



INFORME DE TRANSICIÓN 2016-2017

OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales



Índice

[Introducción](#)

[Base Legal](#)

[Misión](#)

[Visión](#)

[Organigrama y Estructura Organizacional](#)

[Movimiento de Casos](#)

[Recaudos](#)

[Equipo](#)

[Logros](#)

[Recomendaciones](#)

Introducción

El Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993, redenomina el Departamento de Recursos Naturales como Departamento de Recursos Naturales y Ambientales creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972 y le requiere proteger, conservar y administrar los recursos naturales y ambientales del País de forma balanceada para garantizar a las próximas generaciones su disfrute y estimular una mejor calidad de vida.

El 2 de agosto de 2018 se aprueba la Ley Núm. 171 conocida como El Plan de Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 2018, como parte del Plan para Puerto Rico. En su Modelo para la Transformación Socioeconómica de Puerto Rico se consolidaron servicios lo que conllevó la transferencia, al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, de las funciones, servicios, programas y/o facultades previamente asignadas a la Junta de Calidad Ambiental, a la Autoridad de Desperdicios Sólidos y al Programa de Parques Nacionales del Departamento de Recreación y Deportes. La composición actual de la Oficina Regional de Arecibo del DRNA es el resultado de la consolidación de dichas entidades y funciones. Estas funciones van desde la limpieza de las playas o balnearios, la operación y mantenimiento de los viveros del DRNA en la región hasta recibir, evaluar y aprobar, referir para evaluación en la Oficina Central o recomendar al Secretario la aprobación de Licencias de Navegación, Licencias de Caza y Pesca, Permiso para Poda de Árboles, Remoción de Corteza Terrestre, permisos para a construcción y/o operación de: Fuentes de Emisión (PFE), Sistemas de Inyección Subterránea (UIC), Certificados de Calidad de Agua General (CAG), Servicios de Recolección y Transportación de Desperdicios Sólidos No Peligrosos (DS-1), Instalaciones para el Manejo de Desperdicios Sólidos No Peligrosos (DS-2). Así también como la aprobación de Planes de Manejo de Industrias Pecuarias, otorgación de Números de Generadores de Aceites Usados, Permisos, Certificados de Generadores de Desperdicios Biomédicos Regulados, entre otros.

Base Legal

Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de recursos Naturales y Ambientales”; la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, conocida como “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico”; la Ley Núm. 416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada conocida como “Ley Sobre Política Publica Ambiental” y la Ley Núm. 171 conocida como El Plan de

Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 2018, entre otras.

Misión

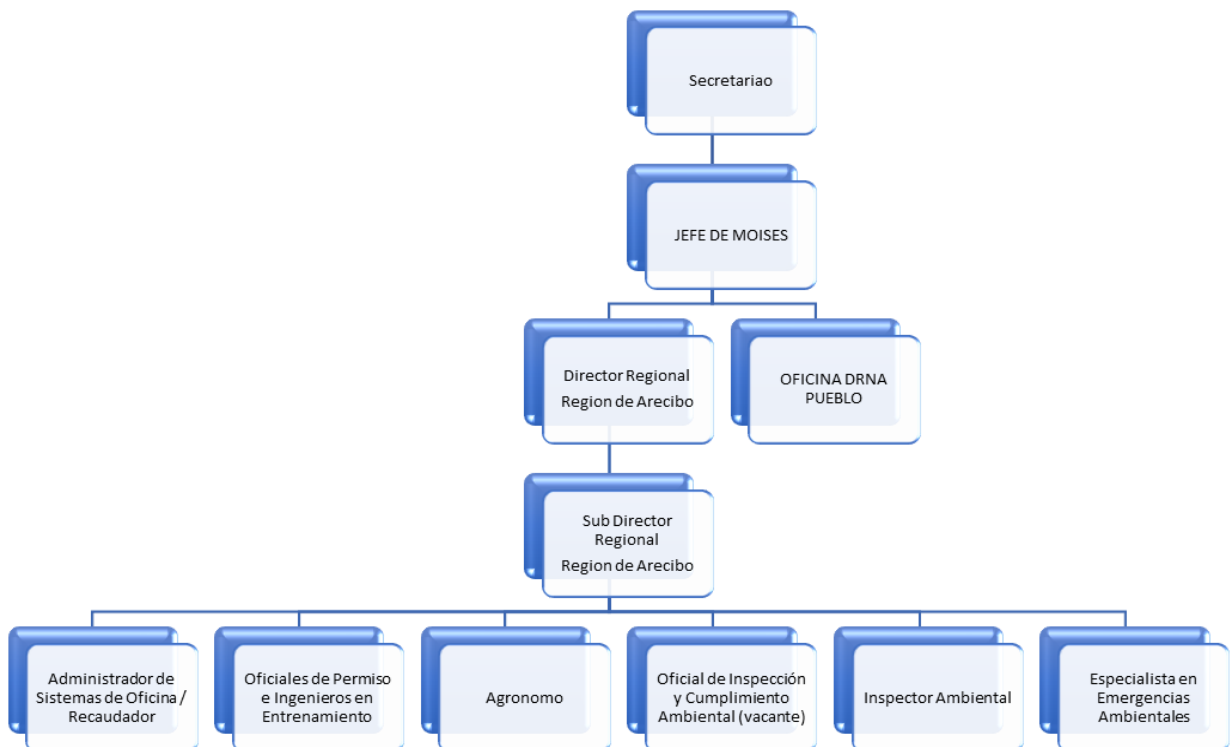
Proteger la calidad del ambiente mediante la prevención y control de la contaminación del aire, las aguas, los suelos y la contaminación por ruidos. Utilizar todos los medios y medidas prácticas para crear y mantener las condiciones bajo las cuales el hombre y la naturaleza puedan existir en armonía y que se preserve la calidad de vida de todos los puertorriqueños, así como de las futuras generaciones.

Visión

Ser creadores y portavoces de la política pública dirigida a proteger el ambiente y los recursos naturales, mediante alianzas estratégicas entre el Estado, las comunidades, el sector empresarial y las instituciones académicas; así como con organizaciones y proyectos regionales e internacionales. Esto con el propósito de comprometer a estos sectores con un modelo de desarrollo sustentable que garantice una calidad de vida adecuada para las generaciones presentes y futuras.

Organigrama y Estructura Organizacional

A. Organigrama



Estructura Organizacional

a. Personal de Oficina Regional de Arecibo

i. Director Regional

Empleado del Sistema de Confianza que supervisa todas las acciones que se realizan en la Oficina Regional de Arecibo. Tendrá la responsabilidad de supervisar la operación de todas las áreas y de ambas oficinas que comprenden la Oficina Regional de Arecibo. Instruye y supervisa al Sub Director en sus funciones en la oficina de la otrora JCA.

ii. Sub Director Regional

Empleado Regular que supervisara todas las acciones que se realizan en la Oficina Regional de Arecibo. Tendrá la responsabilidad de trabajar con los asuntos administrativos de la oficina. Debido a que la oficina se encuentra distribuida en dos edificios distantes el Sub Director supervisa directamente las labores de la oficina donde ubica la otrora JCA bajo la dirección y supervisión del Director Regional.

iii. Administrador de Sistemas de Oficina / Recaudador.

Realiza las Funciones Secretariales de la Oficina Regional de Arecibo. Tiene la responsabilidad de custodia de los expedientes de casos, preparar requisición de materiales y dar seguimiento a la compra de materiales y equipos de oficina, dar apoyo con gestiones y/o informes concernientes al Área de Servicios Generales e inventario de equipo y durante auditorías internas y/o de la Oficina del Contralor, además de realizar funciones de recaudadora auxiliar.

iv. Oficiales de Permiso e Ingenieros en Entrenamiento

Tienen la responsabilidad de evaluar y analiza las solicitudes de permisos de construcción, operación, implantación, modificaciones, transferencias cambios, planes de cumplimiento, de emergencia, de cierre, de mejores prácticas de manejo, protocolos de muestreo, informes de monitoria, pruebas o documentación relacionada, según su área de operación. Debe, además, Realizar inspecciones de cumplimiento y seguimiento de casos, con permisos otorgados o a ser otorgados, y/o por motivo de alguna querella y determinar el cumplimiento o violación con las leyes y reglamentos ambientales y federales aplicables y recomendar la concesión, renovación o denegación de los permisos correspondientes.

v. Agrónomo

Tienen la responsabilidad de inspeccionar y dar a casos de empresas pecuarias para determinar el impacto de la contaminación generadas en áreas de cultivo, cosechas, pastos y comunidades, evaluar y someter recomendación final sobre la aprobación de los Planes de Manejo de gran complejidad que serán aplicados relacionados a los desperdicios fecales de animales incluyendo pero sin limitarse a cálculos de volumen, datos de suelo, hidrológicos, climatológicos, topográficos y eficiencia del sistema, determinar, preparar y redactar los informes, notificaciones y cartas dirigidas al control de la contaminación de empresas pecuarias, entre otras cosas.

vi. Inspector de Calidad Ambiental

Tienen la responsabilidad de inspeccionar instalaciones donde se generan o almacenan aceite usado, neumáticos desechados y desperdicios biomédicos regulados, transportadores e instalaciones de procesamiento o disposición final de los desperdicios antes mencionados para verificar su cumplimiento con las reglamentaciones aplicables. Evaluar y recomendar aprobación de las solicitudes relacionadas a las áreas antes mencionadas e investigar querellas relacionadas con estas áreas.

vii. Oficial de Inspección y Cumplimiento Ambiental

Tienen la responsabilidad de realizar labores técnicas relacionadas con inspecciones, estudios de campo y corroborar cumplimiento con la reglamentación ambiental en la investigación de querellas en las Áreas Programáticas de Control de Contaminación de Terrenos, Calidad de Agua y Control de la Contaminación Atmosférica, preparar informes, memorandos, notificaciones de violación y/o deficiencias y solicitudes de intervención legal y referidos para los casos investigados, según sea necesario, investigar e inspeccionar permisos regulados bajo el Reglamento para el Trámite de los Permisos Generales, para corroborar cumplimiento con la reglamentación ambiental, realizar pruebas de tinte y cualquier otra prueba que sea necesaria, a fin de recopilar la evidencia necesaria para corroborar si las instalaciones reguladas cumplen con la reglamentación ambiental.

INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020
OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

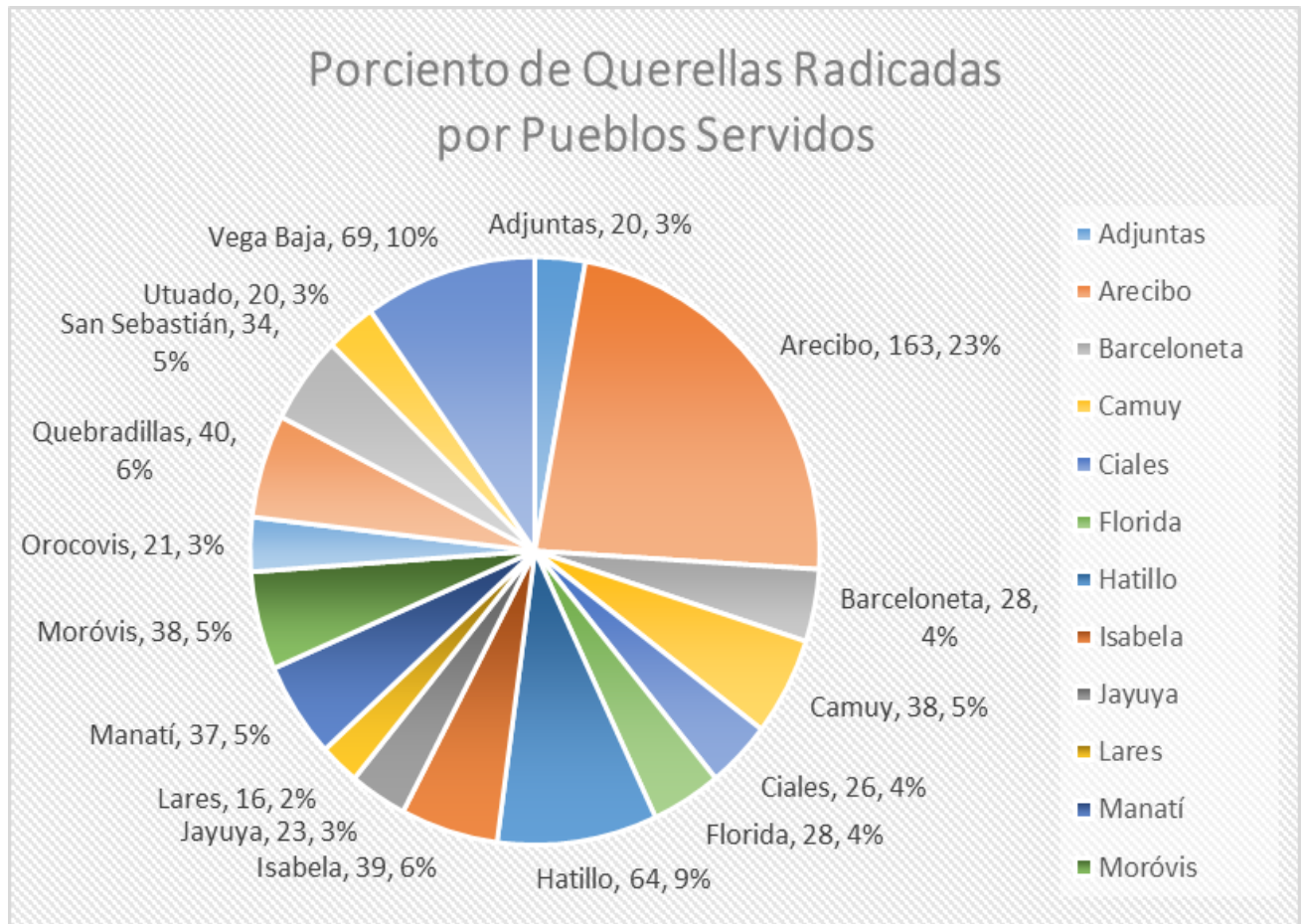
Movimiento de Casos

Para el periodo del 2017 al 30 de septiembre de 2020, se había recibido un total de:

1. 704 Querellas

Pueblos	2017	2018	2019	2020	Total
Adjuntas	6	8	5	1	20
Arecibo	60	46	43	14	163
Barceloneta	8	10	8	2	28
Camuy	11	14	7	6	38
Ciales	8	11	3	4	26
Florida	8	11	7	2	28
Hatillo	17	15	22	10	64
Isabela	13	10	14	2	39
Jayuya	3	13	5	2	23
Lares	1	7	7	1	16
Manatí	16	11	8	2	37
Moróvis	11	12	13	2	38
Orocovis	6	3	8	4	21
Quebradillas	12	12	13	3	40
San Sebastián	6	13	12	3	34
Utua	6	7	6	1	20
Vega Baja	14	22	27	6	69
	206	225	208	65	704

La Oficina Regional de Arecibo recibió 704 querellas ambientales durante el periodo de 2017 al 30 de septiembre de 2020 a las que se añaden 528 querellas que quedaron abiertas de años anteriores para un total de 1,232. De estas se dio cierre a 1,036 casos quedando abiertas 196 querellas.



INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020
OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

2. 1,156 Permisos

Tipos de Permisos	Radicados	Evaluados	Aprobados	Aviso Publico O en OC
2017	379	372	348	9
2018	302	334	325	4
2019	426	428	401	17
2020 (30sept)	171	113	97	15
Total	1,156	1,130	1,049	45

Para ese mismo periodo en la Región de Arecibo se Oficina Regional de Arecibo recibieron 1,156 radicaciones de permiso y se evaluaron 1,130 permisos, incluyendo permisos de pendientes de años anteriores, de los que se aprobaron 1,049 y se refirieron a la Oficina del Secretario para su aprobación o la firma del borrador de Aviso Publico 45 casos adicionales.



INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020

OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Año	Tipos de Permisos	Radicados	Evaluados	Aprobados	Aviso Publico O en OC
2017		379	372 (271+106)	348 (138+210)	9 (7+2)
	CAG	5	7 (5+2)	6	-
	DS-1	11	10 (8+2)	9 (7+2)	-
	DS-2	18	21 (10+11)	19 (11+8)	1
	PFE	119	129 (101+28)	122 (96+26)	-
	UIC	41	39 (33+6)	27 (24+3)	8 (6+2)
	Consultas	-	-	-	-
	Dispensas	5	-	-	-
	Planes de Cumplimiento Alterno	6	4	1	-
	Planes de Cumplimiento	1	3 (1+2)	1	-
	Aceites Usados	16	16	16	-
	Desperdicios Biomédicos Regulados	93	94 (93+1)	93	-
	Neumáticos Desechados	-	-	-	-
	Pecuarías	54	54	54	

INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020

OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Año	Tipos de Permisos	Radicados	Evaluados	Aprobados	Aviso Publico O en OC o
2018		335	367 (294+73)	358 (278+80)	4
	CAG	9	6	6	-
	DS-1	28	26 (20+6)	24 (18+6)	-
	DS-2	8	5 (4+1)	7 (3+4)	-
	PFE	100	114 (89+25)	114 (89+25)	-
	UIC	56	55 (48+7)	51 (39+12)	4
	Consultas	-	-	-	-
	Dispensas	1	2 (1+1)	-	-
	Planes de Cumplimiento Alterno	2	2	-	-
	Planes de Cumplimiento	2	2	2	-
	Aceites Usados	16	14	13	--
	Desperdicios Biomédicos Regulados	108	108	108	-
	Neumáticos - Desechados	-	-	--	-
	Pecuarías	33	33	33	

INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020
OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Año	Tipos de Permisos	Radicados	Evaluados	Aprobados	Aviso Publico O en OC
2019		358	360 (340+88)	333 (301+100)	17 (8+9)
	CAG	4	4	3 (2+1)	-
	DS-1	26	29 (21+8)	29 (18+11)	-
	DS-2	10	10	7 (2+5)	3 (2+1)
	PFE	84	89 (88+1)	75 (73+2)	-
	UIC	49	51 (40+11)	43 (30+13)	14 (6+8)
	Consultas	-	-	-	-
	Dispensas	5	4	3	-
	Planes de Cumplimiento Alterno	3	-	-	-
	Planes de Cumplimiento	-	-	-	-
	Aceites Usados	33	29	29	-
	Desperdicios Biomédicos Regulados	144	144	144	-
	Neumáticos Desechados	-	-	-	-
	Pecuarías	68	68	68	

INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020
OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Año	Tipos de Permisos	Radicados	Evaluados	Aprobados	Aviso Publico O en OC
2020 (30sept)		175	117	101	15
	CAG	1	-	-	-
	DS-1	7	7	4	2
	DS-2	6	-	1	1
	PFE	44	20	12	8
	UIC	14	9	5	3
	Consultas				
	Dispensas	1	1	-	1
	Planes de Cumplimiento Alterno	-	-	-	-
	Planes de Cumplimiento	-	-	-	-
	Aceites Usados	2	2	1	-
	Desperdicios Biomédicos Regulados	67	45	45	-
	Neumáticos Desechados	-	-	-	-
	Pecuarias	33	33	33	-

INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020

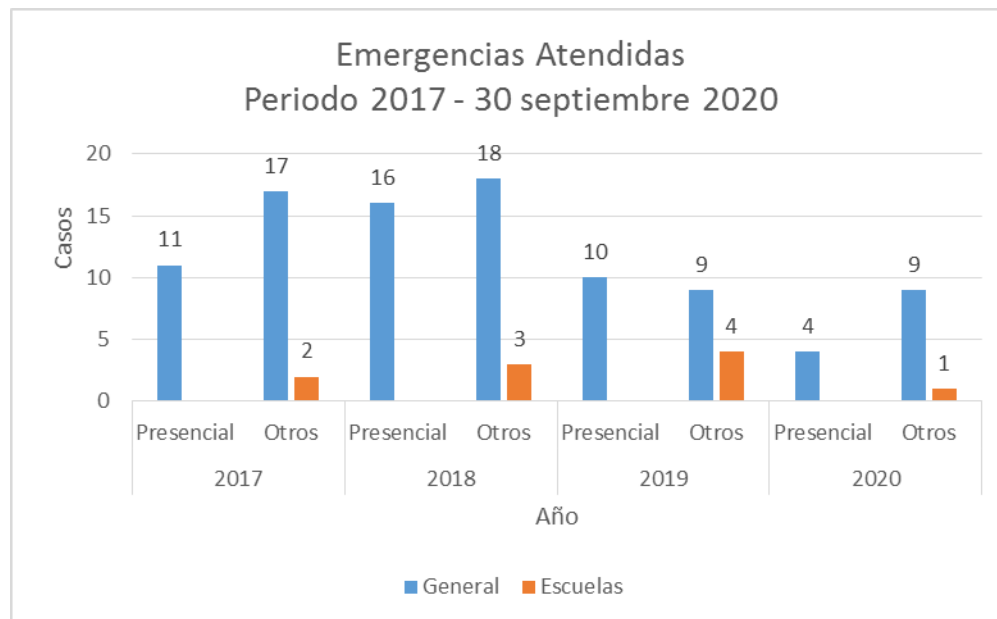
OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

3. Emergencias Ambientales Atendidas

La siguiente tabla desglosa las emergencias atendidas, las cuales están divididas por año y forma en que se trabajó la emergencia (Presencial, Vía Telefónica)

Tipo de Emergencia	2017		2018		2019		2020	
	Presencial	Otros	Presencial	Otros	Presencial	Otros	Presencial	Otros
General	11	17	16	18	10	9	4	9
Escuelas		2		3		4		1
Total	30		37		23		14	

Para un total de 103 Emergencias Ambientales atendidas:



INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020

OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Recaudos

La siguiente tabla desglosa el total de los recaudos durante el periodo de 2017 al 30 de septiembre de 2020.

MES	2017	2018	2019	2020	TOTAL DE RECAUDOS
Enero	\$6,460.80	\$7,171.30	\$3,148.98	\$2,112.50	\$295,843.02
Febrero	\$9,838.88	\$10,848.79	\$6,295.00	\$14,546.94	
Marzo	\$17,987.47	\$14,576.32	\$8,334.63	\$6,620.64	
Abril	\$10,923.90	\$6,560.58	\$5,908.18	Pandemia	
Mayo	\$5,532.50	\$8,118.58	\$6,485.00	Pandemia	
Junio	\$6,955.73	\$11,148.73	\$3,580.41	Pandemia	
Julio	\$6,593.27	\$5,451.50	\$8,844.20	\$3,268.52	
Agosto	\$12,170.63	\$3,085.00	\$8,175.21	\$4,751.87	
Septiembre	\$155.75	\$2,763.05	\$10,557.47	\$7,318.24	
Octubre	\$412.50	\$5,927.14	\$6,225.44		
Noviembre	\$1,948.90	\$3,910.00	\$7,215.29		
Diciembre	\$6,120.01	\$14,405.51	\$3,387.20		
TOTAL	\$85,100.80	\$93,966.50	\$78,157.01	38,618.71	



INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020**OFICINA REGIONAL DE ARECIBO****Equipos**

a. Equipo de Oficina

Descripción del Equipo	Cantidad	Estado
Vehículos	9	1 disponible para uso del personal de oficina 5 para decomisar 2 en taller de mecánica 1 préstamo de Programa de Aire Fond Fed. 1 préstamo de Programa de Agua Fond Fed. 1 para atender Emergencias Ambientales
Computadoras	12	
Impresora	1	
Ponchador	1	
Archivos	45	
Escritorio de Director/ Sub Director	1	
Silla de Director/ Sub Director	1	
Hutch y Archivo Lateral Director	1	
Sillas de escritorio	16	16 en áreas de trabajo 5 en cocina 11 en salón de conferencia 7 en archivos para decomisar
Sillas de Cliente	20	14 en Cubículos 4 área de Recepción 2 Oficina de Director
Antiguo Escritorio de Director	1	Hutch, Escritorio y Retorno
Aspiradora	1	
Car Truck	1	
Carrito de Cargar Expedientes	1	
Mesas	2	1 Plegable 1 Fija
Caja Fuerte	1	

b. Equipo de Respuesta Emergencias Ambientales

MATERIALES Y EQUIPOS	COMENTARIO
Scba Y Arnés	2
Dunlop Hazmat (Botas)	1 PAR
Tingley Hazmat Boots	
Oil Booms 8" X 10'	4 Paquetes
Oil Booms 3" X 4'	Caja De 30
Computadora (laptop)	1
First Defender Ahura Scientific	Incluye "packet card reader Sampling tubes"
Multi RAE Lite	nuevo
Multi RAE Plus RAE System DMD #4	
Bullard Thermal Imaging Fy-2003 Supl.	
Dragger CMS 2	
Bullard Fy- 2003 Supl.	
Tychem Suit Test Nivel A	
Dragger CDS Kit	
Hazmat CAD	
Dosimeter Charge (Pen Dosimeter AT-138)	12 (Pen Dosimeter)
Me So System Training Cartridge	
Micro tip IS:3000 PHOTOV ac	
Caltrish NIOSH	(verdes) 5 piezas
National Account Books	1 libro (bitácora)
Manual Chemical Hazard response information System	1 manual
Stan Metal 7 tablillas	
Bolsas Azules –warning Contain Non- Asbestos Respiratory Fibers	16 piezas
Meteorological Weather System (Weather Pak)	1
Lámpara WO 40044 Decont. Equipment Accessories - Fy-2003 G-31	
Canister Biohazard Waste Red 6 gals.	1 (Zafacón rojo)
Canister Rojo 6 gals. Oil y Waste	1 (Zafacón rojo)

INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020

OFICINA REGIONAL DE ARECIBO

Limpiol Cleanser With Chlorine Bleach	6 latas
Material absorbente Vermiculite	3 pailas de material
Material absorbente	5 piezas Booms
Palas cortas	2 palas
Hazmat Response Tool Kit- Non Sparkling	1 paila
Liquid Biosolve	1 paila
Material Absorbente	1 paila
Extintor 500 lbs	1- Sin sello de seguridad
Extintor pequeño	1
Complete SCBA Panther 2002	2
La Motte model 1200-CI Colorimeter	Chlorine DPD
Chlorine Colorimeter Refill	
176 Fisher Scientific Accument 13636 AP84 Waterproof Hand-help meters	
Bombos (azul con rojo)	2
Bombo pequeño rojo	1
MSA Orión	
Tychem Dupont (Level A)	Médium (training)
Trípode Est. Meteorológica	
Flu kit (2 caja mascarilla, 4 caja facial tissue, 2 caja toalla desinfectantes, 2 botellas antiseptic hand wipes, 1 caja guantes azules, 2 caja y 4 pots hand sanitizer, 2 caja nex temp thermometer, 2 botellas desinfectante pure green, 2 cajas papel toalla).	2 cajas (Armario azul)
Cilindro porta gas Hydrogen Sulfid 25 ppm	1
MSA Screen	2
Screen plástico	1
Cilindro calibración de gas mixture	3 cilindros
Protectores caretas	2 protectores
Tingley 1896 (boots)	Tamaño 9
Absorbent Oil Dry	1bolsa 40 Lbs.
Oil- Only Melt Blown Mat Pads	1 paquete (pamper's blanco)
2 banderines	2
Silla blanca	1

Conos de seguridad	1 set
Emergency First Aid Kid	1
Mustang Survival	1 (salvavidas)

Logros

- Se aumentó la cantidad de casos cerrados.
- Se logró mantener continuidad de labores, utilizando los correos electrónicos del Director y la Sub Directora, así como sus números telefónicos personales para recibir querellas, permisos, ofrecer orientaciones, etc.
- Los casos recibidos fueron referidos al personal técnico para su evaluación y recomendaciones. Durante este período, donde el personal estuvo en “Lock Out” o trabajando presencialmente solos dos días laborables, se recibieron en nuestras oficinas:
 1. 134 solicitudes de permisos en su mayoría de forma electrónica.
 2. 61 querellas

Estos casos fueron referidos al personal, mayormente, mediante correos electrónicos y en algunos casos de forma física cuando el personal se reportaba a la oficina en sus días presenciales. Dando como resultado final que se pudiesen emitir permisos y certificaciones.

- Se logró coordinar trabajos en equipos con el personal del DRNA, y las otrora agencias que se fusionaron con el DRNA (Parques Nacionales, ADS JCA) fomentando la integración del equipo de trabajo.

Recomendaciones

1. Completar el proceso de fusión de las oficinas de la actual Oficina del DRNA y la Oficina de la otrora JCA en una sola instalación. Esto facilitaría el proceso de integración del personal y mejoraría el servicio al público
2. Proveer un teléfono temporero mientras se lleva a cabo el proceso de integración de la actual Oficina del DRNA y la Oficina de la otrora JCA, de modo que se

pueda brindar un mejor servicio al público y que el personal pueda atender las llamadas en su día de oficina.

3. Llenar las vacantes de Oficial de Inspección y Cumplimiento Ambiental de modo que se libere a los oficiales de Permisos Ambientales para que pueda, no solo trabajar los permisos, velar por el cumplimiento de estos mediante las inspecciones de seguimiento de casos requeridas por la EPA.
4. Llenar la vacante de Oficial de Permisos cuya función principal es la evaluación de los permisos DS-1, DS-2 y Vertederos de modo que se libere a los oficiales de Permisos Ambientales para que pueda, no solo trabajar los permisos, velar por el cumplimiento de estos mediante las inspecciones de seguimiento de casos requeridas por la EPA.
5. Cambiar el sistema de radicación y tramitación de licencias y permisos para que sea uno digital, evitando la acumulación de expedientes y el uso de papel, cartapacios, etc.
6. Establecer mecanismos de pago digital, ATM o por ATH para facilitar el proceso de cobro.