

RESUMEN

MEMORIA ANUAL DE PRODUCTOR Y MEMORIA ANUAL DE GESTOR

Fecha: Febrero de 2022





ÍNDICE

MEMORIA ANUAL. RESIDUOS PELIGROSOS.....	3
MEMORIA ANUAL. RESIDUOS NO PELIGROSOS.....	4
PREGUNTAS FRECUENTES. MEMORIA ANUAL.....	5
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES.....	5
CÓMO CUMPLIMENTAR LA HOJA DE CÁLCULO “MEMORIA ANUAL RNP”	5
Cuestiones generales.....	5
¿Hay que incluir todas las operaciones de tratamiento autorizadas?.....	5
¿Hay que incluir todos los LER que aparecen en la autorización?.....	6
Columna: Código de operación R/D o Código de operación R/D 4 cifras.....	6
Columna: Código proceso interno. Denominación proceso interno.....	6
Bloque: Entradas operaciones de instalaciones de gestión valorización/eliminación.....	6
Columna: Tipo de inscripción.....	6
Sub-bloque: Organización de la gestión.....	7
Bloque: Salidas operación de tratamiento.....	7
Bloque: Almacenamientos.....	7
Sub-bloque: Almacenamiento a la entrada.....	7
Sub-bloque: Almacenamiento a la salida.....	7



MEMORIA ANUAL. RESIDUOS PELIGROSOS

PRODUCTORES RP: De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 13.1.e) del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012*, los productores registrados de residuos peligrosos tienen la obligación de presentar una Memoria Anual de Producción conforme a los **Anexos II y III** de este reglamento.

GESTORES RP: Asimismo, en base al *artículo 39.1.e)* del mismo reglamento, los gestores autorizados de residuos tienen la obligación de presentar una Memoria Anual de Gestión en base al **Anexo VII** del citado reglamento, siendo extensible a los **NEGOCIANTES** registrados con arreglo al *artículo 47.5*.

La Memoria Anual de Productor y la Memoria Anual de Gestor de **RESIDUOS PELIGROSOS** se generan y presentan a través de la plataforma **SIRA**.

Para la presentación de la Memoria de Residuos Peligrosos, el usuario dispone de un **BORRADOR** que se genera en SIRA con aquellos Documentos de Identificación (DIs) introducidos en el sistema y aceptados en destino.

Si fuera el caso, el usuario debe **completar** el borrador editable de SIRA con la información sobre aquellos traslados que por algún motivo no se hubiesen registrado en la plataforma.

Una vez revisado el borrador y cumplimentados todos los datos, el usuario deberá firmarlo y presentar la memoria a través de la plataforma SIRA.

Excepcionalmente para el ejercicio 2021, el administrado tiene la posibilidad de presentar la memoria a través de la plataforma **Augi@s**.

Por tanto, se puede elegir entre:

- Presentar **DOS Memorias Parciales**, una en Augi@s (para traslados anteriores al 01 de septiembre) y otra en SIRA (para traslados posteriores al 01 de septiembre).
- Presentar **UNA Memoria Completa** en SIRA o en Augi@s. En este caso, el usuario deberá mover los datos de SIRA a Augi@s o viceversa.

En el caso de no haber realizado traslados, deberá presentar el documento de justificación de la No Producción/Gestión en la memoria de SIRA.

Se pueden encontrar las guías para la preparación y presentación de las Memorias de Residuos Peligrosos a través de los siguientes enlaces:

[Guía Memoria Anual. Augi@s](#)

[Guía Memoria Anual. SIRA](#)



MEMORIA ANUAL. RESIDUOS NO PELIGROSOS

PRODUCTORES RNP: De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 18.2.b) del Reglamento de Residuos de Andalucía*, los productores registrados de residuos no municipales no peligrosos tienen la obligación de presentar una Memoria Anual de Producción conforme al **Anexo IV** de dicho reglamento.

GESTORES RNP: Asimismo, en base al *artículo 39.1.e)* del mismo reglamento, los gestores autorizados de residuos tienen la obligación de presentar una Memoria Anual de Gestión en base al **Anexo VIII** del citado reglamento, siendo extensible a los **NEGOCIANTES** registrados con arreglo al *artículo 47.5*.

La Memoria Anual de Productor y la Memoria Anual de Gestor de **RESIDUOS NO PELIGROSOS** se generan y presentan a través de la plataforma **SIRA**.

Para la presentación de la Memoria de Residuos No Peligrosos, el usuario dispone de un **BORRADOR** en SIRA con aquellos Documentos de Identificación (DIs) introducidos en el sistema y aceptados en destino.

Si fuera el caso, el usuario debe **completar** el borrador editable de SIRA con la información sobre aquellos traslados que por algún motivo no se hubiesen registrado en la plataforma (por ejemplo, los traslados no sujetos a Notificación Previa).

Una vez revisado el borrador y cumplimentados todos los datos, el usuario deberá firmarlo y presentar la memoria a través de la plataforma SIRA.

Excepcionalmente para el ejercicio 2021, el administrado tiene la posibilidad de presentar la memoria a través de la página del Canal de Administración Electrónica (**CAE**) o a través de **Registro Telemático**.

Presentación a través del CAE / Registro Telemático: Al objeto de facilitar la redacción, presentación e interpretación de la correspondiente memoria, se ha preparado una hoja de cálculo simplificada: “**Memoria Anual RNP**” donde, en sustitución de los datos tabulados recogidos en el *apartado 4 del Anexo IV* de productores y *apartados 3, 4 y 4.bis del Anexo VIII* de gestores, se pueden consignar los **datos totalizados**.

Presentación CAE: Los *Anexos IV y/o VIII* aparecen al seleccionar “*iniciar tramitación*” en la página del CAE y una vez cumplimentado, se anejará la hoja de cálculo simplificada con el resto de datos totalizados. Los trámites y la hoja de cálculo están disponibles a través de los siguientes enlaces:

[CAE. Memoria Anual de Productor de Residuos no Peligrosos](#)

[CAE. Memoria Anual de Gestión de Residuos no Peligrosos](#)

En el caso de no haber realizado traslados, deberá presentar el documento de justificación de la No Producción/Gestión en la memoria de SIRA.

En caso de que no estar obligado a la presentación de la documentación por medios electrónicos por hallarse en el supuesto del *artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, el usuario podrá optar por la presentación de la documentación física en oficina de asistencia en materia de registro.

En el caso de optar por la la presentación de la hoja de cálculo simplificada: “Memoria Anual RNP” en formato físico ésta deberá haberse impreso en tamaño y calidad adecuadas que hagan el documento fácilmente legible, no considerándose válidos los documentos presentados para los que, por motivos de calidad, pudieran ser susceptibles de error de lectura o de interpretación.



PREGUNTAS FRECUENTES. MEMORIA ANUAL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES

El plazo de presentación de las Memorias transcurre **desde el 1 de enero hasta el primer día no festivo posterior al 28 de febrero inclusive**, tanto para Residuos Peligrosos como para Residuos No Peligrosos.

No obstante, a efectos de posibilidad de presentación de dichos documentos, la plataforma permanecerá abierta hasta la finalización del año, con independencia de que las memorias presentadas fuera de plazo podrán considerarse presentadas con retraso.

En caso de que al cierre del año no se haya presentado la memoria del ejercicio anterior, impidiendo de esta forma su cómputo a efectos estadísticos, se considerará que existe un incumplimiento de la obligación por parte de la entidad obligada.

CÓMO CUMPLIMENTAR LA HOJA DE CÁLCULO “MEMORIA ANUAL RNP”

Cuestiones generales

La hoja de cálculo simplificada: “Memoria Anual RNP” es el resultado del análisis y adecuación de la propuesta del Ministerio para las memorias futuras (más simplificadas) y los Anexos de las diferentes legislaciones en materia de residuos.

Esta hoja de cálculo se ha preparado por el Servicio de Residuos y Calidad del Suelo al objeto de facilitar la presentación, ya que en sustitución de los datos tabulados recogidos en los Anexos correspondientes, se pueden consignar los datos **totalizados**.

La hoja de cálculo está especialmente indicada para Residuos No Peligrosos y para todo tipo de memorias:

- Memoria Anual de Gestor de RNP
- Memoria Anual de Gestor de RAEE
- Memoria Anual de Productor

por eso se incluyen todas las pestañas para cubrir todos los casos posibles.

De todas las pestañas de la hoja de cálculo, sólo deben cumplimentarse las que apliquen a la situación concreta de cada empresa.

De todos los datos que deben cumplimentarse en cada pestaña son obligatorios los marcados con (*), aunque es recomendable cumplimentar toda la información de que se disponga.

En la Memoria Anual de Gestión, los datos se organizan como un **balance anual** para cada tipo de operación y residuo (LER). Es decir, lo que llega a la instalación (destino) menos lo que sale (origen) más lo que se almacena (stock) deben coincidir, no debiendo producirse distorsiones entre estos valores.

¿Hay que incluir todas las operaciones de tratamiento autorizadas?

No hay que incluir todas las operaciones de tratamiento de residuos (R/D) que cada empresa particular tenga en su autorización como gestor, solo aquellas con las que se haya operado en el año.



Por ejemplo, una empresa que tenga autorizadas las operaciones D5, D9, R3, R4, R5, R12 y R13, deberá consignar todas las operaciones que hayan tenido actividad en el año al que se refiera la memoria.

¿Hay que incluir todos los LER que aparecen en la autorización?

No hay que incluir todos los códigos LER autorizados, solo aquellos con los que se haya operado en el año. Si un LER o varios concretos no han tenido actividad en el año de la memoria, no hay que consignarlo.

Columna: Código de operación R/D o Código de operación R/D 4 cifras

Actualmente, no todas las operaciones de gestión R/D están desdobladas, por lo que en muchos casos, el código sólo consta de la letra (R/D) y dos dígitos (01 a 15). En la futura legislación de residuos todas estas operaciones se van a desglosar en otras más específicas, de hecho, ya hay operaciones legalmente desglosadas.

En su momento se le asignarán a todos los gestores los códigos desdoblados en estas operaciones.

Por ejemplo; la actual operación D05 “depósito controlado en lugares especialmente diseñados” se desdobra en 3 operaciones:

- D0501 Depósito en vertederos de residuos inertes
- D0502 Depósito en vertederos de residuos no peligrosos
- D0503 Depósito en vertederos de residuos peligrosos.

Si una determinada empresa ya conoce cuál de estas 3 operaciones es la que realiza en sus instalaciones, **debe consignarla** dentro de la hoja de cálculo en su columna correspondiente.

Columna: Código proceso interno. Denominación proceso interno

Se corresponde con lo que se indica en el *bloque 3 del Anexo VIII* (datos para cada uno de los procesos de tratamiento de residuos no peligrosos en cada uno de los centros). Son codificaciones no obligatorias solicitadas en la propuesta del Ministerio.

En el caso del código, se trata de un código interno de 2 dígitos (01 a 99) a elección de la empresa. La descripción es la que se incluía en la denominación del bloque 3.

Bloque: Entradas operaciones de instalaciones de gestión valorización/eliminación

Se trata de los residuos que entran en la instalación de gestión procedentes de la instalación de origen del residuo.

Columna: Tipo de inscripción

Las instalaciones de origen inscritas en SIRA (o en su caso e-SIR para traslados desde fuera de Andalucía) tiene además de su NIMA, un tipo de inscripción según el tipo de operador que sean. En este caso deben consignar el tipo de inscripción del origen desde el que ha llegado el residuo.

En caso de origen particular (sin NIMA) se incluirá en el campo “NIMA” el texto: “Particular” y el municipio que corresponda, dejando en blanco el tipo de inscripción. Si ese particular es una persona jurídica (CIF) deberá indicarse además “Nombre/Razón Social/Denominación”.



Sub-bloque: Organización de la gestión

Se trata de datos **no obligatorios** referidos a aquellos residuos que han llegado a la instalación de una determinada empresa desde un Sistema de Responsabilidad Ampliada del Productor (SRAP).

Por ejemplo, si se consignan residuos de envases de origen municipal en la que la gestión de los traslados la realiza un Sistema Integrado de Gestión (SIG, por ejemplo Ecoembes), se podrán indicar los datos de ese sistema (NIMA de Ecoembes).

Si la gestión es realizada por otro tipo no registrado, se puede indicar en la columna “otros”, incluyendo en “descripción” una breve explicación del sistema.

Bloque: Salidas operación de tratamiento

Se trata de la misma situación que en el bloque anterior de entradas, pero tomando ahora como origen la instalación de una empresa determinada y los residuos que genera en sus operaciones de tratamiento y que no trata en su planta, sino que envía a otro destino.

El proceso de cumplimentación es el mismo, pudiendo el usuario optar por rellenar la misma línea que la de entrada para el mismo tipo de operación o en una línea diferente.

Bloque: Almacenamientos

Los almacenamientos, pueden ser:

- almacenamiento de residuos por las propias operaciones autorizadas (por ejemplo R13)
- almacenamiento a la entrada, para residuos que llegan y que por algún motivo no se pueden gestionar.
- almacenamiento a la salida, para residuos generados en el tratamiento, que no se han enviado a otro destino y se han almacenado en la instalación.

Sub-bloque: Almacenamiento a la entrada

Se trata de residuos que llegan a la instalación y que por algún motivo se han almacenado durante el año de la memoria a la espera de tratamiento. Deben ser residuos almacenados a fecha 31 de diciembre más los que hubiera almacenados del año anterior para el mismo LER y pendiente de la misma operación de tratamiento.

Sub-bloque: Almacenamiento a la salida

Igual que en el bloque anterior, pero en este caso de salida, es decir, el origen es la instalación de la empresa a 31 de diciembre están aún almacenados en la planta.