

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 291/09

VISTO:

La necesidad de actualizar el Procedimiento Administrativo para la Tramitación en la Detección de Accidentes acaecidos en los puertos administrados por la ANP.

RESULTANDO:

Que por Resolución de Gerencia General N° 96/03 de fecha 21 de marzo de 2003 se aprobó el Procedimiento Administrativo para la Tramitación Detección de Accidentes en los Recintos Portuarios, tendientes a la salvaguarda de los medios materiales de esta Administración y de la operativa portuaria.

CONSIDERANDO:

Que conforme a la nueva estructura organizativa que rige en esta Administración es menester la actualización del citado procedimiento que fuera remitido por el Área Operaciones y Servicios y efectuada su revisión por el Departamento Jurídico Notarial.

ATENTO:

A lo expuesto,

LA GERENCIA GENERAL RESUELVE:

1. Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 96/03 de fecha 21 de marzo de 2003.
2. Aprobar el siguiente Procedimiento Administrativo para la Tramitación en la Detección de los Accidentes en los puertos administrados por la ANP, el que deberá ser aplicado por todas las Unidades Administrativas dependientes del Área involucrada en el tema.

Cúrsese, con trámite directo entre sí, a conocimiento de las Áreas Operaciones y Servicios, Infraestructuras y Sistema Nacional de Puertos, al Departamento Jurídico Notarial y a la División Asesoría Técnica Administrativa (Unidad Asesoría Técnica)

Publicar en citado Procedimiento en la página web (Marco Legal de ANP).

Colocar un link en la página de ANPNET que acceda directamente a la página del Banco de Seguros del Estado formularios de denuncia de accidentes o a una carpeta de libre acceso.

PROCEDIMIENTOS

1. Accidentes con afectación de la Operativa Portuaria:

Acciones Administrativas.

Se deberá llenar en el lugar el **formulario registro parte de incidentes – accidentes (anexado en la actuación N° 10 del expediente 090713)**

Puerto de Montevideo incluido Punta de Sayago: Comunicación personal o telefónica, inmediata a la Unidad Coordinadora Montevideo y Área Infraestructuras – Dpto. Proyectos y Obras y División Talleres.

Tomar “in situ” registro fotográfico del hecho.

Comunicación inmediata por Carta de Servicio a la Unidad Asesoría Técnica. Carta de Servicio al Área Infraestructuras – Dpto. Proyectos y Obras y División Talleres, aportando información sumaria.

Con daño al medio ambiente C/S – U.G.M.A.

Puertos del Interior: Comunicación personal o telefónica a la Autoridad Superior.

Tomar “in situ” registro fotográfico del hecho.

Comunicación inmediata por Carta de Servicio a la Unidad Asesoría Técnica. Carta de Servicio al Área Infraestructuras – Dpto. Proyectos y Obras y División Talleres, aportando la mayor información posible con copia al Área Operaciones y Servicios.

Con daño al medio ambiente C/S – U.G.M.A.

Denuncia (se anexa modelo en actuación N° 10 del expediente N° 090713) por escrito a la Prefectura Nacional Naval con la mayor cantidad de datos posibles.

Labrar Acta de comprobación (se anexa modelo en actuación N° 10 del expediente N° 090713), si el accidente involucra a buques, el acta debe ser refrendada por un representante de la Agencia. Si el accidente involucra a equipos pertenecientes a un Operador Portuario o una empresa contratada o controlada por el mismo operador, el acta debe ser refrendada por un representante del Operador Portuario, en el caso de negarse a firmar el acta uno de los actores privados, se dejará constancia de ello. Si el Acta no se hubiera culminado, se remitirá por separado, estableciéndose un plazo máximo de 5 (cinco) días para su firma y remisión.

Sustanciar las actuaciones por Expediente Electrónico dentro de las 24 (veinticuatro) horas de ocurrido el accidente con la mayor cantidad de datos posible, comunicando a la Gerencia del Área involucrada en el tema, debiendo anexar acta, denuncia, formulario registro parte de incidentes – accidentes, fotos, en caso de ser necesarias reparaciones confeccionar OTOM. Tener en cuenta los plazos para la firma del acta.

2. Sin afectación de la operativa portuaria.

Acciones Administrativas.

Puerto Montevideo: Comunicación personal o telefónica, inmediata a la Unidad Coordinadora Montevideo.

Tomar “in situ” registro fotográfico del hecho.

Comunicación inmediata por Carta de Servicio a la Unidad Asesoría Técnica, con copia Área Operaciones y Servicios, aportando la mayor información posible.

Puertos del Interior: Comunicación personal o telefónica a la Autoridad Superior de cada puerto, tomar “in situ” registro fotográfico del hecho. Comunicación inmediata por Carta de Servicio a la Unidad Asesoría Técnica con copia al Área Operaciones y Servicios, aportando la mayor información posible.

Nota: en todo siniestro que involucre a terceros se le deberá solicitar a los involucrados se comuniquen con su compañía aseguradora o en su defecto brinden los datos de la póliza a los efectos de efectuar la correspondiente denuncia. En caso de dudas comunicarse con la Unidad Asesoría Técnica (Seguros) teléfono interno N° 210. Comunicación Banco de Seguros del Estado Montevideo: teléfono 1994, Puertos del Interior 021994. Se deberá actuar de conformidad con lo establecido por Boletín Informativo N° 3696 “Reglamento General de Seguros”.

En caso de que funcionarios de la ANP sufran lesiones y deban ser trasladados al Banco de Seguros del Estado, se deberá registrar en el formulario de “Denuncia de Accidentes” del Banco de Seguros del

Estado: <http://www.bse.com.uy> existiendo un formulario para Montevideo y otro para el Interior (anexados en la actuación N° 10 del expediente 090713)

En todos los casos se deberá llamar al Banco de Seguros del Estado (de Montevideo: 1994 y desde el Interior 021994) comunicando el accidente y solicitando un móvil, quien registrará la denuncia correspondiente y tomará registros fotográficos de los daños si existieran.

Firmado electrónicamente por Gerente General Ing. Alberto Díaz el 09/09/2009