

MANUAL DE USUARIO

DESTINATARIO DEL SISTEMA

**“Sistema de Declaración y Seguimiento Electrónico
de Residuos Peligrosos (SIDREP2.0)”**

Preparado para:

Ministerio de Salud

(MINSAL)




Contenido

1. OBJETIVOS	3
2. DEFINICIÓN DE PERFILES DE USUARIOS.....	3
3. PORTAL DEL SISTEMA.....	4
4. SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO SIN REGISTRO EN VENTANILLA UNICA	4
5. SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO REGISTRADO EN VENTANILLA UNICA.....	5
6. MÓDULOS DEL SISTEMA	12
6.1. Autenticación de usuarios	12
6.2. Sesión de Usuario Destinatario	15
6.3. Inicio	15
6.4. Declaraciones.....	16
6.4.1. Estados de las declaraciones	16
6.4.2. Ver las Declaraciones	17
6.4.3. Editar una Declaración	18
6.5. Solicitudes Destinatario	20
6.5.1. Estados de las solicitudes.....	20
6.5.2. Ver las Solicitudes	21
6.5.3. Crear una Solicitud	21
6.6. Tratamientos	23
6.7. Cerrar sesión de usuario	24

1.OBJETIVOS

Ayudar al usuario en la realización de las declaraciones por movimiento de residuo y el uso de los distintos módulos del Sistema de Declaración y Seguimiento Electrónico de Residuos Peligrosos (SIDREP2.0) en la Ventanilla Única del RETC.

2.DEFINICIÓN DE PERFILES DE USUARIOS

Perfil de Usuario	Definición
 Administrador	<p>Perfil de usuario encargado de la administración general del sistema. Su responsabilidad es mantener y actualizar los contenidos de los módulos que conforman el sistema. Tendrá acceso a la información de declaraciones a nivel nacional enviada por todos los roles de usuarios industriales.</p> <p>A su vez podrá gestionar las solicitudes de usuarios y solicitudes por rol del sistema.</p> <p>También podrá generar reportes del sistema y el archivo para el RETC.</p> <p>Este usuario requerirá de autenticación mediante su RUT de persona, para el ingreso al sistema, desde el sistema Ventanilla Única del RETC.</p>
 Regional	<p>Perfil de usuario que puede visualizar el detalle de los datos en el sistema, pero, dependiendo de su jurisdicción regional. Ello comprende la visualización de todas las consultas del módulo de declaraciones, solicitudes de usuario, solicitudes por rol y reportes.</p> <p>Este usuario requerirá de autenticación mediante su RUT para el ingreso al sistema, desde el sistema Ventanilla Única del RETC.</p>
 Industrial	<p>Este usuario tendrá como funcionalidad principal, la gestión de declaraciones por movimiento, realizadas, desde o hacia su establecimiento. La gestión que puedan realizar dependerá del rol (Generador, Transportista, Destinatario o Transferencia) que tenga en el sistema.</p> <p>Este usuario requerirá de autenticación mediante su RUT de persona, para el ingreso al sistema. Al igual que los otros usuarios, debe ingresar desde el sistema Ventanilla Única.</p>

3.PORTAL DEL SISTEMA

El portal del sistema se encuentra disponible en la siguiente URL: <http://sidrep.minsal.cl>

En este portal, está disponible información general relacionada al sistema y también la documentación para los usuarios, así como, el acceso al formulario de establecimientos no registrados en Ventanilla Única.

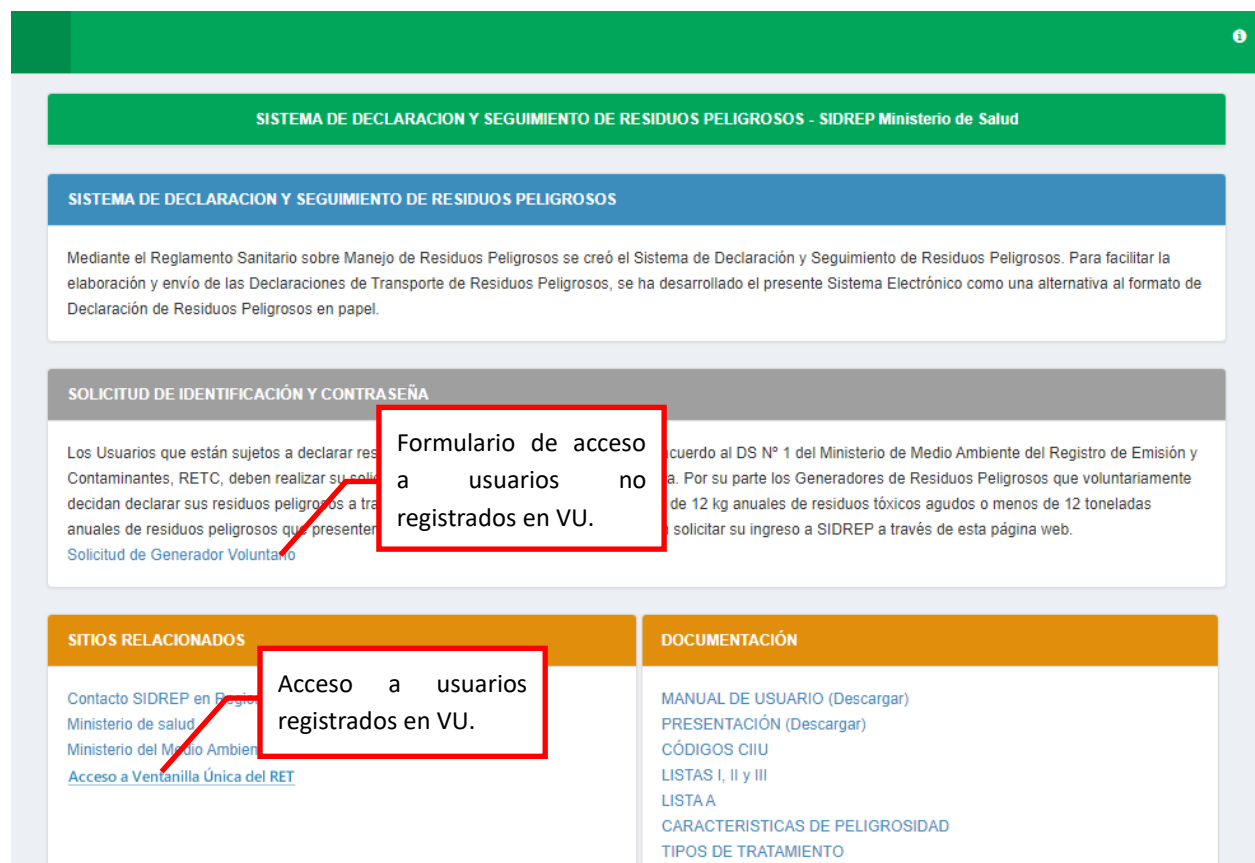


Figura 1: Portal del sistema con información general.

4. SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO SIN REGISTRO EN VENTANILLA UNICA

Este perfil de usuario solo tiene la opción de registrarse desde el sistema de Ventanilla Única, desde la opción de solicitudes sectoriales, seleccionando la solicitud de destinatario. Esta opción se muestra en el punto 5.

5.SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO REGISTRADO EN VENTANILLA UNICA

Si usted ya cuenta con registro ante Ventanilla Única y es el encargado del establecimiento, puede ingresar a la sesión de usuario correspondiente, con el código de establecimiento y la clave como se muestra en el capítulo 7 de este manual de usuario. Una vez que haya ingresado al sistema debe dirigirse al menú de Opciones =>Solicitud Sistema Sectorial.

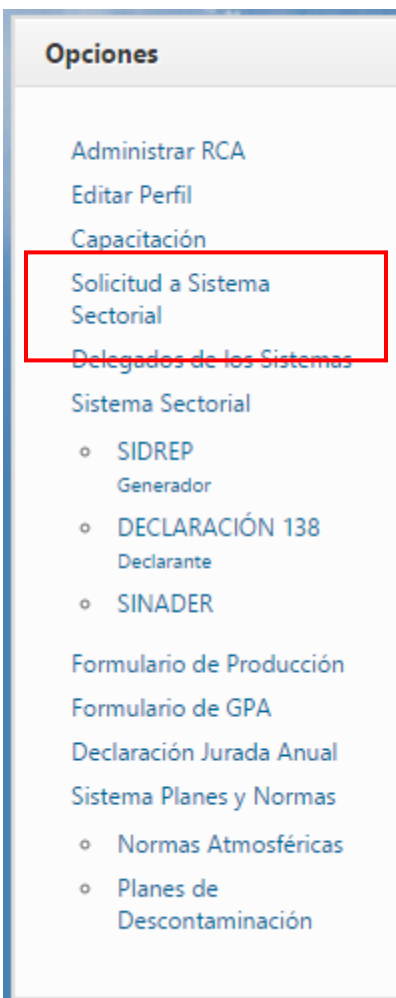


Figura 2: Opciones del Encargado de Establecimiento.

En esta opción encontrará un listado de todas las solicitudes de los distintos sistemas sectoriales integrados a Ventanilla Única. En este caso, la solicitud asociada al Sistema de Declaración y Seguimiento Electrónico de Residuos Peligrosos (SIDREP) corresponde a 4 roles, como lo indica la siguiente figura:

- Solicitud para usuario Generador

- Solicitud para usuario Transportista
- Solicitud para usuario Destinatario
- Solicitud para usuario Transferencia

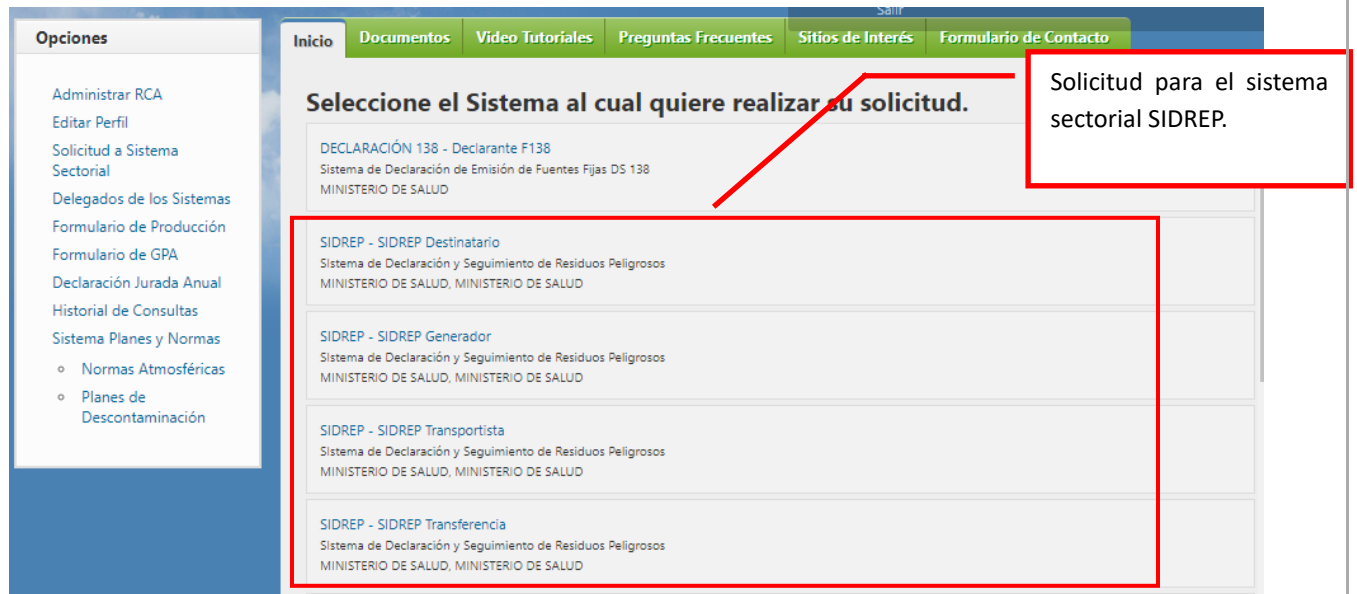


Figura 3: Opción de selección de la solicitud SIDREP.

Solicitud como Generador:

Al seleccionar esta solicitud, se desplegarán todas las opciones que debe ingresar y seleccionar:

- Giros del establecimiento: debe seleccionar una actividad del listado de Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) del nivel 4 (Campo Obligatorio).
- Residuos Generados: debe ingresar los residuos que se utilizarán en las declaraciones que se realizarán en el sistema SIDREP (Campo Obligatorio).
- Usuarios: debe ingresar todos los usuarios que realizarán las declaraciones en el sistema (campo obligatorio).

Giros del Establecimiento con Respecto a Sistema

C.I.I.U. Nivel 1	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 2	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 3	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 4 *	Seleccionar

Datos del Sistema

Sujeto a: *	Seleccionar
-------------	-------------

Residuos Generados

Descripción Residuo	Código Principal	Código Secundario	Lista A	C.Peligrosidad	Estado	Proceso	Cantidad Estimada	Tipo de operación	Acción
*									Agregar

Usuarios

RUT	Nombre	A. Paterno	A. Materno	C. Identificación	C. Estado	Perfil	Acción
*							Agregar

Campos Obligatorios *

Enviar Solicitud

Cancelar

Opción para enviar la solicitud.

Figura 4: Opciones de ingreso de la solicitud como generador.

Solicitud como Transportista:

Al seleccionar esta solicitud, se desplegarán todas las opciones que debe ingresar y seleccionar:

- Giros del establecimiento: debe seleccionar una actividad del listado de Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) del nivel 4 (Campo Obligatorio).
- Transportes asociados: debe ingresar los transportes que se utilizarán en las declaraciones que se realizarán en el sistema SIDREP para transportar los residuos del generador (Campo Obligatorio).
- Usuarios: debe ingresar todos los usuarios que realizarán las declaraciones en el sistema (campo obligatorio).

Giros del Establecimiento con Respecto a Sistema

C.I.I.U. Nivel 1	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 2	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 3	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 4 *	Seleccionar

Detalle de Transportistas

Identificación	Marca	Modelo	Tipo Transporte	Año	Cap. (t)	T Env	ClasificaciónEstado	Lista I	Acción
<div> <div></div> <div>Agregar</div> </div>									

Usuarios

RUT	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Cargo	Email	Perfil	Acción
<div> <div></div> <div>Agregar</div> </div>							

Campos Obligatorios *

Enviar Solicitud

Cancelar

Opción para enviar la solicitud.

Figura 5: Opciones de ingreso de la solicitud como transportista.

Solicitud como Destinatario:

Al seleccionar esta solicitud, se desplegarán todas las opciones que debe ingresar y seleccionar:

- Giros del establecimiento: debe seleccionar una actividad del listado de Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) del nivel 4 (Campo Obligatorio).
- Tipos de Tratamientos y Listas I asociadas: debe ingresar los tipos de tratamientos que realiza como establecimiento destinatario (Campo Obligatorio).
- Usuarios: debe ingresar todos los usuarios que realizarán las declaraciones en el sistema (campo obligatorio).

Giros del Establecimiento con Respecto a Sistema

C.I.I.U. Nivel 1

Seleccionar

C.I.I.U. Nivel 2

Seleccionar

C.I.I.U. Nivel 3

Seleccionar

C.I.I.U. Nivel 4 *

Seleccionar

Detalle de Operaciones de Eliminación o Valorización

Tipo Tratamiento

*

Tratamiento

Lista I

Agregar

Opción para enviar la solicitud.

Usuarios

RUT	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Cargo	Email	Perfil	Acción
*							

Agregar

Campos Obligatorios *

Enviar Solicitud

Cancelar

Figura 6: Opciones de ingreso de la solicitud como destinatario.

Solicitud como Transferencia:

Al seleccionar esta solicitud, se desplegarán todas las opciones que debe ingresar y seleccionar:

- Giros del establecimiento: debe seleccionar una actividad del listado de Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) del nivel 4 (Campo Obligatorio).
- Listas I asociadas: debe ingresar las listas I como establecimiento transferencia (Campo Obligatorio).
- Usuarios: debe ingresar todos los usuarios que realizarán las declaraciones en el sistema (campo obligatorio).

Giros del Establecimiento con Respecto a Sistema

C.I.I.U. Nivel 1	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 2	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 3	Seleccionar
C.I.I.U. Nivel 4 *	Seleccionar

Lista I de la Transferencia

Usuarios

RUT	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Cargo	Email	Perfil	Acción
*							<div> <div> Opción para enviar la solicitud. </div> <div> Agregar </div> </div>

Campos Obligatorios *

Enviar Solicitud

Cancelar

Figura 7: Opciones de ingreso de la solicitud como destinatario.

Para realizar el envío de la solicitud debe presionar el botón “Enviar Solicitud” y el sistema validará los campos obligatorios.

Si el envío se realiza en forma satisfactoria, el sistema mostrará un mensaje indicando que se realizó el envío y a partir de ese momento, la solicitud queda a la espera de la aprobación o rechazo por parte del administrador del sistema SIDREP o del usuario regional correspondiente. En caso de aprobación, el sistema de Ventanilla Única, enviará un correo electrónico a cada usuario del listado, indicándole su usuario y clave respectiva.

Posteriormente y una vez aprobada la Solicitud de Establecimiento, podrá solicitar a Ventanilla Única que se le corrija el nombre y número de la dirección, en caso de ser necesario.

Esto puede realizarlo desde su sesión de usuario en el portal de VU <http://vu.mma.gob.cl> en la pestaña “Contacto” y seleccionando el tema “Registro de solicitudes de Establecimiento”.

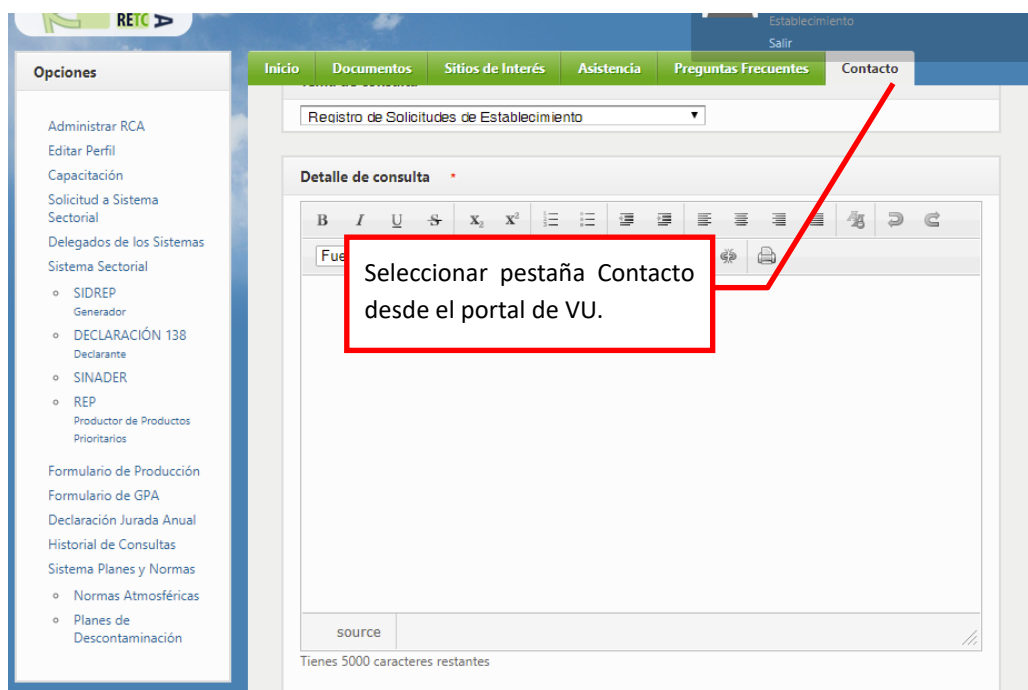


Figura 8: Opción para solicitar cambio de dirección.

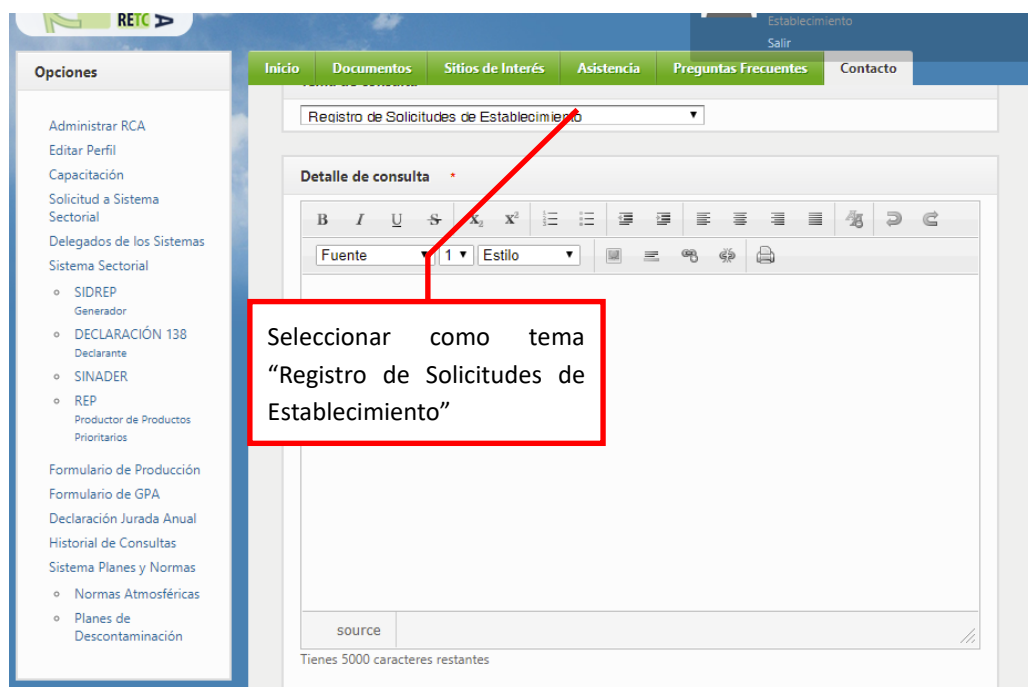
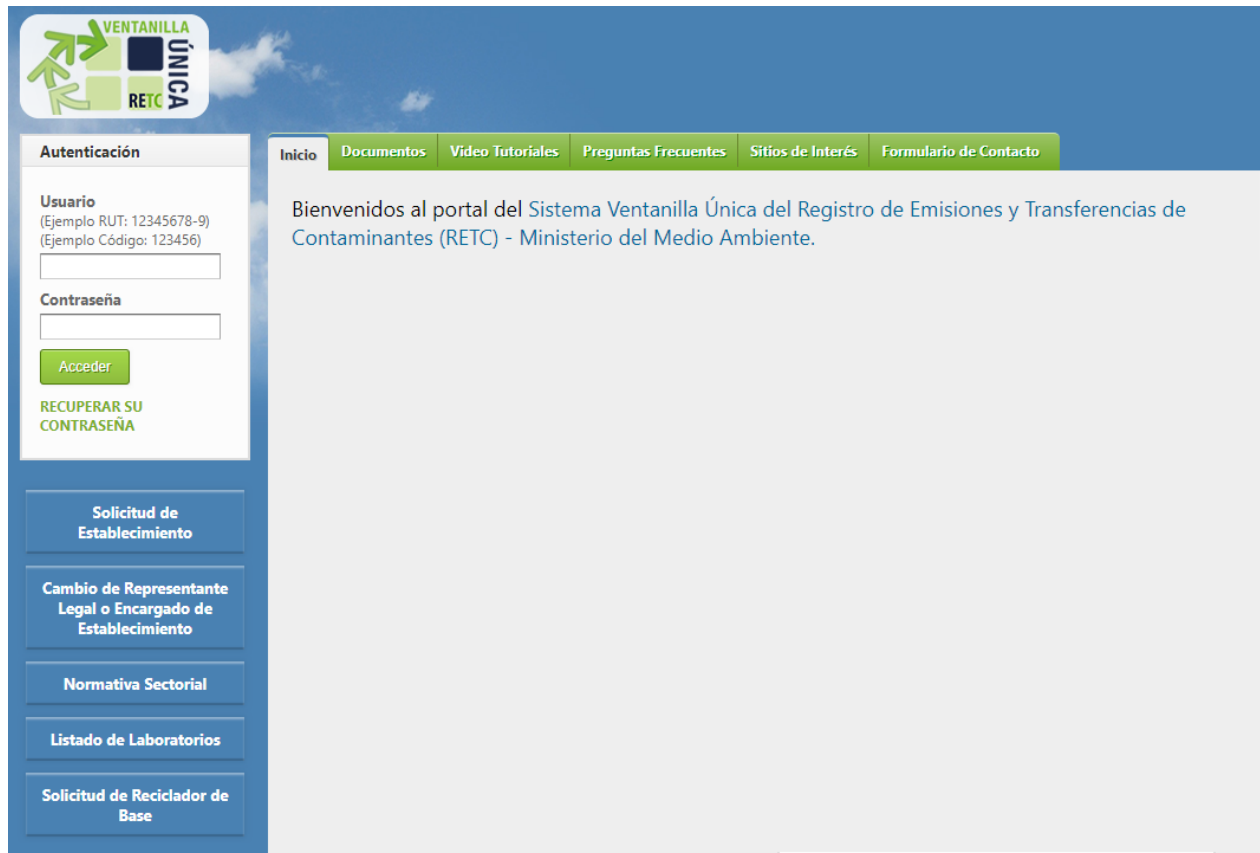


Figura 9: Opción para solicitar modificación de dirección de establecimiento.

6.MÓDULOS DEL SISTEMA

6.1. Autenticación de usuarios

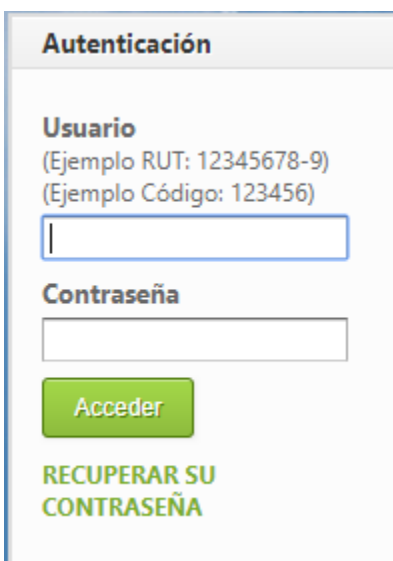
El ingreso a la sesión de cada tipo y perfil de usuario se realizará mediante el RUT de la persona desde el portal de Ventanilla Única <http://vu.mma.gob.cl> o en caso de ser el encargado de establecimiento, podrá ingresar con el ID de establecimiento de VU.



The screenshot shows the login interface of the Ventanilla Única portal. At the top left is the logo with the text 'VENTANILLA ÚNICA RETC'. Below it is the 'Autenticación' section with fields for 'Usuario' (with examples: 'Ejemplo RUT: 12345678-9' and 'Ejemplo Código: 123456') and 'Contraseña'. There is an 'Acceder' button and a link 'RECUPERAR SU CONTRASEÑA'. To the right of the login section is a horizontal menu with 'Inicio', 'Documentos', 'Video Tutoriales', 'Preguntas Frecuentes', 'Sitios de Interés', and 'Formulario de Contacto'. Below the menu, a welcome message reads: 'Bienvenidos al portal del Sistema Ventanilla Única del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) - Ministerio del Medio Ambiente.' On the left side, there is a vertical list of service buttons: 'Solicitud de Establecimiento', 'Cambio de Representante Legal o Encargado de Establecimiento', 'Normativa Sectorial', 'Listado de Laboratorios', and 'Solicitud de Reciclador de Base'.

Figura 10: Portal de Ventanilla Única.

Esto debe realizarse mediante el recuadro de autenticación:



Autenticación

Usuario
(Ejemplo RUT: 12345678-9)
(Ejemplo Código: 123456)

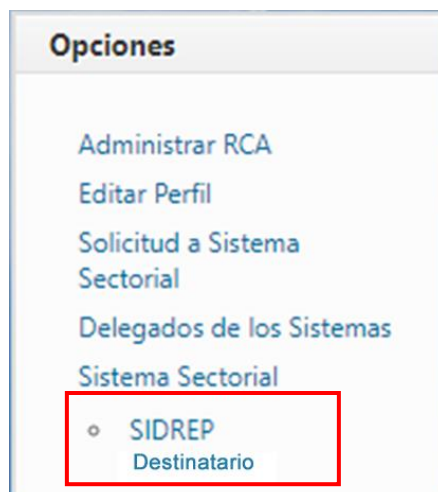
Contraseña

Acceder

RECUPERAR SU CONTRASEÑA

Figura 11: Ingreso de sesión.

Para ingresar al SIDREP, debe seleccionar el perfil requerido (en caso de tener más de un perfil asociado al usuario, pero en otro establecimiento y/o en otro sistema sectorial). En caso de tener un solo perfil, de usuario debe dirigirse al recuadro **“Opciones”** y en la opción **“Sistema Sectorial”** seleccionar **“SIDREP”**, según el rol correspondiente.



Opciones

Administrar RCA

Editar Perfil

Solicitud a Sistema Sectorial

Delegados de los Sistemas

Sistema Sectorial

- SIDREP Destinatario

Figura 12: Selección de sistema sectorial.

Al seleccionar el rol correspondiente (generador, transportista, destinatario o transferencia) del sistema SIDREP, se abrirá una ventana emergente que, permitirá el acceso al sistema sectorial.

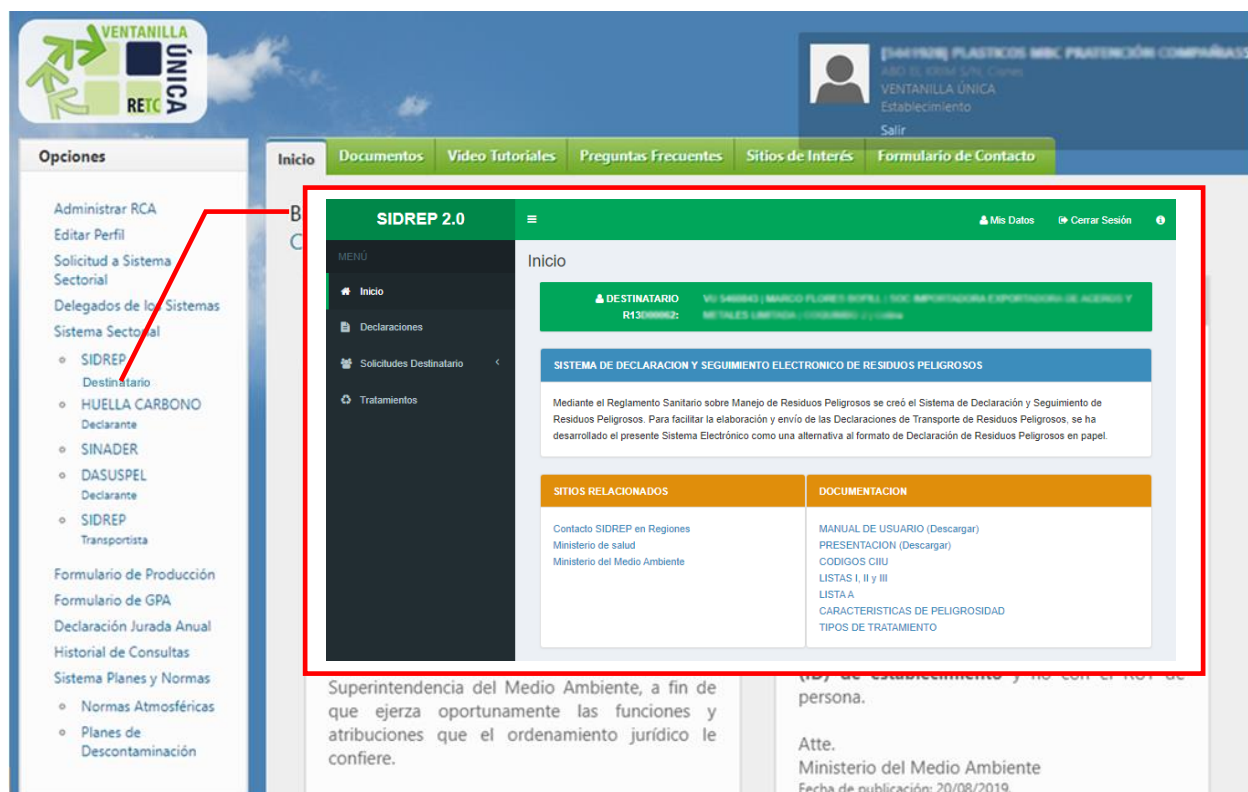


Figura 13: Ingresar a SIDREP desde el sistema Ventanilla Única.

En caso, que el usuario haya perdido su clave, existe la opción de recuperar la contraseña del usuario. Para esto se debe ingresar el email (correo electrónico) y posteriormente el sistema busca todos los usuarios del sistema asociados al email ingresado. En caso de encontrarse el o los usuarios, el sistema envía un correo electrónico con toda la información respectiva. En caso, que el email no exista, el sistema enviará un mensaje de error.

The form is titled 'Recuperar Contraseña'. It contains an 'Email' input field, a 'Captcha' field with the text '38b0b', another empty input field, and a green 'Enviar' button. Below the button is a 'Cerrar' link.

Figura 14: Recuperar contraseña.

6.2. Sesión de Usuario Destinatario

Al ingresar al sistema SIDREP, el usuario tendrá las opciones disponibles desde su menú de opciones, que se encuentra en el lado izquierdo de la ventana:

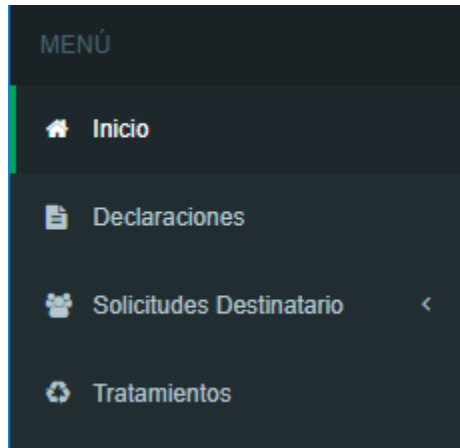


Figura 15: Menú de opciones.

Las opciones disponibles para el usuario son las siguientes:

- **Inicio:** en esta opción se encuentran disponibles toda la documentación relacionada del sistema.
- **Declaraciones:** opciones disponibles para el usuario, respecto de la declaración de residuos peligrosos.
- **Solicitudes Destinatario:** en esta opción se muestran los listados de solicitudes de tipos de tratamientos.
- **Tratamientos:** listado de tipos de tratamientos disponibles del usuario destinatario.

6.3. Inicio

En esta opción se encuentran disponibles toda la documentación relacionada del sistema, los listados de clasificación de residuos y los enlaces de interés.

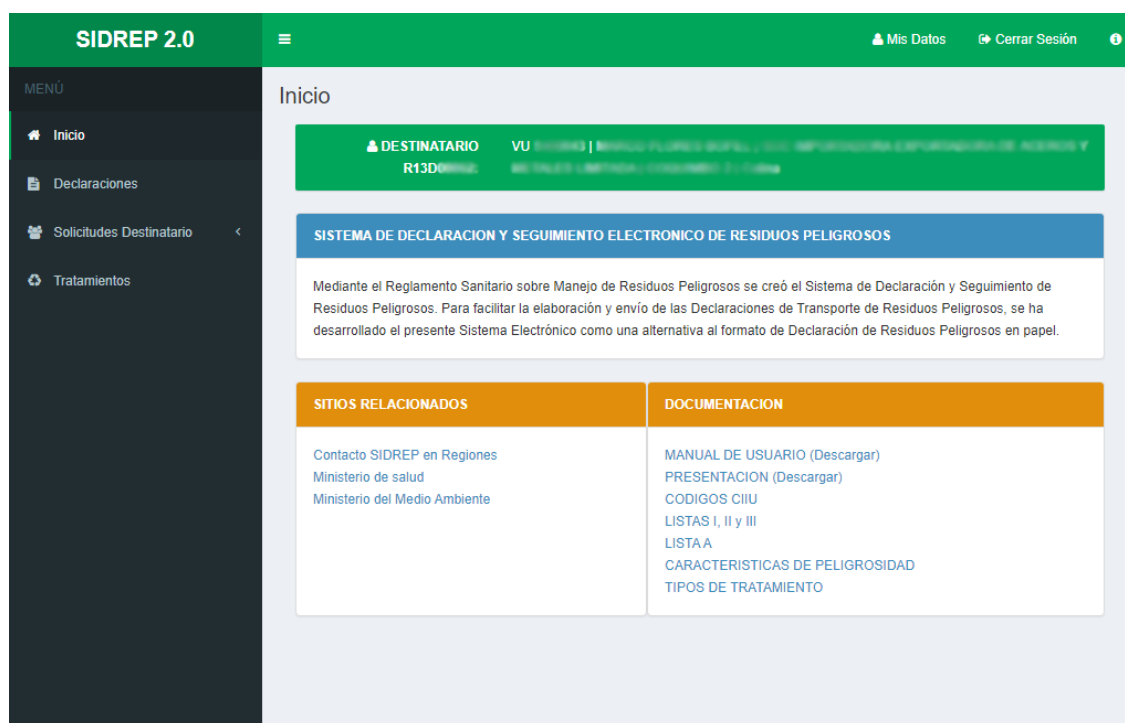


Figura 16: Opción de inicio.

6.4. Declaraciones

6.4.1. Estados de las declaraciones

- **Abierto:** estado inicial de la declaración, registrado por el usuario generador, donde indica los residuos que saldrán de su establecimiento hacia un establecimiento de transferencia y/o un establecimiento destinatario final.
- **En Proceso:** estado de la declaración, registrado por el usuario transportista, donde indica que ha recibido los residuos del generador y está en proceso de envío al destino, el cual puede ser un establecimiento transferencia y/o un destinatario final.
- **Cerrado:** estado final de la declaración, registrado por el destinatario, donde indica que ha recibido los residuos.
- **En Transferencia:** estado de la declaración, registrado por usuario transferencia, donde indica que los residuos han sido recibidos en el establecimiento de transferencia. Este estado es temporal, hasta que todos los residuos de esta declaración sean recibidos por un destino final. Cuando suceda esto, la declaración quedará en estado Cerrado.
- **AbiertoTR:** estado de la declaración, registrado por usuario transferencia, donde indica que los residuos serán enviados hacia su destino final.

- **En ProcesoTR:** estado de la declaración, registrado por el usuario transportista, donde indica que ha recibido los residuos del usuario transferencia y está en proceso de envío al destino final.
- **CerradoTR:** estado final de la declaración, registrado por el usuario destinatario, donde indica que ha recibido los residuos. Esta declaración podría cambiar el estado de las declaraciones de origen siempre y cuando todas las declaraciones de origen hayan sido recibidas por el destinatario final.

6.4.2. Ver las Declaraciones

Esta opción permite al usuario ver todas las declaraciones que ha registrado y el estado en que se encuentra cada una de ellas, desde que fue creada hasta que llega a un establecimiento de transferencia o destino final.

Para buscar una declaración específica, existen filtros de los siguientes tipos:

Folio: para escribir un número de folio o declaración específico.

Fecha (inicio): para escribir la fecha de inicio de un rango de fechas.

Fecha (Fin): para escribir una fecha final de un rango de fechas.

Estado: para buscar por alguno de los estados existentes.

También se puede buscar ordenando los campos ya sea en forma ascendente o descendente.

SIDREP 2.0

MENU

- Inicio
- Declaraciones
- Solicitudes Destinatario
- Tratamientos

Listado de Declaraciones

▲ DESTINATARIO R13000002: VILLABAS, MARCO FLORES BUSTILLO, SOC. IMPORTADORA/EXPORTADORA DE ACEROS Y METALES, S DE RL COLOMBIA

Folio:

Fecha (inicio):

Fecha (fin):

Estado:

Generador/Transferencia	Transportista	Destinatario/Transferencia	Fecha	Acción
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 06:03 am	VER	
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 06:07 am	VER	
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 05:21 am	VER	
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 05:21 am	VER	
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 03:32 am	VER	
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 03:37 am	VER	
TR 767716677, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	996746667, TRANSPORTES SANTA SOFIA LTDA	06/11/2019 03:39 am	VER	

Total filtrado: 23 [Abierto: 1 En proceso: 5 Cerrado: 3 Anulado: 7 Rechazado: 0 En Transferencia: 0 AbiertoTR: 0 En ProcesoTR: 0 CerradoTR: 7]

Figura 17: Listado de declaraciones del usuario destinatario.

6.4.3. Editar una Declaración

Este perfil de usuario puede visualizar todas las declaraciones asociadas al establecimiento.

Para poder editar una declaración e ingresar la información de recepción de residuos, el usuario debe buscarla en el listado de declaraciones, mediante los filtros disponibles.

Una vez encontrada la declaración debe presionar la opción “VER” en el listado de declaraciones.

Ver o editar, dependiendo del estado de la declaración.

Folio	Estado	Generador/Transferencia	Fecha	Acción
480750	Abierto	96701340-4 SOC CONTRACTUAL MINE	19/11/2019 06:29 pm	VER
480748	Abierto	61113000-7 EMPRESA NACIONAL DE AERONA...	08/11/2019 12:02 pm	VER

Figura 18: Abrir la declaración para ver o editar.

En caso que la declaración se encuentre en un estado distinto a En Proceso o En ProcesoTR, la declaración se mostrará solo en modo de lectura, sin la opción de poder editarla.

Para todas aquellas declaraciones en estado En Proceso o En ProcesoTR, el usuario debe registrar la información, confirmando que recibió los residuos como destino final y el transporte en que llegaron los residuos.

Al mostrar la información de la declaración, se muestran 3 subsecciones disponibles en la sección Destinatario:

- Datos de la empresa, establecimiento y el usuario que está registrando la declaración.
- Luego se le presenta los campos para que el usuario ingrese la cantidad recibida.
- Y finalmente se presenta la opción de enviar la declaración, donde aprueba lo recibido o de rechazarla en caso que, no esté de acuerdo con la cantidad o el transporte.

GENERADOR [Folio: 480747 Estado: En proceso]

TRANSPORTISTA

DESTINATARIO

Nro. Identificación

R13D00062

Autoridad Sanitaria

SEREMI RM

Nombre Empresa

SOC. IMPORTADORA EXPORTADORA DE ALIMENTOS Y

Rut Empresa

77953200-3

Dirección Establecimiento

COQUIMBO 2

Comuna

Colina

Teléfono

22101000

Fax

Persona responsable

VERONICA CAMILA FERRAZ GARCIA

Correo Electrónico

VERONICA.FERRAZ@IMPORTADORA.COM

Identificación Transporte

88-1087 camión

Identificación Acoplado

Cantidad recibida (kg)

Observaciones

Discrepancias

Firma

Fecha y hora

27-12-2019 12:46:41 pm

caracteres restantes: 256

caracteres restantes: 256

EXPORTAR PDF

ENVIAR DECLARACION

RECHAZAR DECLARACION

Volver

Figura 19: Formulario de declaración como usuario generador.

Para finalmente enviar la declaración, el usuario debe presionar el botón “Enviar Declaración” o “Rechazar Declaración”. De esta forma, tanto el usuario administrador del sistema, la autoridad regional y los distintos usuarios seleccionados podrán visualizar la declaración en su sesión de usuario.

EXPORTAR PDF

ENVIAR DECLARACION

RECHAZAR DECLARACION

← Volver

Figura 20: Botón para enviar la declaración.

Al enviar la declaración el sistema un mensaje que la declaración fue modificada con éxito.

6.5.2. Ver las Solicitudes

Esta opción del usuario permite visualizar todas las solicitudes enviadas a la autoridad regional y ver el estado que se encuentra cada una de ellas.

Para buscar una solicitud específica, existen filtros de los siguientes tipos:

N° Solicitud: para escribir un número de la solicitud específica.

RUT: permite buscar por el RUT del usuario que realizó la solicitud.

Estado: para buscar por alguno de los estados existentes.

Fecha (inicio): para escribir la fecha de inicio de un rango de fechas.

Fecha (fin): para escribir una fecha final de un rango de fechas.

También puede buscar ordenando por los campos en forma ascendente o descendente.

Solicitudes de Tratamientos

DESTINATARIO R13D00002: VU

Crear una Solicitud

N° Solicitud: Escriba el número de solicitud : RUT: Escriba el RUT aquí Estado: Todos

Fecha (rango inicial): Fecha (rango final): Filtrar Limpiar

N° Solicitud	Usuario	Estado	Fecha	Acción
97	10000000-4 MARCO FLORES SUFLO	Abierta	26/11/2019	REVISAR
96	10000000-4 MARCO FLORES SUFLO		1/2019	REVISAR
29	10000000-4 MARCO FLORES SUFLO		2/2016	REVISAR

« 1 »

Figura 22: Listado de solicitudes de transportista.

6.5.3. Crear una Solicitud

Mediante esta opción el usuario puede solicitar: agregar un nuevo tipo de tratamiento o modificar un tratamiento existente.

Crear Nueva Solicitud

▲ DESTINATARIO R13DMM62: VO LARBAO, MARCO FLORES BOFILL, SOC IMPORTADORA EXPORTADORA DE ACEROS Y METALES (LIMITADA) COLOMBIA S.A. CUBA

Nuevo Tratamiento ▲

Tratamiento

Asdadsdad ▼

Agregar Nuevo

Modificar un Tratamiento ▲

ENVIAR LA SOLICITUD

Figura 23: Opciones de una solicitud de transporte como transportista.

Nuevo Tratamiento: esta opción permite al usuario agregar un nuevo tipo de tratamiento para lo cual debe ingresar toda la caracterización. En una misma solicitud se puede agregar uno o más tratamientos nuevos.

Nuevo Tratamiento ▲

Tratamiento

Rellenos de seguridad ▼

Agregar Nuevo

Tratamiento

Rellenos de seguridad

Lista I

×1.2

Presionar este botón para agregar un tratamiento.

Modificar un Tratamiento ▲

ENVIAR LA SOLICITUD

Figura 24: Opción para agregar uno o más residuos.

Modificar un Tratamiento: esta opción permite al usuario modificar uno o más tratamientos existentes. El sistema validará que la modificación no corresponda a otro tratamiento nuevo o a otro tratamiento ya existente.

Nuevo Tratamiento

Modificar un Tratamiento

Tratamiento

Almacenamiento de residuos por períodos prolongados

Obtener Datos del Tratamiento

Tratamiento

Almacenamiento de residuos

Listados de tratamientos existentes.

Lista I

× I.8 × II.2 × II.6

Figura 25: Tratamiento a ser modificado.

ENVIAR LA SOLICITUD

Figura 26: Opción para enviar la solicitud de tratamientos.

6.6. Tratamientos

Este módulo del sistema, permite al usuario ver el listado de todos los tipos de tratamientos asociados al establecimiento destinatario.

Listado de Tratamientos

DESTINATARIO R13D00002: VU 5400003 | MINICO FLORES BOFILL | SOC IMPORTADORA EXPORTADORA DE ACEROS Y METALES LIMITADA | COLOMBIO 2 | Cúcuta

Código	Descripción	Lista I
8	Almacenamiento de residuos por períodos prolongados	I.8, II.2, II.6
10	Recuperación o regeneración de solventes	I.10, II.12, II.17
12	Recuperación o regeneración de metales y compuestos metálicos	I.3, II.22, III.4

Figura 27: Listado de tratamientos del destinatario.

6.7. Cerrar sesión de usuario

Para seguridad de la información del usuario que se autentica en el sistema y salir de la sesión de usuario SIDREP, la forma correcta de hacerlo es presionando el botón “Cerrar”.

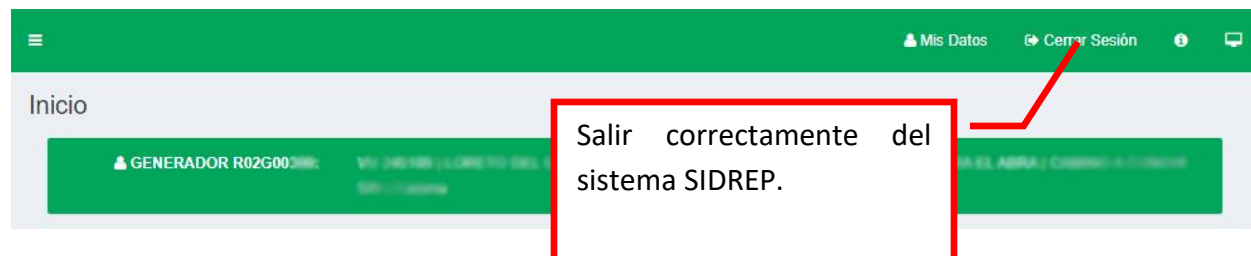


Figura 28: Salir del sistema SIDREP.