



Sistema Único de Información Ambiental - **SUIA**

MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

Índice de contenido

1.	Acceso al Sistema.....	5
2.	Menús del sistema.....	6
3.	Menú Registro de Generador.....	7
3.1	Nuevo trámite.....	8
3.1.1	Sección Ingreso de Trámite.....	9
3.1.2	Sección Solicitud de Trámite.....	13
3.1.3	Sección Tasas.....	14
3.2	Registro de Generador.....	14
3.2.1	Acciones del Registro de Generador	18
4.	Menú Licencias en Proceso	24
4.1	Módulo de Licencias Físicas.....	24
4.2	Etapas del proceso de licenciamiento.....	27
4.3	Complementar información del proceso de Requisitos Previos A.M N° 0.26	28
5.	Menú Licencias Emitidas.....	32
5.1	Complementar la información de la licencia emitida.....	33
5.2	Actualización del PMA.....	36
5.3	Declaración Anual de Prestadores de Servicios (Gestores).....	38

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES	SUIA-MDA-INF-026
--	--	--	-------------------------

Índice de figuras

<i>Figura 1. Pantalla de autenticación al sistema</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2. Pantalla principal de desechos peligrosos y/o especiales</i>	<i>6</i>
<i>Figura 3. Pantalla que muestra los menús del sistema</i>	<i>7</i>
<i>Figura 4. Pantalla de búsqueda de trámites.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 5. Pantalla para acceder a un nuevo trámite.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 6. Pantalla para crear nuevos trámites</i>	<i>9</i>
<i>Figura 7. Pantalla de búsqueda por persona natural</i>	<i>10</i>
<i>Figura 8. Pantalla de búsqueda por persona jurídica.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 9. Pantalla para crear una nueva instalación</i>	<i>11</i>
<i>Figura 10. Pantalla de creación de una nueva instalación.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 11. Pantalla solicitud de trámite.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 12. Pantalla de tasas.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 13. Pantalla de registro de generador</i>	<i>15</i>
<i>Figura 14. Pantalla de selección de los anexos.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 15. Pantalla de selección de los desechos</i>	<i>18</i>
<i>Figura 16. Pantalla de RG almacenado</i>	<i>19</i>
<i>Figura 17. Pantalla de acciones para el RG</i>	<i>19</i>
<i>Figura 18. Pantalla de actualización del RG</i>	<i>20</i>
<i>Figura 19. Pantalla de programas de minimización</i>	<i>20</i>
<i>Figura 20. Pantalla de declaración anual del RG.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 21. Pantalla de acciones para la declaración anual de RG</i>	<i>21</i>
<i>Figura 22. Pantalla de reporte anual de generación de desechos peligrosos.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 23. Pantalla para buscar los desechos peligrosos.....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 24. Pantalla para agregar el desecho peligroso.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 25. Pantalla del módulo de licencias físicas.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 26. Pantalla de creación de la licencia física.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 27. Pantalla del menú licencias en proceso.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 28. Pantalla de visualización de las etapas de licenciamiento.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 29. Pantalla de complementar requisitos previos.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 30. Pantalla de requisitos previos</i>	<i>29</i>
<i>Figura 31. Pantalla de requisitos previos</i>	<i>30</i>

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

<i>Figura 32. Pantalla de requisitos previos</i>	<i>31</i>
<i>Figura 33. Pantalla del menú licencias emitidas</i>	<i>33</i>
<i>Figura 34. Pantalla de complementar información de la licencia emitida</i>	<i>34</i>
<i>Figura 35. Pantalla del botón vista previa.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 36. Pantalla de actualización del PMA</i>	<i>36</i>
<i>Figura 37. Pantalla de declaración anual de prestadores de servicios</i>	<i>38</i>
<i>Figura 38. Pantalla de fases de la licencia emitida.....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 39. Pantalla de declaración anual de prestadores de servicios</i>	<i>40</i>
<i>Figura 40. Pantalla de acciones para la declaración Anual Prestadores de Servicio.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 41. Pantalla de reporte anual de gestión de desechos peligrosos</i>	<i>40</i>
<i>Figura 42. Pantalla para ver las fases de la licencia emitida</i>	<i>41</i>
<i>Figura 43. Pantalla para ver las fases de la declaración anual</i>	<i>41</i>
<i>Figura 44. Pantalla para ver el listado de desechos de la licencia emitida.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 45. Pantalla de búsqueda por persona natural.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 46. Pantalla de búsqueda por persona jurídica.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 47. Pantalla para agregar desechos peligrosos</i>	<i>44</i>

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	---	--	-------------------------

1. Acceso al Sistema

El Sistema Único de Información Ambiental “SUIA”, implementó el módulo Matriz de Desechos Peligrosos y/o Especiales para que los técnicos de desechos puedan ingresar la información física de desechos peligrosos y/o especiales. Para ingresar al sistema debe ir al siguiente enlace: <http://qa-suia.ambiente.gob.ec:8092/desechos-peligrosos-web/login.xhtml>. Y se visualizará la siguiente pantalla (Figura 1), donde el técnico deberá ingresar la información: **usuario** y **contraseña** para poder acceder a la página principal del sistema (Figura 2).

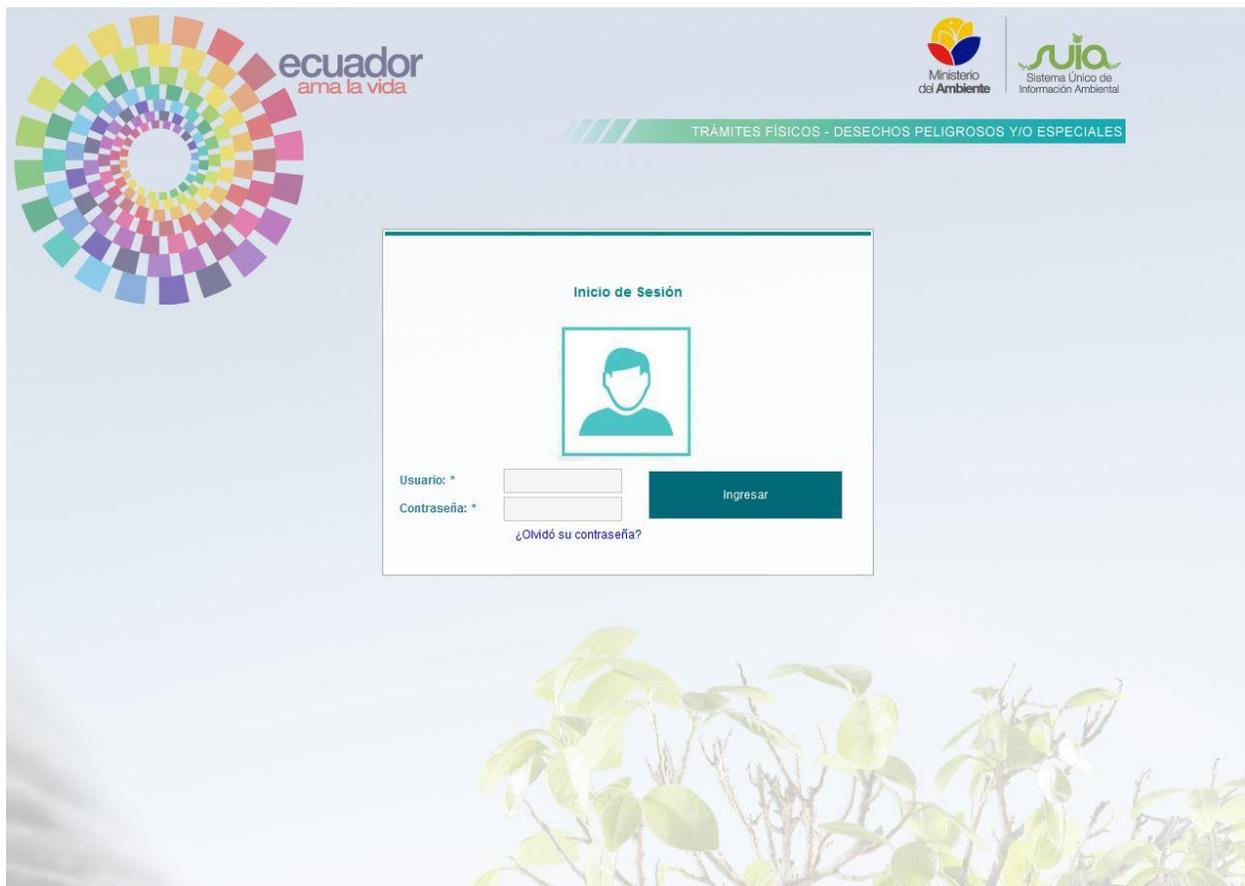


Figura 1. Pantalla de autenticación al sistema



The screenshot shows the main interface of the SUIA system. At the top, there are logos for the Ecuadorian Ministry of Environment and SUIA. The page title is "TRÁMITES FÍSICOS - DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES". Below this, there is a navigation menu with "Desechos Peligrosos" selected. The user is identified as "CARVAJAL VALDIVIESO KARLA JOHANNA" with a "Cerrar sesión" link. The main section is titled "TRÁMITES - REGISTRO DE GENERADOR".

Below the title is a search section "BÚSQUEDA DE TRÁMITES" with radio buttons for "Proponente" (selected) and "Instalación". A search box and a "Buscar" button are present. A "Nuevo Trámite" button is also visible.

N°	Año	Proponente	Instalación	Número de Oficio	Tipo de Trámite	Acciones
1	2010	AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CIA LTDA.	CASA AMBATO	12	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
2	2010	AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CIA LTDA.	CASA AMBATO	2344r35345	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
3	2009	AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CIA LTDA.	CAROS	435	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
4	2008	AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CIA LTDA.	CASA AMBATO	efsed	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
5	2010	AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CIA LTDA.	NUEVA INSTALACION DARY	hgfg	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
6	2010	AMAZONAS HOT HOTELERA ORGANIZACIONES Y TURISMO S.A.	NUEVA INSTALACION DARY	23	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
7	2010	ASOCIACION DE CAÑICULTORES ORGANICOS AMAZONAS	NUEVA INSTALACION DARY	12	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
8	2007	CENTRO DE DIALISIS LATAKUNGA CENDIALAT CIA. LTDA.	CASA AMBATO	OFICIO-0006	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
9	2008	COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE DERIVADOS DEL PETROLEO Y CARGA PESADA EN GENERAL PETROORO	CASA AMBATO	OFICIO-0006	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]
10	2010	CORPORACION AMAZONAS COMAZONAS	NUEVA INSTALACION DARY	ewfr	Registro de Generador	[Edit] [Delete] [Print]

At the bottom of the table, there is a pagination control showing "(1 of 2)" and page numbers "1" and "2". Below the table, it says "Todos los derechos reservados - Ministerio del Ambiente 2015". The footer contains logos for the Ministry of Environment and SUIA, the Ecuadorian slogan "ecuator ama la vida", and contact information: "Calle Madrid 1159 y Andalucía, Código Postal: 170517 / Quito - Ecuador, Teléfono: 593-2 398-7600, www.ambiente.gob.ec".

Figura 2. Pantalla principal de desechos peligrosos y/o especiales

2. Menús del sistema

En la parte superior derecha de la pantalla principal el usuario podrá visualizar los diferentes menús del sistema, como se muestra en la pantalla a continuación:

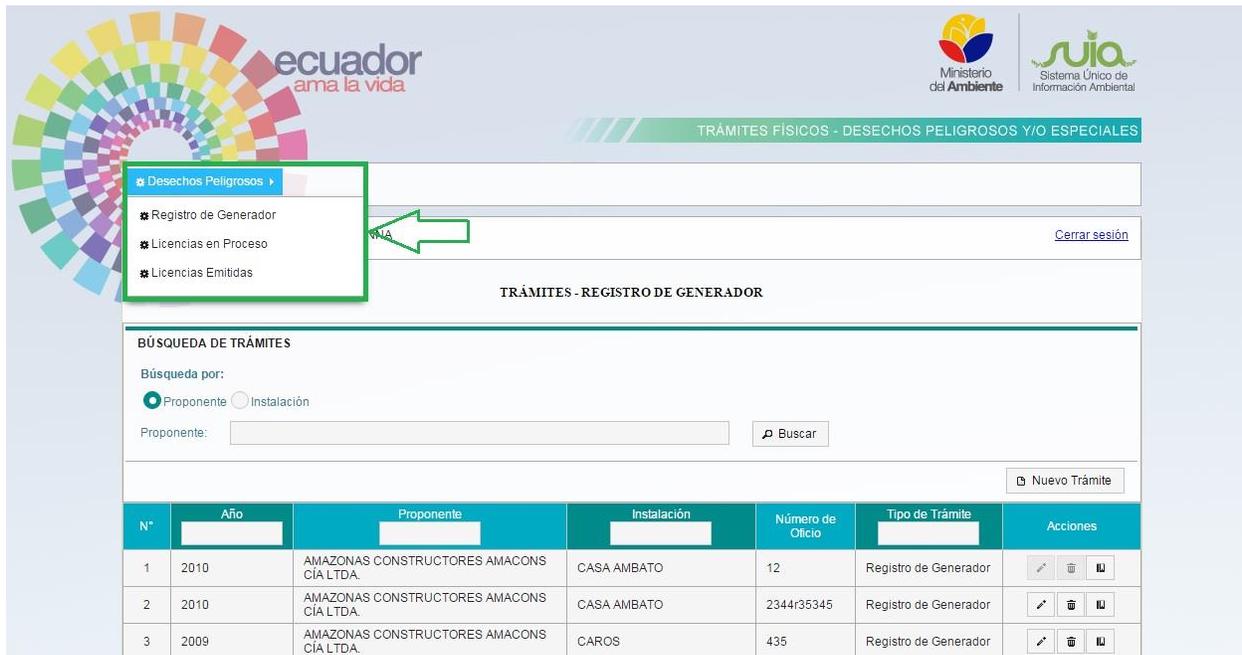


Figura 3. Pantalla que muestra los menús del sistema

El primer menú es: **Registro de Generador**, el mismo es el que aparece por defecto en la pantalla principal del sistema. El segundo menú le permitirá al usuario visualizar e ingresar la información de las **Licencias en Proceso**, y lo mismo sucede con el tercer menú: **Licencias Emitidas**.

***Nota General a tener en cuenta en todas las pantallas presentes en el manual:** Todos los campos que tengan un asterisco (*) significa que es obligatorio completarlos, los campos que no lo tienen el usuario puede o no llenarlos.

3. Menú Registro de Generador

Una vez que el usuario accede al sistema puede visualizar los trámites ya realizados y crear nuevos trámites. Además, en el caso que el usuario desee buscar un trámite realizado anteriormente, lo puede realizar a través de la búsqueda que aparece en esta pantalla, la cual se puede hacer por: **Proponente** o **Instalación**, como se visualiza a continuación:



Figura 4. Pantalla de búsqueda de trámites

3.1 Nuevo trámite

Para el usuario crear un nuevo trámite, debe hacer clic en el botón **Nuevo Trámite**, como se muestra a continuación (Figura 5).

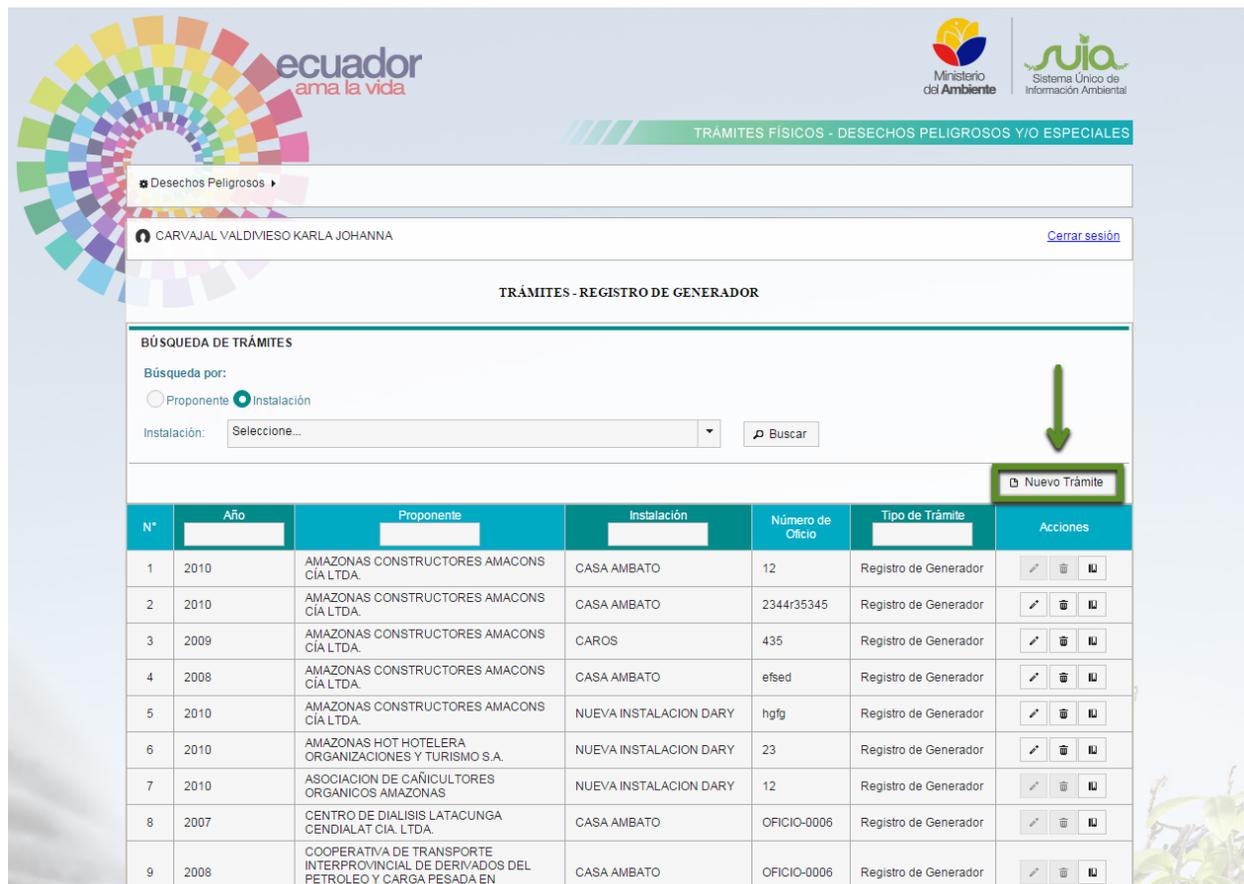


Figura 5. Pantalla para acceder a un nuevo trámite

Al dar clic en dicho botón el usuario podrá visualizar la siguiente pantalla (Figura 6).

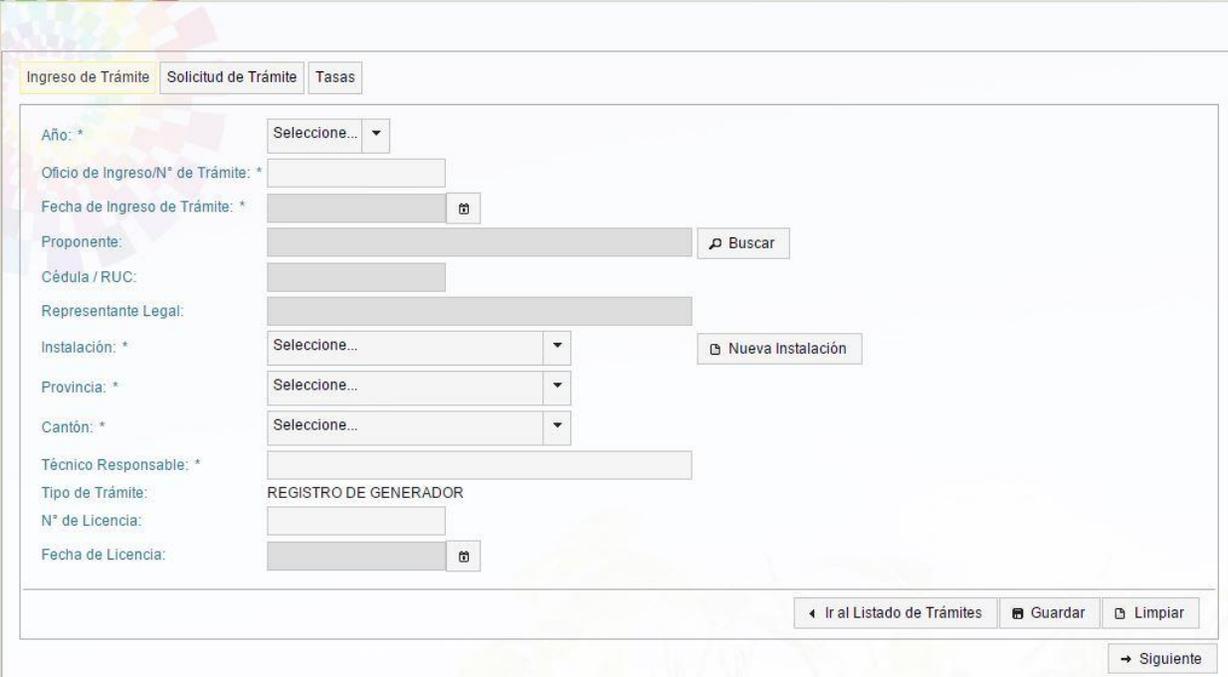


Figura 6. Pantalla para crear nuevos trámites

Esta pantalla consta de tres secciones (pestañas): **Ingreso de Trámite**, **Solicitud de Trámite** y **Tasas**.

3.1.1 Sección Ingreso de Trámite

- **Año:** En este campo el usuario selecciona el año de ingreso del trámite.
- **Oficio de Ingreso/N° de Trámite:** En este campo el usuario ingresa el oficio de ingreso o el número del trámite. En este campo el usuario puede ingresar máximo 30 caracteres, ya sean letras o números.
- **Fecha de Ingreso de Trámite:** En este campo el usuario debe hacer clic en el ícono  y ahí escoger la fecha de ingreso del trámite.
- **Proponente:** En este campo se carga la información que el usuario buscó mediante el botón Buscar.
- **Botón Buscar:** Al usuario hacer clic en este botón se le muestra la siguiente pantalla (Figura 7).

Búsqueda de Proponentes ✕

Persona Natural
 Persona Jurídica

Primer Apellido: *

Segundo Apellido: *

Primer Nombre: *

N°	Proponente	Representante Legal	Acciones
No se han encontrado registros.			

(1 of 1) ▼

Figura 7. Pantalla de búsqueda por persona natural

En caso de que el usuario desee realizar la búsqueda por **persona natural** debe ingresar los datos correspondientes a los campos de **Primer Nombre** y **Primer Apellido** y luego hacer clic en el botón **Buscar**. El sistema se conecta al web services del registro civil y le muestra un listado de las personas que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, el usuario debe seleccionar la persona deseada y automáticamente se autocompletan los campos: **Proponente** y **Cédula / RUC**.

En caso de que el usuario desee realizar la búsqueda por **persona jurídica**, se visualiza la siguiente imagen (Figura 8):

Búsqueda de Proponentes ✕

Persona Natural
 Persona Jurídica

¿Posee RUC? Sí No

Proponente: *

¿Ha encontrado el proponente que buscaba? Sí No

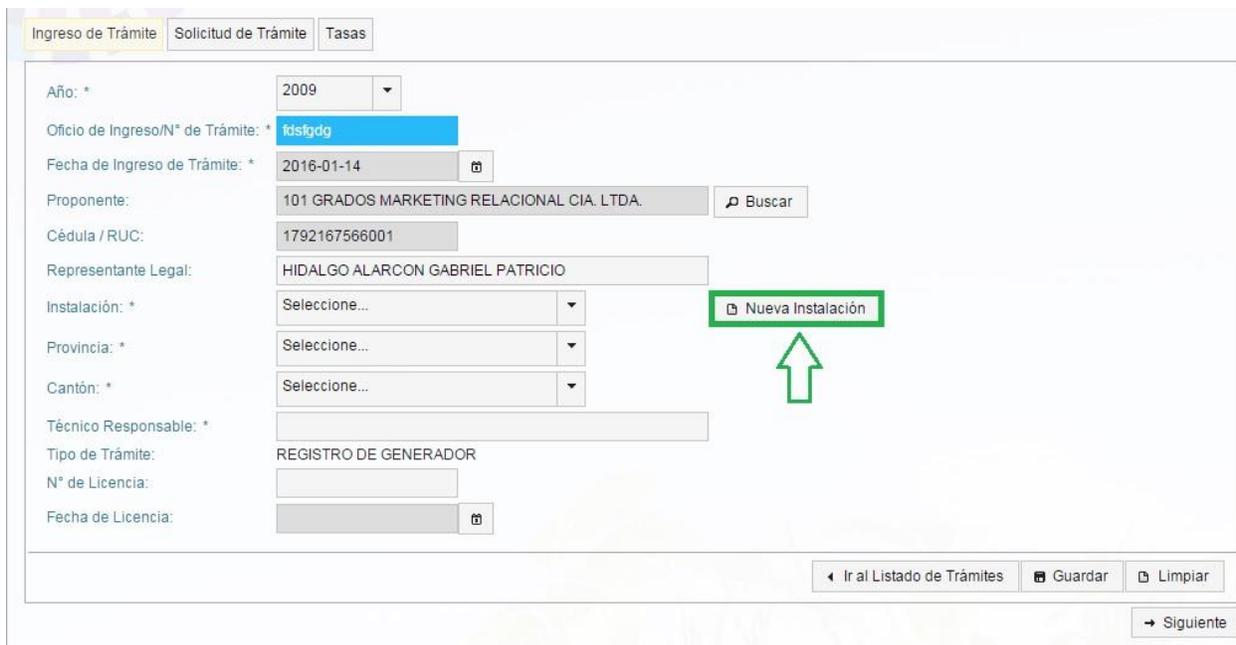
N°	Proponente	Representante Legal	Acciones
No se han encontrado registros.			

(1 of 1) ▼

Figura 8. Pantalla de búsqueda por persona jurídica

En este caso el usuario debe responder primero la pregunta: **¿Posee RUC?** En caso que la respuesta sea “**Sí**”, se le activará el campo: **RUC** para que ingrese el mismo. Luego debe hacer clic en el botón **Buscar**. El sistema se conecta al web services del registro civil y le muestra un listado de las personas que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, el usuario debe seleccionar la persona deseada y automáticamente se autocompletan los campos: **Proponente, Cédula / RUC y Representante Legal**. En el caso que su respuesta sea “**No**”, se le activará el campo: **Proponente** para que ingrese el mismo. Luego debe hacer clic en el botón **Buscar**. El sistema busca en la base de datos de Proponentes que tiene el MAE, y le muestra un listado de las personas que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, el usuario debe seleccionar la persona deseada y automáticamente se autocompletan los campos: **Proponente, Cédula / RUC y Representante Legal**.

- **Instalación:** En este campo el usuario selecciona la instalación deseada. En caso de que la instalación que desea seleccionar no aparezca en el listado de instalaciones, puede crear una instalación haciendo clic en el botón **Nueva Instalación**, como se puede ver en la siguiente pantalla (Figura 9).



The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Año: * 2009
- Oficio de Ingreso/N° de Trámite: * fdsfjdg
- Fecha de Ingreso de Trámite: * 2016-01-14
- Proponente: 101 GRADOS MARKETING RELACIONAL CIA. LTDA. [Buscar]
- Cédula / RUC: 1792167566001
- Representante Legal: HIDALGO ALARCON GABRIEL PATRICIO
- Instalación: * Seleccione... [Nueva Instalación]
- Provincia: * Seleccione...
- Cantón: * Seleccione...
- Técnico Responsable: *
- Tipo de Trámite: REGISTRO DE GENERADOR
- N° de Licencia:
- Fecha de Licencia:

At the bottom right, there are buttons: Ir al Listado de Trámites, Guardar, Limpiar, and Siguiete.

Figura 9. Pantalla para crear una nueva instalación

Al usuario hacer clic en este botón se le muestra la siguiente pantalla (Figura 10).

Instalaciones ✕

Nombre Instalación:

Indique el nombre de la instalación objeto de obtención del registro, Ej: Bodegas Centrales

N°	Instalación	Acciones
1	ALMACENES COLOMBIA	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
2	CAROS	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
3	CASA AMBATO	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
4	CHALPI	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
5	JOYA DE LOS SACHAS	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
6	MAE-PRUEBA	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
7	NUEVA INSTALACION DARY	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
8	OSAYACU	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
9	PARCAYACU	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>
10	RIOBAMBA	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="▶ Seleccionar"/>

(1 of 2)

1

Figura 10. Pantalla de creación de una nueva instalación

En esta pantalla el usuario debe ingresar el **Nombre de Instalación** en el campo correspondiente y hacer clic en el botón **Guardar**. Si desea limpiar dicho campo, sólo debe hacer clic en el botón **Limpiar**. Una vez creada la nueva instalación se le mostrará en la lista desplegable del campo: **Instalación**, como se explicó anteriormente.

- **Provincia:** En este campo el usuario selecciona la provincia donde se llevó a cabo el trámite.
- **Cantón:** En este campo el usuario selecciona el cantón donde se llevó a cabo el trámite.
- **Técnico Responsable:** En este campo el usuario ingresa el técnico responsable del trámite.
- **Tipo de Trámite:** Este campo se autocompleta automáticamente en dependencia del trámite que se esté llevando a cabo, en este caso “Registro de Generador”.
- **N° de Licencia:** En este campo el usuario ingresa el número de la licencia.

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

- **Fecha de Licencia:** En este campo el usuario selecciona la fecha en la que fue emitida la licencia haciendo clic en el ícono .
- **Botón Ir al Listado de Trámites:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema, donde se visualizan todos los trámites ya realizados.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta pestaña.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Siguiente:** Este botón le permite al usuario ir a la pestaña: Solicitud de trámite.

3.1.2 Sección Solicitud de Trámite

Cuando el usuario hace clic en el botón **Siguiente** descrito anteriormente, se visualiza la siguiente pantalla (Figura 11).



Figura 11. Pantalla solicitud de trámite

- **Sector Industrial de Servicio:** En este campo el usuario selecciona el sector industrial de servicio.
- **Descripción de Actividades:** En este campo el usuario selecciona la actividad que le corresponda.
- **Código CCAN:** Este campo se autocompleta automáticamente una vez que el usuario selecciona la actividad en el campo anterior.
- **Detalle del Proyecto:** En este campo el usuario ingresa el detalle del proyecto.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta pestaña.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

- **Botón Siguiente:** Este botón le permite al usuario ir a la pestaña: Tasas.
- **Botón Atrás:** Este botón le permite al usuario regresar a la pestaña: Ingreso de trámite.

3.1.3 Sección Tasas

Cuando el usuario hace clic en el botón **Siguiente** descrito anteriormente, se visualiza la siguiente pantalla (Figura 12).

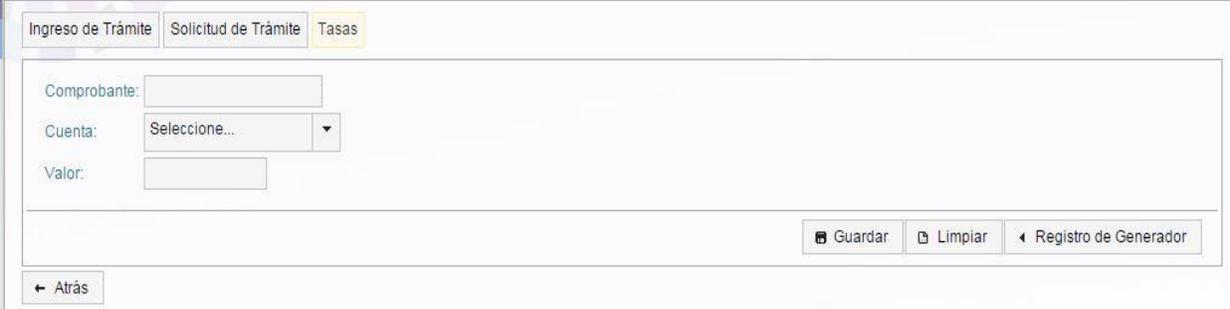


Figura 12. Pantalla de tasas

- **Comprobante:** En este campo el usuario ingresa los datos del comprobante.
- **Cuenta:** En este campo el usuario selecciona el número de cuenta que le corresponde.
- **Valor:** En este campo el usuario ingresa el valor.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta pestaña.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Atrás:** Este botón le permite al usuario regresar a la pestaña: Solicitud de trámite.
- **Botón Registro de Generador:** Este botón le permite al usuario ir a la pantalla Registro de Generador.

3.2 Registro de Generador

La pantalla que se le presenta al usuario una vez dentro del Registro de Generador es la siguiente (Figura 13).

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

En el caso que el estado del trámite sea **En Proceso**, el usuario solo podrá ingresar el campo: **Observaciones**.

En el caso que el estado del trámite sea **Observado**, el usuario podrá ingresar los datos correspondientes a los campos: **N° de Informe Técnico, N° de Oficio de Respuesta, Fecha de Respuesta y Observaciones**.

- **Código de Registro:** En este campo el usuario selecciona el código del registro que le corresponde. En caso que el código que desea seleccionar no aparezca en el listado que se despliega, el usuario lo puede ingresar en este mismo campo.
- **Código de Declaración Anual:** En este campo el usuario ingresa el código de la declaración anual.
- **Código de Manifiesto Único:** En este campo el usuario ingresa el código de manifiesto único.
- **N° de Informe Técnico:** En este campo el usuario ingresa el número de informe técnico.
- **N° de Oficio de Respuesta:** En este campo el usuario ingresa el número de oficio de respuesta.
- **Fecha de Respuesta:** En este campo el usuario selecciona la fecha de respuesta haciendo clic en el ícono  .
- **Observaciones:** En este campo el usuario ingresa las observaciones, en el caso de tenerlas.
- **Anexo A (xls, pdf, ods):** En este campo el usuario selecciona el anexo que desea subir al sistema mediante el botón **Escoger**, como se visualiza en la pantalla a continuación (Figura 14).

REGISTRO DE GENERADOR DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES

Proponente: AMAZONAS HOT HOTELERA ORGANIZACIONES Y TURISMO S.A.
 Instalación: NUEVA INSTALACION DARY
 Oficio de Ingreso/N° de Trámite: 23
 Fecha de Ingreso de Trámite: 2011-01-26
 Tipo de Registro: REGISTRO
 Estado del Trámite: * Aprobado ▼
 Código de Registro: * ▼
 Código de Declaración Anual: * gjhghgjhghgjhghg
 Código de Manifiesto Único: *
 N° de Informe Técnico: *
 N° de Oficio de Respuesta: *
 Fecha de Respuesta: * 📅
La fecha de respuesta debe ser posterior a la fecha de ingreso de trámite.

Observaciones:

Anexo A (xls, pdf, ods): *

+ Escoger
Escoger un archivo

Descargar Formato para Desechos Peligrosos ↓

Desechos (xls): *

+ Escoger
Escoger un archivo

← Regresar
📁 Guardar
🧼 Limpiar

Figura 14. Pantalla de selección de los anexos

- **Descargar Formato para Desechos Peligrosos:** En este campo el usuario puede descargar el formato que necesita para registrar los desechos haciendo clic en el ícono .
- **Desechos (xls):** En este campo el usuario selecciona el anexo que desea subir al sistema mediante el botón **Escoger**, como se visualiza en la pantalla a continuación (Figura 15).

REGISTRO DE GENERADOR DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES

Proponente: AMAZONAS HOT HOTELERA ORGANIZACIONES Y TURISMO S.A.
 Instalación: NUEVA INSTALACION DARY
 Oficio de Ingreso/N° de Trámite: 23
 Fecha de Ingreso de Trámite: 2011-01-26
 Tipo de Registro: REGISTRO
 Estado del Trámite: * Aprobado ▼
 Código de Registro: * ▼
 Código de Declaración Anual: * gjhghgjhghgjhghg
 Código de Manifiesto Único: *
 N° de Informe Técnico: *
 N° de Oficio de Respuesta: *
 Fecha de Respuesta: * 📅
La fecha de respuesta debe ser posterior a la fecha de ingreso de trámite.

Observaciones:

Anexo A (xls, pdf, ods): * + Escoger Escoger un archivo

Descargar Formato para Desechos Peligrosos ± ↓

Desechos (xls): * + Escoger Escoger un archivo

← Regresar
💾 Guardar
🧼 Limpiar

Figura 15. Pantalla de selección de los desechos

- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

3.2.1 Acciones del Registro de Generador

Una vez que el usuario hace clic en el botón Guardar se agrega toda la información ingresada en una tabla de la misma pantalla, como se muestra en la pantalla a continuación (Figura 16).

REGISTRO DE GENERADOR DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES

Proponente: COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE DERIVADOS DEL PETROLEO Y CARGA PESADA EN GENERAL PETROORO
 Instalación: CASA AMBATO
 Oficio de Ingreso/N° de Trámite: OFICIO-0006
 Fecha de Ingreso de Trámite: 2015-12-11
 Tipo de Registro: REGISTRO
 Estado del Trámite: *
 Código de Registro: *
 Código de Declaración Anual: *
 Código de Manifiesto Único: *
 N° de Informe Técnico: *
 N° de Oficio de Respuesta: *
 Fecha de Respuesta: * 
 La fecha de respuesta debe ser posterior a la fecha de ingreso de trámite.
 Observaciones:

Código de Registro	Código de Declaración Anual	Código de Manifiesto Único	Estado del Trámite	Fecha de Respuesta	Acciones
01-09-SCA-004	DEC-001	MAN-001	Aprobado	2015-12-23	    

(1 of 1)

Figura 16. Pantalla de RG almacenado

Como se puede visualizar en la figura 16, una vez que el usuario almacena los datos ingresados del registro de generador puede realizar una serie de acciones haciendo clic en cualquiera de los siguientes íconos:



Figura 17. Pantalla de acciones para el RG

Ícono 1 Editar: Este ícono le permite al usuario editar la información anteriormente ingresada en el registro del generador.

Ícono 2 Eliminar: Este ícono le permite al usuario eliminar el registro de generador almacenado. Este ícono se deshabilita una vez que se haya registrado información en cualquiera de los íconos 3, 4 ó 5.

Ícono 3 Actualización del Registro de Generador: Este ícono le permite al usuario realizar una actualización del Registro de Generador. La pantalla que se le mostrará al hacer clic en este ícono es la siguiente:

ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE GENERADOR DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES

Proponente:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE DERIVADOS DEL PETROLEO Y CARGA PESADA EN GENERAL PETROORO
Instalación:	CASA AMBATO
Código de Registro Emitido:	01-09-SCA-004
Fecha de Registro de Generador:	2015-12-23
Tipo de Registro:	ACTUALIZACIÓN
Estado del Trámite: *	Seleccione... ▼
N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite: *	<input type="text"/>
Fecha de Ingreso de Trámite: *	<input type="text"/> 
Código de Registro: *	<input type="text"/> ▼
Código de Declaración Anual: *	<input type="text"/>
Código de Manifiesto Único: *	<input type="text"/>
N° de Informe Técnico: *	<input type="text"/>
N° de Oficio de Respuesta: *	<input type="text"/>
Fecha de Respuesta: *	<input type="text"/> 

La fecha de respuesta debe ser posterior a la fecha de ingreso de trámite.

Observaciones:

Figura 18. Pantalla de actualización del RG

Ícono 4 Programas de Minimización: Este ícono le permite al usuario realizar programas de minimización. La pantalla que se le mostrará al hacer clic en este ícono es la siguiente:

Programas de Minimización

Proponente:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE DERIVADOS DEL PETROLEO Y CARGA PESADA EN GENERAL PETROORO
Instalación:	CASA AMBATO
Código de Registro:	01-09-SCA-004
Fecha de Registro de Generador:	2015-12-23
Año: *	Seleccione... ▼
Responsabilidades del Programa de Minimización: *	Seleccione... ▼
Estado del Trámite: *	Seleccione... ▼
N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite: *	<input type="text"/>
Fecha de Ingreso de Trámite: *	<input type="text"/> 
N° de Informe Técnico: *	<input type="text"/>
N° de Oficio de Respuesta: *	<input type="text"/>
Fecha de Respuesta: *	<input type="text"/> 

Observaciones:

Figura 19. Pantalla de programas de minimización

Ícono 5 Declaración Anual Registro de Generador: Este ícono le permite al usuario realizar la declaración anual del registro de generador. La pantalla que se le mostrará al hacer clic en este ícono es la siguiente:

Declaración Anual Registro de Generador

Proponente: COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE DERIVADOS DEL PETROLEO Y CARGA PESADA EN GENERAL PETROORO

Instalación: CASA AMBATO

Código de Registro: 01-09-SCA-004

Código de Declaración Anual: DEC-001

Fecha de Registro de Generador: 2015-12-23

Año de Declaración: *

Estado del Trámite: *

N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite: *

Fecha de Ingreso de Trámite: *

N° de Informe Técnico: *

N° de Oficio de Respuesta: *

Fecha de Respuesta: *

Una vez aprobada la Declaración Anual el técnico debe ingresar los datos del Reporte Anual de Generación de Desechos Peligrosos.

Observaciones:

N°	Año	N° de Informe Técnico	N° de Oficio de Respuesta	Fecha de Respuesta	Estado del Trámite	Acciones
1	2016	INF-0001	OF-0001	2015-12-28	Aprobado	  
2	2017	MAE-DPACH-UCA-2010-9	MAE-DPAPCH-2010-834	2016-01-05	Aprobado	  

(1 of 1)

Figura 20. Pantalla de declaración anual del RG

Como se puede visualizar en la figura 20, una vez que el usuario almacena los datos ingresados en la declaración anual del registro de generador puede realizar una serie de acciones haciendo clic en cualquiera de los siguientes íconos:



Figura 21. Pantalla de acciones para la declaración anual de RG

Ícono 1 Editar: Este ícono le permite al usuario editar la información anteriormente ingresada en el registro del generador.

Ícono 2 Eliminar: Este ícono le permite al usuario eliminar la declaración anual del registro de generador almacenado. Este ícono se deshabilita una vez que se haya registrado información en el ícono 3.

Ícono 3 Reporte Anual de Generación de Desechos Peligrosos: Este ícono le permite al usuario realizar el reporte Anual de generación de desechos peligrosos. La pantalla que se le mostrará al hacer clic en este ícono es la siguiente:

Reporte Anual de Generación de Desechos Peligrosos

Proponente: 101 GRADOS MARKETING RELACIONAL CIA. LTDA.
 Instalación: CHALPI
 Código de Registro: wwqe3w
 Código de Declaración Anual: 32432
 Año de Declaración: 2018
 Adición de Desechos Nuevos al Registro Emitido:
 Clave:
 Desecho: ¿Es nuevo? Sí No

Año	Desecho	¿Es nuevo?	Cantidad Generada (t)	Cantidad Entregada (t)	Cantidad Almacenada (t)	% Disminución de Generación	Acciones
2018	CELDA Y BATERÍAS DE DESECHO EN LA PRODUCCIÓN DE BATERÍAS NIQUEL-CADMIO	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🗑"/>

(1 of 1)

Figura 22. Pantalla de reporte anual de generación de desechos peligrosos

En esta pantalla el usuario sólo debe hacer clic en el botón **Buscar Desecho** y se le mostrará la siguiente pantalla:

Desechos Peligrosos ✕

N°	Clave	Desecho	Acciones
1	A.01.01	Lodos de lavado y limpieza que contengan plaguicidas	▶ Seleccionar
2	A.01.02	Aguas residuales que contengan plaguicidas	▶ Seleccionar
3	A.01.03	Lodos contaminados con plaguicidas provenientes del tratamiento de efluentes.	▶ Seleccionar
4	A.01.04	Agroquímicos caducados, obsoletos o fuera de especificaciones	▶ Seleccionar
5	A.01.05	Lodos de tanques de almacenamiento de aceites agrícolas	▶ Seleccionar
6	A.01.06	Envases vacíos de plaguicidas sin triple lavado	▶ Seleccionar
7	A.01.07	Mangueras y accesorios de los sistemas de fumigación utilizados en florícolas.	▶ Seleccionar
8	A.01.08	Desechos de preservantes tóxicos utilizados en postcosecha	▶ Seleccionar
9	A.01.09	Cadáveres de animales enfermos retirados de camales, veterinarias, granjas, etc.	▶ Seleccionar
10	B.06.01	Recorte de perforación de pozos petroleros en los cuales se usen lodos base aceite	▶ Seleccionar

(1 of 143) ◀ ◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶ ▶ ▶

Figura 23. Pantalla para buscar los desechos peligrosos

En esta pantalla el usuario debe buscar el desecho que desea y hacer clic en el botón Seleccionar. Una vez que selecciona el desecho se le mostrarán los siguientes campos completos, como se visualiza a continuación:

Reporte Anual de Generación de Desechos Peligrosos

Proponente: 101 GRADOS MARKETING RELACIONAL CIA. LTDA.
 Instalación: CHALPI
 Código de Registro: wwqe3w
 Código de Declaración Anual: 32432
 Año de Declaración: 2018

Adición de Desechos Nuevos al Registro Emitido:

Clave:

Desecho:

¿Es nuevo? Sí No  **+ Agregar**

Año	Desecho	¿Es nuevo?	Cantidad Generada (t)	Cantidad Entregada (t)	Cantidad Almacenada (t)	% Disminución de Generación	Acciones
2018	CELDA Y BATERÍAS DE DESECHO EN LA PRODUCCIÓN DE BATERÍAS NIQUEL-CADMIO	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

(1 of 1) ◀ ◻ ▶ 1 ▶ ▶ 5 ▼

Figura 24. Pantalla para agregar el desecho peligroso

El usuario debe seleccionar si el desecho es nuevo o no, hacer clic en el botón **Agregar** y por último dar clic en el botón inferior derecho **Guardar Todo**.

4. Menú Licencias en Proceso

Los trámites de requisitos previos se ingresarán por el módulo de Licencias Físicas, de forma tal que en el menú de Licencias en Proceso será donde se visualicen.

4.1 Módulo de Licencias Físicas

Para acceder al módulo de Licencias Físicas el usuario debe ir al siguiente enlace: <http://qa-suia.ambiente.gob.ec:8092/alfrescoDocumentaryAdministratorS/faces/index.xhtml?roles=true&cedulaUser=064636837&tipo=escritura> y una vez dentro del módulo hacer clic en: **Licenciamiento Ambiental**.

Al usuario hacer clic en **Licenciamiento Ambiental** se visualiza la siguiente pantalla:

 Licenciamiento Ambiental

Escoja un campo

Codigo	Proyecto	Proponente	Estado	Coordenadas	Documentos
MAE-RA-FIS-2016-0005	SADASDSAFDSF	DARY1	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	Ver/Editar	Ver
MAE-RA-FIS-2016-0004	AAA	DARY	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	Ver/Editar	Ver
MAE-RA-FIS-2016-0003	PROYECTO PRUEBA 03	PRUEBA 03	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	Ver/Editar	Ver
MAE-RA-FIS-2016-0002	PRUEBA 02	PRUEBA 02	PARTICIPACIÓN SOCIAL	Ver/Editar	Ver
MAE-RA-FIS-2016-0001	PRUEBA 01	PRUEBA 01	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	Ver/Editar	Ver
MAE-RA-FIS-2015-0152	PRUEBAS DICIEMBRE	BELEN PRUEBAS 2545 DICIEMBRE	CATEGORIZACIÓN	Ver/Editar	Ver

Figura 25. Pantalla del módulo de licencias físicas

En esta pantalla el usuario debe hacer clic en el botón **Nuevo** y se visualizará la siguiente pantalla:

LICENCIA AMBIENTAL FÍSICA

Código:	<input type="text"/>	Nombre Proponente:	<input type="text"/>
Nombre Proyecto:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="checkbox"/> AZUAY <input type="checkbox"/> BOLIVAR <input type="checkbox"/> CAÑAR <input type="checkbox"/> CARCHI <input type="checkbox"/> GUAYAS
Sector:	Escoja Sector <input type="button" value="v"/>	Subsector:	Escoja Subsector <input type="button" value="v"/>
Fecha ingreso Proyecto:	<input type="text"/>	Polígono:	Escoja polígono <input type="button" value="v"/>
Estado:	Escoja el Estado <input type="button" value="v"/>		
Intersecta:	Escoja una opción <input type="button" value="v"/>	Intersecta descripción:	<input type="text"/>
Trámite Centralizado:	Escoja una opción <input type="button" value="v"/>		
Adjuntar Documento:	<input type="button" value="v"/>		

Figura 26. Pantalla de creación de la licencia física

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

En esta pantalla el usuario debe completar los siguientes campos:

- **Código:** Este campo se autocompleta automáticamente.
- **Nombre Proponente:** En este campo el usuario ingresa el nombre del proponente.
- **Nombre Proyecto:** En este campo el usuario ingresa el nombre del proyecto.
- **Provincia:** En este campo el usuario selecciona la provincia.
- **Sector:** En este campo el usuario selecciona el sector.
- **Subsector:** En este campo el usuario selecciona el subsector.
- **Fecha ingreso Proyecto:** En este campo el usuario ingresa la fecha de ingreso del proyecto.
- **Polígono:** En este campo el usuario selecciona: **Polígono**, **Línea** o **Punto**.
- **Estado:** En este campo el usuario selecciona el estado del trámite. Se activan los radio button: **Observado**, **En Trámite** o **Aprobado**, el usuario sólo puede escoger uno.
- **Intersecta:** En este campo el usuario selecciona: **Sí** o **No**.
- **Intersecta descripción:** Este campo se habilita para que el usuario ingrese la información correspondiente en dependencia de lo que seleccionó en el campo: **Intersecta**.
- **Trámite Centralizado:** En este campo el usuario selecciona: **Sí** o **No**.
- **Adjuntar Documento:** En este campo el usuario hace clic en el ícono  para adjuntar el documento correspondiente.
- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte, de forma tal que esta licencia aparecerá en el módulo de **Licencias en Proceso** del **sistema de Desechos Peligrosos y/o Especiales**.

Al usuario hacer clic en el menú **Licencias en Proceso**, la pantalla que se le presenta es la siguiente:

☛ Desechos Peligrosos ▶

CARVAJAL VALDIVIESO KARLA JOHANNA [Cerrar sesión](#)

REQUISITOS PREVIOS PARA LICENCIAMIENTO DE PRESTADORES DE SERVICIO DE GESTIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS

N°	Proponente	N° de Proyecto	Nombre del Proyecto	Estado del Trámite	Tipo de Trámite	Acciones
1	GIL ALBERTO SALAZAR SÁNCHEZ	MAE-RA-FIS-2015-0056	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN Y REFINACIÓN DE ORO Y OTROS MINERALES RENACER M3 GUENA II COD. 101602 - 101584	Observado	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	 
2	PRUEBA 03	MAE-RA-FIS-2016-0003	PROYECTO PRUEBA 03	Observado	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	 
3	DARY	MAE-RA-FIS-2016-0004	AAA	Aprobado	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	 
4	DARY1	MAE-RA-FIS-2016-0005	SADASDSAFDSF	Aprobado	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	 
5	PRUEBA 01	MAE-RA-FIS-2016-0001	PRUEBA 01	Observado	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	 

(1 of 2) ◀ ◀◀ 1 2 ▶▶ ▶ 5 ▼

Figura 27. Pantalla del menú licencias en proceso

En esta pantalla el usuario puede realizar las siguientes acciones haciendo clic en los íconos señalados en verde en la imagen anterior (Figura 27):

- Ver etapas del proceso de licenciamiento.
- Complementar información del proceso de Requisitos Previos A.M N° 0.26.

4.2 Etapas del proceso de licenciamiento

Al usuario hacer clic en el ícono  se le muestra la siguiente pantalla, en la cual puede visualizar los diferentes estados por los que ha pasado su licencia.

Etapas del Proceso de Licenciamiento ✕

N°	Etapas	Estado del Trámite	Fecha	Número de Oficio
1	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Aprobado	2013-11-07	MAE-SCA-2013-2389
2	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	En Trámite		
3	REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026	Observado		

(1 of 1) ◀ ◀◀ 1 ▶▶ ▶ 10 ▼

Figura 28. Pantalla de visualización de las etapas de licenciamiento

4.3 Complementar información del proceso de Requisitos Previos A.M N° 0.26

Al usuario hacer clic en el ícono  se le muestra la siguiente pantalla:

Proceso de Licenciamiento - Requisitos Previos A.M N° 0.26

Proponente: GIL ALBERTO SALAZAR SÁNCHEZ
 N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2015-0056
 Nombre del Proyecto: ASOCIACIÓN DE PRODUCCION Y REFINACIÓN DE ORO Y OTROS MINERALES RENACER M3 GUENA II CÓD. 101602 - 101584
 Tipo de Trámite: REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026
 Estado del Trámite: Observado

Fases de Gestión: * Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

Anexo B / Anexo C: Sin Anexos

N° de Informe Técnico: *

N° de Oficio de Respuesta: *

Fecha de Respuesta: * 

Observaciones:

1. En las observaciones señalar la clave de recuperación, tratamiento o disposición final por desecho según lo establecido en la Clave 9 de AM 026 Anexo. A
 2. Indicar el número de oficio de aprobación del protocolo de pruebas en los casos que aplique.
 3. En caso de que los vehículos no coincidan, deben enunciarlo en las observaciones.

Descargar Formato para Desechos Peligrosos 

Desechos (xls): * Escoger un archivo

N°	Anexos	N° de Informe Técnico	N° de Oficio de Respuesta	Fecha de Respuesta	Acciones
1	Sin Anexos	INF-002	OF-003	2007-01-10	 
2	Anexo B	INF-002	OF-003	2010-01-14	 

Figura 29. Pantalla de complementar requisitos previos

En esta pantalla los siguientes campos se autocompletan automáticamente.

- **Proponente**
- **N° de Proyecto**
- **Nombre del Proyecto**
- **Tipo de Trámite**
- **Estado del Trámite**
- **Fases de gestión:** En este campo el usuario selecciona la (s) fase (s) de gestión deseada (s).

En dependencia de la fase seleccionada el sistema le mostrará la pantalla en correspondencia.

En el caso de que el usuario seleccione sólo la fase de **Almacenamiento** no se visualizará ningún cambio.

En el caso que seleccione la fase de **Gestión (Modalidad)** se visualizará la siguiente pantalla, donde el usuario podrá seleccionar una, varias o todas las modalidades que correspondan con su proceso.

Proceso de Licenciamiento - Requisitos Previos A.M N° 0.26

Proponente: GIL ALBERTO SALAZAR SÁNCHEZ
 N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2015-0056
 Nombre del Proyecto: ASOCIACIÓN DE PRODUCCION Y REFINACIÓN DE ORO Y OTROS MINERALES RENACER M3 GUENA II CÓD. 101602 - 101584
 Tipo de Trámite: REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026
 Estado del Trámite: Observado

Fases de Gestión: * Almacenamiento **Gestión (Modalidad)** Transporte

GESTIÓN (MODALIDAD)

N°	Modalidad	
1	Co-procesamiento	<input type="checkbox"/>
2	Disposición Final	<input type="checkbox"/>
3	Incineración	<input type="checkbox"/>
4	Reciclaje	<input type="checkbox"/>
5	Re-uso	<input type="checkbox"/>
6	Tratamiento	<input type="checkbox"/>

(1 of 1) ⏪ ⏩ ⏴ ⏵ 1 ⏴ ⏵ ⏪ ⏩ 10 ▼

Anexo B / Anexo C: Anexo B

¿Tiene documentación para el Anexo B?: * Sí No

Observaciones:

1. En las observaciones señalar la clave de recuperación, tratamiento o disposición final por desecho según lo establecido en la Clave 9 de AM 026 Anexo. A
 2. Indicar el número de oficio de aprobación del protocolo de pruebas en los casos que aplique.
 3. En caso de que los vehículos no coincidan, deben enunciarlo en las observaciones.

Descargar Formato para Desechos Peligrosos ⬇

Desechos (xls): * + Escoger Escoger un archivo

← Regresar
💾 Guardar
🧼 Limpiar

Figura 30. Pantalla de requisitos previos

En el caso de que el usuario seleccione sólo la fase de **Transporte** se visualizará la siguiente pantalla:

Proceso de Licenciamiento - Requisitos Previos A.M N° 0.26

Proponente: GIL ALBERTO SALAZAR SÁNCHEZ
 N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2015-0056
 Nombre del Proyecto: ASOCIACIÓN DE PRODUCCION Y REFINACIÓN DE ORO Y OTROS MINERALES RENACER M3 GUENA II CÓD. 101602 - 101584
 Tipo de Trámite: REQUISITOS PREVIOS A.M N°, 026
 Estado del Trámite: Observado

Fases de Gestión: * Almacenamiento Gestión (Modalidad) **Transporte**

TRANSPORTE

Cobertura del Transporte: *

Localización: * ⓘ

VEHÍCULOS

Tipo de Vehículo: Nota: Considere que el tipo de vehículo debe corresponder al servicio prestado.

Placa:

N°	Tipo de Vehículo	Placa	Acciones
No se han encontrado registros.			

(1 of 1)

Anexo B / Anexo C: Anexo B Anexo C

¿Tiene documentación para el Anexo C?: * Sí No

Observaciones:

1. En las observaciones señalar la clave de recuperación, tratamiento o disposición final por desecho según lo establecido en la Clave 9 de AM 026 Anexo. A
 2. Indicar el número de oficio de aprobación del protocolo de pruebas en los casos que aplique.
 3. En caso de que los vehículos no coincidan, deben enunciarlo en las observaciones.

Desechos (xls): * Escoger un archivo

Figura 31. Pantalla de requisitos previos

Detalle de los campos:

Cobertura del Transporte: En este campo el usuario debe seleccionar la cobertura del transporte.

Localización: Este campo se autocompleta automáticamente en dependencia de la opción escogida por el usuario en el campo **Cobertura del Transporte**, de lo contrario el usuario debe ingresar los datos de la localización.

Tipo de Vehículo: En este campo el usuario debe seleccionar el tipo de vehículo que desea añadir.

Placa: En este campo el usuario debe ingresar la placa del vehículo que desea añadir.

Botón Verificar: Al usuario hacer clic en este botón el sistema se conecta con el web services de transporte y verifica la existencia de dicho vehículo.

Botón Agregar: Al usuario hacer clic en este botón el sistema agrega el vehículo. En el caso de que el usuario seleccione las fases de **Almacenamiento, Gestión y Transporte** o las fases de **Gestión y Transporte**, se visualizará la siguiente pantalla:

Proceso de Licenciamiento - Requisitos Previos A.M N° 026

Proponente: GIL ALBERTO SALAZAR SÁNCHEZ
 N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2015-0056
 Nombre del Proyecto: ASOCIACIÓN DE PRODUCCION Y REFINACIÓN DE ORO Y OTROS MINERALES RENACER M3 GUENA II CÓD. 101602 - 101584
 Tipo de Trámite: REQUISITOS PREVIOS A.M N°. 026
 Estado del Trámite: Observado

Fases de Gestión: * Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

GESTIÓN (MODALIDAD)

N°	Modalidad	<input type="checkbox"/>
1	Co-procesamiento	<input type="checkbox"/>
2	Disposición Final	<input type="checkbox"/>
3	Incineración	<input type="checkbox"/>
4	Reciclaje	<input type="checkbox"/>
5	Re-uso	<input type="checkbox"/>
6	Tratamiento	<input type="checkbox"/>

(1 of 1) ◀ ◁ ▷ ▶ 1 ▶▶ ▶▶ 10 ▾

TRANSPORTE

Cobertura del Transporte: * Seleccione... ▾

Localización: * ⓘ

VEHÍCULOS

Tipo de Vehículo: Seleccione... ▾ Nota: Considere que el tipo de vehículo debe corresponder al servicio prestado.

Placa: Verificar

N°	Tipo de Vehículo	Placa	Acciones
No se han encontrado registros.			

(1 of 1) ◀ ◁ ▷ ▶

Anexo B / Anexo C: Anexo B y C

¿Tiene una sólo documentación para el Anexo B y C?: * Sí No

¿Tiene documentación para el Anexo B?: * Sí No

¿Tiene documentación para el Anexo C?: * Sí No

Observaciones:

1. En las observaciones señalar la clave de recuperación, tratamiento o disposición final por desecho según lo establecido en la Clave 9 de AM 026 Anexo. A
 2. Indicar el número de oficio de aprobación del protocolo de pruebas en los casos que aplique.
 3. En caso de que los vehículos no coincidan, deben enunciarlo en las observaciones.

Descargar Formato para Desechos Peligrosos

Desechos (xls): * Escoger un archivo

Figura 32. Pantalla de requisitos previos

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

- **Anexo B / Anexo C:** Este campo se autocompleta automáticamente en dependencia de la (s) fase (s) de gestión seleccionada (s), al igual que los siguientes campos:
- **¿Tiene una sola documentación para el Anexo B y C?**
- **¿Tiene documentación para el Anexo B?**
- **¿Tiene documentación para el Anexo C?**
- **Observaciones:** En este campo el usuario ingresa las observaciones en caso de existir.
- **Descargar Formato para Desechos Peligrosos:** En este campo el usuario puede descargar el formato que necesita para registrar los desechos haciendo clic en el ícono .
- **Desechos (xls):** En este campo el usuario selecciona el anexo que desea subir al sistema mediante el botón **Escoger**, como se visualiza en la pantalla anterior (Figura 30).
- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

5. Menú Licencias Emitidas

Al usuario hacer clic en este menú la pantalla que se le presenta es la siguiente:

✳ Desechos Peligrosos ▶

👤 CARVAJAL VALDIVIESO KARLA JOHANNA

[Cerrar sesión](#)

LICENCIAS EMITIDAS PARA PRESTADORES DE SERVICIO DE GESTIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS

N° de Licencia	N°	Fecha de Resolución Ministerial	Nombre del Proponente	Acciones
MAE-RA-FIS-2013-0550	Resolución N° 630	2013-01-03	OPERACIONES RÍO NAPO CEM	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2013-0554	Resolución N° 780	2011-11-30	PETROAMAZONAS E. P.	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2012-1495	Resolución N° 511	2013-07-11	EMPRESA GRAN NACIONAL MINERA MARISCAL SUCRE CEM	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2011-2437	Resolución N° 594	2013-08-15	PETROORIENTAL S. A.	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2013-0549	Resolución N° 595	2013-08-15	PETROPRODUCCIÓN	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2014-0374	317 Planta Central	2015-05-07	HIDROALTO GENERACIÓN DE ENERGÍA S. A.	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2008-0122	Resolución No. 75	2010-03-09	JORGE ACOSTA	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2012-1580	019-DPAI-2015	2015-07-23	HUGO PASQUEL	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2008-0115	849 Planta Central	2013-11-18	COMPAÑÍA GOLDEN VALLEY PLANTA S.A.	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2006-0014	Resolución N° 171	2014-04-02	COMPAÑÍA ECUACORRIENTE S. A.	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2009-0178	007	2013-05-23	ARBUSTA C.I.A LTDA	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2009-0357	Resolución N° 545	2013-07-25	E. P. PETROECUADOR	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2009-0366	Resolución N° 019	2012-01-05	COMPAÑÍA CANTERAS Y VOLADURAS S. A. (CANTYVOL)	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2011-2440	Resolución N° 847	2013-11-18	EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI E. P.	📄 ↺ 📄
MAE-RA-FIS-2009-0360	Resolución N° 007	2012-01-04	MENDOGAS S. A.	📄 ↺ 📄

(1 of 219) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 ▼

Figura 33. Pantalla del menú licencias emitidas

En esta pantalla el usuario puede realizar las siguientes acciones haciendo clic en los íconos señalados en verde en la imagen anterior (Figura 31):

- Complementar la información de la licencia emitida.
- Actualización del PMA.
- Declaración Anual Prestadores de Servicio (Gestores).

5.1 Complementar la información de la licencia emitida

Al usuario hacer clic en el primer ícono 📄 que se muestra en la figura anterior (Figura 33), se visualiza la siguiente pantalla:

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES	SUIA-MDA-INF-026
--	--	--	-------------------------

Licencia Ambiental Emitida

Proponente: WILSON CHERRES
N° de Licencia: 155
Fecha de Resolución Ministerial: 2015-07-31
N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2009-0713
Nombre del Proyecto: LAVANDERÍA Y TINTORERÍA ROLAND JEANS

Fases de Gestión: * Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

Anexo B / Anexo C: Sin Anexos
N° Oficio Emisión:

Condicionantes (Relevantes):

Descargar Formato para Coordenadas

Coordenadas (xls): * Escoger un archivo

Descargar Formato para Desechos Peligrosos

Desechos (xls): * Escoger un archivo

Figura 34. Pantalla de complementar información de la licencia emitida

En esta pantalla los siguientes campos se autocompletan automáticamente.

- **Proponente**
- **N° de Licencia**
- **Fecha de Resolución Ministerial**
- **N° de Proyecto**
- **Nombre del Proyecto**
- **Fases de Gestión:** Este campo funciona exactamente igual que en el menú **Licencias en Proceso**. [Ver sección: Complementar información del proceso de Requisitos Previos A.M N° 0.26, explicación de las Figuras 30 y 31.](#)
- **Anexo B / Anexo C:** Este campo se autocompleta automáticamente en dependencia de la (s) fase (s) de gestión seleccionada (s), al igual que los siguientes campos:
 - **¿Tiene una sola documentación para el Anexo B y C?**
 - **¿Tiene documentación para el Anexo B?**
 - **¿Tiene documentación para el Anexo C?**

- **N° Oficio Emisión:** En este campo el usuario ingresa el número del oficio de emisión.
- **Condicionantes (Relevantes):** En este campo el usuario ingresa las condiciones relevantes.
- **Descargar Formato para coordenadas:** En este campo el usuario puede descargar el formato que necesita para registrar las coordenadas haciendo clic en el ícono .
- **Coordenadas (xls):** En este campo el usuario selecciona el anexo que desea subir al sistema mediante el botón **Escoger**, como se visualiza en la pantalla anterior (Figura 34).
- **Botón Vista Previa:** En este campo una vez que el usuario ha subido el archivo de las coordenadas, haciendo clic en él, el sistema le muestra los puntos de dichas coordenadas, como se visualiza a continuación:

Coordenadas ✕

N°	X	Y	Tipo	Descripción
1	847897	9912112	punto	
2	856219	9922022	punto	
3	867920	9922638	punto	
4	867830	9869997	punto	
5	847822	9870040	punto	
6	847842	9880042	punto	
7	837841	9880062	punto	
8	837860	9890062	punto	
9	847861	9890044	punto	

(1 of 1) ◀ ◀◀ 1 ▶▶ ▶ 10 ▼

Figura 35. Pantalla del botón vista previa

- **Descargar Formato para Desechos Peligrosos:** En este campo el usuario puede descargar el formato que necesita para registrar los desechos haciendo clic en el ícono .
- **Desechos (xls):** En este campo el usuario selecciona el anexo que desea subir al sistema mediante el botón **Escoger**, como se visualiza en la pantalla anterior (Figura 30).

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p align="center">MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p align="center">SUIA-MDA-INF-026</p>
--	---	--	---

- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

5.2 Actualización del PMA

Al usuario hacer clic en el segundo ícono  que se muestra en la figura 33, se visualiza la siguiente pantalla:

Actualización del PMA

Proponente: WILSON CHERRES
 N° de Licencia: 155
 Fecha de Resolución Ministerial: 2015-07-31
 N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2009-0713
 Nombre del Proyecto: LAVANDERÍA Y TINTORERÍA ROLAND JEANS

Fases de Gestión: * Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

Estado del Trámite: * Seleccione...

N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite: *

Fecha de Ingreso de Trámite: *

N° de Informe Técnico: *

N° de Oficio de Respuesta: *

Fecha de Respuesta: *

Observaciones:

¿Se contempló cumplimiento de requisitos previos? Sí No

Descargar Formato para Desechos Peligrosos

Desechos (xls): * Escoger un archivo

Figura 36. Pantalla de actualización del PMA

En esta pantalla los siguientes campos se autocompletan automáticamente.

- **Proponente**
- **N° de Licencia**
- **Fecha de Resolución Ministerial**
- **N° de Proyecto**

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	--	-------------------------

- **Nombre del Proyecto**
- **Fases de Gestión:** Este campo funciona exactamente igual que en el menú **Licencias en Proceso**. [Ver sección: Complementar información del proceso de Requisitos Previos A.M N° 0.26, explicación de las Figuras 30 y 31.](#)
- **Estado del trámite:** En este campo el usuario selecciona el estado del trámite, ya sea: *Aprobado, En Proceso u Observado*.
En el caso que el estado del trámite sea **Aprobado u Observado**, el usuario podrá ingresar todos los datos correspondientes a los campos: **N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite, Fecha de Ingreso de Trámite, N° de Informe Técnico, N° de Oficio de Respuesta, Fecha de Respuesta y Observaciones**.
En el caso que el estado del trámite sea **En Proceso**, el usuario solo podrá ingresar los datos correspondientes a los campos: **N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite, Fecha de Ingreso de Trámite y Observaciones**.
- **¿Se contempló cumplimiento de requisitos previos?:** En este campo el usuario selecciona: **Sí o No**.
- **Descargar Formato para Desechos Peligrosos:** En este campo el usuario puede descargar el formato que necesita para registrar los desechos haciendo clic en el ícono .
- **Desechos (xls):** En este campo el usuario selecciona el anexo que desea subir al sistema mediante el botón **Escoger**, como se visualiza en la pantalla anterior (Figura 30).
- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

5.3 Declaración Anual de Prestadores de Servicios (Gestores)

Al usuario hacer clic en el segundo ícono  que se muestra en la figura 33, se visualiza la siguiente pantalla:

Declaración Anual Prestadores de Servicio (Gestores)

Proponente: WILSON CHERRES
 N° de Licencia: 155
 Fecha de Resolución Ministerial: 2015-07-31
 N° de Proyecto: MAE-RA-FIS-2009-0713
 Nombre del Proyecto: LAVANDERÍA Y TINTORERÍA ROLAND JEANS
 Fases de Gestión: * Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

Año: *

Estado del Trámite: *

N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite: *

Fecha de Ingreso de Trámite: *

N° de Informe Técnico: *

N° de Oficio de Respuesta: *

Fecha de Respuesta: *

Observaciones:

1. En las observaciones señalar la clave de recuperación, tratamiento o disposición final por desecho según lo establecido en la Clave 9 de AM 026 Anexo A.
 2. Indicar el número de oficio de aprobación del protocolo de pruebas en los casos que aplique.

Figura 37. Pantalla de declaración anual de prestadores de servicios

En esta pantalla los siguientes campos se autocompletan automáticamente.

- **Proponente**
- **N° de Licencia**
- **Fecha de Resolución Ministerial**
- **N° de Proyecto**
- **Nombre del Proyecto**
- **Botón Ver fases de la licencia emitida:** Este botón le permite al usuario visualizar las fases emitidas, como se muestra a continuación:

Fases de la Declaración Anual

Fases de Gestión: Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

GESTIÓN (MODALIDAD)

N°	Modalidad
1	Disposición Final

(1 of 1)

Figura 38. Pantalla de fases de la licencia emitida

- **Fases de Gestión:** Este campo funciona exactamente igual que en el menú **Licencias en Proceso**. [Ver sección: Complementar información del proceso de Requisitos Previos A.M N° 0.26, explicación de las Figuras 30 y 31.](#)

- **Año:** En este campo el usuario selecciona el año.
- **Estado del trámite:** En este campo el usuario selecciona el estado del trámite, ya sea: *Aprobado*, *En Proceso* u *Observado*.

En el caso que el estado del trámite sea **Aprobado u Observado**, el usuario podrá ingresar todos los datos correspondientes a los campos: **N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite, Fecha de Ingreso de Trámite, N° de Informe Técnico, N° de Oficio de Respuesta, Fecha de Respuesta y Observaciones**.

En el caso que el estado del trámite sea **En Proceso**, el usuario solo podrá ingresar los datos correspondientes a los campos: **N° de Oficio de Ingreso / Código de Trámite, Fecha de Ingreso de Trámite y Observaciones**.

- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

Una vez que el usuario hace clic en el botón **Guardar**, el sistema añade a la tabla inferior que aparece en la pantalla de declaración anual de prestadores de servicios la información ingresada en los campos anteriormente descritos, visualizándose de la siguiente forma:

 Ministerio del Ambiente	 Sistema Único de Información Ambiental	MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES	SUIA-MDA-INF-026
--	---	--	-------------------------

Año	N° de Informe Técnico	N° de Oficio de Respuesta	Fecha de Respuesta	Estado del Trámite	Acciones
2017	gffdfg	gffdfg	2016-01-18	Aprobado	  

(1 of 1)  5 ▼

Figura 39. Pantalla de declaración anual de prestadores de servicios

En esta pantalla (Figura 38) se visualizan los siguientes íconos:



Figura 40. Pantalla de acciones para la declaración Anual Prestadores de Servicio

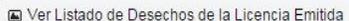
Ícono 1 Editar: Este ícono le permite al usuario editar la información anteriormente ingresada en el registro del generador.

Ícono 2 Eliminar: Este ícono le permite al usuario eliminar la declaración anual de prestadores de servicios previamente almacenada.

Ícono 3 Reporte Anual de Gestión de Desechos Peligrosos: Este ícono le permite al usuario realizar un reporte anual de gestión de desechos peligrosos. La pantalla que se le mostrará al hacer clic en este ícono es la siguiente:

Reporte Anual de Gestión de Desechos Peligrosos





Proponente: WILSON CHERRES
N° de Licencia: 155
Fecha de Resolución Ministerial: 2015-07-31
Año de Declaración: 2017

Datos del Solicitante

Empresa Solicitante / Razón Social: * 

Cédula / RUC:

Código de Registro: ▼

* Se deberá incluir el código de registro de generador de la empresa solicitante en caso de existir. *





Figura 41. Pantalla de reporte anual de gestión de desechos peligrosos

En esta pantalla los siguientes campos se autocompletan automáticamente.

- **Proponente**
- **N° de Licencia**
- **Fecha de Resolución Ministerial**
- **Año de declaración**
- **Botón Ver fases de la licencia emitida:** Este botón le permite al usuario visualizar las fases de la licencia emitida, como se muestra a continuación:

Fases de la Declaración Anual

Fases de Gestión: Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

GESTIÓN (MODALIDAD)

N°	Modalidad
1	Disposición Final

(1 of 1)

Figura 42. Pantalla para ver las fases de la licencia emitida

- **Botón Ver fases de la declaración anual:** Este botón le permite al usuario visualizar las fases de la declaración anual, como se muestra a continuación:

Fases de la Declaración Anual

Fases de Gestión: Almacenamiento Gestión (Modalidad) Transporte

Figura 43. Pantalla para ver las fases de la declaración anual

- **Botón Ver listado de desechos de la licencia emitida:** Este botón le permite al usuario visualizar el listado de desechos de la licencia emitida, como se muestra a continuación:

Desechos de la Licencia Emitida ✕

N°	Código Desecho	Desecho
1	DP-14.1.3	CELDA Y BATERÍAS DE DESECHO EN LA PRODUCCIÓN DE BATERÍAS NÍQUEL-CADMIO

(1 of 1)

Figura 44. Pantalla para ver el listado de desechos de la licencia emitida

- **Botón Buscar:** Al usuario hacer clic en este botón se le muestra la siguiente pantalla (Figura 45).



Figura 45. Pantalla de búsqueda por persona natural

En caso de que el usuario desee realizar la búsqueda por **persona natural** debe ingresar los datos correspondientes a los campos de **Primer Nombre** y **Primer Apellido** y luego hacer clic en el botón **Buscar**. El sistema se conecta al web services del registro civil y le muestra un listado de las personas que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, el usuario debe seleccionar la persona deseada y automáticamente se autocompletan los campos: **Proponente** y **Cédula / RUC**.

En caso de que el usuario desee realizar la búsqueda por **persona jurídica**, se visualiza la siguiente imagen (Figura 46):



Figura 46. Pantalla de búsqueda por persona jurídica

 Ministerio del Ambiente	 SUIA Sistema Único de Información Ambiental	MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES	SUIA-MDA-INF-026
--	---	--	-------------------------

En este caso el usuario debe responder primero la pregunta: **¿Posee RUC?** En caso que la respuesta sea “**Sí**”, se le activará el campo: **RUC** para que ingrese el mismo. Luego debe hacer clic en el botón **Buscar**. El sistema se conecta al web services del registro civil y le muestra un listado de las personas que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, el usuario debe seleccionar la persona deseada y automáticamente se autocompletan los campos: **Proponente, Cédula / RUC y Representante Legal**. En el caso que su respuesta sea “**No**”, se le activará el campo: **Proponente** para que ingrese el mismo. Luego debe hacer clic en el botón **Buscar**. El sistema busca en la base de datos de Proponentes que tiene el MAE, y le muestra un listado de las personas que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado, el usuario debe seleccionar la persona deseada y automáticamente se autocompletan los campos: **Proponente, Cédula / RUC y Representante Legal**.

- **Empresa Solicitante / Razón Social:** Este campo se autocompleta automáticamente una vez que el usuario ha seleccionado un proponente con el botón **Buscar**.
- **Cédula / RUC:** Este campo se autocompleta automáticamente una vez que el usuario ha seleccionado un proponente con el botón **Buscar**.
- **Código de Registro:** En este campo el usuario selecciona el código del registro que le corresponde. En caso que el código que desea seleccionar no aparezca en el listado que se despliega, el usuario lo puede ingresar manualmente en este mismo campo.
- **Botón Regresar:** Este botón le permite al usuario regresar a la pantalla principal del sistema.
- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

Una vez que el usuario hace clic en el botón **Guardar**, el sistema añade a la tabla inferior que aparece en la pantalla de reporte anual de gestión de desechos peligrosos, la información ingresada en los campos anteriormente descritos, visualizándose de la siguiente forma:

Empresa Solicitante / Razón Social	Cédula / RUC	Código de Registro	Desechos	Acciones
AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CÍA LTDA.	0190379256001	01-09-SCA-002	+ Agregar Desechos	 

(1 of 1) 

En esta pantalla el usuario podrá realizar las siguientes acciones:

- **Botón Agregar desechos:** Al usuario hacer clic en este botón puede agregar los desechos deseados, visualizándose la siguiente pantalla:

Desechos Peligrosos ✕

Empresa Solicitante / Razón Social: AMAZONAS CONSTRUCTORES AMACONS CÍA LTDA.

N°	Clave	Desecho	Acciones
1	A.01.01	Lodos de lavado y limpieza que contengan plaguicidas	▶ Seleccionar
2	A.01.02	Aguas residuales que contengan plaguicidas	▶ Seleccionar
3	A.01.03	Lodos contaminados con plaguicidas provenientes del tratamiento de efluentes.	▶ Seleccionar

(1 of 475) << 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Clave:

Desecho: *

Cantidad (t): *

N°	Desecho	Cantidad	Acciones
No se han encontrado registros.			

(1 of 1) << >>

Figura 47. Pantalla para agregar desechos peligrosos

El usuario debe buscar el desecho deseado y dar clic en el botón **Seleccionar**.

Luego de esto los campos: **Clave** y **Desecho** se autocompletan automáticamente. En el campo **Cantidad** el usuario debe ingresar la cantidad deseada en toneladas.

- **Botón Limpiar:** Este botón le permite al usuario limpiar todos los campos.
- **Botón Guardar:** Este botón le permite al usuario guardar los datos ingresados en esta parte.

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	 <p>SUIA Sistema Único de Información Ambiental</p>	<p>MANUAL MATRIZ DE DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</p>	<p>SUIA-MDA-INF-026</p>
--	--	---	--------------------------------

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO			
Elaborado por:	Dariana Lago	Analista QA de desarrollo de Software y Control de Calidad	18 de Enero de 2016
Revisado por:	Julia Escobar	Coordinadora de Desarrollo	18 de Enero de 2016
Aprobado por:	Diana Pabón	Gerente Proyecto SUIA	18 de Enero de 2016
Fecha:	Quito, 18 de Enero de 2016		