

SIMEL

Una
NUEVA
manera de
GESTIONAR
tus
MANIFIESTOS



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 PELIGOSOS	61
TRATAMIENTO / DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGOSOS	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 continuación se debería visualizar la siguiente pantalla, debe hacer click en el botón **"REGISTRARSE"**.

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 despegable.

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*: SUCESSION 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*: []

Mapa Satélite

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.

El formulario muestra dos secciones de entrada de datos. La primera, 'DOMICILIO LEGAL', incluye campos para Provincia (menú desplegable), Localidad (menú desplegable), Calle, Número/ Kilometro, Piso, Oficina y Código Postal. La segunda, 'DOMICILIO CONSTITUIDO', incluye los mismos campos para Provincia y Localidad, además de un campo para Número Telefónico.

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

Se muestran dos tablas de gestión de datos. La primera, 'RESPONSABLES LEGALES', tiene columnas: NOMBRE, APELLIDO, FEC. NACIMIENTO, TIPO DOC., NRO DOC., CUIT y ACCIONES. La segunda, 'RESPONSABLES TECNICOS', tiene columnas: NOMBRE, APELLIDO, FEC. NACIMIENTO, TIPO DOC., NRO DOC., CARGO, CUIT y ACCIONES. Ambas tablas tienen un botón 'Agregar' a la derecha.

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

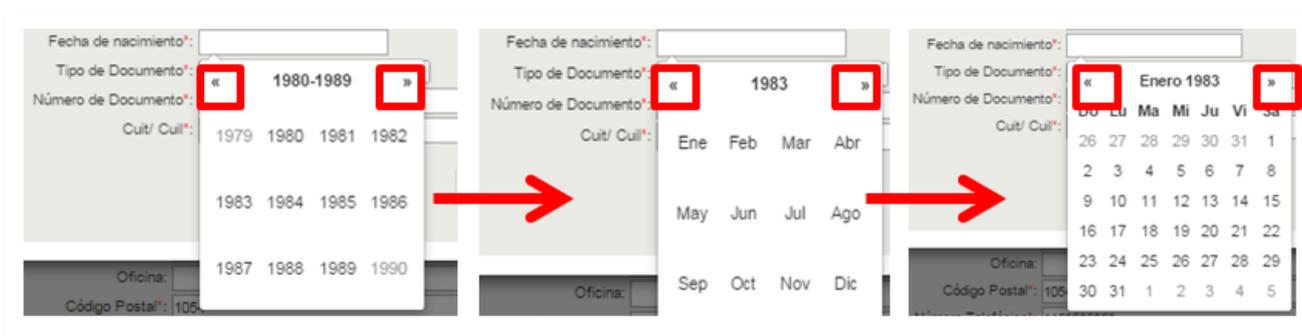
Se muestra un detalle de la tabla 'RESPONSABLES LEGALES' con el botón 'Agregar' resaltado por un recuadro rojo.

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	

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

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.

Formulario de "Agregar responsable técnico" con los siguientes campos:

- Nombre*:
- Apellido*:
- Fecha de nacimiento*:
- Tipo de Documento*: DNI
- Número de Documento*:
- Cargo*:
- Cuit/ Cuii*:

Botones: Cancelar, Aceptar

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

Botón: 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.

Botones: 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

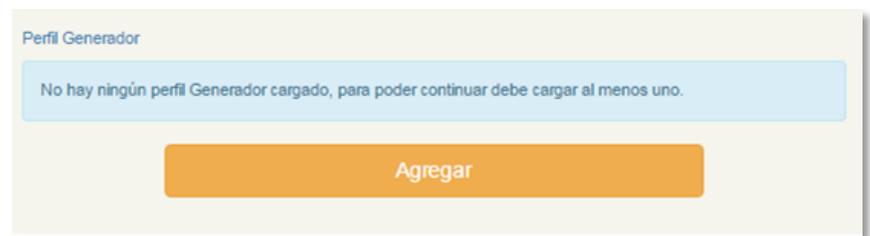
Debe elegir al menos un rol

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:

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.



Agregar establecimiento

N° de Sucursal*:

Nombre*:

Usuario*: 20012419210/1

Contraseña*:

N° CAA - Fecha*: - ...

N° Expediente* - Año*: -

Actividad principal*: [SELECCIONE UNA ACTIVIDAD PRINCIPAL]

Breve descripción del proceso productivo*:

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.

N° CAA – FECHA: Introduzca el número de certificado y la fecha de vencimiento.

N° 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.

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.

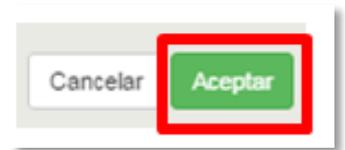
CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

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).

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”**.



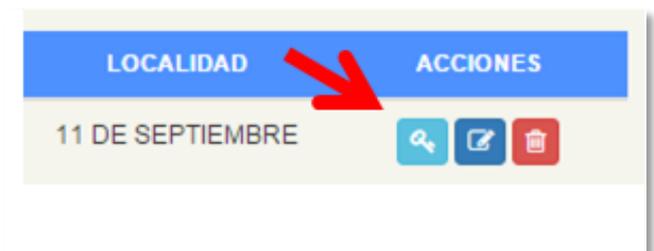
Se mostrará la siguiente pantalla, que concentra la información previamente cargada en el **Perfil Generador**.

Verifique que los datos mostrados sean correctos.



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:



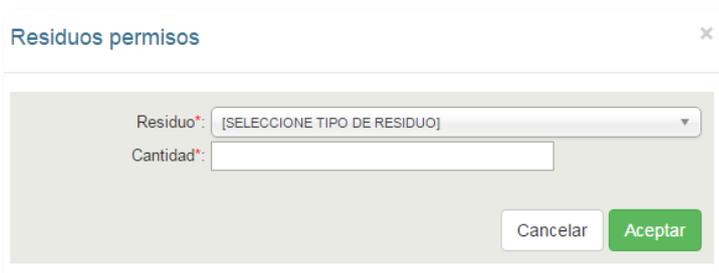
Se desplegará la siguiente ventana:



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:



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.

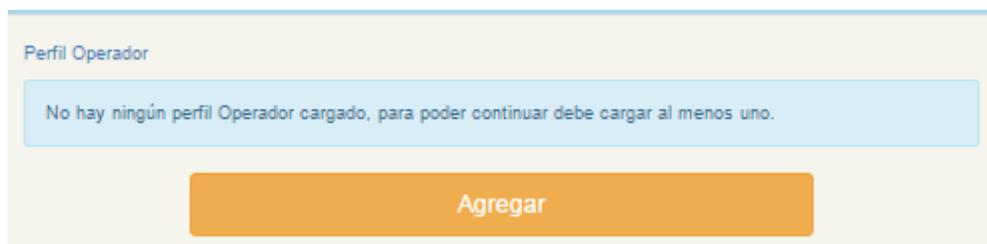


PERFIL OPERADOR

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”

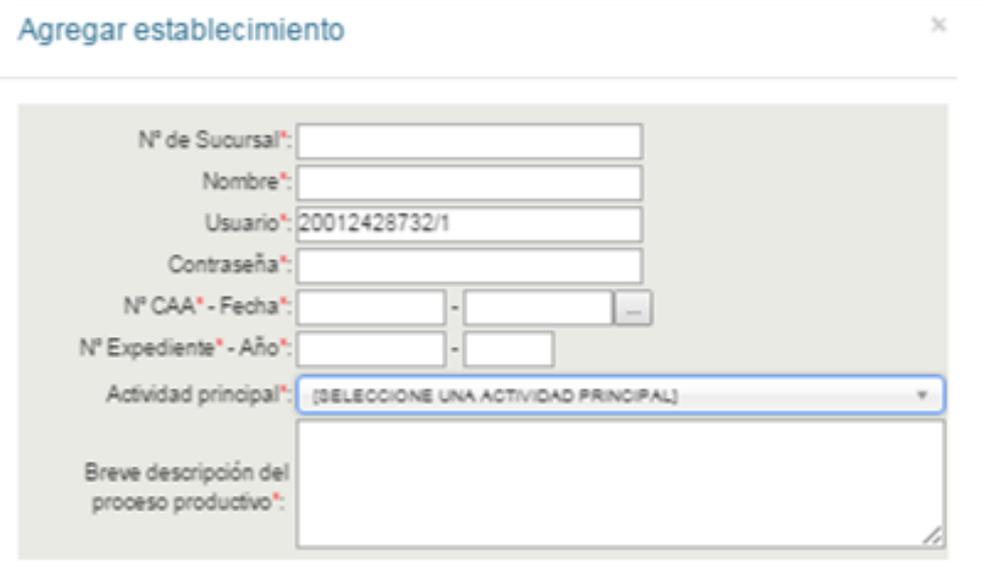


Perfil Operador

No hay ningún perfil Operador 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

N° de Sucursal*:

Nombre*:

Usuario*: 20012428732/1

Contraseña*:

N° CAA* - Fecha*:

N° Expediente* - Año*:

Actividad principal*: [SELECCIONE UNA ACTIVIDAD PRINCIPAL]

Breve descripción del proceso productivo*:

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 campó 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.

The image shows a web form titled "DOMICILIO REAL" with the following fields:

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

Below the form is a map of South America with a red location pin on Argentina. The map includes a person icon, zoom in (+) and zoom out (-) buttons, and labels for "Mapa" and "Satélite". The text "Coordenadas geográficas del establecimiento" is visible on the left side of the map area. The Google logo and "Términos de uso" link are at the bottom.

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.



DOMICILIO CONSTITUIDO

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▼

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

Calle*:

Número*:

Piso:

Código Postal*:

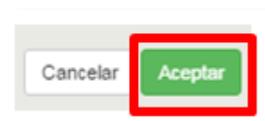
Circ: 0 ▼ Sec: 0 ▼

Nomenclatura Catastral*: Manz Parc Sub Parc

Habilitaciones*:

Dirección de Email*:

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.



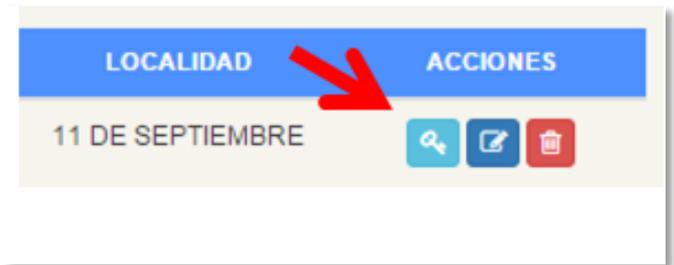
Perfil Operador

NOMBRE	ACTIVIDAD	CALLE	NÚMERO	PISO	PROVINCIA	LOCALIDAD	ACCIONES
OP 1	01111	1234	1234		BUENOS AIRES	11 DE SEPTIEMBRE	  

Agregar

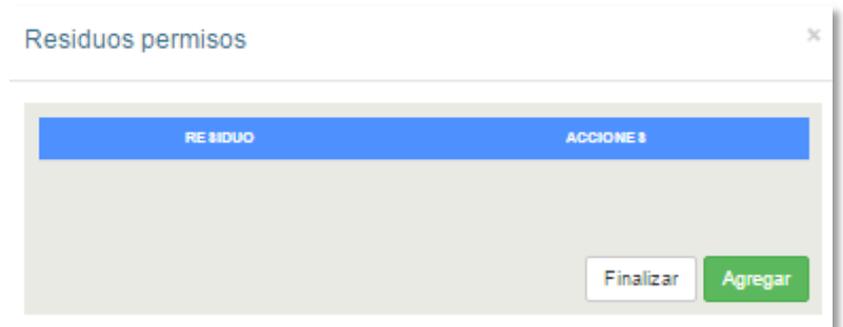
Volver Continuar

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:

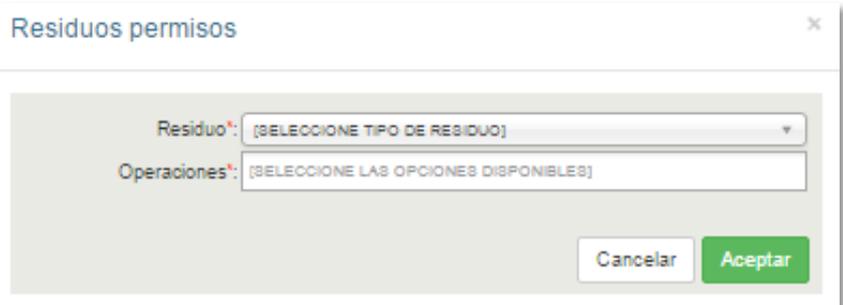
Se desplegará la siguiente ventana:



Haga click en **"AGREGAR"**

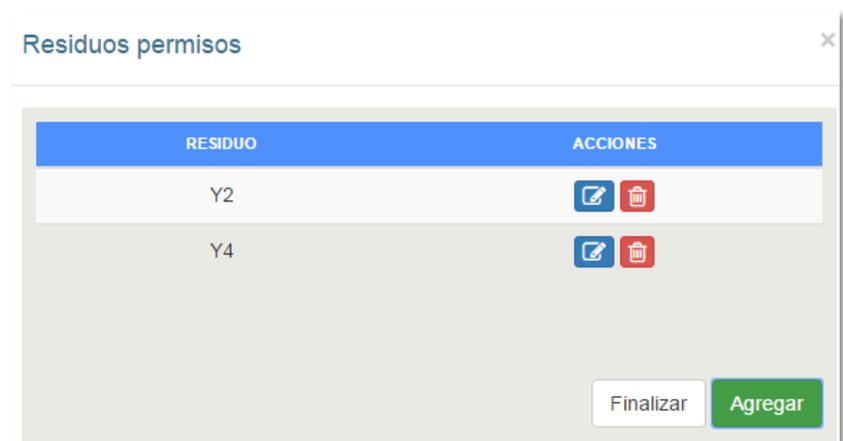
RESIDUO: Seleccione del menú desplegable el residuo que la sucursal opera

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.

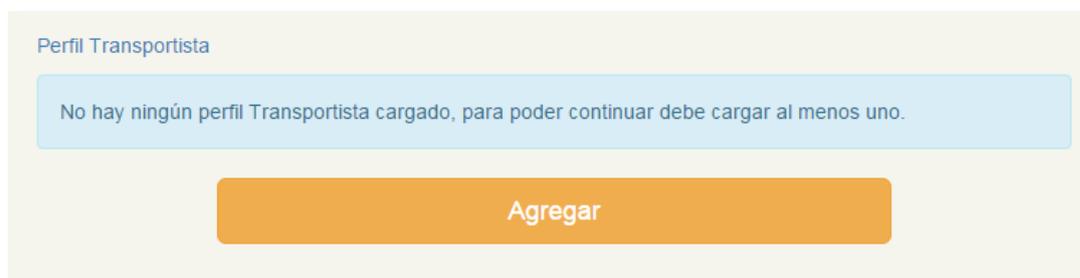
Si toda la información cargada es correcta presione **"FINALIZAR"**.



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:

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 campó 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.

N° 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)



Agregar establecimiento

Nombre*:

Usuario*: 20012432292/1

Contraseña*:

N° CAA* - Fecha*: - ...

N° Expediente* - Año*: -

Actividad principal*: [SELECCIONE UNA ACTIVIDAD PRINCIPAL]

Breve descripción del proceso productivo*:

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

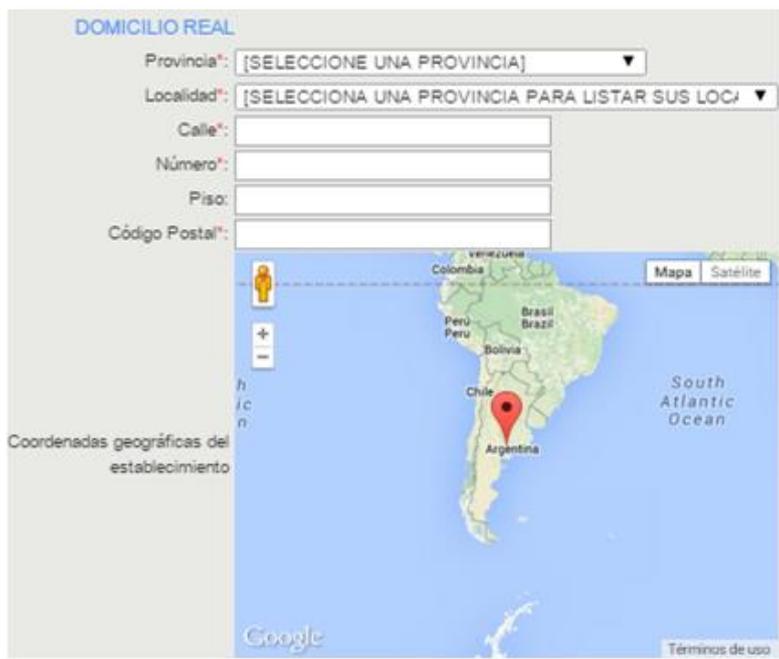
CALLE: Introduzca el nombre de la calle.

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

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.



DOMICILIO CONSTITUIDO

Provincia*: [SELECCIONE UNA PROVINCIA] ▼

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

Calle*:

Número*:

Piso:

Código Postal*:

Circ 0 ▼ Sec 0 ▼

Nomenclatura Catastral*: Manz Parc Sub Parc

Habilitaciones*:

Dirección de Email*:

NÚMERO: Especifique el número de puerta.

PISO: Especifique el piso – en caso de corresponder.

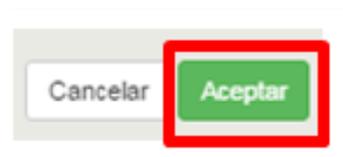
CODIGO POSTAL: Introduzca el código postal.

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	

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 **"llave"** se le desplegará la siguiente ventana:



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

RESIDUO	ACCIONES
---------	----------

Finalizar **Agregar**

Una vez seleccionado pulse **"ACEPTAR"**.

Residuo: [SELECCIONE TIPO DE RESIDUO]

Cancelar **Aceptar**

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

RESIDUO	ACCIONES
Y2	

Finalizar **Agregar**

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

Una vez que haya completado la lista presione **"FINALIZAR"**

RESIDUO	ACCIONES
Y2	
Y4Y34	
Y4Y30	

Finalizar **Agregar**

Es el momento de cargar la flota de vehículos:



Pulse **"AGREGAR"** para comenzar a cargar los distintos vehículos.

DOMINIO	TIPO VEHICULO	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.).

Dominio*:

Tipo Vehículo*: [SELECCIONE UN TIPO DE VEHICULO] ▼

Tipo de caja: [NO APLICA] ▼

Descripción*:

Cancelar Aceptar

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

Podrá ver el detalle de la información ingresada. Deberá repetir el proceso por cada vehículo que tenga dentro de su flota.

DOMINIO	TIPO VEHICULO	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"**.



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.



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.



Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación

manifiesto en línea

DRP DIRECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

El proceso de registración finalizó correctamente, esta registración está siendo evaluada por la dirección de residuos peligrosos.

Imprimir Confirmar

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.



Formulario de Ingreso al Sistema. Incluye campos para Usuario y Contraseña, un botón INGRESAR, y botones Registrarse y Recordar contraseña.

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

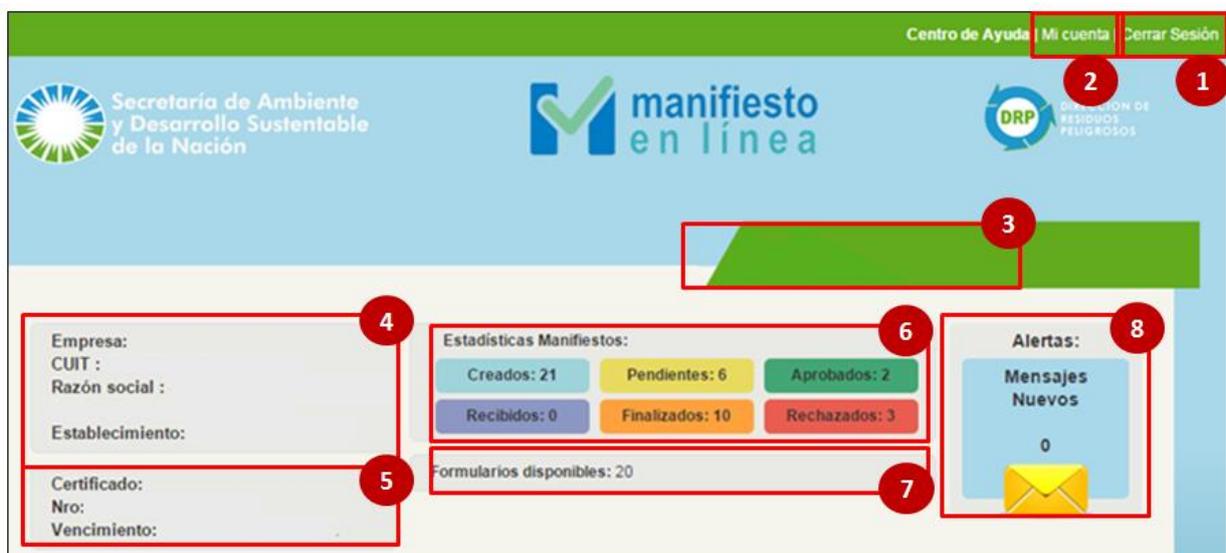
El **PANEL DE CONTROL** al que accederá, las opciones e información desplegada del mismo dependerán del tipo de perfil bajo el cual se haya registrado:

- 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:



Panel de Control del Sistema. Incluye opciones como Centro de Ayuda, Mi cuenta y Cerrar Sesión. Muestra estadísticas de Manifiestos (Creados: 21, Pendientes: 6, Aprobados: 2, Recibidos: 0, Finalizados: 10, Rechazados: 3) y Formularios disponibles: 20. También muestra Alertas: Mensajes Nuevos (0).

Estadísticas Manifiestos:		
Creados: 21	Pendientes: 6	Aprobados: 2
Recibidos: 0	Finalizados: 10	Rechazados: 3

Formularios disponibles: 20

Alertas: Mensajes Nuevos: 0

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 relacionada 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**.

Generadores

Empresa:
CUIT :
Razón social :
Establecimiento:
Certificado:
No disponible.

Estadísticas Manifiestos:
Creados: 9 Pendientes: 4 Aprobados: 0
Recibidos: 0 Finalizados: 2 Rechazados: 3

Alertas:
Mensajes Nuevos
0

Formularios disponibles: 20

Manifiesto Simple 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 **GENERADOR**.

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

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

Creación de manifiesto Simple

Datos del Generador

Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA

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.

Datos del Transportista

Nombre	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA

Seleccione un Transportista Buscar

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

Agregar Transportista

Busqueda por CUIT
Ingrese un CUIT... Buscar

Favoritos:
★
★

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"**.

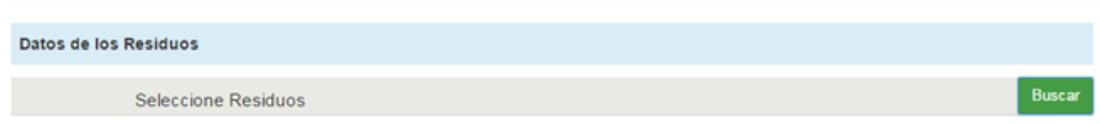


Seleccione el operador y pulse **"ACEPTAR"**. En caso de querer dejarlo identificado como **"Favorito"**, pulse primero el símbolo **"+"**

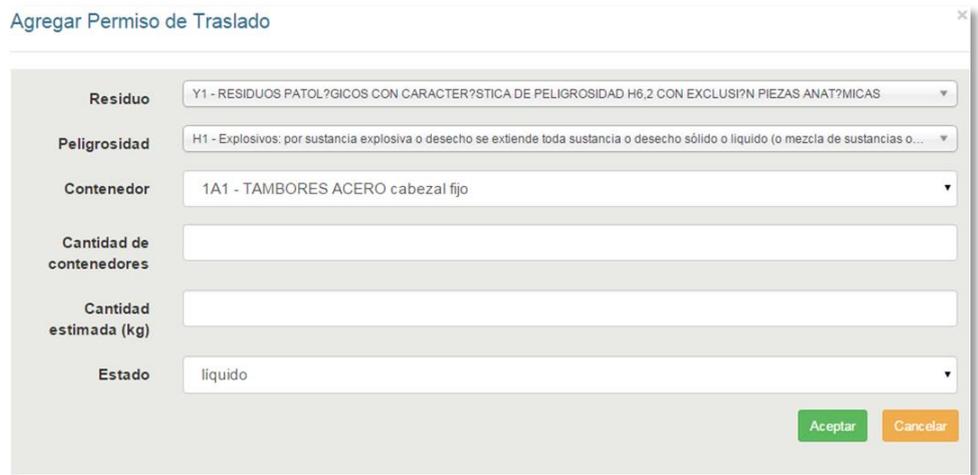
ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **"ACEPTAR"** para continuar.

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"**.



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



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 ALGUNA 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.

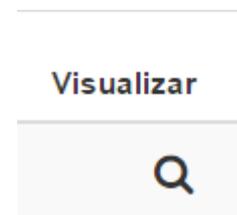
Falta mi aprobación		Falta aprobación de alguna de las otras partes		
Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar
Falta mi aprobación		Falta aprobación de alguna de las otras partes		
Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar

ACEPTAR / RECHAZAR MANIFIESTO

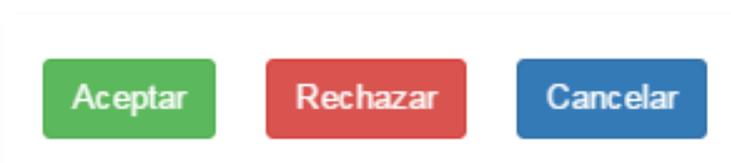
SIMEL basa la interacción entre las partes por medio de aprobación o rechazo de los manifiestos electrónicos en los que se otorga participación/intervención.

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

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"**.



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

Una ventana emergente con el título "Rechazar" y un ícono de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El contenido principal es un campo de texto con el texto "Esta apunto de rechazar este manifiesto, debe ingresar un motivo del rechazo:". En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: "Cancelar" (azul) y "Rechazar" (rojo).

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 icono con forma de **"LUPA"** debajo de **"MOTIVO"**.

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

También podrá descargar 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
----------------	---------------	-----------------	------------------	-----------------	----------	--------	--------

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**.

¿Con qué tipo de Manifiesto Simple desea trabajar?

Nuevo Manifiesto Simple

Siguiete

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"**.

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 **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.

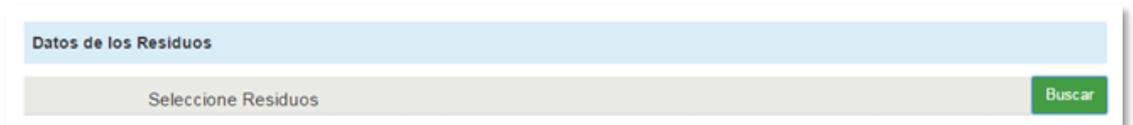
ACLARACION:

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.



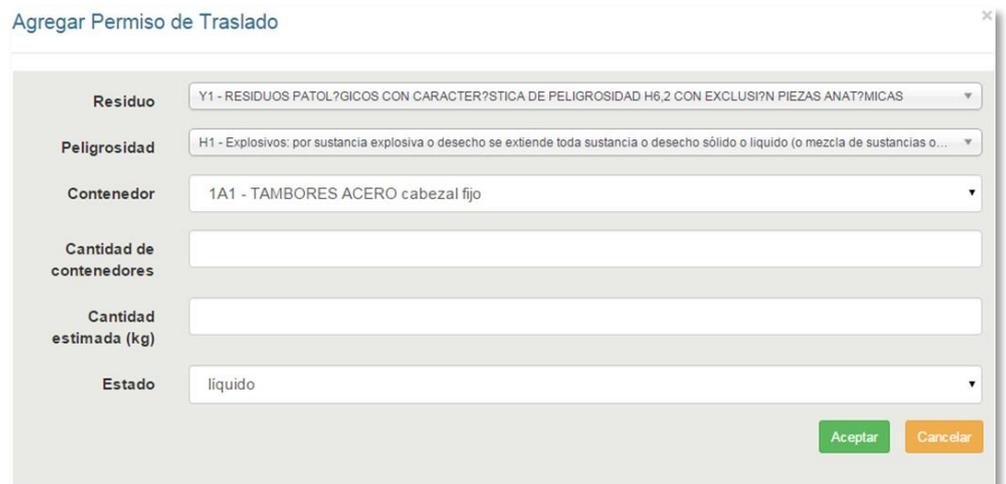
A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse **"BUSCAR"**.

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

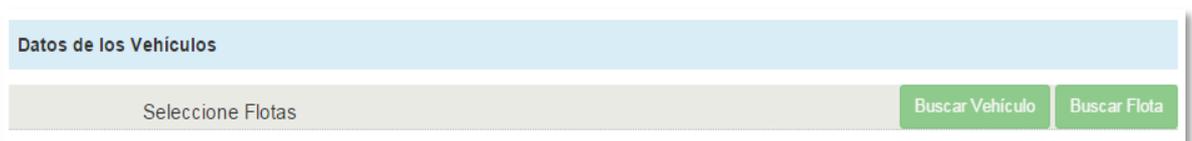


Por último, deberá asignar los vehículos que realizarán el transporte de los RP del manifiesto a crear.

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"**.

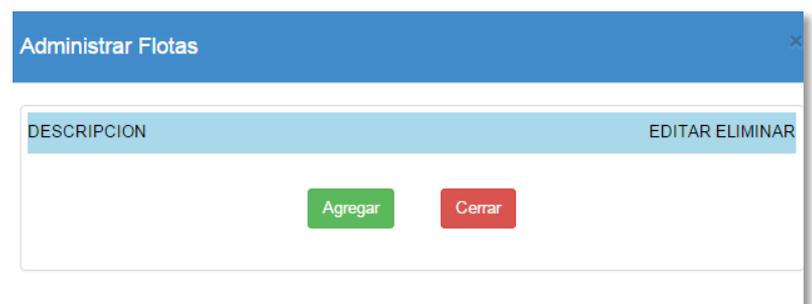
En caso que no sepa exactamente qué vehículo del parque realizará el transporte, pero sí sabe qué grupo específico será utilice esta opción (*Ejemplo: cuenta con 15 camiones en total, pero solamente 5 de los 15 pueden*

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"**.

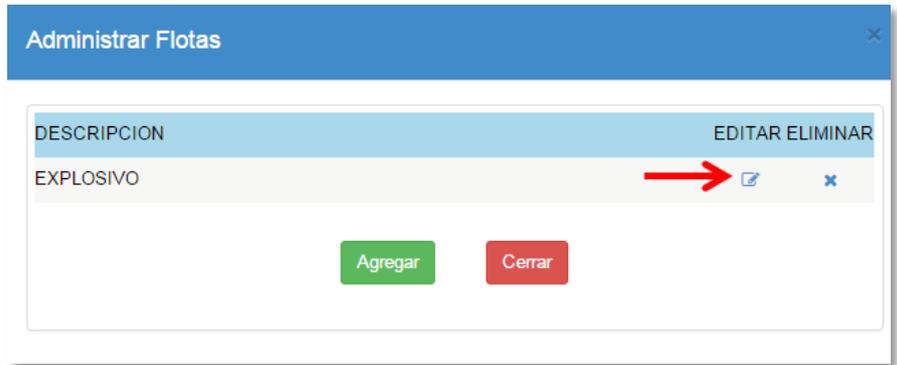
Dentro del menú seleccione **"AGREGAR"** que le permitirá crear una nueva flota.

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"**.

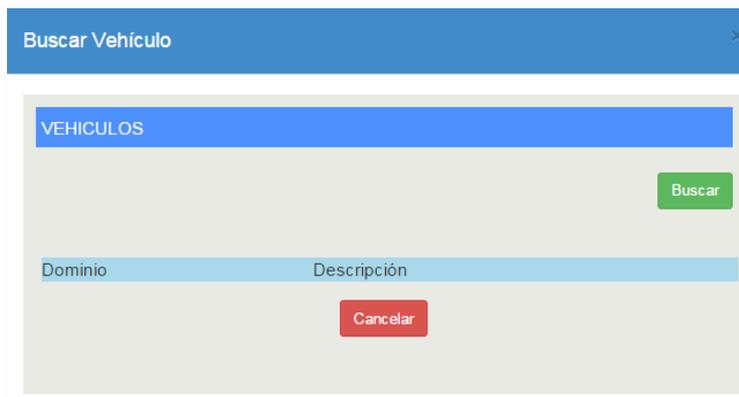


Una vez que haya introducido la descripción deberá incorporar los vehículos a la flota. Para hacerlo pulse el ícono de **"EDITAR"**.

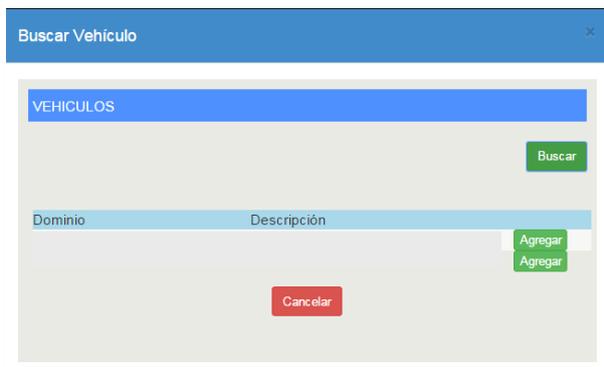
Pulse **"AGREGAR A VEHICULO"** para buscar las unidades a incorporar a la flota.



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.

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

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).

Nombre	Sucursal	Domicilio	Expediente	CUIT	CAA	Cant. (estimada)	Quitar
--------	----------	-----------	------------	------	-----	------------------	--------

Luego presione **“BUSCAR RUTA”**

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

RUTA”

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

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

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.



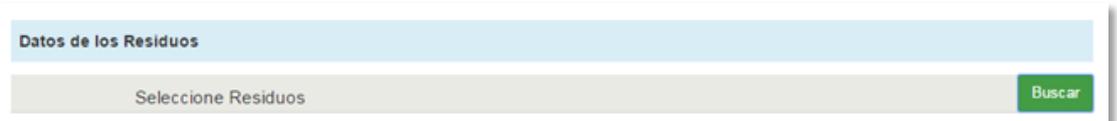
ACLARACION: Al momento de seleccionar Generador y Operador, únicamente podrá ver como resultados de búsqueda aquellos que hayan registrado (y les hayan sido aprobadas por la DRP) las mismas Y´s que su establecimiento genera.



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

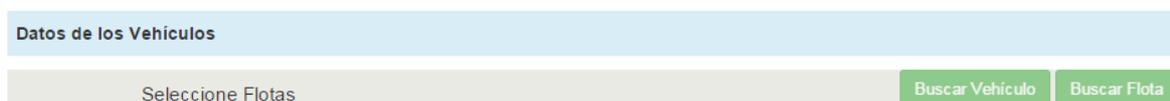
Seleccione de cada menú

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"**.

The screenshot shows a form titled "Agregar Permiso de Traslado" with the following fields: "Residuo" (dropdown menu with "Y1 - RESIDUOS PATOL?GICOS CON CARACTER?STICA DE PELIGROSIDAD H6,2 CON EXCLUSI?N PIEZAS ANAT?MICAS"), "Peligrosidad" (dropdown menu with "H1 - Explosivos: por sustancia explosiva o desecho se extiende toda sustancia o desecho sólido o líquido (o mezcla de sustancias o..."), "Contenedor" (dropdown menu with "1A1 - TAMBORES ACERO cabezal fijo"), "Cantidad de contenedores" (text input field), "Cantidad estimada (kg)" (text input field), and "Estado" (dropdown menu with "líquido"). There are "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

The screenshot shows a form titled "Asignar Vehículo" with a table with two columns: "Dominio" and "Descripción". There are two "Asignar" buttons on the right side of the table and a "Cerrar" button at the bottom.

The screenshot shows a form titled "Asignar Flota" with a table with one column: "Flotas". There are "Administrar Flotas" and "Cerrar" buttons at the bottom.

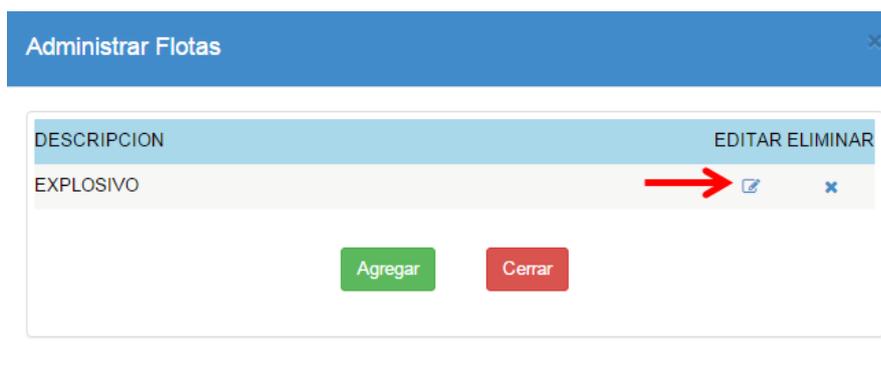
The screenshot shows a form titled "Administrar Flotas" with a table with one column: "DESCRIPCION". There are "Agregar" and "Cerrar" buttons at the bottom.

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"**.



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.

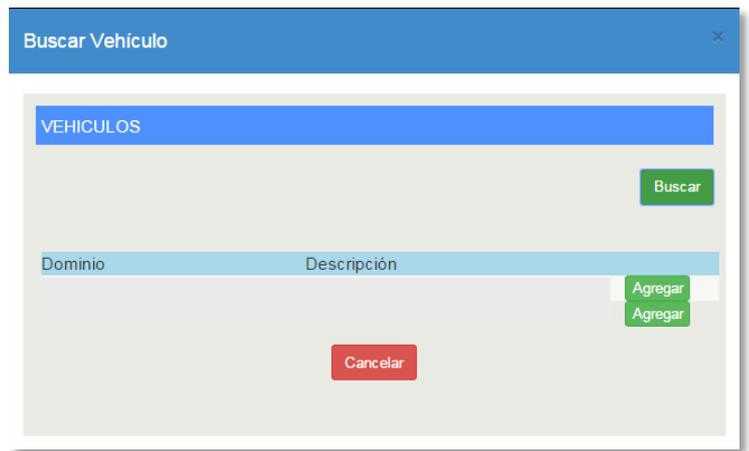


Pulse **"BUSCAR"**, se desplegará el listado de unidades incorporadas a la empresa (al momento de realizar el registro o bien posteriormente – con su correspondiente aprobación de la DRP).

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 arrojará 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

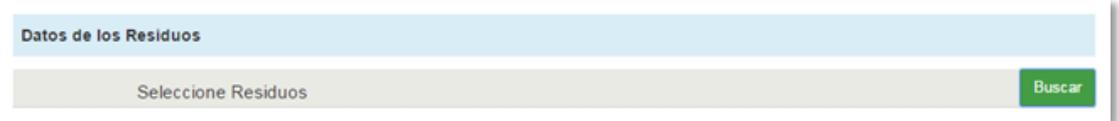
dejarlo identificado como **"Favorito"**, pulse primero el símbolo **"+"** ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

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.

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

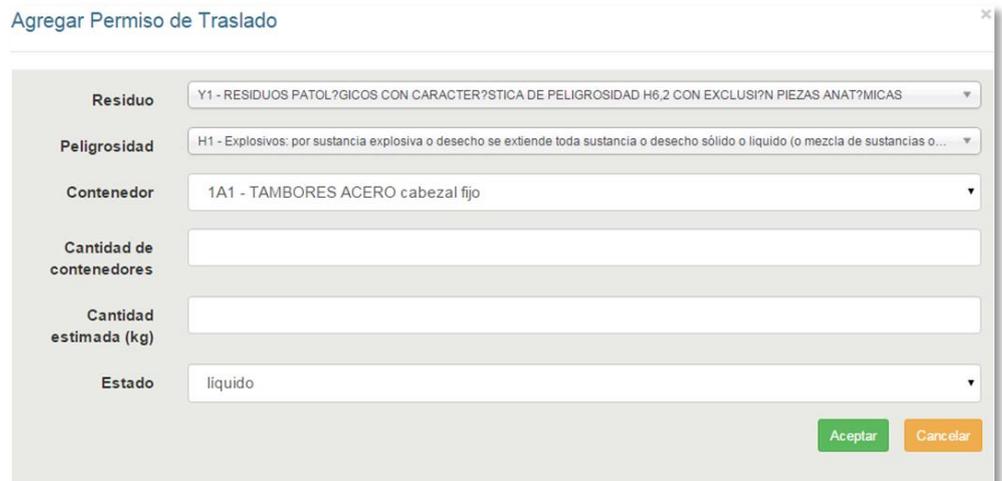
Seleccione de cada menú

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



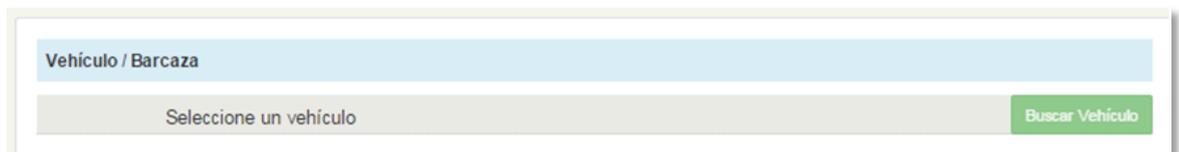
The screenshot shows a form titled "Datos de los Residuos". It has a light blue header bar with the title. Below the header is a grey bar with the text "Seleccione Residuos". On the right side of the grey bar is a green button labeled "Buscar".

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



The screenshot shows a form titled "Agregar Permiso de Traslado". It contains several fields: "Residuo" (dropdown menu), "Peligrosidad" (dropdown menu), "Contenedor" (dropdown menu), "Cantidad de contenedores" (text input), "Cantidad estimada (kg)" (text input), and "Estado" (dropdown menu). At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (green) and "Cancelar" (orange).

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



The screenshot shows a form titled "Vehículo / Barcaza". It has a light blue header bar with the title. Below the header is a grey bar with the text "Seleccione un vehículo". On the right side of the grey bar is a green button labeled "Buscar Vehículo".

Pulse **"FINALIZAR"**.



The screenshot shows a form titled "Asignar Vehículo". It has a table with two columns: "Dominio" and "Descripción". The table contains one row with "BARCAZA" in the "Descripción" column. To the right of the table is a green button labeled "Asignar". Below the table is a red button labeled "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



Seleccione el manifiesto que desea relacionar y pulse el ícono "+"



ID Protocolo	Buque	Crear Relación
000000243		+
000000243		+

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



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

Simples Múltiples SLOP				
Falta mi aprobación		Falta aprobación de alguna de las otras partes		
Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	Visualizar
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*)).

Nota:

Recuerde que hasta que las 3

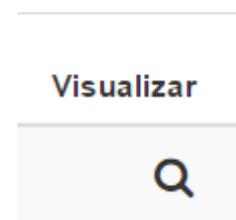
partes no hayan aprobado el manifiesto electrónico (*en los casos que aplique, ya que en algunos casos únicamente prestan aprobación transportista y operador*), el mismo no tendrá asignado un número de manifiesto.

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		
Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Aprobado por	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.

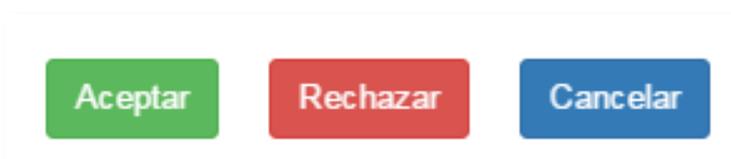
Cuando se le de participación en un manifiesto electrónico, podrá visualizarlo pulsando el ícono con forma de **"LUPA"** debajo de **"VISUALIZAR"**.



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"**.



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

Una ventana emergente con un encabezado rojo que dice "Rechazar" y un ícono de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El cuerpo de la ventana tiene un fondo blanco y contiene el texto "Esta apunto de rechazar este manifiesto, debe ingresar un motivo del rechazo:" seguido de un campo de texto rectangular vacío. En la parte inferior derecha de la ventana, hay dos botones: uno azul con el texto "Cancelar" y uno rojo con el texto "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	Pendientes	En Proceso	Rechazados	Historial	
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 icono con forma de **"LUPA"** debajo de **"MOTIVO"**.

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

Manifiesto Simple	Manifiesto Múltiple	Manifiesto SLOP	Pendientes	En Proceso	Rechazados	Historial		
HISTORIAL MANIFIESTOS								
Simple		Múltiple		Slop				
Protocolo	Fecha creación	Emp. Creador	Est. Creador	Sucursal	Estado	Const. Recepción	Cert. Tratamiento	Manif.

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

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 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' control panel. It includes a header with the title 'Operadores'. Below the header, there are several sections: 'Empresa:' with fields for 'CUIT:', 'Razón social:', and 'Establecimiento:'. To the right, 'Estadísticas Manifiestos:' shows 'Creados: 22', 'Pendientes: 7', 'Aprobados: 2', 'Recibidos: 0', 'Finalizados: 10', and 'Rechazados: 3'. Further right, 'Alertas:' shows 'Mensajes Nuevos' with a count of '0' and an envelope icon. Below these, there is a navigation bar with buttons for 'Manifiesto Simple', 'Manifiesto Múltiple', 'Manifiesto SLOP', 'Manifiestos Pendientes', 'En Camino', 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. A red box highlights a dropdown menu with the question '¿Con qué tipo de Manifiesto Simple desea trabajar?' and the selected option 'Nuevo Manifiesto Simple'. A red arrow points to the dropdown arrow, and another red arrow points to the 'Siguiente' button.

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 form titled 'Datos del Generador'. It contains a text input field with the placeholder text 'Seleccione un Generador' and a green 'Buscar' button.

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

The screenshot shows a dialog box titled 'Agregar Generador'. It has a search section with the label 'Busqueda por CUIT', an input field with the placeholder 'Ingrese un CUIT...', and a 'Buscar' button. To the right, there is a 'Favoritos:' section with the text 'Aun no ha cargado favoritos.'

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.

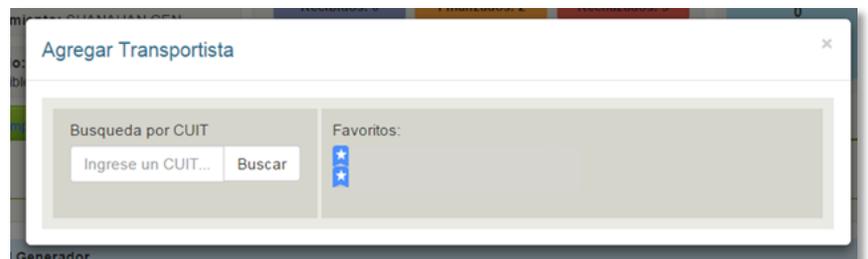


Ahora deberá seleccionar el **TRANSPORTISTA** que intervendrá en traslado de los RP. Pulse **"BUSCAR"**.



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

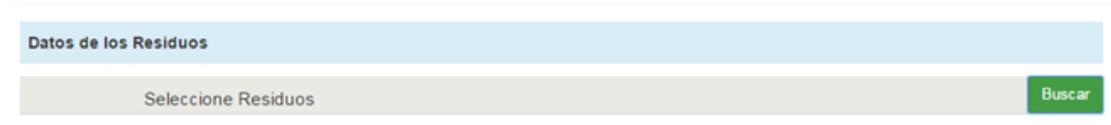
Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de **"Favoritos"** a los transportistas con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.



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"**.



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



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.

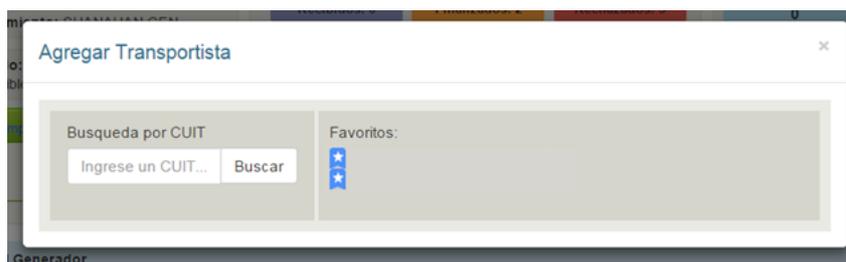
Seleccione el generador y pulse "**ACEPTAR**". En caso de querer dejarlo identificado como "**Favorito**", pulse primero el símbolo "+" ubicado a la derecha del dato del mismo, y luego pulse **ACEPTAR** para continuar.

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).

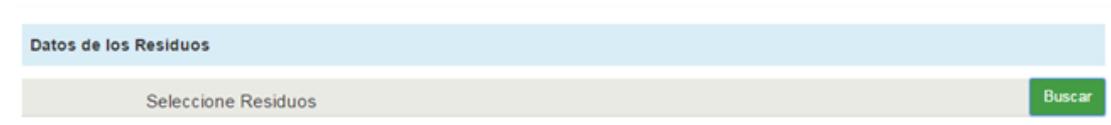
Usted tendrá la posibilidad de ir asignando condición de **"Favoritos"** a los transportistas con los que habitualmente trabaje. De esta manera podrá encontrarlos y seleccionarlos más rápido.



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.



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"**.



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"**.

The screenshot shows the 'Operadores' control panel. It includes a header 'Operadores' and several sections: 'Empresa' with fields for CUIT, Razón social, and Establecimiento; 'Estadísticas Manifiestos' with buttons for Creados (25), Pendientes (10), Aprobados (2), Recibidos (0), Finalizados (10), and Rechazados (3); 'Alertas' with 'Mensajes Nuevos' (0) and a mail icon; and 'Formularios disponibles: 16'. A navigation bar contains buttons for 'Manifiesto Simple', 'Manifiesto Múltiple', 'Manifiesto SLOP', 'Manifiestos Pendientes', 'En Camino', 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. Below this is a dropdown menu for '¿Qué tipo de Manifiesto SLOP desea generar?' with 'Nuevo Manifiesto SLOP' selected, and a 'Siguiente' button.

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

The screenshot shows a search form titled 'Empresa Naviera/Marítima - Buque'. It has a text input field with the placeholder 'Seleccione la empresa' and a green 'Buscar' button.

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

The screenshot shows a search results window titled 'Buscar Empresa Naviera/Marítima'. It features a text input field with the placeholder 'CUIT' and a 'Buscar' button.

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 arrojará 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 **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.

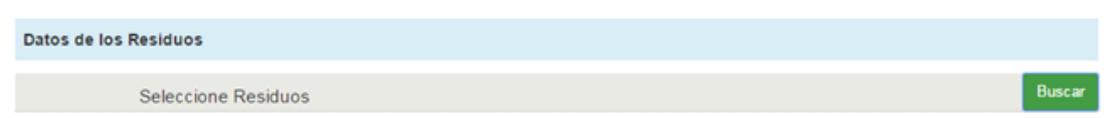
A continuación se deberá detallar la información de los residuos peligrosos a transportar y tratar. Para hacerlo, pulse **"BUSCAR"**.

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



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.

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' dashboard. At the top right, the user role 'Operador' is displayed. The dashboard includes several sections:

- Empresa:** CUIT, Razón social, Establecimiento.
- Certificado:** Nro, Vencimiento.
- Estadísticas Manifiestos:** Creados: 28, Pendientes: 13, Aprobados: 2, Recibidos: 0, Finalizados: 10, Rechazados: 3.
- Formularios disponibles:** 13.
- Alertas:** Mensajes Nuevos: 0.

Below these sections is a navigation bar with tabs: Manifiesto Simple, Manifiesto Múltiple, Manifiesto SLOP, Manifiestos Pendientes (selected), En Camino, Recibidos, Rechazados, and Historial.

The main content area is titled 'MANIFIESTOS PENDIENTES' and contains two filter buttons: '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.

The image shows three screenshots of the 'MANIFIESTOS PENDIENTES' detail view. Each screenshot displays the same information:

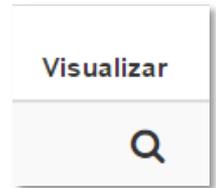
- Filter buttons: 'Falta mi aprobación' and 'Falta aprobación de alguna de las otras partes'.
- Table headers: Fecha creación, Emp. Creador, Est. Creador, Aprobado por, Visualizar.

The screenshots illustrate the layout for different manifest types: 'Simples', 'Múltiples', and 'SLOP'.

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.

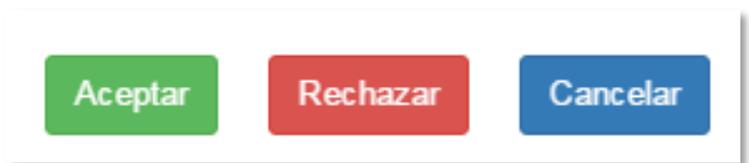
Cuando se le de participación en un manifiesto electrónico, podrá visualizarlo pulsando el ícono con forma de **"LUPA"** debajo de **"VISUALIZAR"**.



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.

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



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

Una ventana emergente titulada "Rechazar" con un campo de texto para ingresar un motivo de rechazo y botones "Cancelar" y "Rechazar".

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 icono con forma de **"LUPA"** debajo de **"MOTIVO"**.

Panel de control con pestañas de navegación y una tabla de manifiestos rechazados.

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	Establecimiento	Sucursal	Estado	Motivo
----------------	---------------	-----------------	------------------	-----------------	----------	--------	--------

RECIBIR RESIDUOS PELIGOSOS

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' control panel. It includes a header with the title 'Operadores'. Below the header, there are several sections: 'Empresa' with fields for CUIT and Razón social; 'Estadísticas Manifiestos' with buttons for 'Creados: 28', 'Pendientes: 13', 'Aprobados: 2', 'Recibidos: 0', 'Finalizados: 10', and 'Rechazados: 3'; 'Formularios disponibles: 13'; and 'Alertas Mensajes Nuevo' with a count of 0. A navigation bar contains tabs for 'Manifiesto Simple', 'Manifiesto Múltiple', 'Manifiesto SLOP', 'Manifiestos Pendientes', 'En Camino', 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. Below this is a section titled 'MANIFIESTOS EN CAMINO' with sub-tabs for 'Simple', 'Múltiple', and 'Slop'. At the bottom, there is a table with columns: 'Protocolo', 'Empresa creadora', 'Establecimiento', 'Sucursal', 'Estado', and 'Recibir'. A 'Recibir' button with a pencil icon is overlaid on the bottom left of the screenshot.

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.

The image shows a small form with the label 'Cant. Real' above a text input field. The input field contains the text '56 kg'.

Una vez que haya corroborado la cantidad real, pulse

"CONFIRMAR" para dejar constancia de recepción de los residuos.

The screenshot shows the 'Recibir Manifiesto' form. It has a title bar 'Recibir Manifiesto' and a close button. The main content area is divided into several sections: 'Información del Manifiesto' with fields for 'Empresa Creadora' and 'Fecha de Creación' (25/08/2015); 'Generadores' with a table with columns 'Nombre', 'Domicilio', 'Expediente', 'Cuit', and 'Caa'; 'Transportista' with a similar table; 'Operador' with a similar table; and 'Residuos' with a table with columns 'Residuo', 'Tipo Cont.', 'Cant. Cont.', 'Cant. Est.', 'Cant. Real', and 'Estado'. The 'Residuos' table has one row with '56 kg' in the 'Cant. Real' column and 'líquido' in the 'Estado' column. At the bottom right, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

TRATAMIENTO / DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGOSOS

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, cómo de Múltiples y SLOP.

The screenshot shows the 'Operadores' control panel. It includes a header with the title 'Operadores'. Below the header, there are several sections: 'Empresa' with fields for CUIT, Razón social, and Establecimiento; 'Estadísticas Manifiestos' with buttons for 'Creados: 28', 'Pendientes: 13', 'Aprobados: 2', 'Recibidos: 0', 'Finalizados: 10', and 'Rechazados: 3'; 'Alertas' showing 'Mensajes Nuevos' with a count of 0 and an envelope icon; and 'Formularios disponibles: 13'. A navigation bar contains tabs for 'Manifiesto Simple', 'Manifiesto Múltiple', 'Manifiesto SLOP', 'Manifiestos Pendientes', 'En Camino', 'Recibidos', 'Rechazados', and 'Historial'. Below the navigation bar, there is a section for 'MANIFIESTOS RECIBIDOS' with sub-tabs for 'Simple', 'Múltiple', and 'Slop'. At the bottom, a table header lists columns: 'Protocolo', 'Fecha creación', 'Empresa creadora', 'Establecimiento', 'Sucursal', 'Estado', 'Cert.Recepción', 'Impr.', and 'Procesar'.

Seleccione el manifiesto recibido

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



Le será desplegada la ficha completa del manifiesto para el cuál está a punto de confirmar **Tratamiento**.

Presione el ícono de **"TRATAMIENTO"**.



The screenshot shows the 'Procesar Manifiesto' form. It starts with a message: 'Ud está por indiciar el tratamiento a los residuos del manifiesto Nro 0000000263'. The form is divided into several sections: 'Información del Manifiesto' with fields for 'Empresa Creadora', 'Fecha de Creación', and 'Fecha de Recepción'; 'Generadores' with a table for listing generator details; 'Transportista' with a table for listing transporter details; 'Operador' with a table for listing operator details; and 'Residuos' with a table for listing waste details. The 'Residuos' table has columns: 'Residuo', 'Tipo Cont.', 'Cant. Cont.', 'Cant. Est.', 'Cant. Real', 'Estado', 'Tratamiento', and 'Procesado'. The first row shows 'Y1' for 'TAMBORES ACERO cabezal fijo' with a quantity of 100, in 'liquido' state, with treatment '(D13)' and a checked 'Procesado' status. At the bottom right, there are 'Finalizar' and 'Cancelar' buttons.

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.



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

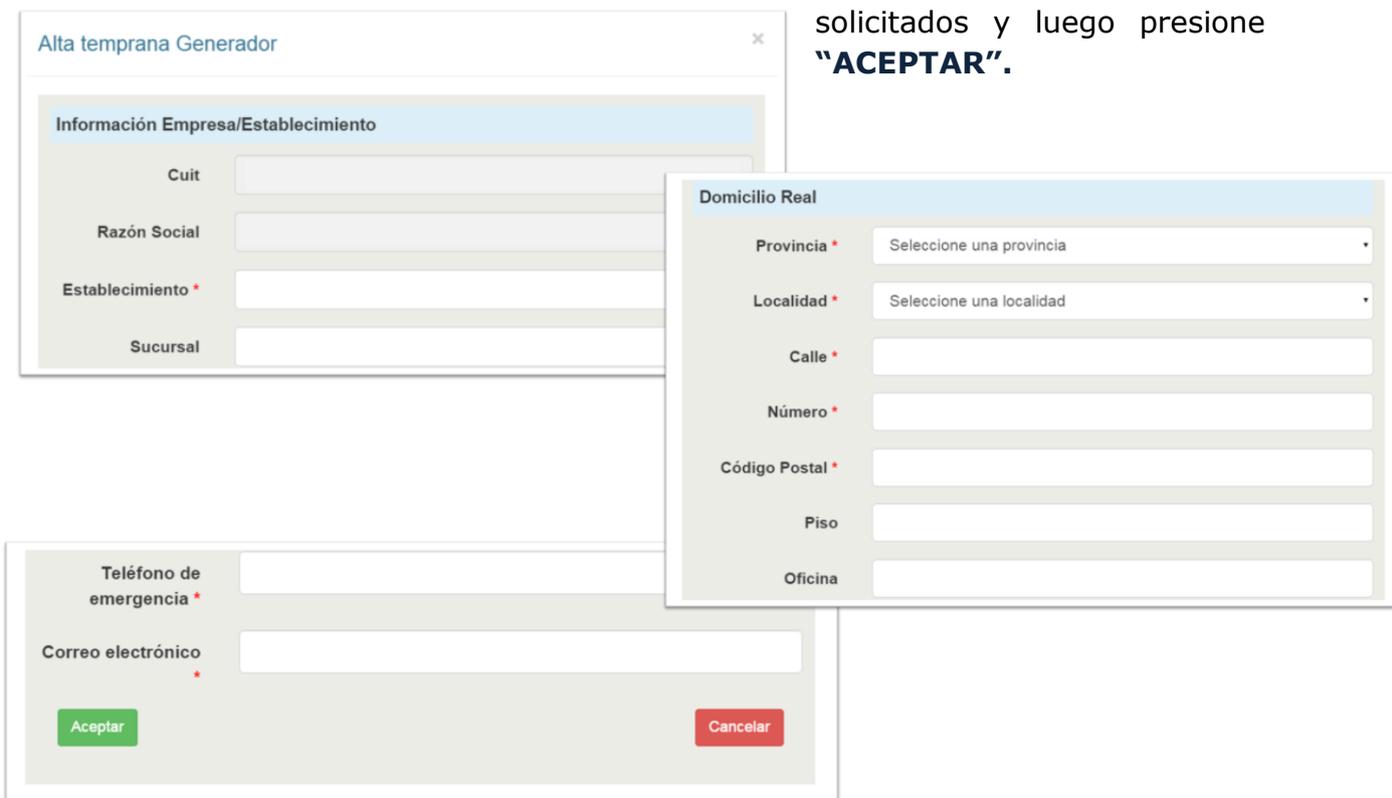
Independientemente el tipo de manifiesto que se desee generar, en casi todos los casos es requerimiento del sistema la selección de un Generador presionando el botón "BUSCAR", y la búsqueda se realiza por número de CUIT.

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.

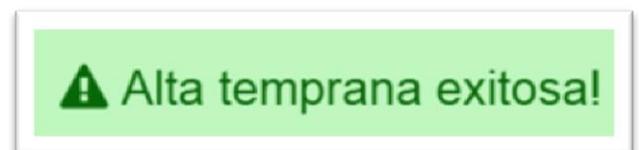
Complete los campos solicitados y luego presione **"ACEPTAR"**.



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.



ADQUISICION 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.



Comprar Manifiesto

Historial de Boletas

Nro. de boleta	Fecha de registraci3n	Fecha de pago	Cantidad de manifiestos	Importe	Estado	Opciones
No se han encontrado boletas anteriores						

Anterior 1 Siguiente

Desde el panel de gesti3n de boletas de manifiestos podr3 visualizar el detalle hist3rico de sus transacciones (Nro. de boleta, Fecha de registraci3n, 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 podr3 iniciar el proceso de compra y adquisici3n de los mismos.

Seleccione del men3 desplegable una cantidad predeterminada, o ingrese una manualmente en el campo de texto. Luego presione **"COMPRAR"**.

Nota: Existe un m3nimo de compra establecido de 10 manifiestos, que no necesariamente implica compras en bloques de a 10 (Ej. Puede adquirir 11 manifiestos si as3 lo desea).



Generar nueva boleta

Seleccione una opci3n o ingrese la cantidad deseada

10 Manifiestos

El valor m3nimo es 10

Cancelar Comprar

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 de 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.

CONCEPTO	IMPORTE UNITARIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
Manifiestos electrónicos	\$ 10	10	\$ 100
Total a abonar			\$ 100

Los manifiestos no serán habilitados por SAyDS hasta en tanto se haya confirmado la recepción de pago Vto: 05-10-15

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA NACIÓN
SAN MARTÍN 451 • CIUDAD DE BUENOS AIRES • ARGENTINA • TEL: +54 11 4348 8300 • FAX: +54 11 4348 8300

Convenio Marco de Cooperación Técnica SAyDS • CC: 12312212/99
Convenio de Recaudación Nro 8614
Nro CUIT Cliente: 20001421930
Importe a abonar: \$ 100
BOLETA DE PAGO Nro 101
Fecha de emisión: 28-09-2015 20:22:16
SELLO CAJA BANCO
Vencimiento 05-10-15

ENTIDADES HABILITADAS PARA PAGO
• Sucursales habilitadas Banco Nación

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 registraci3n	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 aplicaci3n 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 hacérsola 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 recomiendo 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



Secretaría
de Ambiente
y Desarrollo
Sustentable
de la Nación



DIRECCION DE
RESIDUOS
PELIGROSOS



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Presidencia de la Nación