

# ES EL MOMENTO DE HACER LO CORRECTO.

¿Sabía usted que al reciclar un envase de vidrio se ahorra suficiente energía para tener encendida una lámpara de 100 W por 4 horas? ¿Sabía usted que se desperdician 17 árboles y 7.000 galones de agua cada vez que se arroja una tonelada de papel? ¿Sabía usted que al reciclar 1 lata de aluminio puede ahorrarse suficiente energía como para mantener prendido un televisor por 3 horas?

Al reciclar y reducir desechos, su empresa ayudará a preservar el ambiente y a reducir costos a largo plazo. Cada vez que su organización recicla, ahorra en materias primas y energía. El reciclaje y la reducción de desechos es fácil de hacer y es requerido por las leyes sobre desechos sólidos del Condado de Montgomery.

El Reglamento Ejecutivo 1-15 del Condado de Montgomery, establece los requisitos de reciclaje y aclara los compromisos de todas las partes responsables bajo los requerimientos del Condado. Además, los esfuerzos de reciclaje comercial ayudarán al Condado a alcanzar su meta actual de reciclar el 70 por ciento de sus desechos sólidos.

## ES LA LEY

El reglamento 1-15, desarrollado por la División de Servicios de Desechos Sólidos del Condado de Montgomery, es el resultado de la colaboración con varias partes interesadas, y detalla los roles y responsabilidades de los dueños y/o administradores de propiedades comerciales en el Condado de Montgomery. Así mismo, establece los tipos de materiales que deben ser reciclados si son generados en estas propiedades.



Mientras que en la actualidad las empresas están reciclando aproximadamente el 50 por ciento de sus desechos, existe aún una sustancial cantidad de materiales reciclables que continúan dentro del flujo de desechos que deben ser reciclados.

Las empresas deben ser más agresivas en sus actividades de reciclaje. Al aumentar el reciclaje se estimulará el crecimiento y desarrollo de instalaciones y mercados de reciclaje en esta región, contribuyendo a que los servicios estén fácilmente disponibles a largo plazo.

## REQUISITOS DEL REGLAMENTO

De acuerdo con el Reglamento Ejecutivo 1-15, las empresas del Condado de Montgomery están obligadas a enviar un Plan de Reciclaje y Reducción de Desechos cuando estas comiencen a operar en el Condado. El Plan se debe completar utilizando la mejor información disponible, con el fin de brindar al Condado un cuadro preciso de cómo su empresa está o estará reciclando.

### Requisitos de los informes anuales

La regulación del Condado también exige que las empresas presenten un Informe Anual de Reciclaje en base al tamaño de la empresa, el cual se establece por el número de empleados.

Requerimientos del informe anual	
Tamaño de la empresa (no. de empleados)	Fecha de entrega del Informe Anual
250 o más empleados en el sitio	1ro. de Febrero
100 a 249 empleados en el sitio	1ro. de Marzo
Menos de 100 empleados en el sitio	Dentro de los 60 días de haber sido requerido por la DSWS, y luego anualmente el 1ro. de Marzo
Administradores/dueños de propiedades comerciales con múltiples inquilinos	1ro. de Marzo

### Materiales requeridos:

Se requiere que las empresas reciclen los siguientes materiales:



#### Papel mixto o clasificado

(papel blanco, papel de color, cartón corrugado, cajas de cartón, periódicos, anuncios intercalados, revistas, catálogos, guías telefónicas, libros de tapa blanda o dura, correo no deseado, papel triturado, y todo tipo de papel limpio y seco).



#### Envases combinados o separados

(latas de aluminio y artículos de papel de aluminio, latas bimetálicas de acero/hojalata, botellas y frascos de vidrio, y plásticos incluyendo botellas, botes, macetas, baldes, tapas y recipientes de plástico descartables).



#### Chatarra

(artículos ferrosos y no ferrosos).



#### Recortes de jardín y

#### Árboles de Navidad

(pasto, hojas y ramas).

Su empresa podría también generar otros materiales que podrían ser reciclados voluntariamente, tales como cartuchos de impresión, computadoras, bolsas plásticas y plástico de envolver contráctil. El reciclaje de todos los materiales que su empresa genera puede reducir la recolección de sus desechos y los costos de eliminación.



## ¿NECESITA AYUDA? ¿DEJE QUE LE AYUDEMOS A CLASIFICAR! CON EL PROGRAMA SORRT

Las siglas en inglés SORRT significan: "Organizaciones Inteligentes Reducen y Reciclan Toneladas". Reducir, Reutilizar y Reciclar son las tres "R" de una administración responsable de los desechos sólidos. Representan la reducción de la cantidad de desechos generados, la reutilización de materiales y el reciclaje. Las empresas y organizaciones, a través de todo el Condado de Montgomery, se han unido a SORRT para beneficiarse de los siguientes servicios:

- Asistencia técnica y consultas.
- Manuales de reciclaje para empresas, videos y materiales de promoción.
- Seminarios y talleres preparados para complementar las necesidades de su empresa.
- Información sobre la reducción de desechos, compra de productos reciclados, compañías de reciclaje y oportunidades de reutilización.
- Información sobre reglas, reglamentos y su cumplimiento.
- Quioscos para eventos especiales, exhibiciones y demostraciones.
- Boletines de noticias.

SORRT proveerá a su empresa con una orientación acerca de qué tipos de materiales califican para ser reciclados y los nombres y direcciones de los recolectores de reciclaje, proveedores y consultores. Usted podrá comunicarse con otras empresas similares a la suya para averiguar de qué manera ellos han establecido sus programas.

Reciclar es una actitud empresarial inteligente y, naturalmente, lo que corresponde hacer. Deje que SORRT le ayude a clasificar y reciclar.

## PIENSE, PLANIFIQUE Y REDUZCA DESECHOS

Existen diferentes formas de estimular la reducción de desechos en el lugar de trabajo.

- Resalte la importancia de la reducción de desechos.
- Utilice un sistema "Justo a Tiempo": reordene el aprovisionamiento de la empresa en vez de mantener un inventario desmedido.
- Inicie una política de "Primero Adentro, Primero Afuera": organice su inventario para que las provisiones que primero se compran sean las que primero se utilicen.
- Establezca un control de inventario.
- Selle con fecha los materiales que ingresan.
- Utilice correo electrónico en vez de la documentación impresa.
- Haga copias de los dos lados de la hoja.



## BENEFICIOS GENERALES DEL RECICLAJE

¿Sabía usted que se genera 1 empleo por cada 10.000 toneladas de desechos que se incineran, mientras que se generan 6 empleos si se envían estos residuos al relleno sanitario y reciclando las mismas 10.000 toneladas se generan 36 empleos? Aquí hay algunos de los beneficios económicos y ambientales relacionados con el reciclaje:

- Beneficios económicos:
  - Crea empleos.
  - Estimula nuevas tecnologías.
  - Agrega valor a los recursos naturales.
  - Aumenta la disponibilidad de nuevas materias primas.



- Beneficios ambientales:
  - Reduce la contaminación del aire.
  - Reduce la contaminación en el agua.
  - Ahorra energía.
  - Ahorra agua.
  - Reduce el uso de recursos naturales.
  - Reduce la necesidad para otros medios de eliminación.



- Beneficios potenciales a su empresa como resultado de las actividades de reciclaje:
  - Reducción de las tarifas por eliminación de desechos.
  - Generación de posibles ganancias a partir de los materiales reciclables.
  - Mejora la imagen de la empresa.

## ¿POR QUÉ COMPRAR PRODUCTOS ELABORADOS CON MATERIAL RECICLADO?

Para mantener una demanda sostenida de materiales reciclables, las empresas necesitan ir más allá del reciclaje y comprar productos elaborados de material reciclado. Cuando compramos productos hechos con contenido reciclado, creamos una demanda económica de materiales reciclables que serán recolectados, manufacturados y comercializados como nuevos productos. Esto se denomina "cerrar el círculo"; al comprar materiales reciclados su empresa puede ayudar a crear un mercado dinámico de productos reciclados.

- Compra de productos con contenido reciclado:
  - Estimula la demanda para el reciclaje.
  - Rebaja el costo de materiales reciclados.
  - Mejora la imagen de la empresa.

## BENEFICIOS EMPRESARIALES DEL RECICLAJE

Se estima que las empresas en los Estados Unidos utilizan más de 20 millones de impresoras, fotocopiadoras y máquinas de fax. Al remanufacturar los cartuchos de impresión, las empresas pueden ahorrar \$1.500 millones anuales y al mismo tiempo contribuir a los esfuerzos de reciclaje apoyados por la comunidad.



## SIETE PASOS FÁCILES PARA COMENZAR

A continuación damos un vistazo general sobre la manera de comenzar a reciclar. Para recibir su copia del Manual de Reglas de Reciclaje para Empresas, simplemente llame a SORRT al 3-1-1 o a 240-777-0311 (si llama desde fuera del condado de Montgomery). Será un placer visitarlo y hablar con usted sobre cómo implementar un programa específicamente diseñado para su empresa.

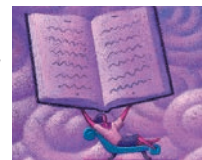
Nuestra experiencia nos ha enseñado que, independientemente del tipo de empresa, existen siete pasos uniformes para un programa de reciclaje exitoso:

### PASO 1: CONSIGA EL APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR



El reciclaje puede realizarse con poco tiempo y dinero. La mayoría de los ejecutivos reconocen fácilmente las ventajas del reciclaje y son partidarios de estos programas.

Su empresa se beneficia en una variedad de maneras, incluyendo el ahorro en los costos de recolección de los desechos y su eliminación. La imagen de su empresa mejora, así como el orgullo de sus empleados respecto a su lugar de trabajo. Por último, pero no menos importante, su empresa tiene un impacto positivo y destacable para mejorar el ambiente.



### PASO 2: SELECCIONE UN COORDINADOR DE RECICLAJE

Liderazgo y entusiasmo son la clave para tener un programa de reciclaje exitoso. Muchas empresas optan por designar un coordinador de reciclaje - alguien que es entusiasta, organizado y con buena comunicación.

Este individuo puede ser responsable de seleccionar la empresa de recolección de reciclaje, organizar el sistema de recolección, generar participación de los empleados, controlar el progreso del programa y mantener los archivos necesarios de contratos y recibos de peso.



Además del coordinador, usted querrá tener monitores del programa en cada piso, o en cada departamento. Los monitores deberán asegurarse que los recipientes de reciclaje están libres de basura, notificar al coordinador de recipientes que se están desbordando, y animar a los compañeros de trabajo a participar.



### PASO 3: DETERMINE QUÉ ES LO QUE PUEDE SER RECICLADO

Observe alrededor de su lugar de trabajo e identifique los tipos de materiales que son generados. Recuerde que se deben reciclar el papel mixto, los envases combinados, la chatarra, los recortes de jardín y los árboles de Navidad. Además, su empresa puede generar otros materiales reciclables, como equipos de computación y tarimas. Recuerde, cuanto más usted recicle, más reduce sus costos de recolección de desechos. Usted puede aún generar ganancias al vender los reciclables a un centro de reciclaje o una chatarrería, si usted mismo transporta los materiales.



### PASO 4: ELIJA UNA EMPRESA DE RECOLECCIÓN

Seleccione un servicio de recolección (también conocido como un transportador) que pueda recoger sus reciclables o acepte materiales que su empresa transporte a sus instalaciones.

Existen diferentes tipos de empresas que cubren sus necesidades. Los comerciantes de papel residual recogen grandes cantidades de papel de oficina y cartón corrugado. Las empresas de recolección de desechos recogen muchos tipos de materiales reciclables y los llevan a los centros de procesamiento privado. Existen varias firmas especializadas en reciclaje, algunas que actúan sin fines de lucro, que recogen cantidades pequeñas. Los comerciantes de chatarra usualmente ofrecen recolectar una variedad de materiales.

Es importante hacer preguntas e ir en busca de la mejor oferta. Algunas empresas recogerán sus materiales reciclables sin cargo. Algunas pueden pedir una cantidad mínima de recolección. Ciertas empresas le pueden pagar por la recolección de los materiales reciclables, mientras que otras podrían cobrar una tarifa de recolección.

Cuando esté listo para negociar los servicios de recolección, es prudente llamar a algunas empresas de recolección para establecer "comparaciones de servicios" por los servicios que mejor satisfagan las necesidades de reciclaje de su empresa.

Estas son algunas preguntas que usted puede hacer a las potenciales empresas de recolección:

1. ¿Alguno de sus representantes puede visitar mi empresa para realizar una auditoría de desechos?
2. ¿Qué tipos de materiales recolectan ustedes (papel mixto, cartón, envases combinados u otros materiales, etc.)?



3. ¿Cuál es la cantidad mínima requerida para recolección?
4. ¿Proveen ustedes recolecciones "por llamada" o "programadas"?

### PASO 5: ESTABLEZCA UN SITIO PARA EL ALMACENAJE Y LA RECOLECCIÓN

La clave para un programa exitoso de reciclaje es la ¡CONVENIENCIA! La conveniencia estimula la participación de los empleados. Recuerde que en algunas oportunidades menos es más. Mientras menos tengan que seleccionar, caminar y tomar decisiones, mejor reciclarán sus empleados.

El tomar otras pequeñas decisiones también puede asegurar el éxito de su programa.

- Diseñe y marque claramente con etiquetas los recipientes para reciclaje.
- Los recipientes de reciclaje deberán estar ubicados en cada sitio donde se localicen los recipientes para basura.
- Ubique los recipientes de reciclaje en sitios que sean accesibles (incluso cerca de las máquinas expendedoras).
- Use papeleras sobre los escritorios o recipientes de reciclaje al costado de los mismos para las oficinas. Coloque recipientes pequeños de reciclaje debajo de las cajas registradoras. Usted puede adaptar recipientes de basura y utilizarlos para reciclaje, esto le ahorrará dinero.
- Si su empresa vende comidas o bebidas en recipientes reciclables para ser consumidos en el lugar, usted debe proveerle a los clientes un recipiente de reciclaje.
- Asegúrese que los sitios de recolección externos son accesibles para todos.
- Los administradores de propiedades deben ubicar los contenedores para la recolección de material de reciclaje en múltiples sitios, de manera que los inquilinos no necesiten transportar sus reciclables lejos de sus oficinas o de sus tiendas.

Consulte con su jardinero, para asegurarse que los cortes de grama de los jardines de la empresa sean eliminados adecuadamente. La mejor opción es el reciclaje de grama. Dejar los cortes sobre la grama es un modo barato para que los nutrientes vitales de la tierra regresen a ella. De otra manera, los cortes de la grama deben ser recogidos para ser reciclados.



Usted deberá designar un sitio para el almacenaje de sus materiales reciclables y asegurarse de que los contenedores de reciclaje sean accesibles para el recolector en el día de recolección



establecido de antemano. La mayoría de las empresas de recolección recogerán sus materiales en un horario ya establecido. Asegúrese de cumplir con todas las normas contra incendios. Se exige a los dueños de las propiedades la provisión de un sistema de recolección de reciclaje y un sitio de almacenaje para los materiales reciclables de sus inquilinos.

## PASO 6: PROMOCIONE EL PROGRAMA

Los empleados necesitan motivación para reciclar. Desarrolle una campaña de promoción positiva y optimista, para sostener el entusiasmo y enseñar a los empleados qué deben hacer. Destaque su programa con carteles y letreros informativos. Use gráficos para identificar los recipientes de reciclaje. Desarrolle incentivos y metas de reciclaje alcanzables.

Estimule a sus empleados con una retroalimentación positiva. Infórmeles cómo va desarrollándose el programa: cuánto material ha sido reciclado, el dinero ahorrado y los beneficios ambientales por sus esfuerzos. Recompense a los pisos o departamentos que reciclen mejor con una comida gratis u otros incentivos.

## PASO 7: ESTABLEZCA EL MONITOREO DE SU PROGRAMA

Evalúe periódicamente su programa para hacer los ajustes necesarios de manera rápida y fluida. Pídeles comentarios a los empleados, personal de mantenimiento/limpieza y jefes de departamento. Además, hable con la empresa de reciclaje sobre la calidad de los materiales reciclables recolectados en su empresa/propiedad.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

Condado de Montgomery, Maryland  
Departamento de Protección al Medio Ambiente  
División de Servicios de Desechos Sólidos  
Programa SORRT (Smart Organizations Reduce and Recycle Tons)  
101 Monroe Street, Sixth Floor  
Rockville, MD 20850  
Teléfono: 3-1-1 (desde fuera del Condado: 240-777-0311)  
Facsímil: 240-777-6465  
TTY: 7-1-1 Maryland Relay  
Página web: [www.montgomerycountymd.gov/recycling](http://www.montgomerycountymd.gov/recycling)

Esta información está disponible en un formato alterno llamando a Gabriela Monzón-Reynolds al 240-777-6486.

