

SIMEL

Una
NUEVA
manera de
GESTIONAR
tus
MANIFESTOS



Secretaría
de Ambiente
y Desarrollo
Sustentable
de la Nación



DIRECCIÓN DE
RESIDUOS
PELIGROSOS



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Presidencia de la Nación

Contenido

SITIO INSTITUCIONAL	4
INFORMACION IMPORTANTE.....	5
SOLICITAR ALTA AL SISTEMA	6
PERFIL GENERADOR.....	12
PERFIL OPERADOR	17
PERFIL TRANSPORTISTA.....	22
ACCEDER AL SISTEMA.....	29
GENERALIDADES DEL PANEL DE CONTROL	29
PERFIL GENERADOR.....	31
INICIAR MANIFIESTO SIMPLE/CONCENTRADOR	31
SEGUIMIENTO DE MANIFIESTOS.....	33
ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO.....	34
NOTIFICACIONES.....	35
PERFIL TRANSPORTISTA.....	35
INICIAR MANIFIESTO SIMPLE - RES 544/94.....	35
INICIAR MANIFIESTO MULTIPLE	40
INICIAR MANIFIESTO SLOP	44
INICIAR MANIFIESTO SLOP RELACIONADO	47
SEGUIMIENTO DE MANIFIESTOS.....	47
ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO.....	49
NOTIFICACIONES.....	50
PERFIL OPERADOR	51
INICIAR MANIFIESTO SIMPLE / RES 544/94.....	51
INICIAR MANIFIESTO MULTIPLE	54
INICIAR MANIFIESTO SLOP	56
SEGUIMIENTO DE MANIFIESTOS.....	59
ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO.....	60
RECIBIR RESIDUOS PELIGROSOS	61
TRATAMIENTO / DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS	62
HISTORIAL.....	63
NOTIFICACIONES.....	63
ALTA TEMPRANA	64
ADQUISICION DE MANIFIESTOS.....	65
PREGUNTAS FRECUENTES	69

SITIO INSTITUCIONAL

SIMEL – Sistema de Manifiesto en Línea – es un nuevo sistema de la Dirección de Residuos Peligrosos, dependiente de la Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental y Prevención de la Contaminación, de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación, orientado a mejorar la gestión, trazabilidad y eficiencia de los procesos relacionados a la generación, transporte y tratamiento de Residuos Peligrosos.

Se puede acceder al sitio a través de la siguiente URL: <http://simel.ambiente.gob.ar>.

Desde el sitio se puede:

- Ver información institucional general relacionada al sistema, los actores, las normas vigentes
- Recibir soporte
- Solicitar alta para la utilización de **SIMEL**
- Ingresar a **SIMEL**

INFORMACION IMPORTANTE

Para poder solicitar acceso, y acceder a SIMEL es necesario que cuente con:

- NUMERO DE EXPEDIENTE TRAMITADO ANTE LA DRP.
- NÚMERO DE CUIT VÁLIDO REGISTRADO EN AFIP
- CERTIFICADO ANUAL VIGENTE (aplica a Transportistas y Operadores)

En caso de no cumplir alguno de los requerimientos no podrá realizar el registro al sistema.

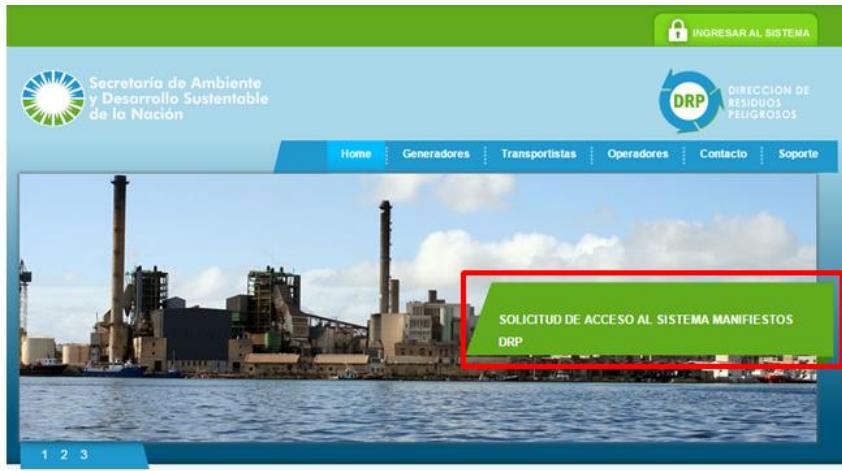
Para mayor información acerca de los requerimientos para gestión de los trámites tenga a bien familiarizarse con la documentación contenida en el sitio oficial de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación:

www.ambiente.gov.ar -> Áreas de Gestión: "Control y Fiscalización Ambiental y Prevención de la Contaminación" -> Dependencias: "Dirección de Residuos Peligrosos"

Le rogamos se ponga en contacto con personal de la Dirección de Residuos Peligrosos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación, a fin de poder recibir información acerca de cómo proceder para cumplimentar los requisitos que le darán acceso a **SIMEL**.

SOLICITAR ALTA AL SISTEMA

Desde el sitio institucional de **SIMEL**, debe hacer click sobre



"SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA MANIFIESTOS DRP".

A screenshot of the 'Ingreso al Formulario' (Login) page. It has a green header bar with the text 'Ingreso al Formulario'. Below it is a form with two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', followed by a green 'INGRESAR' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Registrarse' (highlighted with a red box) and 'Recordar contraseña'.

A continuación se debería visualizar la siguiente pantalla, debe hacer click en el botón "**REGISTRARSE**".

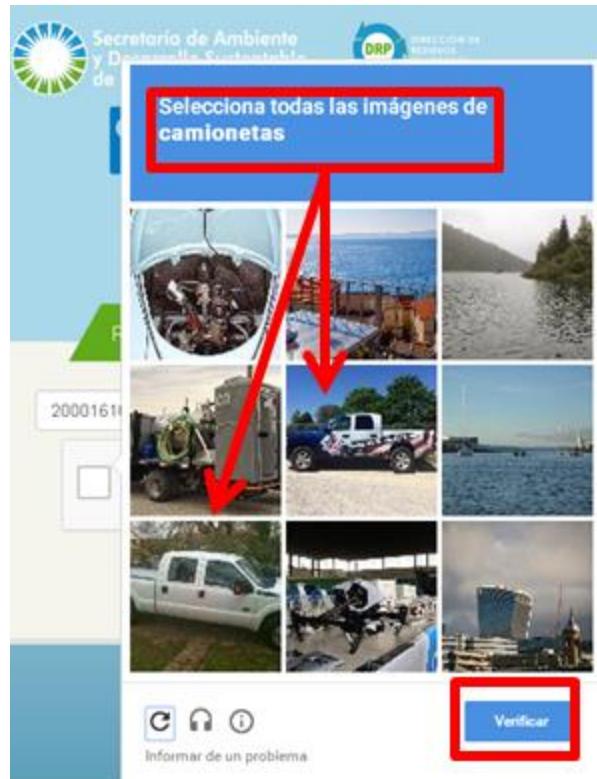
A screenshot of the 'Registrarse' (Register) page. It has a green header bar with the text 'Registrarse'. Below it is a form with a 'Número de CUIT' input field and a 'No soy un robot' checkbox. Red arrows point to both the 'Número de CUIT' field and the 'No soy un robot' checkbox. To the right of the checkbox is a 'reCAPTCHA' box with links to 'Privacidad' and 'Condiciones'. At the bottom of the form is a green 'Continuar' button, which is highlighted with a red box.

En la pantalla siguiente deberá ingresar el número de CUIT (sin guiones ni espacios) válido, y marcar la casilla "**NO SOY UN ROBOT**".

Luego presione "**CONTINUAR**".

Deberá llevar a cabo la consigna solicitada, que cumple con la verificación de "**No soy un robot**".

Una vez finalizada presione
"VERIFICAR"
y podrá continuar con el proceso.



Seleccione las actividades que la empresa lleva a cabo (debe seleccionar todas las que correspondan)

LA EMPRESA TIENE EXPEDIENTE DE

Que opciones corresponden a su empresa: Generador Transportista Operador

A continuación deberá proporcionar todos los datos correspondientes a la empresa.

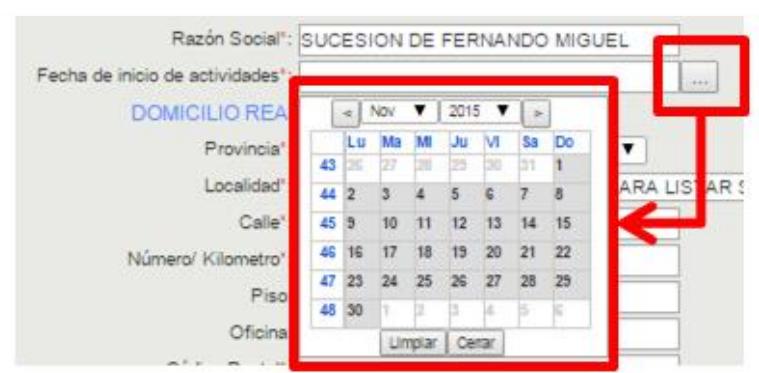
El número de **CUIT** ingresado en la primera etapa automáticamente traerá la **RAZÓN SOCIAL** del establecimiento.

En caso de existir alguna diferencia o incongruencia entre el número y la razón social mostrada favor de [no continuar con el registro](#) y contactarse inmediatamente con el área de Residuos Peligrosos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

RAZÓN SOCIAL: Completado automáticamente según el número de CUIT ingresado previamente.

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES:

Seleccionar la fecha de inicio de actividades de la empresa utilizando el botón ubicado a la derecha del campo, que desplegará un calendario con selección de MES/AÑO/DIA.



Una vez seleccionado presione "**CERRAR**".

DOMICILIO REAL: Referido al domicilio en el que se lleva a cabo la actividad específica (Ej. Para el caso de los operadores, el domicilio en el que se encuentra la planta de tratamiento/disposición).

Provincia: Seleccionar la provincia en la que se encuentra con el menú desplegable.

Localidad: Seleccionar la localidad en la que se encuentra con el menú desplegable.

Calle: Introduzca el nombre de la calle.

Número/Kilómetro: Introduzca el número de puerta de calle. En caso de tratarse de una ruta introduzca la altura según kilometraje.

Piso/Oficina: En caso de corresponder detalle el piso y número de oficina.

Código Postal: Introduzca el código postal correspondiente.

Al finalizar la carga de los datos del DOMICILIO REAL, verifique en el mapa (se ajusta automáticamente a medida que ingresa los datos) que la ubicación reflejada sea correcta. Caso contrario favor de notificar por correo electrónico a drp@ambiente.gob.ar comentando la diferencia para poder revisarla.

Datos de la empresa

Razón Social*: SUCESION DE FERNANDO MIGUEL

Fecha de inicio de actividades*:

DOMICILIO REAL

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▼

Localidad*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOCALIDADES] ▼

Calle*:

Número/ Kilometro*:

Piso:

Oficina:

Código Postal*:

A Google map of South America and the surrounding oceans. A red marker is placed on the southern tip of Argentina. The map includes labels for Venezuela, Colombia, Brazil, Peru, Bolivia, Chile, and Uruguay. It also shows the South Pacific Ocean, South Atlantic Ocean, and South Oceans. There are zoom controls (+, -, x) and map/satellite buttons.

Mapa Satélite

South Pacific Ocean

South Atlantic Ocean

South Oceans

Argentina

Colombia

Bolivia

Peru

Chile

Venezuela

Brazil

Uruguay

Angola

Namibia

Bots

South Af

Google

Términos de uso

DOMICILIO LEGAL: Referido al domicilio declarado en la documentación de constitución de la empresa.

Los campos se completan de igual manera que **DOMICILIO REAL**. La información puede o no coincidir.

DOMICILIO CONSTITUIDO: Referido al domicilio requerido para recepción de notificaciones, información, etc., que debe estar constituido dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El campo número de teléfono (no incluido en los detalles de domicilio anteriores) debe ser completado incluyendo los códigos de área correspondientes, sin "+" (signo más), sin "." (puntos) ni "-" (guiones).

Los campos se completan de igual manera que **DOMICILIO REAL** y **DOMICILIO LEGAL**. La información puede o no coincidir.

Una vez completados los campos correspondientes a los distintos tipos de domicilio, por favor tenga a bien revisarlos y asegurarse que no hay errores y que coinciden con la documentación respaldatoria.

DOMICILIO LEGAL	
Provincia*	[SELECCIONE UNA PROVINCIA]
Localidad*	[SELECCIONE UNA LOCALIDAD]
Calle*	
Número/ Kilometro*	
Piso:	
Oficina:	
Código Postal*	
DOMICILIO CONSTITUIDO	
Provincia*	[SELECCIONE UNA PROVINCIA]
Localidad*	[SELECCIONE UNA LOCALIDAD]
Calle*	
Número/ Kilometro*	
Piso:	
Oficina:	
Código Postal*	
Número Telefónico:	

A continuación deberán registrarse los datos de los **RESPONSABLES LEGALES** y **RESPONSABLES TECNICOS**.

RESPONSABLES LEGALES						
NOMBRE	APELLIDO	FEC. NACIMIENTO	TIPO DOC.	NRO DOC.	CUIT	ACCIONES
RESPONSABLES TECNICOS						
NOMBRE	APELLIDO	FEC. NACIMIENTO	TIPO DOC.	NRO DOC.	CARGO	CUIT
ACCIONES						
<button>Agregar</button>						

Para generar un nuevo **RESPONSABLE LEGAL** haga click en "**AGREGAR**"

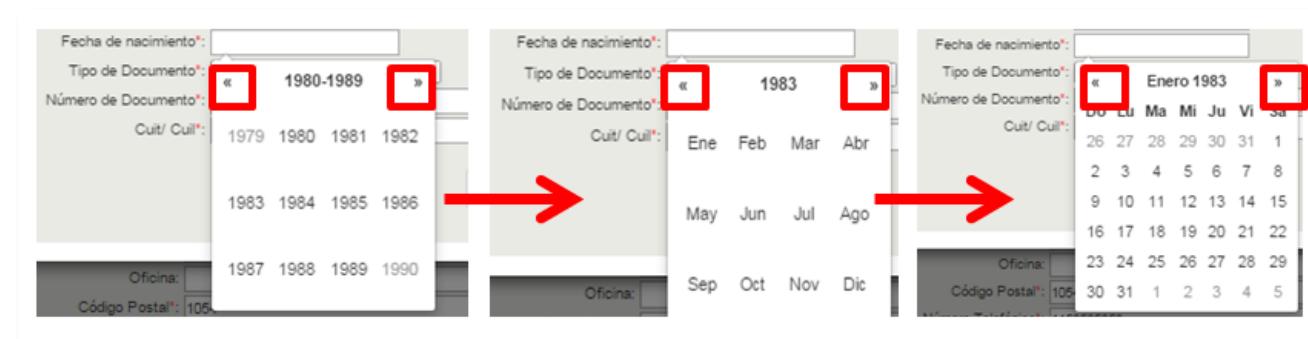
RESPONSABLES LEGALES						
NOMBRE	APELLIDO	FEC. NACIMIENTO	TIPO DOC.	NRO DOC.	CUIT	ACCIONES
<button>Agregar</button>						

A continuación complete la información solicitada correspondiente a ese responsable legal:

NOMBRE: Introduzca el nombre del responsable legal

APELLIDO: Introduzca el apellido del responsable legal

FECHA DE NACIMIENTO: Seleccione la fecha de nacimiento utilizando el calendario interactivo, seleccionando primero el año, luego el mes y por último el día. Para cambiar los bloques de año, mes y día utilice las “flechas” a los costados de cada parámetro.



TIPO DE DOCUMENTO: Seleccione entre DNI, LE, LC desde el menú desplegable.

NÚMERO DE DOCUMENTO: Introduzca el número de documento

CUIL/CUIT: Introduzca el número de CUIL/CUIT de la empresa (sin guiones ni espacios).

Al finalizar la carga presione “**ACEPTAR**” y verá como automáticamente aparece en el detalle.

Una vez que se encuentra cargado puede “**EDITAR**” los datos o “**ELIMINAR**” el registro

NOMBRE	APELLIDO	FEC. NACIMIENTO	TIPO DOC.	NRO DOC.	CUIT	ACCIONES
PAULO	MARA	11/01/1983	DNI	22222222	20012432497	

Advertencia: el botón de “**ELIMINAR**”, elimina directamente el registro sin una segunda instancia de confirmación. En caso de presionarlo accidentalmente deberá volver a cargar los datos

A continuación se deberá completar la información solicitada correspondiente al **Responsable Técnico**.

La información se completa de igual manera, con un campo adicional **"CARGO"**, donde se deberá detallar el cargo del responsable técnico.

Al finalizar la carga presione **"ACEPTAR"** y verá como automáticamente aparece en el detalle.

Una vez que se encuentra cargado puede **"EDITAR"**

los datos o **"ELIMINAR"** el registro.

Agregar responsable técnico

NOMBRE	APELLIDO	FEC. NACIMIENTO	TIPO DOC.	NRO DOC.	CARGO	CUIT	ACCIONES
PAULO	MARA	11/01/1983	DNI	23232323	OPERADOR	20012429127	

Agregar

Advertencia: el botón de **"ELIMINAR"**, elimina directamente el registro sin una segunda instancia de confirmación. En caso de presionarlo accidentalmente deberá volver a cargar los datos

Una vez que haya finalizado la carga, revise los datos ingresados y presión **"CONTINUAR"** si están correctos. En caso de necesitar hacer correcciones realícelas antes de continuar.

Advertencia: el botón **"VOLVER"** regresa a la pantalla inicial de registro donde deberá ingresar el número de CUIT. Si lo presiona accidentalmente deberá volver a ingresar toda la información del registro.

Volver Continuar

En el caso que haya algún error detectado por el sistema, el mismo le será detallado (falta de información en campos obligatorios) y no podrá continuar hasta en tanto no lo corrija.

Ejemplo: en este caso el error consta de la falta de definición del rol de la empresa, que deberá ser seleccionado antes de poder continuar.

LA EMPRESA TIENE EXPEDIENTE DE

Que opciones corresponden a su empresa: Generador Transportista Operador

Debe elegir al menos un rol

⚠ Hubo errores a la hora de procesar el formulario, revise los campos indicados.

PERFIL GENERADOR

Al ser el primer registro que se realiza, le aparecerá la leyenda "**No hay ningún perfil Generador cargado, para poder continuar debe cargar al menos uno.**".

Presione "AGREGAR"

Perfil Generador

No hay ningún perfil Generador cargado, para poder continuar debe cargar al menos uno.

Agregar

A continuación deberá ingresar los datos correspondientes al establecimiento que desea agregar, comenzando con los datos generales:

Agregar establecimiento

NUMERO DE SUCURSAL: Podrá asignar identificadores numéricos para cada una de sus sucursales a fin de identificarlas en el sistema.

NOMBRE: Podrá asignar identificadores alfabéticos para cada una de sus sucursales a fin de identificarlas en el sistema.

USUARIO: Generado automáticamente tomando como base el Nro. de CUIT y finalizando con "/x" según la sucursal. Este campo lo genera el sistema y no es editable.

CONTRASEÑA: Introduzca una contraseña alfanumérica de mínimo 8 caracteres – debe contener al menos 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula y 1 número.

Nº CAA – FECHA: Introduzca el número de certificado y la fecha de vencimiento.

Nº EXPEDIENTE – AÑO: Introduzca el número de expediente y año del mismo.

ACTIVIDAD PRINCIPAL: Seleccione del menú desplegable la actividad que corresponda.

BREVE DESCRIPCION DEL PROCESO PRODUCTIVO: Describa brevemente el proceso productivo.

A continuación deberá completar los datos del **Domicilio Real**:

PROVINCIA: Seleccione la provincia del menú desplegable.

LOCALIDAD: Seleccione la localidad correspondiente del menú desplegable.

CALLE: Introduzca el nombre de la calle.

NUMERO: Especifique el número de puerta

DOMICILIO REAL

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▾
Localidad*: [SELECCIONA UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOCALIDADES] ▾
Calle*:
Número*:
Piso:
Código Postal*:

Coordenadas geográficas del establecimiento

A map showing the southern part of South America, specifically Argentina, Chile, and parts of Brazil, Peru, and Bolivia. A red marker is placed near the center of Argentina. Labels include "Argentina", "Chile", "Bolivia", "Peru", "Brazil", "Colombia", and "South Atlantic Ocean". There are also small icons for "Mapa" and "Satélite".

Mapa Satélite

Google Términos de uso

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

Una vez finalizada la carga de los datos del **DOMICILIO REAL**, asegúrese que los datos coincidan con lo reflejado en el mapa.

A continuación deberá completar los datos del domicilio constituido.

PROVINCIA: Seleccione la provincia correspondiente del menú desplegable.

LOCALIDAD: Seleccione la localidad del menú desplegable.

CALLE: Introduzca el nombre de la calle.

NUMERO: Especifique el número de puerta.

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

NOMENCLATURA CATASTRAL: Introduzca la información de la nomenclatura catastral – Nota: corresponden al domicilio real (puede encontrar la solicitud de información dentro de los campos de domicilio constituido)

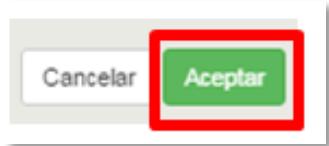
HABILITACIONES: Corresponden al domicilio real (puede encontrar la solicitud de información dentro de los campos de domicilio constituido).

DOMICILIO CONSTITUIDO

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▾
Localidad*: [SELECCIONA UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOCALIDADES] ▾
Calle*:
Número*:
Piso:
Código Postal*:
Nomenclatura Catastral*: Circ 0 Sec 0
Manz Parc Sub Parc
Habilitaciones*:
Dirección de Email*:

DIRECCION DE EMAIL: Introduzca una dirección de correo electrónico válida y a la que tenga acceso. Asegúrese de que esté bien escrita ya que sino no podrá recibir las notificaciones del sistema.

Al finalizar la carga de los datos presione “**ACEPTAR**”.



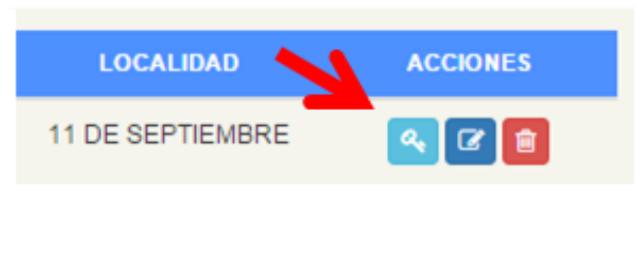
Se mostrará la siguiente pantalla, que concentra la información previamente cargada en el **Perfil Generador**.

Verifique que los datos mostrados sean correctos.

Perfil Generador							
NOMBRE	ACTIVIDAD	CALLE	NÚMERO	PISO	PROVINCIA	LOCALIDAD	ACCIONES
1	01111	2134	1234		BUENOS AIRES	11 DE SEPTIEMBRE	
Agregar							
				Volver		Continuar	

El botón “**AGREGAR**” le permitirá agregar nuevos perfiles generadores. Deberá agregar un perfil por cada punto generador distinto con el que cuente la empresa.

Antes de continuar deberá asignar los residuos que cada perfil genera.
Para hacerlo debe hacer click sobre el botón de la izquierda:



Se desplegará la siguiente ventana:

RESIDUO	CANTIDAD	ACCIONES

Finalizar Agregar

Haga click en "**AGREGAR**"

RESIDUO: Seleccione del menú desplegable el residuo que la sucursal genera

Cantidad: Especifique la cantidad del residuo, tomando como base unidad KILO y período AÑO (Ejemplo: Y2 – 2000: serían 2000 kilogramos de ese residuo generados por año).

Deberá repetir el proceso por cada tipo distinto de residuo.

Una vez que haya seleccionado el residuo y especificado la cantidad, presione "**ACEPTAR**" y se le mostrará la siguiente pantalla:

Residuos permisos

Residuo*: [SELECCIONE TIPO DE RESIDUO]
Cantidad*:

Cancelar Aceptar

Por favor asegúrese que el tipo de residuo y cantidades

sean correctos.

Si observa algún error o diferencia puede editarlos

utilizando el botón



o bien eliminar directamente el residuo detallado con el botón correspondiente.



Advertencia: el botón **ELIMINAR** elimina directamente el botón sin segunda instancia de confirmación. Si accidentalmente lo presiona deberá volver a cargar el residuo.

Una vez que haya corroborado que todo está correcto presione "**FINALIZAR**".

Deberá realizar la carga de los residuos por cada sucursal detallada en el perfil generador.

Una vez que haya completado el proceso haga click en "**CONTINUAR**".

Le será mostrado en pantalla un resumen de toda la información volcada hasta el momento. Por favor lea atentamente la información, revise los datos cargados y asegúrese que son correctos, ya que esa es la información que la **Dirección de Residuos Peligrosos** utilizará para constatar las altas de usuario, y deben coincidir con la información contenida en los expedientes del archivo.

Si toda la información cargada es correcta presione "**FINALIZAR**".

Ahora debe aguardar respuesta por parte de la Dirección de Residuos Peligrosos, que le será notificada al correo electrónico que completó en la información solicitada.

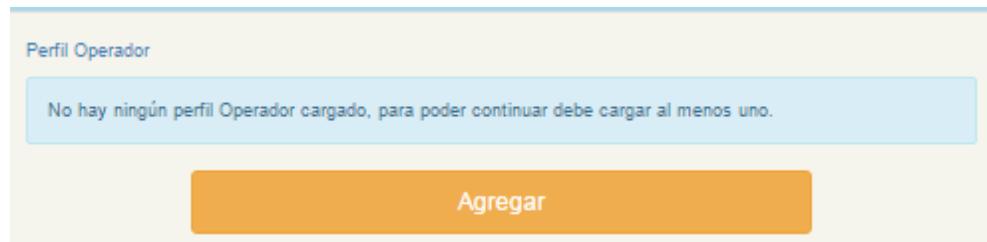


PERFIL OPERADOR

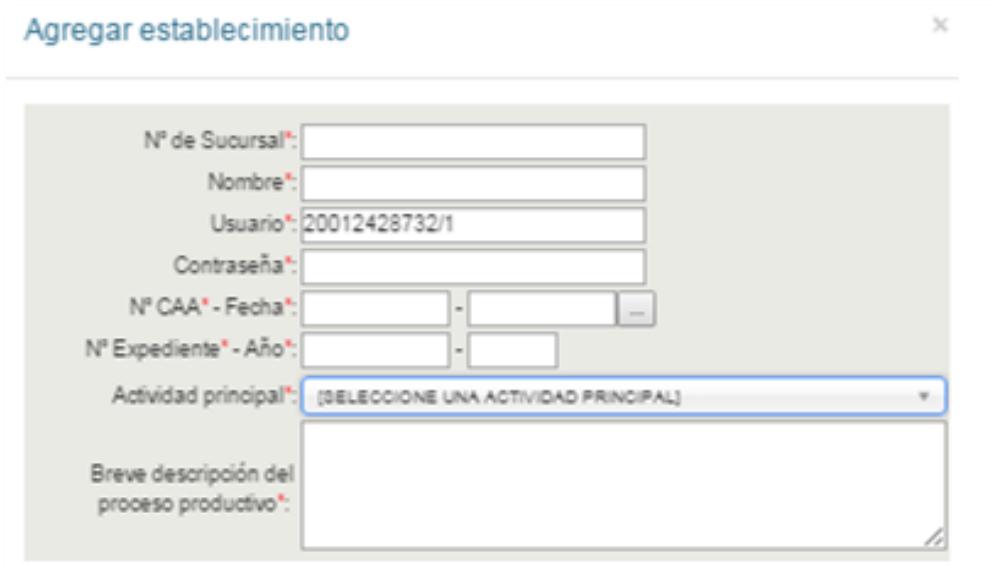
Al ser el primer registro que se realiza, le aparecerá la leyenda

"No hay ningún perfil Operador cargado, para poder continuar debe cargar al menos uno".

Presione
"AGREGAR"



A continuación deberá ingresar los datos correspondientes al establecimiento que desea agregar, comenzando con los datos generales:



NUMERO DE SUCURSAL

SUCURSAL: Podrá asignar identificadores numéricos para cada una de sus sucursales a fin de identificarlas en el sistema.

NOMBRE: Podrá asignar identificadores alfabéticos para cada una de sus sucursales a fin de identificarlas en el sistema.

USUARIO: Generado automáticamente tomando como base el Nro. de CUIT y finalizando con "/x" según la sucursal. Este campo lo genera el sistema y no es editable.

CONTRASEÑA: Introduzca una contraseña alfanumérica de mínimo 8 caracteres – debe contener al menos 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula y 1 número.

Nº CAA – FECHA: Introduzca el número de certificado y la fecha de vencimiento (el certificado debe encontrarse vigente – de lo contrario el sistema rechazará la solicitud. En caso de no contar con un certificado vigente deberá comunicarse primero con la Dirección de Residuos Peligrosos)

Nº EXPEDIENTE – AÑO: Introduzca el número de expediente y año del mismo.

ACTIVIDAD PRINCIPAL: Seleccione del menú desplegable la actividad que corresponda.

BREVE DESCRIPCION DEL PROCESO PRODUCTIVO: Describa brevemente el proceso productivo.

A continuación deberá completar los datos del domicilio real:

PROVINCIA: Seleccione la provincia del menú desplegable

LOCALIDAD: Seleccione la localidad correspondiente del menú desplegable

CALLE: Introduzca el nombre de la calle

NUMERO: Especifique el número de puerta

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

Una vez finalizada la carga de los datos del **DOMICILIO REAL**, asegúrese que los datos coincidan con lo reflejado en el mapa.

DOMICILIO REAL

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▾
Localidad*: [SELECCIONA UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOCA] ▾
Calle*: _____
Número*: _____
Piso: _____
Código Postal*: _____

Mapa Satélite

Coordenadas geográficas del establecimiento

Google Términos de uso

A continuación deberá completar los datos del **Domicilio Constituido**.

PROVINCIA: Seleccione la provincia correspondiente del menú desplegable.

LOCALIDAD: Seleccione la localidad del menú desplegable.

CALLE: Introduzca el nombre de la calle.

NÚMERO: Especifique el número de puerta.

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

NOMENCLATURA CATASTRAL: Introduzca la información de la nomenclatura catastral – Nota: corresponden al domicilio real (puede encontrar la solicitud de información dentro de los campos de domicilio constituido)

HABILITACIONES: Detalle las habilitaciones correspondientes al domicilio real (puede encontrar la solicitud de información dentro de los campos de domicilio constituido)

DIRECCIÓN DE EMAIL: Introduzca una dirección de correo electrónico válida y a la que tenga acceso. Asegúrese de que esté bien escrita ya que sino no podrá recibir las notificaciones del sistema.

Al finalizar la carga de los datos presione “**ACEPTAR**”

DOMICILIO CONSTITUIDO

Provincia*	[SELECCIONE UNA PROVINCIA]
Localidad*	[SELECCIONA UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOCALIDADES]
Calle*	
Número*	
Piso:	
Código Postal*	
Nomenclatura Catastral*	Circ 0 Sec 0 Manz [] Parc [] Sub Parc []
Habilitaciones*	
Dirección de Email*	

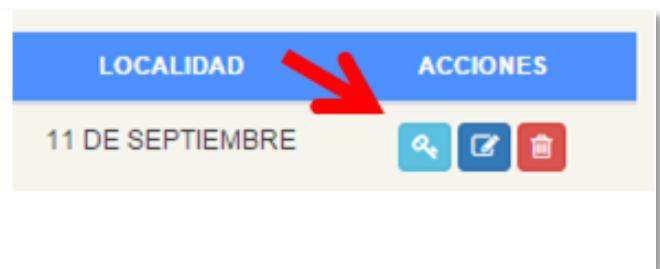


Se mostrará la siguiente pantalla, que concentra la información previamente cargada en el perfil operador. Verifique que los datos mostrados sean correctos.

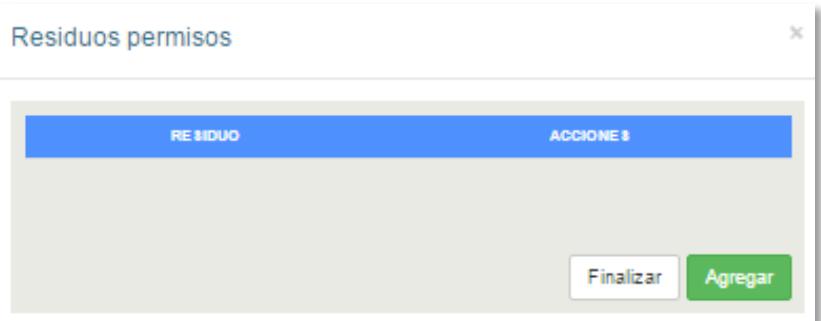
Perfil Operador							
NOMBRE	ACTIVIDAD	CALLE	NÚMERO	PISO	PROVINCIA	LOCALIDAD	ACCIONES
OP 1	01111	1234	1234		BUENOS AIRES	11 DE SEPTIEMBRE	
Agregar							
						Volver Continuar	

El botón “**AGREGAR**” le permitirá agregar nuevos perfiles generadores. Deberá agregar un perfil por cada punto generador distinto con el que cuente la empresa.

Antes de continuar deberá asignar los residuos que cada perfil opera. Para hacerlo debe hacer click sobre el botón de la izquierda:



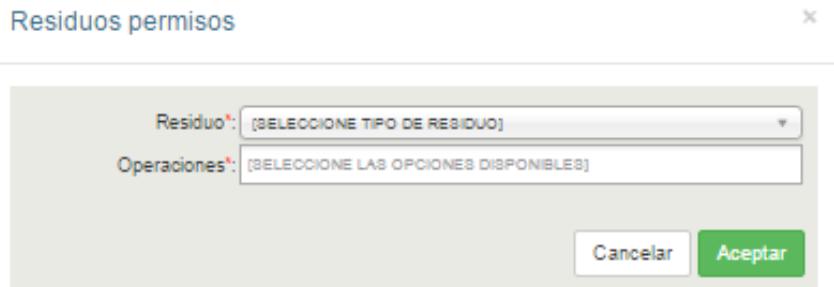
Se desplegará la siguiente ventana:



Haga click en “**AGREGAR**”

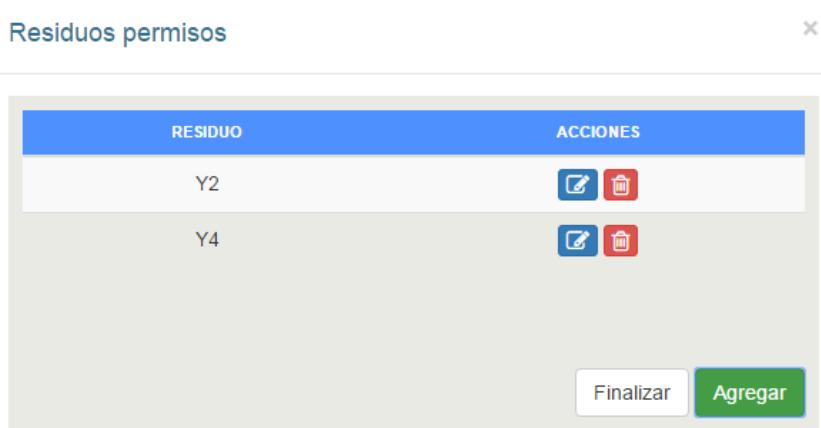
RESIDUO: Seleccione del menú desplegable el residuo que la sucursal opera

OPERACIONES: Seleccione del menú desplegable las operaciones que la sucursal realiza para el tratamiento/disposición de los residuos. En caso de tratarse de más de una, simplemente haga click debajo de la elegida anteriormente y el menú volverá a desplegarse.



Deberá repetir el proceso por cada tipo distinto de residuo.

Una vez que haya seleccionado el residuo y especificado las operaciones, presione “**ACEPTAR**” y se le mostrará la siguiente pantalla:



Por favor asegúrese que el/los tipo/s de residuo/s sean correcto/s.
Si observa algún error o diferencia puede



editarlos utilizando el botón

o bien eliminar directamente el residuo detallado
con el botón correspondiente.



Advertencia: el botón **ELIMINAR** elimina directamente el botón sin segunda instancia de confirmación. Si accidentalmente lo presiona deberá volver a cargar el residuo.

Una vez que haya corroborado que todo está correcto presione "**FINALIZAR**".

Deberá realizar la carga de los residuos por cada sucursal detallada en el perfil operador.

Una vez que haya completado el proceso haga click en "**CONTINUAR**".

Le será mostrado en pantalla un resumen de toda la información volcada hasta el momento. Por favor lea atentamente la información, revise los datos cargados y asegúrese que son correctos, ya que esa es la información que la **Dirección de Residuos Peligrosos** utilizará para constatar las altas de usuario, y deben coincidir con la información contenida en los expedientes del archivo.

Si toda la información cargada es correcta presione "**FINALIZAR**".

The screenshot shows a web interface for 'manifiesto en línea'. At the top, there are three logos: 'Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación' (with a sunburst icon), 'manifiesto en línea' (with a green checkmark icon), and 'DIRECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS' (with a circular arrow icon). Below the logos, a green box displays the message: 'El proceso de registro finalizó correctamente, esta registración está siendo evaluada por la dirección de residuos peligrosos.' At the bottom right, there are two buttons: 'Imprimir' (Print) and 'Confirmar' (Confirm).

Ahora debe aguardar respuesta por parte de la **Dirección de Residuos Peligrosos**, que le será notificada al correo electrónico que completó en la información solicitada.

PERFIL TRANSPORTISTA

Al ser el primer registro que se realiza, le aparecerá la leyenda “**No hay ningún perfil Operador cargado, para poder continuar debe cargar al menos uno**”.

Perfil Transportista

No hay ningún perfil Transportista cargado, para poder continuar debe cargar al menos uno.

Agregar

Presione
“AGREGAR”

A continuación deberá ingresar los datos correspondientes al **Establecimiento** que desea agregar, comenzando con los datos generales:

Agregar establecimiento

Nombre*:			
Usuario*:	20012432292/1		
Contraseña*:			
N° CAA* - Fecha*:	-		...
N° Expediente* - Año*:	-		
Actividad principal*:	[SELECCIONE UNA ACTIVIDAD PRINCIPAL]		
Breve descripción del proceso productivo*:			

NOMBRE: Podrá asignar identificadores alfabéticos para cada una de sus sucursales a fin de identificarlas en el sistema.

USUARIO: Generado automáticamente tomando como base el Nro. de CUIT y finalizando con “/x” según la sucursal. Este campo lo genera el sistema y no es editable.

CONTRASEÑA: Introduzca una contraseña alfanumérica de mínimo 8 caracteres – debe contener al menos 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula y 1 número.

Nº CAA – FECHA: Introduzca el número de certificado y la fecha de vencimiento (el certificado debe encontrarse vigente – de lo contrario el sistema rechazará la solicitud. En caso de no contar con un certificado vigente deberá comunicarse primero con la Dirección de Residuos Peligrosos)

Nº EXPEDIENTE – AÑO: Introduzca el número de expediente y año del mismo.

ACTIVIDAD PRINCIPAL: Seleccione del menú desplegable la actividad que corresponda. En caso de no encontrar la actividad que su empresa realiza, tenga a bien verificar su constancia de inscripción de AFIP donde se encuentra detallada.

BREVE DESCRIPCION DEL PROCESO PRODUCTIVO: Describa brevemente el proceso productivo.

A continuación deberá completar los datos del **Domicilio Real** (Lugar de guarda de los camiones):

PROVINCIA: Seleccione la provincia del menú desplegable.

LOCALIDAD: Seleccione la localidad correspondiente del menú desplegable

CALLE: Introduzca el nombre de la calle.

NÚMERO: Especifique el número de puerta.

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

Una vez finalizada la carga de los datos del **DOMICILIO REAL**, asegúrese que los datos coincidan con lo reflejado en el mapa.

DOMICILIO REAL

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▾
Localidad*: [SELECCIONA UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOC/ ▾
Calle*: _____
Número*: _____
Piso: _____
Código Postal*: _____

Coordenadas geográficas del establecimiento

A map of South America showing the location of Argentina with a red marker. The map includes labels for Venezuela, Colombia, Brazil, Peru, Bolivia, Chile, and Uruguay. There are also buttons for 'Mapa' (Map) and 'Satélite' (Satellite).

Mapa Satélite

Google Términos de uso

A continuación deberá completar los datos del **Domicilio Constituido**.

PROVINCIA: Seleccione la provincia correspondiente del menú desplegable.

LOCALIDAD: Seleccione la localidad del menú desplegable.

CALLE: Introduzca el nombre de la calle.

DOMICILIO CONSTITUIDO

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▾
Localidad*: [SELECCIONA UNA PROVINCIA PARA LISTAR SUS LOC/ ▾
Calle*: _____
Número*: _____
Piso: _____
Código Postal*: _____

Nomenclatura Catastral*: Circ 0 Sec 0
Manz _____ Parc _____ Sub Parc _____

Habilitaciones*: _____

Dirección de Email*: _____

NÚMERO: Especifique el número de puerta.

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

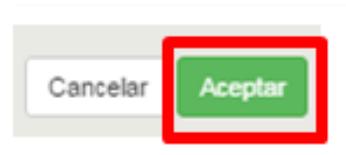
CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

NOMENCLATURA CATASTRAL: Introduzca la información de la nomenclatura catastral – Nota: corresponden al domicilio real (puede encontrar la solicitud de información dentro de los campos de domicilio constituido)

HABILITACIONES: Detalle las habilitaciones correspondientes al domicilio real (puede encontrar la solicitud de información dentro de los campos de domicilio constituido)

DIRECCION DE EMAIL: Introduzca una dirección de correo electrónico válida y a la que tenga acceso. Asegúrese de que esté bien escrita ya que sino no podrá recibir las notificaciones del sistema.

Al finalizar la carga de los datos presione “**ACEPTAR**”



Se mostrará la siguiente pantalla, que concentra la información previamente cargada en el perfil operador. Verifique que los datos mostrados sean correctos.

Perfil Transportista							
NOMBRE	ACTIVIDAD	CALLE	NÚMERO	PISO	PROVINCIA	LOCALIDAD	ACCIONES
TEST	01111	1234	1234		CATAMARCA	ACONQUIJA	

[Volver](#) [Continuar](#)

En caso que necesite editar la información cargada, pulse el botón azul



En caso de querer eliminar el registro pulse el botón rojo.



Advertencia: el registro se elimina directamente, sin una segunda instancia de confirmación; por lo que si accidentalmente presiona el botón deberá realizar la carga nuevamente.

A continuación deberá registrar especificar los tipos de residuo con los que su flota opera, luego deberá dar de alta los distintos vehículos de su flota, y por último deberá asignar a cada vehículo un tipo de residuo según los previamente seleccionados.

Tipos de residuo:

Al hacer click sobre el botón de la “**llove**” se le desplegará la siguiente ventana:



Presione el botón “**AGREGAR**” para seleccionar los tipos de residuo que transporta

Residuos permisos

RESIDUO	ACCIONES
	Finalizar Agregar

Una vez seleccionado pulse “**ACEPTAR**”.

Residuos permisos

Residuo*: [SELECCIONE TIPO DE RESIDUO]

Cancelar Aceptar

Puede editar el residuo seleccionado (botón azul) o eliminarlo (botón rojo).

Residuos permisos

RESIDUO	ACCIONES
Y2	editar eliminar

Deberá repetir el proceso acorde a la cantidad de distintos tipos de residuo que transporte.

Una vez que haya completado la lista presione “**FINALIZAR**”

Residuos permisos

RESIDUO	ACCIONES
Y2	editar eliminar
Y4Y34	editar eliminar
Y4Y30	editar eliminar

Finalizar Agregar

Es el momento de cargar la flota de vehículos:



Pulse “**AGREGAR**” para comenzar a cargar los distintos vehículos.

Vehiculos

DOMINIO	TIPO VEHÍCULO	TIPO CAJA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES

Finalizar Agregar

DOMINIO: Introduzca el dominio de la unidad (sin espacios ni “-”).

TIPO DE VEHICULO:
Seleccione el tipo de vehículo del menú desplegable.

TIPO DE CAJA: Seleccione el tipo de caja del menú desplegable. En caso de no contar con caja seleccione la opción “**NO APLICA**”.

DESCRIPCION: Escriba una breve descripción del vehículo como información adicional relacionada (Ejemplo: Marca, color, tipo de caja, etc.).

Una vez que finalice pulse “**ACEPTAR**”.

Vehiculos

DOMINIO	TIPO VEHÍCULO	TIPO CAJA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
AAA000	FR	TCABVOLC	FLOTA	Permisos

Finalizar Agregar

Como transportista, ya ha cargado los residuos que transporta y la flota que utiliza. Es hora de vincularlos.

Pulse el botón **PERMISOS** para relacionar residuos con vehículos.

Pulse el botón **"AGREGAR"**:

RESIDUO	ESTADO	CANTIDAD	ACCIONES

Finalizar **Agregar**

RESIDUO: Seleccione el residuo del menú desplegable, que el vehículo transporta (En el menú desplegable únicamente figurarán los residuos dados de alta para la empresa transportista. En caso de no encontrar el residuo correcto vuelva y edite los residuos de su empresa)

CANTIDAD: Especifique la cantidad del residuo seleccionado que el vehículo al que se lo relaciona puede transportar

ESTADO: Seleccione el estado del residuo en el que será transportado por ese vehículo

Una vez que finalice pulse **"ACEPTAR"**.

Residuo*: [SELECCIONE TIPO DE RESIDUO]

Cantidad*:

Estado*: [SELECCIONE EL ESTADO DE LA SUSTANCIA]

Cancelar **Aceptar**

Deberá repetir el proceso por cada tipo de residuo que ese vehículo pueda transportar.

Podrá editar o eliminar los registros según corresponda.

Una vez que todos los residuos correspondientes a ese vehículo hayan sido cargados pulse “**FINALIZAR**”.

Permisos Vehículo			
RESIDUO	ESTADO	CANTIDAD	ACCIONES
Y2	líquido	2	
Y4Y34	semi-sólido	6	

Finalizar **Agregar**

Cuando todos los vehículos tengan asignados los permisos de residuos pulse “**CONTINUAR**”.

Le será mostrado en pantalla un resumen de toda la información volcada hasta el momento.

Perfil Transportista							
NOMBRE	ACTIVIDAD	CALLE	NÚMERO	PISO	PROVINCIA	LOCALIDAD	ACCIONES
TEST	01111	1234	1234		CATAMARCA	ACONQUIJA	

Volver **Continuar**

Por favor lea atentamente la información, revise los datos cargados y asegúrese que son correctos, ya que esa es la información que la **Dirección de Residuos Peligrosos** utilizará para constatar las altas de usuario, y deben coincidir con la información contenida en los expedientes del archivo.

Si toda la información cargada es correcta presione “**FINALIZAR**”.

Ahora debe aguardar respuesta por parte de la **Dirección de Residuos Peligrosos**, que le será notificada al correo electrónico que completó en la información solicitada.



ACCEDER AL SISTEMA

Para poder acceder a **SIMEL** deberá haber completado primero la **SOLICITUD DE ALTA AL SISTEMA** y recibido la correspondiente aprobación por parte de la **DRP**.

El **PANEL DE CONTROL** al que se accede depende del perfil bajo el cual se haya registrado.



The image shows the login interface for the SIMEL system. It has a green header bar with the text "Ingreso al Formulario". Below it is a form with two input fields: "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password). A green "INGRESAR" (Login) button is centered below the fields. At the bottom of the form are two links: "Registrarse" (Register) and "Recordar contraseña" (Forgot password).

Ingrese su **USUARIO** y **CONTRASEÑA**, luego haga click en "**INGRESAR**".

El **PANEL DE CONTROL** al que accederá, las opciones e información desplegada del mismo dependerán del tipo de perfil bajo el cual se haya registrado:

- Generador
- Transportista
- Operador

En el caso que usted haya registrado más de un perfil para su empresa, le será asignado un número de usuario para cada uno, debiendo ingresar con el usuario que corresponda a la acción que quiera/deba/corresponda ejecutar.

GENERALIDADES DEL PANEL DE CONTROL

Existen opciones, funcionalidades e información que es común a todos los perfiles:



The image shows the main dashboard of the SIMEL system. At the top right are three buttons: "Centro de Ayuda" (Help Center), "Mi cuenta" (My Account), and "Cerrar Sesión" (Logout). On the right side, there are two circular icons: one for "DRP" (Direction of Hazardous Wastes) and another for "DIRECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS". In the center, there is a logo for "manifiesto en línea". Below the dashboard, several sections are displayed with red numbers indicating specific features or counts:

- 4: Empresa, CUIT, Razón social, Establecimiento (Company information)
- 5: Certificado, Nro, Vencimiento (Certification information)
- 6: Estadísticas Manifiestos (Manifest statistics): Creados: 21, Pendientes: 6, Aprobados: 2, Recibidos: 0, Finalizados: 10, Rechazados: 3
- 7: Formularios disponibles: 20
- 3: A green bar at the top of the dashboard.
- 8: Mensajes Nuevos (New messages): 0
- 1: DRP logo icon.

1. Cerrar Sesión

Al presionar este link se regresa a la pantalla de inicio de sesión de SIMEL.

2. Mi Cuenta

Desde acá se pueden realizar altas, bajas y modificaciones relacionadas a la información proporcionada a la hora de registrarse en SIMEL (Ej. Establecimientos, domicilios, dirección de correo electrónico, sucursales, permisos de RP, datos de CAA, etc.).

Nota: Los cambios que se realizan requieren aprobación por parte de la DRP – mismo procedimiento que a la hora de registrarse – por lo que una vez realizados, no se verán efectivamente reflejados hasta que personal de DRP realice la aprobación correspondiente.

3. Identificador de Perfil

En este espacio se detalla el perfil al que el panel de control corresponde: GENERADOR, TRANSPORTISTA u OPERADOR.

4. Información de la Empresa y Cuenta

En este campo se detallará el Nro de Cuit, la Razón Social y el nombre del Establecimiento asignado. En caso de tratarse de una empresa con varias sucursales habilitadas, el ESTABLECIMIENTO es el identificador.

Nota: Asegúrese siempre de estar trabajando con el PANEL DE CONTROL de la sucursal con la que desea operar.

5. Información del Certificado

Este espacio detallará el NRO de certificado y su fecha de vencimiento actual, a fin de poder prever el proceso de renovación antes de su caducidad. Recuerde que no es posible operar con SIMEL si el certificado ambiental anual se encuentra vencido.

6. Información Estadística

Acá podrá seguir y monitorear la actividad desde los Manifiestos Electrónicos en los que haya participado (los iniciados junto con aquellos en los que se le ha dado intervención)

7. Información de Manifiestos Electrónicos Disponibles

La cantidad de manifiestos electrónicos disponibles que tiene para iniciar. En el caso de haber adquirido manifiestos electrónicos y aún no visualizarlos en este espacio, recuerde que hay un plazo de tiempo desde el pago de los mismos hasta la habilitación, por lo que recomendamos prever dicho plazo a fin de evitar interrupciones en la actividad.

Asimismo se aclara que aun cuando no cuente con manifiestos electrónicos, podrá operar en aquellos manifiestos en los que se le de participación.

8. Sistema de Mensajes

Desde acá podrá monitorear, seguir y responder aquellas notificaciones que el sistema genere y que sean pertinentes y relevantes a la operatoria (Ej. Nuevos manifiestos pendientes de aprobación, rechazos de participación en manifiestos, vencimiento de CAA, etc.).

PERFIL GENERADOR

INICIAR MANIFIESTO SIMPLE/CONCENTRADOR

Para iniciar un manifiesto, debe ingresar al **PANEL DE CONTROL** y seleccionar del menú desplegable el tipo de manifiesto que desea iniciar. Luego pulse **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Generadores' dashboard. At the top, there are sections for 'Empresa' (Company) with fields for CUIT and Razón social; 'Estadísticas Manifiestos' (Manifesto Statistics) with counts for Creados (Created), Pendientes (Pending), Aprobados (Approved), Recibidos (Received), Finalizados (Completed), and Rechazados (Rejected); and 'Alertas' (Alerts) showing 0 new messages. Below these are tabs for 'Manifesto Simple', 'Pendientes', 'En Proceso', 'Rechazados', and 'Historial'. A red box surrounds the dropdown menu '¿Con qué tipo de Manifiesto Simple desea trabajar?' which has 'Nuevo Manifiesto Simple' selected. To the right of the dropdown is a green 'Siguiente' (Next) button.

Antes de iniciar por favor tenga a bien corroborar los datos detallados como **GENERADOR**.

Si los datos están correctos, es momento de seleccionar el **TRANSPORTISTA**. Pulse “**BUSCAR**”:

The screenshot shows the 'Creación de manifiesto Simple' page. It starts with a header 'Creación de manifiesto Simple'. Below it is a table titled 'Datos del Generador' with columns for Nombre, Domicilio, Expediente, CUIT, and CAA. A red box highlights the 'Nombre' column. The table is currently empty.

Para buscar el transportista deseado deberá ingresar el Nro. de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).

The screenshot shows the 'Datos del Transportista' section. It has a table with columns for Nombre, Domicilio, Expediente, CUIT, and CAA. Below the table is a search bar with the placeholder 'Seleccione un Transportista' and a green 'Buscar' button.

Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de “**Favoritos**” a los transportistas con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.

Seleccione el transportista y pulse “**ACEPTAR**”.

The screenshot shows the 'Agregar Transportista' dialog box. It has a search field 'Busqueda por CUIT' with the placeholder 'Ingrese un CUIT...' and a 'Buscar' button. To the right is a 'Favoritos:' section with a single blue star icon.

En caso de querer dejarlo identificado como “**Favorito**”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

Agregar Transportista

Ahora deberá seleccionar el OPERADOR que intervendrá en la disposición/tratamiento de los RP del manifiesto. Pulse “**BUSCAR**”.

Datos del Operador

Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA
Seleccione un Operador				

Buscar

Agregar Operador

Seleccione el operador y pulse **“ACEPTAR”**. En caso de querer dejarlo identificado como “**Favorito**”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **“ACEPTAR”** para continuar.

ACLARACION: Al momento de seleccionar Transportista y Operador, únicamente podrá ver como resultados de búsqueda aquellos transportistas y operadores que hayan registrado (y les hayan sido aprobadas por la DRP) las mismas Y’s que su establecimiento genera.

A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse “**BUSCAR**”.

Datos de los Residuos

Seleccione Residuos

Buscar

Seleccione de cada menú desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “ACEPTAR”.

Agregar Permiso de Traslado

Residuo	Y1 - RESIDUOS PATOLÓGICOS CON CARACTÉRISTICA DE PELIGROSIDAD H6.2 CON EXCLUSIÓN PIEZAS ANATÓMICAS
Peligrosidad	H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o desecho se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido (o mezcla de sustancias o...
Contenedor	1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo
Cantidad de contenedores	
Cantidad estimada (kg)	
Estado	líquido

Aceptar **Cancelar**

Revise la información detallada como Generador, Transportista, Operador y Residuos.

Si la información es correcta pulse “FINALIZAR”.

El manifiesto electrónico ya ha sido iniciado. Ahora debe aguardar a que el Transportista y Operador seleccionado aprueben o rechacen la intervención que le ha dado en el mismo.

SEGUIMIENTO DE MANIFIESTOS

Desde el **PANEL DE CONTROL**, vaya a “**PENDIENTES**”. Desde ahí podrá ver los dos grupos de manifiestos

PENDIENTES:

-FALTA MI APROBACION

-FALTA APROBACION DE ALGUA DE LAS OTRAS PARTES

En ambos casos el detalle de la información visible

es el mismo: *Fecha de creación, Empresa Creadora, Establecimiento Creador* (aplica en caso la empresa creadora cuente con varias sucursales/puntos), *Aprobado por* (se verá el detalle de qué perfil ha aprobado el manifiesto – Generador, Transportista y Operador – Visualizar (podrá ver el manifiesto y descargarlo).

Nota: Recuerde que hasta que las 3 partes no hayan aprobado el manifiesto electrónico, el mismo no tendrá asignado un número de manifiesto.

MANIFIESTOS PENDIENTES

Simples	Múltiples	SLOP
Falta mi aprobación	Falta aprobación de alguna de las otras partes	

Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar
Falta mi aprobación	Falta aprobación de alguna de las otras partes			

ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO

SIMEL basa la interacción entre las partes por medio de aprobación o rechazo de los manifiestos electrónicos en los que se otorga participación/intervención.

Cuando se le de participación en un manifiesto electrónico, podrá visualizarlo pulsando el ícono con forma de “**LUPA**” debajo de “**VISUALIZAR**”.

Se desplegará el manifiesto detallando creador del manifiesto, GENERADOR, TRANSPORTISTA, OPERADOR, RP (cantidad, estado y contenedores), vehículo seleccionado para el transporte, etc. También podrá visualizar las partes que aún se encuentran pendientes de aprobación.

Visualizar



Para aprobar el manifiesto electrónico pulse “**ACEPTAR**”. En caso que decida no participar del mismo, pulse “**RECHAZAR**”.

Aceptar

Rechazar

Cancelar

En caso que decida rechazar el manifiesto, le será solicitado un motivo por el cuál decide no participar.

Rechazar

Esta apunto de rechazar este manifiesto, debe ingresar un motivo del rechazo:

Cancelar Rechazar

Le sugerimos detalle lo más precisamente posible el motivo, ya que esta información será visible por las otras partes desde sus respectivos paneles de control – considere que los manifiestos iniciados por usted también pueden ser rechazados, y conocer los motivos de rechazo es información útil para futuros manifiestos.

Desde la sección “**RECHAZADOS**” del panel del control, podrá visualizar los manifiestos rechazados por usted y por terceros, teniendo la posibilidad de visualizar los motivos de rechazo desde el ícono con forma de “**LUPA**” debajo de “**MOTIVO**”.

Desde la sección **"HISTORIAL"** podrá visualizar el histórico de manifiestos.

También podrá descarga e imprimir los *Manifiestos*, Los *Certificados de Recepción* y los *Certificados de Tratamiento*.

Fecha Creación	Fecha Rechazo	Tipo Manifiesto	Empresa creadora	Establecimiento	Sucursal	Estado	Motivo

Const. Recepción **Cert. Tratamiento** **Manif.**

NOTIFICACIONES

Cuando usted genera/acepta/rechaza un manifiesto, los otros dos actores que intervendrán en el mismo (pendiente su aceptación o rechazo) recibirán una alerta por el sistema interno de mensajería de **SIMEL** y/o un correo electrónico a la dirección que hayan declarado al momento de realizar el registro.

De igual manera, usted recibirá a través del sistema interno de mensajería de **SIMEL** y/o un correo electrónico a la dirección que hayan declarado al momento de realizar el registro, las notificaciones correspondientes a manifiestos generados, aceptados y rechazados por los otros dos actores.

PERFIL TRANSPORTISTA

INICIAR MANIFIESTO SIMPLE - RES 544/94

Para iniciar un manifiesto, debe ingresar al **PANEL DE CONTROL** y seleccionar del menú desplegable el tipo de manifiesto que desea iniciar. Luego pulse **SIGUIENTE**.

Transportistas

Empresa:
 CUIT :
 Razón social :
 Establecimiento :

Estadísticas Manifiestos:

Creados: 21	Pendientes: 9	Aprobados: 6
Recibidos: 2	Finalizados: 4	Rechazados: 0

 Formularios disponibles: 20

Alertas:
Mensajes Nuevos
 0

[Manifiesto Simple](#) [Manifiesto Múltiple](#) [Manifiesto SLOP](#) [Pendientes](#) [En Proceso](#) [Rechazados](#) [Historial](#)

¿Con qué tipo de Manifiesto Simple desea trabajar?

Nuevo Manifiesto Simple

→ Siguiente
→

Antes de iniciar por favor tenga a bien corroborar los datos detallados como **TRANSPORTISTA**.

Primero deberá seleccionar el Generador que intervendrá en el manifiesto. Presione **"BUSCAR"**.

Datos del Generador

Seleccione un Generador

Buscar

Para buscar el generador deseado deberá ingresar el Nro. de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).

Usted
tendrá la
posibilidad

de ir asignando condición de **"Favoritos"** a los generadores con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.

Agregar Generador

Busqueda por CUIT

Ingrese un CUIT... Buscar

Favoritos:
Aun no ha cargado favoritos.

Agregar Generador

Busqueda por CUIT

Buscar

Favoritos:
Aun no ha cargado favoritos.

Razón social Sucursal Cuit Provincia Localidad Domicilio

Aceptar Agregar sucursal Cancelar

Seleccione el generador y pulse **"ACEPTAR"**. En caso de querer dejarlo identificado como **"Favorito"**, pulse primero el símbolo **"+"** ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

Ahora deberá seleccionar el **OPERADOR** que intervendrá en la disposición/tratamiento de los RP del manifiesto. Pulse **"BUSCAR"**.

Datos del Operador

Nombre Domicilio Expediente CUIT CAA

Seleccione un Operador

Buscar

Seleccione el operador y pulse “ACEPTAR”. En caso de querer dejarlo identificado como “Favorito”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse

ACEPTAR para continuar.

Agregar Operador

ACLARACION:

Al momento de seleccionar Generador y Operador, únicamente podrá ver como resultados de búsqueda aquellos que hayan registrado (y les hayan sido aprobadas por la DRP) las mismas Y's que su establecimiento genera.

A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse “**BUSCAR**”.

Seleccione de cada menú

desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “**ACEPTAR**”.

Por último, deberá asignar los vehículos que realizarán el transporte de los RP del manifiesto a crear.

Pulse “**BUSCAR VEHICULO**”.

En el listado aparecerán todos aquellos vehículos que se hayan incluido en la información al momento de registrar la empresa, o bien que hayan sido agregados posteriormente (con su correspondiente aprobación por parte de la DRP).

Seleccione el vehículo que desea relacionar al manifiesto pulsando el botón “**ASIGNAR**” que se encuentra a la derecha de la descripción.

Opción “BUSCAR FLOTA”.

En caso que no sepa exactamente qué vehículo del parque realizará el transporte, pero sí sabe qué grupo específico será utilice esta opción (*Ejemplo:* cuenta con 15 camiones en total, pero solamente 5 de los 15 pueden

llegar a realizar el transporte en cuestión. Ahora bien, por cuestiones de programación aún no sabe cuál de los 5 lo hará, puede armar una flota que incluya los 5 vehículos que aplican a ese tipo de PR).

Para crear una flota pulse “**BUSCAR FLOTA**” y a continuación “**ADMINISTRAR FLOTAS**”.

Dentro del menú seleccione “**AGREGAR**” que le permitirá crear una nueva flota.

Introduzca una descripción para la flota (Intente ofrecer una descripción que le permita parametrizar e identificar las flotas fácilmente para asignarlas con mayor rapidez y comodidad en el futuro. Cuando finalice pulse “**ACEPTAR**”.

Asignar Vehículo

Dominio	Descripción	Asignar
		Asignar

Cerrar

Asignar Flota

Flotas	Administrador Flotas	Cerrar

Administrador Flotas

DESCRIPCION	EDITAR ELIMINAR
	Agregar Cerrar

Agregar Flota

CREAR NUEVA FLOTA

Descripción :

Aceptar Cancelar

Una vez que haya introducido la descripción deberá incorporar los vehículos a la flota. Para hacerlo pulse el ícono de “**EDITAR**”.

Pulse “**AGREGAR A VEHICULO**” para buscar las unidades a incorporar a la flota.

DESCRIPCION	EDITAR ELIMINAR
EXPLOSIVO	

Agregar **Cerrar**

DOMINIO	DESCRIPCIÓN

Aceptar **Cancelar**

Pulse “**BUSCAR**”, se desplegará el listado de unidades incorporadas a la empresa (al momento de realizar el registro o bien posteriormente – con su correspondiente aprobación de la DRP).

DOMINIO	DESCRIPCIÓN

Cancelar

Pulse “**AGREGAR**” en las unidades que desea incluir en la flota creada.

DOMINIO	DESCRIPCIÓN

Cancelar

Luego presione “**ACEPTAR**”.

Revise la información detallada como Generador, Transportista, Operador, Residuos y datos del vehículo.

Si la información es correcta pulse “**FINALIZAR**”.

El manifiesto electrónico ya ha sido iniciado. Ahora debe aguardar a que el Generador y Operador seleccionados aprueben o rechacen la intervención que

le ha dado en el mismo.

NOTA: La creación de un Manifiesto Electrónico según RES 544/94 es de idéntico procedimiento al **MANIFIESTO SIMPLE**, con la excepción de declaración/selección de generador.

INICIAR MANIFIESTO MULTIPLE

The screenshot shows a top navigation bar with tabs: Manifiesto Simple, Manifiesto Múltiple (highlighted in green), Manifiesto SLOP, Pendientes, En Proceso, Rechazados, and Historial. Below the navigation is a section titled 'Creación de manifiesto Múltiple'. Underneath is a 'Datos del Generador' section with a search input field 'Seleccione un Generador' and two green buttons: 'Buscar generador' and 'Buscar ruta'.

Desde el PANEL DE CONTROL seleccione “**Manifiesto Múltiple**”

Primero, presione “**BUSCAR GENERADOR**” y realice la búsqueda introduciendo el número de CUIT del mismo, y luego presione “**ACEPTAR**”.

Agregue todos los generadores que corresponda, detallando las cantidades estimadas de residuo a retirar de cada uno (expresada en kilogramos).

The screenshot shows a table titled 'Datos del Generador' with columns: Nombre, Sucursal, Domicilio, Expediente, CUIT, CAA, Cant. (estimada), and Quitar. There are two green buttons at the bottom left: 'Buscar generador' and 'Buscar ruta'.

Luego presione “**BUSCAR RUTA**”

Para generar una nueva ruta presione “**CARGAR NUEVA**

The screenshot shows a window titled 'RUTAS' with two green buttons: 'Cancelar' and 'Cargar nueva ruta'.

RUTA”

The screenshot shows a 'NUEVA RUTA' dialog with a text input 'Nombre de ruta' and a green 'Guardar' button highlighted with a red arrow. At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Ingrese un nombre / descripción para la ruta que generará y luego presiones “**GUARDAR**” superior

Ingrese el NRO. de CUIT del generador y presione **BUSCAR**.

The screenshot shows a 'NUEVA RUTA' dialog with a text input 'Ruta de Prueba' and a green 'Guardar' button. Below it is a search input 'Ingresar un CUIT...' with a 'Buscar' button. At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Luego presione “**GUARDAR**” –

Ahora deberá seleccionar el **OPERADOR** que intervendrá en la disposición/tratamiento de los RP del manifiesto.

Pulse “**BUSCAR**”.

Seleccione el operador y pulse **“ACEPTAR”**. En caso de querer

dejarlo identificado como **“Favorito”**, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

Datos del Operador

Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA
Seleccione un Operador				

Buscar

ACLARACION: Al momento de seleccionar Generador y Operador, únicamente podrá ver como resultados de búsqueda aquellos que hayan registrado (y les hayan sido aprobadas por la DRP) las mismas Y's que su establecimiento genera.

Agregar Operador

Busqueda por CUIT

Favoritos:

Razón social Cuit Provincia Localidad Domicilio

Aceptar Cancelar

A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse “**BUSCAR**”.

Seleccione de cada menú

desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “**ACEPTAR**”.

Por último, deberá asignar los vehículos que realizarán el transporte de los RP del manifiesto a crear.

Pulse “**BUSCAR VEHICULO**”.

Datos de los Vehículos

Seleccione Flotas

Buscar Vehículo Buscar Flota

En el listado aparecerán todos aquellos vehículos que se hayan incluido en la información al momento de registrar la empresa, o bien que hayan sido agregados posteriormente (con su correspondiente aprobación por parte de la DRP).

Seleccione el vehículo que desea relacionar al manifiesto pulsando el botón “**ASIGNAR**” que se encuentra a la derecha de la descripción.

Agregar Permiso de Traslado

Residuo	Y1 - RESIDUOS PATOLOGICOS CON CARACTERISTICA DE PELIGROSIDAD H6.2 CON EXCLUSIÓN PIEZAS ANATOMICAS
Peligrosidad	H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o desecho se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido (o mezcla de sustancias o...
Contenedor	1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo
Cantidad de contenedores	
Cantidad estimada (kg)	
Estado	líquido

Aceptar **Cancelar**

Asignar Vehículo

Dominio	Descripción
	Asignar
	Asignar

Opción “**BUSCAR FLOTA**”. En caso que no sepa exactamente qué vehículo del parque realizará el transporte, pero sí sabe qué grupo específico será utilice esta opción (Ejemplo: cuenta con 15 camiones en total, pero solamente 5 de los 15 pueden llegar a realizar el transporte en cuestión. Ahora bien, por cuestiones de programación aún no sabe cuál de los 5 lo hará, puede armar una flota que incluya los 5 vehículos que aplican a ese tipo de PR).

Para crear una flota pulse “**BUSCAR FLOTA**” y a continuación “**ADMINISTRAR FLOTAS**”.

Asignar Flota

Flotas

Administrar Flotas **Cerrar**

Administrador Flotas

DESCRIPCION	EDITAR	ELIMINAR

Agregar **Cerrar**

Dentro del menú seleccione “**AGREGAR**” que le permitirá crear una nueva flota.

Introduzca una descripción para la flota
(Intente ofrecer una descripción que le permita parametrizar e identificar las flotas fácilmente para asignarlas con mayor rapidez y comodidad en el futuro. Cuando finalice pulse “**ACEPTAR**”.

Agregar Flota

CREAR NUEVA FLOTA

Descripción:

Aceptar Cancelar

Una vez que haya introducido la descripción deberá incorporar los vehículos a la flota. Para hacerlo pulse el ícono de “**EDITAR**”.

Administrar Flotas

DESCRIPCION EDITAR ELIMINAR

EXPLOSIVO

Agregar Cerrar

Pulse “**AGREGAR A VEHICULO**” para buscar las unidades a incorporar a la flota.

Editar Flota

DATOS DE LA FLOTA

Agregar vehículo

Dominio	Descripción

Aceptar Cancelar

Buscar Vehículo

VEHICULOS

Buscar

Dominio	Descripción

Cancelar

Pulse “**BUSCAR**”, se desplegará el listado de unidades incorporadas a la empresa (al momento de realizar el registro o bien posteriormente – con su correspondiente aprobación de la DRP).

Pulse “**AGREGAR**” en las unidades que desea incluir en la flota creada.

Luego presione “**ACEPTAR**”.

Revise la información detallada como Generador, Transportista, Operador, Residuos y datos del vehículo.

Nota: La cantidad de residuos estimada debe coincidir con la cantidad de residuo detallada en el apartado “**DATOS DEL RESIDUO**”. En caso de no coincidir el sistema mostrará un mensaje de error, indicando que deberá modificar los datos a fin de poder continuar.

Si la información es correcta pulse “**FINALIZAR**”.

El manifiesto electrónico ya ha sido iniciado. Ahora debe aguardar que el Operador seleccionados apruebe o rechace la intervención que le ha dado en el mismo.

INICIAR MANIFIESTO SLOP

Desde el **PANEL DE CONTROL** seleccione “**Manifiesto SLOP**”, luego presione “**SIGUIENTE**”.

Ingrese el Nro. de CUIT de la empresa (sin espacios ni guiones) y luego presione “**BUSCAR**”.

El resultado arrojará la empresa naviera según el CUIT ingresado y el/los buques que la misma tenga registrados.

Seleccione el buque con el que operará el manifiesto y presione **"AGREGAR"**.

En caso que el buque deseado no se encuentre presione **"AGREGAR BUQUE"** y complete los datos solicitados de la ficha que aparece.

En el caso que el CUIT ingresado de empresa marítima/naviera no arrojara resultados, puede significar que la empresa aún no ha sido registrada. Presione **"REGISTRAR EMPRESA"** y complete los datos solicitados en la ficha que aparece a continuación.

Ahora deberá seleccionar el **OPERADOR** que intervendrá en la disposición /tratamiento de los RP del manifiesto. Pulse **"BUSCAR"**.

Seleccione el operador y pulse **"ACEPTAR"**.

En caso de querer

dejarlo identificado como **"Favorito"**, pulse primero el símbolo "+" ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

ACLARACION: Al momento de seleccionar Generador y Operador, únicamente podrá ver como resultados de búsqueda aquellos que hayan registrado (y les hayan sido aprobadas por la DRP) las mismas Y's que su establecimiento genera.

Buscar Empresa Naviera/Marítima

Empresa:
CUIT:
Buque Domicilio
Buque Agregar
Agregar Buque

Buscar Empresa Naviera/Marítima

El CUIT no se encuentra registrado. ¿Desea registrar una nueva empresa naviera/marítima?
Registrar empresa

Datos del Operador

Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA
Seleccione un Operador				

Buscar

Agregar Operador

Busqueda por CUIT Buscar
Favoritos:
Razón social Cuit Provincia Localidad Domicilio +
Aceptar Cancelar

A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse “**BUSCAR**”.

Seleccione de cada menú desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “**ACEPTAR**”.

Por último, deberá seleccionar el vehículo que realizará el transporte. Presione “**BUSCAR VEHICULO**”

Datos de los Residuos

Seleccione Residuos Buscar

Agregar Permiso de Traslado

Residuo	Y1 - RESIDUOS PATOLOGICOS CON CARACTERRISTICA DE PELIGROSIDAD H6,2 CON EXCLUSI?N PIEZAS ANATOMICAS
Peligrosidad	H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o desecho se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido (o mezcla de sustancias o...
Contenedor	1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo
Cantidad de contenedores	
Cantidad estimada (kg)	
Estado	líquido

Aceptar Cancelar

Seleccione de la lista el vehículo que corresponda y pulse “**ASIGNAR**”.

Pulse “**FINALIZAR**”.

Vehículo / Barcaza

Seleccione un vehículo Buscar Vehículo

Asignar Vehículo

Dominio	Descripción
	BARCAZA

Asignar Cerrar

INICIAR MANIFIESTO SLOP RELACIONADO

Desde el “**PANEL DE CONTROL**” seleccione “**NUEVO MANIFIESTO SLOP RELACIONADO**” y pulse “**SIGUIENTE**”.

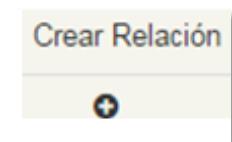
Se desplegará un listado de los manifiestos SLOP “**padre**” en los que tiene intervención

Manifesto Simple Manifesto Múltiple Manifiesto SLOP Pendientes En Proceso Rechazados Histórico

¿Qué tipo de Manifiesto SLOP desea generar?
Nuevo Manifiesto SLOP Relacionado

Siguiente

Seleccione el manifiesto que desea relacionar y pulse el ícono “+”



Manifesto Simple Manifesto Múltiple Manifiesto SLOP Pendientes En Proceso Rechazados Histórico

Creación manifiesto SLOP Relacionado

Manifiestos Padre en los que participa:

ID Protocolo	Buque	Crear Relación
0000000243		+
0000000243		+

Buscar por ID de protocolo Nro protocolo Buscar

Seleccione un vehículo e ingrese la cantidad de residuos. Luego presione “**FINALIZAR**”.

SEGUIMIENTO DE MANIFIESTOS

Desde el **PANEL DE CONTROL**, vaya a “**PENDIENTES**”. Desde ahí podrá ver los dos grupos de manifiestos PENDIENTES para manifiestos **SIMPLES, MÚLTIPLES** y **SLOP**.

-FALTA MI APROBACION

-FALTA APROBACION DE ALGUA DE LAS OTRAS PARTES

Manifesto Simple Manifesto Múltiple Manifiesto SLOP Pendientes En Proceso Rechazados Histórico

MANIFIESTOS PENDIENTES

Simples Múltiples SLOP

Falta mi aprobación Falta aprobación de alguna de las otras partes

Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar
----------------	--------------	--------------	--------------	------------

Sencillo	Múltiples	SLOP		
Falta mi aprobación	Falta aprobación de alguna de las otras partes			
<hr/>				
Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar
<hr/>			Exportar	

Sencillo	Múltiples	SLOP		
Falta mi aprobación	Falta aprobación de alguna de las otras partes			
<hr/>				
Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar
<hr/>			Exportar	

En todos los casos el detalle de la información visible es el mismo:

Fecha de creación, Empresa Creadora, Establecimiento Creador (*aplica en caso la empresa creadora cuente con varias sucursales/puntos*), Aprobado por (se verá el detalle de qué perfil ha aprobado el manifiesto – Generador, Transportista y Operador – Visualizar (*podrá ver el manifiesto y descargarlo*)).

Falta mi aprobación	Falta aprobación de alguna de las otras partes
Fecha creación	Emp. Creador
Falta mi aprobación	Falta aprobación de alguna de las otras partes
Fecha creación	Emp. Creador

Nota:

Recuerde que hasta que las 3

partes no hayan aprobado el manifiesto electrónico (*en los casos que aplique, ya que en algunos casos únicamente prestan aprobación transportista y operador*), el mismo no tendrá asignado un número de manifiesto.

ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO

SIMEL basa la interacción entre las partes por medio de aprobación o rechazo de los manifiestos electrónicos en los que se otorga participación/intervención.

Cuando se le de participación en un manifiesto electrónico, podrá visualizarlo pulsando el ícono con forma de “**LUPA**” debajo de “**VISUALIZAR**”.

Visualizar



Se desplegará el manifiesto detallando creador del manifiesto, GENERADOR, TRANSPORTISTA, OPERADOR, RP (cantidad, estado y contenedores), vehículo seleccionado para el transporte, etc. También podrá visualizar las partes que aún se encuentran pendientes de aprobación.

Para aprobar el manifiesto electrónico pulse “**ACEPTAR**”.

En caso que decida no participar del mismo, pulse “**RECHAZAR**”.

Aceptar

Rechazar

Cancelar

En caso que decida rechazar el manifiesto, le será solicitado un motivo por el cuál decide no participar.

Rechazar

Esta apunto de rechazar este manifiesto, debe ingresar un motivo del rechazo:

Cancelar Rechazar

Le sugerimos detalle lo más precisamente posible el motivo, ya que esta información será visible por las otras partes desde sus respectivos paneles de control – considere que los manifiestos iniciados por usted también pueden ser rechazados, y conocer los motivos de rechazo es información útil para futuros manifiestos.

MANIFIESTOS RECHAZADOS
[Mis Rechazados](#)
[Por otras Partes](#)

Fecha Creación	Fecha Rechazo	Tipo Manifiesto	Empresa creadora	Establecimiento	Sucursal	Estado	Motivo
----------------	---------------	-----------------	------------------	-----------------	----------	--------	--------

Desde la sección “**RECHAZADOS**” del panel del control, podrá visualizar los manifiestos rechazados por usted y por terceros, teniendo la posibilidad de visualizar los motivos de rechazo desde el ícono con forma de “**LUPA**” debajo de “**MOTIVO**”.

Desde la sección “**HISTORIAL**” podrá visualizar el histórico de manifiestos SIMPLES, MULTIPLES y SLOP.

HISTORIAL MANIFIESTOS
[Simple](#)
[Múltiple](#)
[Slop](#)

Protocolo	Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Sucursal	Estado	Const. Recepción	Cert. Tratamiento	Cert. Manif.
-----------	----------------	--------------	--------------	----------	--------	------------------	-------------------	--------------

También podrá descarga e imprimir los Manifiestos, Los Certificados de Recepción y los Certificados de Tratamiento

Const. Recepción	Cert. Tratamiento	Cert. Manif.
------------------	-------------------	--------------


NOTIFICACIONES

Cuando usted genera/acepta/rechaza un manifiesto, los otros dos actores que intervendrán en el mismo (pendiente su aceptación o rechazo) recibirán una alerta por el sistema interno de mensajería de **SIMEL** y/o un correo electrónico a la dirección que hayan declarado al momento de realizar el registro.

De igual manera, usted recibirá a través del sistema interno de mensajería de **SIMEL** y/o un correo electrónico a la dirección que hayan declarado al momento de realizar el registro, las notificaciones correspondientes a manifiestos generados, aceptados y rechazados por los otros dos actores.

PERFIL OPERADOR

INICIAR MANIFIESTO SIMPLE / RES 544/94

Para iniciar un manifiesto, debe ingresar al **PANEL DE CONTROL** y seleccionar del menú

desplegable
el tipo de
manifiesto
que desea
iniciar.

Luego pulse
SIGUIENTE.

The screenshot shows the 'Operadores' dashboard with a red border around the 'Nuevo Manifiesto Simple' section. At the top right, there's a green header bar with the word 'Operadores'. Below it, there are several sections: 'Empresa:' (Company), 'Estadísticas Manifiestos:' (Statistics), and 'Alertas:' (Alerts). The 'Estadísticas Manifiestos:' section shows counts for Creados: 22, Pendientes: 7, Aprobados: 2, Recibidos: 0, Finalizados: 10, Rechazados: 3, and Formularios disponibles: 19. The 'Alertas:' section shows Mensajes Nuevos (New messages) with 0. Below these are tabs for different types of manifests: 'Nuevo Manifiesto Simple' (selected), 'Manifiesto Múltiple', 'Manifiesto SLOP', 'Manifiestos Pendientes', 'En Camino', 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. A dropdown menu is open under 'Nuevo Manifiesto Simple' with the option 'Nuevo Manifiesto Simple' selected. To the right of the dropdown is a green 'Siguiente' (Next) button with a red arrow pointing to it.

Antes de iniciar por favor tenga a bien corroborar los datos detallados como **OPERADOR**.

Primero deberá seleccionar el Generador que intervendrá en el manifiesto.
Presione "**BUSCAR**".

The screenshot shows a search interface titled 'Datos del Generador'. It has a light blue header bar with the title. Below it is a search input field with placeholder text 'Seleccione un Generador' and a green 'Buscar' (Search) button to its right.

Para buscar el generador deseado deberá ingresar el Nro de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).

The screenshot shows a modal dialog titled 'Agregar Generador'. It has a light gray header bar with the title. Inside, there are two main sections: 'Busqueda por CUIT' (Search by CUIT) with an input field 'Ingrese un CUIT...' and a 'Buscar' button, and 'Favoritos:' (Favorites) with the message 'Aun no ha cargado favoritos.' (No favorites have been loaded yet). There is also a small 'X' icon in the top right corner of the dialog.

Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de “**Favoritos**” a los generadores con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.

Seleccione el generador y pulse “**ACEPTAR**”. En caso de querer dejarlo identificado como “**Favorito**”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

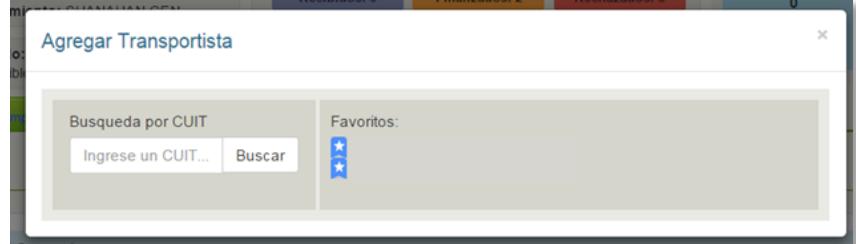


Ahora deberá seleccionar el **TRANSPORTISTA** que intervendrá en traslado de los RP. Pulse “**BUSCAR**”.



Para buscar el transportista deseado deberá ingresar el Nro de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).

Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de “**Favoritos**” a los transportistas con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.



Seleccione el transportista y pulse “**ACEPTAR**”. En caso de querer dejarlo identificado como “**Favorito**”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.



A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse “**BUSCAR**”.

Datos de los Residuos

Seleccione Residuos

Buscar

Seleccione de cada menú desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “**ACEPTAR**”.

Agregar Permiso de Traslado

Residuo	Y1 - RESIDUOS PATOLÓGICOS CON CARACTÉRISTICA DE PELIGROSIDAD H6.2 CON EXCLUSIÓN PIEZAS ANATÓMICAS
Peligrosidad	H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o desecho se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido (o mezcla de sustancias o...
Contenedor	1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo
Cantidad de contenedores	
Cantidad estimada (kg)	
Estado	líquido

Aceptar Cancelar

Revise la información detallada como Generador, Transportista, Operador y Residuos.

Si la información es correcta pulse “**FINALIZAR**”.

El manifiesto electrónico ya ha sido iniciado. Ahora debe aguardar a que el Generador y Transportista seleccionados aprueben o rechacen la intervención que le ha dado en el mismo.

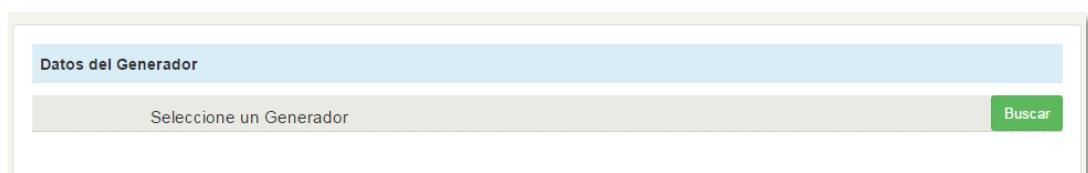
NOTA: La creación de un Manifiesto Electrónico según RES 544/94 es de idéntico procedimiento al **MANIFIESTO SIMPLE**, con la excepción de declaración/selección de generador.

INICIAR MANIFIESTO MULTIPLE

Desde el “PANEL DE CONTROL” seleccione “Manifiesto Múltiple”



Primero deberá seleccionar el Generador que intervendrá en el manifiesto.
Presione “BUSCAR”.



Para buscar el generador deseado deberá ingresar el Nro de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).



Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de “**Favoritos**” a los generadores con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.

Seleccione el generador y pulse “**ACEPTAR**”. En caso de querer dejarlo identificado como “**Favorito**”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.



Ahora deberá seleccionar el TRANSPORTISTA que intervendrá en traslado de los RP. Pulse “**BUSCAR**”.

Para buscar el transportista deseado deberá ingresar el Nro de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).

Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de “**Favoritos**” a los transportistas con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.

Seleccione el transportista y pulse “**ACEPTAR**”. En caso de querer dejarlo identificado como

“**Favorito**”, pulse primero el símbolo “+” ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

Datos del Transportista				
Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA
Seleccione un Transportista				

Agregar Transportista

Busqueda por CUIT	Favoritos:
Ingrese un CUIT... Buscar	+

A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse “**BUSCAR**”.

Agregar Transportista

Razón social	Cuit	Provincia	Localidad	Domicilio
(*)				

Seleccione de cada menú desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “**ACEPTAR**”.

Agregar Permiso de Traslado

Residuo	Y1 - RESIDUOS PATOLOGICOS CON CARACTERISTICA DE PELIGROSIDAD H6.2 CON EXCLUSION PIEZAS ANATOMICAS
Peligrosidad	H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o desecho se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido o mezcla de sustancias o...
Contenedor	1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo
Cantidad de contenedores	
Cantidad estimada (kg)	
Estado	líquido

Revise la información detallada como Generador, Transportista, Operador y Residuos.

Si la información es correcta pulse “**FINALIZAR**”.

El manifiesto electrónico ya ha sido iniciado. Ahora debe aguardar a que el Generador y Transportista seleccionados aprueben o rechacen la intervención que le ha dado en el mismo.

INICIAR MANIFIESTO SLOP

Desde el “**PANEL DE CONTROL**” seleccione “**Manifiesto SLOP**” y pulse “**SIGUIENTE**”

Primero deberá seleccionar la empresa naviera/marítima. Presione “**BUSCAR**”.

Operadores

Empresa:
CUIT :
Razón social :
Establecimiento:
Estadísticas Manifiestos:
Creados: 25 Pendientes: 10 Aprobados: 2
Recibidos: 0 Finalizados: 10 Rechazados: 3
Formularios disponibles: 16

Alertas:
Mensajes Nuevos 0

Manifesto Simple Manifesto Múltiple Manifesto SLOP Manifestos Pendientes En Camino Recibidos Rechazados Historial

¿Qué tipo de Manifiesto SLOP desea generar?
Nuevo Manifiesto SLOP

Siguiente

Ingrese el nro. de CUIT de la empresa (sin espacios ni guiones) y luego presione “**BUSCAR**”

Empresa Naviera/Marítima - Buque

Seleccione la empresa

Buscar

El resultado arrojará la empresa naviera según el CUIT ingresado y el/los buques que la misma tenga registrados.

Buscar Empresa Naviera/Marítima

X

CUIT

Buscar

Seleccione el buque con el que operará el manifiesto y presione **"AGREGAR"**.

En caso que el buque deseado no se encuentre presione **"AGREGAR BUQUE"** y complete los datos solicitados de la ficha que aparece.

En el caso que el CUIT ingresado de empresa marítima/naviera no arrojara resultados, puede significar que la empresa aún no ha sido registrada. Presione **"REGISTRAR EMPRESA"** y complete los datos solicitados en la ficha que aparece a continuación.

Buscar Empresa Naviera/Marítima

Buque	Domicilio
Buque	

Buscar

Agregar

Agregar Buque

Ahora deberá seleccionar el **TRANSPORTISTA** que intervendrá en traslado de los RP.
Pulse **"BUSCAR"**.

Para buscar el transportista deseado deberá ingresar el Nro de CUIT del mismo (sin guiones ni espacios).

Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de **"Favoritos"** a los transportistas con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.

Buscar Empresa Naviera/Marítima

Registrar empresa

Seleccione el transportista y pulse **"ACEPTAR"**.

En caso de querer dejarlo identificado como **"Favorito"**, pulse primero el símbolo "+" ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

Datos del Transportista

Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA
Seleccione un Transportista				

Buscar

A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse **"BUSCAR"**.

Agregar Transportista

Ingresé un CUIT... Buscar

Favoritos:

Seleccione de cada menú desplegable la información que corresponda. Complete la cantidad de contenedores y cantidad estimada de kg, y luego pulse “**ACEPTAR**”.

Agregar Transportista

Razón social	Cuit	Provincia	Localidad	Domicilio
(empty)				

Aceptar Cancelar

Revise la información detallada como Generador, Transportista, Operador y Residuos.

Si la información es correcta pulse “**FINALIZAR**”.

Datos de los Residuos

Selección Residuos

Buscar

Agregar Permiso de Traslado

Residuo	Y1 - RESIDUOS PATOLÓGICOS CON CARACTÉRISTICA DE PELIGROSIDAD H6,2 CON EXCLUSIÓN DE PIEZAS ANATÓMICAS
Peligrosidad	H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o deseche se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido (o mezcla de sustancias o...)
Contenedor	1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo
Cantidad de contenedores	(empty)
Cantidad estimada (kg)	(empty)
Estado	líquido

Aceptar Cancelar

El manifiesto electrónico ya ha sido iniciado. Ahora debe aguardar a que el Generador y Transportista seleccionados aprueben o rechacen la intervención que le ha dado en el mismo.

SEGUIMIENTO DE MANIFIESTOS

Desde el **PANEL DE CONTROL**, vaya a “**PENDIENTES**”. Desde ahí podrá ver los dos grupos de manifiestos PENDIENTES para manifiestos SIMPLES, MÚLTIPLES y SLOP.

-FALTA MI APROBACION

-FALTA APROBACION DE ALGUA DE LAS OTRAS PARTES

The screenshot shows the 'Operador' control panel. At the top, there are sections for 'Empresa', 'Estadísticas Manifiestos' (with counts for Creados: 28, Pendientes: 13, Aprobados: 2, Recibidos: 0, Finalizados: 10, Rechazados: 3), and 'Alertas' (Mensajes Nuevos: 0). Below these are tabs for 'Manifesto Simple', 'Manifesto Múltiple', 'Manifesto SLOP', 'Manifestos Pendientes' (selected), 'En Camino', 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. The main area is titled 'MANIFIESTOS PENDIENTES' and includes filters for 'Simples', 'Múltiples', 'SLOP', 'Falta mi aprobación', and 'Falta aprobación de alguna de las otras partes'.

En todos los casos el detalle de la información visible es el mismo:

Fecha de creación, Empresa Creadora, Establecimiento Creador (aplica en caso la empresa creadora cuente con varias sucursales/puntos), Aprobado por (se verá el detalle de qué perfil ha aprobado el manifiesto – Generador, Transportista y Operador – Visualizar (podrá ver el manifiesto y descargarlo).

Nota: Recuerde que hasta que las 3 partes no hayan aprobado el manifiesto electrónico (en los casos que aplique, ya que en algunos casos únicamente prestan aprobación transportista y operador), el mismo no tendrá asignado un número de manifiesto.

Three screenshots of the 'MANIFIESTOS PENDIENTES' section, each showing a different combination of filters: 1) Simples, Múltiples, SLOP, Falta mi aprobación, Falta aprobación de alguna de las otras partes. 2) Simples, Múltiples, SLOP, Falta mi aprobación, Falta aprobación de alguna de las otras partes. 3) Simples, Múltiples, SLOP, Falta mi aprobación, Falta aprobación de alguna de las otras partes. Each screenshot includes columns for Fecha creación, Emp. Creador, Est. Creador, Aprobado por, and Visualizar.

ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO

SIMEL basa la interacción entre las partes por medio de aprobación o rechazo de los manifiestos electrónicos en los que se otorga participación/intervención.

Cuando se le de participación en un manifiesto electrónico, podrá visualizarlo pulsando el ícono con forma de “**LUPA**” debajo de “**VISUALIZAR**”.

Visualizar



Se desplegará el manifiesto detallando creador del manifiesto, GENERADOR, TRANSPORTISTA, OPERADOR, RP (cantidad, estado y contenedores), vehículo seleccionado para el transporte, etc.

También podrá visualizar las partes que aún se encuentran pendientes de aprobación.

Para aprobar el manifiesto electrónico pulse “**ACEPTAR**”. En caso que decida no participar del mismo, pulse “**RECHAZAR**”.

Aceptar

Rechazar

Cancelar

En caso que decida rechazar el manifiesto, le será solicitado un motivo por el cuál decide no participar.

Rechazar

Esta apunto de rechazar este manifiesto, debe ingresar un motivo del rechazo:

Cancelar Rechazar

Le sugerimos detalle lo más precisamente posible el motivo, ya que esta información será visible por las otras partes desde sus respectivos paneles de control – considere que los manifiestos iniciados por usted también pueden ser rechazados, y conocer los motivos de rechazo es información útil para futuros manifiestos.

Manifiesto Simple	Manifiesto Múltiple	Manifiesto SLOP	Manifiestos Pendientes	En Camino	Recibidos	Rechazados	Historial
MANIFIESTOS RECHAZADOS							
Mis Rechazados		Por otras Partes					
Fecha Creación	Fecha Rechazo	Tipo Manifiesto	Empresa creadora	Establishimiento	Sucursal	Estado	Motivo

Desde la sección “**RECHAZADOS**” del panel del control, podrá visualizar los manifiestos rechazados por usted y por terceros, teniendo la posibilidad de visualizar los motivos de rechazo desde el ícono con forma de “**LUPA**” debajo de “**MOTIVO**”.

RECIBIR RESIDUOS PELIGROSOS

Como **Operador de Residuos Peligrosos** existen dos instancias del proceso que son exclusivas al perfil: la confirmación de recepción de los residuos peligrosos, y la emisión del certificado de tratamiento/disposición.

Para hacerlo, desde el “**PANEL DE CONTROL**” presione “**EN CAMINO**”.

Ahí se desplegará el detalle de los tipos de manifiesto en los que interviene como **OPERADOR**, ya sea Manifiestos Simples, Múltiples o SLOP.

Para ver la ficha de los RP, simplemente haga click en el ícono de **“RECIBIR”**.

The screenshot shows the 'Operadores' (Operators) section of the control panel. At the top right, there is a green button labeled 'Operadores'. Below it, there are several input fields: 'Empresa', 'CUIT', 'Razón social', 'Establecimiento', 'Certificado', 'Nro', and 'Vencimiento'. To the right, there are statistics for manifests: 'Creados: 28', 'Pendientes: 13', 'Aprobados: 2', 'Recibidos: 0', 'Finalizados: 10', and 'Rechazados: 3'. Below these are buttons for 'Formularios disponibles: 13' and various status filters: 'Manifesto Simple', 'Manifesto Múltiple', 'Manifesto SLOP', 'Manifestos Pendientes', 'En Camino' (highlighted in green), 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. A blue 'Alertas' (Alerts) box on the right shows 'Mensaje Nuevo 0' with an envelope icon. A large 'RECEIVER' button is highlighted with a red box and a cursor icon.

Se desplegará toda la información relacionada a los RP y su respectivo manifiesto:

Nro de Manifiesto, Información General del mismo, Detalle del Generador, Detalle del Transportista, Detalle del Operador y Detalle de los RP.

Es indispensable que ingrese la cantidad real de residuos peligrosos recibidos, ya que los manifiestos suelen contener cantidades estimadas de los mismos.

A screenshot of a form field labeled 'Cant. Real' (Real Quantity). Inside the field, the value '56 kg' is displayed in a white box. The entire input field is highlighted with a red box and a cursor icon.

Una vez que haya corroborado la cantidad real, pulse

“**CONFIRMAR**” para dejar constancia de recepción de los residuos.

The screenshot shows a modal dialog titled 'RECIBIR MANIFIESTO' (Receive Manifest). It displays a message: 'Ud está recibiendo los residuos del manifiesto Nro 0000000255'. The dialog is divided into sections: 'Información del Manifiesto' (Manifest Information) with fields for 'Empresa Creadora' and 'Fecha de Creación' (25/08/2015); 'Generadores' (Generators) with columns for 'Nombre', 'Domicilio', 'Expediente', 'Cuit', and 'Caa'; 'Transportista' (Transporter) with columns for 'Nombre', 'Domicilio', 'Expediente', 'Cuit', and 'Caa'; 'Operador' (Operator) with columns for 'Nombre', 'Domicilio', 'Expediente', 'Cuit', and 'Caa'; and 'Residuos' (Waste) with columns for 'Residuo', 'Tipo Cont.', 'Cant. Cont.', 'Cant. Est.', 'Cant. Real', and 'Estado'. In the 'Residuos' section, the 'Cant. Real' column has a value of '56 kg' and the word 'líquido'. At the bottom are 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

TRATAMIENTO / DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

Una vez que ha prestado confirmación de recepción de los residuos peligrosos, puede ver el detalle de aquellos RP's que han sido confirmados.

Desde la “**PANEL DE CONTROL**” seleccione “**RECIBIDOS**”, tanto de Manifiestos Simples, como de Múltiples y SLOP.

The screenshot shows the 'Operadores' (Operators) section of the system. It includes fields for Empresa (Company), CUIT, Razón social (Business reason), Establecimiento (Establishment), Certificado (Certificate), Nro (Number), and Vencimiento (Expiry). It also displays statistics for Manifestos (Manifests): Creados: 28, Pendientes: 13, Aprobados: 2, Recibidos: 0, Finalizados: 10, Rechazados: 3. There are 13 available forms. On the right, there is an 'Alertas' (Alerts) section for Mensajes Nuevos (New messages) with 0 messages, accompanied by an envelope icon. Below these are tabs for Manifesto Simple, Manifesto Múltiple, Manifesto SLOP, Manifestos Pendientes, En Camino, Recibidos, Rechazados, and Historial (History).

Seleccione el manifiesto recibido

sobre el cuál desea ejecutar el tratamiento / disposición de los residuos peligrosos y pulse el ícono “**PROCESAR**”.

Procesar

Procesar Manifiesto

Ud está por indicar el tratamiento a los residuos del manifiesto Nro 0000000263

Información del Manifiesto

Empresa Creadora:

Fecha de Creación:

Fecha de Recepción:

Generadores

Nombre	Domicilio	Expediente	Cult	Cas
--------	-----------	------------	------	-----

Transportista

Nombre	Domicilio	Expediente	Cult	Cas
--------	-----------	------------	------	-----

Operador

Nombre	Domicilio	Expediente	Cult	Cas
--------	-----------	------------	------	-----

Residuos

Residuo	Tipo Cont.	Cant. Cont.	Cant. Est.	Cant. Real	Estado	Tratamiento	Procesado
Y1	TAMBORES ACERO cabeza fijo	5	100	100	Líquido	(D13)	<input checked="" type="checkbox"/>

Finalizar Cancelar

Presione el ícono de “**TRATAMIENTO**”.

Tratamiento

(D13)

A continuación seleccione la fecha de tratamiento del calendario desplegable, y el tipo de tratamiento que le dará al residuo. A continuación pulse “ACEPTAR”.

Luego presione “FINALIZAR”. Si todo ha sido correctamente cargado y ejecutado, el manifiesto sobre el que ha ejecutado tratamiento debería desaparecer de “RECIBIDOS”.

HISTORIAL

Como operador tiene la responsabilidad de emitir y presentar/transmitir los certificados de recepción y tratamiento.

HISTORIAL MANIFIESTOS										Const. Recepción	Cert. Tratamiento	Cert. Manif.
	Simple	Múltiple	Slop	Protocolo	Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Sucursal	Estado	Const. Recepción	Cert. Tratamiento	Cert. Manif.

Desde el “PANEL DE CONTROL”, la sección “Historial” le permite, además de visualizar todos los manifiestos en los que ha intervenido, ver e imprimir las constancias de recepción y certificados de procesamiento.



NOTIFICACIONES

Cuando usted genera/acepta/rechaza un manifiesto, los otros dos actores que intervendrán en el mismo (pendiente su aceptación o rechazo) recibirán una alerta por el sistema interno de mensajería de **SIMEL** y/o un correo electrónico a la dirección que hayan declarado al momento de realizar el registro.

De igual manera, usted recibirá a través del sistema interno de mensajería de **SIMEL** y/o un correo electrónico a la dirección que hayan declarado al momento de realizar el registro, las notificaciones correspondientes a manifiestos generados, aceptados y rechazados por los otros dos actores.

ALTA TEMPRANA

Existe la posibilidad para Transportistas y Operadores de dar intervención a Generadores que aún no hayan realizado el registro en **SIMEL**.

Nota: Si un Generador desea acceder a SIMEL debe realizar el registro correspondiente al sistema. Esta opción es de utilización exclusiva por Transportistas y Operadores.

Independientemente el tipo de manifiesto que se desee generar, en casi todos los casos es requerimiento del sistema la selección de un Generador presionando el botón “BUSCAR”, y la búsqueda se realiza por número de CUIT.

En caso que el número ingresado no corresponda con un establecimiento registrado, le será mostrada una notificación que así lo confirme. Presione “**REALIZAR el ALTA TEMPRANA**”.



Advertencia: deberá contar con datos básicos del Generador para el cuál desea dar una Alta Temprana. En caso de no contar con los mismos le sugerimos primero los consiga para poder completar satisfactoriamente la ficha de perfil del generador.

Alta temprana Generador

Información Empresa/Establecimiento

Cuit	
Razón Social	
Establecimiento *	
Sucursal	

Teléfono de emergencia *

Correo electrónico *

Aceptar Cancelar

Complete los campos solicitados y luego presione “**ACEPTAR**”.

Domicilio Real

Provincia *	Seleccione una provincia
Localidad *	Seleccione una localidad
Calle *	
Número *	
Código Postal *	
Piso	
Oficina	

Nota: La dirección de correo electrónico solicitada debe ser del generador – no introduzca una dirección inexistente o a la que el generador no tenga acceso. A esa dirección llegará una notificación de “AVISO DE ALTA TEMPRANA”, donde se le informará al Generador de los pasos a seguir para poder continuar operando con **SIMEL**.

Advertencia: El **ALTA TEMPRANA** es una situación de **primera y única vez**, por lo que sugerimos den seguimiento a los Generadores que registren por este medio para que completen el proceso a fin de poder continuar operando en el futuro.

Una vez que haya presionado “ACEPTAR”, deberá visualizar la confirmación de **“ALTA TEMPRANA EXITOSA”**. Recién en ese momento podrá seleccionar la opción de **“AGREGAR”** al Generador para darle intervención en el manifiesto electrónico.

 Alta temprana exitosa!

ADQUISICIÓN DE MANIFIESTOS

La operación dentro de **SIMEL** se basa en la posibilidad de interactuar y participar en Manifiestos Electrónicos de residuos peligrosos.

Para iniciar el proceso de adquisición de manifiestos presione el ícono “**COMPRAR MANIFIESTOS**”, que le dará acceso al panel de gestión de boletas de manifiestos electrónicos.



A screenshot of a web interface titled "Comprar Manifiesto". It shows a table header with columns: Nro. de boleta, Fecha de registració, Fecha de pago, Cantidad de manifiestos, Importe, Estado, and Opciones. Below the header, a message says "No se han encontrado boletas anteriores". At the bottom, there are navigation buttons: "Anterior", "1", and "Siguiente".

Desde el panel de gestión de boletas de manifiestos podrá visualizar el detalle histórico de sus transacciones (Nro. de boleta, Fecha de registració, Fecha de pago, Cantidad de manifiestos adquiridos, Importe correspondiente a esa compra, Estado de la misma y Opciones).

Dentro del panel presione la barra “**COMPRAR MANIFIESTOS**”, donde podrá iniciar el proceso de compra y adquisición de los mismos.

Seleccione del menú desplegable una cantidad predeterminada, o ingrese una manualmente en el campo de texto. Luego presione “**COMPRAR**”.

Nota: Existe un mínimo de compra establecido de 10 manifiestos, que no necesariamente implica compras en bloques de a 10 (Ej. Puede adquirir 11 manifiestos si así lo desea).

A modal window titled "Generar nueva boleta". It has a message "Seleccione una opción o ingrese la cantidad deseada". A dropdown menu shows "10 Manifiestos". Below it, a note says "El valor mínimo es 10". At the bottom are "Cancelar" and "Comprar" buttons.

Una vez que haya presionado el botón “COMPRAR” se desplegará una ventana que le permitirá descargar la boleta correspondiente.



Pulse “DESCARGAR BOLETA” para descargarla.

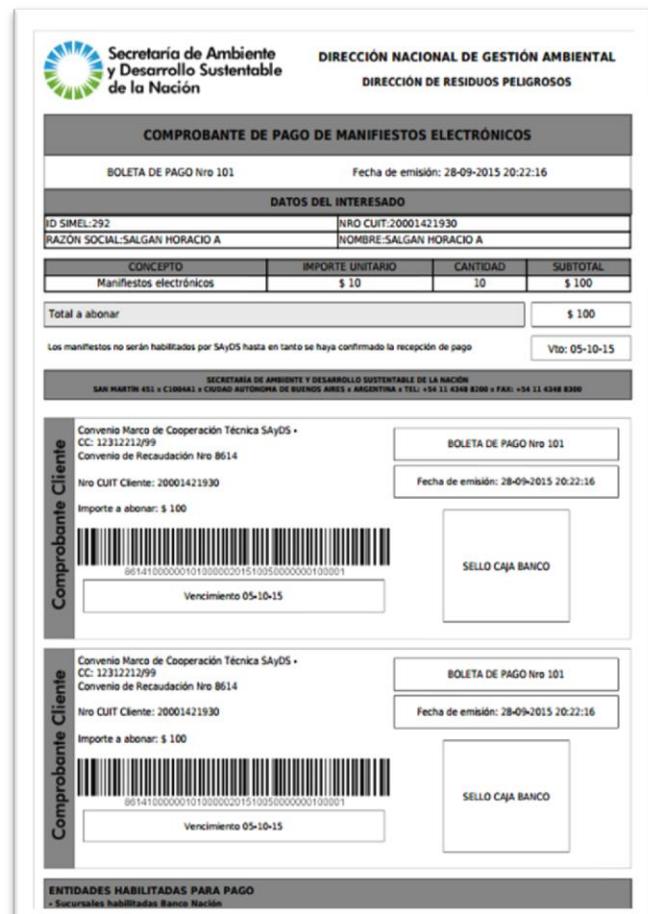
Nota: Al pulsar “DESCARGAR BOLETA” se le desplegará una notificación de descarga de su sistema, donde deberá seleccionar la ubicación para el archivo “.pdf” (formato Acrobat Reader). Sugerimos cree una carpeta donde realizar todas las descargas de boletas para su comodidad. Desde allí deberá abrirlas e imprimirlas para gestionar el pago correspondiente.

Una vez que haya descargado correctamente la **BOLETA DE PAGO** pulse “CERRAR”.

La boleta contiene la información del comprobante, información de la compra realizada (cantidad, importe unitario e importe total), código de barras para lectura, el talón correspondiente al cliente y el talón correspondiente al banco.

Nota: Las boletas tienen un vencimiento de 10 días corridos a partir de la fecha de emisión. En caso de realizar el pago después de esa fecha deberá generar una nueva boleta.

Nota: Los manifiestos adquiridos serán habilitados en su cuenta una vez que la DRP confirme la acreditación del pago correspondiente.



Una vez que haya finalizado la generación de la boleta, podrá visualizarla en el panel de gestión de boletas de manifiestos electrónicos, donde se mostrará el número de boleta asignado, la fecha de registro de la operación (de generación de boleta), la fecha de pago de la misma, la cantidad de manifiestos adquirida, el importe y el estado.



Nro. de boleta	Fecha de registro	Fecha de pago	Cantidad de manifiestos	Importe	Estado	Opciones
102	29/09/2015		10	\$ 100	Pendiente	

Una vez que la DRP confirme el pago correspondiente, el estado de la boleta cambiará y se podrá visualizar la fecha de aplicación del mismo.

Nota: En caso que al momento de tener que descargar la boleta accidentalmente haya presionado “CERRAR” o bien desee / necesite descargar nuevamente la boleta, podrá hacerlo pulsando el ícono debajo de “OPCIONES”.



PREGUNTAS FRECUENTES

A continuación se ofrecen preguntas frecuentes a modo de referencia y guía de consulta para algunas de las inquietudes que pudieran surgir, relacionadas a SIMEL.

En caso de contar con una duda/consulta/pregunta/inquietud específica que no puede ser atendida con el contenido del presente documento, le rogamos tenga a bien hacérnosla llegar a drp@ambiente.gob.ar

1. ¿Qué es **SIMEL**?

SIMEL es el nuevo **Sistema de Manifiesto Electrónico de la Dirección de Residuos Peligrosos**, de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación, parte de un proyecto de aplicación de tecnologías de la información a la Administración Pública para mejorar y hacer más eficientes y eficaces los circuitos.

2. ¿Para qué sirve **SIMEL**?

SIMEL es una nueva herramienta que permite llevar a cabo las gestiones de adquisición, creación, seguimiento y transmisión de manifiestos de Residuos Peligrosos.

3. ¿Para quién es?

SIMEL será utilizado por Generadores, Transportistas y Operadores de residuos peligrosos (según Ley N° 24.051); y por la Dirección de Residuos Peligrosos en materia de seguimiento y fiscalización.

4. ¿Cómo funciona?

SIMEL va a permitir a los usuarios registrados, operar de manera virtual con manifiestos electrónicos generados por sistema – reemplazando así los manifiestos en ejemplares físicos de 1 original y 5 copias – facilitando el proceso relacionado.

5. ¿Cuándo entra en vigencia **SIMEL**?

El proceso de registro de **SIMEL** inició el día 9 de septiembre de 2015. Todos los Generadores, Transportistas y Operadores de residuos peligrosos según Ley N° 24.051) deberán registrarse en el sistema, ya que a partir del 1ro de octubre de 2015 finaliza la gestión de manifiestos con ejemplares físicos.

*6. ¿Qué necesito para registrarme en **SIMEL**?*

Para poder registrarse hace falta contar con:

- Número de Expediente tramitado ante la DRP
- Número de CUIT válido registrado en AFIP
- Certificado Anual Ambiental vigente

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente detallados, favor de tomar contacto con personal de la DRP para orientación acerca de cómo iniciar las gestiones pertinentes.

7. ¿Qué pasa si no me encuentro registrado?

En caso de no encontrarse registrado no podrá operar con manifiestos, ya que al tratarse de un sistema que busca la simplificación del proceso a través de la automatización, los actores del circuito son seleccionados y autorizados desde el sistema. Si no se encuentra registrado no solo no podrá generar manifiestos, sino que sus colaboradores que sí lo hagan, no tendrán la opción de hacerlo incluyéndolo en el circuito.

En el caso de los Generadores que no estén registrados, los Transportistas y Operadores podrán realizar un “**ALTA TEMPRANA**”, que les permitirá por única vez – hasta en tanto el generador en cuestión se registre en **SIMEL** – realizar un manifiesto de residuos peligrosos.

*8. Hay algunos elementos en el sitio y dentro de **SIMEL** que no se ven correctamente, ¿qué puedo hacer?*

DRP recomienda la utilización de los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox para ingresar y operar con **SIMEL**. En caso de estar utilizando estos navegadores, y aun así contar con dificultades, favor de informarlo a drp@ambiente.gob.ar para que personal técnico pueda intervenir y brindar una resolución favorable.

9. Soy Transportista, ¿es necesario que cargue toda mi flota de vehículos?

Sí. Recuerde que el manifiesto se realizará a través de **SIMEL**, que le requerirá seleccionar el vehículo que realizará el transporte del residuo peligroso. Si bien no es necesario que realice la carga de todos los vehículos en una única instancia – puede realizar cargas parciales, agregar, editar y eliminar vehículos – si es importante que considere que no podrá seleccionar los vehículos que no se encuentren dados de alta.

10. Soy Generador, ¿es necesario que cargue todos los puntos de generación?

Sí. Recuerde que el manifiesto se realizará a través de **SIMEL**, que le requerirá seleccionar el lugar desde donde se genera el residuo peligroso para retirarlo por el transportista. Si bien no es necesario que realice la carga de todos los puntos en una única instancia – puede realizar cargas parciales, agregar, editar y eliminar puntos – si es importante que considere que no podrá seleccionar puntos de origen que no se encuentren dados de alta.

11. Soy Operador, ¿es necesario que cargue todos los puntos de recepción/tratamiento/disposición final?

Sí. Recuerde que el manifiesto se realizará a través de **SIMEL**, que le requerirá seleccionar el lugar donde se entregará/tratará/dispondrá el residuo peligroso para retirarlo por el transportista. Si bien no es necesario que realice la carga de todos los puntos en una única instancia – puede realizar cargas parciales, agregar, editar y eliminar puntos – si es importante que considere que no podrá seleccionar puntos de origen que no se encuentren dados de alta.

12. ¿Cuándo comienza a operar el sistema con el nuevo circuito?

Desde el día jueves 1ro de Octubre de 2015 el nuevo circuito entra en vigencia. Todos los manifiestos que se encuentren en curso serán finalizados bajo el esquema actual – incluyendo el envío de los certificados de tratamiento/disposición por parte de los Operadores; pero aquellos manifiestos que deban realizarse como “nuevos” deberán ser gestionados a través de la plataforma.

13. Tengo manifiestos físicos sin utilizar, ¿qué sucede con esos?

En caso de contar con manifiestos físicos sin utilizar y que los mismos se encuentren en buen estado, deberá comunicarse con personal de la DRP a fin de coordinar el proceso de intercambio por manifiestos virtuales. Le será otorgado un manifiesto virtual por cada manifiesto físico (según numeración, no según ejemplares), que podrá utilizar desde **SIMEL**.

14. Tengo mi gestión de manifiestos descentralizada, es decir, un tercero lo realiza por mí, ¿hay algún inconveniente?

No. Deberá ponerse de acuerdo con quien realice la gestión de los manifiestos para que – independientemente de quién realice el registro – tenga los datos de acceso a **SIMEL**.

Sin embargo, el sistema utiliza cuentas de correo electrónico para comunicaciones entre los actores vinculados a cada manifiesto, por lo que sí le sugerimos utilicen un correo electrónico al que ambos tengan acceso, o bien estén en contacto para estar informados acerca del proceso de cada manifiesto.

*15. Si el manifiesto físico no se utilizará más y **SIMEL** utiliza manifiestos virtuales, ¿cómo los adquiero?*

SIMEL trabajará con manifiestos virtuales. Para adquirirlos, el sistema ofrecerá la posibilidad de generar una boleta electrónica con un código de barras, que podrá abonar en cualquier sucursal de Banco Nación. Una vez que el banco informe el pago, la DRP liberará los manifiestos para que puedan ser utilizados por su usuario.

16. ¿Cuánto cuesta cada manifiesto?

Los manifiestos virtuales cuestan \$10,00 (diez) cada uno, y existe un límite establecido de compra mínima de 10 manifiestos (no bloques de 10, sino mínimo diez. Puede comprar por ejemplo 11 manifiestos si lo desea).

17. Los manifiestos físicos tenían un número asignado al adquirirlos, ¿Cómo se numeran los manifiestos virtuales?

Cuando adquiere los manifiestos de **SIMEL**, usted pasa a tener una cantidad determinada de manifiestos que no cuentan con numeración previa asignada.

El circuito de manifiesto electrónico implica la generación y aprobación/aceptación por parte de los 3 actores involucrados (Generador, Transportista y Operador – según Ley N°25.051). Únicamente cuando los 3 actores dan su aprobación/aceptación el sistema asigna un número al manifiesto generado. La numeración de los manifiestos es correlativa en el universo de manifiestos asignados, es decir, el sistema los numera a medida que los asigna independientemente de quién lo haya adquirido.

18. ¿Qué pasa si realizo el registro seleccionando más de una actividad? (Generador, Transportista, Operador)

En el caso de haber seleccionado más de un perfil para su empresa, recibirá un usuario distintivo para cada rol, a fin de poder ingresar al panel de control correspondiente. Solamente se puede operar un tipo de rol desde el panel de control de **SIMEL**, entonces en el caso de contar con los 3 perfiles, recibirá 3 usuarios y utilizará cada uno según corresponda.

**Secretaría de Ambiente y
Desarrollo Sustentable de la Nación
Dirección de Residuos Peligrosos**

San Martín 451 - C1004A1
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
República Argentina
Tel: (54)(11) 4348-8200
Mail: drp@ambiente.gob.ar