

**Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FODEARTE)**

PROGRAMA DE RECICLAJE INSTITUCIONAL

**Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional
(Fodearte)**

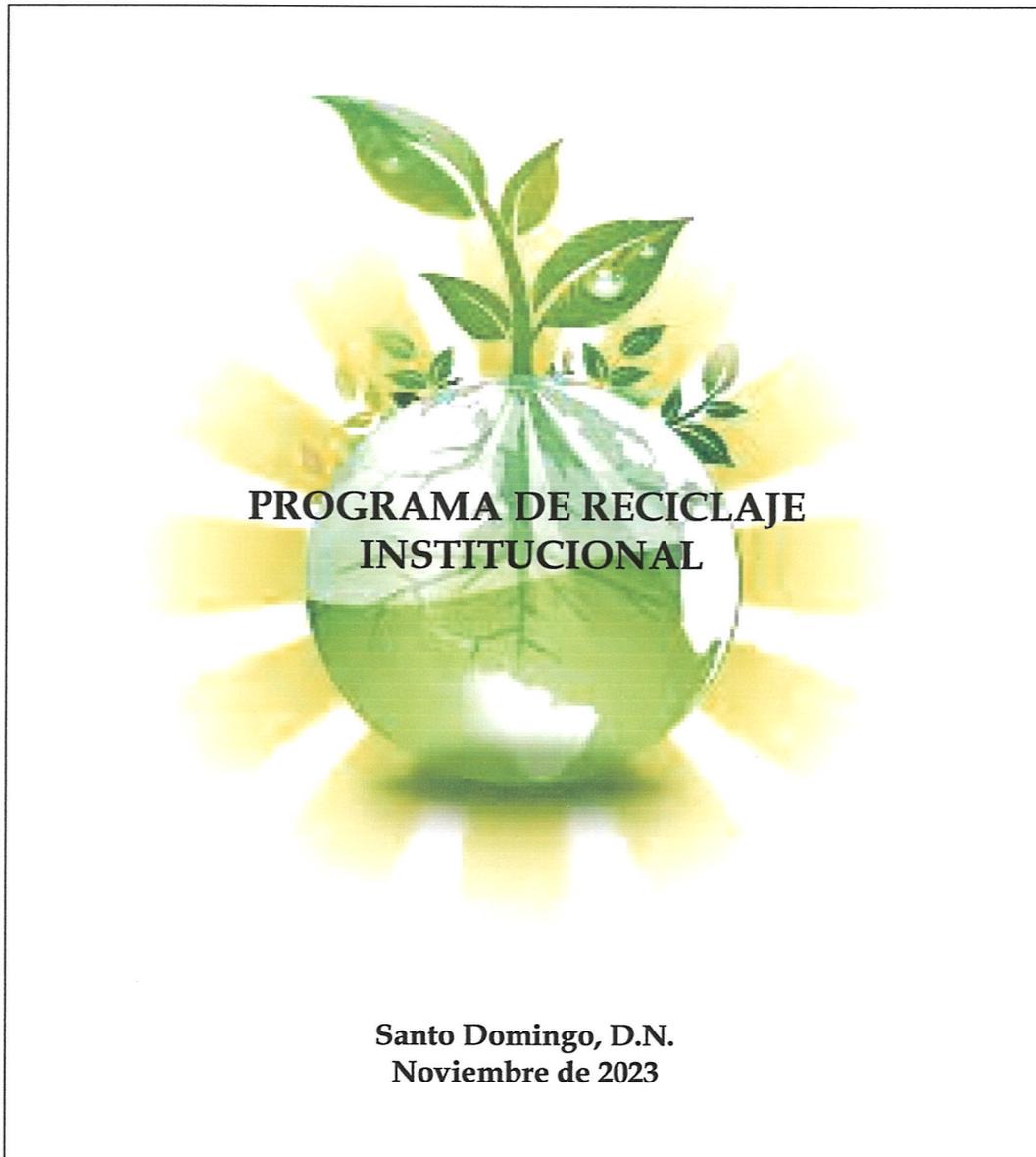


**Santo Domingo, D.N.
Noviembre de 2023**



**Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FODEARTE)**

PROGRAMA DE RECICLAJE INSTITUCIONAL



INDICE

CONTENIDO



Introducción	1
Objetivo General.....	2
Objetivos Específicos	2.2
Alcance	3
Legislación	4
Responsabilidades	5
Procesos a Seguir.....	6
Diagnóstico inicial.....	6.1
Educación y sensibilización.....	6.2
Establecer puntos de recolección.....	6.3
Promover la reutilización en el ámbito artesanal.....	6.4
Monitoreo y evaluación.....	6.5
Revisión y mejora continua.....	6.6
Reconocimiento y premios	6.7
Roles Específicos y Mecanismos Institucional	7
Actualización de Normativas.....	8

PROGRAMA DE RECICLAJE INSTITUCIONAL

1. Introducción

La Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FODEARTE) como órgano regulador de las Artes Manuales, tiene la responsabilidad de fomentar y promover la artesanía en todo el Territorio Nacional, de manera que, para seguir contribuyendo con el desarrollo artesanal y al mismo tiempo prevenir y controlar la contaminación ambiental en sus instalaciones, ha elaborado e implementado un “Programa de Reciclaje Institucional” cuyo objetivo principal es reducir la contaminación ambiental en la institución y recolectar los residuos que se puedan convertir en nuevos productos o en materia prima para su posterior utilización.

Fodearte a través de Los Departamentos de Gestión Humana, Administrativo, Tecnología y la División Jurídica han adaptado el “Programa de Reciclaje Institucional” para su implementación. A través de este proyecto se pretende promover la sostenibilidad, la conciencia y las buenas prácticas ambientales enfocadas en la reducción de la contaminación ambiental en la institución.

Estudios han demostrado que más del 60% de los desperdicios que se generan se pueden transformar o reutilizar. Es por esto que el grupo de ecólogos del Banco Mundial recomienda poner en práctica la regla de las tres erres: **Reducir, Reutilizar, Reciclar**.

2. Objetivo General

Desarrollar un Programa de Reciclaje Institucional, con el propósito de contribuir con la sensibilización y concienciación sobre la protección de nuestro medio ambiente laboral, para lograr reducir la contaminación ambiental hasta en un 99% y al mismo tiempo la reintegración de los materiales con valor comercial al proceso de reciclaje para ser utilizado por los Artesanos locales.

2.2. Objetivos Específicos

- Elaboración y aprobación del Programa de Reciclaje Institucional, así como su implementación.

- Formar un equipo operativo para el seguimiento y evaluación del programa.
- Reducir hasta un 99% la cantidad de residuos generados en la institución.
- Capacitar/sensibilizar a todo el personal sobre la gestión integral de los residuos sólidos.
- Promover la reutilización de materiales reciclados para la creación de productos artesanales.

3. Alcance

Este programa es de aplicación en todas las áreas de la institución. Incluye los diferentes tipos de residuos generados en las áreas de oficina, cocina, comedor, parqueo y otras áreas.

4. Legislación

Este programa se enmarca en el cumplimiento de la:

- **Estrategia Nacional de Desarrollo -END**, en el objetivo específico 4.1.3, el cual indica: “Desarrollar una gestión integral de desechos, sustancias contaminantes y fuentes de contaminación”. La línea de acción 4.1.3.4 manda a “fomentar las prácticas de reducción, reúso y reciclaje de residuos”.
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible**: 6. Agua limpia y Saneamiento, 12 Producción y Consumo responsable.
- **Ley 64-00: Art. 108**. En todas las instituciones públicas se implantarán sistemas de clasificación de los desechos sólidos, previo a su envío a los sitios de disposición final.
- **Norma para la Gestión Ambiental de Residuos Sólidos No Peligrosos**. NA-RS-001- 03, DE LOS PRINCIPIOS 3.4. Se incorporarán en la gestión programas y proyectos de reducción en origen de residuos. La valorización y reciclaje se tomarán como medidas básicas de gestión en el proceso de disposición final. Acápites 5. Especificaciones sobre generación, Almacenamiento, recolección, transporte Y valorización de los residuos
- **Procedimiento** para la Recuperación de multimateriales reciclables con valor comercial.
- **Política para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales**

6. Procesos a Seguir

Pasos para implementar el Programa de reciclaje:

5.1 Diagnóstico inicial:

- Realizar una reunión informativa con equipo para explicar los pasos y la metodología de trabajo relacionado con el proyecto.
- Hacer un inventario de los tipos de residuos generados en la institución.
- Identificar los materiales reciclables más comunes en la corriente de residuos.
- Evaluar la disponibilidad de recursos y presupuesto para implementar el proyecto.

5.2 Educación y sensibilización:

- Realizar sesiones de sensibilización y capacitación para los colaboradores sobre la importancia del reciclaje y la sostenibilidad.
- Comunicar de manera efectiva los objetivos y beneficios del Programa de Reciclaje.

5.3 Establecer puntos de recolección:

- Colocar contenedores de reciclaje adecuados para papel, cartón, plástico, vidrio y otros materiales reciclables en áreas estratégicas de la institución.
- Asegurarse de que los contenedores estén debidamente identificados y sean de fácil acceso.

5.4 Promover la reutilización en el ámbito artesanal:

- Establecer un programa de donación de materiales reciclados a artesanos locales.
- Facilitar la colaboración entre los colaboradores y los artesanos para identificar oportunidades de reutilización de materiales en la creación de artesanías.

5.5 Monitoreo y evaluación:

- Llevar un registro de la cantidad de materiales reciclados y reutilizados.
- Evaluar regularmente el impacto del plan en la reducción de residuos y en el apoyo a los artesanos.

5.6 Revisión y mejora continua:

- Realizar reuniones periódicas para evaluar el progreso y hacer ajustes al plan según sea necesario.
- Buscar formas de ampliar y fortalecer el programa de reciclaje con el tiempo.

5.7 Reconocimiento y premios:

- Reconocer y premiar a los colaboradores que demuestren un compromiso excepcional con el reciclaje y la sostenibilidad.

7. Roles Específicos y Mecanismos Institucional.

<p>Departamento de Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del estudio • Coordinador • Responsable del pesaje y separación. • Responsable del registro de datos. • Recolector <p>Departamento de Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del plan de clasificación de residuos electrónico 	<p>Uniforme y equipos de protección personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guantes de cuero • Botas de gomas • Mascarillas para polvo 	<p>Insumos de limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cloro/alcohol • Jabón • Detergente • Agua
<p>Área de acopio y estudio de muestras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de Caracterización • Área libre, ventilada, con techo, servicios higiénicos, • Acceso a agua, 	<p>Materiales de oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de los formatos de registro dedatos • Tableros de madera. 	

8. Actualización de Normativas:

- Mantenerse informado sobre las regulaciones locales de gestión de residuos y actualizar el plan en consecuencia.
- Garantizar el cumplimiento de todas las normativas y requisitos legales.

Recuerda que la implementación exitosa de Programa de Reciclaje Institucional depende de la participación activa y el compromiso de todos los colaboradores de la institución. También es importante mantener una comunicación constante sobre los avances y logros del programa para mantener el interés y la motivación de los colaboradores.

Elaborado Por: Depto. Gestión Humana Depto. Administrativo Depto. Tecnología División Jurídica	Revisado Por: División Jurídica	Aprobado Por: Dpto. De Planificación y desarrollo	Autorizado por: Dirección Ejecutiva
---	---	---	---





Licda. Jaquelin Vittini
Enc. del Depto. Gestión Humana





Lic. Rubén D. Brito
Enc. del Depto. Administrativo





Lic. Jordeny Amarante
Enc. del Depto. de Tecnología





Licda. Ana Del Carmen
Enc. de la División Jurídica





Licda. Anny Sánchez
Enc. del Depto. Planificación y Desarrollo





Sr. Ramón Guillen Polanco
Director Ejecutivo

