



INFORME DE TRANSICIÓN 2017-2020

OFICINAS REGIONALES HUMACAO Y GUAYAMA

OTRORA JCA

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales



Índice

Introducción

Base Legal

Misión

Visión

Organigrama y Estructura Organizacional

Métricas

Recaudos

Equipo

Logros

Recomendaciones

Introducción

Parte de la política pública del Gobierno de Puerto Rico, es la descentralización de los servicios que brinda cada una de sus dependencias y la mayor accesibilidad a la comunidad que reside fuera del casco metropolitano y así reducir el tiempo de los procesos administrativos. El 16 de diciembre de 1997, la Junta de Gobierno de la Junta de Calidad Ambiental, aprueba la resolución R-97-44-2, Delegación Oficinas Regionales, donde entre otras cosas, delegan gran parte de las funciones que eran realizadas únicamente en su sede central a las distintas oficinas regionales.

La función primordial de las Oficinas Regionales es descentralizar los servicios que presta la Junta, como medidas para la protección del ambiente. El establecimiento de industria y el desarrollo continuo han fomentado el aumento considerable en la clientela de las oficinas regionales. Las oficinas regionales atienden además, cualquier eventualidad o emergencia que ponga en peligro nuestro ambiente y la salud de los habitantes. Las Oficinas Regionales, entre otros servicios sirven de enlace entre las regiones y Oficina Central, el cual facilita a los ciudadanos particulares y a la comunidad regulada en dichas áreas el acceso a los servicios que presta el Departamento en sus programas operacionales, promoviendo rapidez y eficacia en la atención de cada caso en particular.

Resulta meritorio mencionar, que la Ley 171 del 2 de agosto de 2018, Plan de Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA), Sección 28, transfiere al DRNA para su ejecución por el Secretario, los poderes y funciones previamente delegadas a la Junta de Calidad Ambiental (JCA), su Presidente y/o su Junta de Gobierno. Esos poderes eran delegados mediante la Ley 416-2004, según enmendada, conocida como, “Ley sobre Política Pública Ambiental”, llamada a implementar la política del Gobierno de Puerto Rico contenida en el Artículo 3 respecto a procurar la más efectiva protección del ambiente y los recursos naturales; el uso más prudente y eficiente de los recursos naturales para beneficio de toda la ciudadanía; un progreso social que reconozca las necesidades de todos; y el logro y mantenimiento de altos y estables niveles de crecimiento económico y empleos.

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.

Ley Número 416 del 22 de septiembre de 2004, mejor conocida como Ley sobre Política Pública Ambiental, tiene la finalidad de establecer una política pública que estimule una deseable y conveniente armonía entre el hombre y su medio ambiente.

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 y lumínica. 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.

Servicios Ofrecidos en las Oficinas Regionales

Permisología

Como parte de esta resolución se le delega a las regionales la facultad de recibir, evaluar, comentar y otorgar finalmente los siguientes permisos y endosos;

- Permisos Fuentes de Emisión (LC, CDS, Fuentes Sintéticas, Título V)
- Permisos para el Control de la Inyección Subterránea
- Control de Tanques de Almacenamiento Soterrado
- Permisos para Sistemas de Disposición de Aguas Usadas no Industriales
- Permisos para Sistemas de Disposición de Aguas Usadas Industriales
- Permisos Control de Desperdicios Sólidos (DS-1, DS-2, Vertederos, Desperdicios Biomédicos, Aceite Usado y Neumáticos)
- Planes de Manejo de Desperdicios Fecales de Animales
- Planes de Emergencias

Delegación de Funciones

- Radicación, evaluación y otorgamiento de permisos, endosos y consultas de las diferentes áreas programáticas
- Estudios e investigaciones especiales
- Asistencia a otras agencias en el diligenciamiento de sus casos
- Inspección de cumplimiento por condiciones de permisos otorgados.
- Asesoramiento técnico a consultores, proyectistas, industrias, municipios y el público en general.
- Inspección de cumplimiento ambiental a sistemas de rellenos sanitarios
- Atender casos referidos por la Oficina del Procurador del Ciudadano, Tribunal, Servicios al Ciudadano Fortaleza, Secretaría y otras agencias gubernamentales.
- Emitir notificaciones de violaciones

- Capacitación educativa donde se brinda charlas educativas en escuelas, clubes, organizaciones y universidades, entre otros.
- Atender y responder a incidentes ambientales y emergencias, tales como derrames de petróleo o sustancias químicas, tóxicos, peligrosos y otros.

Querellas

La función principal del programa de querellas en las oficinas regionales es el proveer a los ciudadanos particulares y a la comunidad regulada la agilización de nuestros servicios de excelencia de acuerdo a la política pública. Es la parte encargada de inspeccionar cualquier querella sobre infracciones a los reglamentos aplicables, entendiéndose las áreas programáticas de la otrora Junta de Calidad Ambiental como: Área de Calidad de Aire, Área de Calidad de Agua, Control Contaminación de Terreno, Contaminación de Ruido Y Contaminación Lumínica.

Área de Emergencias Ambientales

Según se define en la Ley # 81 de 2 de julio de 1987, una emergencia ambiental es cualquier descarga o amenaza de descarga, escape accidental o intencional no autorizado, filtración, bombeo, inyección, vertido, emisión, vaciado o disposición de unas sustancias o desperdicio peligroso, en o sobre el terreno, al agua o al ambiente, que ocasione un riesgo o amenaza de riesgo a la salud pública, al bienestar o al ambiente.

Área de Respuesta a Emergencias Ambientales ofrece asistencia técnica dirigida principalmente a eliminar o minimizar el peligro ocasionado por derrames o escapes de sustancias químicas peligrosas e hidrocarburos y sus derivados, a las personas y al ambiente. También dirige las acciones inmediatas de remediación, debido a la peligrosidad del contaminante. Esto incluye la contratación de firmas especializadas para realizar actividades de limpieza o de estudios más abarcadores, con el propósito de restaurar el área de afectación a su estado original.

- Responder a incidentes con materiales peligrosos, armas de destrucción masiva o bioterrorismo.
- Coordinación Interagencial ante la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias
- Coordina simulacros, asiste en la planificación de ejercicios
- Representar a la otrora JCA ante el Negociado Federal de Investigaciones
- Atender casos referidos por la Oficina del Procurador del Ciudadano, Tribunal y otras agencias gubernamentales.

Comisión SARA

Comisión Estatal para la Planificación de Respuestas a Emergencias Ambientales

La Comisión tendrá a su cargo la implantación de las disposiciones de la *Superfund Amendment and Reauthorization Act*, mejor conocida como la *Emergency Planning and Community Right-to-Know Act (EPCRA)*, dentro de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- Estará facultada para, entre otras cosas, crear y organizar los Comités Locales de Planificación de Respuestas a Emergencias Ambientales. En las Regiones se encuentran los siguientes comités:

Comité Local Región Humacao

Comité Local Región Guayama

Comité Local Región Ponce

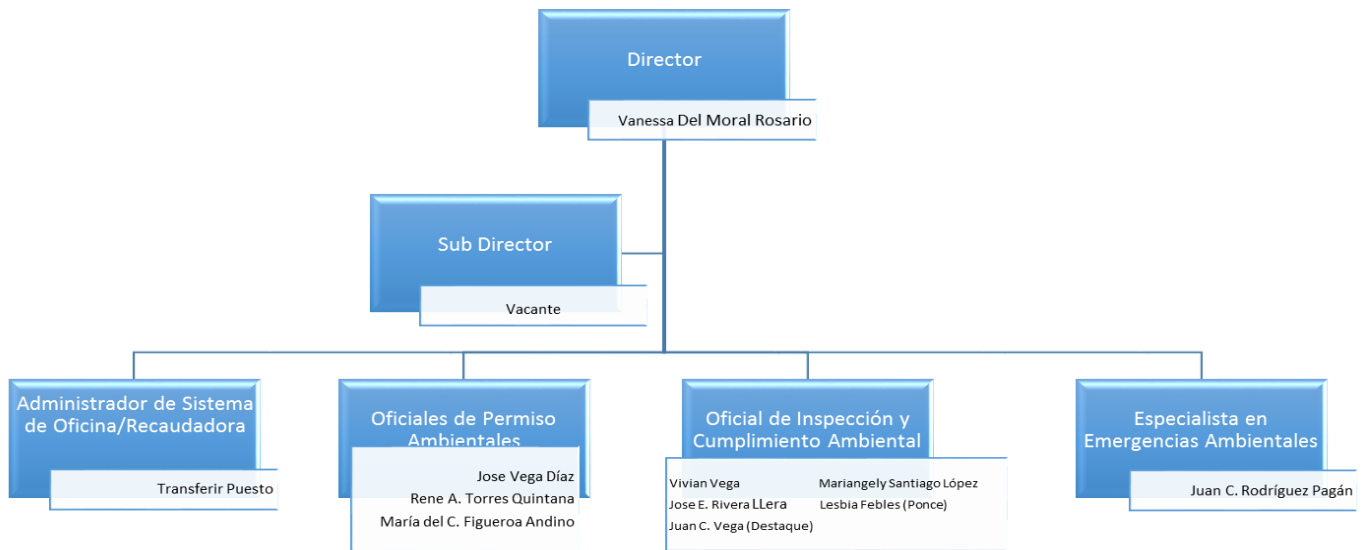
Resumen de los Servicios Ofrecidos en las Oficinas Regionales

- ✓ Recaudos
- ✓ Evaluación de Planes de cumplimiento
- ✓ Fase 1
- ✓ Investigación de querellas
- ✓ Responder a Emergencias Ambientales y Comités Locales (LEPC)
- ✓ Radicación y evaluación de solicitudes
 - PFE, UIC, DS1, DS2, CAG, AU, AN, DBR
 - Planes de Emergencia
 - Planes de Cumplimiento
 - Regla 141
- ✓ Orientación al Público
- ✓ Evaluación de Dispensas
- ✓ Charlas a entidades públicas y privadas
- ✓ Coordinación interagencial ante la AEME-AD
- ✓ Atender casos referidos por la Oficina del Procurador del Ciudadano, Tribunal y otras Agencias Gubernamentales

Organigrama y Estructura Organizacional

A. Organigrama

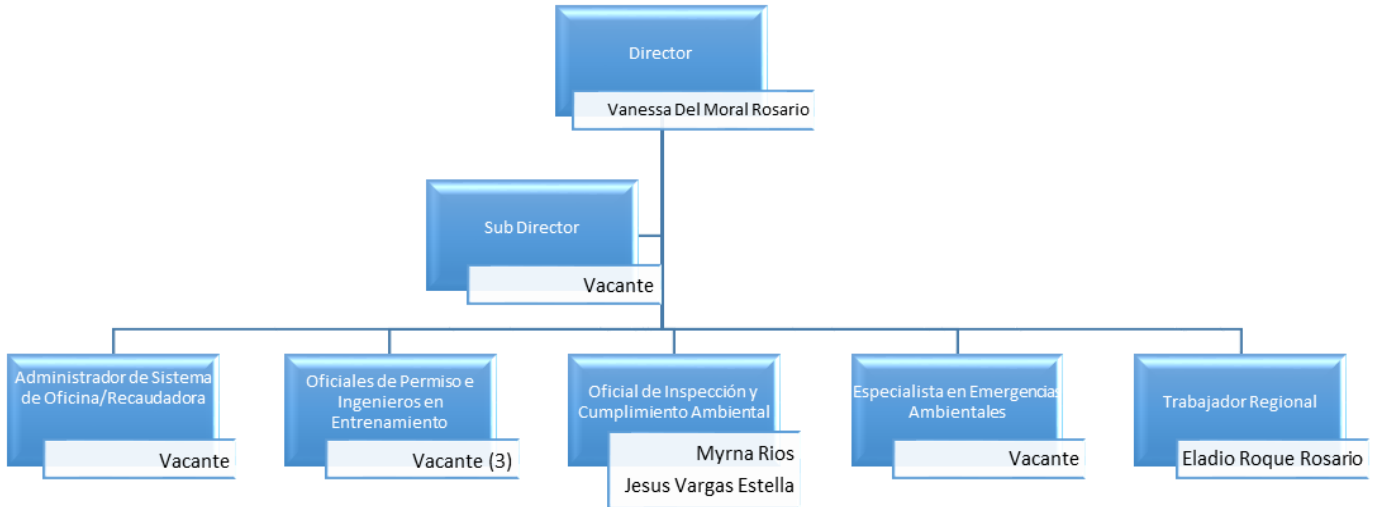
Oficina Regional Guayama



Pueblos Asignados a la Regional

Aibonito	Patillas
Arroyo	Peñuelas
Barranquitas	Ponce
Cayey	Salinas
Cidra	Santa Isabel
Coamo	Villalba
Guayama	Juana Díaz
Maunabo	

Oficina Regional de Humacao



Pueblos Asignados a la Regional

- | | |
|-------------|-------------|
| Ceiba | Rio Grande |
| Culebra | San Lorenzo |
| Fajardo | Vieques |
| Humacao | Yabucoa |
| Juncos | |
| Las Piedras | |
| Luquillo | |
| Naguabo | |

Estructura Organizacional

- a. Personal de las Oficina Regional de Humacao y Guayama
 - i. **Director Regional**

Empleado del Sistema de Confianza que supervisa todas las acciones que se realizan en la Oficinas Regionales. Tendrá la responsabilidad de supervisar la operación de todas las áreas. Instruye y supervisa al Sub Director en sus funciones.
 - ii. **Sub Director Regional (Vacante)**

Empleado Regular que supervisara todas las acciones que se realizan en la Oficinas Regionales. Tendrá la responsabilidad de trabajar con los asuntos administrativos de la oficina.
 - iii. **Administrador de Sistemas de Oficina / Recaudador. (Vacante)**

Realiza las Funciones Secretariales de las Oficinas Regionales. 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 Permisos Ambientales**

Evalúa 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. **Oficial de Inspección y Cumplimiento Ambiental**

Realiza 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, Contaminación por Ruido y Lumínica. 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, realiza mediciones de ruido, 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.

Métricas

Oficina Regional de Guayama

Permisos	2017	2018	2019	2020
PFE	103	152	160	36
UIC	34	76	46	24
PC (Plan de Cumplimiento)	9	6	3	2
CAG	1	1		
DS-1	21	28	46	13
DS-2	0	6	7	6
Estudios Fase 1	10	6	15	20

Clasificación	2017	2018	2019	2020
Generador Aceite Usado (AU)	17	15	9	6
Almacenador Neumáticos Desechados (AN)	3	2	3	2
Generador Desperdicios Biomédicos (DBR)	58	163	228	160
Querellas	120	176	161	111
Ley 140	25	33	27	26
Emergencias Atendidas	24	24	23	15
Cantidad Recaudada	\$31,787.40	\$68,943.76	\$91,904.27	\$43,667.19

Oficina Regional de Humacao

Permisos	2017	2018	2019	2020
DS-1	7	12	11	5
DS-2	3	11	3	2
PE (Plan de	1	4	3	2

Clasificación	2017	2018	2019	2020
Generador Aceite Usado	7	4		
Almacenador Neumáticos	4	3	4	2
Generador Desperdicios	68	96	126	94
Estudios Fase I	15	20	22	25
Querellas	112	132	114	70
Casos de Tribunal	24	14	16	5
Emergencias Ambientales	25	22	20	12

	2017
Cantidad Recaudada	15,511.31

Nota: La administradora en Sistemas de Oficina que realizaba las tareas de recaudación en la Oficina regional renunció en el 2017.

Equipos

a. Equipo Oficina Regional de Guayama

Descripción del Equipo	Cantidad	Estado
Vehículos	7	3 disponible para uso del personal de oficina 3 para decomisar 1 préstamo de Programa de Aire Fond Fed. 1 para atender Emergencias Ambientales
Computadoras	12	Desktop
	2	Laptop
Impresora	1	Optimas
Ponchador	1	Optimas
Caja Fuerte	1	Optimas

b. Equipo Oficina Regional de Humacao

Descripción del Equipo	Cantidad	Estado
Vehículos	5	1 disponible para uso del personal de oficina 1 para decomisar 1 préstamo de Programa de Agua Fond Fed. 1 para atender Emergencias Ambientales 1 Requiere Reparación, Fuera de Uso
Computadoras	8	Desktop
	2	Laptop
Impresora	1	Optimas
Ponchador	1	Optimas
Caja Fuerte	1	Optimas

Logros

- Las Oficinas Regionales de la otrora JCA, están 100% operacional luego del paso del Huracán María.
- Se participó activamente en la orientación a los Municipios sobre la importancia del recogido de desperdicios domésticos para evitar problemas de salubridad y coordinar solicitudes presentadas, luego del paso del Huracán María.
- Se cumplió con la inspección de todos los centros de acopio establecidos por los Municipios para verificar el cumplimiento con las diferentes Resoluciones emitidas por la otrora JCA, luego del paso del Huracán María.
- Se trabajaron acuerdos de entendimiento con la EPA para la inspección y fiscalización de los centros de acopio temporeros y para la orientación sobre recogido, almacenaje y disposición adecuada de los desperdicios domésticos peligrosos.
- Participamos de la inspección de Empresas Pecuarias y tanques soterrados.
- Se cumplió con las inspecciones trimestrales de los Sistemas de Relleno Sanitario (SRS) en la Isla.
- Se atendió el 100% de las citaciones emitidas por los Tribunales de Primera Instancia, bajo Ley Núm. 140- 1974, Ley sobre Controversias y Estados Provisionales de Derecho.
- Se atendió el 90 % de las querellas ambientales radicadas por las diferentes áreas programáticas, incluyendo el volumen de querellas generadas debido a la utilización de generadores de electricidad tras el paso de diferentes eventos, tales como: atmosféricos, Huracán María, Terremotos y Lockdown por la pandemia por el COVID-19.
- Participamos activamente en los operativos a los centros de acopio que fueron coordinados por el Comité Interagencial y Multisectorial Contra el Hurto de Cobre y Metales.
- Se cumplió con la evaluación del 85% de los permisos, consultas, dispensas, Fase I, sin limitarnos a estos.

Recomendaciones:

1. Utilizar la Ley Núm. 8 de 2017, y los conceptos de empleador único y movilidad para añadir recursos humanos a la Oficinas Regionales, y así atender las áreas de mayor necesidad.
2. Llenar los puestos vacantes en las Oficinas Regionales.
3. Evaluación de contratos de arrendamiento para estudiar la viabilidad de la unificación de Oficinas Regionales (JCA/DRNA).
4. Mejorar la flota de vehículos oficiales y culminar el proceso de decomiso de otros vehículos identificados.
5. Aumentar la productividad mediante la innovación y la tecnología.
6. Implementar un sistema de métricas.
7. Ofrecer en todas las Oficinas Regionales los exámenes y adiestramientos para las clases A, B y C para dueños y operadores de tanques de almacenamiento soterrado (TAS).
8. Reestructurar las Oficinas Regionales y evaluar la posibilidad de trabajar un nuevo plan de clasificación.
9. Maximizar el recobro de salarios por cuentas federales y de esta forma disminuir el impacto al fondo general.
10. Digitalización y Uniformidad de Permisos.
11. Llenar las vacantes de los puestos en las Oficinas Regionales
12. Establecer un 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.
13. Establecer mecanismos de pago digital, ATM o por ATH para facilitar el proceso de cobro.