

DESARROLLO DE UN SISTEMA DE DECLARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS



MANUAL DE USUARIO SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

PREPARADO PARA
COMISIÓN NACIONAL DEL MEDIO AMBIENTE, CONAMA

INDICE

1. PRESENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB SIDREP	2
1.1 PÁGINA INICIAL	2
1.2 MENÚ PÁGINA INICIAL.....	3
2. SECTOR PRIVADO: GENERADOR, TRANSPORTISTA Y DESTINATARIO	6
2.1 MÓDULO SOLICITUD ID USUARIO	6
2.1.1 <i>Acceder a una Declaración</i>	<i>13</i>
2.1.2 <i>Hacer una Declaración</i>	<i>15</i>
2.1.3 <i>Otras Opciones</i>	<i>21</i>
2.1.4 <i>Otras</i>	<i>24</i>
3. SECTOR PÚBLICO: AUTORIDAD SANITARIA Y MINISTERIO DE SALUD	25
3.1 ID USUARIO.....	25
3.2 AUTORIDAD SANITARIA.....	25
3.2.1 <i>Declaraciones.....</i>	<i>26</i>
3.2.2 <i>Solicitud.</i>	<i>26</i>
3.2.3 <i>Mantenedor.</i>	<i>29</i>
3.2.4 <i>Opciones.....</i>	<i>30</i>
3.3 MINISTERIO DE SALUD.....	30
4. GUIA RAPIDA PARA LA DECLARACIÓN EN INTERNET	31

1. PRESENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB SIDREP

El Sistema Web cuenta básicamente con una página inicial o “Home”, a la que se tiene acceso a través de la autenticación de los distintos tipos de usuarios que tendrá el sistema, ya sea Generador, Transportista, Destinatario, Autoridad Sanitaria o Ministerio de Salud. A continuación se presenta un esquema de la página inicial del Sistema Web y los perfiles de Usuario.



Consultas:

§ Jefe Proyecto: Sr. Jaime Escobar E-mail: jescobar@dictuc.cl Fono: (56-2)354 7059

Equipo técnico

§ Experto técnico: Sr. Manuel Nuñez E-mail: mnunez@ing.puc.cl Fono: (56-2)354 7059

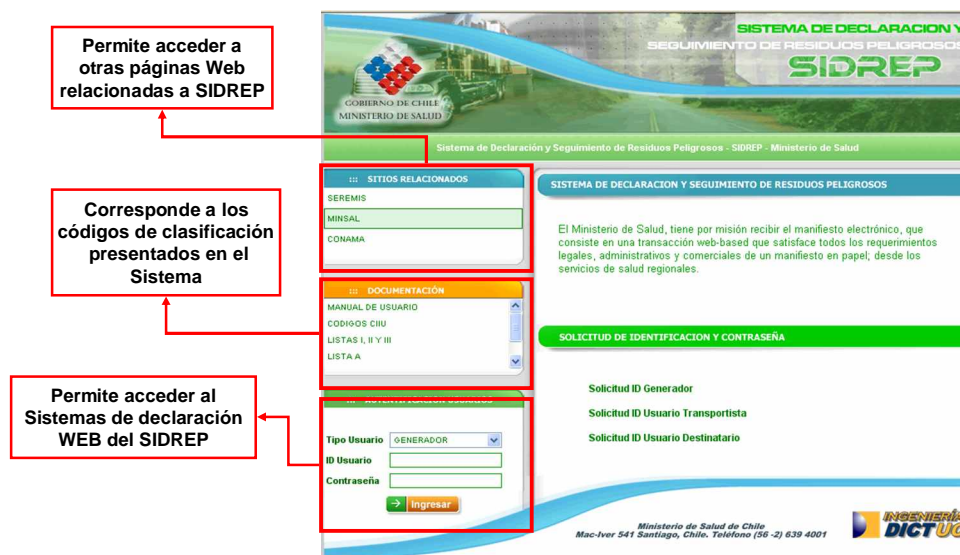
§ Experto Informático: Sr. Hugo García E-Mail: hgarcia@ing.puc.cl Fono: (56-2)354 7059

§ Experto Informático: Sra. Pía Daroch E-Mail: pdaroch@dictuc.cl Fono: (56-2)354 5967.

1.1 PÁGINA INICIAL

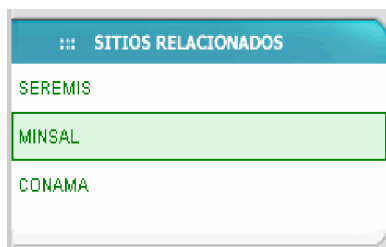
La página inicial del Sistema Web es de acceso público, por lo que cualquier persona puede ingresar a los contenidos del menú inicial y tener acceso solamente a la información allí contenida.

A su vez, solo los **Usuarios** que tengan número de identificación y contraseña podrán autenticarse para entrar en una **sección de datos** correspondiente a su perfil de Usuario.



1.2 MENÚ PÁGINA INICIAL

- “SITIOS RELACIONADOS”:



Corresponde a un listado de enlaces a otras páginas Web relacionadas al SIDREP. Actualmente se encuentran los enlaces a las páginas de:

- Ø **“Seremis”**. Al pinchar el nombre, se abre un listado con el nombre de la dirección regional de salud, nombre y correo electrónico del contacto (Las Seremis de Salud no tienen sitios Web individuales).
- Ø **“Comisión Nacional del Medio Ambiente (CONAMA)”**. Al pinchar el nombre, se establece un link o conexión directa al sitio institucional <http://www.conama.cl>
- Ø **“Ministerio de Salud”**. Al pinchar el nombre, se establece conexión directa al sitio institucional <http://www.minsal.cl/>

- **“DOCUMENTACIÓN”:**



Corresponde a los códigos de clasificación presentados en el sistema:

Ø **“Códigos CIU”:** Corresponde a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme.

Ø **“Listas I, II, III”:** Corresponden a las Listas I (Categorías de residuos consistentes o resultantes de los siguientes procesos), II (Categorías de residuos que tengan como constituyentes) y III (Categorías de otros residuos) del artículo 81 del Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos (D.S. Nº 148/2004). Dichos Listados establecen que los residuos incluidos en dichos listados de categorías se considerarán peligrosos amén que su Generador pueda demostrar ante la Autoridad Sanitaria que no presentan ninguna característica de peligrosidad.

Ø **“Lista A”:** Corresponde a la Lista A “Residuos Peligrosos” del artículo 90 del Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. Dicha Lista A, incluye los listados de residuos para la aplicación del artículo 19 del Reglamento, que establece que dichos residuos se considerarán igualmente peligrosos; no obstante el Generador podrá demostrar ante la Autoridad Sanitaria que ellos no son peligrosos.

Ø **“Características de Peligrosidad”:** Corresponden a las características de peligrosidad establecidas en el artículo 11 del Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos (D.S. Nº 148) y detalladas en los artículos 12 al 17 del mismo. Dichas características son: Toxicidad Aguda, Toxicidad Crónica, Toxicidad Extrínseca, Inflamabilidad, Reactividad, y Corrosividad.

Ø **“Códigos Naciones Unidas”:** Códigos de materiales (mercancías) de las Naciones Unidas (NNUU).

Ø **“Tipos de Tratamiento”:** Corresponden a los distintos tipos de tratamientos que puede ofrecer un Destinatario a los residuos peligrosos.

Nota: La barra de desplazamiento (scroll), permite ver el listado en orden secuencial (de arriba, abajo).

- “Solicitud ID Usuario”:



Dentro de este Directorio el índice principal, incluye enlaces a los Formularios de Solicitud de Identificación y Contraseña para los usuarios por tipo (Generadores, Transportistas y Destinatarios), cada uno de los cuales se verá más detalladamente en el capítulo respecto al Sector Privado; como asimismo el conjunto de menús exclusivos de la Autoridad Sanitaria y Ministerio de Salud, cada uno de los cuales se verá más detalladamente en el capítulo respecto al Sector Público.



Forma de despliegue de la ventana
“Tipo de usuario”

2. SECTOR PRIVADO: GENERADOR, TRANSPORTISTA Y DESTINATARIO

Importante: Para ingresar al Sistema de declaración Web del SIDREP, el Usuario (Generador, Transportista, Destinatario) debe solicitar previamente a la Autoridad Sanitaria el Número de Identificación y la Contraseña respectiva. Una vez obtenidos, el Usuario ingresa en la Ventanilla “Autenticación Sidrep”, lo que le permitirá ingresar al sistema en forma segura.

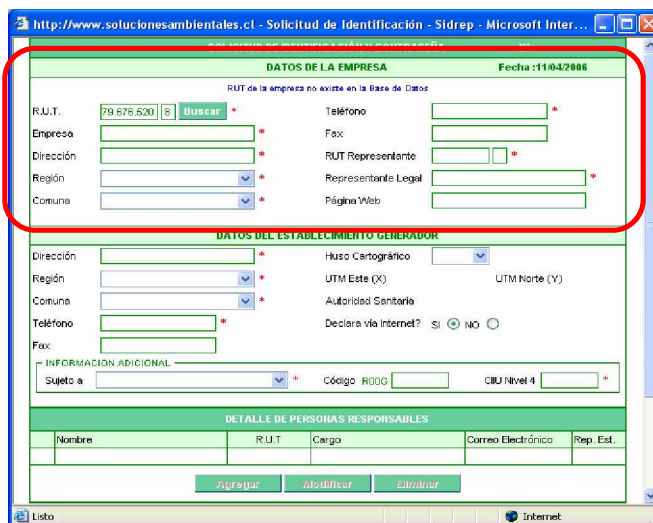
2.1 MÓDULO SOLICITUD ID USUARIO

A continuación se presentan los pasos que debe seguir una Empresa para realizar una Solicitud, la cual puede ser aceptada o rechazada por la Autoridad Sanitaria.

Paso N°1: Ir a las opciones de Ingreso de Solicitud en el Índice de la página inicial. Dirigirse al menú vertical de la página principal, en la opción “**Solicitud ID Usuario**”, acceder a la opción que corresponda a su actividad (Generador, Transportista, Destinatario), para la cual quiera realizar una Solicitud:



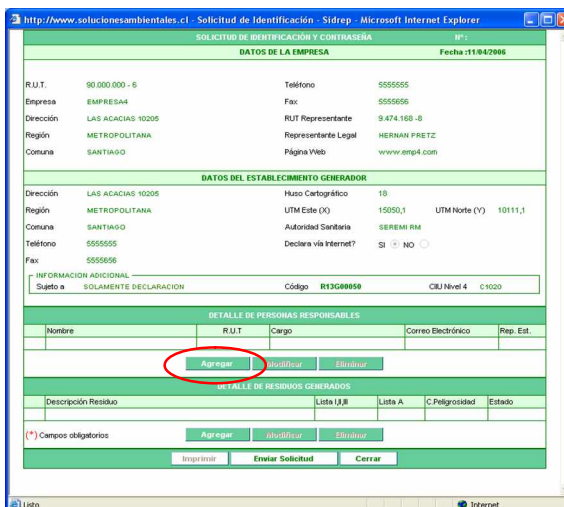
Paso N°2: Ingresar los datos de la Empresa. Al abrirse el formulario de Solicitud, se pueden presentar 2 casos:



Caso 1: No existen los datos de la empresa en la Base de Datos. En esta situación, se deben ingresar todos los datos requeridos de la empresa y posteriormente, se desplegará un mensaje de la siguiente forma “RUT de la empresa no existe en la Base de Datos”.

Nota: En general, los campos marcados con (*), son de carácter obligatorio, por lo tanto, en caso que el usuario no complete estos campos, el sistema genera automáticamente un mensaje de error y no permite continuar.

Una vez que los datos han sido validados correctamente, el sistema habilita automáticamente el proceso siguiente (Detalle de Residuos Generados, botón Agregar)



Caso 2: La empresa tiene sus datos en el sistema. Se debe ingresar el RUT de la Empresa y presionar el Botón “Buscar”, el sistema desplegará los datos de la misma, en forma automática. Ahora, si la empresa tiene otros establecimientos asociados, se mostrará además un botón “Establecimientos Asociados”.

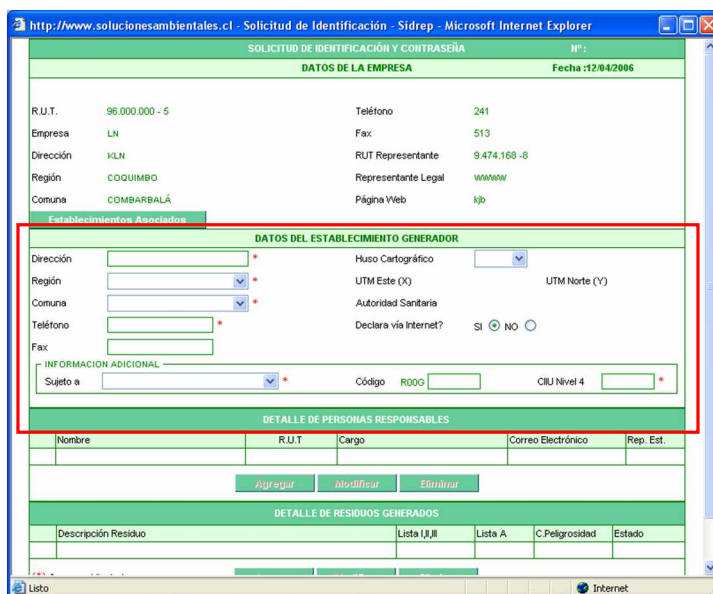


Paso N°3: Ingreso datos del Establecimiento. Para el ingreso de Establecimientos existen 2 tipos de casos:

Caso 1: No existen los datos del Establecimiento en la Base de Datos. Por lo tanto, se deben ingresar los datos específicos del Establecimiento, tal como se muestra en las Ilustraciones “Ingreso de datos del establecimiento Generador y Transportista” y “Despliegue de información asociada a establecimientos Generadores y Transportistas”.

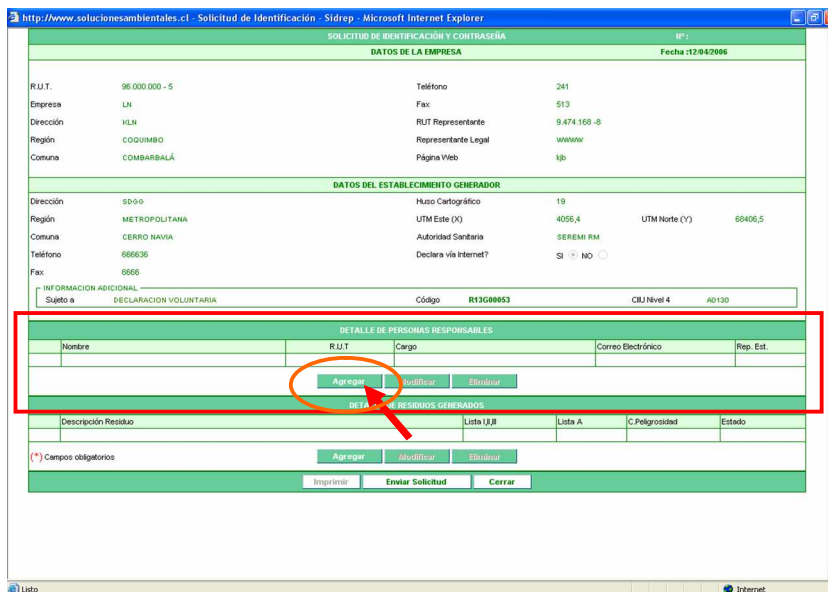
Solo para el caso de Establecimiento Destinatario, se pide al solicitante que ingrese los “Tipos de Tratamiento” que realiza, a los distintos residuos que está autorizado para recepcionar.

Caso 2: *Existen datos del Establecimiento en la Base de Datos. En este caso, se puede tener un Establecimiento asociado o en funcionamiento. Por lo tanto, el solicitante tiene la posibilidad de seleccionar el Establecimiento asociado correspondiente, presionando el botón “**Establecimientos Asociados**”, con lo cual se abrirá una ventana donde podrá seleccionar un Establecimiento.*



Paso N°4: Presionar el Botón “Agregar”.

Una vez ingresados los datos de la Empresa y/o el Establecimiento y/o los tipos de tratamientos (en el caso del Destinatario), se debe presionar el botón “**Agregar Solicitud**”, a fin de dar paso al ingreso de los datos correspondientes a las “Personas Responsables” en la parte “Detalle Personas Responsables” y de transportes, en la parte “Detalle de Transportes” (si la Solicitud es del Transportista), para lo cual se verá claramente que los botones “**Agregar**”, quedan habilitados.



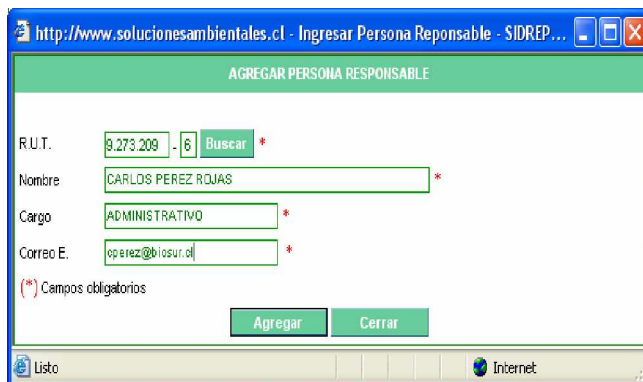
Pero en caso de que tanto la empresa y el Establecimiento hayan sido desplegados por el sistema, aparecerán los botones **“Agregar”**, habilitados en forma automática, sin la necesidad de presionar el botón **“Enviar”**.

La empresa Transportista, se distingue del establecimiento Generador y Destinatario porque tiene una lista de transportes asociados al mismo.

Paso N°5: Agregar Personas Responsables y/o Transportes.

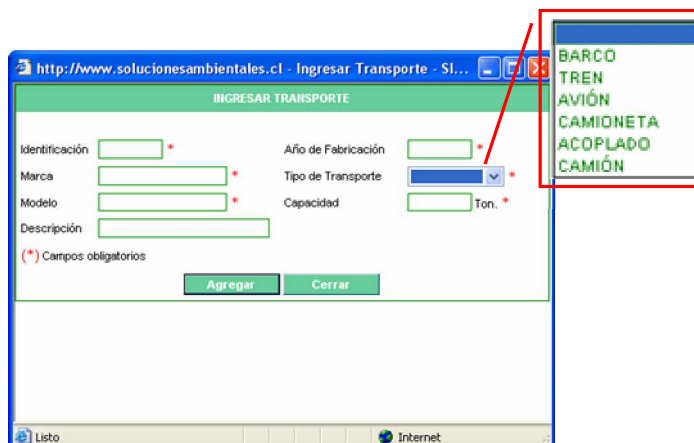
En este caso, se puede agregar más de una persona responsable o de transporte, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Si los datos de la Persona Responsable no existen en el sistema o no están asociados a la empresa, se deben ingresar sus datos y presionar el botón **“Agregar”**.



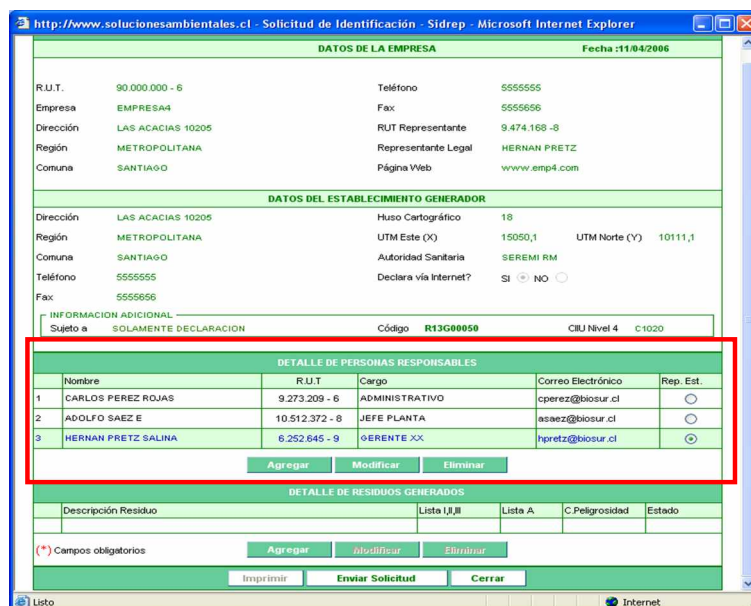
Para esto, se debe ingresar el RUT de la Persona Responsable y presionar el botón **“Agregar”**. En este caso, si la persona ya existe en el sistema y pertenece a la empresa correspondiente, presionando el botón **“Buscar”**, se desplegarán los datos de la persona en forma automática.

Ingresa datos del transporte y presionar el botón **“Agregar”**. En caso de que la Solicitud sea de Transportista, se deben ingresar todos los datos específicos que se solicitan del medio de transporte y agregarlo.



Cada Persona Responsable y Transporte ingresado en la lista, se puede modificar y eliminar seleccionando dicha persona o transporte; y luego presionando el botón **“Modificar”** o **“Eliminar”**.

Como se indica en la figura, es necesario seleccionar del listado de personas responsables, quien es el representante del Establecimiento (solo puede ser uno de los miembros de la lista)



	Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	Rep. Est.
1	CARLOS PEREZ ROJAS	9.273.209 - 6	ADMINISTRATIVO	cperez@biosur.cl	<input type="radio"/>
2	ADOLFO SAEZ E	10.512.372 - 8	JEFE PLANTA	asauez@biosur.cl	<input type="radio"/>
3	HERNAN PRETZ SALINA	6.252.645 - 9	GERENTE XX	hpretz@biosur.cl	<input checked="" type="radio"/>

Nota: Para mayor detalle ver punto 2.3.1.2

Paso N°6: Descripción de Residuos Generados.

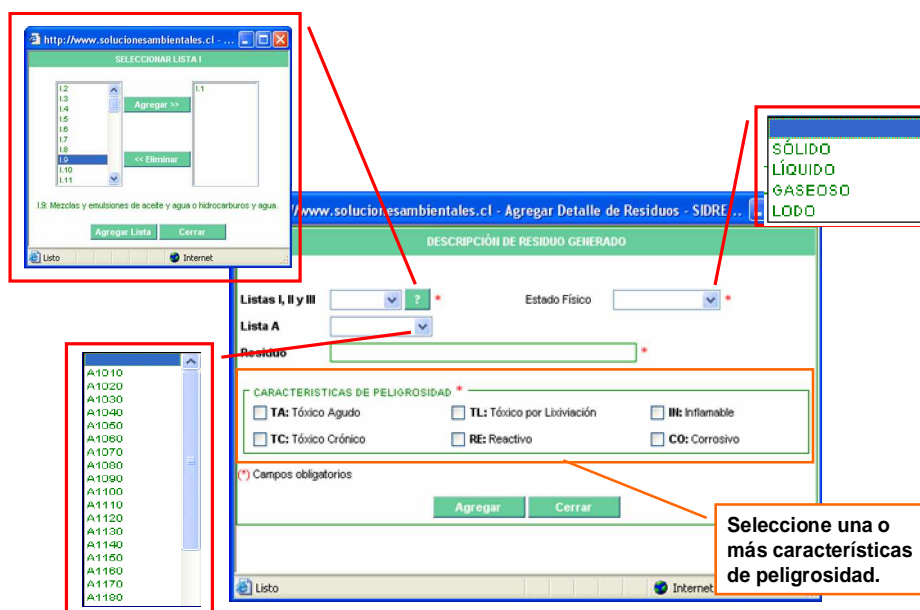
Para el caso de Generadores; además de lo anteriormente descrito; es necesario describir él o los residuos generados.

Como se indica en la figura “DESCRIPCION DE RESIDUOS GENERADOS”, el usuario debe seleccionar, de acuerdo a la lista (I, II y III) los residuos, este listado corresponde a los residuos que se indica en el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos.

Cada vez que seleccione un valor de la ventana derecha de la ventana “SELECCIONAR LISTA”, debe oprimir el botón “Agregar”; en la parte inferior de la ventana aparecerá el detalle del residuo seleccionado; al quedar agregado, el residuo desaparece del listado, lo que impide duplicar información.

Para el caso en que desee eliminar un residuo ya seleccionado, debe marcar en la ventana izquierda el o los residuos a eliminar y presionar el botón “ELIMINAR”.

Al terminar la selección, oprima el botón “Agregar Lista”; en este caso en la ventana de Solicitud aparecerá el listado completo de residuos agregados.



Nota: Para mayor detalle ver punto 2.3.1.3

Paso N°7: Enviar Solicitud a Autoridad Sanitaria.

Para este caso, se tomará como ejemplo la Solicitud del Transportista, teniendo en cuenta que para los tres tipos de usuarios es el mismo procedimiento.

Una vez completados los 6 pasos anteriores, se debe presionar el botón **“Enviar Solicitud”**, para remitir la Solicitud ingresada a la Autoridad Sanitaria correspondiente, para su evaluación.



http://www.solucionesambientales.cl - Solicitud de Identificación - Sidrep - Microsoft Internet Explorer

SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN Y CONTRASEÑA

FECHA: 21/04/2006

DATOS DE LA EMPRESA

R.U.T.: 96.000.000 - 5
 Empresa: TRANSEJEM
 Dirección: LOS AROMOS 222
 Región: METROPOLITANA
 Comuna: ESTACIÓN CENTRAL

Teléfono: 8581220
 Fax: 8502110
 RUT Representante: 10.512.537 - 2
 Representante Legal: LEONARDO DICAPRIO
 Página Web: WWW.TRANSEJEM.CL

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO TRANSPORTISTA

Dirección: LOS AROMOS 222
 Región: METROPOLITANA
 Comuna: ESTACIÓN CENTRAL
 Teléfono: 8581220
 Fax: 8502110

Huso Cartográfico: 18
 UTM Este (Q): 1555,5
 UTM Norte (Y): 1505,8
 Autoridad Sanitaria: SEREMI RM
 Declara vía Internet? SI NO

INFORMACIÓN ADICIONAL

Código: RT000000 CHU Nivel: 01900

DETALLE DE PERSONAS RESPONSABLES

Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	Rep. Est.
Agregar Modificar Eliminar				

DETALLE DE TRANSPORTES

Identificación	Marca	Modelo	Tipo	Año	Cap. (ton)	Descripción
Agregar Modificar Eliminar						

(*) Campos obligatorios

Imprimir **Enviar Solicitud** Cerrar

Inmediatamente después de esta acción, se mostrará la Solicitud como de “solo lectura”, de tal forma que no se pueda realizar ninguna modificación. Asimismo, se desplegará el Número de Solicitud correspondiente.



Estado: En proceso DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Nº Folio: 119

GENERADOR

1. Nro. Identificación	R05G00309	2. Autoridad Sanitaria	SEREMI V
3. Nombre Empresa	TRANSFEL	4. RUT Empresa	96.512.210 - 9
5. Dirección Establecimiento	EDWARDS 333	6. Comuna	LLANULLAY
7. Teléfono	34612205	8. Fax	34612205
9. Persona Responsable	PRUEBA	10. Correo Electrónico	prueba@pruebas.cl
11. Empresa Transportista	IMS		
12. Empresa Destinataria	TECHNOTAMBORES S.A. CATEMU, LAJO LLANQUIHUE 0404		
17. OBSERVACIONES		14. Firma	15. Fecha 30/04/2006
16. Hora 23:42:38			

☐ Anular

DETALLE DE RESIDUOS GENERADOS

Descripción Residuo	Lista I,II,III	Lista A	C Peligrosidad	E. Físico	Contenedor	Cant. (kg)
1. SDF05DFO	13,144	A1010	TA, RE, IN	SÓLIDO	234 cisternas	234
TOTAL						234

TRANSPORTISTA

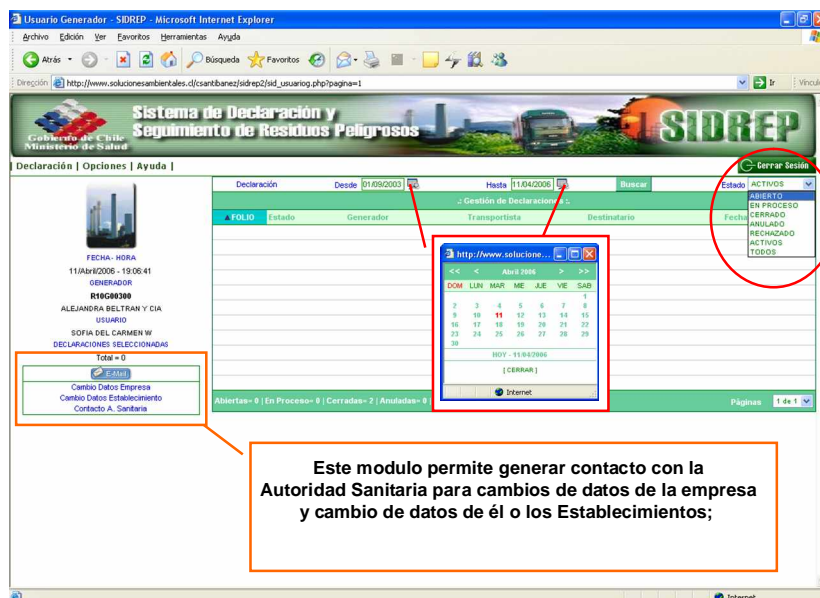
1. Nro. Identificación	R05T00006	2. Autoridad Sanitaria	SEREMI V
3. Nombre Empresa N°1	IMS	4. RUT Empresa	11.463.806 - 3
5. Dirección Sucursal	AV. BRASIL 1436	6. Comuna	VALPARAÍSO
7. Teléfono	265232	8. Fax	
9. Persona Responsable	RODRIGO NUÑEZ	10. Correo Electrónico	munuez@servi.cl
11. Identificación Transporte	MW4578	12. Identificación Acoplado	0
13. Cantidad Recibida		15. Firma	16. Fecha 30/04/2006
14. OBSERVACIONES		17. Hora 23:54:44	

DESTINATARIO

1. Nro. Identificación		2. Autoridad Sanitaria	
3. Nombre Empresa		4. RUT Empresa	-
5. Dirección Establecimiento		6. Comuna	
7. Teléfono		8. Fax	
9. Persona Responsable		10. Correo Electrónico	
11. Identificación Transporte		12. Identificación Acoplado	
13. Cantidad Recibida		14. Firma	15. Fecha 30/04/2006
16. Hora			
17. OBSERVACIONES		18. DISCREPANCIAS	

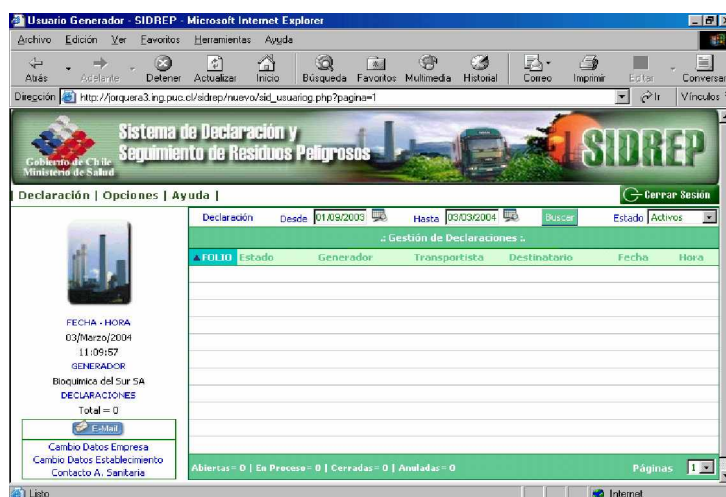
Imprimir Anular Declaración Anular y Copiar... Cerrar

2.1.1 Acceder a una Declaración



Para acceder a este módulo, el usuario debe elegir su perfil (Generador, Transportista o Destinatario) e ingresar su ID y contraseña, una vez ingresado a la sesión correspondiente se muestran por defecto, las Declaraciones en estado “Activo”, que corresponden a las Declaraciones en estado “Abierto” (declaración que ha iniciado el generador) y “En proceso” (que ha seguido el transportista).

Esta pantalla se muestra a continuación, y es la misma para los 3 tipos de Usuarios privados.



- Seleccionar la Declaración requerida, en la lista de declaraciones que se muestra en su panel, haciendo un “click” sobre ella.

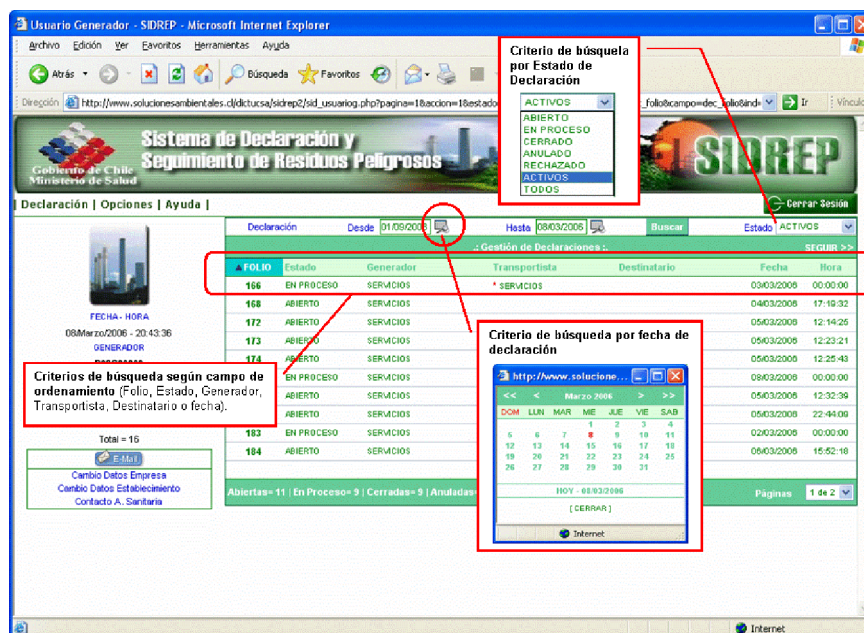
Declaración	Desde	01/09/2003	Hasta	03/03/2004	Buscar	Estado	Activos
.: Gestión de Declaraciones .:							
FOLIO	Estado	Generador	Transportista	Destinatario	Fecha	Hora	
1	Abierto	Bioquímica del Sur			03/03/2004	11:58:19	

- Buscar la Declaración, por el Número de Folio o según criterio estimado por el Usuario, según se describe a continuación:

Búsqueda por el Número de Folio de Declaración: Para el caso en que conozca el folio, debe ir al menú superior horizontal de la página de usuario y elegir la opción Buscar, luego se desplegará una pantalla en la cual se debe digitar el Número de Folio buscado. Si este Número existe en el Sistema, en forma automática se abrirá una nueva ventana en donde se desplegará la Declaración requerida; en caso contrario se despliega un mensaje que indica que esta no existe (“número no existe”).



Búsqueda por criterio del Usuario: La pantalla inicial del SIDREP muestra diferentes criterios de búsqueda de Declaraciones, como por ejemplo rangos de fechas en un calendario, estados de la Declaración, y campos de ordenamiento (ascendente o descendente), tales como: Folio, Estado, Generador, Transportista, Destinatario y Fecha (Desde-Hasta); en las cuales mediante un “Click”, se ordenan los registros de la lista según el campo seleccionado.



2.1.2 Hacer una Declaración

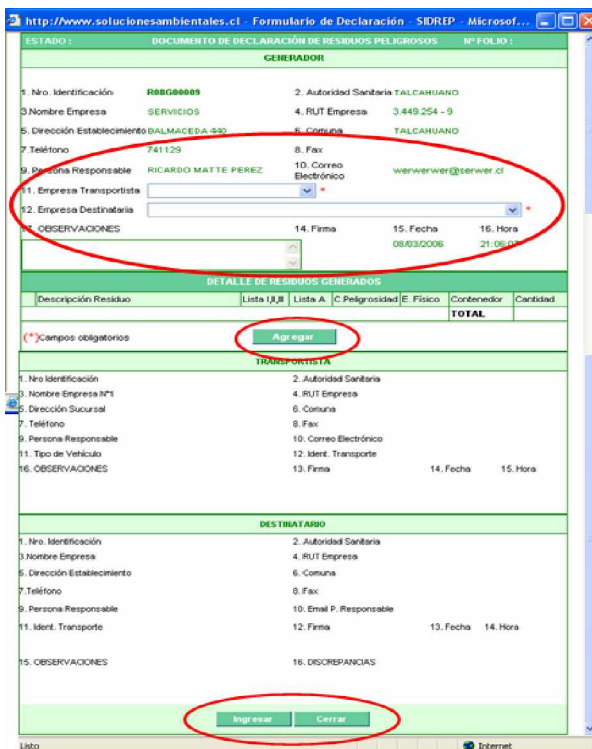
2.1.2.1 Generador

Ingresar una Declaración nueva:

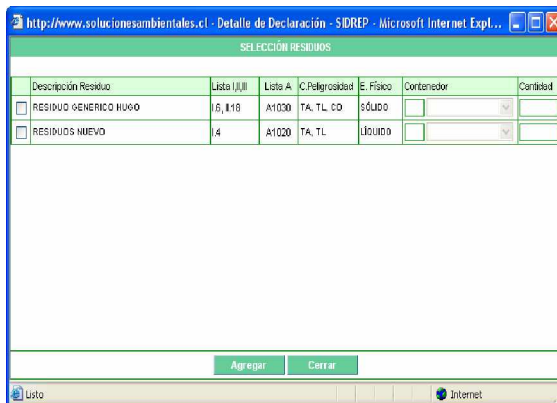
Esta operación la debe realizar el generador, previa confirmación con Transportista y Destinatario del traslado y posible recepción de los residuos.



Debe ir al menú horizontal en el submenú **"Declaración"** y seleccionar la opción **"Nueva"**
El sistema busca los datos del generador y los despliega en la declaración, luego este debe completar la Declaración nueva con los datos requeridos como la empresa transportista, la patente del camión que trasladará los residuos y la empresa que los recepcionará como destino final.



Debe ingresar el detalle de residuos peligrosos que está declarando (“Detalle de Declaración”). Presionando el botón **“Agregar”**. Es importante hacer notar que dicho **detalle puede ser modificado y/o eliminado, siempre y cuando la Declaración no haya sido ingresada al Sistema**, es decir no se haya presionado el botón **“Ingresar”**, en tal caso no es modificable.

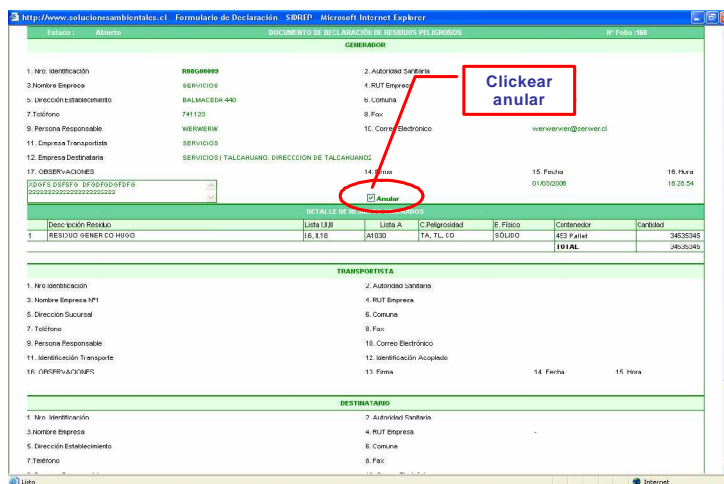


Presionando el botón **“Ingresar”**, se ingresa la Declaración al Sistema; y éste la muestra en modo de “solo lectura”. El nuevo estado de la Declaración es “Abierto”, con lo cual el sistema genera en forma automática un Número de folio.

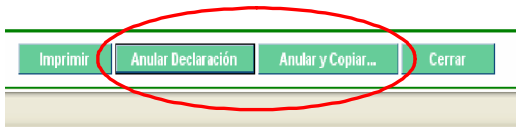
Anular una Declaración:

El Generador es el único tipo de Usuario que puede anular una Declaración, dependiendo de la circunstancia que se le presente.

Se pueden presentar 2 casos que se describen a continuación:



- El Generador se equivocó en el ingreso de los datos. En este caso puede anular la declaración que ya envió. Para esto, al volver a abrir su Declaración realizada, se mostrará la opción de “Anular” la Declaración, junto con un recuadro para las observaciones, donde se debe explicar el motivo por el cual se está anulando. A su vez, se le presentarán botones de “**Anular**” la Declaración o “**Anular y Copiar**”; la primera opción, realiza la acción propiamente tal; en cambio “**Anular y copiar**”, anula y crea una copia exacta de la Declaración original, pero con la opción de modificarla y así crear una declaración con un **nuevo Número de Folio**.
- Una vez que el Transportista acepto los residuos declarados y sucediera algún percance ya sea con el transportista o con el destinatario, el generador podrá anular la declaración y se procederá de la misma forma que en el caso anterior, pero solamente aparecerá la opción de “**Anular**” y no “**Anular y Copiar**”.



En ambos casos, al inicio de la ventana, se generará un mensaje de confirmación “**Declaración Anulada en forma Satisfactoria**”, lo que elimina del listado general dicha declaración.

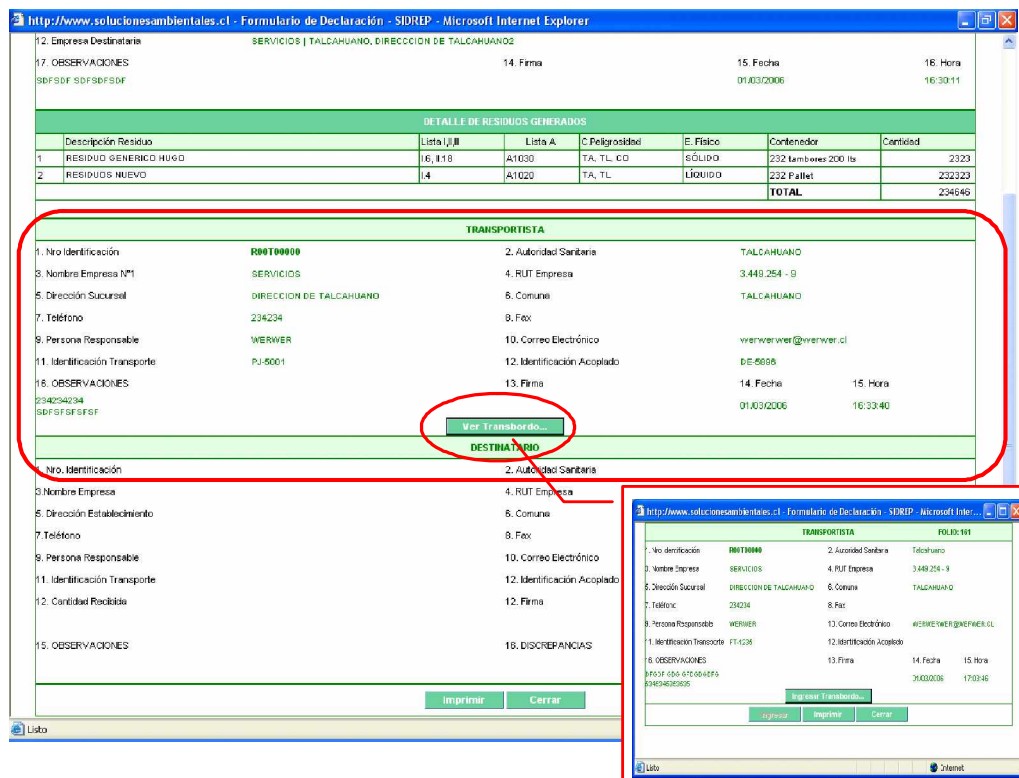
2.1.2.2 Transportista

Ingresar una Declaración:

La Declaración debe realizarse, ingresando en la página inicial del Sistema y acreditándose con un usuario transportista con número de identificación y contraseña. Luego debe buscar la declaración a

completar, que se encuentra en estado “Activo”, con los métodos señalados anteriormente (**Ir a una declaración**).

Luego, el Transportista debe ingresar los datos que se le solicitan en la Declaración, previa confirmación del Detalle de la Declaración que está recibiendo, dicha declaración fue realizada 24 hrs. antes por parte del Generador.



http://www.solucionesambientales.cl - Formulario de Declaración - SIDREP - Microsoft Internet Explorer

12. Empresa Destinataria: SERVICIOS | TALCAHUANO, DIRECCION DE TALCAHUANO2

17. OBSERVACIONES: SDFSDF SDFSDFSDF

14. Firma: 15. Fecha: 01/03/2006 16. Hora: 16:30:11

Descripción Residuo	Lista JUI	Lista A	C Peligrosidad	E. Fisico	Contenedor	Cantidad
1. RESIDUO GENERICO HUGO	16, II 18	A1030	TA, TL, CO	SÓLIDO	232 Lembrete 200 lts	2323
2. RESIDUOS NUEVO	14	A1020	TA, TL	LÍQUIDO	232 Fallet	232323
TOTAL						234545

TRANSPORTISTA

1. No identificación: 000100000 2. Autoridad Sanitaria: TALCAHUANO

3. Nombre Empresa N°1: SERVICIOS 4. RUT Empresa: 3.449.254 - 9

5. Dirección Sucursal: DIRECCION DE TALCAHUANO 6. Comuna: TALCAHUANO

7. Teléfono: 234234 8. Fax:

9. Persona Responsable: WERWER 10. Correo Electrónico: werwerwer@werwer.cl

11. Identificación Transporte: PU-8001 12. Identificación Acoplado: DE-8888

13. Firma: 14. Fecha: 01/03/2006 15. Hora: 16:33:40

16. OBSERVACIONES: 234234234 SDFSDFSDF

DESTINATARIO

1. No identificación: 2. Autoridad Sanitaria:

3. Nombre Empresa: 4. RUT Empresa:

5. Dirección Establecimiento: 6. Comuna:

7. Teléfono: 8. Fax:

9. Persona Responsable: WERWER 10. Correo Electrónico: werwerwer@werwer.cl

11. Identificación Transporte: PU-8001 12. Identificación Acoplado:

13. Firma: 14. Fecha: 01/03/2006 15. Hora: 16:33:40

16. OBSERVACIONES:

18. DISCREPANCIAS:

Imprimir Cerrar

Realizar un Traslado:

Para este hecho, se considera que el Transportista ha realizado el ingreso de datos en la Declaración, con lo cual existe la posibilidad de realizar un traslado de la carga hacia otro transporte, que puede ser de su misma empresa o bien de un tercero; siempre con autorización por parte de la Autoridad Sanitaria para llevar una carga de residuo peligroso.

Para esto, el Transportista debe ingresar nuevamente al Sistema y abrir la misma Declaración, entonces le aparecerá la opción de **“Ingresar Traslado”**, mediante un botón. Para esto, debe llenar los mismos datos solicitados anteriormente, pero cambiando, la identificación del transporte.

En ambos casos, para ingresar o actualizar la Declaración, se debe presionar el botón **“Ingresar”**. Asimismo, se puede repetir el mismo procedimiento en caso de tener una cantidad “n” de traslados. La Declaración entonces queda en estado **“En Proceso”**.

Nota: Cuando hay traslado, los datos de la empresa se mantienen fijos, sin embargo, se pueden seleccionar diversos tipos de transporte y acoplado, pero la responsabilidad sigue siendo del transportista original.

Sección del transportista; corresponde a la página de ingreso de un trasbordo

TRANSPORTISTA		FOLIO : 8	
1. Nro Identificación	R05T00006	2. Autoridad Sanitaria	SEREMI V
3. Nombre Empresa N°1	IMS	4. RUT Empresa	11.483.806 - 3
5. Dirección Sucursal	AV. BRASIL 1435	6. Comuna	VALPARAÍSO
7. Teléfono	265232	8. Fax	
9. Persona Responsable	PEDRITO LOBOS R.	10. Correo Electrónico	pedrito@hotmail.com
11. Identificación Transporte	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Transporte Empresa <input type="radio"/> Transporte de Tercero	
12. Identificación Acoplado	<input type="text"/>	13. Cantidad Recibida	<input type="text"/> (kg)
14. OBSERVACIONES	<input type="text"/>	15. Firma	16. Fecha 17. Hora
			09/05/2006 18:16:50
(*) Campos obligatorios			
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/>			

Esta es la página de selección de empresa y transporte externo o con terceros; en este caso al seleccionar una opción de transportista externo, se desplegará el listado de camiones y acoplados correspondientes a esa empresa.

Esta sección, permite Marcar opción por cada Rut

SELECCIÓN TRANSBORDO				
	Rut	Transporte	Camión	Acoplado
<input type="radio"/>	11356717 - 1	EDUARDO RAVENA Y CIA LTDA.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	13504572 - 1	TRANSPORTISTA 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	22222222 - 2	TRANSPORTISTA1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	99512210 - 9	TRANSPTEL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	99641530 - 4	TECNOTAMBORES S.A.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esta sección identifica RUT y nombre del Transportista

Esta sección permite seleccionar el transporte y/o acoplado, de un listado de opciones para cada Rut

Ventana ejemplo; muestra los trasbordos ya ingresados; en este caso la identificación del transporte , indica que corresponde a un tercero.

TRANSPORTISTA				FOLIO: 9
1. Nro Identificación	R05T00006	2. Autoridad Sanitaria	SEREMI V	
3. Nombre Empresa	IMS	4. RUT Empresa	11.483.806 - 3	
5. Dirección Sucursal	AV. BRASIL 1435	6. Comuna	VALPARAÍSO	
7. Teléfono	265232	8. Fax		
9. Persona Responsable	PEDRITO LOBOS R.	10. Correo Electrónico	PEDRITO@HOTMAIL.COM	
11. Identificación Transporte	H06577 (Transporte de Tercero)	12. Identificación Acoplado		
13. Cantidad Recibida	(kg)			
14. OBSERVACIONES	SE REALIZA TRASBORDO POR FALLA EN CAMION INICIAL.	15. Firma	16. Fecha	17. Hora
			08/05/2006	00:25:49
Ver Transbordo...				
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/>				

De igual modo que lo visto precedentemente; la Autoridad Sanitaria, debe gestionar los transbordos; la siguiente figura, muestra la pagina de ingreso de trasbordos.

TRANSPORTISTA				FOLIO: 8
1. Nro Identificación	R05T00006	2. Autoridad Sanitaria	SEREMI V	
3. Nombre Empresa N°1	IMS	4. RUT Empresa	11.483.806 - 3	
5. Dirección Sucursal	AV. BRASIL 1435	6. Comuna	VALPARAÍSO	
7. Teléfono	265232	8. Fax		
9. Persona Responsable	<input type="text"/>	10. Correo Electrónico		
11. Identificación Transporte	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Transporte Empresa <input type="radio"/> Transporte de Tercero		
12. Identificación Acoplado	<input type="text"/>	13. Cantidad Recibida	<input type="text"/> (kg)	
14. OBSERVACIONES	<input type="text"/>	15. Firma	16. Fecha *	17. Hora *
			<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Campos obligatorios				
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/>				

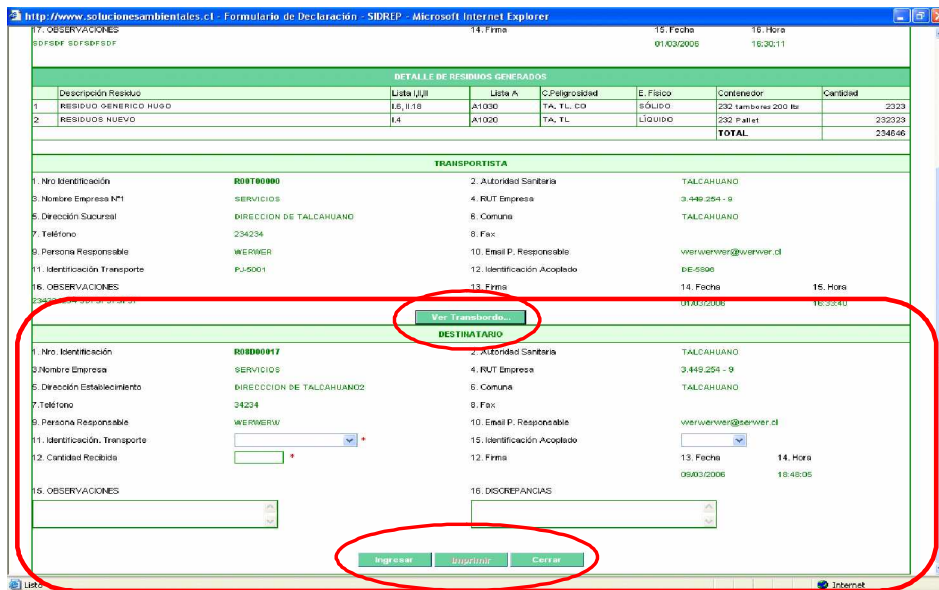
Permite seleccionar fecha y hora de la autorización

2.1.2.3 Destinatario

Ingresar una Declaración:

En este caso, el ingreso de una Declaración debe realizarse ingresando en la página inicial del Sistema a la opción que le corresponda al Usuario. Luego debe buscar la declaración a completar, que se encuentra en estado **“En Proceso”**, con los métodos señalados anteriormente (Ir a una declaración).

A continuación, el Destinatario debe ingresar los datos que se le solicitan en la Declaración, previa confirmación del detalle de la Declaración, que está recibiendo en la Declaración enviada por el Generador y la entregada por el Transportista.




Presionando el botón **“Ingresar”**, se actualizará la Declaración, mostrándola en modo de **“Solo lectura”** y cambiando a Estado de la declaración a **“Cerrado”**.

Nota: Recuerde que los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

2.1.3 Otras Opciones

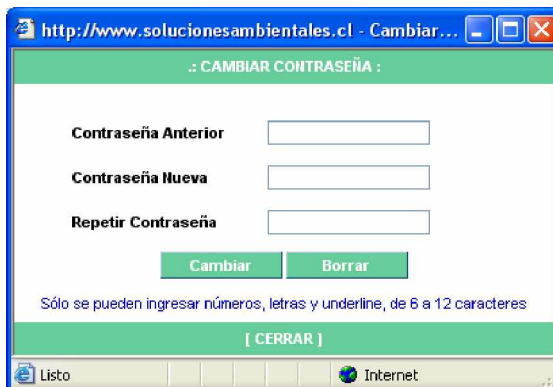
En el Sistema Web, también existen acciones que permiten realizar procedimientos que son propios del Usuario, tales como:

- Cambiar la contraseña para todos los usuarios
- Gestionar a la Persona Responsable para Transportistas y destinatarios y Autoridad Sanitaria.



2.1.3.1 Cambiar contraseña del Usuario

Esta acción permite al Usuario cambiar la contraseña de acceso a su perfil, todas las veces que sea necesario y cuando lo estime conveniente.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "http://www.solucionesambientales.cl - Cambiar...". The page title is "CMBIAR CONTRASEÑA :". The form contains three input fields labeled "Contraseña Anterior", "Contraseña Nueva", and "Repetir Contraseña". Below these fields are two buttons: "Cambiar" and "Borrar". At the bottom, there is a green bar with the text "[CERRAR]" and a status bar at the very bottom showing "Listo" and "Internet". A note at the bottom of the form states: "Sólo se pueden ingresar números, letras y underline, de 6 a 12 caracteres".

Paso N°1: Ir a Opciones del menú horizontal.

Dirigirse al menú horizontal de la página principal. En la herramienta "Opciones" seleccionar el ítem "Cambiar contraseña del...". Para cada uno de los Usuarios, se mantiene la misma interfaz y funcionalidad.

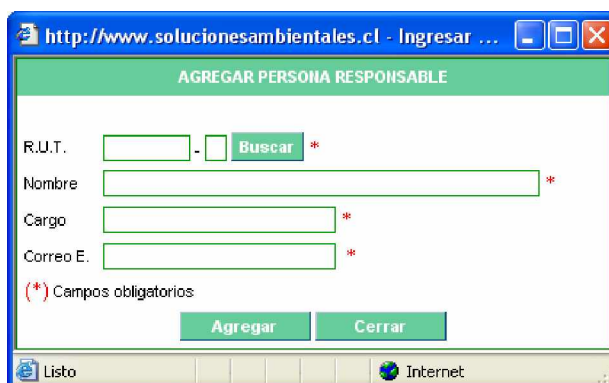
Paso N°2: En la pantalla que se presenta, el Usuario debe ingresar la contraseña anterior, ingresar la nueva contraseña y repetir la nueva contraseña, la cual tiene ciertas restricciones que se indican al pie de la ventana, que incluyen el ingreso de números, letras y "guión bajo", desde 6 hasta 12 caracteres.

2.1.3.2 Personas Responsables

Esta acción permite gestionar las Personas Responsables que podrán o tendrán acceso a las Declaraciones.

Paso N°1: Ir a Opciones del menú horizontal.

Una vez ingresados los datos de la empresa y de él o los Establecimientos; se habilitan automáticamente los botones de “Agregar”, “Modificar” o “Eliminar” del menú **“DETALLE DE PERSONAS RESPONSABLES”**. Para cada uno de los Usuarios, se mantiene la misma interfaz y funcionalidad.



Paso N°2: En esta opción, se le pedirá al Usuario que ingrese el RUT y dígito verificador del Rut de la persona responsable que será incluida; el botón buscar permite al usuario saber si este Rut está en el sistema. Una vez verificada la consistencia del RUT; se deben ingresar nombre, cargo y correo electrónico, que corresponden a campos de tipo obligatorio; posteriormente seleccione el botón **“Agregar”**, lo que agregará a la lista de personas responsables del Establecimiento.

Importante: Del listado de personas responsables, se debe seleccionar una como representante del Establecimiento, botones de opción “Rep. Est.”; porque esta persona será la única autorizada para gestionar las demás personas responsables.

DETALLE DE PERSONAS RESPONSABLES					
	Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	Rep. Est.
1	HEME	9.474.168 - 8	JEFE	dsds@fff.cl	<input type="radio"/>
2	HELMUT HOLD	13.512.535 - 3	GERENTE XX	hhobi@dids.cl	<input checked="" type="radio"/>
3	TOMAS PEZOA D	6.525.182 - 0	JEFE DE PRODUCCION	tpezoa@dssd.cl	<input type="radio"/>
<div> Agregar Modificar Eliminar </div>					

Paso N°3: Se puede “Agregar”, “Modificar” o “Eliminar” personas responsables, para ello se debe seleccionar una persona y seleccionar el botón “Agregar”, “Modificar” o “Eliminar”.

En caso de Agregar, se vuelve al paso 1.

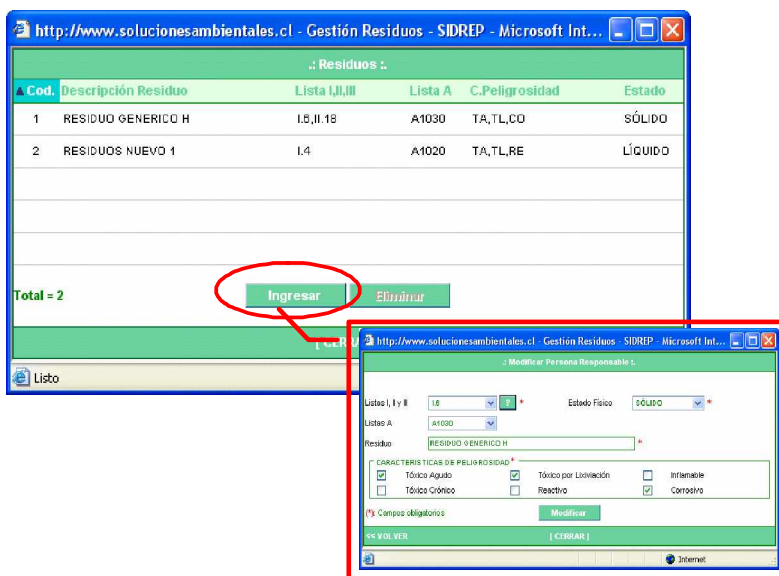
Para Modificar, se abre la ventana Agregar, con los datos disponibles en el sistema de la persona responsable; una vez modificados los datos, se acepta con botón “Modificar”.

Para Elimina, se debe seleccionar a la persona; y seleccionar eliminar, en este caso se elimina automáticamente del registro.

2.1.3.3 Gestionar Residuos

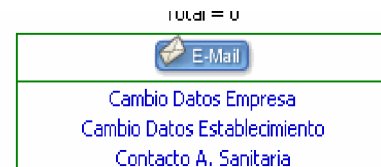
Esta opción permite al usuario, crear, eliminar, codificar y modificar el listado de residuos.

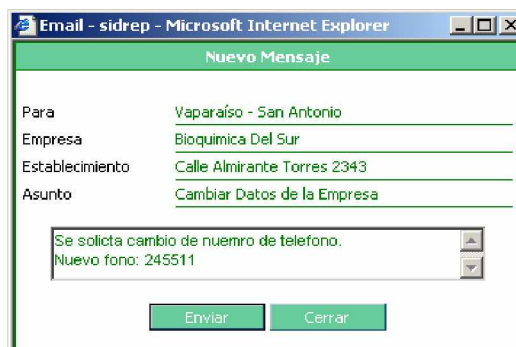
Para modificar, seleccione un residuo, y presione botón “Ingresar”.



2.1.4 Otras

En estas otras opciones, se encuentran la posibilidad de enviar correos electrónicos a las Autoridades Sanitarias correspondientes para solicitar por ejemplo: Cambio de datos de la empresa; Cambio de datos del Establecimiento; o bien Cualquier otra consulta. Estas opciones se encuentran en la página inicial de cada perfil de usuario.





3. SECTOR PÚBLICO: AUTORIDAD SANITARIA Y MINISTERIO DE SALUD

3.1 ID USUARIO

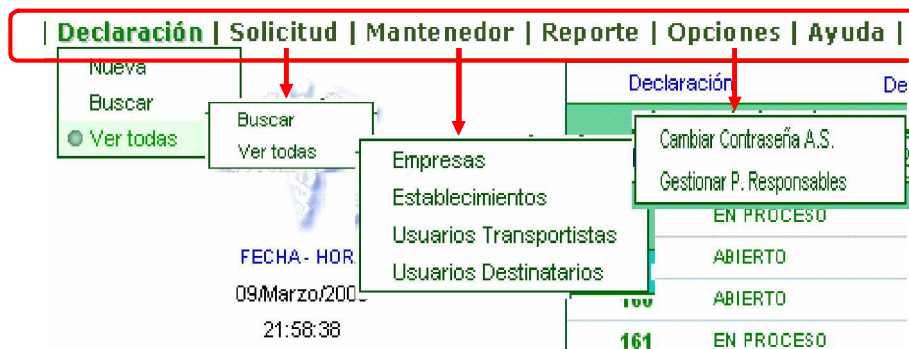
Para ingresar al Sistema Web del SIDREP, el Usuario (AUTORIDAD SANITARIA Y MINISTERIO DE SALUD) debe ingresar con su número de identificación y contraseña en la Ventanilla “Autentificación Sidrep”, que le permitirá ingresar al perfil correspondiente a su tipo de Usuario.

3.2 AUTORIDAD SANITARIA

La Autoridad Sanitaria, tiene como rol fundamental dentro del sistema, ser garante de su funcionamiento, para ello debe proporcionar Número de Identificación y la Contraseña respectiva a los usuarios (Generador, Transportista, o Destinatario), previa revisión de los datos ingresados; autorización de transbordos a transportistas; a la vez mantener actualizada la información relevante para su normal funcionamiento.

El sistema permite diversas opciones. En el panel izquierdo de la página, se despliega un conjunto de menús:

- § Generar o buscar declaraciones
- § Buscar Solicitudes
- § Tablas Mantenedoras de empresas, Establecimientos, tipos de usuarios
- § Generación de Reportes (en desarrollo).
- § Opciones para cambio de contraseña y gestión de personas responsables (ver punto 2.2.3).
- § Ayuda.



3.2.1 Declaraciones.

En su calidad de autoridad, se permite buscar, generar o ver una o más declaraciones, modificar su contenido, siguiendo para ello los mismos pasos del MODULO DE DECLARACIÓN (Punto 2.2).



SISTEMA DE DECLARACION Y SEGUIMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS SIDREP

GOBIERNO DE CHILE MINISTERIO DE SALUD

Declaración | **Solicitud** | Mantenedor | Reporte | Opciones | Ayuda | Cerrar Sesión

Nueva
Buscar
Ver todas

USUARIO: ALDO BOUYER 09Mayo/2006

Desde 01/03/2003 Hasta 09/05/2006 Buscar Estado ACTIVOS

.. Gestión de Declaraciones ..

FOLIO	Estado	Generador	Transportista	Destinatario	Fecha	Hora
2	ABIERTO	PRUEBA			13/03/2006	19:57:10
7	ABIERTO	TRANSPEL			06/04/2006	15:28:11
8	ABIERTO	TRANSPEL			06/04/2006	15:29:40
9	EN PROCESO	TRANSPEL	* IMS		06/05/2006	00:25:40
10	ABIERTO	TRANSPORTES NUÑEZ			05/04/2006	00:00:00
12	ABIERTO	TRANSPORTES NUÑEZ			01/04/2006	02:00:00
13	EN PROCESO	TRANSPORTES NUÑEZ	IMS		02/05/2006	00:00:00
14	ABIERTO	TRANSPORTES NUÑEZ			03/04/2006	00:00:00

Abiertas= 6 | En Proceso= 2 | Cerradas= 1 | Anuladas= 4 | Rechazadas= 3

Páginas 1 de 1

Ministerio de Salud de Chile
Mac-Iver 541 Santiago, Chile. Teléfono (56-2) 639 4001
Resolución Recomendada 1024 x 768

3.2.2 Solicitud.

La Autoridad Sanitaria, tiene dos formas de ver cualquier Solicitud de identificación y contraseña; mediante una búsqueda individualizada, o ver todas desplegando el listado de solicitudes, por empresas, actividad, según fecha y Estado:



SISTEMA DE DECLARACION Y SEGUIMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS SIDREP

GOBIERNO DE CHILE MINISTERIO DE SALUD

Declaración | **Solicitud** | Mantenedor | Reporte | Opciones | Ayuda | Cerrar Sesión

INSTITUCION: Buscar Ver todas

USUARIO: ALDO BOUYER 09Mayo/2006

Desde 01/03/2003 Hasta 09/05/2006 Buscar Estado TODOS

.. Gestión de Solicitudes ..

SOL	Estado	Empresa	Actividad	Fecha	Hora
9	ACEPTADO	TRANSPORTES NUÑEZ	GENERADOR	10/03/2006	12:25:10
12	ACEPTADO	NRF LTDA	GENERADOR	10/03/2006	12:19:34
20	ACEPTADO	IMS	TRANSPORTISTA	10/03/2006	14:27:15
25	ACEPTADO	TRANSPEL	TRANSPORTISTA	10/03/2006	14:41:11
27	ACEPTADO	TRANSPEL	GENERADOR	15/03/2006	14:37:46
35	ACEPTADO	TECNOTAMBORES S.A.	TRANSPORTISTA	10/03/2006	15:53:01
36	ACEPTADO	TECNOTAMBORES S.A.	DESTINATARIO	10/03/2006	15:59:34
38	ACEPTADO	TRANSPEL	GENERADOR	12/03/2006	19:24:35
39	ACEPTADO	TRANSPEL	DESTINATARIO	16/03/2006	12:11:38
40	ACEPTADO	TRANSPEL	TRANSPORTISTA	15/03/2006	14:38:04

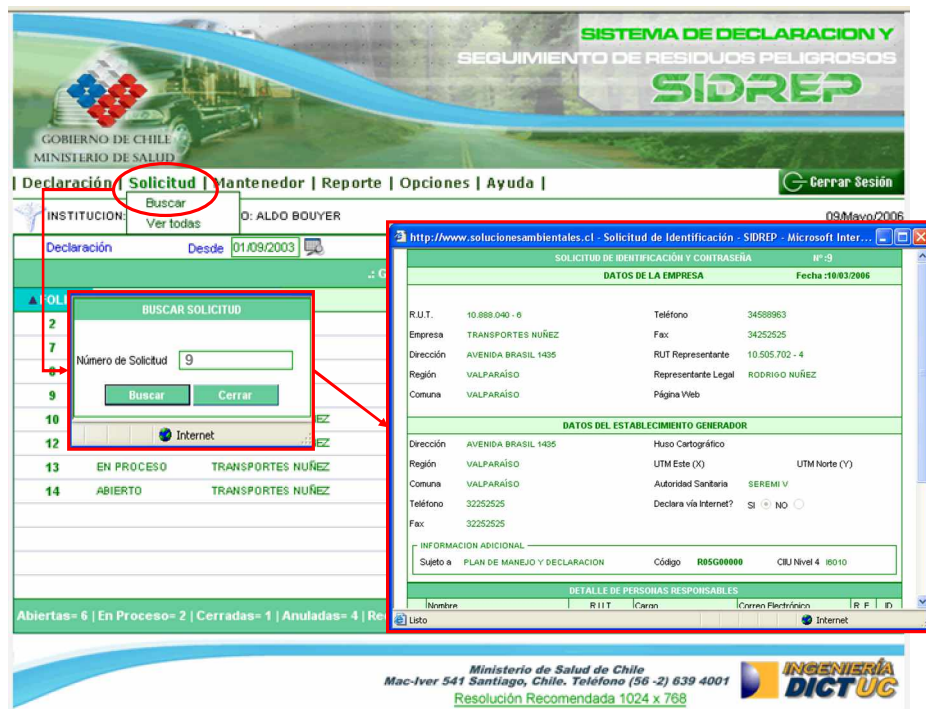
Páginas 1 de 1

Ministerio de Salud de Chile
Mac-Iver 541 Santiago, Chile. Teléfono (56-2) 639 4001
Resolución Recomendada 1024 x 768

- i. Al seleccionar ventana Solicitud, “**Ver todas**”, aparecerán por defecto aquellas con Estado “**En Espera**”; para seleccionar otra condición, debe cambiar el Estado (En Espera, Aceptado, Denegado, o Todos).



- ii. Al seleccionar ventana Solicitud, “**Buscar**”, se despliega nueva pantalla; para este caso, es necesario conocer previamente el número de solicitud; en ella debe colocar número correspondiente a la solicitud y presionar el botón “**Buscar**”, se despliega nueva ventana con el detalle de la Solicitud (ver figura).



La solicitud gestionada, consta de las siguientes secciones:

- Datos de la Empresa solicitante
- Datos del Establecimiento Transportista
- Detalle de Personas responsables
- Detalle de transportes.
- Resumen de Estado Actual de la Solicitud, Hora y fecha final, Nombre de Usuario, número de resolución, Código de Usuario y Contraseña Inicial.

Nota: La contraseña inicial por defecto que asigna en forma automática el sistema es “sidrep”; sin embargo, el usuario puede cambiarla con posterioridad.

SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN Y CONTRASEÑA							
DATOS DE LA EMPRESA					Nº: 40		
Fecha: 12/03/2006							
R.U.T.	96.512.210 - 9	Teléfono	34812205				
Empresa	TRANSPEL	Fax:	34812205				
Dirección	EDWARDS 333	RUT Representante	96.512.210 - 9				
Región	VALPARAÍSO	Representante Legal	MANUEL FERNANDEZ				
Comuna	LLAILLAY	Página Web					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO TRANSPORTISTA							
Dirección	50F050F0	Huazo Cartográfico					
Región	VALPARAÍSO	UTM Este (X)		UTM Norte (Y)			
Comuna	LLAILLAY	Autoridad Sanitaria	SEREMI V				
Teléfono	123123	Declara vía Internet?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>				
Fax:							
INFORMACIÓN ADICIONAL							
Código	R05T00000	CIU Nivel 4	20111				
DETALLE DE PERSONAS RESPONSABLES							
Nº	Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	R. E. ID		
1	FON	1 - 9	SFH	22@22.22	65		
DETALLE DE TRANSPORTES							
Nº	Identificación	Marca	Modelo	Tipo	Año	Cap. (ton)	Descripción
1	YHE2424	WASO	ASD	CAMIÓN	2006	25	ASDF540F
Estado Actual		Aceptado		Número de Resolución		4587	
Hora - Fecha Final		14:38:04 - 15/03/2006		Asignación de Código		R05T00301	
Usuario		ALDO BOUYER		Contraseña Inicial		sidrep	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/>							

Datos de la Empresa y del Establecimiento Transportista.

Datos del Transportista

- Nombre.
- Rut.
- Cargo.
- Correo electrónico.
- ID.

• Estado Actual de la Solicitud.
 • Hora y fecha final.
 • Nombre de Usuario.
 • Asigna nº de resolución.
 • Asignación Código de Usuario.
 • Contraseña Inicial.

La Autoridad Sanitaria puede asignar manualmente un Código de Generador, Transportista o Destinatario, de acuerdo al siguiente criterio:

Con relación al otorgamiento del Número de Identificación de Generadores, Transportistas y Destinatarios de Residuos Peligrosos; de acuerdo a lo establecido respectivamente en los artículos 25, 36 y 43 del DS148/2003, se instruye lo siguiente:

La estructura de los números de identificación será la siguiente:

R13-G00001, R05-T00001 y R01-D00001

En donde los dos dígitos a continuación de la letra R, que irán del 01 al 13, identifican a la Región que otorga el número de identificación. Por su parte las letras G, T y D identificarán respectivamente si se trata de un Generador, Transportista o Destinatario. Por último los cinco últimos dígitos, que van del 00001 al 99999, identificarán correlativamente a cada uno de ellos.

Cabe destacar, que en caso de no seleccionar un número correlativo; el sistema tiene la opción de generarlo en forma automática.

3.2.3 Mantenedor.

El sistema permite a la Autoridad Sanitaria, la mantención de tablas que contiene la información proporcionada por los diferentes tipos de usuarios privados Empresas, Establecimientos, Transportistas y Destinatarios.

Se puede crear, modificar información, o eliminar datos de cada tabla.

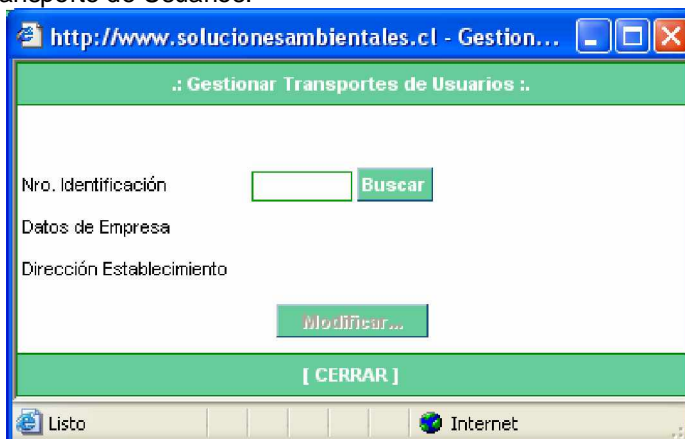
Para los casos de transportistas y destinatarios, se debe individualizar al usuario de acuerdo a su número de identificación (ID)

- Gestión de Establecimientos.

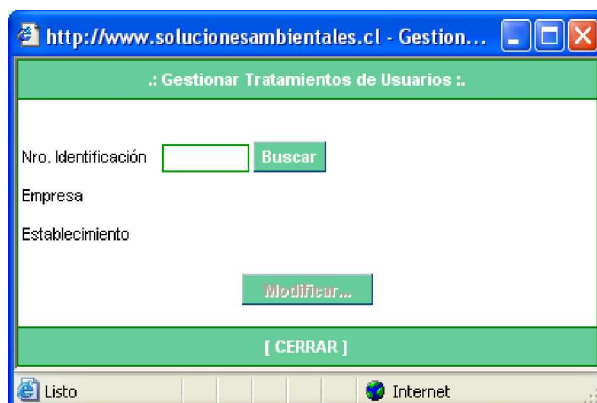


COD	Empresa	Comuna	Dirección	Fono
9	TRANSPORTES NUÑEZ	VALPARAÍSO	AVENIDA BRASIL 1435	32252625
12	NRF LTDA	LOS ANDES	AVDA. ARGENTINA 431	265227
20	IMS	VALPARAÍSO	AV. BRASIL 1435	265232
25	TRANSPTEL	LLAILLAY	EDWARDS 333	34812205
34	TECNOTAMBORES S.A.	CATEMU	LAGO LLANQUIHUE 0481	2555555

- Gestionar Transporte de Usuarios.

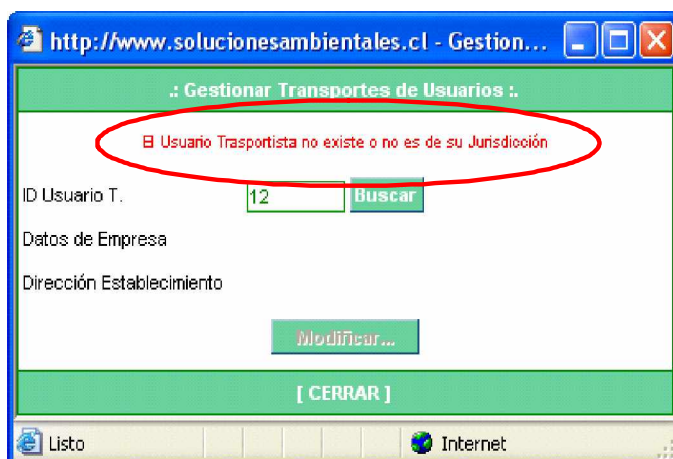


- Gestionar Tratamientos de Usuarios.



3.2.4 Opciones.

Se indica el mismo tratamiento de la sección 2.2.3 de este Manual (Otras Opciones).



En caso que la búsqueda indique que el usuario requerido no existe; aparecerá el mensaje: “El Usuario no existe o no es de su jurisdicción”; para este caso se debe crear.

3.3 MINISTERIO DE SALUD

El Ministerio de Salud, tiene por misión recibir el manifiesto electrónico, que consiste en una transacción Web-based que satisface todos los requerimientos legales, administrativos y comerciales de un manifiesto en papel; desde los servicios de salud regionales.

Ver punto 3.1.1. AUTORIDAD SANITARIA.

4. GUIA RAPIDA PARA LA DECLARACIÓN EN INTERNET

