

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

Secretaría Auxiliar de Administración



INFORME DE TRANSICIÓN 2020-2021



Ana T. Ortíz Rivera
Secretaria Auxiliar Interina

I RESUMEN EJECUTIVO

Introducción

La Secretaría Auxiliar de Administración (SAA) viene llamada a velar y fomentar la sana administración de los recursos públicos estatales y federales, además de la propiedad mueble e inmueble del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

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 SAA se crea en virtud del “Plan de Reorganización Núm. 1-1993”.

Misión

Implantar una política pública gerencial que dirija las actividades administrativas y auxiliares de apoyo del Departamento y sus componentes.

Meta

Facilitar el buen funcionamiento administrativo mediante la determinación de medidas correctivas y el desarrollo de acciones efectivas como los procedimientos, métodos y la estructura organizacional.

II ESTRUCTURA, FUNCIONES Y PERSONAL DE LA OFICINA

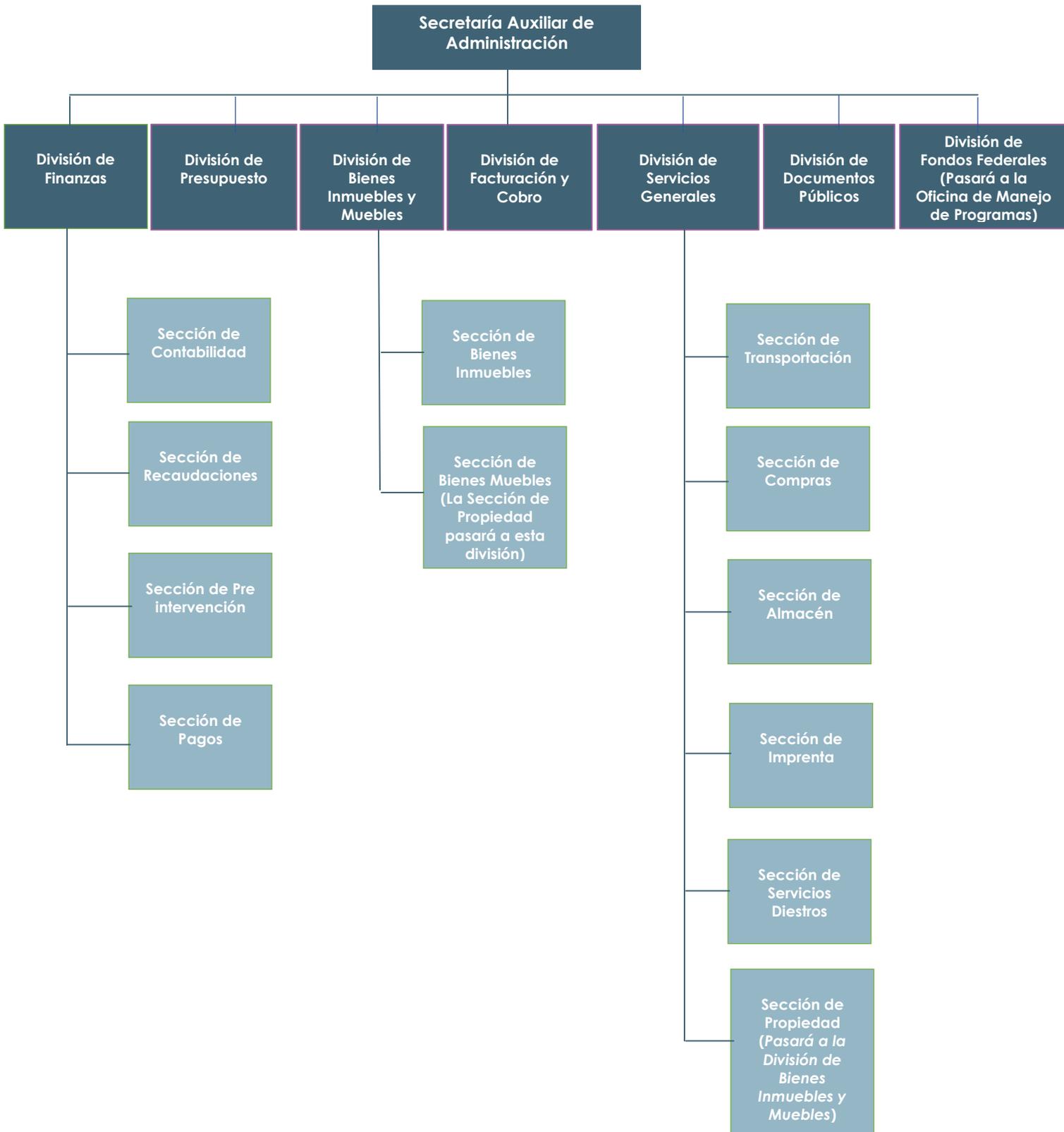
Por virtud de la Ley 171-2018 la SAA está en un proceso de reestructuración y fusión de las diferentes divisiones y secciones que componen las oficinas administrativas de la otrora Junta de Calidad Ambiental y la Autoridad de Desperdicios Sólidos.

La Secretaria Auxiliar de Administración (SAA) está compuesta por siete (7) divisiones y sus respectivas secciones de Finanzas, Presupuesto, Bienes Inmuebles e Muebles, Facturación y Cobro, Servicios Generales, Documentos Públicos y Fondos Federales. Esta última, dentro de la reestructuración pasará a la Oficina de Manejo de Programas.

Funciones primordiales de la SAA

- *Comunicación directa y efectuar informes solicitados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, Departamento de Hacienda, AAFAF, Junta de Supervisión y Administración Fiscal, Administración de Servicios Generales y demás agencias gubernamentales.*
- *Analizar y recomendar las transacciones fiscales y presupuestarias sometidas por el Departamento y sus componentes operacionales.*
- *Realizar trámites administrativos de acuerdo a los reglamentos aplicables.*
- *Apoyo técnico a las áreas.*
- *Coordinar el desarrollo de proyectos federales.*

A. Estructura Organizacional



B. Funciones de las Distintas Unidades

1. División de Finanzas

Funciones: Pre intervenir, contabilizar, pagar, recaudar y someter informes financieros correspondientes a nivel estatal y federal.

Composición:

- Sección de Pagos
- Sección de Contabilidad de Fondos Estatales y Federales
- Sección de Pre intervención
- Sección de Recaudaciones
 - Proceso de fusionar los recaudadores de las diversas agencias, en espera de cotizaciones para agrandar el espacio.

Importante:

- Actualmente tanto el Departamento como la otrora JCA cuentan con Directora de Finanzas, por lo que resulta imperativo el identificar oficialmente el Director que ocupará la posición.

2. División de Presupuesto

Funciones: Realiza trabajo de gran responsabilidad relacionado con la planificación, coordinación, dirección, supervisión de las actividades presupuestarias y gerenciales que se desarrollan en el DRNA. Es responsable de la confección, administración y control del presupuesto del Departamento, y por el desarrollo de actividades gerenciales encaminadas a una mejor organización y funcionamiento de la Agencia.

Composición: Director de Presupuesto, Sub director de Presupuesto, Analistas de Presupuesto y Gerencia Gubernamental y Secretaria.

Importante:

- A partir del 30 de mayo de 2012, el Departamento no contaba con el Director de Presupuesto y del resto del personal ya que se acogieron a las diferentes leyes de retiro. Con la fusión el Jefe de Presupuesto de la otrora JCA funge como director de dicha división y así mismo con los (2) analistas de presupuesto.

3. División de Bienes Inmuebles y Muebles

Funciones: Responsable de custodiar, cuidar, proteger, conservar y utilizar adecuadamente la propiedad bajo la jurisdicción del Departamento.

Composición:

- Sección de Bienes Inmuebles
Establece las normas y procedimientos uniformes para la adquisición y administración de bienes inmuebles y derechos reales.
- Sección de Propiedad Mueble
Es responsable de las actividades relacionadas con el control, custodia y entrega de la propiedad mueble. Encargado de recibir, controlar, custodiar, entregar la propiedad recibida, y tramitar los procedimientos o decomisar los mismos.

4. División de Facturación y Cobro

Funciones: Realiza tramites de facturación y cobro por leyes y reglamentos administrativos por el DRNA.

Composición: Director, Oficial Administrativo, Oficial de Facturación y Cobro.

5. División de Servicios Generales

Funciones: Planificar, dirigir, coordina, supervisar y evaluar todas las actividades operacionales y administrativas que desarrollan en el Departamento.

Composición:

- Sección de Almacén
 - Se fusionaron los almacenes de las diversas agencias y se encuentra en proceso para estandarizarlo para solicitar materiales al almacén por las diversas áreas del Departamento.
- Sección de Compras
 - En espera de la ASG para la composición final de los compradores. Actualmente hay cinco compradores entre todas las agencias fusionadas por virtud de la Ley 171-2018.
- Sección de Imprenta
- Sección de Transportación
- Sección de Propiedad

Importante:

- En la restructuración organizacional del DRNA la Sección de Propiedad pasará a la División de Bienes Inmuebles y Muebles.

6. División de Documentos Públicos

Funciones: Orienta sobre los términos para la conservación y disposición de documentos conforme a las normas, leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.

Composición: Administrador

Importante:

- Actualmente no cuenta con un Administrador. Las funciones de este puesto las realiza la Oficial Ejecutivo Principal de la SAA. Por virtud de la Ley 171-2018 se fusionará con la otrora JCA.

7. División de Fondos Federales

Funciones: Coordinar y supervisar la preparación de los desgloses de presupuesto de las propuestas federales.

Composición: Director

Importante:

- En la reestructuración organizacional del Departamento esta división pasará a la Oficina de Manejo de Programas.

III PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS

- Mejoras permanentes al sistema de acondicionador de aire del Edificio Agencias Ambientales, Dr. Cruz A. Matos. Se solicitó la aprobación mediante Compra Excepcional a través de la Administración de Servicios Generales (ASG), según Carta Circular 2020-07 Inciso e del Artículo 6, ya que el sistema de aire acondicionado está a punto de colapsar. La inversión es de \$1,700,000.00.
- Mejoras permanentes al Edificio Agencias Ambientales, Dr. Cruz A. Matos, anexos y estacionamiento. Se encuentra en el proceso de pre-subasta y subasta formal a ser realizada por la ASG con todos los requisitos que en regulaciones se requiere. La inversión es de \$1,500,222.00.
- Compra de dos (2) camiones grúa remolcador con capacidad de 6,000 libras de carga la marca de interés es International o similar, modelo MV (4x4) del año 2020. Referido a la ASG para su adquisición. Costo por unidad \$116,950.00.
- Compra de camión grúa Flat Bed de 26" con baranda removible y capacidad de 30,000 LBS. Se encuentra en el proceso de pre-subasta y subasta formal a ser realizada por la ASG con todos los requisitos que en regulaciones se requiere. Inversión \$149,500.00
- Pendiente proceso de contratación para la administración del estacionamiento.

IV ASPECTOS FINANCIEROS

- **CONTRATOS**

Contrato	Servicio	Vigencia	Observaciones	Cuantía
<i>Acotrol</i>	<i>Alarmas del edificio</i>	<i>30/junio/2020</i>	<i>En proceso de la extensión de vigencia hasta diciembre de 2020.</i>	<i>\$20,000.00</i>
<i>Bridge</i>	<i>Seguridad</i>	<i>31/dic/2020</i>	<i>Se extendió la vigencia sin cuantía.</i>	<i>\$400,000.00</i>
<i>Perfect Integrate</i>	<i>Mantenimiento</i>	<i>31/dic/2020</i>		<i>\$200,000.00</i>
<i>ABM</i>	<i>Mantenimiento</i>	<i>31/dic/2020</i>		<i>\$200,000.00</i>
<i>Standard Refrigeration</i>	<i>Mantenimiento acondicionador de aire.</i>	<i>30/junio/2020</i>	<i>En proceso de la extensión de vigencia hasta diciembre de 2020.</i>	<i>\$32,000.00</i>
<i>EM Electrical</i>	<i>Planta eléctrica</i>	<i>30/junio/2020</i>	<i>En proceso de la extensión y vigencia hasta diciembre de 2020.</i>	<i>\$7,500.00</i>
<i>Allied Waste</i>	<i>Recogido de desperdicios sólidos de los contenedores de basura.</i>	<i>31/dic/2020</i>		<i>\$100,000.00</i>
<i>Infokeeper de PR D/B/A Datra Storage Center</i>	<i>Almacenamiento de documentos públicos del DRNA.</i>	<i>31/dic/2020</i>	<i>La cuantía original del contrato es de \$78,000.00 y los \$25,075.65 son para el pago de facturas debidamente certificadas pendientes de pago.</i>	<i>\$103,075.65</i>

- **Equipos**

Unidad	Cantidad	Ubicación	Inversión
Computarizados y otros equipos	209	Oficinas del DRNA y sus componentes, Programa de Parques Nacionales, otrora JCA y ADS.	\$12,481,998.56

- **Vehículos**

Unidad	Cantidad	Ubicación	Inversión
Jeep Compas 4X4, Jeep Ckerokee, Guaguas Pick Up 4X4 y una (1) Van	40	Varias áreas programáticas del DRNA.	\$967,365.00
Otros vehículos	21	Programas subvencionados de fondos federales.	\$938,221.00
Arrastres	4	Programas subvencionados de fondos federales.	\$29,785.00

- **Embarcaciones**

Unidad	Cantidad	Ubicación	Inversión
Lanchas	2	Programas subvencionados de fondos federales.	\$404,775.00

- **Detalle de deudas por cobrar y pagar del DRNA y la otrora Junta de Calidad Ambiental y la Autoridad de Desperdicios Sólidos a septiembre de 2020. Esto incluye deudas por cobrar y pagar de años anteriores.**
 - *Importante: El DRNA como las extintas agencias tienen diferentes plataformas financieras. Las mismas están en proceso de reestructuración y fusión. A continuación, los distintos programas de contabilidad con los que cuenta cada agencia: DRNA-PRIFAS, JCA-FIMAS y ADS-PEACHTREE.*

Detalle de deudas por cobrar

DRNA

Concepto	Balance
Corteza Terrestre	\$ 16,185.91
Franquicias de Agua	\$ 2,710,772.54
Misceláneos	\$ 1,021,323.99
Servicio Forestal	\$ 82,920.63
Servicio Forestal (Antenas)	\$ 1,374,269.63
Vida Silvestre	\$ 1,171,119.65
Zona Marítimo Terrestre	\$ 636,227.33
Boletos	\$ 593,814.00
TOTAL	\$ 7,606,633.68

JCA

Concepto	Balance
Instrumentalidades	\$ 3,115,233.38
Misceláneos	\$ 7,403,046.04
TOTAL	\$ 10,518,279.42

ADS

Concepto	Balance
Agencias de Gobierno y Compañías Privadas	18,228,831.42
TOTAL	\$ 18,228,831.42

Detalle de dudas por pagar

DRNA

Suplidor	Balance
Autoridad de Energía Eléctrica	\$ 5,360,605.84
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	\$ 3,041,954.93
Administración de Servicios Generales (Estimado)	\$ 800,000.00
*Autoridad de Edificios Públicos (AEP)	\$ 456,963.00
**Autoridad de Tierras	\$ 175,604.00
***Administración de Terrenos (AT)	\$ 166,332.00
Facturas en General y Reembolsos	\$ 1,470,997.83
Gastos de Viajes (dietas de empleados)	\$ 139,514.53
Total	\$ 11,611,972.13

*AEP Locales en Humacao y Arecibo- Cantidad en Controversia

**Autoridad de Tierras - Cantidad en Controversia

***Administración de Terrenos- Cantidad en Controversia

JCA

Suplidor	Balance
Autoridad de Energía Eléctrica	\$ 43,071.68
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	\$ 3,083.06
Administración de Servicios Generales (Estimado)	\$ 100,000.00
Facturas en General y Reembolsos	\$ 1,176,057.95
Gastos de Viajes (dietas de empleados)	\$ 6,842.49
Total	\$ 1,329,055.14

ADS

Suplidor	Balance
Autoridad de Energía Eléctrica	\$ 3,589,008.36
Facturas en General	\$ 1,065,177.88
Total	\$ 4,654,186.34

V SITUACIÓN FISCAL Y ECONOMÍAS

A. Presupuesto Aprobado AF 2020-2021

- **Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**

La Ley Núm. 171 de 2 de agosto de 2018 conocida como “Plan de Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del 2018”, tiene el propósito de ejecutar y dar cumplimiento al Plan de Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 2018 adoptado al amparo de la Ley 122-2017, el cual transfiere, agrupa y consolida en el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, facultades, funciones, servicios y estructuras de la Junta de Calidad Ambiental, la Autoridad de Desperdicios Sólidos y el Programa de Parques Nacionales adscrito al Departamento de Recreación y Deportes, a los fines de agilizar los trámites, compartir recursos gubernamentales, lograr ahorros y viabilizar la externalización de ciertas funciones o servicios.

El Presupuesto Aprobado considera los principios del Plan Fiscal presentado por el Gobierno de Puerto Rico a la Junta de Supervisión y Administración Financiera. Además, está basado en la metodología de Presupuesto Base Cero (PBC) conforme a la Política establecida en el Boletín Administrativo Núm. OE-2017-05.

Para el Año Fiscal 2020-2021, el Presupuesto Consolidado Aprobado asciende a \$182,259,000, de estos, \$81,764,000.00 provienen de la Resolución Conjunta del Presupuesto General; \$8,940,000.00 de Asignaciones Especiales, \$50,705,000.00 Fondos Federales, \$15,041,000.00 Fondos especiales Estatales y \$25,809,000.00 de Ingresos Propios.

B. Economías

El Departamento de Recursos Naturales ha implementado medidas para la reducción de gastos a través de diversas iniciativas y Órdenes Administrativas, entre las cuales se encuentra el identificar facturas de utilidades no pertenecientes al DRNA. Entre tanto, los gastos han sido estrictamente operacionales para el buen funcionamiento del Departamento y en diversas ocasiones para salvaguardar vida, propiedad y la salud de los ciudadanos, atendiendo proyectos para el control de inundaciones alrededor de la Isla. Todo gasto que tenga hasta la mínima apariencia de lujo está totalmente erradicado del Departamento cumpliendo con una sana administración de los recursos.

Entre las medidas de control fiscal se encuentran, pero no se limitan a:

- *El Área de Administración procurará más economías en combustible y gastos de peaje mediante una mejor coordinación de uso, supervisión y reembolso de proyectos federales.*
- *Así mismo, se crearon medidas logrando la reducción de gastos a través de diversas iniciativas y Órdenes Administrativas.*
- *Reducción de contratos por Servicios Profesionales y Servicios Comprados.*
- *Reducción en la Nómina y Gastos Relacionados debido a las diferentes leyes de retiro, puestos vacantes y concesiones de aumentos en beneficios económicos.*

VI RESUMEN DE LOGROS Y RETOS RELEVANTES

- **Logros**

- *Aprobación por parte de la Junta de Supervisión y Administración Fiscal de planteamiento para la redistribución del presupuesto y asignar del mismo para el uso y administración de las Casas Bombas, incluyendo la aprobación de veinte y cinco (25) puestos transitorios para la operación de estas.*
- *Compra de Vehículos para las diversas áreas del Departamento*
 - *Treinta y tres (33) Jeep Compass, 4x4*
 - *Un Jeep Cherokee*
 - *Cinco (5) guaguas pick up, 4x4*
 - *Una (1) guagua estilo Van para el Cuerpo de Vigilantes en su División de Comunicaciones*
- *Arreglo de oficinas ubicadas en los diferentes pisos correspondientes al DRNA luego del paso del huracán María*
- *Arreglo del techo del Edificio Central luego del huracán María*
- *Implementación del uso de bitácoras para las tarjetas de gasolina estilo spare y registro firmado de las personas custodias de las mismas.*

- *Establecimiento de sistema de controles y seguimiento interno para la entrada y salida de documentos en la SAA para garantizar la dirección correcta en la ejecución de las tareas.*
- *Cerrar cuentas bancarias privadas del Programa de Parques Nacionales y nombrar a recaudadores para el mismo mediante el Departamento de Hacienda.*
- **Retos**
 - *El mayor reto es el operar con la implementación del Presupuesto Base Cero debido a que las operaciones del Departamento son mediante ingresos propios o fondos especiales estatales, no provenientes del Fondo General.*
 - *Cantidad de órdenes de reparación de vehículos y el gasto que ello conlleva.*
 - *Pago de utilidades (AAA y AEE)*
 - *Herencia de deuda millonaria en el uso de electricidad por parte del Programa de Parques Nacionales*