

GUÍA PARA CUMPLIMENTAR LA MEMORIA ANUAL DE AGENTES, NEGOCIANTES Y TRANSPORTISTAS EN LA PLATAFORMA SIRA





ÍNDICE

OBJETO Y ALCANCE.....	3
GENERACIÓN DEL BORRADOR DE LA MEMORIA.....	3
MEMORIA ANUAL DE AGENTES, NEGOCIANTES Y TRANSPORTISTAS.....	5
PESTAÑA DATOS ESPECÍFICOS.....	5
PESTAÑA DOCUMENTACIÓN Y DECLARACIÓN.....	5
HOJA DE CÁLCULO. AGRUPACIÓN DE MOVIMIENTOS.....	8
CAMPOS A CUMPLIMENTAR EN LA HOJA DE CÁLCULO.....	8



OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este documento es realizar una guía para que los usuarios puedan tramitar sus memorias anuales de residuos en la plataforma **SIRA**.

En esta campaña, como novedad, la información contenida en las memorias anuales se trata de manera agrupada, unificando en una línea todos los movimientos realizados para un determinado **Código LER**, **“DNI/NIF/NIE origen/destino”**, **“NIMA origen/destino”**, **“Tipo de Inscripción origen/destino”** y **“Código operación R/D”**.

Esta información se mostrará en el borrador de la memoria que cada centro tendrá a su disposición en la plataforma **SIRA** a partir del 1 enero del año siguiente.

Los residuos que se recogerán en estas memorias de agentes, negociantes y transportistas, son todos aquellos residuos gestionados durante el ejercicio de su actividad empresarial, para el que se presenta la memoria.

GENERACIÓN DEL BORRADOR DE LA MEMORIA

Para generar el borrador de la memoria, o editar un borrador creado con anterioridad, deberá acceder con certificado digital a la plataforma SIRA, módulo **“Generación y presentación de obligaciones”**:

The screenshot shows the SIRA web application interface. At the top, there is a green header with the logo and the text "TRANSFORMACIÓN DIGITAL" and "Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul". Below the header, there is a navigation menu on the left with three items: "Generación y presentación de obligaciones" (highlighted in yellow), "Mis obligaciones", and "Descarga de documentos". The main content area is titled "Generación y presentación de obligaciones" and contains two buttons: "Crear documento" and "Carga XML". Below these buttons, there are two dropdown menus. The first dropdown is labeled "Seleccione tipo de documento" and has "Memoria anual de residuos" selected. The second dropdown is labeled "Seleccione el año sobre el que quiere operar" and has "2024" selected. There is also a small "Empresa:" label in the top right corner of the interface.

Aparecerán los **distintos tipos de memoria** disponibles en función del NIMA con el que se haya realizado el acceso y el estado en el que se encuentra en el sistema. Será obligatorio seleccionar un tipo de memoria para poder continuar con la generación del borrador.

En el borrador, aparecerán los movimientos de residuos realizados durante el año, agrupados por código LER, es decir todos los movimientos de un residuo determinado aparecerán agrupados en una única línea con la suma de la cantidad trasladada en cada movimiento.

- En el caso de Agentes y Negociantes, solo se incluyen los DI en fase B (aceptados en destino) en los que aparezcan como operador del traslado.
- En el caso de Transportistas, solo se incluyen los DI en fase B (aceptados en destino) en los que aparezcan como transportista.

Por lo que es muy importante que, como paso previo a la elaboración de su memoria revise los documentos de identificación de la campaña para la que va a presentar la memoria, realizando la búsqueda en la plataforma: **“Mis obligaciones/ Documentos de Identificación/ filtro (año XXXX)”**. De esta forma podrá conocer qué información se ha cargado en el borrador de su memoria (sólo los DI en fase B).



TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

Empresa:

Generación y presentación de obligaciones

Mis obligaciones

Notificaciones de traslado (NT)

Documentos de Identificación (DI)

Memoria Anual de Residuos

Certificados de destrucción de VFU

Nuevo Memoria Anual de Residuos

Descarga de documentos

DI - Documento de identificación

Filtros búsqueda

Nº Doc. identificación	Nº Notificación traslado	Año del documento	Comunidad autónoma origen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2024 x v	Seleccione v
Códigos LER	Código operación de tratamiento destino 2 cifras		Código operació
Seleccione v	Seleccione v		Seleccione
Operador del traslado			
DNI/NIE/NIF	Nombre/Razón social/Denominación	NIMA	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione
Origen del traslado			
DNI/NIE/NIF	Nombre/Razón social/Denominación	NIMA	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione
Destino del traslado			
DNI/NIE/NIF	Nombre/Razón social/Denominación	NIMA	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Realizada la búsqueda, podrán descargarse los movimientos con todo detalle y en formato hoja de cálculo, con la opción “**Exportación ampliada**”.

Si la consulta genera más de 1.000 DI, se le solicitará un correo electrónico al que se le remitirá dicha información.

Una vez comprobado dicho listado, y comparado con la información que aparece en el borrador de la memoria anual, hay que tener en cuenta:

- No se podrá eliminar una línea de agrupaciones que se encuentre en el sistema, solamente se podrá editar la cantidad (toneladas) a través de la **pantalla (formulario)** en SIRA.

- En el borrador de Memoria, hay que incluir los movimientos de traslados que **no disponen de DI** y no están incluidos en SIRA, ya sea el caso de traslados transfronterizos, cuando el origen es P04/P05, o los DI en fase A que no han pasado a fase B porque el centro gestor de destino no los ha finalizado.

En este caso, se podrán incorporar al borrador de memoria, tanto por formulario (pantalla) como por **hoja de cálculo** diseñado para cada tipo de memoria. La hoja de cálculo se puede descargar directamente de la plataforma SIRA (pestaña “descarga de documentos”).

Una vez cumplimentada la hoja de cálculo simplificada el usuario debe subirla en la **pestaña “Datos Específicos”**, botón: “Seleccionar fichero”.

Hay que tener en cuenta que si existe una agrupación de movimientos para un determinado LER precargado al generar el borrador, no se podrá subir por hoja de cálculo una agrupación igual a la existente a la Plataforma, aunque la existencia en SIRA indique 0t.

- Para poder guardar el borrador definitivo, es necesario repasar todas las pestañas: Datos Previos, Datos Generales, Datos Específicos y Documentación y Declaración, y cumplimentar todos los **campos obligatorios** marcados con asterisco (*).

- En caso de que los datos de la memoria sufran modificaciones durante los primeros meses del año, se puede actualizar el borrador e incorporar nueva información hasta la finalización de la Campaña.



MEMORIA ANUAL DE AGENTES, NEGOCIANTES Y TRANSPORTISTAS

PESTAÑA DATOS ESPECÍFICOS

En la pestaña **Datos Específicos** de SIRA se realiza una precarga de todos aquellos DI que se encuentren en fase B (aceptados en destino) en el momento de generar la memoria para el NIMA, tipología (A/N/T) y (peligrosos / no peligrosos). Los DI se agrupan en una tabla que contiene filas para cada:

- LER, NIMA origen, NIMA destino, tipo de inscripción origen y de destino y operación, NIF/NIE/Código de Identificación (TT).

Se podrán incorporar nuevas agrupaciones distintas a las recogidas en el sistema a través del Formulario o de la hoja Excel correspondiente.

- Añadir mediante el **FORMULARIO**, pantalla de SIRA, se deberán cumplimentar tantas filas como sea necesario con la siguiente agrupación de información:

- LER
- NIMA origen/destino. En el caso de que la instalación de origen sea un P04/P05 y no tenga NIMA, se podrá dejar en blanco.
- Razón Social (origen/destino)
- Tipo de inscripción
- Operación de destino (R/D) de 2 o 4 dígitos
- País (origen/destino). En caso extranjero, es obligatorio: código de identificación extranjero, razón social/nombre, denominación).
- Municipio (origen/destino)
- Cantidad (toneladas).

- Añadir la **HOJA DE CÁLCULO (Excel)** correspondiente a Agentes Negociantes y Transportistas en el apartado “Descarga de Documentos”. *Ver página 8 de este documento.*

PESTAÑA DOCUMENTACIÓN Y DECLARACIÓN

Los tipos de documentos permitidos serán únicamente los indicados, se comprobará cuando se pulse el botón guardar y pasar a firma que no existan más documentos que los marcados para cada caso, para evitar que se adjunten otro tipo de documentos no deseados se establecerá un límite de tamaño acorde con los documentos seleccionados. Se podrá seleccionar: “adjuntar” o indicar “Documentos en poder de la administración de la Junta de Andalucía” o “Documentos en poder de otras administraciones”.

La Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2025 establece en su artículo 41 el coeficiente corrector de las tasas en **1,02**. Este coeficiente aplica a todas las tasas autonómicas, y para aquellas del capítulo IV del título XII de la Ley 10/2021, que incluyen las memorias resumen de producción y gestión, ascenderían a **53,44 €**.



- MEMORIA ANUAL NEGOCIANTE DE RESIDUOS PELIGROSOS
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio).
 - Justificación de la "NO actividad como NEGOCIANTE" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión).
- MEMORIA ANUAL NEGOCIANTE DE RESIDUOS NO PELIGROSOS
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio).
 - Justificación de la "NO actividad como NEGOCIANTE" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión).
- MEMORIA ANUAL AGENTE DE RESIDUOS PELIGROSOS
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio).
 - Justificación de la "NO actividad como AGENTE" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión).
- MEMORIA ANUAL AGENTE DE RESIDUOS NO PELIGROSOS
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio).
 - Justificación de la "NO actividad como AGENTE" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión).
- MEMORIA ANUAL TRANSPORTISTAS DE RESIDUOS PELIGROSOS
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio).
 - Justificación de la "NO actividad como TRANSPORTISTA" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión).
- MEMORIA ANUAL TRANSPORTISTAS DE RESIDUOS NO PELIGROSOS
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio).
 - Justificación de la "NO actividad como TRANSPORTISTA" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión).

*NOTA: Para **la justificación de NO actividad** se adjuntará un documento firmado en formato pdf con una declaración responsable de no actividad. Esta opción solo estará disponible en el caso de no haber cumplimentado ninguna agrupación de movimientos en la pestaña "Datos específicos".*

- Derecho de oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015) y Declaración

- El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición.
 - consulta de datos de identidad de la persona solicitante.
 - consulta de datos de identidad de la persona representante.
- La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.



- ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A. TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN (debe seleccionar la provincia correspondiente a su domicilio social).

- Protección de datos

Recuerde que el botón “Guardar y pasar a firma” no estará operativo hasta que estén rellenos todos los campos obligatorios, para ello, debe revisar cada pestaña y comprobar si hay algún campo marcado en rojo sin cumplimentar.

IMPORTANTE: Para visualizar la memoria anual presentada, debe acceder al módulo “Mis Obligaciones/ Nuevo Memoria Anual de Residuos”. Si en cambio quiere consultar la memoria anual de algún año anterior, deberá acceder al módulo “Mis Obligaciones/ Memoria Anual de Residuos”.

The screenshot shows the 'Memoria Anual de Residuos' interface. At the top, there is a green header with the logo 'A' and the text 'TRANSFORMACIÓN DIGITAL' and 'Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul'. On the left, a sidebar contains a menu with items: 'Generación y presentación de obligaciones', 'Mis obligaciones', 'Notificaciones de traslado (NT)', 'Documentos de Identificación (DI)', 'Memoria Anual de Residuos' (highlighted in green), 'Certificados de destrucción de VFU', 'Nuevo Memoria Anual de Residuos' (highlighted in yellow), and 'Descarga de documentos'. The main content area is titled 'Memoria Anual de Residuos' and includes a 'Filtros búsqueda' section with the following fields: 'Nº Memoria Anual' (text input), 'Estado' (dropdown menu with 'Seleccione'), 'Año de la memoria' (with 'Desde' and 'Hasta' dropdowns, both with 'Seleccione'), and 'Fecha presentación' (with 'Desde' and 'Hasta' date pickers, each with a calendar icon and a close 'X' icon). Below the filters is a table with a green header containing the following columns: 'Nº Memoria Anual', 'Año del documento', 'Tipo memoria', and 'DNI/NIF/...'. The table body is currently empty.



HOJA DE CÁLCULO. AGRUPACIÓN DE MOVIMIENTOS

Para cada tipo de Memoria, en el apartado “Descarga de Documentos” está disponible una hoja de cálculo que servirá para introducir información que falte en los Datos Específicos de la Memoria Anual y que al cumplimentarse debe incorporarse en “seleccionar fichero”.

Datos Previos Datos Generales **Datos Específicos** Documentación y Declaración

+ Seleccionar fichero

Agrupación de Movimientos ⓘ

Cantidad total de residuos 0 toneladas + Añadir

LER	NIMA Origen	Pais Origen	Municipio Origen	NIF/ID Origen	NIMA Destino	Operacion	Pais Destino	Municipio Destino	NIF/ID Destino	Cantidad (t)	Acciones
<input type="text"/>											

El número de filas para cada modelo de memoria en la hoja de cálculo es de 100 filas, si se desean añadir más filas para cargar más agrupamientos de movimientos, se deberá cumplimentar otra hoja. En el caso de tener 200 agrupaciones de movimientos, se deberán preparar 2 hojas de cálculo y subirlas a SIRA en el apartado “Datos específicos”.

Si faltaran movimientos de traslados que no estén incluidos en SIRA, ya sea el caso de traslados transfronterizos, cuando el origen es P04/P05, o los DI en fase A que no han pasado a fase B porque el centro gestor de destino no los ha finalizado, se podrán incorporar al borrador de memoria, tanto por formulario (pantalla) como por hoja de cálculo diseñado para cada tipo de memoria. La hoja de cálculo se puede descargar directamente de la plataforma SIRA (pestaña “descarga de documentos”).

En la hoja de cálculo no se podrán incorporar filas con las mismas agrupaciones ya existentes en el borrador de Memoria. No se puede duplicar la información.

CAMPOS A CUMPLIMENTAR EN LA HOJA DE CÁLCULO

La hoja de cálculo “Memoria de negociantes, agentes y transportistas: Excel para la carga de agrupación de movimiento de residuos” dispone de una única hoja: “Datos de agrupación de movimientos”.

En la cabecera de la hoja “Datos de agrupación de movimientos”, las entidades deberán informar de:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NIF*:

NIMA*:

Año*:

Nombre de la empresa:

Nombre del centro:

Municipio

- DNI/NIF de dicha empresa para la que se presenta la memoria; Campo obligatorio (*).
- NIMA: que tiene asociado a la inscripción (A,N,T) para el que presentan la memoria anual; Campo obligatorio (*).
- Año de la memoria anual. Campo obligatorio (*).
- Nombre de la empresa a la que pertenece el centro para el que presentan la memoria anual.



- Nombre del centro, referido al tipo de inscripción de la Memoria, si es de Agente, Negociante o Transportista para el que se está presentando la memoria anual.
- Municipio al que pertenece el centro para el que presentan la memoria anual.

NOTA: los datos de identificación cumplimentados en la cabecera de la Hoja 1 se autocomplementarán en el resto de hojas del Excel.

Identificación de los residuos

x Columna A → “Código LER*”. Seleccionará del desplegable uno a uno, el código LER del residuo para el/los que presenta la memoria anual. Este campo es obligatorio.

x Columna B → “Cantidad (toneladas)*”. Indicará la cantidad de residuos en toneladas en función del residuo que esté cumplimentando (columna Código LER) y del origen o productor (columna D). Se utilizará la coma para los decimales, y aunque no sea estrictamente necesario, el punto para los millares. Este campo es obligatorio.

Procedencia del Residuo: De la columna C a J, se identificará a cada uno de los productores o centros de procedencia del residuos que están gestionando los operadores del traslado para los que presentan su memoria anual. Para ello cumplimentarán las columnas de la siguiente forma:

x Columna C → “País*”, seleccionará el país de origen del centro que ha sido origen del movimiento de residuos, si es un centro español, indicará España. Este campo es obligatorio.

x Columna D → “Tipo inscripción* (sólo para instalaciones nacionales)”, seleccionará del desplegable el tipo de inscripción del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. Sólo podrá seleccionar los siguientes tipos de orígenes/productores: P01, P02, P03, P04, P05, G01, G02, G04, G05 o G06. En el caso que el origen del residuo sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo será obligatorio.

x Columna E → “NIF/DNI* (sólo para instalaciones nacionales) /Código identificador extranjero*”, indicará el DNI/NIF del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. En el caso que el origen del residuo sea un centro de fuera de España, indicará el NIE. Este campo es obligatorio.

x Columna F → “Nombre/Razón social*”, se indicará el nombre y apellidos / razón social del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. Este campo es obligatorio.

x Columna G → “NIMA* (sólo para instalaciones nacionales)”. Indicará uno a uno el NIMA (sólo para aquellos centros productores/orígenes de residuos que estén inscritos) del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. Para aquellos centros que no estén obligados a inscribirse, no se identificará información en esta casilla. El formato de la celda deberá ser “Texto”y deberá tener 10 dígitos. Este campo es obligatorio.

x Columna H → “Nombre centro origen* (instalaciones nacionales) / Denominación* (instalaciones extranjeras)”, indicará el nombre del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. Este campo es obligatorio.

x Columna I → “Provincia de origen (sólo para instalaciones nacionales)*”, seleccionará el nombre de la provincia del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. En el caso que el origen del residuo sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo es obligatorio para los movimientos de residuos nacionales.

x Columna J → “Municipio* de origen (sólo para instalaciones nacionales)”, indicará el nombre del municipio del centro que ha sido origen del movimiento de residuos. En el caso que el origen del



residuo sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo es obligatorio para los movimientos de residuos nacionales.

Información del destino de los residuos: De las columnas N a la T, se identificará a cada uno gestores de tratamiento que han recibido los residuos. La información cumplimentada en estas columnas debe seguir coherencia con la información cumplimentada en los apartados identificación del residuo y procedencia del Residuo. Para ello cumplimentarán esta información de la siguiente forma:

x **Columna N** → “País* de destino”, seleccionará el país de destino al que se envían residuos, si es un centro español indicará España. Este campo es obligatorio.

x **Columna O** → “Tipo inscripción de destino* (sólo para instalaciones nacionales)”, indicará el tipo de inscripción del centro gestor al que se envían los residuos, teniendo en cuenta que el tipo de inscripción de la instalación de destino únicamente podrá ser G01, G02, G04 o G05. En el caso que el destino del residuo sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo es obligatorio para los envíos de residuos nacionales.

x **Columna O** → “Código identificación extranjero destino”. Obligatorio en el caso de traslados transfronterizos, se indicará el código de dicho movimiento.

x **Columna Q** → “Nombre/Razón social*”, indicará el nombre y apellidos / razón social del centro gestor al que se envían los residuos. Este campo es obligatorio.

x **Columna R** → “NIMA* destino (sólo para instalaciones nacionales)”, indicará el NIMA del centro gestor al que se envían los residuos. El formato de la celda deberá ser “Texto”y deberá tener 10 dígitos. Este campo es obligatorio.

x **Columna S** → “Nombre centro destino* (instalaciones nacionales) / Denominación* (instalaciones extranjeras)”, indicará el nombre del centro gestor al que se envían los residuos. Este campo es obligatorio.

x **Columna T** → “Código operación R/D*”. Siguiendo los Anexos II y III de la Ley 7/2022, seleccionará del desplegable las operaciones de valorización y/o eliminación que se realizará a cada uno de los residuos el gestor al que se envía los residuos con 2 cifras (RXX/DYY) o 4 cifras (RXXXX/DYYYY). Este campo es obligatorio.