

Anexo II

SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Confección del Manifiesto Electrónico de Residuos No Peligrosos

Ministerio de Medio Ambiente

Octubre de 2019



Índice

1-PRESENTACIÓN.....	1
1.1-CIRCUITO DE APROBACIÓN.....	3
2-ACCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE.....	4
3-DATOS DE USUARIO Y CAMBIO DE CLAVE.....	6
4-GENERADOR.....	7
4.1-CREACIÓN DE NUEVAS SOLICITUDES.....	8
4.2-CONSULTAS Y ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD.....	14
4.3-GENERAR EL MANIFIESTO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.....	20
4.4-GENERAR EL CÓDIGO DE DESPACHO.....	24
5-ALMACENADOR.....	24
5.1-SOLICITUDES GENERADAS.....	25
5.1.1-CREACIÓN DE NUEVAS SOLICITUDES.....	25
5.1.2-CONSULTAS Y ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD.....	31
5.1.3-GENERAR EL MANIFIESTO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.....	37
5.1.4-GENERAR EL CÓDIGO DE DESPACHO.....	41
5.2-SOLICITUDES RECIBIDAS.....	41
5.2.1-CONSULTAS Y ACCIONES SOBRE LAS SOLICITUDES.....	41
5.2.2-REPORTE DE RECEPCIÓN.....	48
5.2.3-CERTIFICADO DE TRATAMIENTO/DESTRUCCIÓN/DISPOSICIÓN FINAL.....	51
6-TRATADOR.....	54
6.1-CONSULTAS Y ACCIONES SOBRE LAS SOLICITUDES.....	54
6.2-REPORTE DE RECEPCIÓN.....	60
6.3-CERTIFICADO DE TRATAMIENTO/ DESTRUCCIÓN/DISPOSICIÓN FINAL.....	65
6.4-REGISTRO DE OPERACIONES.....	67
7-SALIR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE.....	69
8-MESA DE SERVICIOS.....	70



1- Presentación

El sistema de Gestión de Medio Ambiente tiene como objetivo simplificar los trámites y agilizar la realización de los mismos, y de esa manera otorgar mayor economía y eficacia en la emisión de los manifiestos de residuos no peligrosos.

Permitirá, además, la evaluación de acciones por parte de la autoridad de aplicación y a las empresas y organismos realizar un seguimiento de sus acciones en los distintos puntos físicos del territorio provincial para poder así autoevaluarse en su comportamiento ambiental.

La aplicación está diseñada para que el Generador/Almacenador, que es quien conoce realmente cuales son las características del residuo y de los cuidados que deben tenerse para su manipuleo, transporte, almacenamiento, recuperación (si es posible) y destrucción o disposición final sea quien genere una solicitud al Tratador/Almacenador. Para poder generar dicha solicitud al Tratador/Almacenador, el Generador/Almacenador deberá tener al momento de completarla todos los datos correspondientes a la Empresa Transportista y las características del vehículo que realizará el traslado.

El Tratador/Almacenador, deberá ingresar periódicamente al sistema de Gestión de Medio Ambiente para chequear las solicitudes que le puedan llegar por parte de los distintos Generadores/Almacenadores y así poder aceptarlas o rechazarlas dependiendo de las características que estén expresadas en la solicitud.

Una vez aceptada la solicitud por parte del Tratador/Almacendor, el Generador/Almacendor quedará en condiciones de generar el correspondiente Manifiesto y Códigos de Despacho. El Manifiesto se imprimirá en original y tres (3) copias, firmando las 3 copias en el punto de Certificación que esta presente en el Manifiesto. Los Códigos de Despacho, deberán ser impresos y colocados en cada embalaje que se despache, previendo la integridad de los mismos al momento de su colocación.

El Tratador/Almacenador, podrá generar un Reporte de Recepción en aquellos casos en los cuales haya aceptado una solicitud y al llegar la carga a la planta de tratamiento, destrucción o disposición final la misma difiera en cantidad o características a las estipuladas en la solicitud.

Una vez realizado el tratamiento, destrucción o disposición final de los residuos, el Tratador/Almacenador, deberá generar el correspondiente Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final el cual se imprimirá, certificará y entregará al Generador/Almacenador.

En cada trámite, desde el inicio hasta su fin, cada uno de los actores intervinientes



(GENERADOR, ALMACENADOR, TRATADOR), obtienen la documentación probatoria de la gestión realizada. Así tenemos que:

El **GENERADOR** genera:

- El **Manifiesto de Residuos No Peligrosos** para poder circular con dichos Residuos dentro del territorio de la Provincia.
- El/Los **Código de Despacho** que identifica de forma unívoca el residuo que se transporta.

El **TRATADOR** protocoliza y genera:

- El/los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final donde consta el tratamiento realizado a los Residuos, el cual entrega a cada GENERADOR.
- El Reporte de Recepción, toda vez que existan diferencias en la carga recibida.

Aclaración: Si el transporte (desde el Generador al Tratador) se realiza dentro del territorio de la Provincia de Santa Fe deberá confeccionarse el presente Manifiesto. Si se elige un Tratador fuera de la jurisdicción provincial además deberá usarse el Manifiesto Nacional expedido por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, sita en San Martín 451, C1000AAI, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



1.1- Circuito de Aprobación

La gestión del Residuo No Peligroso está integrado a un circuito de aprobación, el cual posibilita la trazabilidad del Residuo sobre cada una de las solicitudes que el Generador/Almacenador haya generado permitiendo consultar sobre el estado en que se encuentran.

El Generador/Almacenador crea una Solicitud donde constan los datos de la Empresa Transportista y el/los vehículo/s a utilizar para realizar el traslado de los residuos, la Hoja de Ruta programada para ese día en particular, el Plan de Contingencia, el detalle de los Residuos transportados y los datos del Tratador/Almacenador a quien entregará los residuos que transporta.

Al momento de crear la Solicitud la misma se encuentra en estado **INICIADA**.

El Tratador/Almacenador visualiza las solicitudes que el Generador/Almacenador envía y tiene la posibilidad de Aprobar la Solicitud o de Rechazarla.

Si la Aprueba el Generador/Almacenador puede entregar la carga en el día consignado en la Solicitud y la misma cambia su estado a **APROBADA**.

Si la Rechaza, el Tratador/Almacenador debe explicar los motivos del rechazo para que el Generador/Almacenador pueda generar una nueva Solicitud. La Solicitud cambia su estado a **RECHAZADA**.

El Generador/Almacenador una vez que la solicitud se encuentra APROBADA está en condiciones de generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos. Al momento de imprimir el Manifiesto la Solicitud cambia su estado a **MANIFIESTO GENERADO**.

Asimismo, el sistema permite la impresión del/os Códigos de Despacho que el Generador/Almacenador deberá colocar en cada embalaje en que se despachen los residuos.

El Transportista circula por la Provincia con la carga y una vez que la entrega en la planta del Tratador/Almacenador, éste puede generar un Reporte de Recepción si existen diferencias en cuanto a la fecha de entrega, a los datos del vehículo, el peso de los Residuos o cualquier inconveniente o diferencia de acuerdo a lo consignado en el Manifiesto de Residuos No Peligrosos.

La Solicitud no cambia su estado en este caso.

El Tratador trata los residuos recibidos y genera a través del sistema un Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final donde consta el tratamiento realizado a los Residuos del Generador/Almacenador. Este Certificado se realiza por cada Manifiesto recibido y tratado.



La Solicitud cambia su estado a **FINALIZADA**.

2- Acceso al Sistema de Gestión de Medio Ambiente

Para ingresar al sistema de Gestión de Medio Ambiente el usuario deberá abrir un Navegador (preferentemente Google Chrome o Mozilla Firefox) e ingresar la siguiente URL:

<https://www.santafe.gob.ar/tramites/gestionresiduos/>

Habiendo ingresado al trámite deberá completar el campo usuario y contraseña con los datos que oportunamente le haya suministrado el personal del Ministerio de Medio Ambiente. **Ver Imagen N°1.**

Imagen Nro. 1

El usuario del sistema se corresponde con el número de CUIT de la empresa u organización seguido de 4 dígitos numéricos, y será único para cada inscripción que posea cada planta de cada Empresa.

La contraseña otorgada por el Ministerio de Medio Ambiente será válida hasta que el usuario la modifique, se recomienda, por cuestiones de seguridad, que esta contraseña sea modificada periódicamente.

Si el usuario y/o contraseña ingresado es incorrecto se le mostrará un mensaje que dirá "Su usuario y/o contraseña son incorrectas" .**Ver Imagen N°2.**



Imagen Nro. 2

De acuerdo a las inscripciones que registre la Empresa en cada planta que posea, se le otorgarán uno o más Usuarios, los cuales tienen diferentes Roles en el sistema dependiendo de las acciones que el mismo deba realizar.

A continuación se listan los Roles existentes y las acciones que cada uno podrá hacer en el sistema:

- **Rol Generador**

El sistema lo habilita para: Crear una Solicitud, Cancelar la Solicitud, Generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos y Generar los Códigos de Despacho.

- **Rol Tratador**

El sistema lo habilita para: Aprobar la Solicitud, Rechazar la Solicitud, Generar el Reporte de Recepción, Generar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final, Imprimir el Registro de Operaciones.

- **Rol Almacenador**

El sistema lo habilita para: Crear una Solicitud, Cancelar la Solicitud, Generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos y Generar los Códigos de Despacho, dentro de las Solicitudes Generadas.

El sistema lo habilita para: Aprobar la Solicitud, Rechazar la Solicitud, Generar el Reporte de Recepción, Generar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final, Imprimir el Registro de Operaciones, dentro de las Solicitudes Recibidas.



3- Datos de Usuario y Cambio de Clave

Para modificar la clave de acceso el usuario deberá ingresar al sistema con los datos de Usuario y Contraseña otorgado oportunamente por el Ministerio de Medio Ambiente de la Provincia de Santa Fe. Una vez ingresado, sobre el margen izquierdo se le presentará una pantalla donde podrá visualizar el menú de acciones que tiene disponible, y sobre el margen derecho, el sistema le mostrará el usuario que está registrado y el botón Salir.

Dentro de las acciones posibles, el menú principal presenta la opción "Usuario", haciendo clic en el mismo, se despliegan las acciones "*Mis Datos*" y "*Cambio de Clave*".

"*Mis Datos*" : que visualiza en pantalla los datos del usuario registrado. **Ver Imagen N° 3.**

The screenshot shows a web interface for 'GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE'. At the top, there's a header with 'SANTA FE' and social media icons. Below the header, there's a navigation bar with 'SOLICITUDES' and 'USUARIO'. The main content area is titled 'Inicio - Mis Datos'. It contains two sections: 'Datos de Usuario' and 'Datos de la Planta'. The 'Datos de Usuario' section displays fields for 'Nombre de usuario:' (11111111111111), 'Roles:' (ROLE_TIPO), and 'Email:' (empresa@correo). The 'Datos de la Planta' section displays fields for 'Empresa:' (Empresa XXX), 'Localidad:' (Localidad XXX), 'Alias:' (Alias de la Empresa XXX), 'Domicilio:' (Domicilio XXX), 'Inscripción:' (Tipo-Número), and 'Clase:' (Generador - No Peligroso). There is a 'VOLVER' button at the bottom left.

Imagen Nro. 3

"*Cambio de Clave*": el sistema visualiza una pantalla con tres campos. El primer campo debe ser completado con la clave actual (la misma con la que se ingreso al sistema), el segundo y tercer campo, deben ser llenados con la nueva clave elegida la cual debe ser ingresada dos veces. **Ver Imagen N°4.**



The screenshot shows the 'Gestión de Medio Ambiente' interface. At the top, there's a header with the 'SANTA FE' logo and social media icons. Below this, a navigation bar contains 'SOLICITUDES' and 'USUARIO'. The main content area is titled 'Cambio de Contraseña' and features three input fields: 'CONTRASEÑA ACTUAL', 'NUEVA CONTRASEÑA', and 'REPITA LA CONTRASEÑA'. Each field has a red icon indicating a password requirement. At the bottom, there are two buttons: 'CAMBIAR CONTRASEÑA' and 'CANCELAR'.

Imagen Nro. 4

4- Generador

Al ingresar al sistema con el Rol **Generador** el usuario se encuentra con una página cuyo menú cuenta con dos opciones principales: Solicitudes y Usuario. **Ver Imagen N° 5.**

Desde la opción SOLICITUDES el usuario puede gestionar las Solicitudes que necesita generar.



Imagen Nro. 5



4.1- Creación de Nuevas Solicitudes

Para crear y enviar una nueva solicitud al Tratador/Almacenador, el usuario Generador deberá seleccionar la opción Nueva desde el menú Solicitudes que se encuentra en el menú principal, a continuación el sistema presentará el formulario para confeccionarla.

Ver Imagen N° 6.

El Generador deberá completar todos los campos que posee la solicitud. A continuación se detalla las características de cada uno de los mismos:

Empresa Transportista y Vehículos: El Generador deberá completar los campos obligatorios “Razón Social” de la Empresa Transportista elegida, el “Cuit” de la Empresa Transportista elegida el cual deberá ingresarlo sin guiones al igual que los campos “Domicilio” y “Teléfono”


Datos de Vehículos: El Generador deberá seleccionar un “tipo de vehículo”entre los cuales podrá elegir ‘Camión/Unidad Tractora’, ‘Semiremolque/acoplado’ o ‘Furgón/Chasis’ del vehículo que la empresa transportista acordó enviarle a retirar el/los residuo/s, como así también deberá ingresar del mismo, el “Dominio” y la “fecha de vencimiento de la Revisión Técnica Obligatoria(RTO)”.




En el caso de ser necesario, el Generador puede seleccionar un segundo vehículo(No Obligatorio).

Información de Residuos: El sistema brinda un listado de las Categorías Sometidas a Control para las cuales el Generador está inscripto.

A continuación, el sistema muestra un botón “AGREGAR”, al hacer clic sobre el mismo, el sistema presenta un renglón con los datos que deben ser completados sobre el residuo a despachar.







GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Inicio

11111111111111111111 | Salir

SOLICITUDES

USUARIO

[Inicio](#) > [Nueva Solicitud](#)

DETALLE

Empresa Transportista y Vehículos

RAZÓN SOCIAL (*)	CUIT (*)
TRANSPORTE JULIAN	20317008032
DOMICILIO (*)	TÉLEFONO (*)
ITUZAINGO 123	5424897385

Datos de Vehículos

TIPO (*)	DOMINIO (*)	VENCIMIENTO ETO (*)
Camion/Unidad Tractore	AAA111	31-10-2019
TIPO	DOMINIO	VENCIMIENTO ETO
--Selecione--		

Información de Residuos

NP04- SUSTANCIAS ORGÁNICAS NO HALOGENADAS NO EMPLEADAS COMO DISOLVENTES.
NP08- PARTÍCULAS O POLVOS METÁLICOS.
NP23- RECIPIENTES CONTAMINADOS (ENVASES, BOMBONAS DE GAS, ETC.) QUE HAYAN CONTENIDO UNO O VARIOS DE LOS CONSTITUYENTES MENCIONADOS EN ESTE ANEXO.

RESIDUO (*)	<input checked="" type="checkbox"/> NP04 <input type="checkbox"/> NP08 <input type="checkbox"/> NP23	CANT. (*)	UNIDAD (*)	ESTADO (*)	EMBALAJE (*)	N° (*)	BORRAR
1			Kg	Sólido	1A1 - TAMBORES	3	X
RESIDUO (*)	<input type="checkbox"/> NP04 <input checked="" type="checkbox"/> NP08 <input type="checkbox"/> NP23	CANT. (*)	UNIDAD (*)	ESTADO (*)	EMBALAJE (*)	N° (*)	BORRAR
2			Kg	Sólido	4C1 - CARRIS	1	X
RESIDUO (*)	<input checked="" type="checkbox"/> NP04 <input checked="" type="checkbox"/> NP08 <input checked="" type="checkbox"/> NP23	CANT. (*)	UNIDAD (*)	ESTADO (*)	EMBALAJE (*)	N° (*)	BORRAR
12			Kg	Líquido	2C2 - BARRILES	1	X

AGREGAR RESIDUO

Instrucciones de Manipulación

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR (*)

Datos del Tratador

TRATADOR (*)	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA (*)
JCA - S.A. - O-278	31-10-2019

Desechos: NP08- Operaciones:
1-SEGREGACIÓN, RECUPERACIÓN, REVALORIZACIÓN DE
MATERIALES RECICLABLES. -

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA (*)	HOJA DE RUTA (*)
Examinar... pdf1.pdf	Examinar... pdf2.pdf

GUARDAR

CANCELAR



Imagen Nro. 6

El Generador podrá agregar tantos renglones como residuos necesite despachar. **Ver Imagen N° 7.**

The screenshot shows a web form titled 'Información de Residuos'. It lists three residue types: NP04- SUSTANCIAS ORGÁNICAS NO HALOGENADAS NO EMPLEADAS COMO DISOLVENTES, NP08- PARTICULAS O POLVOS METÁLICOS, and NP23- RECIPIENTES CONTAMINADOS (ENVASES, BOMBONAS DE GAS, ETC.) QUE HAYAN CONTENIDO UNO O VARIOS DE LOS CONSTITUYENTES MENCIONADOS EN ESTE ANEXO. Below this, there are two rows for entering residue information. Each row has a 'RESIDUO' label with checkboxes for NP04, NP08, and NP23. The first row has NP04 checked, a quantity of 125.5, unit 'Kg', state 'Sólido', packaging '1A1 - DRUMBORES', and number '2'. The second row has both NP04 and NP08 checked, a quantity of 1.2, unit 'Litros', state 'Líquido', packaging '2C2 - BARRILES', and number '1'. Each row has a 'BORRAR' button. At the bottom is an 'AGREGAR RESIDUO' button.

Imagen Nro. 7

Residuo: Debe hacer clic al lado de la clase (tipo) de residuo/s que se envía, de acuerdo al Anexo I del Decreto N° 2151/14.

Si los residuos son mezclas (compatibles) indicar la que mejor lo identifica o la de mayor peligrosidad.

Cantidad: Escribir la cantidad de residuo a enviar.

Unidad: Seleccionar en el botón desplegable la unidad de medida de la cantidad para el residuo indicado en esa fila, según se trate de kilogramos, o si se refiere a volumen, litros o m3.

Estado: Seleccionar en el botón desplegable el estado físico de agregación del residuo , sólido, semisólido, líquido o gaseoso (contenido).

Embalaje: Seleccionar en el botón desplegable el tipo de contenedores que deben utilizarse para el transporte, según el Cuadro Tipos y Códigos de embalaje del Capítulo 8 de la Resolución ST (Secretaría de Transporte de la Nación) N° 195/97. Dicho cuadro se adjunta al final del presente instructivo. Para el transporte a granel indicar 7 - A granel.

N°: Colocar la cantidad de contenedores seleccionados que se usarán para su transporte de manera segura.

Instrucciones de Manipulación: Típear en el área correspondiente las instrucciones



para el manipuleo o tratamiento del residuo, en función de las características que mejor identifican al residuo en cuestión. Como así también cualquier considerando respecto del residuo transportado. Ejemplo: teléfono de contacto, elementos de seguridad o protección, etc.

El Generador puede indicarle al Tratador/Almacenador cual es el método o protocolo propuesto para su tratamiento. Esto de acuerdo a las características del residuo, su estado físico, la peligrosidad de sus efluentes gaseosos, etc. y cualquier otro comentario que haga a la seguridad del almacenamiento / tratamiento / destrucción / disposición del residuo no peligroso.

Datos del Tratador: El Generador deberá completar los siguientes campos con los datos identificatorios del Tratador o Almacenador elegido para el tratamiento o almacenamiento de los residuos .

Tratador: Haciendo clic sobre el botón “Selecione”, el sistema despliega el listado de Tratadores/Almacenadores habilitados por el Ministerio de Medio Ambiente. Deberá elegirse uno que esté habilitado para el tratamiento de las Categorías Sometidas a Control que el Generador va a despachar. Una vez realizada la selección, el sistema despliega en la parte inferior las corrientes, que el Tratador/Almacenador elegido, está habilitado a tratar por el Ministerio de Medio Ambiente.

Fecha Entrega al Tratador: Fecha prevista para el envío de los residuos. El botón despliega el calendario del cual se debe seleccionar la fecha de llegada a la planta Tratadora/almacenadora.

Archivos de Información:

Plan de Contingencia: el usuario deberá adjuntar un archivo con extensión PDF que contenga la ficha de intervención acorde a las características específicas del residuo a transportar, la cual deberá contener: Características de peligrosidad del residuo, equipos de protección necesarios para su manipulación en caso de derrames, principales agentes de extinción, medidas a adoptar en caso de accidente, incidentes sin incendio, incidentes con incendio del vehículo pero sin fuga del recipiente, incidentes con derrames y primeros auxilios, entre otros datos. Para más información remitirse a los requisitos solicitados por la Secretaría de Transporte de la Provincia de Santa Fe.

Importante: Deben indicarse claramente los teléfonos a los cuales el transportista pueda comunicarse ante una contingencia / emergencia: (del Generador, Tratador, Protección Civil, Municipio / Comuna, bomberos, etc.).

Este archivo no puede tener un tamaño mayor a 2Mb.

Hoja de Ruta: el usuario deberá adjuntar un archivo con extensión PDF que especifique el



recorrido elegido para el trayecto desde la planta generadora hasta la planta de tratamiento / destrucción/ almacenamiento transitorio, rutas (recorridos) alternativas, etc.

Este archivo no puede tener un tamaño mayor a 2Mb.

Botón Guardar: Si el Generador decide enviar al Tratador/Almacenador elegido la solicitud de manifiesto, presiona el botón Guardar y a continuación el sistema le indicará que su solicitud se ha generado correctamente, y vuelve al listado de Solicitudes. **Ver Imagen N°8.**

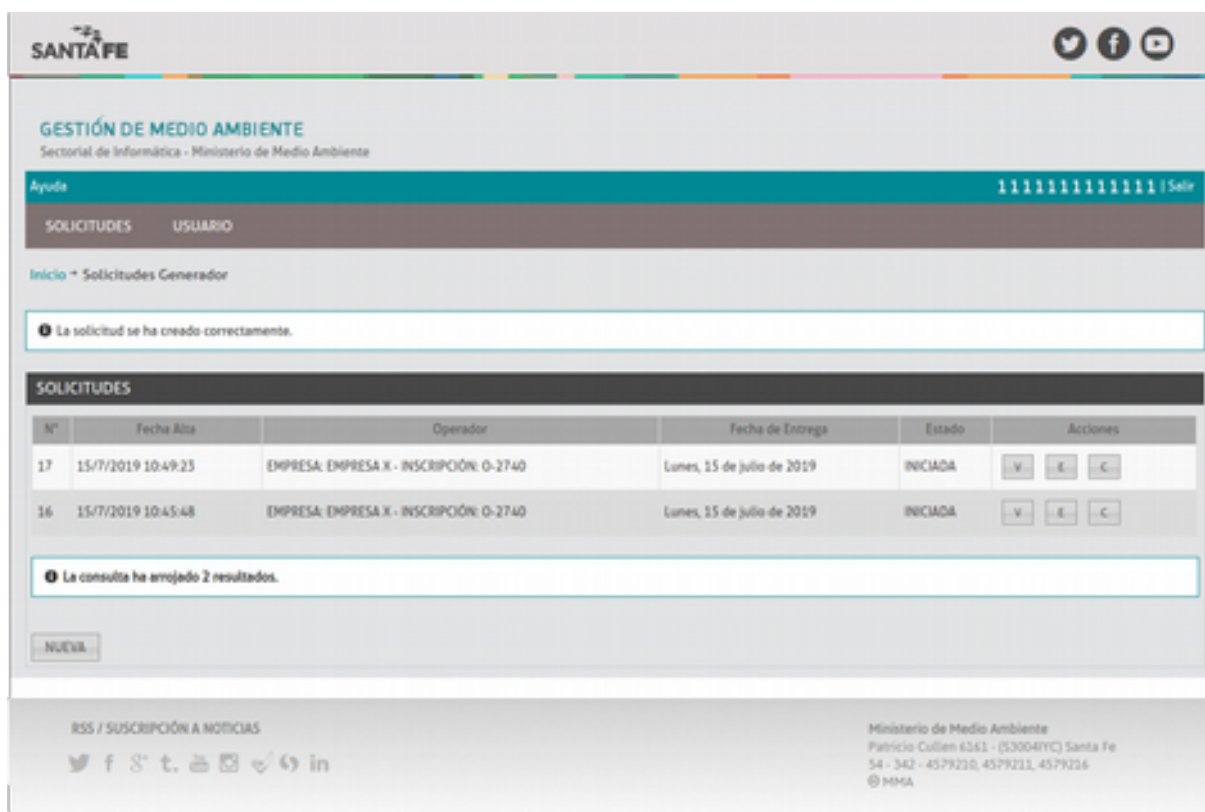


Imagen Nro. 8

Si la solicitud no fue correctamente generada el sistema le informará en rojo los datos incorrectos y/o faltantes. **Ver Imagen N° 9.**



SANTA FE

307160133130011 | [Salir](#)

[Ayuda](#)

[SOLICITUDES](#) [USUARIO](#)

[Inicio](#) [Nueva Solicitud](#)

DETALLE

Empresa Transportista y Vehículos

RAZÓN SOCIAL (*)

Este valor no debería estar vacío.

CUIT (*)

Ingrese CUIT sin guiones.

Este valor no debería estar vacío.

DOMICILIO (*)

Este valor no debería estar vacío.

TÉLFONO (*)

Este valor no debería estar vacío.

Datos de Vehículos

TIPO (*) --Selecione--	DOMINIO (*) <input type="text"/>	VENIMIENTO RTO (*) <input type="text"/>
Este valor no debería estar vacío.	Este valor no debería estar vacío. No puede ingresar dos veces el mismo vehículo.	Este valor no debería estar vacío.
TIPO (*) --Selecione--	DOMINIO (*) <input type="text"/>	VENIMIENTO RTO (*) <input type="text"/>
	No puede ingresar dos veces el mismo vehículo.	

Información de Residuos

NP04- SUSTANCIAS ORGÁNICAS NO HALOGENADAS NO EMPLEADAS COMO DISOLVENTES.

NP08- PARTÍCULAS O POLVOS METÁLICOS.

NP23- RECIPIENTES CONTAMINADOS (ENVASES, BOMBONAS DE GAS, ETC.) QUE HAYAN CONTENIDO UNO O VARIOS DE LOS CONSTITUYENTES MENCIONADOS EN ESTE ANEXO.

Error Debe cargar al menos un residuo.

[AGREGAR RESIDUO](#)

Instrucciones de Manipulación

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR (*)

Este valor no debería estar vacío.

Datos del Tratador

TRATADOR (*)
--Selecione--

Este valor no debería estar vacío.

FECHA ESTIMADA DE ENTREGA (*)

Este valor no debería estar vacío.

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA (*)

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Este valor no debería estar vacío.

HORA DE RUTA (*)

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Este valor no debería estar vacío.

[GUARDAR](#) [CANCELAR](#)

Imagen Nro. 9



Botón Cancelar: Si el Generador desiste de enviar la solicitud debe seleccionar el botón Cancelar, el sistema informará que los datos se perderán y a continuación el sistema presenta en pantalla el listado de solicitudes que el Generador tenía ya generadas o el listado vacío si aún no ha enviado ninguna. **Ver Imagen N° 10.**

Imagen Nro. 10

4.2- Listado y Acciones sobre la Solicitud

Para ver el listado de Solicitudes Generadas deberá seleccionar, desde el menú principal, la Opción Solicitudes- Listado.

El listado muestra todas las solicitudes generadas. Cada fila corresponde a una solicitud distinta y provee la información del estado en que se encuentra cada una, la fecha de creación de las Solicitudes y de Entrega en el domicilio del Tratador/Almacenador. **Ver Imagen N° 11.**

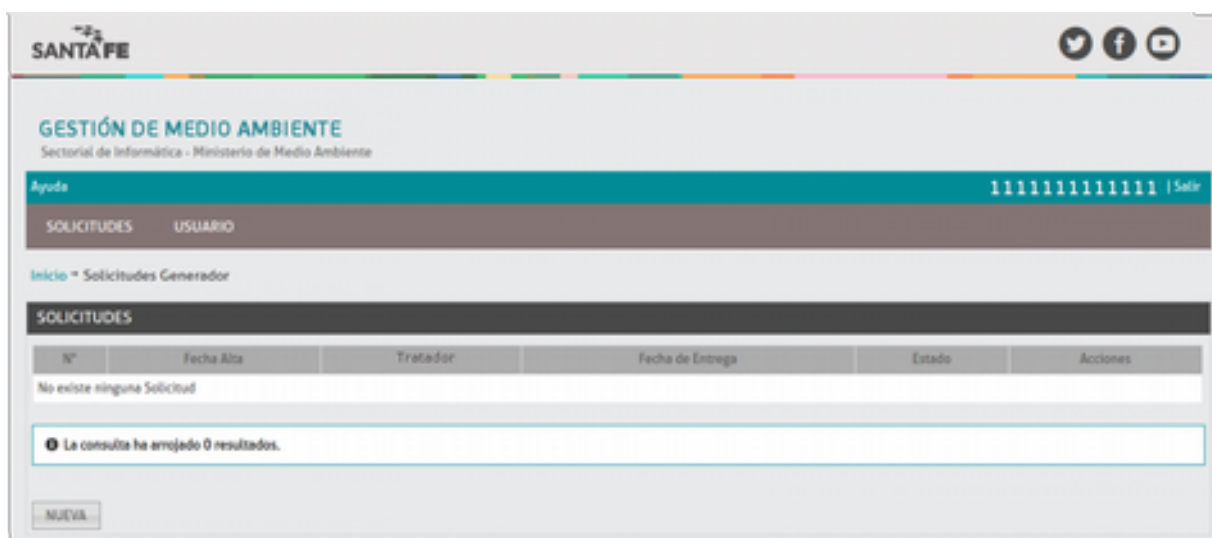


Imagen Nro. 11

Las Acciones hacen referencia a las operaciones que puede realizar el usuario de acuerdo al estado en que se encuentra una Solicitud.

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **INICIADA**: . **Ver Imagen N° 12.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **E** (Editar) la Solicitud para modificar o agregar algún dato a la misma.
- **C** (Cancelar) la Solicitud.



Imagen Nro. 12



Cuando la Solicitud se encuentra en estado **APROBADA**: **Ver Imagen N° 13.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **C** (Cancelar) la Solicitud, en caso que se encuentre imposibilitado para cumplir con la Solicitud.
- **M** (Generar Manifiesto) .

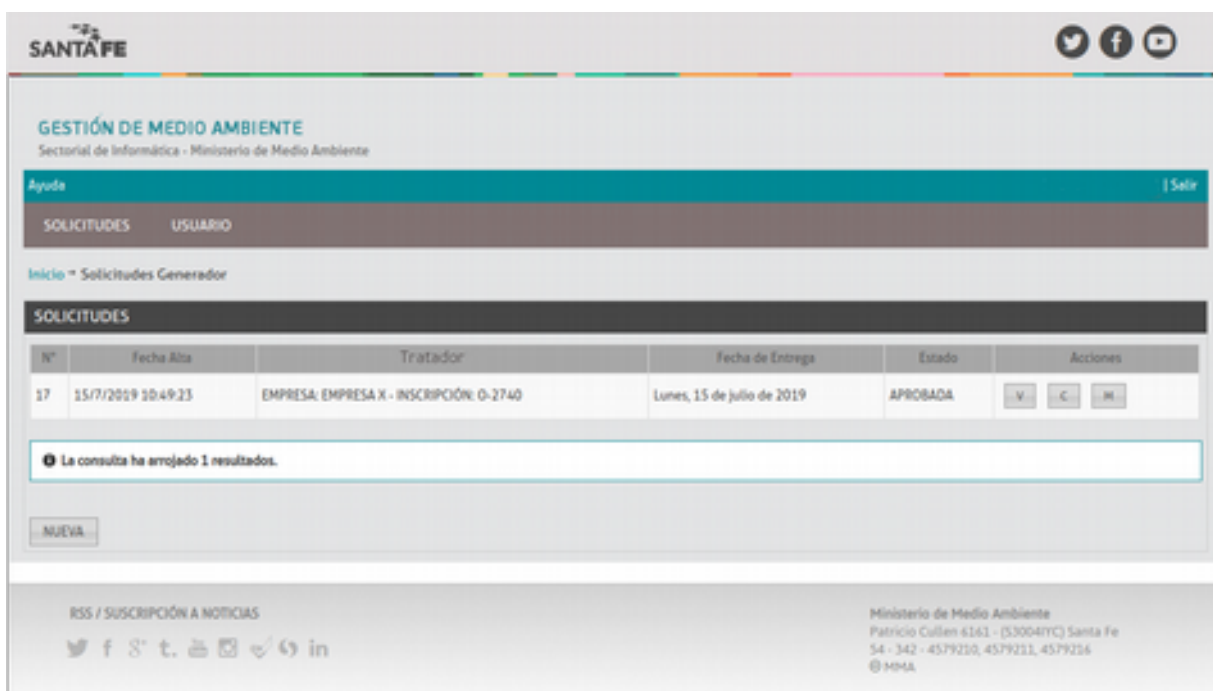


Imagen Nro 13

En el caso en que la Solicitud se encuentre en estado INICIADA o APROBADA y el usuario Generador desee Cancelar la Solicitud, haciendo click en la Opción **C**, el sistema visualizará en pantalla los datos de la Solicitud para la verificación de los datos de la misma y un campo “*Observaciones para el Cambio de Estado*” en el cual el usuario deberá justificar los motivos de la cancelación de la Solicitud. **Ver Imagen N° 14.**



Imagen Nro 14

17



Cuando la Solicitud se encuentra en estado **CANCELADA: Ver Imagen N° 15.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

La Solicitud CANCELADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.

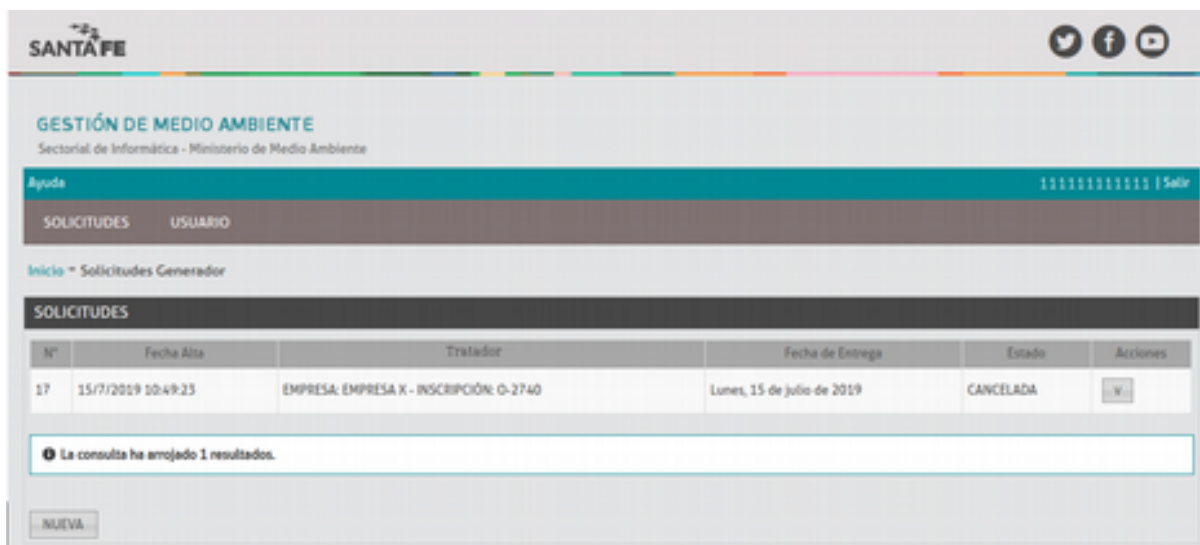


Imagen Nro. 15

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **RECHAZADA: Ver Imagen N° 16.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

La Solicitud RECHAZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.

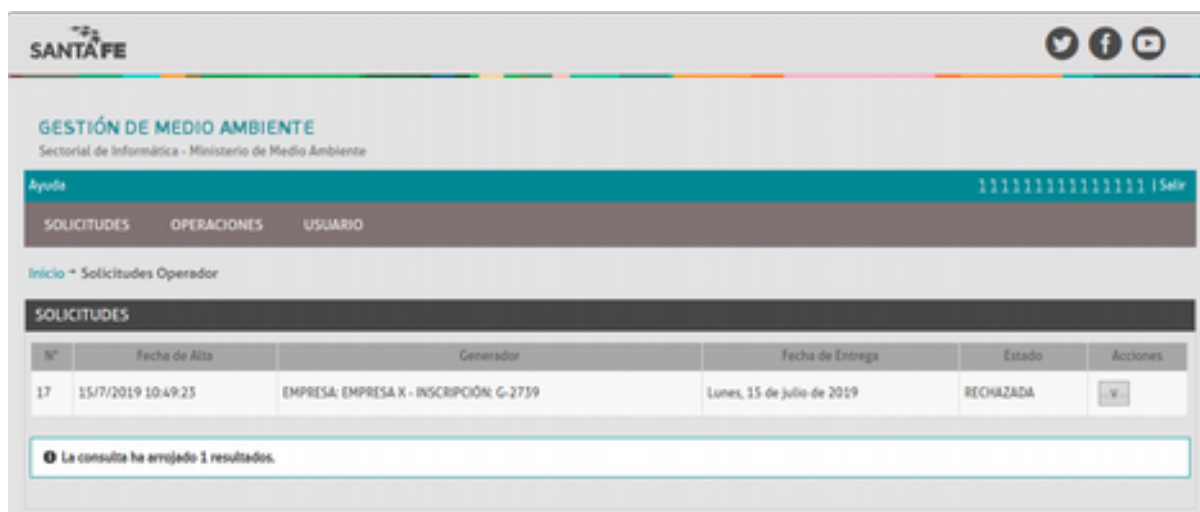


Imagen Nro. 16



Cuando la Solicitud se encuentra en estado **MANIFIESTO GENERADO: Ver Imagen N° 17.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **VM** (Visualizar el Manifiesto) para su impresión.

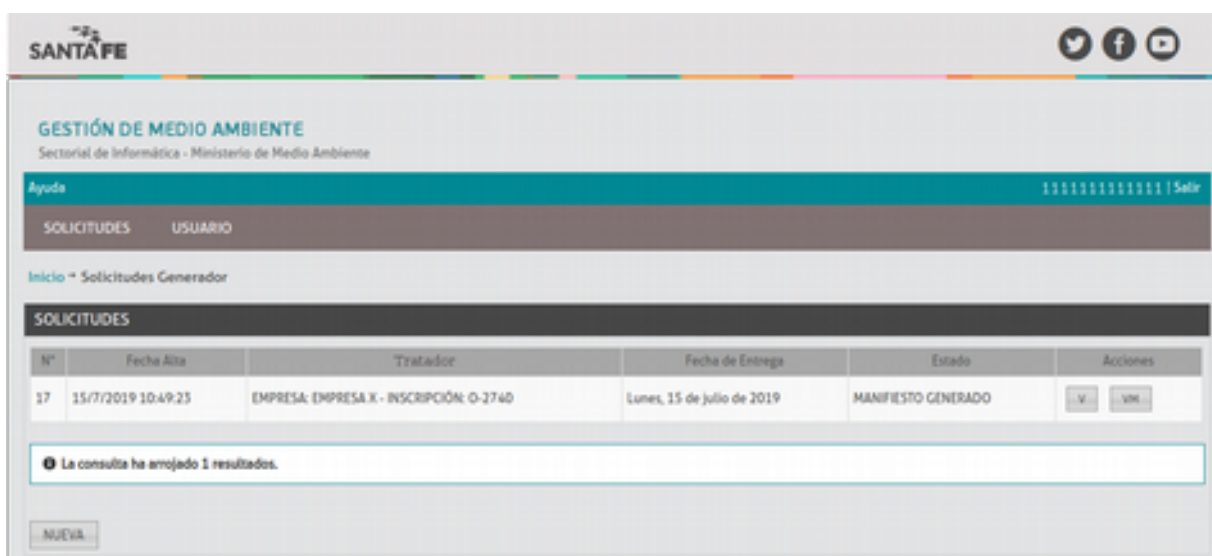


Imagen Nro. 17

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **FINALIZADA: Ver Imagen N° 18.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **VM** (Visualizar el Manifiesto) para su impresión.
- **VRR** (Visualizar el Reporte de Recepción), es decir visualizar los datos del Reporte de Recepción sin alterar la información del mismo.
- **VCT** (Visualizar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final), es decir visualizar los datos del Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final sin alterar la información del mismo.

La Solicitud FINALIZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.

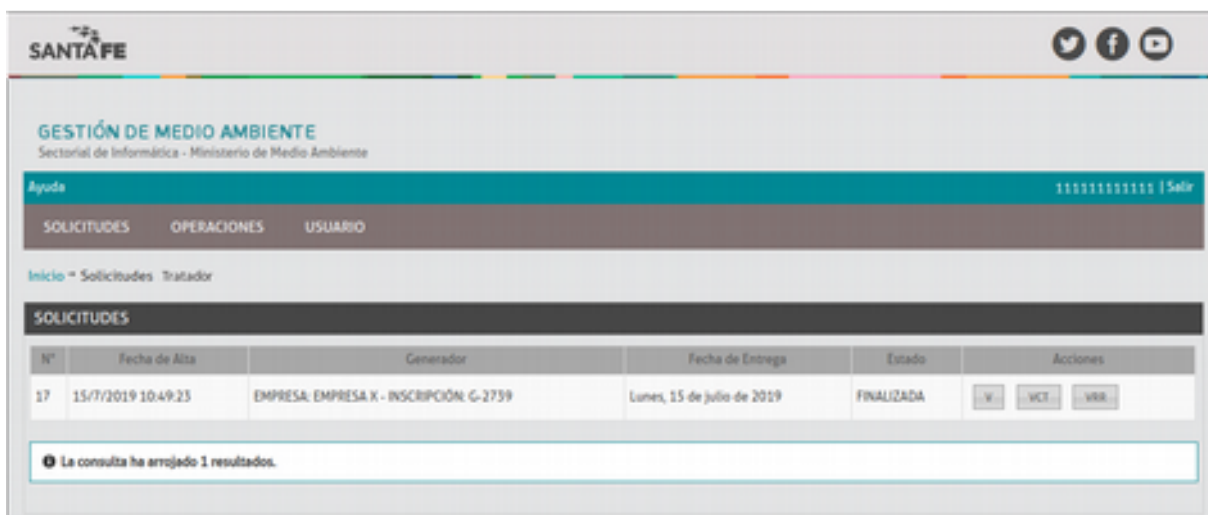


Imagen Nro. 18

4.3- Generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos

Una vez aprobada la Solicitud el usuario Generador está en condiciones de Generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos. Para esto es necesario que haga click con el puntero del mouse en la opción **M** y el sistema visualizará en pantalla los datos de la Solicitud con el fin de que el usuario verifique que es la Solicitud elegida para generar el Manifiesto correspondiente.

De ser necesario, el usuario Generador, puede modificar los datos del/los vehículo/s, si los mismos han sido reemplazados por la Empresa Transportista desde el momento en que se confeccionó la solicitud.

Para generar el Manifiesto el usuario Generador debe hacer click en el botón GENERAR MANIFIESTO. **Ver Imagen N° 19.**



Imagen Nro. 19

Impresión del Manifiesto de Residuos No Peligrosos

21



SANTAFE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Ayuda

11111111111111111111 | [Salir](#)

SOLICITUDES

USUARIO

Inicio

[Ver Manifiesto](#)

Manifiesto - Solicitud 0000000010 de fecha 28-10-2019

Datos del Generador

GENERADOR:

SCA S.A. - G-278

CUIT:

20-31708032-5

DOMICILIO LEGAL:

LAS MARGARITAS 123

TELÉFONO:

0342-4895569

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL:

EMPRESA X

CUIT:

20-31700803-2

DOMICILIO LEGAL:

LA PAZ 123

TELÉFONO:

03424890086

VEHÍCULO 1:

CAMION/UNIDAD TRACTORA - 000111 - 31-10-2019

VEHÍCULO 2:

Datos del Residuo

RESIDUO:

NP04
NP08
NP23

PESO:

12

UNIDAD:

Kg

ESTADO:

Sólido

EMBALAJE:

1A1 - TAMBORES

CANTIDAD:

3

[COO. DESPACHO](#)

Datos del Tratador

TRATADOR:

SCA S.A. - A-27

CUIT:

20-32589965-9

DOMICILIO LEGAL:

LOS CARDOS 565

TELÉFONO:

0342-45896587

FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:

28/10/2019

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR:

MANIPULAR CON GUANTES

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA:

[VER](#)

HORA DE RUTA:

[VER](#)

ESTADO ACTUAL:

FINALIZADA

Traza

Fecha	Estado	Observación
LUNES, 28 DE OCTUBRE DE 2019, 09:18:22	INICIADA	
LUNES, 28 DE OCTUBRE DE 2019, 09:18:40	APROBADA	
LUNES, 28 DE OCTUBRE DE 2019, 09:18:58	MANIFIESTO GENERADO	
LUNES, 28 DE OCTUBRE DE 2019, 10:45:05	FINALIZADA	

IMPRIMIR

VOLVER

Imagen Nro. 20

El sistema genera y descarga en el ordenador del usuario Generador un documento en formato PDF con el Manifiesto de Residuos No Peligrosos correspondiente.



Una vez abierto con un programa que lea este formato de documento puede proceder a su impresión desde el menú de la aplicación. El mismo consta de un documento en original y triplicado. (Ver Documentación Adjunta – Manifiesto Electrónico)

Los Manifiestos deberán rubricarse por el Generador, el Transportista y el Tratador.

7.1 Firmar el Generador, Transportista, Tratador, al momento de entregar o recibir el residuo no peligroso.

7.2 Aclaración de firma y cargo que ocupa, por ejemplo: responsable técnico, chofer, etc.

El Generador retiene el original y entrega con los residuos no peligrosos las copias 1, 2 y 3 al Transportista; éste firma en el punto 7.0-Certificación de las tres copias y hace el transporte correspondiente entregando la carga al Tratador, que recibe la carga y firma las 3 copias; le entrega la Copia N°1 al Transportista, la Copia N°2 la retiene el Tratador archivándola. La Copia N°3 la envía al Generador junto al 'Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final' correspondiente a ese residuo, que el Generador retiene adjuntándolo al original. El Generador envía al MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, sita en Patricio Cullen 6161, Santa Fe o Montevideo 970, Rosario la Copia N°3 del Manifiesto, en la que puede agregar copia del Certificado de Destrucción/Tratamiento/Destrucción/Disposición Final que le ha entregado el Tratador como constancia del tratamiento/destrucción/disposición final que ha aplicado a los residuos no peligrosos identificados en el Manifiesto.

El envío de las Copias N°3 del Manifiesto de cada despacho al Ministerio de Medio Ambiente, se realizará mensualmente producido el movimiento.

Impresión del Plan de Contingencia y Hoja de Ruta

En la Imagen Nro. 20 puede apreciarse dos enlaces en color celeste con la leyenda [VER](#) debajo de los títulos: **Plan de Contingencia** y **Hoja de Ruta**. Haciendo click en dichos enlaces el sistema descarga en el ordenador del usuario Generador los documentos adjuntos a la Solicitud para su correspondiente impresión.

Importante: Ambos documentos, el Plan de Contingencia y la Hoja de Ruta, deben ser impresos y estar adjuntos al MANIFIESTO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS, para que el Transportista pueda circular con la carga hasta la planta del Tratador/Almacenador.



4.4- Generar el/los Código/s de Despacho del Manifiesto de Residuos No Peligrosos

Para generar el/los Código/s de Despacho, el usuario Generador debe hacer click con el puntero del mouse en la opción **VM** dentro de las acciones posibles en el listado de Solicitudes.

El sistema visualizará en pantalla los datos del Manifiesto.

Para descargar e imprimir el/los Código/s de Despacho, el usuario Generador debe hacer click con el puntero del mouse en el link **COD. DESPACHO**, a continuación, el sistema genera y descarga en el ordenador del usuario Generador un documento en formato PDF con el/los CÓDIGOS DE DESPACHO correspondiente.

El nombre del documento utiliza la palabra CódigoDeDespacho. Una vez abierto con un programa que lea este formato de documento debe proceder a su impresión desde el menú de la aplicación.

Una vez impresos los Códigos de Despacho correspondientes a la carga que se despachará, los mismo deben ser colocados en cada embalaje donde se transportarán los residuos desde la planta del Generador hasta la planta del Tratador/Almacenador. El usuario Generador, deberá contemplar al momento de pegar cada Código de Despacho en el embalaje correspondiente al mismo, su perdurabilidad.

Esta acción deberá ser realizada por cada residuo que se despache.

5- Almacenador

Al ingresar al sistema con el Rol **Almacenador** el usuario se encuentra con una página cuyo menú cuenta con tres opciones principales: Solicitudes Generadas, Solicitudes Recibidas y Usuario. **Ver Imagen N° 21.**

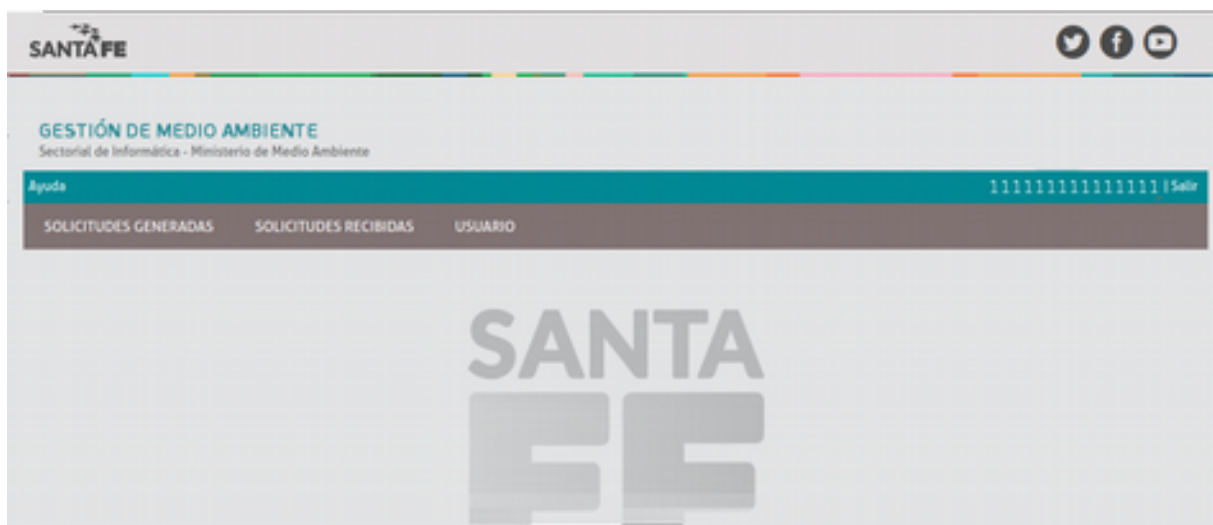


Imagen Nro. 21

5.1- Solicitudes Generadas

Desde la opción SOLICITUDES GENERADAS el usuario Almacenador puede confeccionar las solicitudes que envía a los Tratadores que trabajan con su Empresa.

5.1.1- Creación de Nuevas Solicitudes

Para crear y enviar una nueva solicitud al Tratador, el usuario Almacenador deberá seleccionar la opción Nueva desde el menú Solicitudes Generadas que se encuentra en el menú principal, a continuación el sistema presentará el formulario para confeccionarla.

Ver Imagen N° 22.



The screenshot displays the 'GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE' web application interface. At the top, there is a header with the 'SANTA FE' logo and social media icons. Below this, a navigation bar includes 'Ayuda', a user ID '307140153150013', and a 'Salir' button. A secondary navigation bar shows 'SOLICITUDES GENERADAS', 'SOLICITUDES RECIBIDAS', and 'USUARIO'. The main content area is titled 'DETALLE' and contains several sections: 'Empresa Transportista y Vehículos' with fields for 'RAZÓN SOCIAL', 'CUIT', 'DOMICILIO', and 'TELÉFONO'; 'Datos de Vehículos' with two rows of fields for 'TIPO', 'DOMINIO', and 'VENCIMIENTO RTO'; 'Información de Residuos' with a text area for 'NP16- LODOS DE INSTALACIONES DE PURIFICACIÓN DE AGUA' and an 'AGREGAR RESIDUO' button; 'Instrucciones de Manipulación' with a text area for 'INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR'; 'Datos del Tratador' with fields for 'TRATADOR' and 'FECHA ESTIMADA DE ENTREGA'; and 'Archivos de Información' with two 'Examinar...' buttons for 'PLAN DE CONTINGENCIA' and 'HOJA DE RUTA'. At the bottom, there are 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons.

Imagen Nro. 22

El usuario Almacenador deberá completar todos los campos que posee la solicitud.

A continuación se detalla las características de cada uno de los mismos:

Empresa Transportista y Vehículos: El Almacenador deberá completar los campos obligatorios “Razón Social” de la Empresa Transportista elegida, el “Cuit” de la Empresa Transportista elegida el cual deberá ingresarlo sin guiones al igual que los campos



“Domicilio” y “Teléfono”

Datos de Vehículos: El Almacenador deberá seleccionar un “tipo de vehículo” entre los cuales podrá elegir ‘Camión/Unidad Tractora’, ‘Semiremolque/acoplado’ o ‘Furgón/Chasis’ del vehículo que la empresa transportista acordó enviarle a retirar el/los residuo/s, como así también deberá ingresar del mismo, el “Dominio” y la “fecha de vencimiento de la Revisión Técnica Obligatoria(RTO)”.

En el caso de ser necesario, el Almacenador puede seleccionar un segundo vehículo(No Obligatorio).

Información de Residuos: El sistema brinda un listado de las Categorías Sometidas a Control para las cuales el Almacenador está inscripto.

A continuación, el sistema muestra un botón “AGREGAR”, al hacer click sobre el mismo, el sistema presenta un renglón con los datos que deben ser completados sobre el residuo a despachar.

El Almacenador podrá agregar tantos renglones como residuos necesite despachar. **Ver Imagen N° 25**

Imagen Nro. 25

Residuo: Debe hacer clic al lado de la clase (tipo) de residuo/s que se envía, de acuerdo al Anexo II del Decreto N° 2151/14.

Si los residuos son mezclas (compatibles) indicar la que mejor lo identifica o la de mayor peligrosidad.

Cantidad: Escribir la cantidad de residuo a enviar.

Unidad: Seleccionar en el botón desplegable la unidad de medida de la cantidad para el residuo indicado en esa fila, según se trate de kilogramos, o si se refiere a volumen, litros



o m3.

Estado: Seleccionar en el botón desplegable el estado físico de agregación del residuo , sólido, semisólido, líquido o gaseoso (contenido).

Embalaje: Seleccionar en el botón desplegable el tipo de contenedores que deben utilizarse para el transporte, según el Cuadro Tipos y Códigos de embalaje del Capítulo 8 de la Resolución ST (Secretaría de Transporte de la Nación) Nº 195/97. Dicho cuadro se adjunta al final del presente instructivo. Para el transporte a granel indicar 7 - A granel.

Nº: Colocar la cantidad de contenedores seleccionados que se usarán para su transporte de manera segura.

Instrucciones de Manipulación: Típear en el área correspondiente las instrucciones para el manipuleo o tratamiento del residuo, en función de las características que mejor identifican al residuo en cuestión.

Puede utilizarse además la información que surge del Sistema de Señalización de Riesgos: IRAM 10.007 (Incendios o Emergencias), o el rombo según la Nomenclatura N.F.P.A - Nacional FIRE Protection Association (inflamabilidad, riesgo a la salud, reactividad o inestabilidad, consideraciones especiales, indicando de 0 a 4 según la importancia del riesgo).

El Almacenador puede indicarle al Tratador cual es el método propuesto para su tratamiento. Esto de acuerdo a las características del residuo, su estado físico, la peligrosidad de sus efluentes gaseosos, etc. y cualquier otro comentario que haga a la seguridad del tratamiento / destrucción / disposición del residuo no peligroso.

Datos del Tratador: El Almacenador deberá completar los siguientes campos con los datos identificatorios del Tratador elegido para el tratamiento de los residuos no peligrosos.

Tratador: Haciendo click sobre el botón “*Seleccione*”, el sistema despliega el listado de Tratadores habilitados por el Ministerio de Medio Ambiente. Deberá elegirse uno que esté habilitado para el tratamiento de las Categorías Sometidas a Control que el Almacenador va a despachar. Una vez realizada la selección, el sistema despliega en la parte inferior las corrientes, que el Tratador elegido, está habilitado a tratar por el Ministerio de Medio Ambiente.

Fecha Entrega al Tratador: Fecha prevista para el envío de los residuos. El botón despliega el calendario del cual se debe seleccionar la fecha de llegada a la planta Tratadora.



Archivos de Información:

Plan de Contingencia: el usuario deberá adjuntar un archivo con extensión PDF que contenga la ficha de intervención acorde a las características específicas del residuo a transportar, la cual deberá contener: Características de peligrosidad del residuo, equipos de protección necesarios para su manipulación en caso de derrames, principales agentes de extinción, medidas a adoptar en caso de accidente, incidentes sin incendio, incidentes con incendio del vehículo pero sin fuga del recipiente, incidentes con derrames y primeros auxilios, entre otros datos.

Importante: Deben indicarse claramente los teléfonos a los cuales el transportista pueda comunicarse ante una contingencia / emergencia: (del Generador, Tratador, Protección Civil, Municipio / Comuna, bomberos, etc.).

Este archivo no puede tener un tamaño mayor a 2Mb.

Hoja de Ruta: el usuario deberá adjuntar un archivo con extensión PDF que especifique el recorrido elegido para el trayecto desde la planta almacenadora hasta la planta de tratamiento / destrucción/ disposición final, rutas (recorridos) alternativas, etc.

Este archivo no puede tener un tamaño mayor a 2Mb.

Botón Guardar

Si el Almacenador decide enviar al Tratador elegido la solicitud de Manifiesto, presiona el botón Guardar y a continuación el sistema le indicará que su solicitud se ha creado correctamente, y vuelve al listado de Solicitudes. **Ver Imagen N° 26.**



The screenshot shows the 'GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE' interface. At the top, there's a header with the 'SANTA FE' logo and social media icons. Below the header, a navigation bar contains 'SOLICITUDES GENERADAS', 'SOLICITUDES RECIBIDAS', and 'USUARIO'. A message box states: 'La solicitud se ha creado correctamente.' Below this, a table titled 'SOLICITUDES' displays one record with the following data:

N°	Fecha Alta	Tratador	Fecha de Entrega	Estado	Acciones
18	15/7/2019 12:19:19	EMPRESA: EMPRESA X - INSCRIPCIÓN: 0-2740	Lunes, 15 de julio de 2019	INICIADA	[V] [E] [C]

Below the table, another message box says: 'La consulta ha arrojado 1 resultados.' At the bottom left, there is a 'NUEVA' button.

Imagen Nro. 26

Si la solicitud no fue correctamente generada el sistema le informará en rojo los datos incorrectos y/o faltantes. **Ver Imagen N° 27.**

The screenshot shows the same 'GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE' interface, but with the 'SOLICITUDES RECIBIDAS' tab selected. The 'Detalle' section is titled 'Empresa Transportista y Vehículos'. It contains two columns of form fields, each with a red error message:

- Column 1:**
 - RAZÓN SOCIAL (*)**: Field is empty. Error: 'Este valor no debería estar vacío.'
 - DOMICILIO (*)**: Field is empty. Error: 'Este valor no debería estar vacío.'
- Column 2:**
 - CURT (*)**: Field contains 'Ingresá CURT sin guiones.'. Error: 'Este valor no debería estar vacío.'
 - TELÉFONO (*)**: Field is empty. Error: 'Este valor no debería estar vacío.'

Below this, the 'Datos de Vehículos' section contains two rows of fields, each with a red error message:

- Row 1:**
 - TIPO (*)**: Dropdown menu shows '--Seleccione--'. Error: 'Este valor no debería estar vacío.'
 - DOMINIO (*)**: Field is empty. Error: 'Este valor no debería estar vacío. No puede ingresar dos veces el mismo vehículo.'
 - VENCIMIENTO RTD (*)**: Field is empty. Error: 'Este valor no debería estar vacío.'
- Row 2:**
 - TIPO**: Dropdown menu shows '--Seleccione--'.
 - DOMINIO**: Field is empty. Error: 'No puede ingresar dos veces el mismo vehículo.'
 - VENCIMIENTO RTD**: Field is empty.

At the bottom, there is a section titled 'Información de Residuos'.

Imagen Nro. 27



Botón Cancelar

Si el Almacenador desiste de enviar la solicitud debe seleccionar el botón Cancelar, el sistema informará que los datos se perderán y a continuación el sistema presenta en pantalla el listado de solicitudes que el Almacenador tenía ya generadas o el listado vacío si aún no ha enviado ninguna solicitud. **Ver Imagen N° 28.**

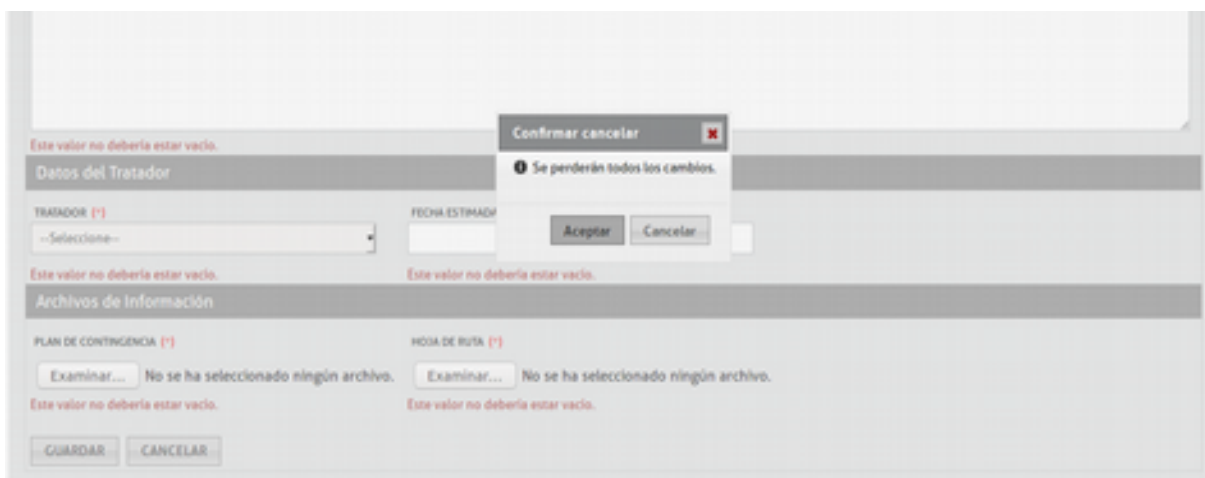


Imagen Nro. 28

5.1.2- Listado y Acciones sobre la Solicitud

Para ver el listado de Solicitudes Generadas deberá seleccionar, desde el menú principal, la Opción Solicitudes Generadas - Listado. **Ver Imagen N° 29.**

El listado muestra todas las solicitudes enviadas por el Almacenador. Cada fila corresponde a una solicitud distinta y provee la información del estado en que se encuentra cada una, la fecha de creación de las Solicitudes y de Entrega en el domicilio del Tratador.

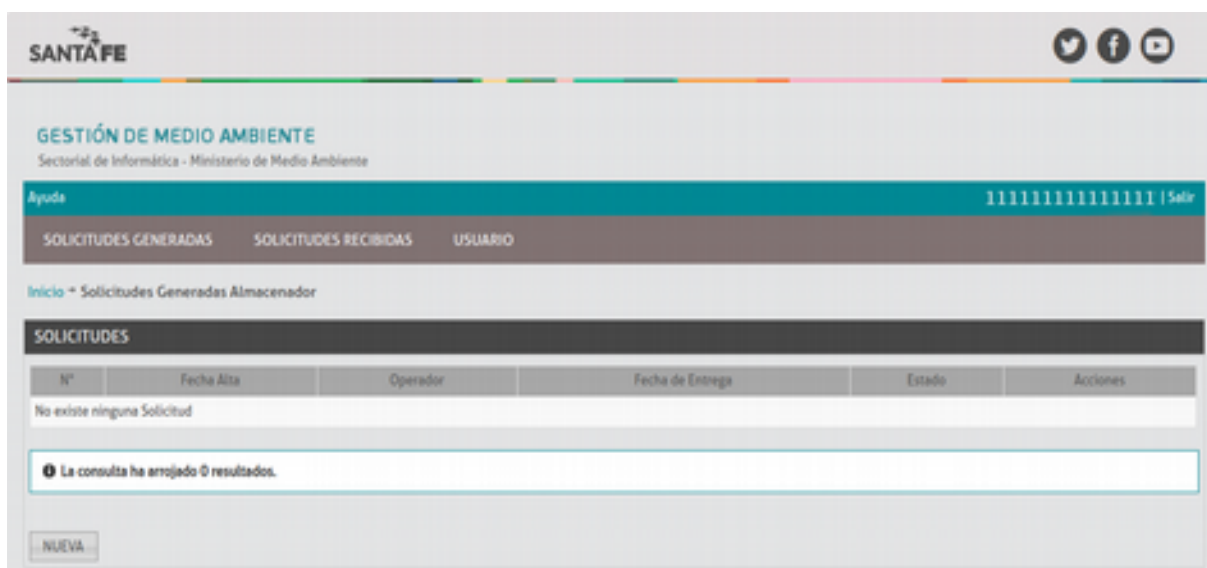


Imagen Nro. 29

Las Acciones hacen referencia a las operaciones que puede realizar el usuario Almacenador de acuerdo al estado en que se encuentra cada Solicitud.

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **INICIADA**: **Ver Imagen N° 30.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **E** (Editar) la Solicitud para modificar o agregar algún dato a la misma.
- **C** (Cancelar) la Solicitud.

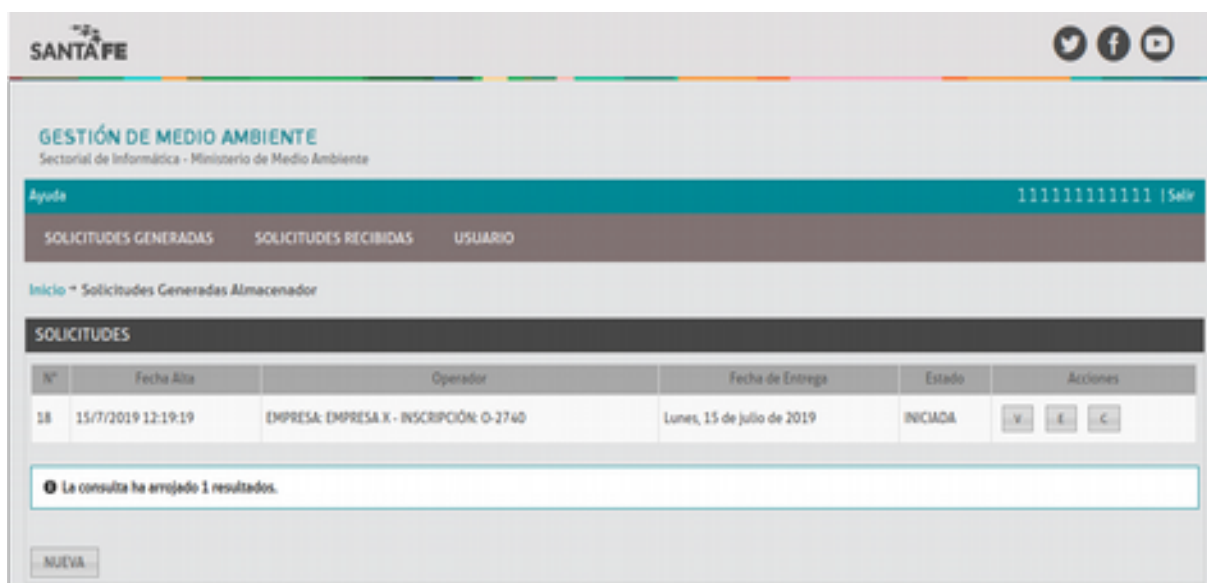


Imagen Nro. 30



Cuando la Solicitud se encuentra en estado **APROBADA**: **Ver Imagen N° 31.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **C** (Cancelar) la Solicitud, en caso que se encuentre imposibilitado para cumplir con la Solicitud.
- **M** (Generar Manifiesto) .

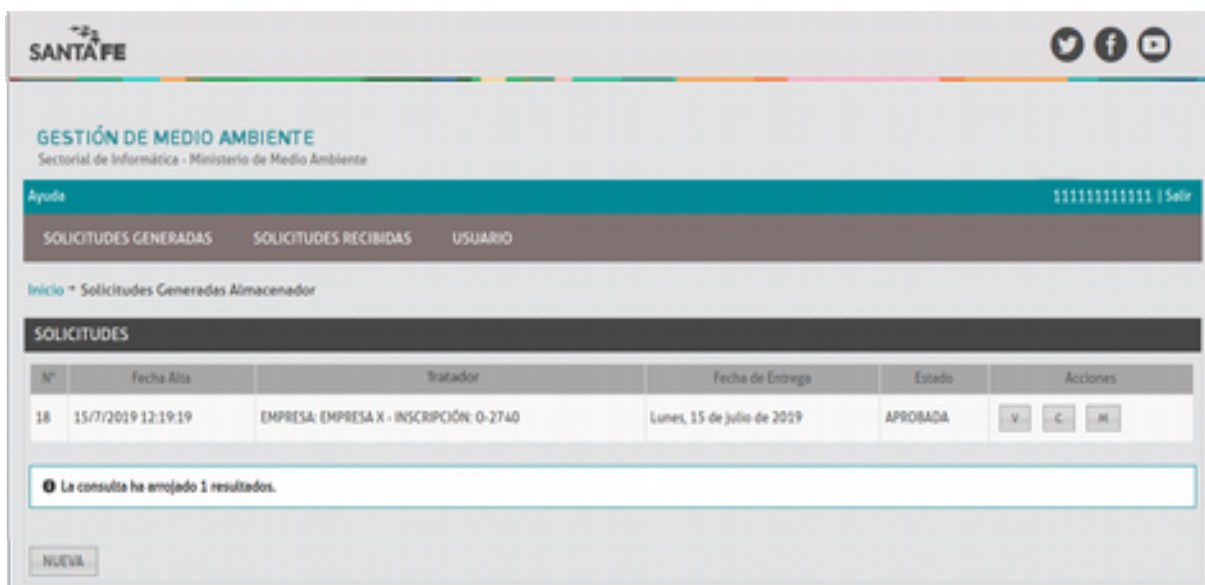


Imagen Nro 31

En el caso en que la Solicitud se encuentre en estado INICIADA o APROBADA y el usuario Almacenador desee Cancelar la Solicitud, haciendo click en la Opción **C**, el sistema visualizará en pantalla los datos de la Solicitud para la verificación de los datos de la misma y un campo “Observaciones para el Cambio de Estado” en el cual el usuario deberá justificar los motivos de la cancelación de la Solicitud. **Ver Imagen N° 32.**



SANTAFE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Ayuda | Salir

SOLICITUDES GENERADAS • SOLICITUDES RECIBIDAS • USUARIO •

Inicio -> Cambio de Estado CANCELADA

Solicitud "0000000014" de fecha 30-10-2019

Datos del Generador

GENERADOR:
JCA S.A. - A-278

CUIT:
20-31700902-5

DOMICILIO LEGAL:
LOS CARDOS 585 - SANTA FE

TELÉFONO:
0342-4895698

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL:
TRANSPORTE JULIAN

CUIT:
20-31700803-2

DOMICILIO LEGAL:
ITUZAINGO 123

TELÉFONO:
03424890085

VEHÍCULO 1:
CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019

VEHÍCULO 2:
--

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NP16	12.32	Kg	Sólido	4A1 - CAJAS	3

Datos del Tratador

TRATADOR:
JCA S.A. - O-27. "

FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:
31/10/2019

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR:
USAR GUANTES

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA:
[VER](#)

HOJA DE RUTA:
[VER](#)

ESTADO ACTUAL:
INICIADA

Traza

Fecha	Estado	Observación
MIÉRCOLES, 30 DE OCTUBRE DE 2019, 12:49:33	INICIADA	

OBSERVACIONES PARA EL CAMBIO DE ESTADO

Imagen Nro. 32

En la Imagen N° 32 se puede observar una sección con el nombre Traza, la cual es útil para representar los cambios de estado realizados en la Solicitud.

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **CANCELADA**: **Ver Imagen N° 33.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.



Imagen N.º 33

La Solicitud CANCELADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.
Imagen Nro. 33

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **RECHAZADA**: **Ver Imagen N° 34.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

La Solicitud RECHAZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.

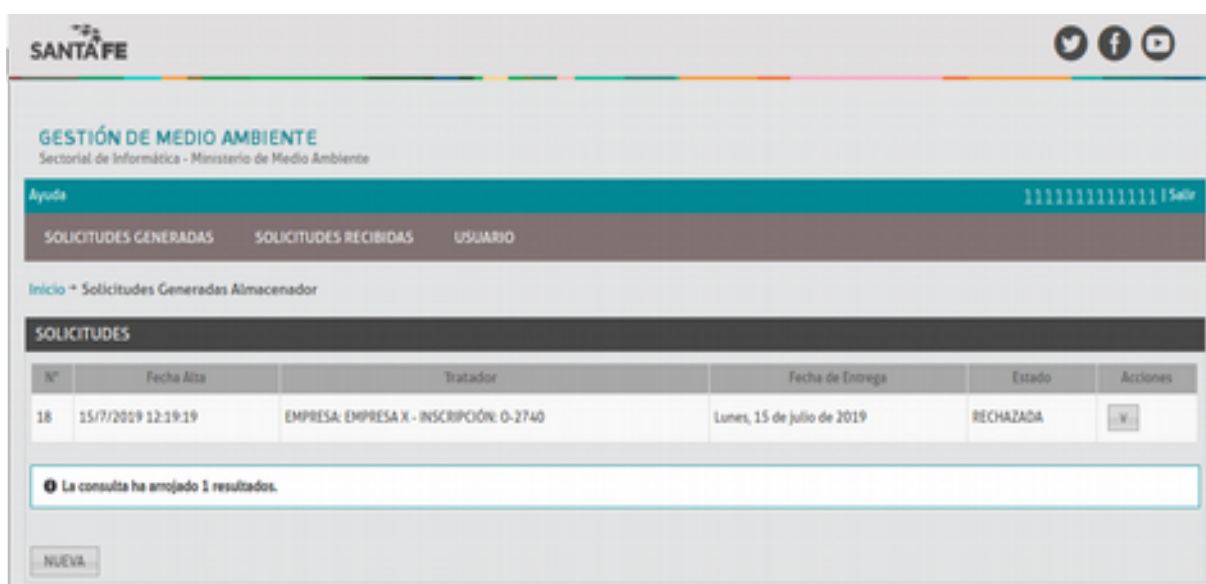


Imagen Nro. 34



Cuando la Solicitud se encuentra en estado **MANIFIESTO GENERADO: Ver Imagen N° 35.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **VM** (Visualizar el Manifiesto) para su impresión.

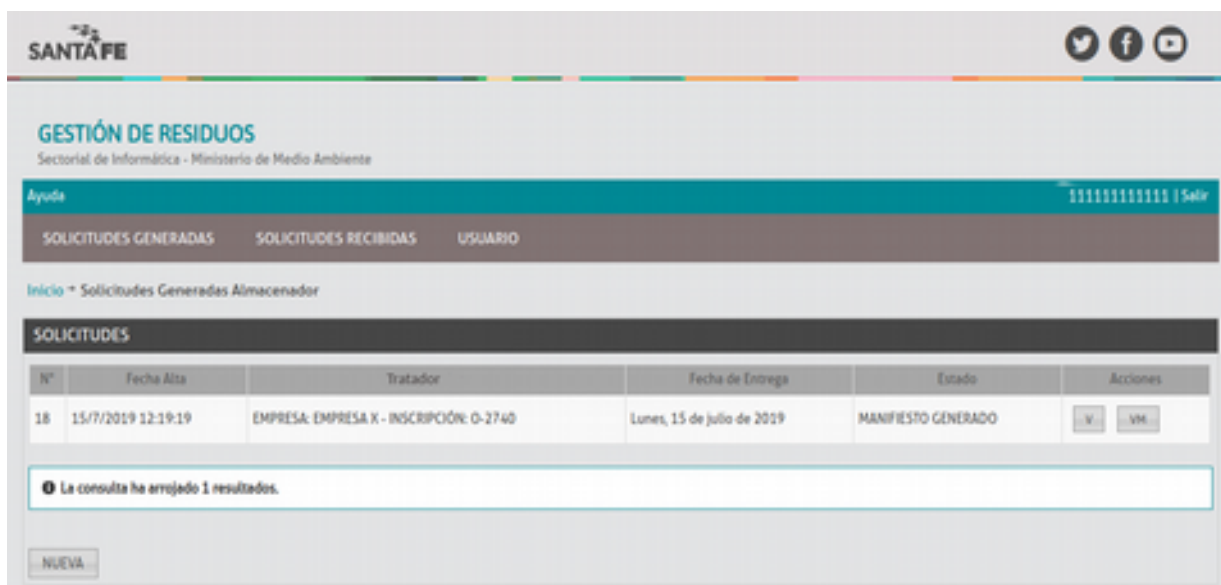


Imagen Nro. 35

Cuando la Solicitud se encuentra en estado **FINALIZADA: Ver Imagen N° 36.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **VM** (Visualizar el Manifiesto) para su impresión.
- **VRR** (Visualizar el Reporte de Recepción), es decir visualizar los datos del Reporte de

Recepción sin alterar la información del mismo.

- **VCT** (Visualizar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final), es decir visualizar los datos del Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final sin alterar la información del mismo.

La Solicitud FINALIZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.



Imagen Nro. 36

5.1.3- Generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos

Una vez aprobada la Solicitud el usuario Almacenador está en condiciones de Generar el Manifiesto de Residuos No Peligrosos. Para esto es necesario que haga click con el puntero del mouse en la opción **M** y el sistema visualizará en pantalla los datos de la Solicitud con el fin de que el usuario verifique que es la Solicitud elegida para generar el Manifiesto correspondiente.

De ser necesario, el usuario Almacenador, puede modificar los datos del/los vehículo/s, si los mismos han sido reemplazados por la Empresa Transportista desde el momento en que se confeccionó la solicitud.

Para generar el Manifiesto el usuario Almacenador debe hacer click en el botón GENERAR MANIFIESTO. **Ver Imagen N° 37.**



SANTAFE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Apuda | Salir

SOLICITUDES GENERADAS • SOLICITUDES RECIBIDAS • USUARIO •

Inicio -> Generar Manifiesto

Manifiesto - Solicitud 0000000014 de fecha 30-10-2019

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL:
TRANSPORTE JULIAN

CURT: 20-31700803-2 DOMICILIO LEGAL: ITUZAINGO 123 TELÉFONO: 03424890085

VEHICULO 1:
CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019

MODIFICAR VEHICULO 1: --Seleccione-- DOMINIO: VENCIMIENTO RTO:

VEHICULO 2:
No se ingreso en la solicitud un segundo vehiculo

MODIFICAR VEHICULO 2: --Seleccione-- DOMINIO: VENCIMIENTO RTO:

Datos del Generador

GENERADOR:
JCA/ S.A. - A-2786

CURT: 20-31859565-6 DOMICILIO LEGAL: LOS CARDOS 545 TELÉFONO: 0342-4896589

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NP16	12.12	Kg	Sólido	4A1 - CASAS	3

Datos del Tratador

TRATADOR:
JCA/ S.A. - O-2785

CURT: 22-56969874-5 DOMICILIO LEGAL: LOS LAURELES 369 TELÉFONO:

FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:
31/10/2019

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR:
USAR GUANTES

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA: VER HORA DE RUTA: VER ESTADO ACTUAL: APROBADA

GENERAR MANIFIESTO CANCELAR

Imagen Nro. 37



El sistema informará el éxito de la operación mediante un mensaje en pantalla: *El manifiesto se ha generado correctamente.*

Impresión del Manifiesto de Residuos No Peligrosos

Para imprimir el Manifiesto de Residuos No Peligrosos, el Almacenador debe hacer click con el puntero del mouse en la opción **VM** dentro de las acciones posibles en el listado de Solicitudes Recibidas. Al hacer esto, el sistema visualiza en pantalla los datos del



Manifiesto. Para realizar la impresión del Manifiesto el usuario Almacenador deberá hacer click en el botón **IMPRIMIR**. Ver



SANTAFE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

[Ayuda](#) [Salir](#)

[SOLICITUDES GENERADAS](#) [SOLICITUDES RECIBIDAS](#) [USUARIO](#)

[Inicio](#) [Ver Manifiesto](#)

Manifiesto - Solicitud 0000000014 de fecha 30-10-2019

Datos del Generador

GENERADOR:
SCA S.A. - A-2786
CURT: 20-32895652-6 **DOMICILIO LEGAL:** LOS CARDOS 454 **TELÉFONO:** 342-4895896

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTE JULIAN
CURT: 20-31700803-2 **DOMICILIO LEGAL:** ITUZAINGO 123 **TELÉFONO:** 03424890085
VEHÍCULO 1: CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019
VEHÍCULO 2: --

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:	COO. DESPACHO
NP16	12.12	Kg	50000	4A1 - CAJAS	3	

Datos del Tratador

TRATADOR: SCA S.A. - O-2785
CURT: 22-89656325-6 **DOMICILIO LEGAL:** LOS LAURELES 966 **TELÉFONO:**
FECHA ESTIMADA DE ENTREGA: 31/10/2019
INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR: USAR GUANTES

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA: [VER](#) **HORA DE RUTA:** [VER](#) **ESTADO ACTUAL:** MANIFIESTO GENERADO

Traza

Fecha	Estado	Observación
MIÉRCOLES, 30 DE OCTUBRE DE 2019, 12:49:33	INICIADA	
MIÉRCOLES, 30 DE OCTUBRE DE 2019, 12:57:46	APROBADA	
MIÉRCOLES, 30 DE OCTUBRE DE 2019, 13:06:51	MANIFIESTO GENERADO	

[IMPRIMIR](#) [VOYER](#)

Imagen Nro. 38



El sistema genera y descarga en el ordenador del usuario Almacenador un documento en formato PDF con el Manifiesto de Residuos No Peligrosos correspondiente.

Una vez abierto con un programa que lea este formato de documento puede proceder a su impresión desde el menú de la aplicación. El mismo consta de un documento en original y triplicado. (Ver Documentación Adjunta – Manifiesto Electrónico)

Los Manifiestos deberán rubricarse por el Almacenador, el Transportista y el Tratador.

7.1 Firmar el Almacenador, Transportista, Tratador, al momento de entregar o recibir el residuo no peligroso.

7.2 Aclaración de firma y cargo que ocupa, por ejemplo: responsable técnico, chofer, etc.

El Almacenador retiene el original y entrega con los residuos no peligrosos las copias 1, 2 y 3 al Transportista; éste firma en el punto 7.0-Certificación de las tres copias y hace el transporte correspondiente entregando la carga al TRATADOR, que recibe la carga y firma las 3 copias; le entrega la Copia N°1 al Transportista, la Copia N°2 la retiene el Tratador archivándola. La Copia N°3 la envía al ALmacenador junto al 'Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final' correspondiente a ese residuo, que el Generador retiene adjuntándolo al original. El Almacenador envía al MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, sita en Patricio Cullen 6161, Santa Fe o Montevideo 970, Rosario la Copia N°3 del Manifiesto, en la que puede agregar copia del Certificado de DestrucciónTratamiento/Destrucción/Disposición Final que le ha entregado el Tratador como constancia del tratamiento/destrucción/disposición final que ha aplicado a los residuos no peligrosos identificados en el Manifiesto.

El envío de las Copias N°3 del Manifiesto de cada despacho al Ministerio de Medio Ambiente, se realizará mensualmente producido el movimiento.

Impresión del Plan de Contingencia y Hoja de Ruta

En la Imagen Nro. 38 puede apreciarse dos enlaces en color celeste con la leyenda [VER](#) debajo de los títulos: *Plan de Contingencia* y *Hoja de Ruta*. Haciendo click en dichos enlaces el sistema descarga en el ordenador del usuario Almacenador los documentos adjuntos a la Solicitud para su correspondiente impresión.

Importante: Ambos documentos, el Plan de Contingencia y la Hoja de Ruta, deben ser impresos y estar adjuntos al MANIFIESTO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS, para que el Transportista pueda circular con la carga hasta la planta del Tratador.



5.1.4- Generar el/los Código/s de Despacho del Manifiesto de Residuos No Peligrosos

Para generar el/los Código/s de Despacho, el usuario Almacenador debe hacer click con el puntero del mouse en la opción **VM** dentro de las acciones posibles en el listado de Solicitudes.

El sistema visualizará en pantalla los datos del Manifiesto.

Para descargar e imprimir el/los Código/s de Despacho, el usuario Almacenador debe hacer click con el puntero del mouse en el link [COD. DESPACHO](#), a continuación, el sistema genera y descarga en el ordenador del usuario Almacenador un documento en formato PDF con el/los CÓDIGOS DE DESPACHO correspondiente.

Una vez impresos los Códigos de Despacho correspondientes a la carga que se despachará, los mismo deben ser colocados en cada embalaje donde se transportarán los residuos desde la planta del Almacenador hasta la planta del Tratador. El usuario Almacenador, deberá contemplar al momento de pegar cada Código de Despacho en el embalaje correspondiente al mismo, su perdurabilidad.

Esta acción deberá ser realizada por cada residuo que se despache.

5.2- Solicitudes Recibidas

Desde la opción SOLICITUDES RECIBIDAS el usuario Almacenador puede gestionar las solicitudes que le envían los Generadores que trabajan con su Empresa.

5.2.1- Consultas y Acciones sobre las Solicitudes

Para consultar el estado de las Solicitudes Recibidas el usuario Almacenador deberá acceder al menú SOLICITUDES RECIBIDAS → LISTADO.

El Listado de Solicitudes Recibidas visualiza todas las Solicitudes enviadas por los usuarios Generadores donde constan el estado de las mismas, la fecha de creación de las Solicitudes y de Entrega en el domicilio del Almacenador. **Ver Imagen N° 39.**

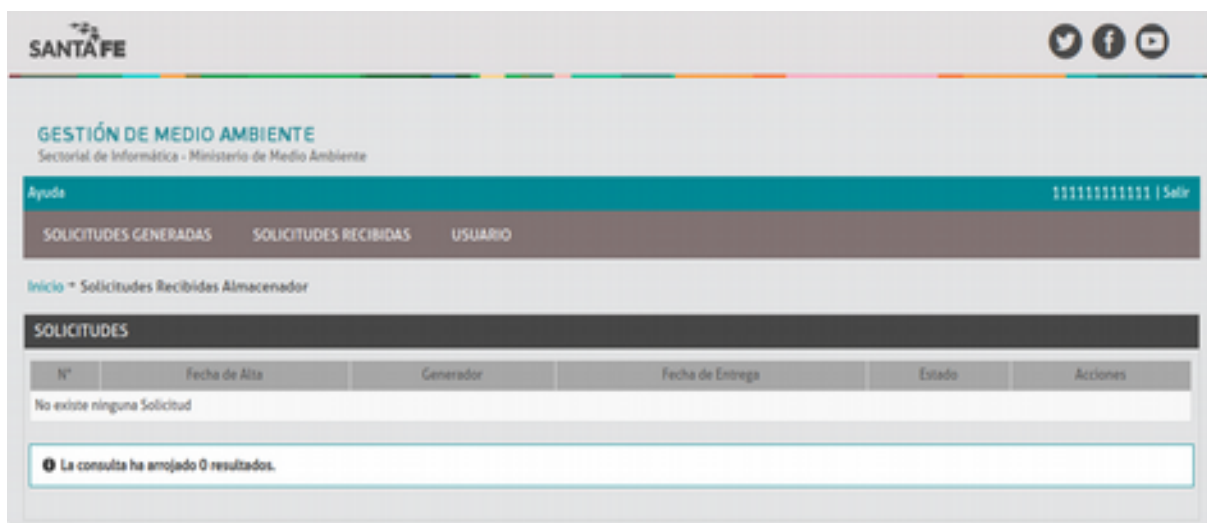


Imagen Nro. 39

Las Acciones hacen referencia a las operaciones que puede realizar el usuario Almacenador de acuerdo al estado en que se encuentra una Solicitud.

Cuando la Solicitud está en estado **INICIADA** el usuario Almacenador puede: **Ver Imagen N° 40.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **A** (Aprobar) la Solicitud.
- **R** (Rechazar) la Solicitud.

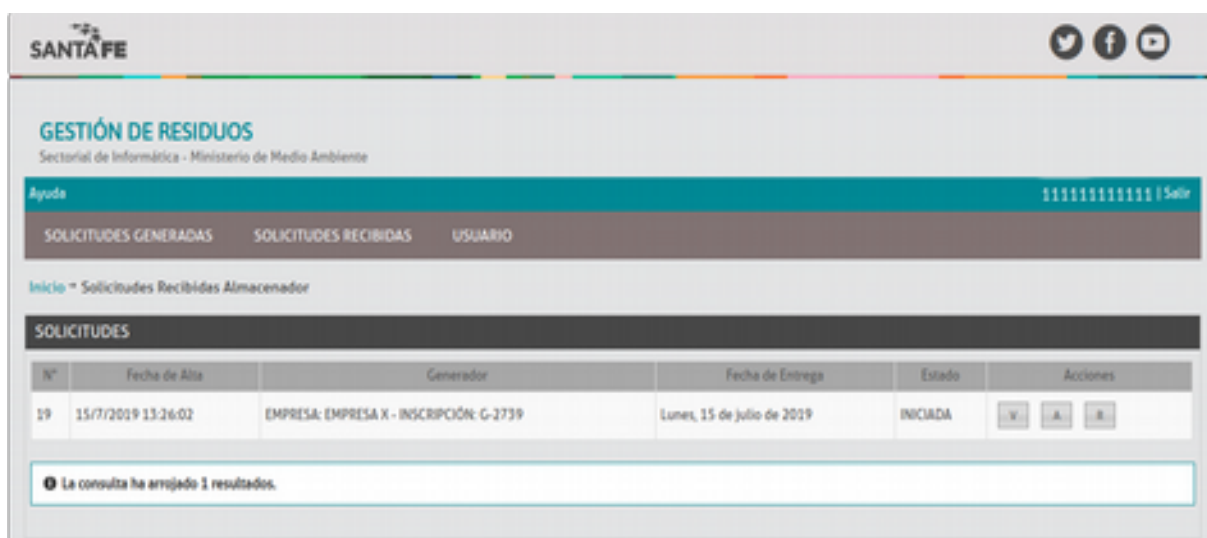


Imagen Nro. 40



En caso que el usuario Almacenador decida Aprobar la Solicitud deberá hacer click con el puntero del mouse sobre el botón **A** del menú Acciones. A continuación, el sistema visualiza en pantalla los datos de la Solicitud para que verifique que sean los datos correctos y un campo "Observaciones para el Cambio de Estado" el cual permite al usuario ingresar información adicional sobre el cambio de estado de la misma. **Ver Imagen N° 41.**

En la Imagen Nro. 41 se puede observar una sección con el nombre Traza la cual es útil para el seguimiento de los cambios de estado realizados en la Solicitud.

Al momento en que el usuario Almacenador hace click en el botón **APROBAR**, la Solicitud cambia su estado a APROBADA y el sistema visualiza el mensaje: La solicitud se ha aprobado correctamente.

The screenshot displays the 'GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE' web application interface. At the top, there's a header with the 'SANTA FE' logo and social media icons. Below the header, the main title 'GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE' is followed by the subtitle 'Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente'. A navigation bar includes 'Ayuda', 'SOLICITUDES GENERADAS', 'SOLICITUDES RECIBIDAS', and 'USUARIO'. The main content area shows the request details for 'Solicitud "0000000015" de fecha 31-10-2019'. It is categorized under 'Inicio -> Cambio de Estado APROBADA'. The 'Datos del Generador' section lists: GENERADOR: SCA S.A. - G-278, CUIT: 20-31890296-9, DOMICILIO LEGAL: LOS CARDOS 123, and TELÉFONO: 0342-48955896. The 'Datos del Transportista' section lists: RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTE JULIAN, CUIT: 20-31700803-2, DOMICILIO LEGAL: ITUZAINGO 123, TELÉFONO: 03424890068, VEHÍCULO 1: CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019, and VEHÍCULO 2: -. The 'Datos del Residuo' section is currently empty. Below this, there are 'INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR: USAR CUANTES' and an 'Archivos de Información' section. The 'PLAN DE CONTINGENCIA: VER', 'HOJA DE RUTA: VER', and 'ESTADO ACTUAL: INICIADA' are displayed. A 'Traza' section contains a table with columns for 'Fecha', 'Estado', and 'Observación'. The table shows one entry: 'JUEVES, 31 DE OCTUBRE DE 2019, 07:48:14' with 'INICIADA' status. At the bottom, there is a text area for 'OBSERVACIONES PARA EL CAMBIO DE ESTADO' and two buttons: 'APROBAR' and 'CANCELAR'.

Fecha	Estado	Observación
JUEVES, 31 DE OCTUBRE DE 2019, 07:48:14	INICIADA	



Imagen N.º 41

Una vez que la Solicitud pasa a estado **APROBADA**, el usuario Almacenador sólo puede:
Ver Imagen N° 42.

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

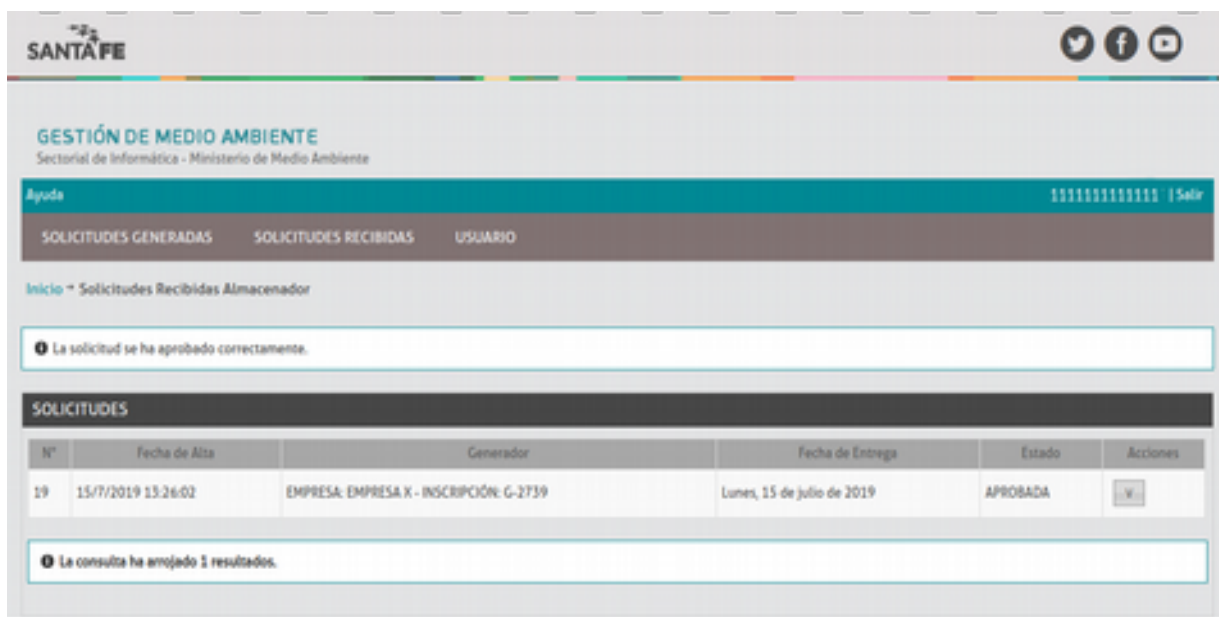


Imagen Nro.42

En caso que el usuario Almacenador decida **Rechazar** la Solicitud deberá hacer click con el puntero del mouse sobre el botón **R** del menú Acciones. A continuación, el sistema visualiza en pantalla los datos de la Solicitud para que verifique que sean los datos correctos y dos campos, "*Motivo de Rechazo*" y "*Observaciones Rechazo*". En el campo de selección "*Motivo de Rechazo*", el usuario Almacenador deberá seleccionar uno de los motivos que ahí se listan, de no encontrar ninguno que se ajuste a las razones por los cuales se realiza el rechazo de la Solicitud; entonces el usuario Almacenador deberá seleccionar el motivo "*OTROS ESPECIFICAR*" y tipear en el campo "*Observaciones Rechazo*" los motivos por los cuales no se acepta la solicitud. **Ver Imagen N° 43.**



SANTA FE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

[Ayuda](#) [Salir](#)

[SOLICITUDES GENERADAS](#) [SOLICITUDES RECIBIDAS](#) [USUARIO](#)

[Inicio](#) - Cambio de Estado RECHAZADA

Solicitud "0000000015" de fecha 31-10-2019

Datos del Generador

GENERADOR:
3CA S.A. - G-278

CUIT: 20-31700805-9 **DOMICILIO LEGAL:** LAS CAMELIAS 123 **TELÉFONO:** 0342-4895596

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTE JULIAN

CUIT: 20-31700805-2 **DOMICILIO LEGAL:** ITUZAINGO 123 **TELÉFONO:** 03424890068

VEHÍCULO 1: CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019

VEHÍCULO 2: ...

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NPO4	12.12	Kg	Sólido	481 - CAJAS	3

Datos del Tratador

TRATADOR: EMPRESA 3CAM S.A. - INSCRIPCIÓN: 0-2785 **FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:** 25/10/2019

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR: EMBALAJES EN FORMA VERTICAL

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA: [VER](#) **HOJA DE RUTA:** [VER](#) **ESTADO ACTUAL:** INICIADA

Traza

Fecha	Estado	Observación
VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019, 12:51:23	INICIADA	

MOTIVO DE RECHAZO (*)
--Selecione--

OBSERVACIONES RECHAZO (*)
Seleccione el MOTIVO DE RECHAZO "OTROS ESPECIFICAR" para ingresar su descargo en este campo...

Imagen Nro. 43

Al momento en que el usuario Almacenador hace click en el botón **RECHAZAR**, la Solicitud cambia su estado a RECHAZADA y el sistema visualiza el mensaje: La solicitud se ha rechazado correctamente.



Si la Solicitud se encuentra en estado **RECHAZADA** el usuario Almacenador sólo puede:
Ver Imagen N° 44.

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

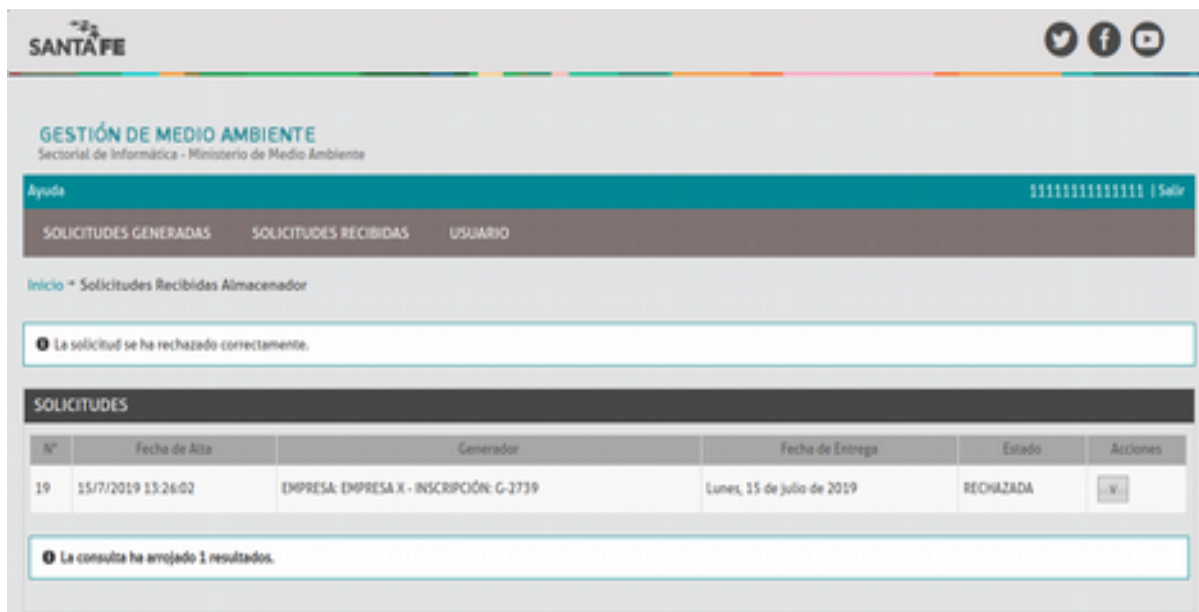


Imagen Nro. 44

Al seleccionar la opción **V** del menú Acciones el sistema visualiza en pantalla los datos de la Solicitud y en la sección Traza se exponen los cambios de estado de la Solicitud con sus correspondientes Observaciones para el cambio de Estado. **Ver Imagen N° 45.**

La Solicitud RECHAZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.



Imagen Nro. 45



5.2.2- Reporte de Recepción

Una vez aprobada la Solicitud, el usuario Generador genera el Manifiesto de Residuos No Peligrosos y el usuario Almacenador se encuentra en condiciones de recibir la carga para su tratamiento.

La Solicitud se encuentra en estado **MANIFIESTO GENERADO** y el usuario Almacenador está autorizado a realizar las siguientes Acciones: **Ver Imagen N° 46.**

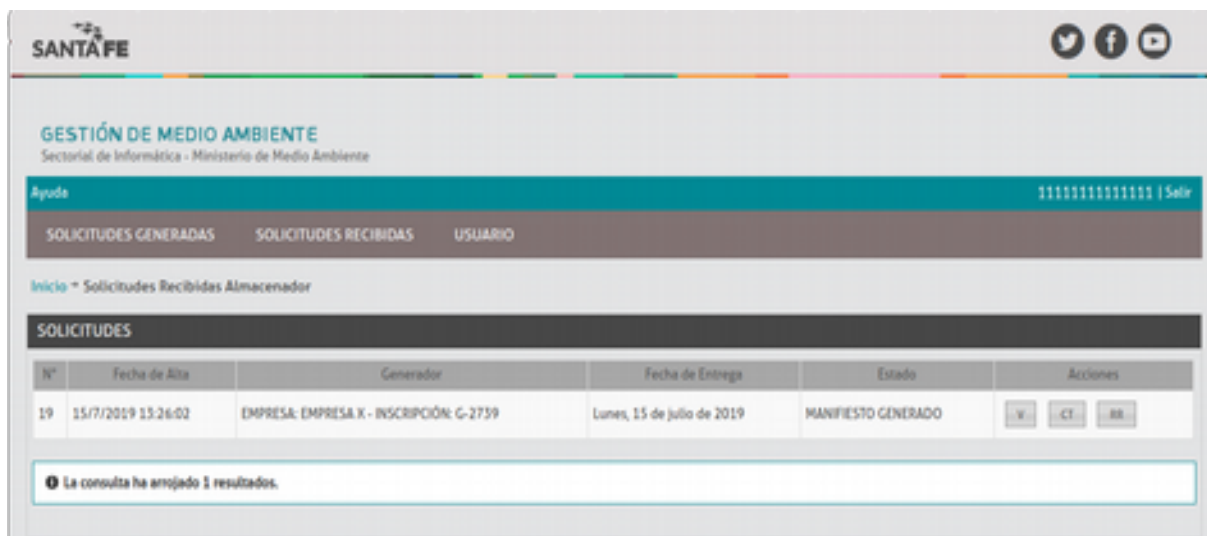


Imagen N° 46

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

- **CT** (Imprimir los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final), documento que el Almacenador entrega al Generador donde consta el tratamiento realizado a sus Residuos No Peligrosos.

- **RR** (Generar el Reporte de Recepción) de la carga recibida en la planta del Almacenador.

Al momento de recibir la carga del Transportista, si existen diferencias con respecto a lo declarado en el Manifiesto de Residuos No Peligrosos, el Almacenador tiene la facultad de generar un Reporte de Recepción con los datos recogidos al momento de recibir la carga en relación a los siguientes datos:

- **Fecha de Recepción** real del residuo en la Planta del Almacenador.

- **Disconformidad** del Almacenador por la carga recibida

- **Dominio del/los Vehículo/s** que transportó la carga.

- **Peso** en Kilos entregados al Almacenador.

Los datos consignados en el Reporte de Recepción son los que se plasman en el



Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final. **Ver Imagen N° 47.**

SANTA FE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Ayuda 111111111111 |Salir

SOLICITUDES OPERACIONES USUARIO

Inicio - Reporte de Recepción Nuevo

Solicitud 0000000014 de fecha 30-10-2019

Datos de la Recepción

FECHA DE RECEPCIÓN DISCONFORMIDAD ☐

OBSERVACIONES DISCONFORMIDAD
Seleccione la casilla de verificación para ingresar un descargo...

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL:
TRANSPORTE JULIAN

CUIT: 20-31700803-2 **DOMICILIO LEGAL:** ITUZAINGO 123 **TELÉFONO:** 03424890085

Datos del/los Vehículos

VEHICULO 1: Camion/Unidad Tractora - AAA111 - 31-10-2019

TIPO VEHICULO S T1 DOMINIO S T1 FECHA VENCIMIENTO RTO

VEHICULO 2: - -

TIPO VEHICULO S T2 DOMINIO S T2 FECHA VENCIMIENTO RTO

Información de Residuos

RESIDUO

☒ NP16

CANT. UNIDAD ESTADO EMBALAJE N°

12.12 Kg Sólido 4A1 - Cajas 3

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA: VER HORA DE RUTA: VER ESTADO ACTUAL: MANIFIESTO GENERADO

GUARDAR CANCELAR

Imagen Nro. 47

La imagen Nro. 47 corresponde al Reporte de Recepción que completa el usuario Almacenador en relación a la carga recibida según lo declarado en el Manifiesto de Residuos No Peligrosos. Para que la operación se complete el usuario debe hacer click en el botón GUARDAR. Si la operación fue exitosa el sistema mostrará en pantalla el mensaje: El reporte de recepción se ha creado correctamente. El menú Acciones de la Solicitud cambiará de **RR** (generar el Reporte de Recepción) a **VRR** (Visualizar el Reporte de Recepción). Seleccionando la última opción el usuario puede ver en pantalla los datos



del Reporte de Recepción y realizar una impresión de dicha pantalla a través del botón IMPRIMIR. **Ver Imagen N° 48.**

SANTA FE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Ayuda 1111111111 | Salir

SOLICITUDES GENERADAS • SOLICITUDES RECIBIDAS • USUARIO •

Inicio → Ver Reporte Recepción

Solicitud 0000000013 de fecha 30-10-2019 -- NO PELIGROSOS

Datos de la Recepción

FECHA RECEPCIÓN: - DISCONFORMIDAD: NO
OBSERVACIONES: -

Datos del Generador

GENERADOR: 3CAM S.A. - G-2784
CUIT: 20-31865369-9 DOMICILIO LEGAL: LAS CAMELIAS 123 TELÉFONO: -

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTE JULIAN
CUIT: 20-31700803-2 DOMICILIO LEGAL: ITUZAINGO 123 TELÉFONO: 03424890085

MANIFIESTO
VEHÍCULO 1: CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019
VEHÍCULO 2: NO CORRESPONDE

REPORTE DE RECEPCIÓN
VEHÍCULO 1: SIN CAMBIOS
VEHÍCULO 2: SIN CAMBIOS

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	PESO ORIGINAL:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NP04	12		Eg	Sólido	3H2 - BIDONES	3

Datos del Tratador

TRATADOR: 3CA S.A. - A-27
CUIT: 20-25988548-9 DOMICILIO LEGAL: LOS CARDOS 123 TELÉFONO: -

FECHA ESTIMADA DE ENTREGA: 30/10/2019
INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR: USAR GUANTES

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA: VER HOJA DE RUTA: VER ESTADO ACTUAL: MANIFIESTO GENERADO

IMPRIMIR VOLVER

Imagen N.º 48

El sistema genera y descarga en el ordenador del usuario Tratador un documento en formato PDF con el Reporte de Recepción correspondiente.



5.2.3- Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final

Finalizado el proceso de tratamiento de los Residuos No Peligrosos el Almacenador está en condiciones de generar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final en el cual declara el tratamiento realizado a los residuos por cada residuo incluido en la Solicitud. **Ver Imagen N° 49.**

SANTAFE Twitter Facebook YouTube

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

11111111111111111111 | Salir

SOLICITUDES GENERADAS • SOLICITUDES RECIBIDAS • USUARIO •

Inicio - Generar Certificados de Tratamiento

Datos del Manifiesto

MANIFIESTO: M - 0000000010 FECHA DE GENERACIÓN: 28 de octubre de 2019

Datos del Generador

RAZÓN SOCIAL: SCA - S.A. CUIT: 20-31800903-5 DOMICILIO LEGAL: Las Camelias 123 TELÉFONO:

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL: Empresa X CUIT: 20-31700803-2 DOMICILIO LEGAL: La Paz 123 TELÉFONO: 03424890086

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	UNID:	ESTADO:	EMBALAJE:	N°:
NP04	12	Kg	Sólido	S.A.1 - TAMBORES	3
NP08					
NP23					

TRATAMIENTO/DESTRUCCIÓN/DISPOSICIÓN FINAL (*)

☒ NP03-SEGREGACIÓN, RECUPERACIÓN, REVALORIZACIÓN DE MATERIALES RECLABLES.

Datos del Tratador

RAZÓN SOCIAL: SCA - S.A. CUIT: 33-70088509-6 DOMICILIO LEGAL: Los Colosos 156 TELÉFONO:

GUARDAR CANCELAR

Imagen Nro. 49

El único dato que el usuario Almacenador debe ingresar es el Tratamiento realizado al residuo.

Para que la operación se complete el usuario debe hacer click en el botón GUARDAR.

Si la operación fue exitosa el sistema mostrará en pantalla el mensaje: *El certificado de tratamiento se ha generado correctamente.*

El menú Acciones de la Solicitud cambiará de **CT** (generar el Certificado de Tratamiento) a **VCT** (Visualizar el Certificado de Tratamiento). Seleccionando la última opción el usuario



puede ver en pantalla los datos del Certificado y realizar una impresión de dicha pantalla a través del botón IMPRIMIR.

Al generar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final la Solicitud cambia su estado a FINALIZADA. El menú Acciones del usuario Almacenador sólo permite las visualizaciones de los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final, el Reporte de Recepción, si el mismo fue creado y de la Solicitud. **Ver Imagen N° 50.**

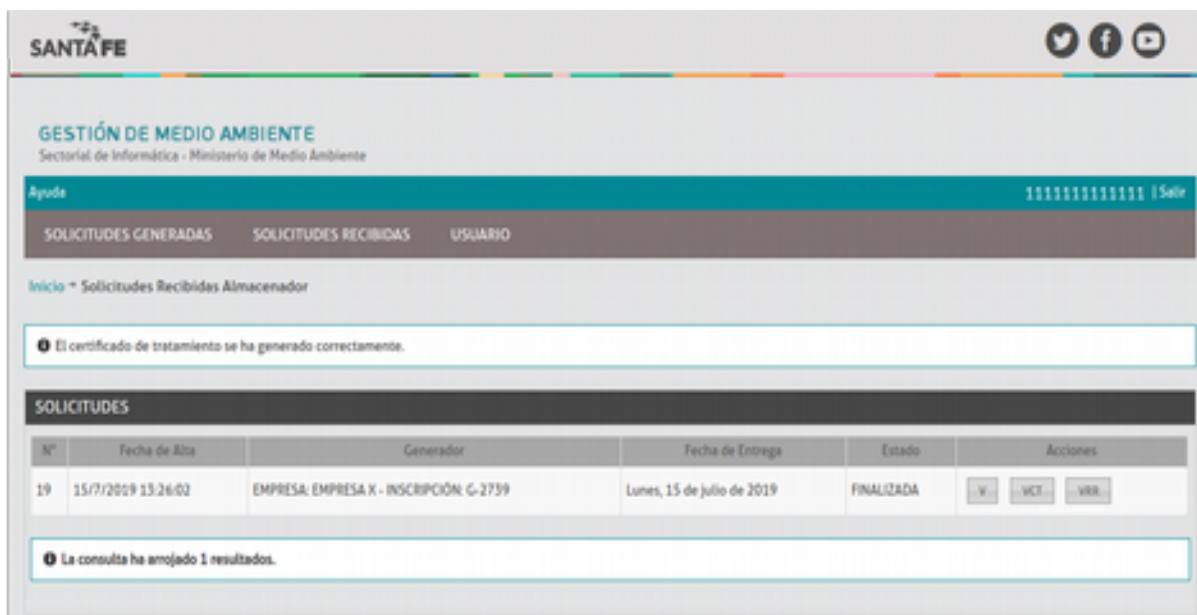


Imagen Nro. 50

La Solicitud FINALIZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.

El usuario Almacenador debe descargar los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final haciendo click en la acción **VCT**. El sistema visualiza en pantalla los datos del Certificado y otorga al usuario la opción de Imprimir el documento. **Ver Imagen N° 51.**

**Imagen Nro. 51**

El botón VOLVER siempre vuelve a la pantalla del listado de Solicitudes Recibidas del Almacenador.



6- Tratador

Al ingresar al sistema con el Rol **Tratador** el usuario se encuentra con una página cuyo menú cuenta con tres opciones principales: *Solicitudes*, *Operaciones* y *Usuario*.

Desde la opción SOLICITUDES el usuario puede gestionar las Solicitudes que le envían los Generadores/Almacenadores que operan con su Empresa.

Desde la opción OPERACIONES el sistema le brinda al usuario Tratador un registro de las operaciones y tratamientos que se aplican. **Ver Imagen N° 52.**

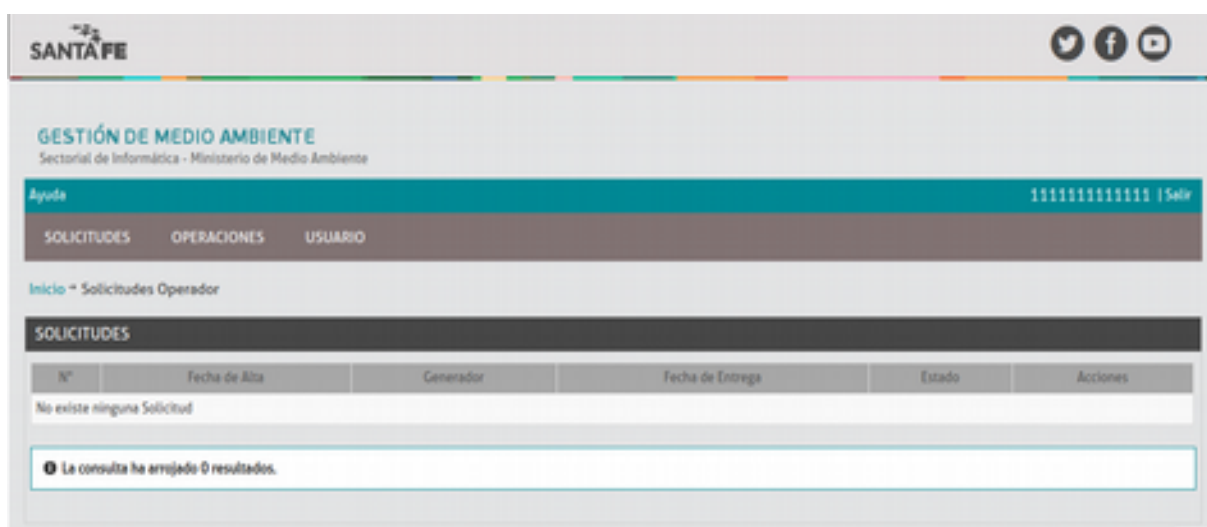


Imagen Nro. 52

6.1- Consultas y Acciones sobre las Solicitudes

Para consultar el estado de las Solicitudes el usuario deberá acceder al menú SOLICITUDES → LISTADO.

El Listado de Solicitudes visualiza todas las Solicitudes enviadas por los usuarios Generadores/Almacenadores donde constan el estado de las mismas, la fecha de creación de las Solicitudes y de Entrega en el domicilio del Tratador.

Las Acciones hacen referencia a las operaciones que puede realizar el usuario Tratador de acuerdo al estado en que se encuentra una Solicitud.

Cuando la Solicitud está en estado **INICIADA** el usuario Tratador puede: **Ver Imagen N° 53.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.



- **A** (Aprobar) la Solicitud.
- **R** (Rechazar) la Solicitud.

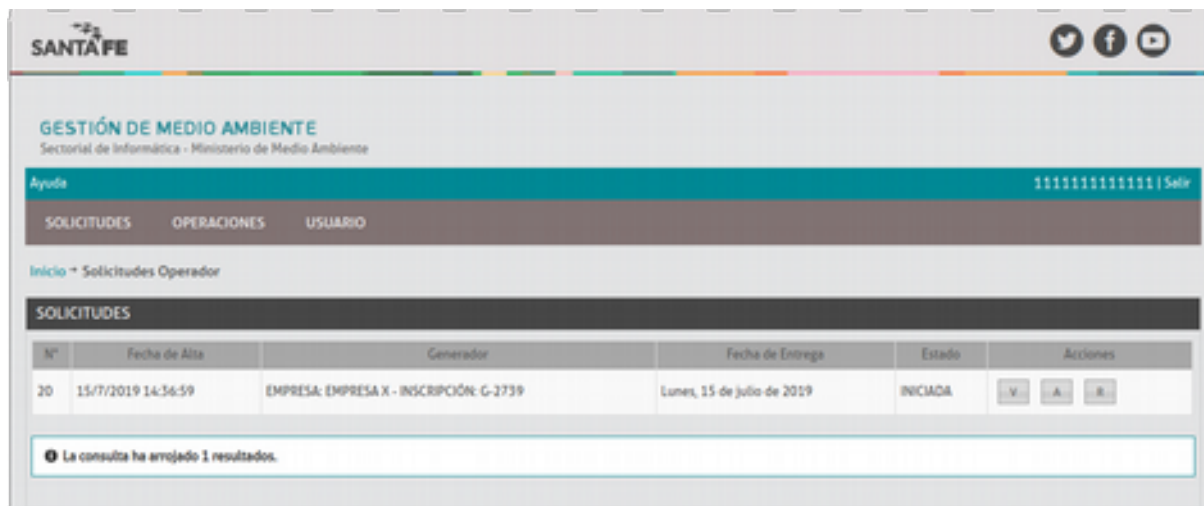


Imagen Nro. 53

En caso que el usuario Tratador decida **Aprobar** la Solicitud deberá hacer click con el puntero del mouse sobre el botón **A** del menú Acciones. A continuación, el sistema visualiza en pantalla los datos de la Solicitud para que verifique que sean los datos correctos y un campo "*Observaciones para el Cambio de Estado*" el cual permite al usuario ingresar información adicional sobre el cambio de estado de la misma. **Ver Imagen N° 54.**

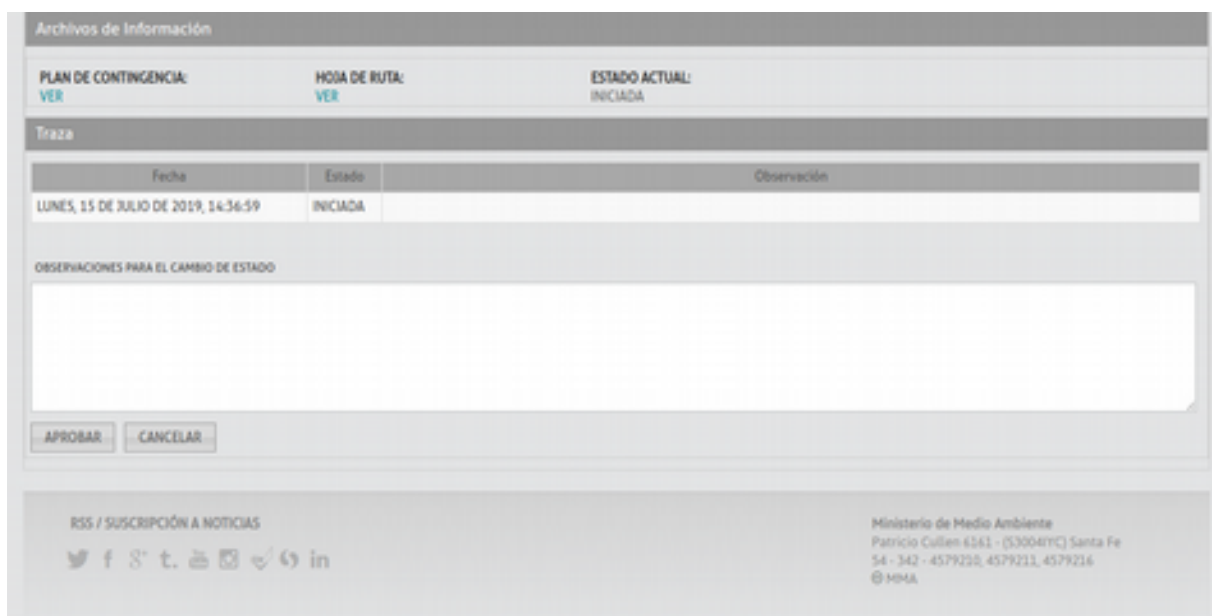


Imagen Nro. 54



En la Imagen Nro. 54 se puede observar una sección con el nombre Traza la cual es útil para el seguimiento de los cambios de estado realizados en la Solicitud.

Al momento en que el usuario Tratador hace click en el botón **APROBAR**, la Solicitud cambia su estado a APROBADA y el sistema visualiza el mensaje: *La solicitud se ha aprobado correctamente.*

Una vez que la Solicitud pasa a estado **APROBADA**, el usuario Tratador sólo puede: **Ver Imagen N° 55.**

- **V (Ver)**, es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

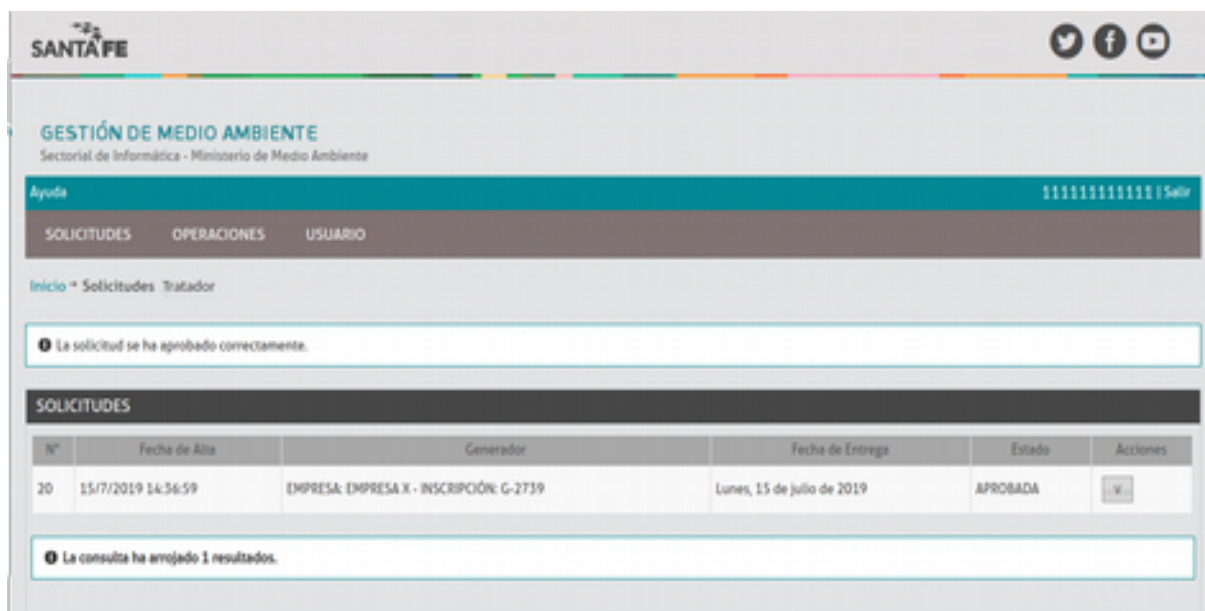


Imagen N.º 55



En caso que el usuario Tratador decida **Rechazar** la Solicitud deberá hacer click con el puntero del mouse sobre el botón **R** del menú Acciones. A continuación, el sistema visualiza en pantalla los datos de la Solicitud para que verifique que sean los datos correctos y dos campos, "*Motivo de Rechazo*" y "*Observaciones Rechazo*". En el campo de selección "Motivo de Rechazo", el usuario Almacenador deberá seleccionar uno de los motivos que ahí se listan, de no encontrar ninguno que se ajuste a las razones por los cuales se realiza el rechazo de la Solicitud; entonces el usuario Almacenador deberá seleccionar el motivo "*OTROS ESPECIFICAR*" y tipear en el campo "*Observaciones Rechazo*" los motivos por los cuales no se acepta la solicitud. **Ver Imagen N° 56.**



SANTAFE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Ayuda

507160153150012 | Salir

SOLICITUDES

OPERACIONES

USUARIO

Inicio + Cambio de Estado RECHAZADA

Solicitud "0000000012" de fecha 30-10-2019

Datos del Generador

GENERADOR:

SCA S.A. - G-278

CURT:

20-69569652-3

DOMICILIO LEGAL:

LOS CARDOS 454

TÉLEFONO:

0342-48956698

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL:

TRANSPORTE JULIAN

CURT:

20-31700803-2

DOMICILIO LEGAL:

ITUZANGO 123

TÉLEFONO:

3424897585

VEHÍCULO 1:

CAMION/UNIDAD TRACTORA - AAA111 - 31-10-2019

VEHÍCULO 2:

--

Datos del Residuo

RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NP04	1	Kg	Sólido	1A1 - TAMBORES	3
RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NP08	2	Kg	Sólido	4C1 - CAJAS	1
RESIDUO:	PESO:	UNIDAD:	ESTADO:	EMBALAJE:	CANTIDAD:
NP04	12	Kg	Líquido	2C2 - BARRILES	1
NP08					
NP23					

Datos del Tratador

TRATADOR:

SCA S.A. - G-278

FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:

31/10/2019

INSTRUCCIONES PARA EL TRATADOR:

30001

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA:

VER

HOJA DE RUTA:

VER

ESTADO ACTUAL:

INICIADA

Traza

Fecha	Estado	Observación
MIÉRCOLES, 30 DE OCTUBRE DE 2019, 12:11:37	INICIADA	

MOTIVO DE RECHAZO

--Selecione--

OBSERVACIONES RECHAZO

Selecione el MOTIVO DE RECHAZO "OTROS ESPECIFICAR" para ingresar su descargo en este campo...

RECHAZAR

CANCELAR

Imagen Nº 56

Al momento en que el usuario Tratador hace click en el botón RECHAZAR, la Solicitud cambia su estado a RECHAZADA y el sistema visualiza el mensaje: *La solicitud se ha rechazado correctamente.*



Si la Solicitud se encuentra en estado **RECHAZADA** el usuario Tratador sólo puede:**Ver Imagen N° 57.**

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.

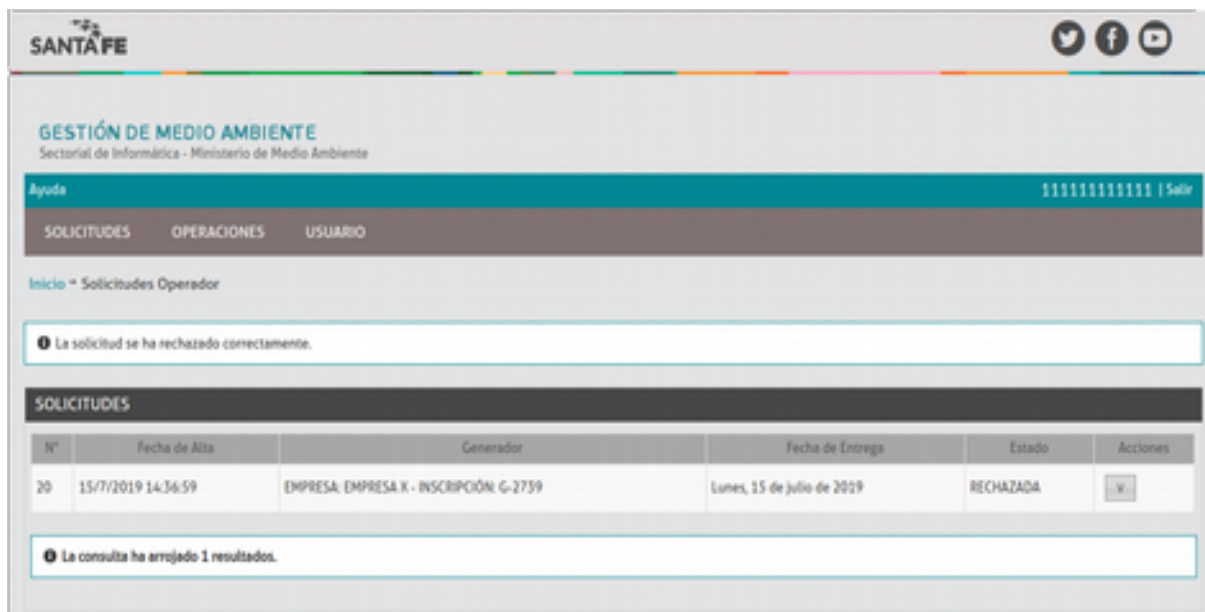


Imagen N° 57

Al seleccionar la opción **V** del menú Acciones el sistema visualiza en pantalla los datos de la Solicitud y en la sección Traza se exponen los cambios de estado de la Solicitud con sus correspondientes Observaciones para el cambio de Estado. **Ver Imagen N° 58.**

La Solicitud RECHAZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.



Datos del Tratador

Operador:
EMPRESA: EMPRESA X - INSCRIPCIÓN: 0-2740

CUIT:
27-27040161-4

Domicilio Legal:
DOMICILIO LEGAL DE LA EMPRESA X 11 SANTA FE

Teléfono:
03421111111

Fecha Entrega al Operador:
15/07/2019

Instrucciones Operador:
INSTRUCCIONES DE MANIPULACIÓN

Archivos de Información

Plan de Contingencia:
VER

Hoja de Ruta:
VER

Estado Actual:
RECHAZADA

Traza

Fecha	Estado	Observación
LUNES, 15 DE JULIO DE 2019, 14:56:59	INICIADA	
LUNES, 15 DE JULIO DE 2019, 14:51:47	RECHAZADA	FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA

VOLVER

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

Ministerio de Medio Ambiente

Patricio Cullen 6161 - (530040YC) Santa Fe

54 - 342 - 4579210, 4579211, 4579216

@MMA

Imagen N° 58

6.2- Reporte de Recepción

Una vez aprobada la Solicitud el usuario Generador/Almacenador genera el Manifiesto de Residuos No Peligrosos y el usuario Tratador se encuentra en condiciones de recibir la carga para su tratamiento.

La Solicitud se encuentra en estado **MANIFIESTO GENERADO** y el usuario Tratador está autorizado a realizar las siguientes Acciones: **Ver Imagen N° 59.**

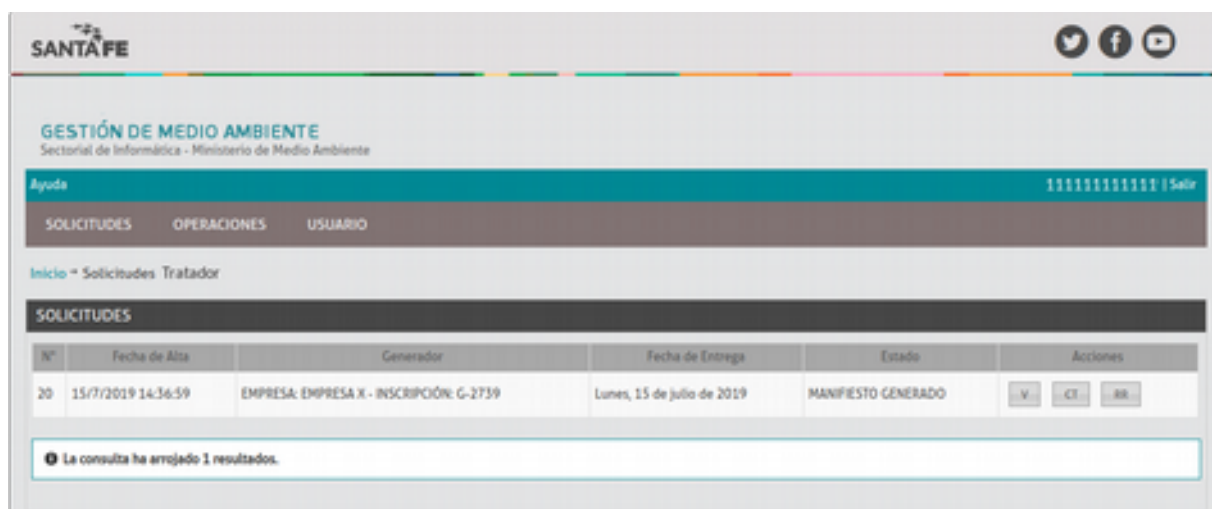


Imagen N° 59

- **V** (Ver), es decir visualizar los datos de la Solicitud sin alterar la información de la misma.
- **CT** (Imprimir los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final), documento que el Tratador entrega al Generador/Almacenador donde consta el tratamiento realizado a sus Residuos No Peligrosos.
- **RR** (Generar el Reporte de Recepción) de la carga recibida en la planta del Tratador.

Al momento de recibir la carga del Transportista, si existen diferencias con respecto a lo declarado en el Manifiesto de Residuos No Peligrosos, el Tratador tiene la facultad de generar un Reporte de Recepción con los datos recogidos al momento de recibir la carga en relación a los siguientes datos:

- **Fecha de Recepción** real del residuo en la Planta del Tratador.
- **Dominio del/los Vehículo/s** que transportó la carga.
- **Peso** en Kilos entregados por Generador/Almacenador.
- **Disconformidad** del Tratador por la carga recibida

Los datos consignados en el Reporte de Recepción son los que se plasman en el Certificado de Tratamiento. **Ver Imagen N° 60.**



Imagen N° 60

Para que la operación se complete el usuario debe hacer click en el botón GUARDAR.



Si la operación fue exitosa el sistema mostrará en pantalla el mensaje: *El reporte de recepción se ha creado correctamente.* **Ver Imagen N° 61.**

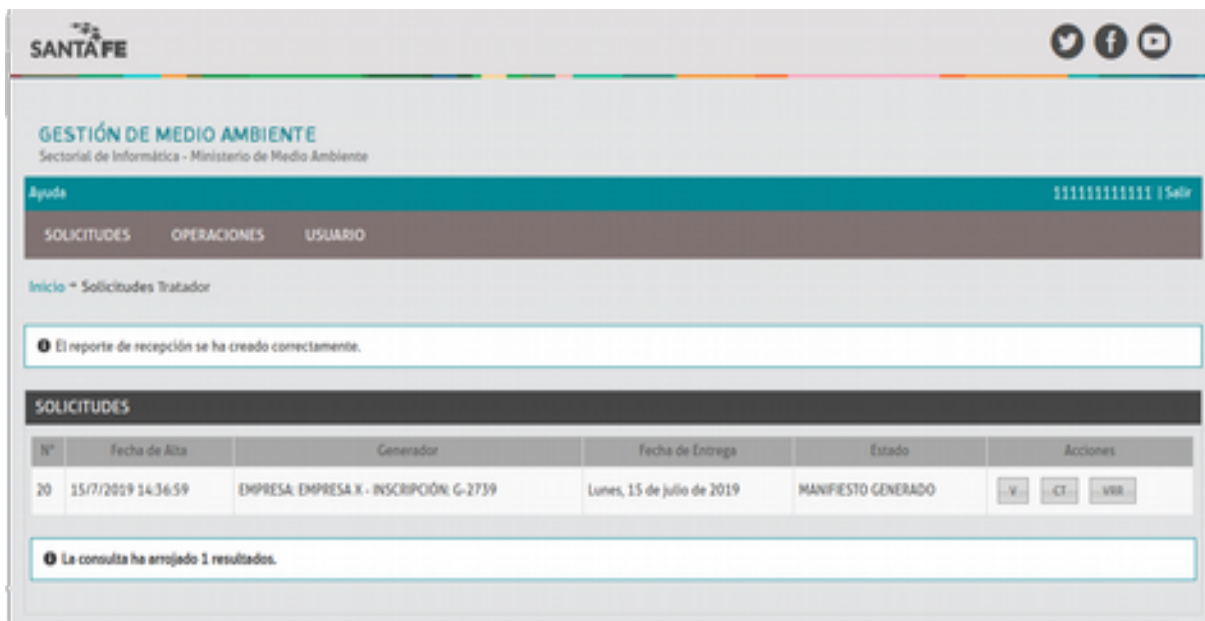


Imagen N° 61

El menú Acciones de la Solicitud cambiará de **RR** (generar el Reporte de Recepción) a **VRR** (Visualizar el Reporte de Recepción). Seleccionando la última opción el usuario puede ver en pantalla los datos del Reporte y realizar una impresión de dicha pantalla a través del botón IMPRIMIR. **Ver Imagen N° 62.**



Imagen N° 62

64



6.3- Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final

Finalizado el proceso de tratamiento de los Residuos No Peligrosos el Tratador está en condiciones de generar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final en el cual declara el tratamiento aplicado a los residuos. **Ver Imagen N° 63.**

SANTA FE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Inicio - Generar Certificados de Tratamiento

Datos del Manifiesto

MANIFIESTO: M - 0000000007	FECHA DE GENERACIÓN: 23 de octubre de 2019	FECHA DE RECEPCIÓN: 28/10/2019
-------------------------------	---	-----------------------------------

Datos del Generador

RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTE LIAS	CUIT: 20-38508545-5	DOMICILIO LEGAL: LAS AZALJEAS 120	TELÉFONO: 0342-4589058
----------------------------------	------------------------	--------------------------------------	---------------------------

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL: LURAS	CUIT: 20-31700803-2	DOMICILIO LEGAL: III	TELÉFONO: 0342-4890085
------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------

Datos del Residuo

RESIDUO: NPO4	PESO: 12.12	UNID.: Kg	ESTADO: Sólido	EMBALAJE: 1A1 - TAMBORES	N°: 3
------------------	----------------	--------------	-------------------	-----------------------------	----------

TRATAMIENTO/DESTRUCCIÓN/DISPOSICIÓN FINAL (*)

☐ NPO3-SEGREGACIÓN, RECUPERACIÓN, REVALORIZACIÓN DE MATERIALES RECYCLABLES.

Datos del

RAZÓN SOCIAL: 3CA SA	CUIT: 20-31708956-0	DOMICILIO LEGAL: LOS QUERQUINCHOS 450	TELÉFONO: 0342-4589058
-------------------------	------------------------	--	---------------------------

GUARDAR CANCELAR

Imagen N° 63

El único dato que el usuario Tratador debe ingresar es el Tratamiento realizado al residuo.

Para que la operación se complete el usuario debe hacer click en el botón GUARDAR.

Si la operación fue exitosa el sistema mostrará en pantalla el mensaje: *El certificado de tratamiento se ha generado correctamente.* **Ver Imagen N° 64.**

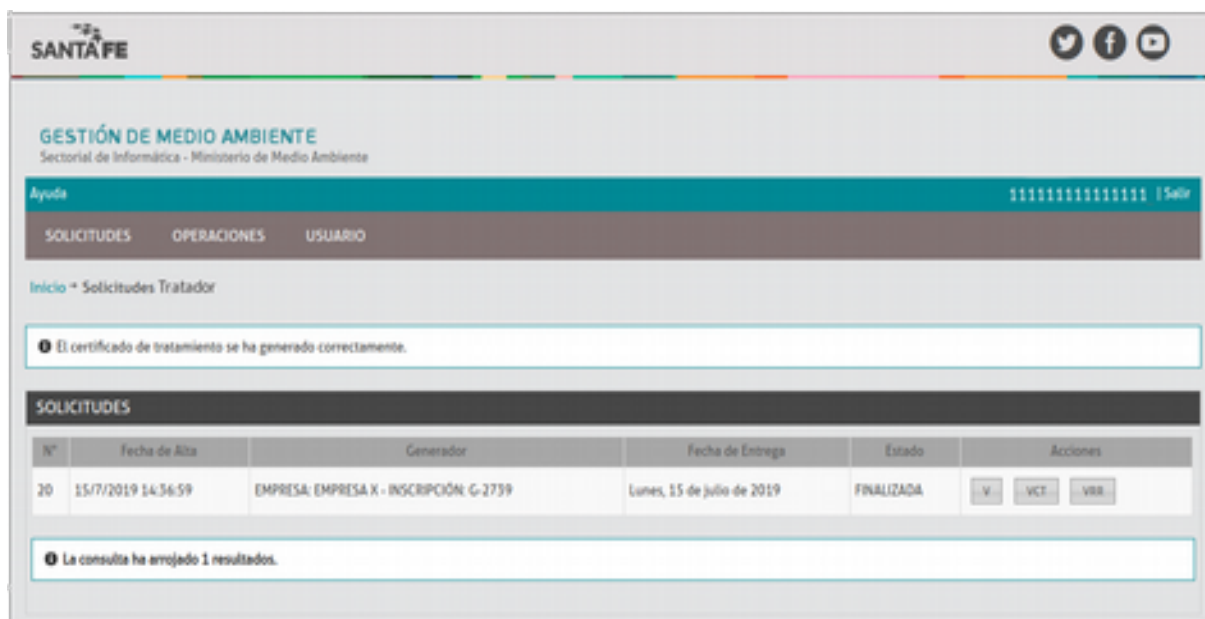


Imagen N° 64

El menú Acciones de la Solicitud cambiará de **CT** (generar el Certificado de Tratamiento) a **VCT** (Visualizar el Certificado de Tratamiento). Seleccionando la última opción el usuario puede ver en pantalla los datos del Certificado y realizar una impresión de dicha pantalla a través del botón IMPRIMIR.

Al generar el Certificado de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final la Solicitud cambia su estado a FINALIZADA. El menú Acciones del usuario Tratador sólo permite las visualizaciones de los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final, el Reporte de Recepción, si el mismo fue creado y de la Solicitud. **Ver Imagen N° 64.**

La Solicitud FINALIZADA no puede cambiar a ningún otro estado. Es un estado FINAL.

El usuario Tratador debe descargar los Certificados de Tratamiento/Destrucción/Disposición Final haciendo click en la acción VCT. El sistema visualiza en pantalla los datos del Certificado y otorga al usuario la opción de Imprimir el documento. **Ver Imagen N° 65.**



SANTAFE

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Sectorial de Informática - Ministerio de Medio Ambiente

Inicio - Certificado de Tratamiento

DETALLE

Datos del Manifiesto

MANIFIESTO: M-000000007	FECHA DE GENERACIÓN: 23 de octubre de 2019	FECHA ENTREGA AL OPERADOR: 28 de octubre de 2019	FECHA DE TRATAMIENTO: 28 de octubre de 2019
----------------------------	---	---	--

Datos del Generador

RAZÓN SOCIAL: PEPE TRANSPORTE	CUIT: 20-31859545-6	DOMICILIO LEGAL: LAS AZALEAS 456	TELÉFONO: 0342-4895905
----------------------------------	------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Datos del Transportista

RAZÓN SOCIAL: LURAS	CUIT: 20-31700803-2	DOMICILIO LEGAL: III	TELÉFONO: 0342-4890085
------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------

Datos del Tratador

RAZÓN SOCIAL: OCA SA	CUIT: 20-65774444-8	DOMICILIO LEGAL: LOS QUIRQUINCHOS 456	TELÉFONO: 342-4595589
-------------------------	------------------------	--	--------------------------

Datos del Residuo

RESIDUO: NPO4	PESO: 12.12	UNIDAD: Kg	ESTADO: Sólido	EMBALAJE: 1A1 - TAMBORES	CANTIDAD: 3
------------------	----------------	---------------	-------------------	-----------------------------	----------------

TRATAMIENTO
SEGREGACIÓN, RECUPERACIÓN, REVALORIZACIÓN DE MATERIALES RECYCLABLES

Archivos de Información

PLAN DE CONTINGENCIA: VER	HOJA DE RUTA: VER	ESTADO ACTUAL: FINALIZADA
--	--------------------------------------	------------------------------

[IMPRIMIR](#) [VOLVER](#)

Imagen N° 65

Una vez abierto con un programa que lea este formato de documento debe proceder a su impresión desde el menú de la aplicación, para posteriormente enviárselo al Generador.

El botón VOLVER siempre vuelve a la pantalla del listado de Solicitudes del Tratador.

6.4- Registro de Operaciones

Para consultar las operaciones realizadas a los Manifiestos el usuario deberá acceder al menú OPERACIONES → LISTADO.

El Listado de Operaciones visualiza todas los Manifiestos donde constan, el Número de Manifiesto, el Generador/Almacenador que lo generó y el detalle de los residuos. Sobre estos últimos el sistema brinda la siguiente información: composición, cantidad, tratamiento realizado, fecha de ingreso a la planta del Tratador y fecha de tratamiento.

Ver Imagen N° 66.

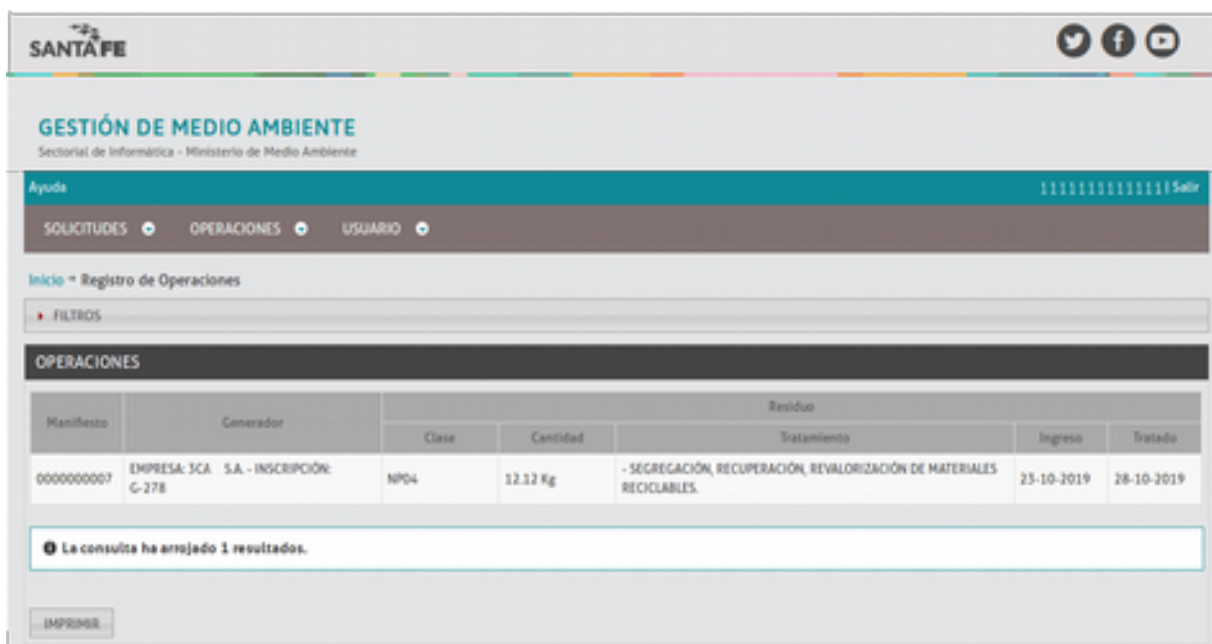


Imagen N° 66

Para imprimir el Registro de Operaciones, el usuario Tratador debe hacer click sobre el botón IMPRIMIR que se encuentra debajo del listado.

Para filtrar el listado de Operaciones, el usuario Tratador debe hacer click sobre el botón "Filtros".

El sistema presenta en pantalla tres campos para poder realizar búsquedas sobre el listado de Operaciones.

Ver Imagen N° 67.



The screenshot shows the 'Gestión de Medio Ambiente' web application. The header includes the 'SANTAFE' logo and social media icons. The main navigation bar has 'SOLICITUDES', 'OPERACIONES', and 'USUARIO'. The current page is 'Registro de Operaciones'. Below the navigation bar, there is a 'FILTROS' section with input fields for 'GENERADOR', 'FECHA INGRESO DESDE', 'FECHA INGRESO HASTA', 'FECHA TRATAMIENTO DESDE', and 'FECHA TRATAMIENTO HASTA'. There are 'Filtrar' and 'Reiniciar' buttons. Below the filters, the 'OPERACIONES' section displays a table with one result.

Manifesto	Generador	Residuo					
		Clase	Cantidad	Tratamiento	Ingreso	Tratado	
0000000007	EMPRESA: SCA - S.A. - INSCRIPCIÓN: G-278	NP04	12.12 Kg	- SEGREGACIÓN, RECUPERACIÓN, REVALORIZACIÓN DE MATERIALES RECLUTABLES.	23-10-2019	28-10-2019	

La consulta ha arrojado 1 resultados.

IMPRESOR

Imagen Nº 67

- *Generador/Almacenador*: busca todos los Manifiestos que el Tratador recibió de ese Generador/Almacenador.
- *Fecha Ingreso Desde y Fecha Ingreso Hasta*: Rango de fechas.
- *Fecha Tratamiento Desde y Fecha Tratamiento Hasta*: Rango de fechas.

Una vez ingresados los criterios de búsqueda, el usuario Tratador debe hacer click sobre el botón FILTRAR. A continuación el sistema presenta en pantalla el resultado de aplicar los criterios ingresados al listado.

Si el usuario Tratador desiste de aplicar el filtro o desea limpiar los criterios aplicados, entonces debe hacer click sobre el botón REINICIAR.

7- Salir del Sistema de Gestión de Medio Ambiente

Para salir del Sistema de Gestión de Medio Ambiente, el usuario registrado, debe hacer clic en el menú principal en la opción salir. A continuación el sistema mostrará la pantalla de ingreso al sistema.



8- Comunicación con la Mesa de Servicios

Con el propósito de brindar el mejor servicio a los usuarios, desde este momento la Mesa de Servicios recibirá su consulta comunicándose al teléfono (0342) 4579210 int . 109 Dirección General de Gestión Ambiental.