

**ALCANCE DIGITAL N° 110**

# **LA GACETA**

**Diario Oficial**

Año CXXXV

San José, Costa Rica, lunes 17 de junio del 2013

N° 115

**DOCUMENTOS VARIOS**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**PROGRAMA DE COMPRAS**

**REGLAMENTOS**

PROYECTO DE REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA ELABORACIÓN DE  
PROGRAMAS DE RESIDUOS POR PARTE DE LOS GENERADORES Y EL  
OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA LOS GENERADORES  
DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE SAN CARLOS

2013  
Imprenta Nacional  
La Uruca, San José, C. R.

## **DOCUMENTOS VARIOS**

### **AMBIENTE Y ENERGÍA**

#### **DIRECCIÓN GENERAL TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLE**

El Ministerio de Ambiente y Energía somete a conocimiento de las instituciones y público en general el proyecto “Modificación al Decreto Ejecutivo N° 36627-MINAET “Reglamento para la Regulación del Transporte de Combustible” y al Decreto Ejecutivo N° 36983-MINAET, “Manual de Procedimientos para las Empresas Autorizadas por el MINAET que realizarán las pruebas técnicas descritas en el cuadro N° 1 del Artículo 7° del Decreto Ejecutivo N° 36627-MINAET”, el cual está disponible en versión digital en el sitio Web: <http://www.minae.go.cr/> así como un formulario para observaciones que deberán tener la respectiva justificación técnica, científica o legal. Se otorga un plazo de 10 días hábiles de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir del día siguiente de la publicación de este aviso, para presentar a la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustibles (DGTCC) de MINAE y/o al correo [dgccc@sigminaet.go.cr](mailto:dgccc@sigminaet.go.cr) o al fax 2233-4635. El texto del Reglamento se encuentra en la DGTCC, ubicada en Plaza González Víquez, costado norte del Liceo de C.R.—Ana Lucía Alfaro Murillo, Directora a. í.—1 vez.—O. C. N° 18001.—Solicitud N° 7051.—C-16400.—(IN2013037386).

## **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **PROGRAMA DE ADQUISICIONES**

#### **SALUD**

#### **INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA**

#### **PLAN DE COMPRAS PRIMER EXTRAORDINARIO 2013**

El IAFA comunica que a partir de la presente publicación se encuentra disponible en nuestra página Web el Plan de Compras del primer Presupuesto Extraordinario Institucional para el año 2013. Los interesados podrán accederlo en la siguiente dirección electrónica [www.iafa.go.cr](http://www.iafa.go.cr)

San José, 30 de enero.—Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios.—Leonidas Ramírez V.—1 vez.—O. C. N° 4444.—Solicitud N° 616-001.—(IN2013038932).

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

Alejandra Bustamante Segura, cédula N° 2-526-828, Licenciada en Derecho, Secretaria del Concejo Municipal.

#### **CERTIFICA:**

#### **PROYECTO DE REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE RESIDUOS POR PARTE DE LOS GENERADORES Y EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA LOS GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE SAN CARLOS**

El Concejo Municipal del Cantón de San Carlos, mediante acta número 17, artículo 18, inciso 1, en sesión ordinaria celebrada el lunes 25 de marzo del 2013 y con fundamento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 13 inciso c), 74 y 43 del Código Municipal, los artículos 60, inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente, el artículo 8 y siguientes de la Ley para la Gestión Integral de Residuos, 15 del Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón San Carlos establece el presente, Proyecto de Reglamento Municipal para la elaboración de programas de manejo de residuos sólidos y el otorgamiento de incentivos para los generadores de residuos sólidos del cantón de San Carlos, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

#### **Considerando:**

- a) Que el artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.
- b) Que de conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
- c) Que el artículo 74 de la ley 7794, en el caso específico de residuos ordinarios, autoriza a las municipalidades a establecer el modelo tarifario que mejor se ajuste a la realidad de su cantón, siempre que este incluya los costos, así como las inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el municipio y cumplir las obligaciones establecidas en la Ley para la gestión integral de residuos, más un diez por ciento (10%) de utilidad para su desarrollo. Se faculta a las municipalidades para establecer sistemas de tarifas diferenciadas, recargos u otros mecanismos de incentivos y sanciones, con el fin de promover que las personas usuarias separen, clasifiquen y entreguen adecuadamente sus residuos ordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley para la gestión integral de residuos.
- d) Que la ley 8839 ordena las acciones en materia de gestión integral de residuos sólidos, estableciendo la responsabilidad de los generadores de elaborar programas de manejo de residuos y promueve el otorgamiento de incentivos por parte de las municipalidades para los generadores de residuos que participen en programas de separación en la fuente, estableciendo tasas diferenciadas, según el tipo y la cantidad de residuos, a aquellos que separen en la fuente, u otra forma de incentivo fiscal para el generador o el gestor que contribuya en el cantón a la gestión integral de residuos.

- e) Que de conformidad con el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón San Carlos, la Municipalidad hará un reconocimiento a las de empresas, instituciones comercios u organizaciones que realicen una labor sobresaliente en materia de protección y conservación del ambiente.
- f) Que el cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos como instrumento para la planificación y ejecución del manejo de los residuos a nivel local.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1°—Objetivo General.** Este reglamento tiene como objetivo promover la gestión integral de los residuos sólidos del Cantón de San Carlos con el fin de fomentar buenas prácticas en los generadores de residuos sólidos a través de regulaciones y el otorgamiento de incentivos.

**Artículo 2°—Alcance.** Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas y jurídicas, generadoras de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de San Carlos, exceptuando las viviendas. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se consideran dentro de este reglamento y deben ser manejados por parte del generador de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 3°—Definiciones.** Para efectos de este reglamento se entiende por:

- a) **Generador:** persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal, a excepción de las viviendas.
- b) **Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS):** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
- c) **Incentivos:** se refiere a cualquier beneficio otorgado a los generadores que contribuyan con una correcta gestión de sus residuos sólidos, demostrando minimización y separación selectiva de dichos residuos.
- d) **Programa de Residuos por parte de los generadores:** herramienta de planificación e implementación de las acciones que los generadores emprendan para mejorar la gestión de los residuos sólidos que generan por su actividad diaria, exceptuando las viviendas unifamiliares.
- e) **Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS):** Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del cantón.
- f) **Reglamento:** El presente reglamento.
- g) **Residuo sólido:** Material sólido o semisólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.

- h) Residuo sólido ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
- i) Residuo sólido valorizable: Residuo que tiene valor de reuso o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.
- j) Separación de los residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente de generación que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma clasificada y separada, con fines de recolección.
- k) Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.
- l) Protocolo: Ordenanza para operar el Reglamento Municipal para la Elaboración de Programas de Manejo de Residuos sólidos y el Otorgamiento de Incentivos para los Generadores de Residuos Sólidos del Cantón de San Carlos.

## **CAPÍTULO II**

### **Programa de Residuos por parte de los generadores e incentivos**

**Artículo 4°—Descripción.** Este reglamento busca obligar e incentivar a los generadores para que establezcan y mantengan buenas prácticas orientadas hacia una correcta gestión de los residuos sólidos, por medio de la aplicación de la jerarquización de los residuos sólidos, aplicando los conceptos de rechazo, reducción y reutilización, así como de separación y recuperación de materiales valorizables.

**Artículo 5°—Sobre el Programa de Residuos por parte de los generadores.** Todo generador debe contar y mantener actualizado un programa de residuos. Los requisitos y el contenido de los programas se sujetarán al protocolo de implementación establecido por la Municipalidad. La presentación de este programa y su debido seguimiento por parte del generador será obligatorio. La Municipalidad facilitará a cada generador un formato de dicho plan y una guía práctica para su elaboración.

**Artículo 6°—Sobre la obligatoriedad de la elaboración del programa de residuos por parte de los generadores.** Presentar una copia del programa de residuos es un requisito para la solicitud de la patente comercial en la municipalidad de San Carlos.

**Artículo 7°—Protocolo de implementación.** La Municipalidad de San Carlos implementará un protocolo para la elaboración del programa de residuos y el otorgamiento de incentivos para los generadores del cantón de San Carlos. El protocolo incluye una guía detallada y un formato para la elaboración de los programas para los generadores. El protocolo indica el tipo de incentivo que podría ser otorgado mediante sellos ambientales, disminución en la tarifa de recolección o la asignación de una tarifa diferenciada y certificaciones. El protocolo también indica la forma en que la Municipalidad verificará que los generadores sean merecedores del respectivo incentivo y cumplan con los requisitos correspondientes, mediante mecanismos de verificación y control, además el protocolo forma parte integral de este Reglamento.

**Artículo 8°—Validez de los incentivos.** Los incentivos tendrán una validez de dos años a partir de su otorgamiento. Si durante esos dos años se comprueba alguna falta a este reglamento o su protocolo por parte del generador, la Municipalidad tendrá la potestad de suspender el incentivo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 10 de este reglamento.

## CAPÍTULO III

### Fiscalización y Denuncias

**Artículo 9°—Inspecciones.** Los funcionarios municipales, debidamente identificados, deben realizar las inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de este reglamento y lo que indique el respectivo protocolo. Para ingresar a cualquier inmueble deben solicitar permiso a los propietarios.

**Artículo 10.—Denuncias.** En caso de que existan indicios sobre una infracción o incumplimiento de un generador, los inspectores municipales o una tercera persona podrán presentar la denuncia ante la Municipalidad. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento de este reglamento, se le notificará al responsable para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

**Artículo 11.—Suspensión del incentivo otorgado.** La Municipalidad puede suspender el incentivo otorgado a algún generador si comprueba la no continuidad de la acción por la cual lo recibió o se presente un incumplimiento a este reglamento.

## CAPÍTULO IV

### Disposiciones Finales

**Artículo 12.—Divulgación.** La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar adecuadamente el presente reglamento y protocolo una vez aprobado.

**Artículo 13.—Publicación.** En observancia del Artículo 43 de la Ley 7794, publíquese en el Diario Oficial La Gaceta, El presente Proyecto de Reglamento Municipal para la elaboración de planes de manejo de residuos sólidos y el otorgamiento de incentivos para los generadores de residuos sólidos del cantón de San Carlos y su Protocolo, que forma parte integral del presente reglamento.

### TRANSITORIOS:

**Transitorio 1.**—La Municipalidad otorgará a los generadores el plazo de seis meses para que se ajusten a lo indicado en el presente Reglamento.

**Transitorio 2.**—Los generadores deberán obtener en la Municipalidad el protocolo de implementación, el formato del Programa de Residuos y la guía práctica para su elaboración, o podrán obtenerlo de la Página Web de la Municipalidad [www.munisc.go.cr](http://www.munisc.go.cr)

**Transitorio 3.**—La disminución de la tarifa de recolección o la aplicación de una tarifa diferenciada empezará a regir a partir de que las mismas sean oficializadas y entren en vigencia.

## **PROTOCOLO PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE RESIDUOS POR PARTE DE LOS GENERADORES Y EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA LOS GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE SAN CARLOS**

### **Introducción**

Este protocolo tiene como objetivo operativizar el “Reglamento Municipal para la elaboración de programas de manejo de residuos sólidos y el otorgamiento de incentivos para los generadores de residuos sólidos del cantón de San Carlos,” brindando las regulaciones, pautas, criterios y condiciones para que los generadores elaboren su programa de residuos sólidos y a su vez puedan optar por los incentivos propuestos. A través de esta iniciativa se busca establecer buenas prácticas en los generadores de residuos sólidos y promover la gestión integral de los residuos sólidos del Cantón de San Carlos mediante el otorgamiento de incentivos.

## **Alcance**

Los programas de residuos sólidos y el otorgamiento de incentivos serán otorgados únicamente a partir de la gestión integral de los residuos sólidos ordinarios. Los residuos peligrosos y de manejo especial no se considerarán para este fin y deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

El alcance de esta iniciativa contempla a todas las personas, físicas y jurídicas, generadoras de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de San Carlos, exceptuando las viviendas.

## **Definiciones**

Para efectos de este protocolo y el reglamento se entiende por:

- a) Centro de acopio interno para los generadores: lugar destinado por el generador en sus instalaciones para almacenar temporalmente los residuos valorizables que serán entregados a un centro de recuperación o a un programa local de recolección de este tipo de residuos.
- b) Centro de recuperación de residuos valorizables: sitio permanente de almacenamiento temporal de residuos, donde los materiales recuperados son preparados, clasificados de acuerdo a su naturaleza y pesados para su posterior valorización.
- c) Generador: persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal, a excepción de las viviendas.
- d) Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
- e) Incentivos: se refiere a reconocimientos o beneficios otorgados a los generadores que contribuyan con una correcta gestión de sus residuos sólidos, demostrando minimización y separación selectiva de dichos residuos.
- f) Programa de residuos por parte de los generadores: herramienta de planificación e implementación de las acciones que los generadores emprendan para mejorar la gestión de los residuos sólidos que generan por su actividad diaria.
- g) Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS): Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del cantón.
- h) Reglamento: se refiere al reglamento municipal para el otorgamiento de incentivos para los generadores de residuos sólidos del cantón de San Carlos.
- i) Residuo sólido: Material sólido o semisólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.
- j) Residuo sólido ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.

- k) Residuo sólido valorizable: Residuo que tiene valor de reuso o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.
- l) Separación selectiva de los residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente de generación que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma clasificada y separada, con fines de recolección.
- m) Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.

### **Programas de residuos por parte de los generadores**

Los generadores deberán elaborar un Programa de Residuos de acuerdo al formato del plan y la guía práctica para completarlo que se encuentra en el Anexo 1 de este protocolo.

### **Incentivos**

Consiste en el establecimiento de un sello ambiental, la disminución en la tarifa de recolección o la asignación de una tarifa diferenciada y certificaciones, o certificación otorgado por la municipalidad, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos sólidos que son depositados en el sitio de disposición final municipal. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier generador que cumpla con los requisitos establecidos para recibir este sello o certificación ambiental, a excepción de las viviendas. A quienes reciban este incentivo se les entregará un distintivo para colocarlo en las instalaciones de la empresa o institución como signo de su colaboración con la correcta gestión de los residuos del cantón. Este distintivo tendrá la fecha de vencimiento del incentivo claramente identificada.

### **Requisitos generales para la solicitud de incentivos**

- Demostrar la implementación, el seguimiento y el monitoreo del programa de residuos sólidos por un plazo mínimo de seis meses.
- Tener en su establecimiento un centro de acopio interno, que será un lugar destinado para almacenar temporalmente los residuos valorizables que se entregarán a un centro de recuperación o a un programa local de recolección de este tipo de residuos. El lugar destinado para este fin debe mantener condiciones higiénicas para no generar la presencia de vectores (cucarachas, ratones, etc.), así como una clara rotulación. Se recomienda tener recipientes destinados para el almacenaje de los residuos valorizables. El tamaño del lugar debe ser equivalente a la cantidad de residuos generados durante el periodo que se van a almacenar temporalmente. La comprobación de la existencia de este centro de acopio interno se debe realizar mediante fotografías presentadas con la solicitud respectiva.
- Demostrar su participación continua (mínimo durante seis meses) en programas de recuperación de residuos valorizables mediante comprobantes impresos otorgados por parte del centro de recuperación al cual se entregó el material (y que debe estar autorizado por el Ministerio de Salud de acuerdo al Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables N°35906-S), que contenga como mínimo la fecha, nombre de la empresa o institución y peso de los residuos entregados. Si forman parte del programa de recolección de residuos valorizables de la municipalidad, solicitar a la municipalidad una hoja de control, la cual será sellada y/o firmada cada vez que los encargados municipales recojan el material valorizable.



- Establecer por escrito la autorización para que inspectores municipales puedan realizar visitas de verificación a sus instalaciones, ya sea con el fin de comprobar lo presentado en la solicitud para el incentivo o para corroborar que durante el plazo de otorgamiento del incentivo se continuó con las buenas prácticas establecidas en el plan de manejo integral de residuos.
- Firmar una declaración jurada que indique que ha leído y conoce la legislación vigente y aplicable a nivel nacional y cantonal, así como el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos y se compromete a cumplir con lo estipulado en cada una de ellas. En el Anexo 3 se presenta la fórmula para la declaración jurada.

Todos estos requisitos serán establecidos en el formulario que el generador debe llenar para solicitar el estudio respectivo para el otorgamiento del respectivo incentivo al que puede aplicar. Este formulario se encuentra en el Anexo 2.

### **Validez del incentivo**

Cualquiera de los incentivos tendrá una validez de dos años a partir de su otorgamiento, siempre que no se compruebe alguna falta al reglamento que obligue a eliminar el incentivo otorgado.

### **Periodo de solicitud de incentivos**

Los incentivos pueden ser solicitados luego de seis meses de haber entregado el programa de residuos sólidos ante la Municipalidad y con la demostración respectiva de su implementación, seguimiento y monitoreo de acuerdo a lo mencionado anteriormente.

### **Fiscalización**

Los funcionarios municipales, debidamente identificados, realizarán inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento del reglamento y el presente protocolo. Para ingresar a cualquier inmueble solicitarán permiso a los propietarios, quienes permitirán la entrada de los inspectores municipales a los inmuebles donde se genera la actividad. Sin embargo el generador a quien se le otorgó el incentivo aprobó por escrito el permiso para realizar dichas inspecciones.

En caso de que existan indicios sobre una infracción o incumplimiento de un beneficiario de algún incentivo, los inspectores municipales o una tercera persona podrán presentar la denuncia ante el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad. En caso de encontrarse indicios de incumplimiento, se le notificará al responsable para el inicio del procedimiento respectivo. El formulario para presentar la denuncia se presenta en el Anexo 4.

### **Suspensión del incentivo otorgado**

La Municipalidad puede suspender el incentivo otorgado a algún generador si comprueba la no continuidad de la acción por la cual lo recibió o se presente un incumplimiento al reglamento.

### **Oficialización de los incentivos**

La municipalidad realizará una oficialización de los incentivos otorgados a los generadores mercedores de esta distinción, para lo cual y de acuerdo a los recursos con que cuente en ese momento, podrá realizar un evento público, publicitarlo en medios locales y nacionales o utilizar otros medios de divulgación digital como redes sociales, páginas web o boletines electrónicos.

**ANEXO 1.** Programa de residuos por parte de los generadores (formato y guía para llenado)

### **Formato de Programa de Residuos por parte de los generadores**

#### **1. Datos del Generador**

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

Cédula Jurídica: \_\_\_\_\_

Dirección exacta: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

N°teléfono: \_\_\_\_\_ N°celular: \_\_\_\_\_ N°fax: \_\_\_\_\_

Encargado del Plan de Gestión de Integral de Residuos: \_\_\_\_\_

N°teléfono: \_\_\_\_\_ N°celular: \_\_\_\_\_ N°fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**2. Diagnóstico de generación de residuos:** se describe la situación actual en cuanto a tratamiento de los residuos sólidos y se detallan las características de los residuos generados en las labores de los generadores, sea de manera general o específica.

**Cuadro 1. Generación de residuos (obligatorio)**

<b>Tipos de residuos</b>	<b>Cantidades generadas: Estimaciones generales / frecuencia</b>	<b>Lugar de almacenamiento temporal</b>	<b>Destino final de los residuos</b>	<b>Proveedor de transporte hacia el destino final</b>
Ordinarios				
Manejo especial				
Peligrosos				

**Cuadro 2. Generación de residuos valorizables (únicamente si se conocen los datos)**

<b>Nombre de residuo específico</b>	<b>Cantidades generadas: Estimaciones por cada</b>	<b>Lugar de almacenamiento</b>	<b>Destino final de los residuos</b>	<b>Proveedor de transporte</b>
-------------------------------------	--	--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

	<b>residuo/frecuencia</b> <b>(si se conoce la</b> <b>información)</b>	<b>temporal</b>	<b>hacia el destino</b> <b>final</b>
Papel			
Cartón			
Plástico			
Metal			
Vidrio			
Polilaminado			
Eléctrico y electrónico			

**3. Diseño del programa:** se desarrolla un programa que establezca las acciones para el manejo de residuos sólidos donde se considere el mejoramiento de la gestión integral de residuos sólidos en las labores de los generadores de acuerdo a lo descrito en el diagnóstico.

**Cuadro 3. Programa de gestión de residuos por parte de los generadores**

<b>Actividad / Sub-actividades</b>	<b>Fecha de implementación</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>



- Correo electrónico, número de teléfono, número de celular y número fax: Indicar los medios donde se puede ubicar al representante legal.
- Encargado del Plan de Gestión de Integral de Residuos: Indicar el nombre del responsable de realizar y mantener actualizado el plan.
- Correo electrónico, número de teléfono, número de celular y número fax: Indicar los medios donde se puede ubicar al responsable del plan.

## 2. Parte 2: Diagnóstico de generación de residuos

En el diagnóstico se detallan las características de los residuos generados en las labores de los generadores.

**Cuadro 1.** Este cuadro se completa con los datos de generación de cada tipo de residuo de manera general, de acuerdo a las siguientes descripciones:

- **Tipo de residuo:** Corresponde a la primera columna del cuadro 1 del formato, se basa en la clasificación general de los residuos que se generan en las actividades comerciales y productivas, basado en sus características, en ordinarios, de manejo especial o peligrosos, de acuerdo al siguiente cuadro:

Tipo de Residuo	Características
Residuos Ordinarios	Orgánicos: Residuos de alimentos, frutas, verduras, legumbres y residuos de jardín.
	Papel: Papel blanco, de color, papel seda, papel de regalo, periódico, revistas.
	Cartón: Todo tipo de cajas, cartón liso, corrugado, cartoncillo.
	Plástico: Envases, recipientes, bolsas, empaques, tapas, empaques metalizados, envoltorios de comida.
	Metal: Hojalata (latas de alimentos), latas de aluminio, chatarra en general (trozos de varilla, alambres, otros).
	Textil: Retazos de tela y cuero, piezas de ropa, bolsos, zapatos de cuero, hule en general.
	Vidrio: Botellas, recipientes y envases de diferentes colores.
	Polilaminado: Envases tetrabrik (cajas de jugos o lácteos)
	Madera: Componentes o restos de estructuras o muebles
	Sanitarios: Papel higiénico, pañales desechables, toallas sanitarias.
Residuos de Manejo Especial	Otros: Escombros, polvo, estereofón, residuos voluminosos (partes de muebles).
	Medicamentos: Tratamientos médicos y cualquier clase de medicamentos (pastillas, jarabes, cremas, ungüentos, otros)
	Llantas
Residuos peligrosos	Eléctricos y Electrónicos: Monitores, pantallas planas, computadoras, baterías de computadoras, UPS, cargadores, escáner, mouse, teléfonos celulares, faxes, impresoras, cámaras fotográficas, calculadoras, línea blanca (incluye electrodomésticos como: refrigeradora, cocina, lavadora, otros), otros similares.
	Materiales contaminados con grasas, aceites y combustibles: Aserrín, arena, papel, material absorbente, entre otros
	Baterías vehículos

Baterías secas: Pilas de todo tamaño.

Envases de producto químicos de limpieza, pintura, lubricantes, combustibles, insecticidas, agroquímicos y otros.

Cartuchos de impresoras y tóner.

Fluorescentes y bombillos de todo tipo y tamaño.

Materiales resultantes de las actividades clínicas como agujas, jeringas, algodones, gasas, otros materiales contaminados con fluidos corporales.

• **Cantidades generadas:**

o Estimaciones generales y frecuencia: Cantidad total generada por tipo de residuo (ordinario, de manejo especial y peligroso).

- Calcular la cantidad de residuos generados de acuerdo a una unidad de medida conocida (Kilogramos, unidades, bolsas, sacos, cajas, etc.) de manera general para cada tipo de residuo (Ordinarios, de Manejo Especial y Peligrosos) y por periodo (semanal, quincenal, mensual, semestral, anual, etc.)

*Ejemplo:* Se genera una **bolsa de jardín** de residuos **Ordinarios** por **semana**.

- **Almacenamiento temporal:** Lugar donde se almacenan los residuos en espera de su recolección, por ejemplo: bodega, patio techado, ático, sótano, oficina desocupada, contenedores metálicos, entre otros. Además establecer la manera en que se van a almacenar, si es en bolsas, cajas, sacos, estañones, otros (describa).

*Ejemplo:* El papel se almacena en la **bodega** en **cajas de cartón**.

- **Destino final de residuos:** Indicar el manejo que se le dará a los residuos sea reutilización propia (casa/establecimiento), centro de recuperación de residuos valorizables (centro de acopio), algún tratamiento específico como compost, fabricación de otro producto u otro manejo (describa), la disposición final en el sitio municipal, entre otros.
- **Proveedor de transporte hacia el destino final:** indicar el tipo y el encargado del transporte de los residuos, sea la Municipalidad, proveedor externo, transporte propio, entre otros.

**Cuadro 2.** Este cuadro se completa de manera *opcional*, en caso de que se conozcan los datos de generación de cada residuo valorizable, de acuerdo a las siguientes descripciones:

- **Nombre de residuo específico:** Correspondiente a la primera columna del cuadro 2 del formato, se colocan los residuos valorizables generados en las actividades comerciales y productivas, por medio de la clasificación detallada, de acuerdo al siguiente cuadro (solo tomar en cuenta los tipos de residuos en el siguiente cuadro ya que son los que actualmente se consideran valorizables en el cantón):

Nombre del Residuo	Características
Papel	Papel blanco, de color, papel seda, papel de regalo, periódico, revistas.
Cartón	Todo tipo de cajas, cartón liso, corrugado, cartoncillo.
Plástico	Envases, recipientes, bolsas, empaques, tapas, empaques metalizados, envoltorios de comida.
Metales	Hojalata (latas de alimentos), latas de aluminio, chatarra en general (trozos de varilla,

	alambres).
Vidrio	Botellas, recipientes y envases de diferentes colores.
Polilaminados	Envases tetrabrik (cajas de jugos o lácteos)
Eléctricos y Electrónicos	Monitores, pantallas planas, computadoras, baterías de computadoras, UPS, cargadores, escáner, mouse, teléfonos celulares, faxes, impresoras, cámaras fotográficas, calculadoras, línea blanca (incluye electrodomésticos como: refrigeradora, cocina, lavadora, otros), otros similares.

- **Cantidades generadas:**

o Estimaciones por residuo y frecuencia: Cantidad específica generada de cada residuo.

- En caso de que se realice la separación de los residuos y se tenga conocimiento de la cantidad generada de cada uno se completa este cuadro. Igualmente estableciendo la unidad de medida y el período.

*Ejemplo:* Se genera una **medio estación de Plástico** de envases por **mes**.

- **Almacenamiento temporal:** Lugar donde se almacenan los residuos en espera de su recolección, por ejemplo: bodega, patio techado, ático, sótano, oficina desocupada, contenedores metálicos, entre otros. Además establecer las la manera en que se van a almacenar, si es en bolsas, cajas, sacos, estañones, otros (describa).

*Ejemplo:* El papel se almacena en la **bodega** en **cajas de cartón**.

- **Destino final de residuos:** Indicar el manejo que se le dará a los residuos sea reutilización propia (casa/establecimiento), centro de recuperación de residuos valorizables (centro de acopio), algún tratamiento específico como compost, fabricación de otro producto u otro manejo (describa), la disposición final en el sitio municipal, entre otros.
- **Proveedor de transporte hacia el destino final:** indicar el tipo y el encargado del transporte de los residuos, sea la Municipalidad, proveedor externo, transporte propio, entre otros.

### 3. Parte 3. Diseño del programa

Posterior a la realización del diagnóstico, se debe elaborar un programa que establezca las acciones de mejora, basado en la descripción de actividades que consideren separación desde la fuente, minimización en la generación de residuos, la reutilización y disposición ambientalmente segura de los residuos, además de considerar dentro de las actividades el tema de capacitación y sensibilización a las partes vinculadas con el proceso.

Para cada actividad se debe establecer la fecha de implementación programada (en caso de que una actividad sea permanente se colocará la palabra Continua en este espacio), los recursos requeridos para llevarla a cabo, sean humanos, financieros, infraestructura, equipo, entre otros. Además de detallar el responsable de ejecutar cada actividad.

*Ejemplos de actividades:*

- Iniciar el proceso de separación de los residuos reciclables e involucrarse con alguna iniciativa que los recolecte y valore.
- Designar un espacio para la separación de los residuos reciclables.
- Capacitar al personal en la separación de residuos.
- Establecer las cantidades de residuos generados.

- Utilizar los residuos orgánicos para producir compost en las casas o para alimento animal.
- Reutilizar las cajas de cartón limpias para almacenar documentos de la empresa.
- Solicitar a proveedores que se les pueda devolver los empaques y embalajes de algunos productos.
- Establecer un programa de reducción en el uso de papel y tinta.
- Reutilizar las hojas de papel impresas en una sola cara para anotaciones a mano.
- Comprar productos, materias primas o insumos que tengan la menor cantidad de empaque.

#### 4. Parte 4. Seguimiento y control

Con la elaboración del programa se establece el seguimiento y control de cumplimiento de las actividades con el fin de identificar los avances y logros del mismo. Dicho cuadro se completa en dos partes, las cuales se explican a continuación.

Para la primera entrega del formato se deben completar las columnas de Actividades, Periodicidad de revisión (semanal, quincenal, mensual, semestral, anual, entre otros), fecha de la primera revisión (puede ser una fecha estimada donde se verificará el cumplimiento de la actividad) y de ser necesario, la columna de Observaciones, donde se detalla cualquier anotación adicional.

En el caso de la columna de Estado de la actividad será completada posteriormente, de acuerdo a la periodicidad establecida para cada actividad. En Estado de la actividad se describe el avance del cumplimiento. Lo anterior tiene como fin que el patentado establezca el avance de cada actividad y por ende el cumplimiento del programa.

#### ANEXO 2. Formulario para solicitud del incentivo

---

**Municipalidad de San Carlos**

---

**Formulario para la solicitud de incentivos por buenas prácticas ambientales que ayuden a la reducción de los residuos sólidos generados en el cantón**

---

Nombre del generador: \_\_\_\_\_

Tipo de generador:  
 Industria

Número de patente (si aplica): \_\_\_\_\_

Comercio

Institución pública

Responsable de la solicitud:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Teléfono/fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Puesto desempeñado: \_\_\_\_\_



Adjunta a este formulario los siguiente documentos:

- ( ) Comprobante de condición legal de la actividad
- ( ) Programa de residuos por parte de generadores y su respectiva evidencia de implementación y seguimiento por lo menos por seis meses
- ( ) Evidencia del centro de acopio interno para el almacenamiento temporal de los residuos valorizables generados en sus instalaciones (fotografías)
- \_\_\_\_\_ ( ) Evidencia de la participación en programas de recolección de residuos valorizables o de entrega de dichos residuos a un centro de a recuperación autorizado por el Ministerio de Salud por un mínimo de seis meses
- ( ) Declaración jurada sobre conocimiento de la legislación aplicable y su compromiso de cumplirla

\_\_\_\_\_

Autorizo a los inspectores municipales a realizar visitas de inspección y seguimiento a las instalaciones de mi organización con el fin de verificar los documentos presentados en esta solicitud o posterior al otorgamiento del incentivo para la verificación del cumplimiento de los requisitos del mismo.

Representante legal de la organización: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

---

**Para uso de la Municipalidad**

---

---

El incentivo solicitado se ( ) aprueba ( ) rechaza,  
por \_\_\_\_\_

**ANEXO 3. Declaración jurada sobre conocimiento de la legislación aplicable y compromiso de su cumplimiento.**

---

**Declaración jurada**

Yo \_\_\_\_\_, cédula N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, declaro que he leído y conozco la legislación nacional y cantonal aplicable al tema de Gestión Integral de Residuos Sólidos, así como el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) del Cantón de San Carlos.

A la vez me comprometo a cumplir con dicha legislación y a participar activamente en las actividades que la municipalidad realice a partir de su PMGIRS.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO 4.** Formulario para la presentación de denuncias por incumplimiento de un beneficiario del incentivo

---

**Municipalidad de San Carlos**

**Formulario para la presentación de denuncias por incumplimiento de un beneficiario de incentivos por buenas prácticas ambientales**

Responsable de la denuncia:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Teléfono/fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Beneficiario del incentivo al que se quiere denunciar:

Nombre de la organización: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_

La denuncia se da a partir de una inspección realizada por personal municipal:

Si       No

Descripción del incumplimiento:

---

Firma del denunciante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

Rige a partir de su publicación.

Se extiende la presente certificación en Ciudad Quesada, a solicitud de Carlos Andrey Salas Ramírez del Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos, al ser las quince horas con quince minutos del viernes diecinueve de abril del dos mil trece.

Licda. Alejandra Bustamante Segura, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—  
(IN2013037837).