

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, LUIS M. CASTRO DÍAZ, Secretario de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 51, Serie 2003-04**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 26 al 31 de mayo y del 1 al 9 de junio de 2004.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Hon. Carmen López Dipiní
2. Hon. Wilfredo Rosa Santory
3. Hon. María N. Álvarez Márquez
4. Hon. Miguel Rodríguez Vega
5. Hon. Víctor Velázquez Casillas
6. Hon. Juana C. González Irizarry
7. Hon. Daniel Santiago Rojas
8. Hon. Efraín Díaz Robledo
9. Hon. Rose V. Nieves Ruiz
10. Hon. Willie A. Rosario Arroyo
11. Hon. Nydia M. Vega Cintrón
12. Hon. Sonia L. Vázquez García

EN CONTRA:

Ninguno


AUSENTE:

1. Hon. José L. Burgos Millet
2. Hon. Luis E. (Gardy) Fontánez (excusados)
3. Hon. Saúl González Gerena (excusados)

ABSTENIDOS:

1. Hon. Pedro Cruz Cruz

CERTIFICO CORRECTO:


LUIS M. CASTRO DÍAZ
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

Sello Oficial

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Humacao
Legislatura Municipal
Humacao, Puerto Rico

PROYECTO NÚM. 50
ORDENANZA NÚM. 51

SERIE: 2003-2004

Presentado por: *Administración*

PARA CREAR LA UNIDAD DE ASUNTOS AMBIENTALES, BAJO EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO Y EL PUESTO DE COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS AMBIENTALES, Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: En el 1987 la Agencia de Protección Ambiental (E.P.A. por sus siglas en inglés) enmendó la Ley de Agua Limpia, requiriendo la implementación de un programa de dos (2) fases dirigido a las descargas de agua de lluvia. El 9 de diciembre de 1999, la E.P.A. publicó las regulaciones de la segunda fase de estas descargas mediante el registro federal 64FR68721.

POR CUANTO: Esta ley requiere que los municipios con poblaciones de más de 50,000 y/o que tengan una densidad de 1,000 habitantes por milla cuadrada tienen que obtener un permiso para el Sistema de Eliminación de Descarga de Contaminantes para la Fase II (NPDES por sus siglas en inglés).

POR CUANTO: La E.P.A. ha clasificado al Municipio Autónomo de Humacao como un Operador de Actividades de Construcción Pequeñas, las cuales cubren un área de 1 @ 5 acres, por lo que es un requisito federal obtener el permiso antes señalado. El Municipio Autónomo de Humacao, en diciembre de 2003, solicitó el mencionado permiso y se comprometió a crear una Oficina de Asuntos Ambientales para implementar, administrar y evaluar el Plan de Descargas de Aguas de Lluvias a un cuerpo de agua en un término de cinco (5) años.

POR CUANTO: La Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo 6.001, establece que se pueden unir o consolidar unidades administrativas o establecer otras, no señaladas específicamente en esta Ley, con el propósito de fomentar y garantizar un trabajo de excelencia en las dependencias que conformen el Gobierno Municipal.

POR CUANTO: El mismo Artículo 6.001 dispone que la organización administrativa de la Rama Ejecutiva de cada Municipio responderá a una estructura que le permita atender todas y cada una de las funciones y actividades de su competencia, según las necesidades de sus habitantes, la importancia de

los servicios públicos a prestarse y la capacidad fiscal del Municipio.

POR CUANTO: Esta disposición permite una división racional de las funciones y asuntos municipales de acuerdo con su naturaleza y una distribución balanceada del trabajo y las responsabilidades.

POR CUANTO: A tales fines se estima pertinente la creación de una oficina que enfoque su trabajo específicamente en la evaluación, control y seguimiento de las actividades de desarrollo que puedan tener un impacto ambiental dentro del territorio del Municipio de Humacao, la cual se conocerá como la Unidad de Asuntos Ambientales bajo el Departamento de Planificación del Municipio Autónomo de Humacao.

POR CUANTO: La creación y establecimiento de esta oficina conllevará el desembolso de gastos adicionales en este año fiscal. Esta comenzará operaciones con algunos empleados municipales quienes pertenecen a la misma dependencia municipal, en adición a otros a ser nombrados posteriormente, según la necesidad.

POR CUANTO: Esta nueva estructura organizacional municipal es fundamental para lograr un gobierno ágil, sensitivo y responsivo a las necesidades de la ciudadanía humacaña y se atempera a las estructuras gubernamentales contemporáneas.

POR CUANTO: Esta nueva oficina mantendrá los controles ambientales necesarios en la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, así como el otorgamiento de los diferentes endosos, requerimientos y señalamientos inherentes a sus funciones de desarrollo de la infraestructura y el uso juicioso y aprovechamiento óptimo de los suelos de manera inmediata entre las diferentes agencias gubernamentales concernidas, al público general a los que se le prestará un servicio de primera y eficiente en esa área de impacto ambiental.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1: Crear la Unidad de Asuntos Ambientales, bajo el Departamento de Planificación, del Municipio Autónomo de Humacao, para la ejecución y evaluación del Plan de Ordenación Territorial y regular los procesos de revisión de los suelos y el posible impacto ambiental dentro del territorio municipal.

SECCIÓN 2: Los deberes y funciones asignados a la Unidad de Asuntos Ambientales son los siguientes:

- a) Ayuda a preparar y revisar los Planes de Ordenación, planifica, supervisa y participa en todas las actividades necesarias para la eficaz ejecución de estos procesos de posible impacto ambiental.

- b) Recomienda celebrar vistas administrativas ó públicas relacionadas con la segregación de terrenos, proyectos, desarrollos, construcciones y usos que pudiesen afectar el ambiente y pudiese tener un impacto sobre el área territorial de Humacao.
- c) Supervisa el desarrollo y cumplimiento de las normas, condiciones y limitaciones contenidas en los permisos, endosos y requerimientos al impacto ambiental.
- d) Recopila, actualiza y organiza información, así como preparar y mantener expedientes relacionados con las condiciones de los terrenos, cuerpos de aguas, recursos naturales, así como los proyectos agropecuarios en el Municipio.
- e) Provee asesoramiento técnico ambiental para que las partes interesadas cumplan adecuadamente con las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales vigentes.
- f) Asesora al Alcalde en todo lo relativo a la Política Pública Ambiental y los nuevos requerimientos de las agencias federales para las aguas de lluvia y esorrentías a cuerpos de agua.
- g) Mantiene un inventario de los recursos naturales y los impactos ambientales adversos que sirvan de indicadores de la riqueza de los recursos y de la salud ambiental del municipio.
- h) Asiste con información y peritaje ambiental a otros programas, dependencias y a la comunidad en general para ayudar en la toma de decisiones.

SECCIÓN 3: Se crea la posición de Coordinador de la Unidad de Asuntos Ambientales dentro del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza del Gobierno Autónomo de Humacao, respondiendo directamente al Director del Departamento de Planificación Municipal.

SECCIÓN 4: Se establecen los siguientes deberes del puesto:

- a) Coordina y supervisa los trabajos que se llevan a cabo en la Unidad de Asuntos Ambientales de la Oficina de Planificación.
- b) Participa en el análisis y asesoramiento de proyectos de desarrollo que puedan tener algún impacto ambiental.
- c) Participa en el asesoramiento al Alcalde sobre los aspectos de planificación urbana, ambiental y económica que pudiesen llevar a cabo en el territorio municipal.
- d) Participa en la coordinación, evaluación y regulación de los procesos de implantación, revisión y enmiendas al Plan de Ordenación Territorial en lo relativo a los recursos naturales, ambiente y conservación de los suelos, entre otros.
- e) Verifica la información incluida en formularios ambientales tales como, pero no limitados a: Exclusiones Categóricas,

Evaluaciones Ambientales, Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), etc.

- f) Coordina a nivel interagencial, el proceso de revisión de Declaración de Impacto Ambiental o sobre cualquier otro asunto ambiental relacionado.
- g) Estudia y comenta anteproyectos de ley relacionados con asuntos ambientales, así como consultas de la Oficina de Asuntos Federales o con el Cuerpo de Ingenieros de Estados Unidos.
- h) Participa en el desarrollo de programas educativos sobre la conservación de los recursos naturales y ambientales, dicta charlas sobre su área de trabajo.
- i) Representa a la unidad y al Municipio en reuniones interagenciales o ambas, relacionadas con proyectos agropecuarios u otros, por encomienda del Director de la Oficina.
- j) Redacta correspondencia, informes, endosos y todo tipo de documentos relacionados con su área de trabajo.
- k) Coordina y evalúa la elaboración de informes semanales, mensuales, trimestrales, anuales y especiales que son requeridos en su área de trabajo.
- l) Analiza la organización y funcionamiento del Municipio, así como las agencias estatales y federales relacionadas con ésta.
- m) Estudia los principios fundamentales de planificación y supervisión de las actividades relacionadas con la revisión ambiental.
- n) Estudia los principios modernos de supervisión y técnica de redacción de correspondencia, informes y documentos relacionados a su área de trabajo.
- o) Coordina y supervisa las actividades bajo su responsabilidad y a la vez participa en la implantación de normas y procedimientos adecuados de trabajo en el área ambiental.
- p) Analiza e interpreta correctamente las leyes, reglamentos y normas que rigen las diferentes actividades de índole ambiental que puedan impactar el Municipio.
- q) Implanta, administra y evalúa el plan de descargas de aguas de lluvias a los cuerpos de agua en el Municipio Autónomo de Humacao.
- r) Realiza otras tareas afines al puesto que se le requieran

)SECCIÓN 5: Se establecen los requisitos del puesto como:

- a) Maestría en Ciencias Ambientales, con tres (3) años de experiencia en trabajo profesional en el área ambiental, o
- b) Bachillerato en Ciencias Ambientales, con cinco (5) años

de experiencia en trabajo profesional en el área ambiental.


SECCIÓN 6: Reubicar aquellos empleados municipales de distintos programas o dependencias que realizan las funciones afines a la oficina de nueva creación y velar que no se le afecten los derechos adquiridos.


SECCIÓN 7: Esta Ordenanza comenzará a regir y tendrá fuerza de Ley después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde de Humacao.

SECCIÓN 8: Cada sección de esta Ordenanza se declara separada e independiente entre sí, la nulidad de cualquier sección o parte de ésta, no invalidará el resto de la Ordenanza.

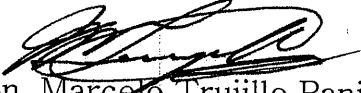
SECCIÓN 9: Copia de esta Ordenanza se enviará al Departamento de Planificación, así como a cada uno de los jefes de dependencias para su conocimiento.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO,
EL 8 DE JUNIO DE 2004.


Hon. Carmen López Dipini
Presidenta


Luis M. Castro Díaz
Secretario

PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION EL 17 DE JUNIO DE
2004, Y FIRMADA POR MÍ EL 18 DE JUNIO DE 2004.


Hon. Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde