

# Flujo De Trabajo De Manifiesto De Residuos Peligrosos: Cumplimiento Y Seguimiento En La Plataforma Work OS



## ▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

### ☑ 1. Iniciar registro de manifiesto de residuos

Crear un nuevo registro para el manifiesto de residuos peligrosos.

### 📦 2. Recuperar Datos del Sitio Generador

Obtenga los detalles necesarios del modelo de base de datos del sitio de origen.

### 📦 3. Obtener datos de caracterización de residuos

Obtener puntos de datos específicos como códigos de residuos, cantidades y niveles de peligrosidad.

### 📦 4. Rellenar detalles del manifiesto

Crear el registro manifiesto central con los datos requeridos de las fuentes.

## **5. Calcular peso total de residuos**

Sume las diversas entradas de peso (por ejemplo, el peso total de los residuos).

## **6. Asignar tarea al revisor**

Crear una tarea asignada al oficial de cumplimiento designado para verificación.

## **7. Añadir número de seguimiento y estado**

Actualizar el registro del manifiesto con el ID de seguimiento oficial y el estado inicial ('Enviado').

## **8. Lista de verificación de integridad del manifiesto**

Lista de verificación paso a paso para todos los campos regulatorios requeridos.

## **9. Notificar a la Instalación de Recepción de Residuos**

Enviar correo electrónico de confirmación automático al centro de disposición con los detalles del manifiesto.

## **10. Generar tarea de eliminación para el transportista**

Crear una tarea para el transportista para confirmar la logística de recogida.

## **11. Generar la copia final del manifiesto**

Finalizar y crear el manifiesto de residuos oficial y firmado.

## **12. Calcular el Coste de Eliminación de Residuos**

Determine el costo final en función del peso y las tarifas vigentes.

## **13. Registro de Manifiesto de Archivo**

Crear una tarea de seguimiento para archivar el manifiesto completado dentro del sistema.

## **14. Actualizar estado del Manifiesto a 'Aprobado'**

Cambie el estado del manifiesto después de la revisión exitosa.

## **15. Generar Informe Trimestral de Residuos**

Compilar los datos necesarios en un informe para auditorías regulatorias y seguimiento.

## **16. Alertar al usuario sobre el cambio de estado del manifiesto**

Enviar notificación SMS inmediata a las partes interesadas tras cambio de estado (ej. 'Aprobado' o 'Rechazado').

## **17. Verificar tipos de residuos permitidos**

Verificar que los tipos de residuos reportados están autorizados para la instalación especificada.

## **18. Organizar Documentación de Desecho**

Tarea de recopilar y adjuntar todos los documentos de cumplimiento de soporte necesarios.

## **19. Determinar tarifas de eliminación**

Calcule las tarifas totales en función del peso, el tipo y las métricas de distancia.

## **20. Adjuntar Certificado de Eliminación**

Suba y enlace el Certificado de Desecho final al registro.

## **21. Enviar Informe de Residuos al Regulador**

Envíe las copias del manifiesto y los informes resumidos requeridos a los organismos reguladores.

## **22. Revisar y aprobar la presentación del manifiesto**

Asignar la tarea al personal senior para la aprobación legal y operativa final.

## **23. Verificar fechas de caducidad del manifiesto**

Verifique el estado actual y las fechas de caducidad de los permisos y flujos de residuos aplicables.

## **Fin**

Fin del flujo de trabajo/proceso.