



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

24 de julio de 2020

A: Toda la Comunidad Regulada

De: Luis R. Sierra-Torres
Gerente Interino
Área de Calidad de Aire

Re: **Proceso para presentar solicitudes durante Pandemia COVID-19**
Área de Calidad de Aire

A continuación se establece el proceso para presentar solicitudes de permisos y solicitud de registro para personas autorizadas para manejar asbesto ante el Área de Calidad de Aire, a raíz de la Pandemia del COVID-19. Los permisos incluyen los permisos de fuente de emisión y permisos relacionados con el manejo de materiales con contenido de asbesto.

Procedimiento:

1. El peticionario someterá la solicitud de permiso correspondiente, o la solicitud para registro de personas autorizadas para manejar asbesto utilizando los formularios previamente establecidos y debidamente completados, a secretariaaire@jca.pr.gov. Como parte de la información sometida deberán incluir todos los documentos requeridos por dicha solicitud de permiso, autorización o registro. Puede descargar los formularios en el siguiente enlace:

Permisos Fuentes de Emisión: <http://www.drna.pr.gov/acai/permisos/>

Permisos de asbesto: <http://www.drna.pr.gov/acai/asbesto/>.

2. El personal designado por tipo de permiso revisará administrativamente la solicitud.
3. En el caso de que la solicitud esté incompleta o requiera alguna información adicional, el personal designado se comunicará vía correo electrónico.
4. Una vez el personal designado determine que la solicitud esté completa, registrará y asignará número de permiso, de ser necesario.
5. El personal designado le enviará un correo electrónico al proponente con los documentos necesarios para que el proponente pueda realizar el pago correspondiente.



6. El proponente tendrá las siguientes alternativas para efectuar su pago y/o entregar sus documentos originales:
 1. Por correo
 2. Forma presencial (a ser determinado caso a caso)

Pagos y Entrega de Documentos Originales por Correo

1. Si el proponente opta por realizar el **pago y la entrega de documentos por correo**, deberá realizar lo siguiente:
 - a) Incluir copia del correo enviado por el personal asignado a su caso que evaluó la solicitud y requirió el pago.
 - b) Incluir los documentos solicitados en el correo electrónico por el personal asignado a su caso y la solicitud original que fue enviada al DRNA por correo electrónico. Deberá incluir copia del cheque corporativo, cheque certificado o giro a nombre del Secretario de Hacienda. No se aceptarán cheques personales.
 - c) Enviará dichos documentos a la siguiente dirección:

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
Área de Calidad de Aire
San José Industrial Park
1375 Ave. Ponce de León

San Juan PR 00926D) Incluir con los documentos el cheque corporativo, cheque certificado o giro a nombre del Secretario de Hacienda. No se aceptarán cheques personales. Identificará el pago o los documentos con el número de permiso que le fue asignado a dicha solicitud.
2. El proponente deberá enviar copia del Cheque o Giro al personal asignado a su caso vía correo electrónico. .
3. Una vez enviado por correo, deberá enviar como reply al mismo correo electrónico, el número de rastreo del correo postal.
4. La Oficina de Secretaría una vez reciba los documentos con el pago correspondiente por correo lo enviará a la División de Finanzas para procesar el mismo.
5. La División de Finanzas devolverá los documentos a Secretaría con el **Recibo de Pago** correspondiente.

6. La Oficina de Secretaría enviará copia del **Recibo de Pago** al proponente con copia a la persona que tiene el permiso o autorización asignado.
7. El Área de Calidad de Aire evaluará su caso y emitirá su determinación sobre la solicitud al proponente vía correo electrónico.

Pagos y Entrega de Documentos de Forma Presencial

1. En estos momentos no recomendamos los pagos presenciales, sin embargo, si el Área de Calidad de Aire determina, caso a caso, que se recibirán los documentos y pago presencial, deberá solicitar un turno en aire@jca.pr.gov.
2. **La Oficina de Secretaría del DRNA** le enviará el día y la hora otorgada al proponente para realizar el Pago de Forma Presencial y entregar los documentos.
3. El proponente tendrá todos los documentos necesarios para realizar el pago de forma presencial. Además, deberá presentar evidencia de su turno al guardia de seguridad para que le autorice su entrada. Toda persona deberá someterse al Monitoreo y Cernimiento establecido en las instalaciones del DRNA.
4. Una vez realizado el pago correspondiente, el peticionario deberá proveer evidencia del pago a través de correo electrónico al personal asignado a su caso.
5. El Área de Calidad de Aire evaluará su caso y emitirá la determinación sobre su solicitud al proponente vía correo electrónico.

Recuerde que no se aceptarán solicitudes por correo o pagos correspondientes a solicitudes sin la pre-intervención por secretariaaire@jca.pr.gov. En caso de que los documentos sean muy extensos para enviarse por correo electrónico, puede notificarnos y se le enviarán instrucciones para someter los mismos.