

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Nº RD 282-2021 MGP/DICAPI

FOLIO 586

130 ABR 2021



Resolución Directoral

CONSIDERANDO:

Que, los numerales 1) y 3) del artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1147 de fecha 10 de diciembre del 2012, que regula el Fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas, señalan como ámbito de aplicación, entre otras, el medio acuático comprendido por el dominio marítimo y las aguas interiores, así como los ríos y lagos navegables, y las zonas insulares incluidas las islas ubicadas en el medio acuático del Perú; así como, las naves y embarcaciones que se encuentren en aguas jurisdiccionales peruanas y las de bandera nacional que se encuentren en alta mar o en aguas jurisdiccionales de otros países, de acuerdo con los tratados de los que el Perú es parte y otras normas de derecho internacional sobre la materia aplicables al Estado Peruano;

Que, el artículo 3 del referido Decreto Legislativo, establece que corresponde a la Autoridad Marítima Nacional aplicar y hacer cumplir lo dispuesto en el citado Decreto Legislativo, las normas reglamentarias y complementarias, las regulaciones de los otros sectores y organismos competentes y los tratados o Convenios en que el Perú es parte, en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 280 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1147 aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2014-DE de fecha 26 de noviembre del 2014, establece que de conformidad con el artículo 9 del Decreto Legislativo Nº 1147, la autorización de desguace de naves, artefactos navales e instalaciones acuáticas son autorizadas por la Autoridad Marítima Nacional, una vez aprobado el informe técnico ambiental donde se analiza y describe los posibles impactos que genere la actividad y las medidas fiscalizables que el administrado implemente para efectos de reducir los riesgos ambientales en el ecosistema marino y en la franja ribereña; los mismos que deben realizarse en instalaciones como varaderos, astilleros u otras instalaciones debidamente autorizadas para esa finalidad;

Que, el artículo 605 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1147, establece que, para proceder al desguace de una nave o artefacto naval, el propietario previamente debe requerir la cancelación de la matrícula ante la Capitanía de Puerto correspondiente;





Que, el literal a) del artículo 1 de la Ley N° 28858 de fecha 13 de julio del 2006, Ley que complementa a la Ley N° 16053 Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República, establece que todos los documentos técnicos, tales como estudios técnicos, propuestas u ofertas técnicas, anteproyectos, esquemas técnicos, informes técnicos, planos, mapas, procesos de ingeniería, estudios de impacto ambiental, entre otros, deberán ser efectuados, firmadas y refrendadas por profesionales inscritos y hábiles en el Colegio de Ingenieros del Perú;



Que, mediante Resolución Directoral N° 0179-1996/DCG de fecha 10 de julio del 1996, se establecieron los procedimientos y disposiciones a seguir para obtener la autorización de la Autoridad Marítima y llevar a cabo el desguace de naves o artefactos navales; por lo que resulta necesario actualizar tales disposiciones, en base a las normas técnicas vigentes y aplicables, con el objetivo de prevenir, reducir, minimizar y eliminar los accidentes, lesiones y otros efectos adversos a la salud humana, así como los impactos negativos para el ambiente causados por el reciclaje de naves y artefactos navales;



De conformidad con lo propuesto por el Director del Ambiente Acuático, a lo opinado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a lo recomendado por el Jefe de la Oficina de Normativa y a lo opinado por el Director Ejecutivo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar la "Norma para la autorización de desguace de naves o artefactos navales", que como Anexo "A" forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°. - Déjese sin efecto la Resolución Directoral N° 0179-1996/DCG de fecha 10 de julio del 1996.

Artículo 3°.- Publicar en el Portal Electrónico de la Autoridad Marítima Nacional www.dicapi.mil.pe, la presente Resolución Directoral y su Anexo "A", para fines de conocimiento público.

Artículo 4°.- La presente Resolución Directoral, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese y comuníquese como Documento Oficial Público (D.O.P.).

Alberto ALCALÁ Luna
Vicealmirante
Director General de Capitanías y Guardacostas

DISTRIBUCIÓN:
Copia: Archivo

ANEXO A

NORMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE DESGUACE DE NAVES O ARTEFACTOS NAVALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Finalidad

Normar el procedimiento técnico y administrativo que permita prevenir, minimizar y eliminar los accidentes, lesiones y otros efectos adversos a la salud humana, así como los efectos adversos para el ambiente causados por el desguace o reciclaje de naves y artefactos navales, tomando en consideración sus características particulares y la necesidad de garantizar que la retirada del servicio de naves y artefactos navales que hayan alcanzado el final de su vida útil o que por decisión de sus propietarios deban ser desmantelados, se pueda desarrollar sin contratiempos y en cumplimiento de los planes y procedimientos aprobados.

El reciclaje o desguace es la actividad de desmantelamiento total o parcial de una nave o artefacto naval en un astillero o en una instalación de reciclaje a fin de recuperar componentes y materiales para volver a procesarlos y a utilizarlos, haciéndose cargo al mismo tiempo de los materiales potencialmente peligrosos y de otro tipo, incluidas operaciones conexas tales como el almacenamiento y el tratamiento de los componentes y materiales en el propio lugar, para posteriormente procesarlos o eliminarlos en otras instalaciones.

Artículo 2.- Objetivo

Garantizar que las naves y artefactos navales que salgan del servicio por haber alcanzado su vida útil o por decisión de sus propietarios sean desguazadas por astilleros o empresas especializadas, siguiendo los procedimientos y medidas aprobadas; así como, bajo la fiscalización de la Autoridad Marítima Nacional.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente norma son aplicables a:

- a. Las naves y artefactos navales que se encuentran en el registro nacional de naves y artefactos navales de la Autoridad Marítima Nacional.
- b. Los astilleros adecuados y autorizados para el desguace de naves y artefactos navales.
- c. Las naves que no estén matriculadas en el Perú, pero que por razones operacionales requieran ser desguazadas en el territorio nacional, según sea necesario para garantizar que no se produzcan siniestros acuáticos.
- d. La presente norma no aplica al desguace o reciclaje de naves en casos especiales, o fuera de astilleros.
- e. La presente norma no se aplica a los buques de guerra, ni a los buques auxiliares de la Marina de Guerra del Perú.



CAPÍTULO II

APROBACIÓN DE OPERACIONES DE DESGUACE DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES

Artículo 4.- Procedimiento Administrativo

El propietario de la nave o artefacto naval a ser desguazado debe obtener la resolución de cancelación del registro de la matrícula en la capitanía de puerto correspondiente; posteriormente solicita autorización para su desguace en un astillero autorizado cumpliendo los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo indicado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente.

Artículo 5.- Proceso de evaluación y autorización

- 5.1 El expediente administrativo debe ser presentado a través de la oficina de atención al administrado de la capitanía de puerto de la jurisdicción o Dirección General de Capitanías y Guardacostas, el cual es evaluado técnicamente por la Dirección del Ambiente Acuático y de ser necesario por la Oficina de Asesoría Legal, a fin de determinar si los procesos operativos y de mitigación de impactos se encuentran desarrollados siguiendo los criterios ambientales adecuados; asimismo, evaluar la conformidad sobre la condición legal de la nave o artefacto naval y su propiedad. En consecuencia, se emitirá el informe técnico o legal correspondiente.
- 5.2 En caso de identificar observaciones en el expediente administrativo, estas son comunicadas al administrado, otorgándose un plazo perentorio para ser subsanadas el cual no debe exceder de treinta (30) días hábiles.
- 5.3 En caso de encontrar conforme el expediente presentado, la Dirección del Ambiente Acuático de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas emite el "Certificado de Autorización de las operaciones de desguace", de acuerdo al modelo del Apéndice 1.

Artículo 6.- Plan de desguace o reciclaje

El plan de desguace o reciclaje es el documento mediante el cual se detalla el destino final adecuado para los productos, materiales y sustancias resultantes de las operaciones de desguace de la nave o artefacto naval. Debe ser elaborado de acuerdo al siguiente contenido:

- I. Objetivo del plan de reciclaje
- II. Marco Legal aplicable.
- III. Número y fecha de la Licencia de Operación del astillero otorgada por la Autoridad Marítima Nacional.
- IV. Características técnicas de la nave o artefacto naval (eslora, manga, puntal, arqueado bruto, material de casco, material superestructura, etc.)
- V. Datos generales del astillero autorizado.
- VI. Área en la que efectuará el desguace y reciclaje:
 1. Descripción de las áreas donde se efectuará el reciclaje.



2. Descripción del área de segregación de materiales peligrosos.
3. Descripción del área de almacenamiento para materiales sólidos y líquidos peligrosos.
4. Descripción del área de almacenamiento para materiales sólidos y líquidos no peligrosos.
5. Descripción de la señalización de las áreas
6. Descripción de la maquinaria y equipos.
7. Descripción de materia prima, materiales e insumos (materia prima: energía eléctrica, agua; materiales e insumos: madera, pintura, entre otros, etc.).

VII. Descripción de las actividades

Listar y describir de manera secuencial las actividades de desguace, las mismas que permitan entender de manera clara el proceso propuesto (presentar un flujograma de todas las actividades de reciclaje).

1. Ingreso de la nave o artefacto naval al astillero o instalación de desguace.
2. Limpieza preliminar.
3. Constatación de condiciones de seguridad.
4. Acceso a zonas con atmósferas confinadas, cerradas y de otra forma peligrosa.
5. Remoción de pintura.
6. Operaciones de corte u oxicorte y desecho de material principal de construcción de la nave o artefacto naval (acero, madera, aluminio, fibra de vidrio, otros).
7. Actividades con montacargas.
8. Trabajo realizado en superficies elevadas, particularmente cerca de bordes y aperturas de cubiertas.
9. Remoción de agua de lastres y sentinas.
10. Remoción de petróleo y combustible y limpieza de tanques.
11. Remoción y desecho de la maquinaria.
12. Operaciones que requieran el uso de grúas, engranajes y equipo de tratamiento de material.
13. Actividades que requieran el uso de andamios, escaleras y servicios de funcionamiento.
14. Desmantelamiento secundario (separación de estructuras con equipos oxicorte).
15. Disposición de materiales sólidos y líquidos. (Peligrosos y No Peligrosos)

VIII. Procedimiento de manejo de residuos solidos

Deberá describir el procedimiento para el manejo de los residuos sólidos teniendo en cuenta la normativa vigente, así como las siguientes etapas:

1. Generación: Deberá precisar el volumen estimado y tipo de materiales a generar (peligrosos y no peligrosos), característica (sólida y líquida) y cantidades estimadas.
2. Segregación: Deberá precisar las actividades de segregación a realizar dentro del proceso de reciclaje.
3. Recolección: Deberá precisar los medios de recolección de residuos.

4. Almacenamiento temporal: Deberá precisar los medios de almacenamiento de acuerdo a la Norma Técnica Peruana 900.058.2019 Gestión de Residuos Sólidos – Código de colores, para cada tipo de residuo.
 5. Transporte y disposición final: Deberá precisar los medios de transporte de residuos peligrosos, no peligrosos y chatarras. Asimismo, precisar los lugares de disposición final por cada tipo de residuo.
 6. Reciclaje: Deberá identificar los residuos que se reutilizaran y su disposición final.
- IX. Lista de sustancias y materiales potencialmente peligrosos contenidos en la nave o artefacto naval.

La lista de sustancias y materiales potencialmente peligrosos contenidos en la nave o artefacto naval deberá ser acorde a los residuos sólidos y líquidos indicados en la etapa de "Generación" de residuos sólidos.

Artículo 7.- Cronograma de los trabajos

El cronograma de los trabajos a efectuarse debe ser elaborado considerando cada una de las etapas de la operación de desguace consideradas en el capítulo "Descripción de actividades", y el tiempo necesario proyectado para su ejecución; tomando como referencia el modelo que se indica a continuación:

Actividad	Días hábiles de trabajo														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	n
Ingreso de la nave o artefacto naval al astillero o instalación de área de desguace.															
Limpieza preliminar.															
Constatación de condiciones de seguridad.															
Desmantelamiento primario.															
Desmantelamiento secundario.															
Reciclaje y disposición de materiales.															

Artículo 8.- Plan de Contingencia

El plan de contingencia es el documento que contiene el procedimiento operativo para hacer frente a situaciones indeseables que tienen un determinado grado de probabilidad de ocurrencia antes, durante e inclusive después de las operaciones de desguace de la nave o artefacto naval, estas pueden ser por derrames de hidrocarburos, u otras sustancias peligrosas, incendios, accidentes laborales con materiales peligrosos, etc.



Las medidas contempladas en el plan de contingencia deben expresar la idea a ejecutar sin generar una acción de carácter opcional, asimismo deberá contener la siguiente información:

- I. Objetivo del plan
- II. Organigrama de responsabilidad
El organigrama debe detallar los cargos y nombres de las personas responsables de ejecutar el plan.
- III. Funciones
Debe detallar las funciones específicas de las personas que ejecutaran el plan.
- IV. Identificación de los peligros
Se debe incluir los peligros estrictamente relacionados a la actividad de reciclaje como derrame de sustancias peligrosas, incendios, accidentes laborales, y otros que se identifique.
- V. Medidas de prevención, mitigación y respuesta a los peligros
Se deben precisar las acciones de contingencia de los peligros identificados en el ítem anterior, indicando las acciones antes, durante y después de cada contingencia, bajo el siguiente cuadro:

Tipo de peligro	Contingencia	Acciones		
		Antes	Durante	Después
Peligros Ocupacionales	Caídas			
	Ruidos elevados			
	Quemaduras			
	(otros)			
Peligros operativos	Derrame de sustancias peligrosas			
	Incendios			
	Explosiones			
	(otros)			

- VI. Prescripciones de seguridad de equipo e indumentaria.
 1. Protección de cabeza
 2. Protección de rostro y ojos
 3. Protección de manos y pies
 4. Equipo de protección respiratoria
 5. Protección de oídos
 6. Protección frente a caídas
 7. Indumentaria
- VII. Acciones de respuesta inmediata
 1. Incendios
 2. Derrame de hidrocarburos/ combustibles
 3. Accidentes con materiales peligrosos
 4. Reportes de incidentes y otros

Artículo 9.- Elaboración y firma de planes

El plan de desguace o reciclaje como el plan de contingencia deben ser elaborados y suscritos por un ingeniero ambiental, ingeniero naval, ingeniero mecánico o ingeniero industrial colegiado y habilitado ante el Colegio de Ingenieros del Perú, en coordinación con el astillero.



CAPÍTULO III

SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DE DESGUACE

Artículo 10.- Acta de constatación

La capitanía de puerto de la jurisdicción donde se encuentre localizado el astillero, supervisa el cumplimiento del cronograma de trabajos aprobado, de acuerdo a lo descrito en el Apéndice 2 de la presente norma, debiendo elaborar al término el acta de constatación de las operaciones de desguace; dicha supervisión se realiza mediante inspecciones cuya cantidad no será menor a lo establecido en el siguiente cuadro:

Nº	Cantidad de días autorizados en el cronograma de trabajos	Inspecciones programadas o inopinadas a cargo de la capitanía de puerto			
		Inspección de inicio	Primera Inspección Intermedia	Segunda Inspección Intermedia	Inspección final
1	De 1 a 15	X			X
2	De 15 a 30	X	X		X
3	De 30 a más	X	X	X	X

Artículo 11.- Fiscalización de actividades

Las operaciones de desguace podrán ser paralizadas en cualquier momento por la capitanía de puerto respectiva, cuando se compruebe que no se cumplen los procedimientos y especificaciones que originaron su autorización y con la finalidad de prevenir accidentes o daños al ambiente.

Artículo 12.- Desguaces sin autorización

En los casos en que la capitanía de puerto detecte la ejecución de operaciones de desguace de naves o artefactos navales que no cuenten con la debida autorización, debe disponer la paralización de las operaciones; así como dictar el inicio de proceso de investigación sumaria que corresponda a lo indicado en el artículo 280 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147-DE.

Artículo 13.- Sanciones administrativas

El incumplimiento de las normas contenidas en los párrafos precedentes será sancionado administrativamente por la capitanía de puerto, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 015-2014-DE que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas.



CAPÍTULO IV

TÉRMINO DE LAS OPERACIONES DE DESGUACE DE UNA NAVE O ARTEFACTO NAVAL

Artículo 14.- Término de las operaciones de desguace

Concluidas las operaciones de desguace, la capitanía de puerto de la jurisdicción, dispone de un plazo de 2 días a partir de la fecha en que el astillero informa haber concluido el desguace total de la nave o artefacto naval, de conformidad con el cronograma de trabajos, para constatar que no existe evidencias o restos del desguace; de ser el caso elabora un informe de los sucesos y accidentes que hayan causado perjuicios a la salud de los seres humanos y/o ambiente, disponiendo las medidas correctivas para superar dichos sucesos.

Artículo 15.- Constancia de desguace concluido

Concluidas las operaciones de desguace de una nave o artefacto naval, la capitanía de puerto de la jurisdicción expide una "Constancia de desguace concluido", la cual es otorgada al propietario de la nave o artefacto naval y al astillero responsable; dicha constancia y copia del acta de constatación, debe ser remitida a la Dirección de Control de las Actividades Acuáticas, Dirección del Ambiente Acuático y a la capitanía de puerto de matrícula (según corresponda), la cual debe mantenerse en el expediente administrativo de la nave o artefacto naval, y registrada en el libro de matrícula, según el modelo del Apéndice 3.



APÉNDICE 1 AL ANEXO A

DM-000-20...-DES



REPÚBLICA DEL PERÚ
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE DESGUACE

DATOS DE LA NAVE O ARTEFACTO NAVAL

Nombre de la nave o artefacto naval	
Actividad	
Puerto de registro	
Arqueo bruto	
Número IMO o ex - matrícula	
Nombre propietario de la nave o artefacto naval	
Documento de Identidad o RUC.	
Número y fecha de resolución de capitanía de cancelación de matrícula:	

DATOS DE LA INSTALACION DE RECICLAJE DE NAVES O ARTEFACTOS NAVALES

Nombre del astillero o instalación de desguace	
Número de Licencia de operación del astillero	
Dirección	
Periodo autorizado para las operaciones de desguace	días

El presente documento CERTIFICA que:

- La Capitanía de Puerto ha constatado la existencia de la nave o artefacto naval a desguazar.
- Se ha validado el inventario de materiales peligrosos de la nave o artefacto naval.
- El Plan de reciclaje y Plan de contingencia de la nave o artefacto naval cumplen con los requisitos exigidos por la Autoridad Marítima Nacional, y se encuentran aprobados.
- El astillero o instalación de reciclaje está adecuada para efectuar las actividades de desguace de la nave o artefacto naval.
- El periodo autorizado se contabiliza a partir de la fecha en que la nave o artefacto naval es ingresado al astillero para su desguace.

La presente autorización entra en vigencia a partir del día siguiente a su notificación.

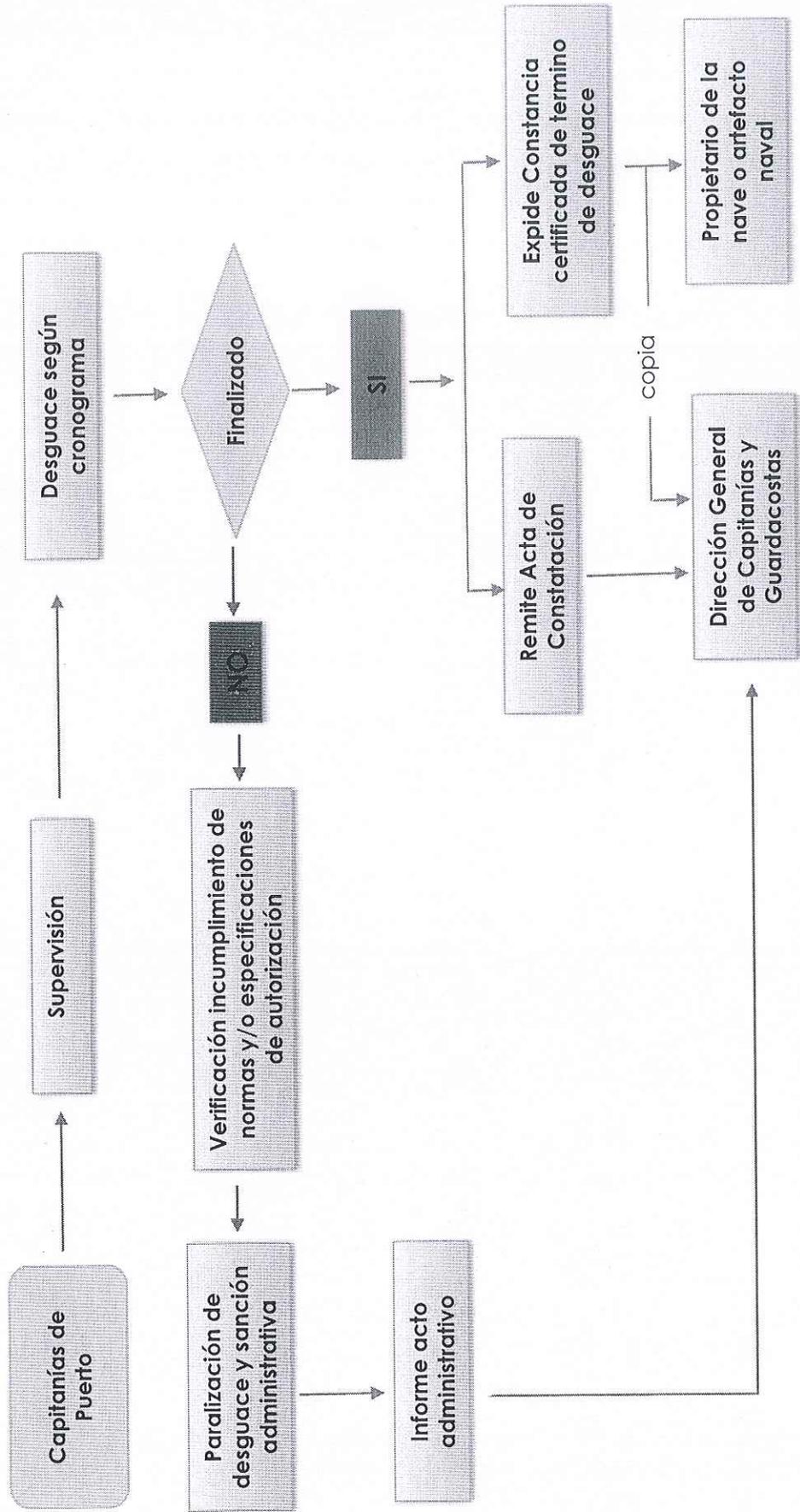
Expedido en: (lugar y fecha de expedición del certificado)

(Sello de la Dirección del Ambiente Acuático- DICAPI)

.....
 Director del Ambiente Acuático de la
 Dirección General de Capitanías y Guardacostas



“Diagrama de flujo de supervisión de las operaciones de reciclaje de naves o artefactos navales”





REPÚBLICA DEL PERÚ
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

CONSTANCIA DE DESGUACE CONCLUIDO

DATOS DE LA NAVE O ARTEFACTO NAVAL

Nombre de la nave o artefacto naval	
Clase	
Nombre del astillero o entidad de reciclaje	
Nombre del propietario del artefacto naval	
Dirección del propietario	
Fechas en que la Capitanía de Puerto llevó a cabo la supervisión de las actividades de reciclaje	

EL QUE SUSCRIBE CAPITÁN DE PUERTO DE (CAPITANÍA)

CERTIFICA:

Que, las operaciones de desguace autorizadas mediante el Certificado DM-000-20...-DES, de fecha dd/mm/aaaa/, se realizaron entre los díasy, de conformidad con el plan de reciclaje aprobados por la Dirección del Ambiente Acuático.

Lugar y fecha (dd/mm/aa)

(Sello de la Capitanía de Puerto)

.....
 Capitán de Puerto de (Capitanía)
 Grado
 CIP



