

Manual de Organización y Funciones del Comité de Gestión Ambiental Portuaria

OBJETO Y ALCANCE

REFERENCIAS

DEFINICIONES

DESARROLLO

REGISTROS

1. Objeto y Alcance

Este procedimiento especifica la forma de citación, mecanismo de desarrollo de las reuniones, toma de decisiones y registros de los temas tratados por el Comité Ejecutivo de Gestión Ambiental Portuaria, constituyendo un ámbito de coordinación horizontal entre las entidades integrantes de la misma.

2. Referencias

Desde Febrero de 2004 la Unidad Técnica de Gestión Ambiental por instrucciones de la Gerencia General ha venido coordinando la Comisión de Gestión del Puerto de Montevideo y del Interior en temas relacionados con aspectos ambientales portuarios.

3. Definiciones

El Comité Ejecutivo de Gestión Ambiental Portuario (en adelante CEGAP), está integrada por Delegados de Instituciones del sector público y privado que actúan en el ámbito fluvio-marítimo-portuario, la que seguidamente se detallan:

Sigla	Institución
M.G.A.P.	Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca
DINAMA	Dirección Nacional de Medio Ambiente
C.T.F.	Cámara de Transporte Fluvial
P.N.N.	Armada Nacional - Prefectura Nacional Naval
SEBAX	Armada Nacional – Servicio de Buques Auxiliares
D.N.B.	Dirección Nacional de Bomberos
I.M.M.	Intendencia Municipal de Montevideo
A.N.P.	Administración Nacional de Puertos (División/Departamento)
CENNAVE	Centro de Navegación
M.S.P.	Ministerio de Salud Pública
A.P.P.	Asociación de Prácticos de Puerto
CAPITANIAS DE PUERTO GERENTES	Montevideo e Interior De División de A.N.P.
UTE	Usinas y Transmisiones Eléctricas
ANCAP	Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Pórtland
U.T.G.A.	A.N.P. – GERENCIA GENERAL - COORDINADORA

NOTA: En el caso que la sesión se realice en los Puertos del Interior se integrará con el Delegado de la Intendencia Departamental y las Autoridades de las Instituciones representadas en cada Departamento.

4- Desarrollo

La Presidencia del CEGAP es de carácter *pro-tempore* rotando anualmente entre las autoridades portuarias, marítimas y sanitarias que la integran. La Unidad Técnica de Gestión Ambiental oficia en todo momento, cumpliendo funciones de coordinación y de secretaría de la misma y a independencia del ejercicio rotativo de la presidencia. El orden de la rotación es acordado y resuelto por el CEGAP.

El CEGAP se reúne mensualmente en régimen “ordinario”, para tratar los temas que son fijados en el Orden del Día, los cuales son conformados con necesidades de cumplimiento de requisitos, legales, ambientales, sanitarios o cualquier otro que sus delegados consideren de interés.

Los mismos son comunicados por los Delegados del CEGAP, al Jefe de la Unidad Técnica de Gestión Ambiental rvallejo@anp.com.uy quien coordina la misma y elabora el Orden del Día, que posteriormente es distribuido vía e-mail a todos los integrantes del CEGAP, para su conocimiento, conformidad y propuesta de ampliación de temas, si así lo entienden pertinentes.

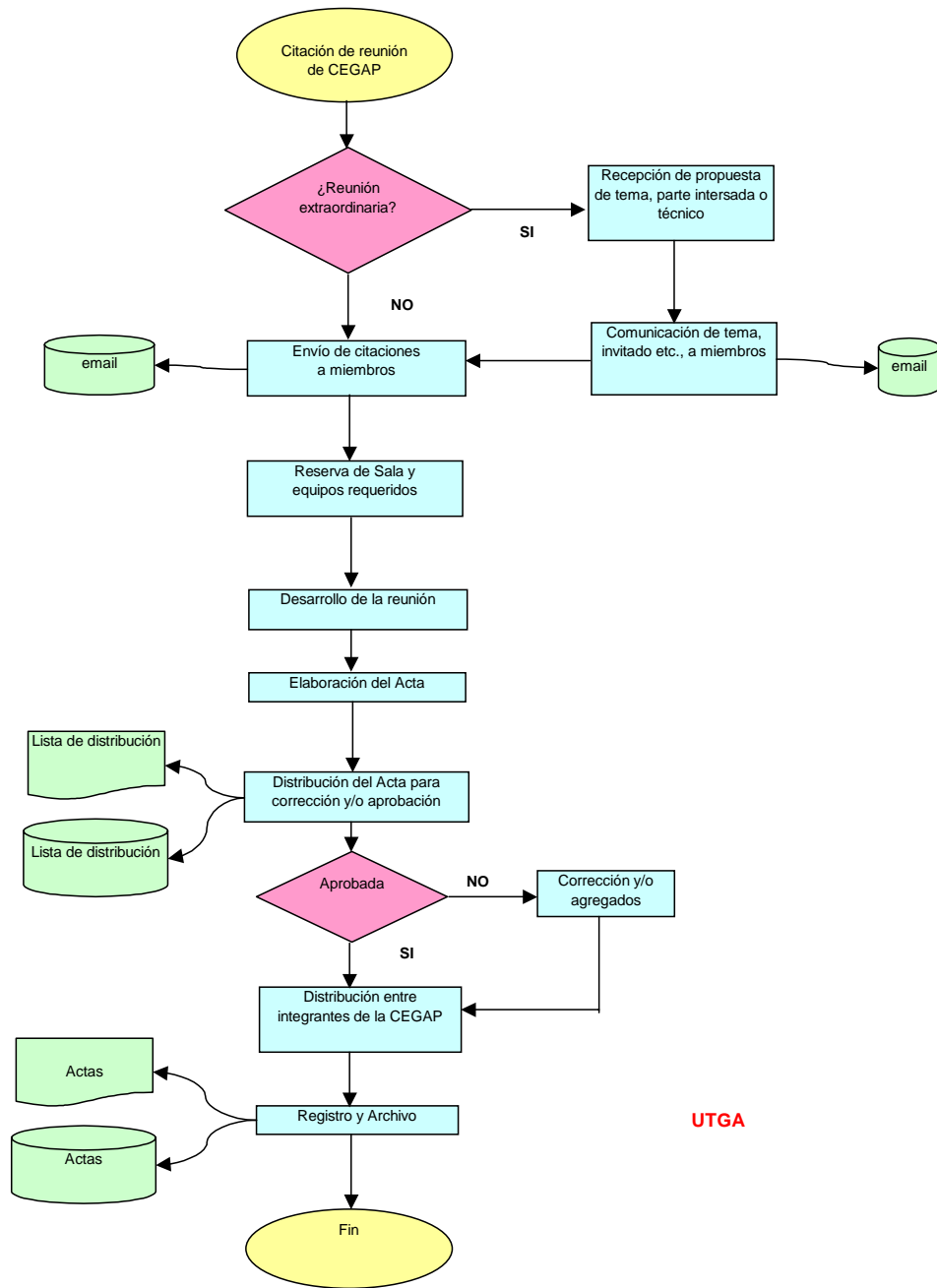
También el CEGAP se reúne en régimen “**extraordinario**” a propuesta de cualquiera de sus miembros, cuando la situación que se plantea amerita un tratamiento especial. Esta solicitud es comunicada electrónicamente a la Coordinación quien procede a realizar las citaciones de estilo y cualquier otra acción que sea necesaria (presencia de autoridades, reserva de sala de reuniones, equipos de proyección etc.)

El CEGAP en relación a los temas que trata, invita y/o recibe a diversos actores pertenecientes a instituciones públicas, privadas, universidades, técnicos, ONG’s etc., como forma de ampliar los conceptos manejados, para una mejor y más equilibrada toma de decisiones y de acciones, contemplando, a la vez, el mayor número de opiniones de las partes interesadas

El CEGAP está facultado para formar sub-comités especializadas delegando el estudio de los casos puntuales, los que son luego sometidos a consideración del pleno de sus integrantes y hacer suya las conclusiones a la que éstos arriban.

La Coordinación del CEGAP, lleva un registro de la reunión, el cual se circula entre los miembros para su aprobación y/o corrección. Una vez aprobado se distribuye para su conocimiento y archivo.

Cada Sesión del CEGAP, es labrada un acta detallándose los temas tratados y asuntos aprobados, que son distribuidos a sus miembros y archivados en la UTGA, las posibles correcciones son recogidas por el coordinador y enmendadas en el acta siguiente haciéndose la referencia correspondiente.



5 – Registros

- a) Actas de Reunión de la CGPM.
- b) Listas de Distribución de Actas y Documentos Anexos (FGA 004)