



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-01-A

**DELEGACIÓN DE LA FACULTAD PARA FIRMAR
DOCUMENTOS OFICIALES**

En virtud de la facultad conferida por la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 9 de diciembre de 1993, y de las facultades inherentes a mi cargo, ordeno que la firma de los documentos oficiales mencionados en esta Orden se lleve a cabo en conformidad con la siguiente delegación:

OFICINA DEL SECRETARIO

El Secretario firmará los documentos que se indican a continuación, aunque no limitados a éstos:

1. Órdenes Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
2. Órdenes de Cese y Desista; Órdenes de Mostrar Causa y Órdenes de Hacer, Órdenes de Restauración provenientes de la Oficina de Asuntos Legales.
3. Reglamentos del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
4. Toda correspondencia dirigida a la Oficina del Gobernador, Oficina del Comisionado Residente, la Legislatura, los Jefes de Agencias y Dependencias Gubernamentales (excepto documentos en relación o consultas o endosos que se tramitarán según expuesto más adelante), Corporaciones Públicas y los Alcaldes.
5. Comunicaciones a todo el personal.
6. Contratos adjudicados mediante subastas, de servicios profesionales, consultivos y sus respectivas enmiendas.
7. Cartas de aceptación de renunciaciones.
8. Solicitudes de Transacciones de Personal de Secretarios Auxiliares, Directores de Oficinas, Ayudantes Especiales, Administrador de la Administración de Recursos Naturales, Administradores Auxiliares, Comisionado de Navegación y Comisionado del Cuerpo de Vigilantes.
9. Notificaciones de Nombramientos y Juramentos.
10. Las siguientes acciones disciplinarias.
 - a. Reprimendas escritas al expediente del empleado;
 - b. Suspensión de empleo y sueldo;
 - c. Suspensión de empleo sin privación de sueldo;
 - d. Destitución;
 - e. Comprobantes de Gastos de Viajes del Subsecretario.
11. Recomendaciones al Gobernador y/o la Junta de Planificación para proclamar Bosques Estatales, Reservas Naturales, Reservas Marinas, Legislación y Órdenes Ejecutivas.
12. Petición presupuestaria anual.

13. Autorización para el uso y control del avión.
14. Solicitud de orden de viaje al exterior y petición de fondos.
15. Convenios y acuerdos interagenciales.
16. Convenios Colectivos.
17. Planes de Manejo o de cualquier recurso y Planes Estratégicos.
18. Certificaciones requeridas para presentar propuestas para acceder fondos federales.
19. Comunicaciones con la prensa (o la persona que él designe por escrito).

SUBSECRETARIO

El Subsecretario tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Resoluciones y órdenes parciales de Vistas Administrativas y Adjudicativas sobre asuntos no procesales.
2. Comprobantes de Gastos de Viajes de los Secretarios Auxiliares, Directores de Oficinas, Ayudantes Especiales, Comisionado de Navegación y Comisionado del Cuerpo de Vigilantes.
3. Registro de asistencia de Secretarios Auxiliares, Directores de Oficinas, Ayudantes Especiales, Administrador de la Administración de Recursos Naturales, Comisionado de Navegación y Comisionado del Cuerpo de Vigilantes.
4. Documentos ambientales de acciones propuestas por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales a ser presentados ante la Junta de Calidad Ambiental y la certificación de éstos, en conformidad con los requerimientos de la Ley de Política Pública Ambiental (*Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004*) y su reglamento.

SECRETARIO AUXILIAR DE ASUNTOS GERENCIALES

El Secretario Auxiliar de Asuntos Gerenciales tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Contratos de servicios no profesionales (tales como contratos de mantenimiento de equipo, teléfonos celulares, etc.) excepto contratos adjudicados mediante subastas.
2. Autorizaciones para el uso de automóviles privados.
3. Autorizaciones para pago de facturas debidamente certificadas.
4. Órdenes de proceder a los contratos.

SECRETARIOS AUXILIARES

Los Secretarios Auxiliares tendrán la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Referidos a la Oficina de Asuntos Legales, Auditoría y Asuntos Gerenciales.
2. Comunicaciones a consultores relacionados con los servicios contratados.

3. Certificaciones de facturas de cobro por servicios profesionales prestados bajo contratos.
4. Solicitudes de Transacciones de Personal.

**SECRETARÍA AUXILIAR DE PERMISOS, ENDOSOS Y SERVICIOS
ESPECIALIZADOS (SAP)**

SECRETARIO

El Secretario continuará firmando los documentos que se indican a continuación, aunque no limitado a éstos.

1. Permisos bajo la Ley Núm. 9 de 18 de agosto de 1933 (Ley de Minas).
2. Endosos, a proyectos, sitios en todo o en parte en los bienes de dominio público marítimo terrestre presentados ante la consideración de la Junta de Planificación, la Administración de Reglamentos y Permisos, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos y otras agencias federales y estatales en las reservas naturales administradas por el Departamento.
3. Concesión de autorizaciones, Concesiones bajo el Reglamento para el Aprovechamiento, Vigilancia, Conservación y Administración de las Aguas Territoriales, los Terrenos Sumergidos bajo éstas y la Zona Marítimo-Terrestre.
4. Certificación de deslinde de la zona marítimo-terrestre y cuerpos de agua.
5. Concesión de permisos formales bajo la Ley Núm. 132 de 25 de julio de 1968, (*Ley para Reglamentar la Extracción de Material de la Corteza Terrestre*).
6. Adjudicación de reclamos de derechos adquiridos al amparo de la Ley Núm. 136, *supra*.

SUBSECRETARIO

El Subsecretario tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

- (DH)
1. Concesión de permisos de emergencia o perentorios bajo la Ley Núm. 132 de 25 de julio de 1968, (*Ley para Reglamentar la Extracción de Material de la Corteza Terrestre*).
 2. Denegaciones o comentarios a proyectos, sitios en todo o en parte en los bienes de dominio público marítimo terrestre presentados ante la consideración de la Junta de Planificación, la Administración de Reglamentos y Permisos, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos y otras agencias federales y estatales en las reservas naturales administradas por el Departamento.
 3. Denegaciones de todo permiso, autorización, franquicia, o licencia bajo la Ley Núm. 136 de 3 de junio de 1976 (*Ley de aguas*) y la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975 (*Ley de Bosques*), y la Ley 132 de 25 de junio de 1968, (*Ley para Reglamentar la Extracción de Material de la Corteza Terrestre*), según enmendadas y la Ley Núm. 9 de 18 de agosto de 1933 (Ley de Minas) y bajo el Reglamento para el Aprovechamiento, Vigilancia, Conservación y Administración de las Aguas Territoriales, los Terrenos Sumergidos bajo éstas y la Zona Marítimo-Terrestre.

4. Denegaciones de Permisos de Corte y Poda, Trasplante y Siembra de Árboles y sus enmiendas, al amparo de la Ley Núm. 133, *supra* y el Reglamento de Planificación Núm. 25.

SECRETARIO AUXILIAR

El Secretario Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Concesión de permisos de actividad incidental a una obra autorizada de la Administración de Reglamentos y Permisos, permisos de actividad incidental a una obra de infraestructura exenta de la aprobación de la Administración de Reglamentos y Permisos y permisos de actividad incidental para prácticas agrícolas bajo la Ley Núm. 132 de 25 de julio de 1968, (*Ley para Reglamentar la Extracción de Material de la Corteza Terrestre*) y el Reglamento para Regir la Extracción, Excavación, Remoción y Dragado de los Componentes de la Corteza Terrestre.
2. Autorizaciones, franquicias, licencias, y permisos bajo la Ley Núm. 136 de 3 de junio de 1976 (*Ley de Aguas*), según enmendada y su reglamento.
3. Endosos o comentarios a consultas para proyectos presentados ante la consideración de la Junta de Planificación, la Administración de Reglamentos y Permisos, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos y otras entidades federales y estatales.
4. Concesiones y denegaciones de Permisos Simples para la extracción de materiales de la corteza terrestre de los Municipios de Vieques y Culebra.
5. Endosos o comentarios a Estudios Hidrológico-Hidráulicos.
6. Cartas para solicitar información adicional para completar la evaluación de los casos bajo consideración.
7. Concesión de autorizaciones, franquicias, licencias y permisos bajo la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975 (*Ley de Bosques*), según enmendada y sus reglamentos, incluyendo el Reglamento de Planificación Núm. 25.
8. Comentarios a los documentos ambientales.
9. Consultas y endosos presentados en el Departamento por personas naturales y jurídicas excepto municipios, instrumentalidades y agencias del gobierno estatal y federal. No obstante lo anterior, el Secretario firmará comentarios relacionados a proyectos con alto grado de sensibilidad ecológica.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES (ARN)

SECRETARIO

El Secretario continuará firmando los documentos que se indican a continuación, aunque no limitado a éstos:

1. Autorizaciones a los oficiales del Cuerpo de Vigilantes para Portar Armas de reglamento.

SUBSECRETARIO

1. Denegaciones de todo permiso, autorización, franquicia, o licencia bajo la Administración de Recursos Naturales, excepto los específicamente delegados al Administrador.

09 FEB 2009

ADMINISTRADOR

El Administrador de la ARN tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Cartas a entidades externas solicitando su colaboración, información, contestando alguna petición o informando sobre algún asunto en particular.
2. Informes de progreso de las Propuestas Federales anuales, semi-anales u otros (o los Administradores Auxiliares).
3. Notificación de archivo de las solicitudes de permisos tramitados en la Administración de Recursos Naturales.
4. Concesión o denegación de Licencias de Caza (original, renovación, no residente o condicionada).
5. Inscripción, Transferencia y Registro de Armas de Caza.
6. Concesión o denegación de Licencias de Pesca Comercial (original y renovaciones).
7. Concesión de permisos al amparo de las Leyes Núm. 241 de 12 de agosto de 1999, según enmendada y Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998 conocidas como la Nueva Ley de Vida Silvestre y Nueva Ley de Pesca, respectivamente tales como:
 - a. Permiso de rehabilitación o confinamiento de vida silvestre y permisos para propósitos científicos;
 - b. Permiso para importación de especies exóticas;
 - c. Permiso para captura y exportación de especies exóticas;
 - d. Permiso para colección y captura de la flora y fauna silvestre;
 - e. Permiso para actividades relacionadas con especies raras, amenazadas o en peligro de extinción;
 - f. Permiso para operar un negocio para la compraventa de especies exóticas y reservas de caza;
 - g. Permisos especiales de pesca;
 - h. Permiso para captura, venta y exportación de organismos de acuario y ornamentales;
 - i. Permiso para colección, posesión y venta de piezas de coral muerto;
 - j. Permiso para importación y/o venta del juey común;
 - k. Permisos para la observación de la ballena jorobada;
 - l. Permisos de uso de artes para la pesca de la langosta (código de colores);
 - m. Enmienda a los permisos arriba enumerados;
8. Permisos al amparo de la Ley Núm. 133, *supra* tales como:
 - a. Convenio, certificaciones y cancelaciones de fincas acogidas al Programa de Bosques Auxiliares;
 - b. Enmiendas a los permisos bajo este inciso;
 - c. Permisos especiales para uso de comunicaciones y edificaciones asociadas a sistemas electrónicos en los Bosques Estatales;
 - d. Autorizaciones y/o Concesiones en los Bosques Estatales, Reservas Naturales, Reservas Marinas y Refugios de Vida Silvestre (Reglamento Núm. 7241 de 2 de noviembre de 2006);
9. Registro de Asistencia de los Administradores Auxiliares.

DBL

10. Comprobantes de Gastos de Viajes de los Administradores Auxiliares.

11. Propuestas federales.

Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales

La Directora de la Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Permisos para actividades especiales temporeras o de corta duración en los Bosques Estatales y Reservas Naturales tales como y sin limitarse a: filmaciones, promociones, actividades educativas y/o recreativas.
2. Permisos de acampar en la Reserva Natural Isla de Mona que incluyen la temporada de caza.
3. Permisos de acampar en los Bosques Estatales, Reservas Naturales y Refugios de Vida Silvestre (Reglamento Núm. 6770 de 11 de febrero de 2004).

ADMINISTRADORES AUXILIARES

Los Administradores Auxiliares tendrán la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Comunicaciones a consultores relacionadas con los servicios contratados.
2. Certificaciones de facturas de cobro por servicios profesionales prestados bajo contrato.
3. Solicitudes de Transacciones de Personal.
4. Referidos a la Oficina de Asuntos Legales, Auditoría y Asuntos Gerenciales.

DIRECTORES REGIONALES

Los Directores Regionales tendrán la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

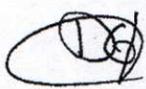
1. Concesiones y denegaciones de Permisos Simples para la extracción de materiales de la corteza terrestre, con excepción de los Municipios de Vieques y Culebra.
2. Concesión y denegaciones de Permisos Simples de Corte, Poda y Siembra.

OFICINA DEL COMISIONADO DE NAVEGACIÓN

SUBSECRETARIO

El Subsecretario de Recursos Naturales y Ambientales tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Permisos y denegaciones para eventos especiales en playas o aguas territoriales de carácter multitudinario tales como festivales playeros o conciertos.



SECRETARIO AUXILIAR

El Secretario Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Permisos y denegaciones para eventos especiales en playas o aguas territoriales de bajo impacto, tales como bodas.

COMISIONADO DE NAVEGACIÓN

El Comisionado de Navegación tendrá la autoridad para firmar los documentos que se indican a continuación:

1. Certificados de titularidad de embarcaciones.
2. Certificados de Cursos de Uso y Manejo de Embarcaciones.
3. Certificados de conferenciantes bajo la Ley Núm. 430 de 20 de diciembre de 2000, según enmendada.
4. Comunicaciones a ciudadanos relacionados con inscripción y número de embarcaciones y otros asuntos relacionados con la función de las oficinas.
5. Solicitudes de transacción de personal.

La firma de documentos oficiales conlleva una gran responsabilidad y está fundamentada en el principio de la delegación. La responsabilidad conferida y delegada a los funcionarios mencionados en esta Orden presupone un cumplimiento a cabalidad y satisfacción del suscribiente.

Los documentos no especificados en esta Orden serán tramitados para la firma del Secretario de Recursos Naturales y Ambientales. No obstante, el Subsecretario tendrá la facultad para firmar los mismos como Secretario Interino.

Mediante la presente Orden se derogan las Órdenes Administrativas Núm. 2005-18-A, 2007-27, 2008-16, 2008-17 y 2009-01.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de febrero de 2009.



Daniel Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

Daniel Galán Kercadó
Secretario

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-02

PARA QUE SE PUBLIQUE EN EL PUERTO DRNA TODAS LAS SOLICITUDES DE DESLINDES DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE COMO TAMBIÉN LOS INCOADOS DE OFICIO Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS A ESTOS EFECTOS

POR CUANTO: El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (en adelante, Departamento) fue creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA § 152 (Ley Núm. 23) y en 1993 se reconfiguró mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993, 3 LPRA Ap. 4 (Plan de Reorganización). En conformidad con al Artículo 5h de la referida Ley y el Artículo 3 del Reglamento Núm. 4860, de 29 diciembre de 1992, Reglamento para el Aprovechamiento, Vigilancia, Conservación y Administración de las Aguas Territoriales, los Terrenos Sumergidos bajo éstas y la Zona Marítimo-Terrestre (en adelante, Reglamento), el Departamento tiene la facultad y responsabilidad de deslindar la Zona Marítimo-Terrestre (en adelante, ZMT).

POR CUANTO: El Departamento siempre ha promovido la participación ciudadana en todos los procesos administrativos de índole reglamentaria o adjudicativa. Esta participación puede proveer información relevante para hacer una determinación precisa e informada.

POR CUANTO: La potestad administrativa para efectuar el deslinde se fundamenta en el poder de policía de conservación y custodio de los bienes marítimo-terrestres para la protección y defensa de los mismos. Cualquier determinación de deslinde está basada en nuestra pericia sobre la materia y aquellos elementos establecidos en el Reglamento Núm. 4860, según vigente, supra.

POR CUANTO: La División de Agrimensura, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados (en adelante, SAP) es la unidad de trabajo que procesa las solicitudes de deslinde presentadas por personas y/o entidades privadas, las incoadas de oficio y las solicitadas por la Oficina de Asuntos Legales.

POR TANTO: **Por la autoridad que me confiere los estatutos citados, Ordeno:**

Primero: Toda petición privada de deslindes continuará presentándose en la Oficina de Secretaría o en las Subsecretarías Regionales y se remitirá **inmediatamente** a la atención de la División de Agrimensura para el trámite correspondiente. En los

casos de solicitudes de deslindes incoados de oficio o a petición de la Oficina de Asuntos Legales, se remitirá directamente a la División de Agrimensura para el cabal y expedito cumplimiento de esta ORDEN.

Segundo: Una vez la SAP reciba una solicitud de deslinde, cualquiera sea su procedencia, procederá a publicar en la página de Internet del Departamento (Puerto DRNA) la información sobre la solicitud, que incluya:

1. Nombre del peticionario
2. Fecha de la solicitud
3. Si la petición es de parte, oficio, solicitado por el Tribunal o por requerimiento legal o reglamentario.
4. La dirección y descripción del predio que se pretende deslindar
5. El propósito u obra propuesta en el predio, si alguna
6. Número Único de Permiso (en adelante, NUPE).
7. Término para que la ciudadanía presente información o emita comentarios

Tercero: La SAP deberá designar un Proveedor de Información que se encargue de publicar en el Puerto DRNA los datos antes numerados no más tarde de cinco días laborables al recibo de la solicitud.

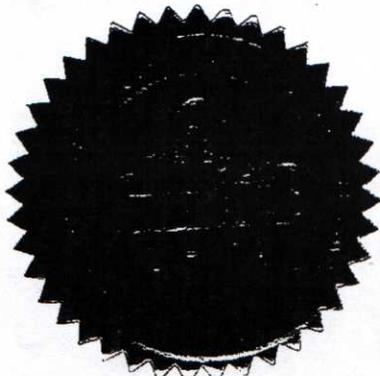
Cuarto: La Oficina de Informática proveerá el adiestramiento necesario al Proveedor de Información designado para el cumplimiento de esta encomienda.

Quinto: La Oficina de Secretaría, así como las Subsecretarías en las Regionales correspondientes, recibirán los comentarios e información que los ciudadanos, entidades públicas o privadas y los incorporarán al Sistema de Permisos y Endosos (en adelante, SIPE) bajo el NUPE del deslinde en cuestión y lo referirá **inmediatamente** a la División de Agrimensura.

Sexto: Por su parte, la División de Agrimensura estudiará los comentarios presentados y los incorporará al expediente del caso.

Esta Orden tendrá vigencia a la firma y se procederá a su implantación inmediatamente.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de enero de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-03

PARA PERMITIR EL USO DEL CHINCHORRO DURANTE EL PERIODO DEL 20 DE MARZO DE 2009 AL 27 DE ABRIL DE 2009

POR CUANTO : La Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998, Ley de Pesquerías, dispone en su Artículo 5, inciso (d) que el Secretario tendrá entre las atribuciones y deberes convenientes para llevar a cabo la política pública según señalada en esta Ley el reglamentar el uso, operación, cantidad, tamaño y materiales de construcción de las artes de pesca utilizadas en las aguas jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

POR CUANTO : El Departamento en el Artículo 15 del Reglamento de Pesca de Puerto Rico o Reglamento Número 6768 del 11 de febrero de 2004 sobre Disposición Transitoria, prohibió la utilización del chinchorro de arrastre a partir del término de tres años de la aprobación del referido Reglamento.

POR CUANTO : El Departamento mediante enmienda aprobada el 26 de marzo de 2007, al Artículo 13, inciso (e) del Reglamento, supra, dispone la utilización del chinchorro como arte de pesca, sujeto a la limitación de sacar el buche del mismo, o sea vaciarlo dentro del agua, antes de liberar aquellos organismos acuáticos que no cumplan con las tallas mínimas legales. El 26 de marzo de 2007 se enmendó también el Artículo 15 para prohibir el uso del chinchorro a partir del 12 de marzo de 2007.

POR CUANTO : El Artículo 12, de la Ley de Pesquerías supra, 12 L.P.R.A. §25J faculta al Secretario para decretar mediante Orden Administrativa medidas de emergencia cuando el recurso pesquero se encuentre seriamente amenazado o exista algún riesgo a la salud y a la seguridad.

POR CUANTO : En días recientes han ocurrido situaciones causadas por las condiciones climatológicas que han afectado la seguridad y la vida de varios pescadores. Asimismo, el aumento en la demanda por pescado durante el periodo de Cuaresma y Semana Santa presenta un riesgo a la vida de los mismos, ya que dicho incremento los expone a incurrir en viajes a pesar de las condiciones climatológicas adversas.

POR CUANTO : El uso del chinchorro promueve la pesca de orilla, evitando así el riesgo a que se exponen los pescadores en alta mar.

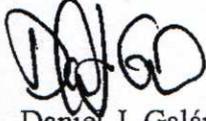
POR TANTO : Por lo antes expuesto, yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la facultad conferida por la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, y la Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998 ordeno lo siguiente:

1. Se permitirá la utilización del chinchorro de arrastre durante el periodo del 20 de marzo de 2009 al 27 de abril de 2009, sujeto a la limitación del Artículo 13, inciso (e), supra. Se veda el uso del chinchorro fuera de este

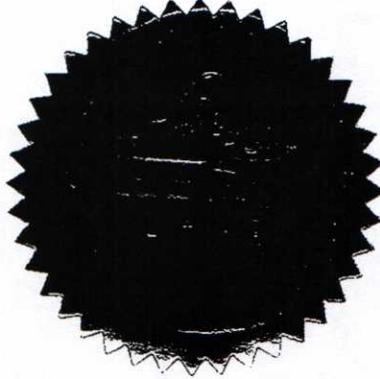
periodo de tiempo. Además, se veda el uso del mismo en áreas de corales blandos y de praderas de yerbas marinas. El Departamento durante este periodo de tiempo realizará un estudio legal y técnico sobre las disposiciones vigentes sobre el chinchorro.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de marzo de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Departamento de Recursos Naturales y Ambientales



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

ORDEN ADMINISTRATIVA DE EMERGENCIA NÚM. 2009- 040AE

**PARA AUTORIZAR EL TRANSPORTE MARÍTIMO TEMPORERO A
LA RESERVA NATURAL ISLA DE MONA**

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) es la entidad gubernamental llamada por ley a establecer la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en su fase operacional, en lo que a conservación de los recursos naturales respecta. Esto a tenor con el Artículo VI, Sección 19 de nuestra Constitución y según lo establece la Ley Núm. 416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada, la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972 y el Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993.

POR CUANTO: La Reserva Natural Isla de Mona, la cual es administrada por el Departamento, es un recurso natural de gran valor ecológico donde existen especies en peligro de extinción y amenazadas. Esta reserva natural es utilizada para realizar estudios científicos y actividades educativas debido a las características únicas que presenta.

POR CUANTO: El Departamento permite en la Reserva Natural Isla de Mona la caza deportiva y el acampar, siempre que se protejan los recursos naturales existentes.

POR CUANTO: El único medio de transporte de visitantes hacia la Isla de Mona es por vía marítima. Al presente no existen concesionarios autorizados a transportar visitantes a la Isla.

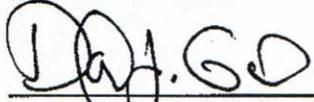
POR TANTO: Con el fin de proveer a los visitantes a la Reserva un medio de transporte, el Departamento autoriza la utilización de aquellas embarcaciones que cumplan con los requerimientos para transporte de pasajeros con paga, establecidos en las leyes y reglamentos administrados por la Guardia Costanera de los Estados Unidos (USCG), la Oficina del Comisionado de Navegación del Departamento y la Comisión de Servicio Público.

POR TANTO: Las personas autorizadas mediante esta Orden Administrativa a transportar visitantes a la Isla de Mona, deberán presentar evidencia del cumplimiento con los requerimientos antes mencionados, establecidos por la Guardia Costanera de los Estados Unidos (USCG), la Oficina del Comisionado de Navegación del Departamento y la Comisión de Servicio Público. Dicha evidencia, deberá ser presentada en la Oficina del Comisionado de Navegación de este Departamento, previo al transporte de visitantes a la Isla de Mona.

POR TANTO: Las personas autorizadas mediante esta Orden Administrativa que interesen continuar con la actividad antes descrita, luego de la fecha del 30 de junio de 2009, deberán solicitar las correspondientes concesiones acorde a lo establecido en el Reglamento para la Administración de los Aprovechamientos mediante Autorización y Concesión en los Bosques Estatales, Reservas Naturales, Refugios de Vida Silvestre y Reservas Marinas, según vigente.

Esta Orden Administrativa de Emergencia tendrá vigencia inmediata y será extensiva hasta el 30 de junio de 2009.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de marzo de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario





Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-05

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERIR LA OFICINA DE PERMISOS Y LICENCIAS FORESTALES, VIDA SILVESTRE Y PESQUERÍA A LA SECRETARÍA AUXILIAR DE PERMISOS, ENDOSOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- POR CUANTO:** Conforme al Artículo IX de Plan de Reorganización Número 4 de 9 de diciembre de 1993, el Secretario en adición a las facultades y funciones inherentes a su cargo y conferidas por las leyes, será responsable de la dirección general del Departamento y sus componentes, la planificación integral del sector y la coordinación y supervisión operacional de las dependencias que lo integran.
- POR CUANTO:** Conforme al Artículo 5 de la Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales o Ley Número 23 de junio de 1972, según vigente, en su inciso B, le transfiere al Secretario las siguientes facultades y deberes, entre otros:
- (b) establecer la organización interna del Departamento, y nombrar con arreglo a las leyes aplicables el personal necesario para su operación.
- POR CUANTO:** La Orden Administrativa Número 15, de 17 de marzo de 2005, crea la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería adscrita a la Oficina del Administrador de Recursos Naturales.
- POR TANTO:** Yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, enmiendo las disposiciones de Orden Administrativa Número 15, supra, a los efectos de establecer que la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería quedará adscrita a la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de abril de 2009.

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-06

EVALUACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS - HIDRÁULICOS

POR CUANTO: La Ley Número 136 de 3 de junio de 1976 dispone que el Secretario tendrá entre las atribuciones y facultades en relación con los recursos de agua en Puerto Rico, la de ejercer la inspección y vigilancia sobre los cuerpos de agua de Puerto Rico.

POR CUANTO: La Ley Número 49 de 4 de Enero de 2003, le confiere la jurisdicción al Departamento sobre cualquier obra, construcción o mejora en el cauce de un cuerpo de agua.

POR CUANTO: La Ley Número 111 de 12 de julio de 1985 dispone que las cuevas, cavernas o sumideros constituyen un recurso natural único bajo la responsabilidad del Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

POR CUANTO: La Ley Número 314 de 24 de diciembre de 1998 dispone que los humedales constituyen un importante recurso natural en Puerto Rico de gran valor ecológico y que este recurso tiene varias funciones, tales como mejorar la calidad del agua y del medio ambiente, en la recarga de los acuíferos o aguas subterráneas, y ayudar a mitigar inundaciones.

POR CUANTO: La Ley Número 3 de 27 de septiembre de 1961 o Ley para el Control de Edificaciones en Zonas Susceptibles a Inundaciones dispone que las responsabilidades del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales bajo dicha Ley son asesorar a la Junta de Planificación en la declaración de zonas susceptibles a Inundaciones, colaborar con la Administración de Reglamentos y Permisos en la vigilancia de las zonas susceptibles a inundaciones ubicadas en la zona costanera, y colaborar con el Departamento de Vivienda y el Departamento de Transportación y Obras Públicas en estudiar las obras que sean necesarias para evitar la pérdida de vidas y haciendas por efectos de inundaciones.

POR CUANTO: No surge disposición legal alguna que obligue al Departamento a evaluar riesgos de inundaciones que resulten de proyectos o desarrollos privados.

POR TANTO: Yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, establezco el siguiente procedimiento para la evaluación de los estudios hidrológicos-hidráulicos.

1. El Departamento sólo evaluará estudios hidrológicos-hidráulicos que estén relacionados con obras en cauces de cuerpos de agua y descargas a sumideros y humedales.
2. Los estudios hidrológicos e hidráulicos para desarrollo de terrenos que sean referidos al Departamento serán revisados y si no envuelven obras en cauces de cuerpos de agua y descargas a sumideros y humedales serán devueltos a la Junta, o a la Administración de Reglamentos y Permisos, según corresponda.
3. Los estudios hidrológicos e hidráulicos para desarrollo de terrenos que fueron referidos al Departamento y no han sido revisados por el Departamento, serán devueltos a la Junta, o a la Administración de Reglamentos y Permisos, según corresponda.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de Mayo de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario





PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-07

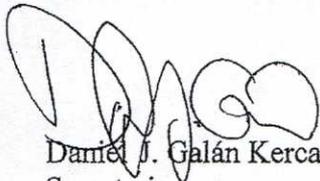
PARA PERMITIR EL USO DEL CHINCHORRO HASTA TANTO SE REALICE UN ESTUDIO TÉCNICO -LEGAL SOBRE EL MISMO Y LAS CORRESPONDIENTES ENMIENDAS A LOS REGLAMENTOS VIGENTES.

- POR CUANTO : La Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998, Ley de Pesquerías, dispone en su Artículo 5, inciso (d) que el Secretario tendrá entre las atribuciones y deberes convenientes para llevar a cabo la política pública según señalada en esta Ley el reglamentar el uso, operación, cantidad, tamaño y materiales de construcción de las artes de pesca utilizadas en las aguas jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- POR CUANTO : El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (en adelante Departamento) en el Artículo 15 del Reglamento de Pesca de Puerto Rico, Reglamento Número 6768 del 11 de febrero de 2004 sobre Disposición Transitoria, prohibió la utilización del chinchorro de arrastre a partir del término de tres años de la aprobación del referido Reglamento.
- POR CUANTO : Luego de cumplido el periodo de tres años, el Departamento, mediante enmienda aprobada el 26 de marzo de 2007 al Artículo 13, inciso (e) del Reglamento, supra, dispone nuevamente la utilización del chinchorro como un arte de pesca. Esto, sujeto a la limitación de sacar el buche del mismo o sea vaciarlo dentro del agua, antes de liberar aquellos organismos acuáticos que no cumplan con las tallas mínimas legales. Asimismo, como parte de dicho documento se enmendó el Artículo 15 para prohibir el uso del chinchorro a partir del 12 de marzo de 2007.
- POR CUANTO : Estas enmiendas, según mencionadas, proveen un lenguaje contradictorio y confuso. Dicho lenguaje, presenta un problema en la aplicación y el cumplimiento de los referidos artículos, obstaculizando la correcta aplicación de las normas y directrices que permiten la preservación y el sano aprovechamiento de nuestros recursos naturales, como lo es nuestra fauna marina.
- POR TANTO : Por lo antes expuesto, yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la facultad conferida por la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, y la Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998 ordeno lo siguiente:
1. Se permitirá la utilización del chinchorro hasta tanto el Departamento realice un estudio legal y técnico sobre las disposiciones vigentes referentes a dicha arte de pesca. Por lo que, se le ordena a la Oficina de Asuntos Legales en coordinación con las áreas técnicas, a presentar las correspondientes enmiendas al Reglamento de Pesca, supra.

2. Dichas enmiendas tendrán el propósito de proveer directrices claras sobre el uso del chinchorro, dirigidas a la preservación y el sano aprovechamiento del recurso.
3. El uso del chinchorro estará sujeto a la limitación de vaciar el buche del mismo dentro del agua, según mencionado en el artículo 13, inciso (e), supra. Del mismo modo, se veda el uso del chinchorro en áreas de corales blandos y de praderas de yerbas marinas.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de Mayo de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-08 PARA CREAR EL COMITÉ DE COORDINACIÓN SOBRE LOGÍSTICA OPERACIONAL DE LA RESERVA NATURAL ISLA DE MONA

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

POR CUANTO: La Reserva Natural Isla de Mona posee inigualables atributos naturales, históricos y arqueológicos que le han conferido diversas designaciones para su conservación y protección.

POR CUANTO: Esta Reserva es manejada con un enfoque de usos múltiples que incluye componentes científicos, educativos y recreativos.

POR CUANTO: Debido a su aislamiento y posición geográfica, requiere de vigilancia constante para garantizar su uso y disfrute, mientras se provee seguridad para los visitantes y los empleados que en ella laboran.

POR CUANTO: La Isla de Mona se encuentra a gran distancia física, siendo accesible sólo por aire o por mar, lo que hace complejo todos los aspectos logísticos de su operación y mantenimiento.

POR TANTO: Yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales ordeno lo siguiente:

1. Se constituye el Comité de Coordinación sobre Logística Operacional de Isla de Mona (en adelante, El Comité) para dirigir, administrar, y garantizar que se atiendan adecuadamente todos los asuntos relacionadas a esta Reserva.
2. El Comité estará constituido por los siguientes miembros: un Coordinador(a) designado por el Secretario; el Director(a) del Negociado de Costas, Reservas y Refugios; el Director(a) del Negociado de Pesca y Vida Silvestre; el Secretario(a) Auxiliar de Asuntos Gerenciales; el Comisionado(a) del Cuerpo de Vigilantes; el Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales y el Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos.
3. El Coordinador(a) será responsable de coordinar y organizar los trabajos del Comité y asegurar la implementación de las actividades y decisiones aprobadas en el mismo.
4. Este Comité se encargará de evaluar el funcionamiento y las necesidades actuales de la Reserva y de establecer, donde sean necesarias, acciones para mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

081

Éstas incluirán, pero no se limitarán a:

- Medidas de control, austeridad y aprovechamiento eficaz de los recursos existentes en la Reserva
- Manejo de concesionarios
- Evaluar sistemas de comunicación
- Protocolo para el manejo de emergencias
- Protocolo para el manejo de indocumentados y análisis de gastos asociados
- Determinar la necesidad y la clasificación del personal que trabaje en la Reserva
- Establecer medidas de seguridad y el uso de las facilidades
- Determinar las necesidades de investigación científica
- Evaluar peticiones y coordinar viajes de recursos externos
- Facturar el uso de las instalaciones por personas externas
- Evaluar y coordinar la logística relacionada a los comestibles, agua y otros materiales
- Analizar y hacer recomendaciones sobre el uso de las residencias, vehículos, equipos y materiales en la Reserva
- Evaluar y coordinar la transportación aérea, hacia y desde la Reserva

EN TESTIMONIO DE LO CUAL firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de junio de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-09

PARA ESTABLECER NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES (DRNA), DEROGAR DISPOSICIONES DE ÓRDENES ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTOS INTERNOS QUE ESTÉN EN CONFLICTO CON EL REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES DEL DRNA Y OTROS

- POR CUANTO:** La Ley 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", establece en su Artículo 10 que la custodia, cuidado y control de la propiedad pública es responsabilidad del jefe de cada dependencia de Gobierno.
- POR CUANTO:** El Reglamento 11 emitido por el Departamento de Hacienda "Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de Activos Fijos" establece las normas básicas relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de los activos fijos que adquieran las Agencias que tienen sus fondos bajo la custodia del Secretario de Hacienda.
- POR CUANTO:** El DRNA preparó un inventario de las propiedades inmuebles identificando aproximadamente 66,000 cuerdas de terreno en 1,700 parcelas pertenecientes al Estado Libre Asociado de Puerto Rico para uso y beneficio del DRNA.
- POR CUANTO:** La adquisición de propiedades inmuebles y otros derechos reales por parte del DRNA es una actividad necesaria para la prevención de inundaciones, conservación de ríos y quebradas, dedicación a uso público, protección de terrenos de alto valor ecológico, protección y conservación de especies de vida silvestre nativas y migratorias, conservación forestal y otros.
- POR CUANTO:** Para uniformar los procesos de adquisición de propiedad inmueble y derechos reales, el DRNA promulgó el "Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales" (en adelante el **REGLAMENTO**). El mismo entró en vigor el 5 de diciembre de 2008.
- POR CUANTO:** El **REGLAMENTO** dispone que la División de Bienes Inmuebles del DRNA, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales, tendrá la responsabilidad de dirigir y coordinar los procesos de adquisición de propiedad inmueble para el DRNA.
- POR CUANTO:** El **REGLAMENTO** define una unidad peticionaria como el Secretario, funcionario, área o división del DRNA que origina un proyecto de adquisición de determinada propiedad inmueble para uso y beneficio del DRNA.
- POR CUANTO:** EL **REGLAMENTO** requiere que cada unidad peticionaria prepare un proyecto de adquisición a ser presentado ante la División de Bienes Inmuebles como paso inicial para adquirir determinada propiedad inmueble o derecho real.
- POR CUANTO:** Como parte del proyecto de adquisición, las unidades peticionarias son responsables de identificar los beneficios y la base legal que justifica la adquisición de determinada propiedad inmueble o derecho real.
- POR CUANTO:** La evaluación necesaria para determinar si la propiedad inmueble o derecho real será adquirido, requiere trámites especializados que con frecuencia se obtienen de personas o compañías externas contratadas bajo acuerdos de servicios profesionales.

DR

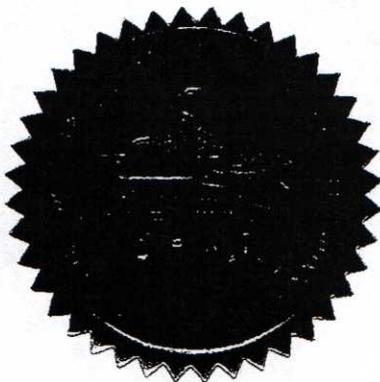
- POR CUANTO:** La realidad económica actual en el Gobierno de Puerto Rico, requiere de un clima de austeridad, por parte de las dependencias gubernamentales, que permita maximizar la utilización de los recursos.
- POR CUANTO:** Es necesario establecer unas guías generales a ser consideradas por las unidades peticionarias al momento de evaluar y establecer si determinada propiedad inmueble o derecho real cumple con los propósitos y objetivos del DRNA.
- POR CUANTO:** El Artículo X, inciso (b) del **REGLAMENTO** establece que ninguna dependencia del DRNA aceptará como evidencia o prueba de una transacción (de venta, cesión, permuta, donación o de otra manera traspaso de título de cualquier propiedad inmueble o derecho real a nombre o en beneficio del DRNA) documento de cualquier tipo o naturaleza a menos que esté acompañado de una Certificación Original provista por la División de Bienes Inmuebles afirmando o asegurando la misma.
- POR TANTO:** **YO, Daniel J. Galán Kercadó**, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, determino lo siguiente:
- a) Cada unidad peticionaria será responsable de seguir las normas de la sana administración pública, que debe regir toda gestión gubernamental, al momento de evaluar los bienes inmuebles o derechos reales sujetos a adquisición.
 - b) Cada unidad peticionaria será responsable de preparar un estimado de costos de adquisición, que incluirá el justo valor de mercado de la propiedad inmueble o derecho real sujeta a adquisición y el costo de los servicios profesionales y honorarios necesarios para lograr la adquisición final de determinada propiedad inmueble o derecho real.
 - c) Cada unidad peticionaria se asegurará que la totalidad de fondos estimados y necesarios para completar los procesos de adquisición de determinada propiedad inmueble o derecho real están debidamente identificados, antes de comenzar con la contratación de servicios profesionales necesarios para preparar el proyecto de adquisición.
 - d) Cuando por las características particulares de la propiedad inmueble o derecho real a adquirirse sea conveniente al DRNA comenzar la contratación de servicios antes de identificar la totalidad de los fondos estimados de adquisición, requeridos en el inciso (b) anterior, la unidad peticionaria deberá planificar el proceso para maximizar el uso de los fondos presupuestados.
 - e) Debido a que los informes de valoración o tasaciones tienen una vida útil limitada, cada unidad peticionaria deberá identificar el momento adecuado para solicitar la tasación de determinada propiedad inmueble o derecho real sujeto a la adquisición. Lo anterior, con el propósito de reducir al mínimo los costos de servicios profesionales como consecuencia de la pérdida de vigencia de los informes de valoración.
 - f) En análisis preliminares del justo valor de mercado de la propiedad inmueble o derecho real sujeto a adquisición, la unidad peticionaria puede acudir a ventas comparables u opiniones de valor y cotizaciones de servicios.
 - g) La unidad peticionaria no incurrirá en costos relacionados con la preparación de un proyecto de adquisición de determinada propiedad inmueble o derecho real cuando se identifiquen situaciones legales o limitaciones económicas que puedan impedir que el proceso de adquisición se complete en beneficio del DRNA.

000

- h) Las unidades peticionarias no podrán coordinar la contratación de servicios profesionales cuya responsabilidad es exclusiva de la División de Bienes Inmuebles del DRNA. La Oficina de Asuntos Legales velará por el cumplimiento de este inciso al redactar los correspondientes contratos de servicios profesionales.
- i) En aquellos casos donde la otorgación de un permiso o endoso estuviera sujeto a la transferencia de titularidad de determinada propiedad inmueble u otorgación de un derecho real en beneficio del DRNA. La Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados requerirá al proponente un documento emitido por la División de Bienes Inmuebles del DRNA. El mismo debe certificar que la transferencia de titularidad u otorgación de derecho real fue debidamente completada de acuerdo a lo dispuesto en el **REGLAMENTO**.
- j) Aquellas dependencias que hayan participado en procesos de adquisición o tengan escrituras u otros documentos que evidencien transferencias de titularidad de propiedad inmueble en beneficio del DRNA, deberán, en un término de (30) días a partir de la fecha de aprobación de esta Orden Administrativa, preparar y entregar en la División de Bienes Inmuebles un informe detallado de la documentación bajo su custodia, incluyendo información registral relacionada con transacciones llevadas a cabo desde el 1 de julio de 2007 hasta la fecha de aprobación de esta Orden.
- k) La División de Bienes Inmuebles tendrá la facultad de requerir copia de aquellos documentos mencionados en el inciso anterior, cuando entienda que es en beneficio de las funciones delegadas a dicha División.
- l) La División de Bienes Inmuebles tendrá la facultad de requerir a las dependencias del DRNA aquella otra documentación que entienda pertinente para el descargo de sus funciones.
- m) Se designa a la División de Bienes Inmuebles del DRNA como la oficina coordinadora en procesos de transferencia de propiedades entre el DRNA y otras agencias o instrumentalidades gubernamentales.
- n) Se deroga cualquier disposición contenida en órdenes administrativas previas que estén en conflicto con lo dispuesto en el "Reglamento para la Adquisición de Bienes Inmuebles y Derechos Reales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales".

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de Julio de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009 - 10 OAE

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUSMINISTROS PARA LAS LABORES DE LIMPIEZA DEL DERRAME REPORTADO EN LA ESTACION DE BOMBA DEL CAÑO TIBURONES EN ARECIBO

- POR CUANTO:** El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales es custodio y administrador de los recursos naturales y tiene la responsabilidad primaria sobre los bosques, reservas naturales, ríos, recursos pesqueros y arrecifes.
- POR CUANTO:** El Departamento tiene el deber ministerial de mantener de realizar actividades dirigidas a la prevención de inundaciones y conservación de los ríos y playas.
- POR CUANTO:** El Sistema de Bombas del DRNA esta adscrito a la Administración Auxiliar de Operaciones Regionales por lo que su operación y mantenimiento es responsabilidad de esto.
- POR CUANTO:** La función principal de este sistema es coordinar las respuestas de mitigación a los impactos detrimentales de las lluvias repentinas o por cualquier situación de emergencia.
- POR CUANTO:** Entre las estaciones que opera el sistema de bombas se encuentra la Estación de Bomba del Caño Tiburones en Arecibo.
- POR CUANTO:** La estación de bombas que sirve al Caño Tiburones, experimentó un derrame de diesel el pasado 1 de julio de 2009, el cual atenta contra los recursos naturales aledaños y que forman parte de la Reserva Natural de Caño Tiburones en Arecibo.
- POR CUANTO:** Es nuestra responsabilidad el velar por los recursos naturales que puedan verse afectados por este derrame de diesel.
- POR CUANTO:** Para atender esta situación es necesaria la adquisición de equipo, materiales y servicios de una forma inmediata para enfrentar y minimizar los efectos que este derrame de diesel puede representar a la integridad ecológica de la Reserva Natural del Caño Tiburones y áreas adyacentes.
- POR CUANTO:** El Reglamento para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios no Profesionales del Departamento (Reglamento número 6439 del 25 de abril de 2002), establece la ocurrencia de una emergencia como una excepción para regirse por el procedimiento de Subasta.

POR CUANTO: El reglamento antes citado menciona como situaciones de emergencia el potencial de peligro sobre la vida y propiedad y la posible caducidad de fondos necesarios para ejecutar los deberes ministeriales sin haber mediado negligencia, olvido o dilación administrativa.

POR CUANTO: Esta emergencia perdurará hasta tanto perduren el clima de lluvias constantes que nos están afectando y el potencial peligro sobre la vida y propiedad.

POR TANTO: Yo, Daniel Galán Kercadó Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud del **Artículo 12.5 (b) del Reglamento para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios no Profesionales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales**, aprobado el 25 de abril de 2002, declaro adquirir de emergencia todos los equipos, materiales y servicios y en conformidad, ordeno lo siguiente:

1. Al Secretario Auxiliar de Asuntos Gerenciales:

- a. Realizar los trámites correspondientes para la adquisición de equipo, materiales y servicios con el fin de evitar un impacto adverso sobre la vida y propiedad.

2. Al Oficial Comprador:

- a. Emitir la ordenes de compra necesarias para la adquisición de los equipos, materiales y servicios requeridos para atender este estado de emergencia conforme los dispuesto en el Artículo 12.5 (b) del Reglamento para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios no Profesionales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- b. No mas tarde de diez (10) días, después de terminada esta emergencia me rinda un informe en donde se me detalle y justifique las compras efectuadas, su monto y propósito.

Reafirmo esta declaración de emergencia y orden al Secretario Auxiliar de Asuntos Gerenciales y al Oficial Comprador en el día de hoy y 1 de julio de 2009.

Esta Orden Administrativa de Emergencia tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de julio de 2009.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Galán'.

Daniel Galán Kercadó
Secretario



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009_11

ESTABLECIMIENTO DE LOS PERIODOS DE RETENCIÓN
PARA LOS DOCUMENTOS QUE MANEJA EL
NEGOCIADO DE COSTAS, RESERVAS Y REFUGIOS

- POR CUANTO: El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) fue creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA §152 (ley Núm. 23) y en 1993 se reconfiguró mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993, 3 LPRA Ap. 4 (Plan de Reorganización). El Departamento es responsable de implantar la fase operacional de la política pública establecida en la sección 19 del Artículo VI de la Constitución, la cual obliga al Estado Libre Asociado a velar por "la más eficaz conservación de sus recursos naturales, así como el mayor desarrollo y aprovechamiento de los mismos para el beneficio general de la comunidad".
- POR CUANTO: La Ley Núm. 5 del 8 diciembre de 1955, según enmendada, "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico" establece un programa sistemático de conservación de documentos que considera su valor legal, administrativo o informativo para establecer los periodos de retención.
- POR CUANTO: Esta administración, es consciente del gran volumen de documentos que manejamos diariamente y el impacto negativo que representa para el ambiente. Además, se invierte una parte considerable del presupuesto para el almacenaje de documentos que no tienen ningún valor o utilidad administrativa.
- POR CUANTO: Para implantar efectivamente la Política Pública de Digitalización en un futuro, el Departamento tiene que disponer adecuadamente de los documentos existentes. Ello con el fin de iniciar el proyecto de digitalización con aquellos documentos que por su utilidad y valor deben estar accesibles en un formato electrónico.
- POR CUANTO: La acumulación de documentos en todas las áreas del Departamento hacen imperativo que se establezcan los mecanismos necesarios para iniciar la sistematización de la disposición de documentos.
- POR CUANTO: El Negociado de Costas, Reservas y Refugios del DRNA en conjunto con el Administrador de Documentos Públicos, han realizado un análisis meticoloso para establecer los periodos de retención de los documentos manejados.

16

POR TANTO: Yo, **Daniel J. Galán Kercadó**, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la autoridad que me ha sido conferida por la constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: Los títulos de las series documentales y períodos de retención de los documentos del Negociado de Costas, Reservas y Refugios son los siguientes:

Propuestas Federales

- Originales
- Período de retención **Permanente**

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - Una vez finalice la evaluación de la propuesta.

Proyectos Federales

- Originales
- Período de retención **Permanente**

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - Una vez finalice la evaluación del proyecto.

Proyectos y Esfuerzos Estatales

- Originales
- Período de retención **Permanente**

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - Una vez finalice la evaluación del proyecto.

Informes Federales

- Originales
- Período de retención **Permanente**

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - Una vez finalice la evaluación del informe.

Productos

- Originales y copias
- Período de retención **Permanente**

Acuerdos

- Copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir de su término o disolución.



Contratos

- Copias
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir de la entrega y evaluación del producto final.

Comentarios a Proyectos y Asuntos Ambientales

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - A partir de su generación.

Viajes al Exterior

- Copias
- Período de retención de **3 años**
 - A partir de la fecha del viaje.

DIVISIÓN DE ZONA COSTANERA Y DIVISIÓN DE SANTUARIOS MARINOS Y ESTUARIOS (RESERVA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN ESTUARINA BAHÍA DE JOBOS-JBNERR)

Propuestas Federales

- Originales
- Período de retención **Permanente**

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - Una vez finalice la evaluación de la propuesta.

Productos

- Originales y copias
- Período de retención **Permanente**

Acuerdos

- Copias
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir de su término o disolución.

Asociaciones y Membresías

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir del cierre de la propuesta.

Contratos

- Copias
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir de la entrega y evaluación del producto final.

(16)

Comentarios a Proyectos y Asuntos Ambientales

- Copias
- Período de retención de **3 años**
 - A partir de su generación.

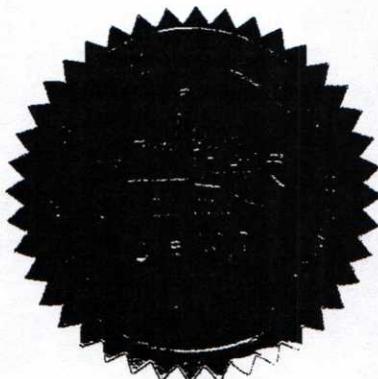
Viajes al Exterior

- Copias
- Período de retención de **3 años**
 - A partir de la fecha del viaje.

SEGUNDO: El manejo y disposición de estos documentos se realizará de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos por la Administración de Servicios Generales y demás leyes aplicables.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de Julio de 2008.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-12

ESTABLECIMIENTO DE LOS PERIODOS DE RETENCIÓN PARA LOS DOCUMENTOS QUE MANEJA LA SECRETARIA AUXILIAR DE ASUNTOS GERENCIALES

- POR CUANTO: El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) fue creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA §152 (ley Núm. 23) y en 1993 se reconfiguró mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993, 3 LPRA Ap. 4 (Plan de Reorganización). El Departamento es responsable de implantar la fase operacional de la política pública establecida en la sección 19 del Artículo VI de la Constitución, la cual obliga al Estado Libre Asociado a velar por "la más eficaz conservación de sus recursos naturales, así como el mayor desarrollo y aprovechamiento de los mismos para el beneficio general de la comunidad".
- POR CUANTO: La Ley Núm. 5 del 8 diciembre de 1955, según enmendada, "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico" establece un programa sistemático de conservación de documentos que considera su valor legal, administrativo o informativo para establecer los periodos de retención.
- POR CUANTO: Esta administración, es consciente del gran volumen de documentos que manejamos diariamente y el impacto negativo que representa para el ambiente. Además, se invierte una parte considerable del presupuesto para el almacenaje de documentos que no tienen ningún valor o utilidad administrativa.
- POR CUANTO: Para implantar efectivamente la Política Pública de Digitalización en un futuro, el Departamento tiene que disponer adecuadamente de los documentos existentes. Ello con el fin de iniciar el proyecto de digitalización con aquellos documentos que por su utilidad y valor deben estar accesibles en un formato electrónico.
- POR CUANTO: La acumulación de documentos en todas las áreas del Departamento hacen imperativo que se establezcan los mecanismos necesarios para iniciar la sistematización de la disposición de documentos.
- POR CUANTO: La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DRNA en conjunto con el Administrador de Documentos Públicos, han realizado un análisis meticuloso para establecer los periodos de retención de los documentos manejados.

DSJ

POR TANTO: Yo, **Daniel J. Galán Kercadó**, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la autoridad que me ha sido conferida por la constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: Los títulos de las series documentales y períodos de retención de los documentos de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales son los siguientes:

Informes Fiscales

- Originales y copias
- Período de retención de **10 años:**
 - Una vez finalice el año fiscal.

Contratos

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir de completado el servicio y/o proyecto.

Auditorías

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir de autorizado el plan de acción y determinación final del director de Auditoría Interna.

Pólizas

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir del vencimiento de la póliza.

Informes Generales

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - Una vez finalice el año fiscal.

Proyectos Especiales

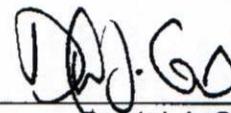
- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir de completado el proyecto.

SEGUNDO: El manejo y disposición de estos documentos se realizará de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos por la Administración de Servicios Generales y demás leyes aplicables.

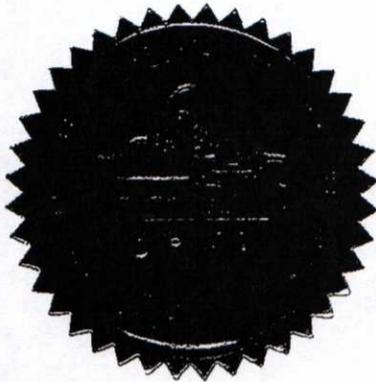
DD

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de Julio de 2008.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario





Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-13

ESTABLECIMIENTO DE LOS PERIODOS DE RETENCIÓN PARA LOS DOCUMENTOS QUE MANEJA LA DIVISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS GERENCIALES

POR CUANTO: El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) fue creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA §152 (ley Núm. 23) y en 1993 se reconfiguró mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993, 3 LPRA Ap. 4 (Plan de Reorganización). El Departamento es responsable de implantar la fase operacional de la política pública establecida en la sección 19 del Artículo VI de la Constitución, la cual obliga al Estado Libre Asociado a velar por "la más eficaz conservación de sus recursos naturales, así como el mayor desarrollo y aprovechamiento de los mismos para el beneficio general de la comunidad".

POR CUANTO: La Ley Núm. 5 del 8 diciembre de 1955, según enmendada, "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico" establece un programa sistemático de conservación de documentos que considera su valor legal, administrativo o informativo para establecer los periodos de retención.

POR CUANTO: Esta administración, es consciente del gran volumen de documentos que manejamos diariamente y el impacto negativo que representa para el ambiente. Además, se invierte una parte considerable del presupuesto para el almacenaje de documentos que no tienen ningún valor o utilidad administrativa.

POR CUANTO: Para implantar efectivamente la Política Pública de Digitalización en un futuro, el Departamento tiene que disponer adecuadamente de los documentos existentes. Ello con el fin de iniciar el proyecto de digitalización con aquellos documentos que por su utilidad y valor deben estar accesibles en un formato electrónico.

POR CUANTO: La acumulación de documentos en todas las áreas del Departamento hacen imperativo que se establezcan los mecanismos necesarios para iniciar la sistematización de la disposición de documentos.

POR CUANTO: La División de Presupuesto del DRNA en conjunto con el Administrador de Documentos Públicos, han realizado un análisis metódico para establecer los periodos de retención de los documentos manejados.

DD

POR TANTO: Yo, **Daniel J. Galán Kercadó**, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la autoridad que me ha sido conferida por la constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: Los títulos de las series documentales y períodos de retención de los documentos de la División de Presupuesto son los siguientes:

Petición Presupuestaria

- Originales y copias
- Período de retención de **5 años:**
 - A partir del cierre del año fiscal.

Informes Operacionales

- Originales y copias
- Período de retención de **5 años:**
 - A partir del cierre del año fiscal.

Documentos Operacionales

- Copias
- Período de retención de **5 años:**
 - A partir del cierre del año fiscal.

SEGUNDO: El manejo y disposición de estos documentos se realizará de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos por la Administración de Servicios Generales y demás leyes aplicables.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de Julio de 2008.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Galán Kercadó'.

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009 - 14

PARA DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA 2008-08 Y ESTABLECER LOS PERIODOS DE RETENCIÓN PARA LOS DOCUMENTOS QUE MANEJA LA OFICINA DEL COMISIONADO DE NAVEGACIÓN

- POR CUANTO:** El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) fue creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA §152 (Ley Núm. 23) y en 1993 se reconfiguró mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993, 3 LPRA Ap. 4 (Plan de Reorganización). El Departamento es responsable de implantar la fase operacional de la política pública establecida en la sección 19 del Artículo VI de la Constitución, la cual obliga al Estado Libre Asociado a velar por "la más eficaz conservación de sus recursos naturales, así como el mayor desarrollo y aprovechamiento de los mismos para el beneficio general de la comunidad".
- POR CUANTO:** La Ley Núm. 5 del 8 diciembre de 1955, según enmendada, "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico" establece un programa sistemático de conservación de documentos que considera su valor legal, administrativo o informativo para establecer los periodos de retención.
- POR CUANTO:** Esta administración, es consciente del gran volumen de documentos que manejamos diariamente y el impacto negativo que representa para el ambiente. Además, se invierte una parte considerable del presupuesto para el almacenaje de documentos que no tienen ningún valor o utilidad administrativa.
- POR CUANTO:** Para implantar efectivamente la Política Pública de Digitalización en un futuro, el Departamento tiene que disponer adecuadamente de los documentos existentes. Ello con el fin de iniciar el proyecto de digitalización con aquellos documentos que por su utilidad y valor deben estar accesibles en un formato electrónico.
- POR CUANTO:** La acumulación de documentos en todas las áreas del Departamento hacen imperativo que se establezcan los mecanismos necesarios para iniciar la sistematización de la disposición de documentos.
- POR CUANTO:** La Oficina del Comisionado de Navegación del DRNA en conjunto con el Administrador de Documentos Públicos, han realizado un análisis meticuroso para

DD

22 JUL 2009

establecer los periodos de retención de los documentos manejados.

POR TANTO: Yo, **Daniel J. Galán Kercadó**, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la autoridad que me ha sido conferida por la constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: Los títulos de las series documentales y períodos de retención de los documentos de la Oficina del Comisionado de Navegación son los siguientes:

ADMINISTRACIÓN DEL COMISIONADO

Informes

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir de la evaluación del informe.

DIVISIÓN DE SEGURIDAD MARINA

Accidentes Marinos

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir del cierre del año natural.

Autorizaciones Especiales para Eventos Marinos

- Originales y copias
- Período de retención de **3 años:**
 - A partir del cierre del año natural.

Expedientes de Negocios de Alquiler y Comentarios

- Copias
- Período de retención de **3 años:**
 - A partir del cierre del año natural.

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN MARINA

Cursos y Conferencias

- Originales
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir del cierre del año natural.

Informes

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años:**
 - A partir de la evaluación del informe.

DE

22 JUL 2009

Duplicados de Licencias

- Originales
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir del cierre del año natural.

Recertificaciones NASBLA

- Originales
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir de que se obtiene la recertificación.

DIVISIÓN DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE EMBARCACIONES

Titularidad

- Originales y copias
- Período de retención de **40 años**:
 - A partir de la inscripción de la embarcación.

Renovaciones

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir de la renovación de la embarcación.

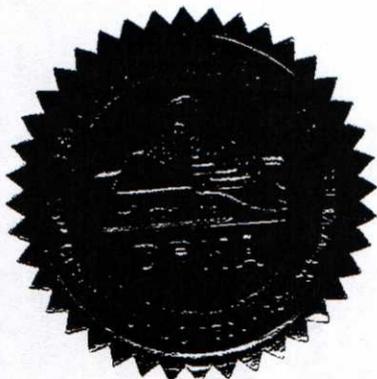
Expedientes de Multas

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años**:
 - A partir del pago de la multa.

SEGUNDO: El manejo y disposición de estos documentos se realizará de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos por la Administración de Servicios Generales y demás leyes aplicables.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de Julio de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**Departamento de Recursos Naturales y
Ambientales**

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-¹⁵

**ESTABLECIMIENTO DE LOS PERIODOS DE RETENCIÓN
PARA LOS DOCUMENTOS QUE MANEJA LA
OFICINA DE INFORMATICA**

- POR CUANTO: El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) fue creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA §152 (Ley Núm. 23) y en 1993 se reconfiguró mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 1993, 3 LPRA Ap. 4 (Plan de Reorganización). El Departamento es responsable de implantar la fase operacional de la política pública establecida en la sección 19 del Artículo VI de la Constitución, la cual obliga al Estado Libre Asociado a velar por "la más eficaz conservación de sus recursos naturales, así como el mayor desarrollo y aprovechamiento de los mismos para el beneficio general de la comunidad".
- POR CUANTO: La Ley Núm. 5 del 8 diciembre de 1955, según enmendada, "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico" establece un programa sistemático de conservación de documentos que considera su valor legal, administrativo o informativo para establecer los periodos de retención.
- Dtd POR CUANTO: Esta administración, es consciente del gran volumen de documentos que manejamos diariamente y el impacto negativo que representa para el ambiente. Además, se invierte una parte considerable del presupuesto para el almacenaje de documentos que no tienen ningún valor o utilidad administrativa.
- POR CUANTO: Para implantar efectivamente la Política Pública de Digitalización en un futuro, el Departamento tiene que disponer adecuadamente de los documentos existentes. Ello con el fin de iniciar el proyecto de digitalización con aquellos documentos que por su utilidad y valor deben estar accesibles en un formato electrónico.
- POR CUANTO: La acumulación de documentos en todas las áreas del Departamento hacen imperativo que se establezcan los mecanismos necesarios para iniciar la sistematización de la disposición de documentos.
- POR CUANTO: La Oficina de Informática del DRNA en conjunto con el Administrador de Documentos Públicos, han realizado un análisis meticuroso para establecer los periodos de retención de los documentos manejados.

22 JUL 2009

POR TANTO: Yo, **Daniel J. Galán Kercadó**, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la autoridad que me ha sido conferida por la constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente dispongo lo siguiente:

PRIMERO: Los títulos de las series documentales y períodos de retención de los documentos de la Oficina de Informática son los siguientes:

Aplicaciones y Sistemas

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años**
 - A partir de la certificación de entrega del producto.

Servicios Solicitados y Prestados

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años**
 - A partir de la conclusión del proyecto.

Comité Ad-Hoc

- Originales y copias
- Período de retención de **6 años**
 - A partir de la conclusión del proyecto.

Auditorias (Contralor)

- Copias
- Período de retención de **6 años**
 - A partir de finalizados los planes correctivos de auditoria.

Record Históricos

- Copias
- Período de retención de **5 años**
 - A partir de que comiencen a deteriorarse, conforme a determinación del Director de la Oficina de Informática.

Fotos aéreas

- Originales
- Período de retención de **5 años**
 - A partir de que comiencen a deteriorarse, conforme a determinación del Gerente de Geoinformática.

Mapas

- Originales y copias
- Período de retención de **5 años**
 - A partir de que comiencen a deteriorarse, conforme a determinación del Gerente de Geoinformática.

DJG

Documentos informativos y técnicos históricos

- Originales
- Período de retención de **5 años**
 - A partir de que comiencen a deteriorarse, conforme a determinación del Gerente de Geoinformática.

Querellas

- Copias
- Período de retención de **4 años**
 - A partir de la conclusión del caso.

Registros operacionales

- Copias
- Período de retención de **4 años**
 - A partir que concluya la garantía.

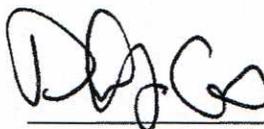
Compras y justificaciones de equipo de computadoras

- Copias
- Período de retención de **4 años**
 - A partir que concluya la garantía.

SEGUNDO: El manejo y disposición de estos documentos se realizará de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos por la Administración de Servicios Generales y demás leyes aplicables.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de Julio de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario





PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-16

PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS, BIENES Y SUMINISTROS PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA CAUSADA POR EL CONATO DE INCENDIO OCURRIDO EN EL EDIFICIO DE AGENCIAS AMBIENTALES DR. CRUZ A. MATOS

POR CUANTO:

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) es la entidad gubernamental llamada por ley a establecer la política pública del Gobierno de Puerto Rico, en lo que a la conservación de los recursos naturales respecta. Esto, a tenor con el Artículo VI, Sección 19 de la Constitución de Puerto Rico, la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, según enmendada, mejor conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", y el Plan de Reorganización Núm. 1 de 9 de diciembre de 1993.

POR CUANTO:

El Artículo 7, Sección 6 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA, aprobado el 18 de septiembre de 2008, faculta al Secretario para autorizar compras de forma inmediata, cuando éstas sean imprescindibles o exista una situación de emergencia.

POR CUANTO:

El 2 de octubre de 2009 se suscitó un conato de incendio en el Edificio Central del Departamento en Cupey.

POR CUANTO:

El conato de incendio provocó que se dañaran acústicos, escritorios, sillas, credenzas, equipos y materiales necesarios para llevar a cabo los trabajos rutinarios del Departamento.

POR CUANTO:

Es necesario identificar y destinar todos los recursos disponibles para enfrentar y minimizar los efectos que esta emergencia ha presentado.

POR TANTO:

Yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972 y del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA, antes mencionados, declaro necesario y autorizo a adquirir aquellos suministros y bienes requeridos para enfrentar adecuadamente la

emergencia causada por el conato de incendio en el Edificio Central del Departamento. Conforme a esto, ordeno lo siguiente:

1. **AL SECRETARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN**

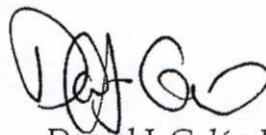
- a. Realizar los trámites correspondientes para la contratación de los servicios de adquisición de materiales, equipos y servicios no profesionales necesarios, relacionados para atender esta emergencia.
- b. No más tarde de diez días, después de que se rindan o adquieran los bienes o servicios, la Secretaría Auxiliar de Asuntos Administrativos rendirá un informe en la cual detallará y justificará las compras efectuadas, su monto y propósito.

2. **AL OFICIAL COMPRADOR**

- a. Emitir las órdenes de compras necesarias para la adquisición de bienes y servicios para atender esta situación conforme a lo dispuesto Artículo 7, Sección 6 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA.

Esta Orden Administrativa de Emergencia tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de octubre de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009- 17

PARA ACLARAR LA APLICACIÓN DEL CARGO TARIFARIO DE QUINCE POR CIENTO EN LAS AUTORIZACIONES DE EMBARCO Y DESEMBARCO, HASTA TANTO SE REALICE UN ESTUDIO TÉCNICO-LEGAL PARA LLEVAR A CABO LAS CORRESPONDIENTES ENMIENDAS A LOS REGLAMENTOS VIGENTES

POR CUANTO: Las reservas naturales son áreas de importante valor ecológico sujetas a conflictos de uso actual o potencial que deben ser preservadas sustancialmente. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, como principal administrador y custodio de nuestros recursos naturales, aprobó reglamentación dirigida a regular la autorización, concesión, ocupación y el uso de las reservas naturales administradas por éste.

POR CUANTO: El Reglamento Número 7241 de 2 de noviembre de 2006, sobre la Administración de los Aprovechamientos Mediante Autorización y Concesión en los Bosques Estatales, Reservas Naturales, Refugios de Vida Silvestre y Reservas Marinas, establece en su Artículo 1.03 que el Secretario del Departamento ostenta la facultad de conferir autorizaciones y concesiones para el uso y aprovechamiento de las áreas bajo su jurisdicción y administración.

POR CUANTO: El Reglamento 7241, *supra*, faculta al Secretario a emitir autorizaciones relacionadas a la Actividad de Embarco y Desembarco en las reservas naturales de Puerto Rico. Específicamente, el Artículo 6.02 del Reglamento 7241, *supra*, establece que se otorgará por un periodo no mayor de un año Autorizaciones de Embarco y Desembarco, única y exclusivamente en muelles previamente establecidos por el Departamento en áreas designadas. Además, el Artículo 6.06 establece que toda autorización y/o concesión estará sujeta a un cargo tarifario de quince por ciento (15%) de los ingresos brutos generados por la actividad autorizada.

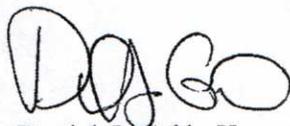
POR CUANTO: El artículo antes mencionado, no desglosa o menciona expresamente cuáles cargos realizados por el concesionario se excluyen o incluyen para efectos de la aplicación del cargo tarifario por concepto de embarco y desembarco dentro del quince por ciento (15%) impuesto por el Departamento. En este sentido, resulta preciso aclarar cuál es el alcance del mencionado cargo tarifario.

POR TANTO: Por lo antes expuesto, yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la facultad que me confiere la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, y el Reglamento para la Administración de los Aprovechamientos Mediante Autorización y Concesión en los Bosques Estatales, Reservas Naturales, Refugios de Vida Silvestre y Reservas Marinas, aprobado el 2 de noviembre de 2006 ordeno lo siguiente:

1. Se aplicará un cargo tarifario de quince por ciento (15%) única y exclusivamente a la Actividad de Embarco y Desembarco autorizada por el Departamento, se excluyen de este cargo las partidas cobradas por el concesionario relacionadas con cargos administrativos y operacionales, tales como procesamiento de tarjetas de crédito y el cobro por concepto de comestibles y refrescos. El cargo antes señalado será impuesto de la manera antes descrita, hasta tanto el Departamento lleve a cabo las correspondientes enmiendas al Reglamento 7241, *supra*.
2. Se le ordena a la Sección de Uso de Terrenos y Servicios Forestales en coordinación con la Oficina de Asuntos Legales, a presentar las correspondientes enmiendas al Reglamento 7241, *supra*.
3. Dichas enmiendas tendrán el propósito de establecer claramente el cargo tarifario que el Departamento cobrará por las actividades de embarco y desembarco. De esta manera los concesionarios podrán seguir brindando el servicio a la ciudadanía para el disfrute de nuestras reservas naturales, y el Departamento cumplirá con su propósito de proteger y mantener los recursos naturales localizados en las reservas.
4. La vigencia de las Autorizaciones emitidas por el Departamento, estará sujeta al cumplimiento de los concesionarios con la entrega de los informes mensuales indicando la cantidad de personas que han visitado las reservas los días quince (15) de cada mes, así como los recibos de pago en donde se desglose la tarifa cobrada por la Actividad de Embarco y Desembarco.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de Octubre de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-18

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

**ENMIENDA A ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2005-16 PARA
IMPLANTAR EL PROGRAMA DE EDUCACION A CAZADORES Y
ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SU
FUNCIONAMIENTO Y EL COSTO DEL CURSO.**

POR CUANTO: La Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, conocida como la Nueva Ley de Vida Silvestre, dispone en su Artículo 9, inciso d, que el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales podrá establecer los procedimientos y trámites a seguir por las personas interesadas en obtener las licencias de caza deportiva.

POR CUANTO: La Ley 241, antes mencionada, dispone en su Artículo 13, inciso (a) (3), que, "la persona que solicite una licencia de caza deportiva deberá haber aprobado un curso de educación a cazadores en el cual se incluya un examen sobre las disposiciones de esta ley, los reglamentos promulgados bajo ella, las destrezas y conocimientos en el uso y manejo de armas de caza y conocimiento básico de la vida silvestre de Puerto Rico".

POR CUANTO: El Departamento mediante la Orden Administrativa Número 2005-16 estableció el procedimiento para implantar el curso de educación a cazadores, así como los procedimientos y trámites administrativos para el funcionamiento del mismo.

POR CUANTO: Dicha Orden Administrativa dispone que el Programa de Educación a Cazadores citará por escrito al solicitante, según el orden de radicación de la referida solicitud.

POR CUANTO: Debido a la demanda existente por los cursos de educación a cazadores y a las solicitudes de años anteriores que aún quedan pendiente de ser evaluadas, estimamos que muchas solicitudes no podrán ser atendidas en el presente año.

POR CUANTO: Las personas mayormente afectadas por esta situación son aquellas que no tienen licencia de caza, toda vez que están obligados a aprobar el curso antes de obtener la misma.

POR CUANTO: En aras de atender cabal y diligentemente esta situación, nuestro Departamento tiene la necesidad de dar prioridad a aquellas solicitudes para obtener licencias de caza presentadas por personas que desean obtener la misma por primera vez.

POR TANTO: En atención a lo anteriormente mencionado, se enmienda la Orden Administrativa 2005-16, para disponer que el Programa de Educación a Cazadores citará por escrito al solicitante según el orden de radicación, excepto aquellos solicitantes que aún no tienen licencia de caza, a los cuales se les dará prioridad en la asignación de turnos para tomar dicho curso.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de octubre de 2009.

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario



PO Box 366147

San Juan, PR 00936

Tel. (787) 999-2200

Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2009-19

PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, SERVICIOS, BIENES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE OPERACIONES REGIONALES

- TJR*
- POR CUANTO:** El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales en adelante "El Departamento" es la entidad gubernamental llamada por ley a establecer la política pública del Gobierno de Puerto Rico, en lo que a la conservación de los recursos naturales respecta. Esto, a tenor con el Artículo VI, Sección 19 de la Constitución de Puerto Rico, la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, según enmendada, mejor conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", y el Plan de Reorganización Núm. 1 de 9 de diciembre de 1993.
- POR CUANTO:** "El Departamento" tiene el deber ministerial de ejercer la inspección, vigilancia y conservación de los cuerpos de agua de Puerto Rico.
- POR CUANTO:** El Área de Operaciones Regionales es la oficina de "El Departamento" que tiene la responsabilidad primordial respecto al establecimiento e implantación de la política pública sobre los proyectos de limpieza de playas y de conservación de ríos y otros cuerpos de agua para proteger vida y propiedad.
- POR CUANTO:** La adecuada vigilancia, mantenimiento y conservación de los cuerpos de agua de Puerto Rico, representan tareas fundamentales para garantizar el bienestar y la seguridad de nuestra ciudadanía.
- POR CUANTO:** En la actualidad "El Departamento" carece de muchos de los equipos y bienes necesarios para garantizar el cabal mantenimiento de los cuerpos de agua. Por lo que resulta imperioso identificar y destinar aquellos recursos disponibles para adquirir tales bienes.
- POR CUANTO:** Ante dicha situación se han identificado fondos para la compra del equipo necesario para poder cumplir con las funciones llevadas a cabo por el Área de Operaciones Regionales. Tales fondos vencen el próximo 31 de diciembre de 2009.

POR CUANTO:

La Primera Parte, Sección II, Artículo 9, del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios No Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, Reglamento 7571 de 18 de septiembre de 2008, faculta al Secretario para autorizar compras de forma inmediata, cuando éstas sean imprescindibles o exista una situación de emergencia.

POR CUANTO:

El Artículo 7, sección 7.18 del Reglamento 7571 antes mencionado, establece que " Se entenderá por emergencia aquella situación que ocasione unas necesidades inesperadas e imprevistas y que requieran la acción inmediata del Secretario del Departamento y/o por parte del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad del pueblo o de suspenderse o afectarse adversamente el servicio público o la propiedad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; o si el término para usar los fondos está a punto de vencer y toda la oportunidad para adquirir los bienes y servicios no profesionales deseados puedan perderse afectando adversamente el interés público[...]"

POR TANTO:

Yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972 y del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA, antes mencionados, declaro necesario y autorizo a adquirir aquellos suministros y bienes requeridos para que el Área de Operaciones Regionales pueda cumplir adecuadamente con sus tareas. Conforme a esto, ordeno lo siguiente:

1. **AL SECRETARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN**
 - a. Realizar los trámites correspondientes para la contratación de los servicios de adquisición de materiales, equipos y servicios no profesionales necesarios, para garantizar que el Área de Operaciones Regionales cuente con el equipo necesario para su cabal funcionamiento.

JK

b. No más tarde de diez días, después de que se rindan o adquieran los bienes o servicios, la Secretaría Auxiliar de Asuntos Administrativos rendirá un informe en la cual detallará y justificará las compras efectuadas, su monto y propósito.

2. **AL OFICIAL COMPRADOR**

a. Emitir las órdenes de compras necesarias para la adquisición de bienes y servicios para atender esta situación conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA.

Esta Orden Administrativa de Emergencia tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de diciembre de 2009.


Daniel J. Galán Mercado
Secretario



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009- 20

PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, SERVICIOS, BIENES Y SUMINISTROS PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA CAUSADA POR EL PASO DE LA TORMENTA ERIKA

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

- POR CUANTO:** El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (en adelante, el Departamento) es la entidad gubernamental llamada a establecer la política pública del Gobierno de Puerto Rico, en lo que a la conservación de los recursos naturales respecta. El Departamento, ha sido llamado a cumplir con dicho mandato a tenor con el Artículo VI, Sección 19 de la Constitución de Puerto Rico, la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, según enmendada, mejor conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", y el Plan de Reorganización Núm. 1 de 9 de diciembre de 1993.
- POR CUANTO:** El Departamento, tiene el deber ministerial de ejercer la inspección, vigilancia y conservación de los cuerpos de agua de Puerto Rico.
- POR CUANTO:** El Área de Operaciones Regionales, es la oficina del Departamento que tiene la responsabilidad primordial de establecer e implantar la política pública sobre los proyectos de limpieza de playas y de conservación de ríos y otros cuerpos de agua para proteger vida y propiedad.
- POR CUANTO:** La adecuada vigilancia, mantenimiento y conservación de los cuerpos de agua de Puerto Rico, representan tareas fundamentales para garantizar el bienestar y la seguridad de nuestra ciudadanía.
- POR CUANTO:** El pasado 3 de septiembre de 2009, el Departamento enfrentó una situación de emergencia, ante la llegada inminente a la Isla de la Tormenta Tropical Erika.
- POR CUANTO:** Ante el azote de un fenómeno atmosférico de dicha magnitud, es necesario realizar las reparaciones de urgencia que sean necesarias. Específicamente, resulta de vital importancia velar por el buen funcionamiento de los generadores eléctricos de las casas de bombas de Juana Matos en Cataño, de Sabana en Guaynabo y los motores de diesel pertenecientes a la casa de bombas localizada en Caño Tiburones.

28 DIC 2009

POR CUANTO: La falta de reparación de las bombas y motores antes señalados, ponen en riesgo la vida y propiedad de la ciudadanía puertorriqueña, así como los bienes que son administrados por el Departamento.

POR CUANTO: El Artículo 9, Sección II, de la Primera Parte del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios No Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, Reglamento Número 7571 de 18 de septiembre de 2008, faculta al Secretario para autorizar compras de forma inmediata, cuando exista una situación de emergencia.

POR CUANTO: El Artículo 7, sección 7.18 del Reglamento 7571 antes mencionado, establece que "Se entenderá por emergencia aquella situación que ocasione unas necesidades inesperadas e imprevistas y que requieran la acción inmediata del Secretario del Departamento y/o por parte del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad del pueblo o de suspenderse o afectarse adversamente el servicio público o la propiedad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; o si el término para usar los fondos está a punto de vencer y toda la oportunidad para adquirir los bienes y servicios no profesionales deseados puedan perderse afectando adversamente el interés público[...]"

POR TANTO: Yo, Daniel J. Galán Kercadó, Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, *supra* y del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA, *supra* declaro necesario y autorizo a adquirir aquellos servicios, suministros y bienes requeridos para reparar los generadores eléctricos de las casas de bombas de Juana Matos en Cataño, de Sabana en Guaynabo y los motores de diesel pertenecientes a la casa de bombas localizada en Caño Tiburones. Conforme a esto, ordeno lo siguiente:

1. **AL SECRETARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN**

- a. Realizar los trámites correspondientes para la contratación de los servicios de adquisición de materiales, equipos y servicios no profesionales necesarios,



para garantizar el buen funcionamiento de las bombas y motores antes señalados y se garantice el funcionamiento adecuado de los mismos.

2. **AL OFICIAL COMPRADOR**

- a. Emitir las órdenes de compras necesarias para la adquisición de bienes y servicios para atender esta situación conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el DRNA.

Esta Orden Administrativa de Emergencia tendrá vigencia inmediata y será retroactiva al 2 de septiembre de 2009.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el sello del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Puerto Rico, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de diciembre de 2009.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario