



**OFICINA DEL PROCURADOR DEL VETERANO
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

*Apartado 11737, San Juan, P.R. 00910-1737
Edificio Mercantil Plaza, Piso 10, Oficina 1001, Hato Rey, P.R., 00918 / Tel. 787-758-5760 / Fax 787-758-5788*

Lcdo. Agustín Montañez Allman
Procurador del Veterano



POLÍTICA PÚBLICA NÚMERO 2015-001: DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA PARA LA REDUCCIÓN Y RECICLAJE DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN LA OFICINA DEL PROCURADOR DEL VETERANO

En cumplimiento con la Ley Núm. 70 de 18 de septiembre de 1992, "Ley para la Reducción de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico" y la Orden Ejecutiva Núm. OE-2013-029, se crea la **Política Pública para la Reducción y Reciclaje de Desperdicios Sólidos** en nuestra Agencia. Esta iniciativa permite el desarrollo e implementación de estrategias económicamente viables y ambientalmente seguras que resulten en la disminución del volumen de desperdicios sólidos, la reducción de gastos en el uso de papel y la protección de nuestro capital natural.

Con la finalidad de contribuir a la promoción de una cultura de cuidado del medio ambiente, la Oficina del Procurador del Veterano (OPV) establece lo siguiente:

- 1) Se realizarán iniciativas dirigidas a la educación y concientización ambiental en los empleados.
- 2) Se implementará el continuo mantenimiento de equipos de oficina; especialmente, impresoras y fotocopiadoras, para evitar el despilfarro de papel durante averías.
- 3) Desde este momento, se realizarán acciones afirmativas para la reducción del consumo de papel en impresoras y fotocopiadoras; así como, fomentar el ahorro de energía. Dentro de las acciones correctivas, podemos mencionar:

- a) Impresión de documentos deberá realizarse sólo cuando sea necesario.
- b) Las fotocopias e impresos se harán en ambos lados del papel y/o en modo de reducción, lo que ahorrará el uso de papel y tinta.
- c) Se utilizará el correo electrónico para el envío de comunicaciones.
- d) Los documentos se archivarán electrónicamente, lo que reducirá el consumo de papel y permitirá el ahorro de espacio de oficina.
- e) Se editarán o corregirán los documentos en la computadora; no en papel. Se imprimirá solamente la copia fiel de cada documento.
- f) El tablón de edictos será utilizado para informar sobre comunicados y noticias.



A.M.A.:

- g) Se atenderán las medidas para el reciclaje y reutilización de papel; con el establecimiento de un sistema de acopio selectivo de papel en todas las instalaciones; lo que facilitará la mayor concentración de residuos de papel generados en la OPV.
- h) El personal laboral y cualquier persona que utilice los equipos de impresión y copiado serán informados de las buenas prácticas de uso y reciclaje de papel que se siguen en nuestra Agencia.
- i) Se apagarán las luces de oficina; incluso en hora de almuerzo. Además, todos los empleados deben asegurarse de apagar los componentes de la computadora u otros equipos de la oficina, al terminar la jornada de trabajo.

La **Oficina del Procurador del Veterano** invita a todos(as) sus empleados(as) a colaborar en este esfuerzo y contribuir, de forma responsable, al cuidado y mejoramiento de nuestro medio ambiente. Las dudas y sugerencias relacionadas con el cumplimiento de esta política, deberán dirigirse verbalmente o por escrito al Sr. Reynaldo Serrano Calderón, Coordinador designado para esta encomienda.

20-4-15

Fecha



Ldo. Agustín Montañez Allman
Procurador del Veterano

