

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7980

Fecha: 13 de enero de 2010

**Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado**



**Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios**

**REGLAMENTO PROCESAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA
PARA RECICLAJE**



**AUTORIDAD DE
DESPERDICIOS SÓLIDOS**
GOBIERNO DE PUERTO RICO

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS**

**REGLAMENTO PROCESAL
DE ASISTENCIA ECONÓMICA PARA RECICLAJE**

ÍNDICE

	PÁGINA
ARTÍCULO 1 - DENOMINACIÓN	1
ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL Y PROPÓSITO	1
ARTÍCULO 3 - APLICABILIDAD.....	1
ARTÍCULO 4 - DEFINICIONES.....	1-4
ARTÍCULO 5 - COMITÉ DE CRÉDITO.....	4-6
ARTÍCULO 6 - ASISTENCIA ECONOMICA	6-7
ARTÍCULO 7 - ASIGNACIONES Y CONCESIONES DE FONDOS.	7-11
ARTÍCULO 8 - GARANTÍAS DE PRÉSTAMOS.....	11-15
ARTÍCULO 9 - PRÉSTAMOS A EMPRESAS COMUNITARIAS.....	15-17
ARTÍCULO 10 - SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA.....	17
ARTÍCULO 11 - RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN	17
ARTÍCULO 12 - MANEJO DE EFECTIVO Y PRESUPUESTO	17-18
ARTÍCULO 13 - ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.....	18
ARTÍCULO 14 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	18
ARTÍCULO 15 - DEROGACION	18
ARTÍCULO 16 - VIGENCIA	18

REGLAMENTO PROCESAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA PARA RECICLAJE

ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN

Este reglamento se conocerá como "Reglamento Procesal de Asistencia Económica para Reciclaje".

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL Y PROPÓSITO

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en la Ley Número 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada, con el propósito de:

- Fomentar el desarrollo de la industria de reciclaje en Puerto Rico como una estrategia para atender el problema de los desperdicios sólidos.
- Promover la participación de municipios, agencias gubernamentales, empresas privadas y empresas comunitarias en la implantación de la política pública de reciclaje.
- Viabilizar el financiamiento para la adquisición de equipo utilizado en el recogido, almacenaje, procesamiento o transportación de material reciclable o para la construcción de instalaciones de reciclaje.
- Promover y viabilizar el desarrollo de una infraestructura adecuada para la recuperación, separación, procesamiento y reutilización de materiales reciclables.

ARTÍCULO 3: APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a los solicitantes y prestatarios, ya sean municipios, agencias gubernamentales, consorcios, empresas privadas o empresas comunitarias, y a las instituciones financieras participantes.

ARTÍCULO 4: DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación se menciona excepto donde el contexto indique otra cosa:

1. **AGENCIA** - Cualquier entidad, dependencia, departamento, junta, comisión, división, negociado, oficina, corporación pública o cuasi pública o institución del Gobierno de Puerto Rico.

2. **AUDITORIAS** - Análisis del uso de los fondos otorgados mediante asignaciones de fondos y las aportaciones del solicitante según el pareo de fondos descrito en la Resolución y el Acuerdo de concesión de fondos.
3. **AUTORIDAD** - Autoridad de Desperdicios Sólidos de Puerto Rico.
4. **COMITÉ DE CRÉDITO** - Comité que considera las solicitudes de asistencia económica, compuesto por cinco (5) miembros en propiedad y cinco (5) alternos provenientes del mismo sector por cada uno de los miembros en propiedad antes nombrados.
5. **CONSORCIO** - Sociedad o entidad corporativa organizada por dos (2) o más municipios.
6. **DIRECTOR** - Director Ejecutivo de la Autoridad de Desperdicios Sólidos de Puerto Rico.
7. **EL REGLAMENTO** - Reglamento para la Reducción, Reutilización y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico.
8. **EMPRESAS COMUNITARIAS** - Cualquier gestión de origen comunitario tales como, pero no limitado a, las corporaciones propiedad de trabajadores según la Ley Núm. 74 del 29 de agosto de 1990, según enmendada, que responda a la problemática de los desperdicios sólidos y a la vez mejore las condiciones económicas y sociales de sus miembros y de su comunidad a través de procesos de reducción, reutilización, recuperación, separación, transformación, procesamiento, transportación, manufactura, mercadeo, composta, o cualquier otra actividad bona fide relacionada con el manejo de los desperdicios sólidos y que esté en armonía con el programa de reducción, reuso y reciclaje, y con la política pública de manejo y control de los desperdicios sólidos de la Autoridad.
9. **ENTIDAD PRIVADA** - Corporaciones con o sin fines de lucro, fideicomisos, sociedades e individuos que realicen actividades relacionadas con el reciclaje.
10. **FINANCIAMIENTO** - Asignación de fondos, garantía de préstamo y préstamos que se le brinda a un solicitante para realizar actividades elegibles de acuerdo a este Reglamento.
11. **INSTALACIÓN PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS** - Cualquier área de disposición de desperdicios sólidos o residuos sólidos, planta reductora o de reciclaje, estación de trasbordo u otra instalación autorizada cuyo propósito sea la recuperación, procesamiento, almacenamiento o disposición de desperdicios o residuos sólidos que estén en armonía con la política pública de la Autoridad y en cumplimiento con todas las leyes y reglamentos.

12. **INSTITUCIONES FINANCIERAS PARTICIPANTES** - Bancos comerciales, asociaciones de ahorro y préstamo, cooperativas de ahorro y crédito, y cualquier otra institución financiera debidamente autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.
13. **LA LEY** - Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada, conocida como Ley para la Reducción y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico.
14. **MANEJO DE DESPERDICIOS SÓLIDOS** - Proceso mediante el cual los desperdicios sólidos se recogen, transportan, almacenan, procesan o disponen de conformidad con un programa planificado.
15. **MATERIAL RECICLABLE** - Materiales provenientes de la corriente de los desperdicios sólidos que sean potencialmente procesables y reutilizables, y que cumplan con los requerimientos de los mercados para ser utilizados como materia prima en la elaboración de otros productos.
16. **MATERIAL RECUPERADO** - Material potencialmente reciclable que ha sido removido del resto de los desperdicios para su venta, utilización o re-utilización, ya sea mediante separación, recogido o procesamiento.
17. **MUNICIPIO** - Cualquier municipio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus corporaciones, agencias o instrumentalidades.
18. **PERSONAL TÉCNICO**- Empleado de la Autoridad adscrito a la División de Mercados, Reciclaje y Educación.
19. **PLAN o PLAN DE RECICLAJE**- Se refiere al Plan de Reducción, Reutilización y Reciclaje que debe ser elaborado por los municipios, consorcios, agencias y/o el sector privado para cumplir con las disposiciones de La Ley.
20. **PRESTATARIO** - Persona natural o jurídica a quien se le haya aprobado un financiamiento.
21. **PROCESAMIENTO** - Cualquier método o tratamiento demostrado comercialmente que altere las características físicas o el contenido químico de los desperdicios sólidos, incluyendo la remanufactura de productos.
22. **EL PROGRAMA** - El Programa de Asistencia Económica al que se refiere el artículo 10 de La Ley.

- 23. **RECICLAJE** - Proceso mediante el cual los materiales son recuperados de la corriente de los desperdicios sólidos, separados, procesados y utilizados como materia prima para fabricar productos.
- 24. **RECUPERACIÓN** - Proceso mediante el cual se rescata el material del flujo de los desperdicios sólidos.
- 25. **RESOLUCIÓN** - Documento oficial que formaliza la aprobación de fondos por parte del Comité de Crédito a una solicitud de asistencia económica. La misma incluirá los acuerdos, términos y condiciones por los cuales el Comité de Crédito favorece su aprobación, la cual formará parte del contrato de asistencia económica.
- 26. **SECRETARIO** - Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- 27. **SOLICITANTE** - Municipios, agencias, consorcios, empresas comunitarias, empresas privadas o persona elegible que presente o radique una solicitud de asistencia económica conforme a este Reglamento.
- 28. **SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA** - Formulario oficial que se divide en la información general del solicitante y en requisitos mínimos requeridos para la evaluación de su propuesta. Los requisitos de cada solicitud pueden variar dependiendo del tipo de asistencia solicitada y las necesidades de la ADS en relación al desarrollo de proyectos.

ARTÍCULO 5: COMITÉ DE CRÉDITO

Se crea con el propósito de proteger el buen uso y distribución de los fondos públicos asignados para cumplir con los propósitos descritos en la Ley y en el Reglamento.

A. Composición:

El Comité de Créditos constará de cinco (5) miembros en propiedad y cinco (5) alternos provenientes del mismo sector por cada uno de los miembros en propiedad antes nombrados. Habrá dos (2) representantes de la Autoridad, un (1) representante del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, un (1) representante de cualquier otra oficina o agencia ambiental ya sea estatal, municipal o federal que serán designados por el Director Ejecutivo, el Secretario y el Director de dicha agencia, respectivamente y una (1) persona del sector privado, que puede ser de la comunidad, de la academia o de la empresa privada.

B. Funciones de los participantes de las reuniones del Comité de Crédito:**1. Director de área que administra el Programa PAE:**

Será el responsable de convocar a los miembros, y proveerles los informes preparados por el personal técnico que evaluó la solicitud con una semana de anticipación a la fecha de la reunión. Además, será el responsable de moderar las reuniones y de preparar la minuta, la cual formará parte del expediente oficial del PAE.

2. Miembros del Comité:

Previo a cada reunión, los miembros del Comité deberán revisar y analizar los informes de las solicitudes. Durante la reunión deberán considerar, entre otras cosas, los factores de evaluación descritos en este Reglamento. Éstos podrán:

- Consultar con el personal técnico de surgir alguna duda o pregunta.
- Aprobar de forma parcial o total una solicitud.
- Solicitar información adicional necesaria para la evaluación.
- Recomendar términos y condiciones adicionales.

3. Personal técnico:

El personal técnico responsable de la evaluación de la propuesta asistirá a las reuniones del Comité de Crédito sólo para aclarar dudas y responder preguntas de los miembros.

C. Convocatoria y quórum:

- 1) Los miembros serán convocados a las reuniones del Comité de Crédito por escrito, vía correo electrónico o mediante llamada telefónica.
- 2) Se establecerá quórum una vez estén presente tres (3) miembros.
- 3) En caso de ausencia o conflicto de intereses de cualquiera de los miembros en propiedad, la Autoridad deberá coordinar con el miembro alterno la participación en la reunión.
- 4) Toda Resolución deberá ser aprobada **unánimemente** y deberá estar firmada por los miembros en propiedad o por sus respectivos alternos, el de estos que estuviera presente durante la votación.

D. Aspectos a considerar al evaluar una solicitud:

1. Si armoniza con la política pública y con la prioridad de la Autoridad.
2. Impacto del proyecto a la comunidad en general.
3. Ubicación del proyecto y área de servicio.
4. Viabilidad económica y autosuficiencia del proyecto propuesto.
5. Viabilidad ambiental.
6. Hallazgos de la auditoría de fondos otorgados en años anteriores (si aplica).
7. Disponibilidad de fondos para el pareo en las solicitudes de asignación de fondos y cumplimiento con el pareo de fondos en concesiones anteriores.
8. Evidencia de aportación del solicitante en garantías de préstamo e historial de crédito y repago en garantías anteriores.
9. Si la entidad se encuentra operando, se evaluará:
 - a) la ejecución del proyecto,
 - b) la estabilidad de sus programas,
 - c) el uso de fondos (de haber recibido fondos PAE anteriormente),
 - d) se considerará el cumplimiento con el envío de informes trimestrales a la Autoridad y con el Plan de Reciclaje (si aplica) y
 - e) que tenga vigentes los permisos necesarios para su operación.

ARTÍCULO 6: ASISTENCIA ECONÓMICA

A. La Ley Número 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada, establece alternativas de asistencia económica para el reciclaje como un instrumento para impulsar el desarrollo de la industria de reciclaje en Puerto Rico. Dichas alternativas son las siguientes:

1. Asignaciones o Concesiones de Fondos

Se otorga a empresas comunitarias, municipios, consorcios, agencias gubernamentales y entidades privadas sin fines de lucro para programas de educación, actividades, equipos y proyectos que promuevan o beneficien el desarrollo del reciclaje en Puerto Rico.

2. Préstamos

Se otorga a empresas comunitarias y entidades privadas para la compra de equipo a ser utilizado en el recogido, almacenamiento, procesamiento o transportación de material reciclable o para la construcción de facilidades de reciclaje.

B. Todo Centro de Depósito Comunitario, Centro de Acopio o Instalaciones de Reciclaje deberá contar con el endoso de la Autoridad, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento para la Reducción, Reutilización y el Reciclaje de los

Desperdicios Sólidos en Puerto Rico, previo a presentar su solicitud de Asistencia Económica. Si la instalación se encuentra en operación, deberá presentar evidencia de los permisos vigentes como parte de la documentación que acompañará su solicitud.

- C. El personal técnico, evaluador de la solicitud, preparará un informe y una Resolución de aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos de evaluación. Estos documentos serán revisados por el Comité de Crédito para su consideración.

El Comité de Crédito evaluará las solicitudes según lo dispuesto en este Reglamento y prestará particular atención a la participación del solicitante en el desarrollo del reciclaje en Puerto Rico.

Las solicitudes para recibir asistencia económica del Programa PAE serán evaluadas en su totalidad por sus méritos y/o en competencia con las demás solicitudes. Personal técnico de la Autoridad seleccionará aquellas solicitudes que reúnan todos los requisitos descritos en la solicitud de asistencia económica, cumplan con la Política Pública de la Autoridad, promuevan actividades de reciclaje y estén dentro de las prioridades de la agencia en cuanto al manejo de residuos sólidos y materiales reciclables se refiere.

- D. Toda solicitud recomendada favorablemente requerirá la aprobación del Director Ejecutivo y cuando lo requiera, la autorización del Secretario. El Director Ejecutivo no podrá aprobar ninguna solicitud de asistencia económica que el Comité de Crédito haya denegado. La aprobación de las asistencias económicas se completará con la firma de un contrato entre el Solicitante y la Autoridad y el mismo establecerá los términos y condiciones a cumplir.
- E. No se permitirá la participación de entidades que tengan sobrantes de fondos otorgados anteriormente, acciones administrativas en proceso o deudas con la Autoridad, con excepción de aquellas que tengan acuerdos de pago y que presenten un buen historial de cumplimiento.

La Autoridad se reserva el derecho de uso de los fondos y puede denegar de forma parcial o total una propuesta entendiendo que está no cumple con la Política Pública de la Autoridad, que no sea económicamente viable, ambientalmente segura o que no esté en armonía con la Ley y el Reglamento.

ARTÍCULO 7: ASIGNACIONES Y CONCESIONES DE FONDOS

A. Elegibles

Se considerarán solicitudes de asignaciones y concesiones de fondos de las siguientes entidades:

1. Municipios
2. Agencias
3. Entidades Privadas sin Fines de Lucro
4. Consorcios
5. Empresas Comunitarias

Siempre que haya fondos disponibles, se podrá otorgar asignaciones o concesiones de fondos para el desarrollo de programas de educación, actividades o proyectos que promuevan o desarrollen el reciclaje en Puerto Rico, según los propósitos o prioridades establecidos por la Autoridad. También serán elegibles, proyectos de investigación o desarrollo de mercado de materiales reciclables cuando éstos sean solicitados por la Autoridad.

Las entidades a las que se concedan fondos, durante dos (2) años consecutivos a la firma de acuerdo de concesión de fondos, no serán consideradas para otorgación de fondos adicionales.

B. Propósitos

La Autoridad evaluará y establecerá las necesidades y áreas de oportunidad hacia donde dirigirá sus esfuerzos para expandir el reciclaje en Puerto Rico. De acuerdo con su análisis la Autoridad distribuirá los fondos disponibles y establecerá requisitos específicos para las solicitudes. La elegibilidad estará enmarcada en el Programa para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos y el Plan de Reciclaje, desarrollados e implantados por la Autoridad y los municipios a tenor con las disposiciones de la Ley y la política pública de la Autoridad.

C. Parámetros de las Asignaciones o Concesiones

Se otorgarán asignaciones o concesiones de fondos para los propósitos elegibles según este Reglamento hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del costo total del programa, actividad o proyecto, o ciento cincuenta mil dólares (\$150,000), lo que resulte menor.

La Autoridad mediante aviso público en un periódico de mayor circulación informará la disponibilidad de fondos y la fecha límite para recibir propuestas. Este aviso se hará una vez al año siempre que se tengan fondos disponibles. Luego de esta fecha límite la Autoridad no recibirá ninguna propuesta o solicitud de fondos, sin excepción de persona o entidad. Las solicitudes para las asignaciones de fondos deberán ser completadas, cumpliendo con los requisitos descritos en el formulario oficial de la ADS.

Mediante comunicación escrita en un periodo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de su recibo, la Autoridad le informará al Solicitante si cumple con los requisitos de la solicitud, si su proyecto es elegible para ser evaluado por el Comité de Crédito

Los fondos aprobados serán desembolsados mediante el proceso de certificación que establezca la Autoridad. Los pagos por parte de la Autoridad a las entidades elegibles se dividirán en dos (2) pagos de cincuenta por ciento (50%). El primer cincuenta por ciento (50%) será adjudicado una vez la agencia o municipios presente copia fiel y exacta de las órdenes de compra y adjudicación de subasta. Las entidades privadas o sin fines de lucro, deberán presentar copia fiel y exacta de las cotizaciones y certificaciones de compromiso de compra firmadas por el solicitante y persona de la compañía.

Para el desembolso del cincuenta por ciento (50%) restante los municipios y agencias deben presentar facturas originales y cheques cancelados. Las entidades sin fines de lucro y entidades privadas deberán presentar facturas y copia de cheque cancelado. La Autoridad efectuará el pago al solicitante, de las partidas aprobadas según la Resolución y descritas en el acuerdo de concesión de fondos.

Los fondos otorgados a través del acuerdo de concesión son un estimado del costo de los equipos, maquinarias y artículos que fueron aprobados. En la eventualidad de que el costo del proyecto sea menor a la cantidad de fondos asignados, estos últimos se reducirán a la diferencia resultante, de manera que no haya ningún sobrante para la entidad. De resultar en un costo mayor al estimado, la cantidad adicional será costeadada por la entidad solicitante.

Además, cuando el Director Ejecutivo lo entienda necesario y sea económicamente viable, la Autoridad podrá adquirir mediante subasta pública aquellos equipos de mayor demanda y necesidad en los proyectos de reciclaje y transferirá los mismos a aquellas entidades que hayan solicitado. Los fondos a ser utilizados para la compra de dichos equipos provendrán de la Asignación o concesión de fondos aprobada por el Comité y deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta sección. Esto podrá aplicar a concesiones de fondos pendientes ante la consideración del Comité.

D. Términos y Condiciones de las Asignaciones o Concesiones

Al otorgar la concesión de fondos el Director establecerá los términos y condiciones aplicables, entre los que se incluyen:

1. Auditorías

La entidad elegible podrá ser auditada anualmente por personal de la Autoridad o recursos externos contratados para ese fin. Este análisis abarcará el uso de los fondos asignados por la Autoridad así como el cumplimiento con el pareo de fondos. El municipio, agencia, consorcio, grupo comunitario o entidad sin fines de lucro permitirá el acceso a sus libros de contabilidad para el análisis de los desembolsos realizados por la Autoridad y el Solicitante. El negarse a que se lleve a cabo la auditoría o la obstaculización de la misma será causa suficiente para

iniciar una acción de recobro de los fondos otorgados y provocará la inelegibilidad para futuras asignaciones de fondos.

2. Informes financieros

Se presentarán a la Autoridad informes trimestrales detallando el uso de los fondos asignados y los fondos aportados por la entidad según desglosado en la Resolución y el Acuerdo de Concesión de Fondos.

3. Informes trimestrales

Se presentarán además, informes trimestrales de progreso y ejecución de los programas implantados con la asignación de fondo donde se evidencie el cumplimiento con:

- todas las condiciones y permisos requeridos por las agencias concernidas para el desarrollo del proyecto,
- todas las condiciones estipuladas en la Resolución,
- el Acuerdo de Concesión de Fondos y
- el contrato de asignación.

E. Evaluación de la Solicitud de las Asignaciones o Concesiones

1. El Comité evaluará cada propuesta tomando en cuenta la viabilidad y legitimidad de la actividad propuesta en armonía con la política pública y las prioridades de la Autoridad, además de la disponibilidad de fondos. El Director podrá denegar una asignación o concesión de fondos aprobada por el Comité de Crédito por justa causa y deberá enviar una comunicación escrita al Comité justificando las razones para ello.
2. El solicitante deberá presentar una propuesta formal que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento, y deberá cumplimentar una Solicitud de Asistencia Económica. La Autoridad podrá solicitar información y requisitos adicionales para completar el proceso de evaluación.
3. Los proyectos que involucran infraestructura deberán incluir una proyección considerable que demuestre las posibilidades de capacidad de expansión del proyecto con respecto al volumen de recuperación, almacenamiento o procesamiento de materiales reciclables. Además, deberán presentar los permisos de las Agencias concernidas.
4. Las entidades solicitantes deberán presentar una solicitud en armonía con su Plan de Reciclaje el cual debe estar vigente al momento de presentar su solicitud.

5. Se le dará prioridad a aquellas entidades que han demostrado ser efectivas (progreso) en la implantación de programas de reciclaje.

F. Uso de los Fondos

1. El solicitante deberá adquirir la totalidad del equipo, maquinarias y/o cualquier otro artículo que haya sido aprobado mediante la asignación de fondos según descrito en la Resolución y el Acuerdo de Concesión de Fondos.
2. Los fondos concedidos por la Autoridad mediante la asignación de fondos en conjunto con la aportación del solicitante deberán ser utilizados en su totalidad en un periodo de un (1) año a partir de la firma del acuerdo de concesión de fondos. Se concederán extensiones a dicho periodo solo si se demuestra que hubo una justa causa para la demora.
3. El proyecto deberá estar en operación en o antes de un (1) año a partir de la firma del acuerdo de concesión de fondos. La implantación de este será verificada por el personal técnico de la Autoridad.

G. Medidas de Fiscalización

Se prohíbe el uso de los fondos otorgados, los equipos, maquinarias y/o cualquier otro artículo adquirido a través del programa PAE para el desarrollo de cualquier otra actividad distinta a la aprobada y descrita en el Informe, Resolución y Contrato de Concesión de Fondos. El incumplimiento con cualquiera de los acuerdos establecidos entre la Autoridad y la entidad podrá redundar en las siguientes acciones:

1. Multa administrativa que no exceda de mil dólares (\$1,000.00) diarios por cada violación.
2. Devolución de los fondos otorgados de forma parcial o total.
3. Remoción o embargo del equipo, maquinaria o artículo.

ARTÍCULO 8: GARANTIAS DE PRÉSTAMOS

A. Elegibles

El Programa de Asistencia Económica podrá garantizar préstamos a ser desembolsados por el Banco o por las instituciones financieras participantes a las siguientes entidades:

1. Entidades Privadas
2. Empresas Comunitarias

B. Propósitos

El Programa considerará garantizar préstamos para los propósitos que a continuación se detallan:

1. Financiar la compra, construcción, expansión o mejora de edificios industriales y comerciales u otra propiedad inmueble necesaria para establecer una instalación de reciclaje, incluyendo mejoras autorizadas a un local propiedad de la entidad.
2. Financiar la adquisición de equipo a utilizarse en el recogido, almacenamiento, procesamiento o transportación de material reciclable.

C. Solicitud de Garantías

El solicitante deberá cumplir con todos los requisitos descritos en la solicitud. El término para presentar las mismas a esta Autoridad será anunciado mediante aviso público a ser publicado en un periódico local de mayor circulación.

La solicitud de garantía de préstamo deberá estar acompañada de un cheque o giro pagadero a la Autoridad por la cantidad no reembolsable de ciento cincuenta dólares (\$150.000)

Mediante comunicación escrita en un periodo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de su recibo, la Autoridad le informará al Solicitante si cumple con los requisitos de la solicitud y si su proyecto es elegible para ser evaluado por el Comité de Crédito.

D. Parámetros de las Garantías

Las garantías de préstamos se otorgarán cumpliendo con las siguientes normas:

1. La garantía será hasta el ochenta por ciento (80%) del principal de dicho préstamo o un millón quinientos mil dólares (\$1,500,000), lo que resulte menor.
2. El programa y la institución financiera participante cobrarán un cargo por su garantía hasta un máximo de dos por ciento (2%) de la cantidad garantizada al momento de emitir la garantía. El programa y la institución financiera participante podrán conceder una moratoria o plan de pago de dicho cargo o éste podrá ser distribuido a través de la vida del préstamo. El cargo se efectuará dentro de los próximos treinta (30) días a partir de la fecha en que se emita la Carta de Autorización de garantía. Además, la Autoridad cobrará un cargo anual adicional de un uno por ciento (1%) del balance garantizado insoluto del

préstamo a ser determinado caso a caso, en función del nivel de riesgo del proyecto. Dicho cargo se efectuará a la Autoridad en o antes de treinta (30) días de la fecha de notificación de renovación o la fecha de aniversario de la otorgación de la garantía a largo plazo.

3. El requisito mínimo de aportación de capital del solicitante para los proyectos garantizados bajo este programa será de un veinte por ciento (20%) del costo total. El solicitante debe presentar evidencia de esta aportación para ser considerado por el Comité.
4. De ser aprobada la garantía de préstamo, el Solicitante deberá firmar una carta de compromiso con esta Autoridad previo a que se emita la carta de autorización de garantía. El Solicitante deberá cumplir con todos los términos y condiciones establecidos en esta carta que será válida durante la vigencia del préstamo.
5. Será responsabilidad del solicitante presentar una propuesta formal a la Autoridad cumpliendo con los requisitos de la Solicitud de Garantías de Préstamos. La Autoridad podrá solicitar, de ser necesario, requisitos adicionales para completar su proceso de evaluación.

E. Términos y Condiciones

Se otorgarán garantías de préstamos de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

1. El término de la garantía de préstamo se determinará tomando en consideración el uso que se le dará a los fondos, hasta un máximo de:
 - a. 8 años para compra de equipo y maquinaria (costo total instalado)
 - b. 10 años para mejoras permanentes autorizadas al local
 - c. 15 años para compra o construcción de bienes inmuebles
2. En los préstamos para la compra de inmuebles, su construcción o mejoras, el financiamiento no será mayor del ochenta por ciento (80%) del costo total del inmueble, valor de tasación y/o lo que sea menor del costo de construcción o de la mejora.
3. En el caso de compra de equipo, el préstamo no será mayor del setenta y cinco por ciento (75%) del costo si el equipo es nuevo y sesenta por ciento (60%) si el mismo es usado, tomando como base el valor de tasación o costo, lo que sea menor.
4. Podrán considerarse financiamientos en los cuales el porcentaje de garantía sea mayor a los antes mencionados, siempre que sea recomendado por el Comité de

Crédito y con ello se promueva el desarrollo de la actividad económica a la cual se dedicará el negocio.

5. El solicitante deberá suplir al Comité de Crédito y a las instituciones financieras participantes, colaterales, estados financieros de la empresa de estar en operación y/o personales del solicitante e historial de crédito reciente emitido por una entidad autorizada.
6. Se requerirá además que el solicitante, incluyendo la empresa y sus dueños, cumpla con someter los siguientes documentos;
 - ❖ Certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos por los últimos cinco (5) años.
 - ❖ Certificación de deuda contributiva emitida por el Departamento de Hacienda.
 - ❖ Certificación de deuda de contribución sobre bienes, muebles e inmuebles del Centro de Recaudación de Impuestos Municipales.
 - ❖ Certificación de deuda por concepto de seguro por desempleo, incapacidad temporal, seguro social choferil (la que aplique) del Depto. del Trabajo y Recursos Humanos.
 - ❖ Certificación del Departamento del Tesoro Federal (si aplica).
 - ❖ Certificación de "Good Standing" del Departamento de Estado.
7. Las instituciones financieras deberán firmar, en unión al cliente beneficiario, un contrato general de garantía, aceptando la carta de autorización y los acuerdos de garantía.
8. El Programa podrá, previa comunicación escrita, informar al acreedor garantizado su intención de dar por cancelada la garantía por incumplimiento de las cláusulas y condiciones del Contrato de Préstamo en Garantía suscrito con la Autoridad o la Carta de Autorización de Garantías y Acuerdos del Préstamo.

F. Colateral y Forma de Pago de las Garantías:

1. La colateral a ofrecerse deberá ser de naturaleza tal que al considerarse simultáneamente con la integridad, historial del negocio y habilidad de pago del solicitante, asegure razonablemente el riesgo a ser asumido por el Programa de Asistencia Económica y las instituciones financieras participantes. El Comité de Crédito podrá considerar solicitudes con diversas garantías incluyendo, pero no limitado a garantías personales.
2. La amortización del préstamo consistirá en plazos consecutivos periódicos de principal e intereses hasta que se repague la deuda en su totalidad, a no ser que el Programa conceda otra estructura de financiamiento.

3. El tipo de interés máximo a cobrarse por el acreedor garantizado no podrá exceder los límites que establezca el Programa al aprobar la garantía, computándose sobre la tasa de interés preferencial que resulte más baja de aquella tasa de interés preferencial cobrada de tiempo en tiempo en la Ciudad de Nueva York por el Citibank.

G. Evaluación de la Solicitud de Garantía

El Director autorizará la concesión de Garantías de Préstamos previa recomendación del Comité de Crédito del Programa de Asistencia Económica, requiriendo además, la autorización del Secretario en toda solicitud que exceda de setecientos cincuenta mil dólares (\$750,000.00).

ARTÍCULO 9: PRÉSTAMOS A EMPRESAS COMUNITARIAS

A. Entidades Elegibles

- a. El Programa de Asistencia Económica podrá otorgar préstamos a empresas comunitarias para los propósitos que se definen en este Artículo.

B. Propósitos

La Autoridad podrá otorgar préstamos para los propósitos que a continuación se detallan:

1. Financiar la compra, construcción, expansión o mejora de edificio industrial y comercial u otra propiedad inmueble necesaria para establecer una instalación de reciclaje, incluyendo mejoras a un local alquilado si no hay otra fuente de financiamiento disponible.
2. Financiar la adquisición de maquinaria y equipo a utilizarse en el recogido, almacenamiento, procesamiento o transportación de material reciclable.

C. Parámetros de los Préstamos

Los préstamos se otorgarán cumpliendo con las siguientes normas:

1. Préstamos hasta trescientos mil dólares (\$300,000) o el setenta y cinco por ciento (75 %) del costo total del proyecto a ser financiado, lo que resulte menor.
2. Se cobrará un cargo por compromiso, no reembolsable, equivalente al uno por ciento (1%) de la cantidad del préstamo. Este cargo deberá pagarse en

o antes de treinta (30) días a partir de la fecha en que se otorgue el acuerdo de concesión de fondos. La carta compromiso tendrá vigencia de un (1) año, pero podrá extenderse a solicitud del Participante. De extenderse la carta compromiso por más de un año se cobrará un cargo por compromiso adicional equivalente al uno por ciento (1%) anual de la cantidad del préstamo. El Programa podrá requerir información adicional para evaluar una solicitud de extensión de una carta compromiso, dentro del primer año de haberse emitido, cuanto así lo estime necesario. Solicitudes de extensión posteriores a un año de haberse emitido el compromiso original conllevarán un nuevo análisis del caso.

3. El interés máximo de los préstamos no deberá exceder de la tasa preferencial en ningún momento.
4. El requisito mínimo de capital para los proyectos financiados bajo este programa será de un veinticinco por ciento (25%) del costo total.

D. Términos y Condiciones de los Préstamos

Se otorgarán préstamos de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

1. El término del préstamo se determinará tomando en consideración el uso que se le dará a los fondos.
 - a. Compra de equipo y maquinaria - ocho (8) años
 - b. Mejoras permanentes al local - diez (10) años
 - c. Compra o construcción de bienes inmuebles - quince (15) años
2. En los préstamos para la compra de inmuebles, construcción o mejoras, el financiamiento no será mayor del setenta y cinco por ciento (75 %) del costo del total del inmueble, valor de tasación y/o lo que sea menor del costo de construcción o de la mejora.
3. En el caso de compra de bienes muebles, el préstamo no será mayor del setenta y cinco por ciento (75%) del costo si el bien mueble es nuevo y sesenta por ciento (60%) si el mismo es usado, tomando como base el valor de tasación o costo, lo que sea menor.
4. El solicitante deberá suplir garantías aceptables al Comité de Crédito.
5. El Comité de Crédito podrá requerir además, certificación de que el solicitante está cumpliendo con las contribuciones estatales y federales.
6. El solicitante deberá presentar un presupuesto actualizado.

E. Colateral y Forma de Pago de los Préstamos:

1. La garantía colateral a ofrecerse deberá ser de naturaleza tal que al considerarse simultáneamente con la integridad, historial del negocio y habilidad de pago del solicitante, asegure razonablemente el riesgo a ser asumido por la Autoridad. El Comité de Crédito podrá considerar solicitudes con diversas garantías, incluyendo pero no limitado a garantías personales.
2. La amortización del préstamo consistirá de plazos consecutivos periódicos de principal e intereses hasta que se extinga la deuda, a no ser que el Programa conceda otra estructura de financiamiento.

F. Evaluación de la Solicitud de Préstamos:

El Director autorizará la concesión de préstamos previa recomendación del Comité de Crédito del Programa de Asistencia Económica, requiriendo además, la autorización del Secretario de toda solicitud que exceda de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000).

ARTÍCULO 10: SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA

La solicitud de asistencia económica se presentará por correo o personalmente, con los documentos que por carta circular el Director adopte y deberá estar acompañada de un cheque certificado o giro pagadero a la Autoridad por la cantidad que se haya determinado mediante carta circular a esos efectos. Hasta tanto la primera de dichas cartas se adopte, el cargo por procesamiento de solicitudes para asistencia económica, no reembolsable, será de ciento cincuenta dólares (\$150.00).

ARTÍCULO 11: RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN

La determinación tomada por el Director en cuanto a las solicitudes de asistencia económica podrá ser reconsiderada y revisada en la forma en que se dispone en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico, 3 L.P.R.A. secs. 2101 et seq.

ARTÍCULO 12: MANEJO DE EFECTIVO Y PRESUPUESTO

Cada año fiscal la Autoridad determinará la disponibilidad de fondos para cada área del Programa tomando en consideración las prioridades de la Autoridad. La Autoridad promoverá la participación del mayor número de entidades elegibles. En ningún momento, el monto de todas las ayudas económicas podrá exceder el presupuesto asignado. Cada año fiscal el Director le certificará al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto la cantidad de fondos que necesitan ser reembolsados al Programa de

Asistencia Económica para cubrir los desembolsos realizados para cada área del Programa.

Se establecerá un fondo de reserva en el cual se depositará una quinta parte del monto de la garantía otorgada y cualquier otro ingreso generado por esta área del Programa. Este fondo de reserva estará disponible únicamente para honrar las garantías.

ARTICULO 13: ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

El Programa de Asistencia Económica y los fondos asignados por la Asamblea Legislativa serán administrados por la Autoridad, según se describe en la Ley. No obstante, el Director podrá contratar con instituciones financieras para que le provean a la Autoridad servicios especializados relacionados con la administración del Programa.

ARTÍCULO 14: CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier parte, sección, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, la sentencia final y firme a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la parte, sección, párrafo o cláusula de este Reglamento que hubiese sido así declarado.

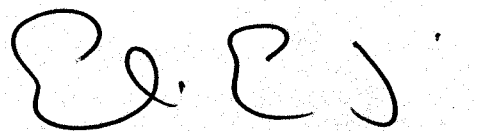
ARTICULO 15: DEROGACION

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 5402 del 6 de marzo de 1996, "Reglamento de Normas y Procedimientos de Asistencia Económica para Reciclaje", según enmendado.

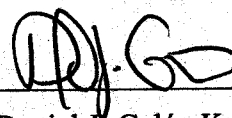
ARTÍCULO 16: VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, según lo dispone la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 30 de diciembre de 2010.



Elí E. Díaz Atienza
Director Ejecutivo
Autoridad de Desperdicios Sólidos



Hon. Daniel J. Galán Kercadó
Secretario
Departamento de Recursos Naturales
y Ambientales