

FORMATO DE PROGRAMA DE RESIDUOS POR PARTE DE LOS GENERADORES PATENTADOS(AS) PERIODO 2024

1. Datos del Patentado(a)

Nombre o razón social: _____

Cédula jurídica: _____

Dirección exacta: _____

Representante legal _____

Correo electrónico: _____

N° teléfono: _____ N° celular: _____ N° fax: _____

Encargado(a) 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 producidos en las labores del negocio.

Cuadro 1. Generación de residuos que no se reciclan (obligatorio)

Tipos de residuos	Cantidad producida por el comercio por semana	Lugar donde guardará los residuos hasta que pase el camión recolector	Hacia donde se transporta los residuos generados	Quien transporta los residuos sólidos o líquidos
Ordinarios				
Valorizables				
No Tradicionales				
Manejo Especial (Si su actividad lo genera)				
Peligrosos (Si su actividad lo genera)				

PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. | GENERADORES

Cuadro 2. Generación de residuos valorizables o reciclaje (únicamente si se conocen los datos). Análisis del origen de los residuos: se describe cómo se están tratando actualmente los residuos sólidos producidos en el negocio y se detallan sus características.

Nombre del residuo específico	Cantidad generada por comercio por semana	Lugar donde guardará los residuos hasta que el camión recolector pase.	Hacia donde se transportan los residuos	Quien transporta los residuos generados (Nombre, Teléfono)
Cartón y Papel				
Plástico				
Metal				
Aluminio				
Hojalata				
Tetra Pack				
Cobre				
Vidrio				
Equipo Electrónico				
Eco bloques				

Diseño del programa: El objetivo principal es que cada comercio realice un conjunto de acciones para el manejo integral de los residuos sólidos valorizables en cada comercio contribuyendo a la Ley 8839 Ley de residuos sólidos.

Cuadro 3. Programa de gestión de residuos por parte de las personas generadoras.

Actividad que realizará para el buen manejo de los residuos en su negocio	Fecha de implementación	Materiales y herramientas que se utilizarán para lograr el objetivo	Responsable

4. Seguimiento y monitoreo: se establece el seguimiento y control para determinar el cumplimiento de las actividades propuestas en el programa anterior.

Cuadro 4. Seguimiento y monitoreo del programa de gestión de residuos (para ser llenado una vez que el negocio inicie su operación).

Actividad que realizarán para el buen manejo de los residuos en su negocio	Fecha destinada para revisar si las acciones se están aplicando	Fecha de revisión, validación de información	Estado de la actividad	Observaciones

GUÍA PARA COMPLETAR EL FORMATO DEL PROGRAMA DE RESIDUOS POR PARTE DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS GENERADORES DE RESIDUOS

El presente documento tiene como fin guiar a las y los patentados o generadores(as) de la Municipalidad de Atenas a completar el Formato de Programa de Residuos en cada uno de sus apartados, de manera que se pueda obtener información clave para el desarrollo ambiental del cantón. A continuación, se presenta dicha descripción:

PARTE 1. Datos del generador (de quien produce residuos)

- Nombre o razón social: Detallar el nombre legal del establecimiento: _____
- Cédula jurídica: Indicar el número de la cédula jurídica del establecimiento _____
- Dirección exacta: Detallar la dirección del establecimiento _____
- Representante legal: Nombre de la persona física que representa al establecimiento _____
- Cédula física: Indicar el número de cédula del o la representante legal _____
- Correo electrónico, número de teléfono, número de celular y número fax. Indicar los medios donde se puede ubicar a la o el representante legal _____
- Encargado(a) del Plan de Gestión de Integral de Residuos: Indicar el nombre del o la 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 a la o el responsable del plan _____

PARTE 2. Diagnóstico de generación de residuos

En el diagnóstico se detallan las características de los residuos generados en las labores de los comerciantes o personas.

- **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 con el siguiente cuadro:

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

Tipo de Residuo	Características
Residuos Ordinarios	<p>Orgánicos: Residuos de alimentos, frutas, verduras, legumbres y residuos de jardín. Sanitarios: Papel higiénico, pañales desechables, toallas sanitarias. Textil: Retazos de tela y cuero, piezas de ropa, bolsos, zapatos de cuero, hule en general.</p>
Residuos Valorizables	<p>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. Vidrio: Botellas, Recipientes. Aluminio y Hojalata</p>
Residuos Manejo Especial	<p>Medicamentos: Tratamientos médicos y cualquier clase de medicamentos (pastillas, jarabes, cremas, ungüentos, otros). Llantas usadas (reguladas por el Decreto Ejecutivo N° 33745- S del 8 de febrero del 2007 "Reglamento sobre Llantas de Desecho"). Artefactos eléctricos (línea blanca), Artefactos electrónicos (regulados por el Decreto Ejecutivo N° 35933-S del 12 de febrero del 2010 "Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos"), Monitores, pantallas planas, computadoras, baterías de computadoras (Baterías ácido plomo), UPS, cargadores, escáner, mouse, teléfonos celulares, faxes, impresoras, cámaras fotográficas, calculadoras, línea blanca (incluye electrodomésticos como: refrigeradora, cocina, lavadora, otros), otros similares. Fluorescentes y bombillos compactos. Refrigerantes. Colchones. Poliestireno (estereofón).</p>
Residuos Peligrosos	<p>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.</p>

Cantidades generadas: 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 con 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.

PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. | GENERADORES

- **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 (a) 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 con 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 con el 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 Residuo	Característica
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.
Vidrio	Botellas, recipientes y envases de diferentes colores.
Tetra Pack	Envases tetrabrik (cajas de jugos o lácteos)
Electrónico y Eléctrico (Residuos Manejo Especial)	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: 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 un medio estañón 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 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.

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.

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 de este. Dicho cuadro se completa en dos partes, las cuales se explican a continuación.

1. 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.
2. En el caso de la columna de Estado de la actividad será completada posteriormente, de acuerdo con 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.

Firma: _____ | Cédula: _____