



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

INDICE

Sección	Apartado	Página
DE LOS VINCULOS DE LA PAGINA DE INICIO DEL SIGREP	Registrar empresas.	2
	Registrar responsables.	2
	Salida de residuos.	2
	Recepción de residuos.	3
	Información pública.	3
	Inicio de sesión.	3
DE LAS ACTIVIDADES AL “INICIAR SESION” EN SIGREP	Información privada.	4
	Gestión.	8
	Chat.	10
DE LAS ACTIVIDADES AL INGRESAR A SIGREP EN “SALIDA RESIDUOS”		10
DE LAS ACTIVIDADES AL INGRESAR A SIGREP EN “RECEPCION DE RESIDUOS”		10
DE LAS ACTIVIDADES AL INGRESAR AL SIGREP COMO “REGENTE O PROFESIONAL RESPONSABLE”		11



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

A. DE LOS VINCULOS DE LA PAGINA DE INICIO DEL SIGREP

1. Registrar empresas.

- a) Se debe aportar los datos requeridos.
- b) Existen campos marcados con un *, lo cual significa que es información obligatoria.
- c) El usuario debe seleccionar el tipo de cuenta o tipo de actividad: generador, gestor o empresa transportista de residuos peligrosos. Puede seleccionar, según sea el caso las 3 casillas.
- d) En datos del representante, debe ingresarse los datos de la persona responsable del manejo de los residuos peligrosos.
- e) Al dar click a “guardar”, el SIGREP, automáticamente, en tiempo real, le remite al email del representante anotado, el respectivo código de usuario y contraseña, para que pueda hacer uso del SIGREP; esto es ingresando al vínculo de “inicio de sesión”.
- f) Al iniciar sesión en SIGREP Ir a la sección B.1)

2. Registrar responsables.

- a) Se debe registrar el regente químico o profesional responsable de la gestión del residuo peligroso de la empresa Se debe aportar los datos requeridos.
- b) Existen campos marcados con un *, lo cual significa que es información obligatoria.
- c) En el campo de ingresar copia del carnet de colegiado, puede ingresar certificado o documento del colegio profesional indicando el código o número de colegiado, con fecha de vigencia.
- d) Al dar click a “guardar”, el SIGREP, automáticamente, en tiempo real, le remite al correo electrónico consignado, el respectivo código de usuario y contraseña, para que pueda hacer uso del SIGREP; esto es ingresando al vínculo de “inicio de sesión”.
- e) Al iniciar sesión en SIGREP Ir a la sección E.

3. Salida de residuos.

- a) Este vínculo es de uso exclusivo de las personas usuarias de SIGREP denominadas “despachador de residuos”. Este usuario es registrado, de manera privada por el usuario “representante de la empresa generadora de residuos peligrosos”, desde la carpeta respectiva.
- b) El dato de cédula jurídica de la empresa generadora, se debe digitar exactamente igual a como fue digitado al hacerse el registro de empresa (según numeral A.1)
- c) El dato de nombre de usuario, corresponde al número de identificación (cédula) y se debe digitar exactamente igual a como fue digitado al hacerse el registro de esta persona por parte del usuario “representante de la empresa generadora de residuos peligrosos” (según numeral A.3. a)



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

- d) El dato de Contraseña, corresponde a la clave asignado por parte del usuario “representante de la empresa generadora de residuos peligrosos” (según numeral A.3. a) y se debe digitar exactamente igual a como fue digitado al hacerse el registro de esta persona.
- e) Al dar clic a “iniciar sesión”, ingresa al SIGREP, para realizar las tareas propias de este usuario.
- f) Al iniciar sesión en SIGREP Ir a la sección C.

4. Recepción de residuos.

- a) Este vínculo es de uso exclusivo de las personas usuarias de SIGREP denominadas “recibidor de residuos”. Este usuario es registrado, de manera privada por el usuario “representante de la empresa gestor de residuos peligrosos”, desde la carpeta respectiva.
- b) El dato de cédula jurídica de la empresa gestora, se debe digitar exactamente igual a como fue digitado al hacerse el registro de empresa (según numeral A.1)
- c) El dato de nombre de usuario, corresponde al número de identificación (cédula) y se debe digitar exactamente igual a como fue digitado al hacerse el registro de esta persona por parte del usuario “representante de la empresa gestora de residuos peligrosos” (según numeral A.4. a)
- d) El dato de Contraseña, corresponde a la clave asignado por parte del usuario “representante de la empresa gestora de residuos peligrosos” (según numeral A.4. a) y se debe digitar exactamente igual a como fue digitado al hacerse el registro de esta persona.
- e) Al dar clic a “iniciar sesión”, ingresa al SIGREP, para realizar las tareas propias de este usuario.
- f) Al iniciar sesión en SIGREP Ir a la sección D.

5. Información pública. Los diferentes vínculos que se muestran es información relevante de acceso público en la gestión de residuos peligrosos. Muestra empresas registradas con sus respectivos datos. También tiene archivos de importancia para descargar.

6. Inicio de sesión. Los datos que se digitan en este vínculo es la información notificada automáticamente por el SIGREP al email del usuario representante después de realizar el registro (según A.1)

B. DE LAS ACTIVIDADES AL “INICIAR SESION” EN SIGREP

Al iniciar sesión, todo lo que se realice en el SIGREP, es de responsabilidad del respectivo usuario registrado en el SIGREP. Mientras no ingrese lo requerido, no se le daría las



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

aprobaciones del caso, por parte de las dependencias de gobierno involucradas en el SIGREP (Dirección Protección Ambiente Humano, Areas Rectoras de Salud y Contraloría Ambiental), por tanto no se vería en la información pública (numeral A.5) y no podría realizar las notificaciones del Anexo 5, que en el sistema están previstas debajo del título de “Gestión” (ver B.2)).

1) Información privada.

a) **Generadores.** Corresponde a las tareas que deben realizar las empresas cuya categoría es de generador de residuos peligrosos. Al dar click a este vínculo se despliega pantalla con los siguientes títulos.

i) **Datos generales.** El SIGREP despliega la información digitada en el momento de registrar la empresa (A.1) y se puede leer dando click al signo de +. Luego se debe ingresar el resto de la información solicitada, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de datos generales).

1. Debe ingresar el permiso sanitario de funcionamiento y digitar la fecha de vencimiento (se advierte que al llegar a la fecha de vencimiento sin actualizar la información en SIGREP, el sistema automáticamente lo consigna como rechazado y desaparecería de la información pública, hasta que se realice la actualización). Luego ingresar la patente municipal/recibo último pago municipal/documento indicando si tiene exoneración.
2. Antes de dar click a guardar, asegúrese que el estado esté como “activo”
3. Luego de ingresar la información requerida, debe dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del título de datos generales), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.

ii) **Residuos.** Consiste en ingresar la información requerida de los residuos peligrosos generados, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de residuos).

1. Debe ingresar la ficha de emergencia del respectivo residuo, digitar el nombre común del residuo, seleccionar de la lista de residuos (SIMARDE o lista de residuos del decreto 37788). Luego dar click al símbolo de +. Este procedimiento lo debe realizar para cada residuo peligros que produzca la empresa generadora.
2. Ir al vínculo de Anexo1, ubicado abajo del título de “Generadores” (vínculos lado izquierdo de la pantalla) y digitar la información de



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

- dicho Anexo 1 o Hoja de Identificación del decreto 37788. Se debe ingresar la información respectiva de cada residuo.
3. Dar click a vínculo de “Generadores”, dar click al signo de + y dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del respectivo residuos), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.
- iii) Profesionales responsables. La tarea a realizar consiste en seleccionar, de entre los regentes químicos o profesionales responsables, aprobados, el que corresponda con la empresa. Si el regente no está aprobado, no se mostrará entre la lista a escoger. Así mismo, puede eliminar (al dar click a la X) y seleccionar otro regente.
 - iv) Documentos históricos. En este título se archivarían todos los documentos, en orden cronológico, que el generador ingrese al SIGREP.
 - v) Ir a vínculo de “personal despacha residuos”. Está ubicado debajo de “Generadores” (lista izquierda de la pantalla). Al dar click a “agregar”, se digita la información de dicha persona. Puede agregar varias personas. Así mismo, puede poner como inactivo a un despachador cuando así lo considere.
- b) Empresa transportista. Corresponde a las tareas que deben realizar las empresas cuya categoría es de empresa transportista de residuos peligrosos. Al dar click a este vínculo se despliega pantalla con los siguientes títulos.
- vi) Datos generales. El SIGREP despliega la información digitada en el momento de registrar la empresa (A.1) y se puede leer dando click al signo de +. Luego se debe ingresar el resto de la información solicitada, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de datos generales).
 1. Debe ingresar el permiso sanitario de funcionamiento y digitar la fecha de vencimiento). Luego ingresar la patente municipal/recibo último pago municipal/documento indicando si tiene exoneración. Continuar ingresando la viabilidad ambiental, cuando corresponda o la exoneración, el documento extendido por el MEIC del tamaño de la empresa, el comprobante del pago realizado al Ministerio de Salud para solicitar el certificado de gestor de residuos, y digitar el monto pagado en colones y en dólares.
 2. Antes de dar click a guardar, asegúrese que el estado esté como “activo”



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

3. Luego de ingresar la información requerida, debe dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del título de datos generales), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.
4. Se advierte que al llegar a la fecha de vencimiento del certificado de gestor de residuos, extendido por la Dirección Protección Ambiente Humano, sin actualizar la información en SIGREP, el sistema automáticamente lo consigna como rechazado y desaparecería de la información pública, hasta que se realice la actualización
 - i) Conductores. Consiste en ingresar la información requerida del conductor asociado a la empresa transportista, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de conductores). Se debe acatar lo anotado en color rojo. Se repite el procedimiento para cada conductor y luego Dar click a vínculo de “empresa transportista”, dar click al signo de + (en conductores) y dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del respectivo conductor), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.
 - ii) Vehículos. Consiste en ingresar la información requerida del vehículo asociado a la empresa transportista, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de vehículos). Se debe acatar lo anotado en color rojo. Se repite el procedimiento para cada vehículo y luego Dar click a vínculo de “empresa transportista”, dar click al signo de + (en vehículos) y dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del respectivo vehículo), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.
 - iii) Documentos históricos. En este título se archivarían todos los documentos, en orden cronológico, que la empresa transportista ingrese al SIGREP.
- c) Gestores. Corresponde a las tareas que deben realizar las empresas cuya categoría es de Gestor de residuos peligrosos. Al dar click a este vínculo se despliega pantalla con los siguientes títulos.
 - i) Datos generales. El SIGREP despliega la información digitada en el momento de registrar la empresa (A.1) y se puede leer dando click al signo de +. Luego se debe ingresar el resto de la información solicitada, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de datos generales).



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

1. Debe ingresar el permiso sanitario de funcionamiento y digitar la fecha de vencimiento). Luego ingresar la patente municipal/recibo último pago municipal/documento indicando si tiene exoneración. Continuar ingresando la viabilidad ambiental, cuando corresponda o la exoneración, el documento extendido por el MEIC del tamaño de la empresa, el comprobante del pago realizado al Ministerio de Salud para solicitar el certificado de gestor de residuos, y digitar el monto pagado en colones y en dólares.
 2. Antes de dar click a guardar, asegúrese que el estado esté como “activo”.
 3. Luego de ingresar la información requerida, debe dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del título de datos generales), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.
 4. Se advierte que al llegar a la fecha de vencimiento del certificado de gestor de residuos, extendido por la Dirección Protección Ambiente Humano, sin actualizar la información en SIGREP, el sistema automáticamente lo consigna como rechazado y desaparecería de la información pública, hasta que se realice la actualización
- ii) Residuos. Consiste en ingresar la información requerida de los residuos peligrosos generados, para lo cual se da click al vínculo de la figura “editar” (lado derecho del título de residuos).
1. Debe seleccionar la operación autorizada por el convenio de Basilea, para el tratamiento de residuos peligrosos, puede seleccionar varias opciones y el significado de cada sigla está al pie de página de esta pantalla.
 2. Debe ingresar el método y procedimientos de tratamiento o destrucción del residuo peligroso, la ficha de emergencia, el diagrama de flujo (entrada de residuo peligroso y producto o subproducto después del proceso), Seleccione un residuos de la lista (código SIMARDE o lista de residuos del decreto 37788) y luego dar click al signo de +. Este procedimiento lo debe realizar para cada residuo peligros que pretenda recibir la empresa gestora.
 3. Ir al vínculo de Anexo1, ubicado abajo del título de “Gestores” (vínculos lado izquierdo de la pantalla) y digitar la información de dicho Anexo 1 o Hoja de Identificación del decreto 37788. Se debe ingresar la información respectiva de cada residuo.



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

4. Dar click a vínculo de “Gestores”, dar click al signo de + y dar click a la figura del sobrecito (lado derecho del nivel del respectivo residuos), lo cual significa que se está remitiendo la información para su revisión y aprobación.
 - iii) Profesional Responsable. La tarea a realizar consiste en seleccionar, de entre los regentes químicos o profesionales responsables, aprobados, el que corresponda con la empresa. Si el regente no está aprobado, no se mostrará entre la lista a escoger. Así mismo, puede eliminar (al dar click a la X) y seleccionar otro regente.
 - iv) Documentos históricos. En este título se archivarían todos los documentos, en orden cronológico, que la empresa transportista ingrese al SIGREP.
 - v) Ir a vínculo de “personal recibe residuos”. Está ubicado debajo de “Gestores” (lista izquierda de la pantalla). Al dar click a “agregar”, se digita la información de dicha persona. Puede agregar varias personas. Así mismo, puede poner como inactivo a un receptor cuando así lo considere.
- 2) Gestión.
- a) Plan de gestión. El vínculo de plan de gestión, es para dar inicio a la elaboración del Anexo 5 del Decreto 37788 o manifiesto de transporte.
 - i) Lo activa sólo el usuario generador de residuos peligrosos y se debe utilizar después de que el generador ha coordinado con el gestor y la empresa transportista de residuos peligrosos (extra SIGREP). El gestor seleccionado, debe tener avalado (ver información pública del SIGREP, ver A.5)) el código del residuo peligroso producido por la empresa generadora.
 - ii) Se debe utilizar, sólo cuando el generador ha culminado con el proceso de registro (apartado B.1.a)) y la aprobación del mismo.
 - iii) Cuando el usuario generador da click al vínculo “agregar”, el SIGREP le muestra pantalla de escogencia de involucrado y el residuo a movilizar. Si el generador está debidamente aprobado, el sistema le muestra automáticamente su nombre en el bloque de generador. Luego dar click a siguiente para seleccionar el residuo que se movilizaría, dar click a siguiente para seleccionar el gestor (con el que previamente se ha acordado), dar click para seleccionar la empresa transportista



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

(previamente se ha acordado). Al dar click el SIGREP, le mostrará el cuadro resumen de los involucrados y el respectivo número del manifiesto de transporte y será consignado como “preliminar” Este mismo cuadro resumen, también se activará para ser visto o revisado en las carpetas privadas del gestor y empresa transportista de residuos peligrosos seleccionados. De igual manera, al dar click en la figura de actualización, ubicada en la columna derecha de cada manifiesto, se muestra el respectivo Anexo 1 (hoja de identificación)

- iv) Para cada residuo a movilizar, se debe realizar un plan de gestión. El anexo 5, es individual para cada residuo.
- v) Estados. Según el estado de los manifiestos de transporte, el SIGREP permite dar seguimiento y con varios tipos de búsquedas.
- b) Anexo 5. Manifiesto de transporte. Al dar click en la figura de actualización, se muestra los respectivos manifiestos de transportes que se han originado y que se tenga participación.
- c) Residuos peligrosos recibidos. Muestra una comparación de la información digitada en el manifiesto de transporte (datos consignados por el usuario despachador de la empresa generadora de residuos peligroso) y los datos de los residuos peligrosos recibidos por la empresa gestora de residuos peligrosos (datos consignados por el usuario receptor de residuos peligrosos de la empresa gestora de residuos peligrosos).
- d) Material valorizado. Su función es únicamente para los casos en que, después de realizar alguna operación permitida para tratar o recuperar un residuo peligroso, se obtiene un material no peligroso y se puede reinsertar en el mercado.
- e) Incorporar nuevos residuos. Esta función es para cuando, después de revisar la lista de residuos peligrosos del Decreto 37788, se considere que hay que incorporar un nuevo residuo peligroso a la dicha lista.
- f) Notificaciones. Es el registro de la comunicación o mensajes realizados con los diferentes usuarios de las dependencias de gobierno que conforman el SIGREP. Cuando se tenga un mensaje sin leer, se muestra con la presencia de una banderita color verde. También es donde se indican las razones de rechazo de alguna gestión incluyendo el oficio de la respectiva entidad de gobierno. Esta es una de las funciones que todos los usuarios del SIGREP, deben estar revisando con frecuencia.



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

vi) Seguimiento. Toda actividad de seguimiento, originada por un usuario gubernamental, con el respectivo oficio de respaldo, se muestra en este vínculo. Esta es otra de las funciones que todo usuario del SIGREP, debe estar revisando con frecuencia.

3) Chat. Permite realizar comunicaciones en tiempo real con los usuarios del SIGREP que estén conectados. El SIGREP, permite tener chats de manera privada o público.

C. DE LAS ACTIVIDADES AL INGRESAR A SIGREP EN “SALIDA RESIDUOS”

- 1) Esta función, se debe realizar en tiempo real, cuando el vehículo ha llegado a la sede de la empresa generador.
- 2) Según el cuadro mostrado de manifiesto de transporte, se debe dar click al simbolo de “revisado” en la columna derecha, del respectivo residuo peligroso que se va a despachar y proceder a seleccionar el conductor y placa del vehículo, además digitar la información permitida por el SIGREP, para completar de aportar los datos del respectivo Anexo 5 o manifiesto de transporte.
- 3) De inmediato, el SIGREP le mostrará una pantalla para que imprima el Anexo 5 y para que sea portado en el vehículo, durante el transporte del residuo. En este momento, el SIGREP, indica que el manifiesto está en “tránsito” y de esa manera es mostrado simultáneamente, en tiempo real, a los respectivos usuarios responsables de las empresas generadora, gestora y transportista de residuos peligrosos involucradas.
- 4) Dar click al vínculo de “gestión de salida de residuos peligrosos” y repetir procedimiento anterior, si en ese vehículo se van a transportar otros residuos, de los mostrados en el cuadro de manifiesto de transporte, de lo contrario se puede “salir” del SIGREP.

D. DE LAS ACTIVIDADES AL INGRESAR A SIGREP EN “RECEPCION DE RESIDUOS”

- 1) Al llegar el vehículo con el residuo peligroso, el usuario receptor de residuos, debe ingresar al SIGREP para digitar los datos solicitados por el SIGREP, según el residuo y cantidad recibida en la sede la empresa gestora de residuos peligrosos. Se podrá imprimir el manifiesto de transporte “finalizado” y de esta manera es mostrado simultáneamente, en tiempo real, a los respetivos usuarios responsables de las empresas generadora, gestora y transportista de residuos peligrosos involucradas.
- 2) Dar click al vínculo de “gestión de recepción de residuos peligrosos” y repetir procedimiento anterior, si en ese vehículo se han transportado otros residuos, de los mostrados en el cuadro de manifiesto de transporte, de lo contrario se puede “salir” del SIGREP.



SIGREP MANUAL DE USO

Versión 1: 1-7-2015

E. DE LAS ACTIVIDADES AL INGRESAR AL SIGREP COMO “REGENTE O PROFESIONAL RESPONSABLE”

- 1) El usuario regente, también tiene una carpeta privada en el SIGREP, en la cual puede actualizar información, al dar click en “actualizar datos”.
- 2) Al dar click en “responsable generadores-gestores”, puede observar las empresas que lo han seleccionado como regente o profesional responsable. Esto le permitirá estar en comunicación (no a través de SIGREP) con dichas empresas e incluso con la administración del SIGREP en la Contraloría del Ambiente, para proceder a eliminar la empresa asociada, cuando por alguna razón corresponda.
- 3) En el vínculo de notificaciones, se muestran los mensajes de aceptación o rechazo del registro del usuario, parte de la administración del SIGREP. Esta es una actividad que se debe ejecutar con frecuencia. El SIGREP, a manera de alerta, en algunas ocasiones, le puede generar correo electrónico.
- 4) En el vínculo de seguimiento, se muestran las actividades de seguimiento, por parte de la administración del SIGREP. Esta es otra de las actividades que se deben ejecutar con frecuencia. El SIGREP, a manera de alerta, en algunas ocasiones, le puede generar correo electrónico.