

# GUÍA PRÁCTICA

## **PARA ELABORAR Y PRESENTAR LA MEMORIA ANUAL DE PRODUCTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS**

*Actualizada 14/02/2023*



## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE PRODUCTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS

Con anterioridad ya os hemos informado que, con independencia de que vuestra empresa gestora de residuos continúe -como hasta ahora- asumiendo vuestras obligaciones documentales en esta materia, **debíais registraros como productores de residuos para obtener vuestro NUMERO DE IDENTIFICACIÓN MEDIO AMBIENTAL (N.I.M.A.) y facilitarlo a vuestra empresa de gestión de residuos para que codifiquen correctamente la tramitación electrónica de vuestros residuos.** Para facilitaros dicho trámite, algo complejo, ya os detallamos el trámite y la documentación a aportar mediante una [Guía Práctica para la COMUNICACIÓN DE PRODUCTOR DE RESIDUOS, PARA LA OBTENCIÓN DEL NUMERO DE IDENTIFICACIÓN MEDIO AMBIENTAL \(N.I.M.A.\)](#)

Pues bien, una vez tengamos asignado el NIMA, te informamos que **es obligatorio presentar una Memoria Anual antes del 1 de marzo del siguiente año**, es decir, deberemos presentar, por ejemplo, la memoria del año natural 2022 antes del 1 de marzo de 2023.

Así lo establece el art. 13.1.e del [Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía](#) como una de las obligaciones de las personas o entidades productoras de residuos peligrosos.

Por suerte, como productores de residuos peligrosos inferiores a 10 toneladas al año, no debemos abonar tasas por dicho trámite.

Toda la tramitación de la elaboración y presentación de esta Memoria Anual se realiza de forma telemática con el certificado digital. Para facilitaros esta labor, hemos elaborado esta guía para la **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE PRODUCTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS.**

Tras contactar con diferentes empresas gestoras de residuos, algunas nos han indicado que sí realizan este trámite (cobrando un suplemento), pero hay otras que no lo hacen, por lo que los titulares de cada clínica dental (como productora de residuos) deberán responsabilizarse de la elaboración y presentación de dicha memoria.

Antes de comenzar, será necesario tener instalado en el ordenador donde vamos a realizar la presentación, el certificado digital e instalar la Aplicación de firma electrónica de la Junta de Andalucía.

Podéis descargarla en:

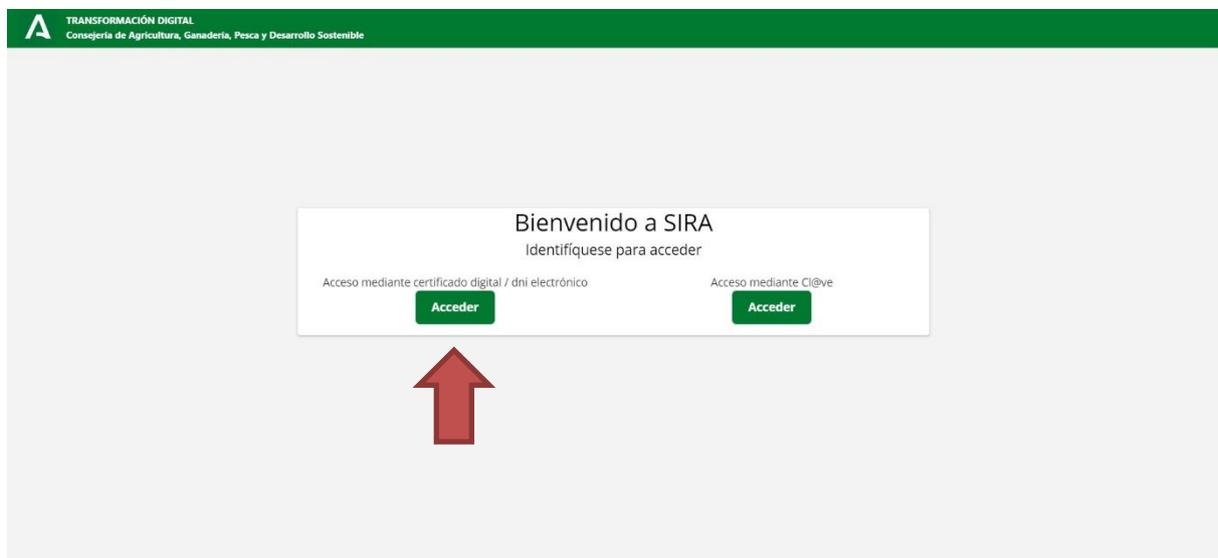
<https://ws024.juntadeandalucia.es/clientefirma/autofirma/autofirma.html>

Una vez verificada esta información, procedemos a comenzar con la elaboración de la memoria y la presentación de la misma.

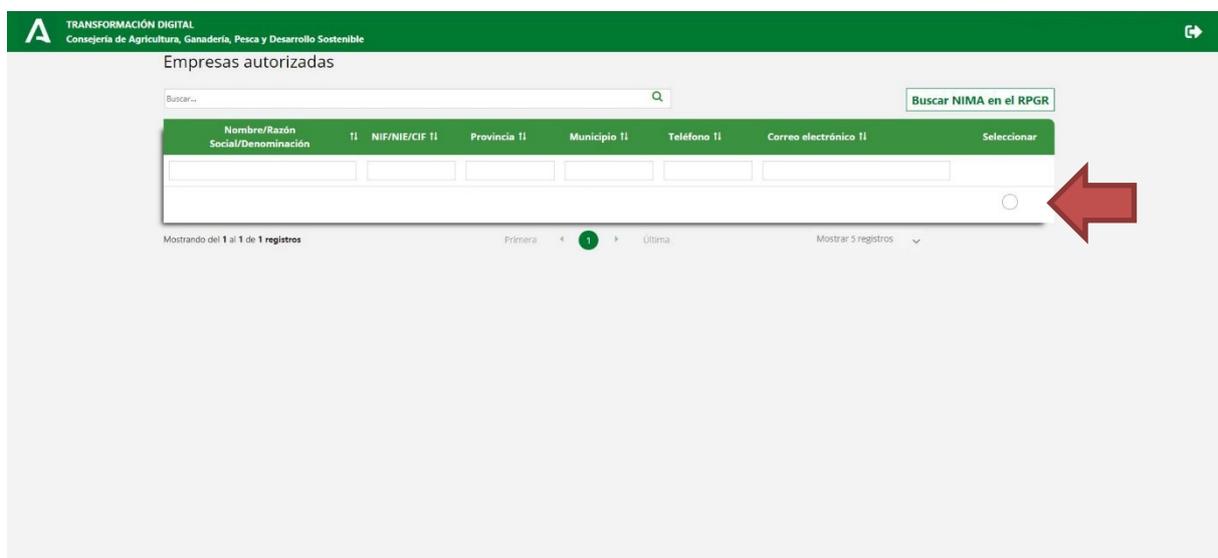
**1. Acceder al portal “Bienvenido SIRA”**

(<https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/sira-obligaciones/login?updateSelection=false>)

- Pinchar en: “**Acceso mediante certificado digital**” > “**Acceder**”



**2. Seleccionar “Empresa autorizada” (aparecerán los datos correspondientes).**



3. Seleccionar **“Instalación asociada”** (en el caso de tener más de una clínica, aparecerán aquí) > **“Aceptar”**.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Empresas autorizadas

Buscar...

Buscar NIMA en el RPGR

Nombre/Razón Social/Denominación	NIF/NIE/CIIF	Provincia	Municipio	Teléfono	Correo electrónico	Seleccionar
						<input type="radio"/>

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Instalaciones asociadas

Buscar...

Nombre de la Instalación	NIMA	Provincia	Municipio	Teléfono	Correo electrónico	Seleccionar
						<input type="radio"/>

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Aceptar

4. **“Descarga de documentos”** > **“Excel de movimientos de residuos”**  
(Se descargará un documento Excel editable en nuestro ordenador)

TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Empresa: Instalación:

Generación y presentación de obligaciones

Mis obligaciones

**Descarga de documentos**

Descarga de documentos

Documento de Identificación de residuos sin Notificación Previa

Excel de movimientos de residuos

javascript: void(0);



## 6. Volvemos a SIRA: “Generación y presentación de obligaciones”

- Seleccione tipo de documento: **“Memoria anual de residuos”**
- Seleccione el año sobre el que quiere operar: **Año inmediatamente anterior al que nos encontramos.**
- **“Crear”**

Generación y presentación de obligaciones

Crear documento Carga XML

Selección tipo de documento

Memoria anual de residuos

Selección el año sobre el que quiere operar

2022

Crear

Aparecerá una notificación emergente a modo de aviso con los datos de la empresa y la instalación, marcamos **“Aceptar”**.

## 7. Ventana “Crear memoria”:

- Marcamos: **“Productor de residuos peligrosos”**
- Procedencia de residuos: **“Residuos procedentes de clínicas, hospitales y similares”**
- **“Guardar”**

Crear memoria

Datos previos

Seleccione, en función del tipo de inscripción autorizado, la memoria a cumplimentar:

Productor de residuos peligrosos

Como productor de residuos, ¿genera una cantidad de residuos peligrosos mayor de 10 toneladas?

No

Seleccione la procedencia de los residuos que va a declarar:

Residuos procedentes de clínicas, hospitales y similares

Guardar

8. Empezamos a crear la memoria, estaremos en la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Memoria Anual Productor de residuos peligrosos' form. The left sidebar contains 'Generación y presentación de obligaciones', 'Mis obligaciones', and 'Descarga de documentos'. The top navigation bar includes 'Volver', 'Guardar borrador', and 'Guardar definitivo'. The main content area is titled 'Datos Previos' and contains a section 'Seleccione, en función del tipo de inscripción autorizado, la memoria a cumplimentar:'. Under this section, there is a radio button for 'Productor de residuos peligrosos'. Below it, a question asks 'Como productor de residuos, ¿genera una cantidad de residuos peligrosos mayor de 10 toneladas?' with a dropdown menu set to 'No'. Another question asks 'Seleccione la procedencia de los residuos que va a declarar' with a dropdown menu set to 'Residuos procedentes de clínicas, hospitales y simila...'. At the bottom right of the form, there are buttons for 'Volver', 'Guardar borrador', and 'Guardar definitivo'.

9. "Datos Generales": Aparecerán los datos de manera automática, si alguno de los apartados está en color blanco y lo marca como obligatorio debemos completarlo.

The screenshot shows the 'Memoria Anual Productor de residuos peligrosos' form, 'Datos Generales' section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The top navigation bar includes 'Volver', 'Guardar borrador', and 'Guardar definitivo'. The main content area is titled 'Datos Generales' and contains a section 'Año al que corresponde la información:' with a dropdown menu. Below it, there is a 'Código Identificativo:' field. The section is titled 'Datos de la Persona o Entidad Declarante y de la Representante'. It contains two sub-sections: 'Declarante' and 'Representante'. Each sub-section has fields for 'Nombre/Razón social/Denominación:', 'Primer apellido:', 'Segundo apellido:', 'DNI/NIE/NIF:', 'Número:', 'Letra:', 'Km en la vía:', 'Bloque:', 'Portal:', 'Escalera:', 'Planta:', 'Puerta:', 'País:', 'Provincia:', 'Municipio:', 'Entidad de población:', and 'Código postal:'. There are also fields for 'Número teléfono:', 'Número móvil:', and 'Correo electrónico:'. A 'Limpiar Formulario' button is visible in the top right corner of the form area.

Bajamos a la parte inferior de este mismo epígrafe y en **“Lugar y medio de notificación”** marcamos la primera opción, completando los datos correspondientes. Pulsamos **“Guardar borrador”** para evitar de podamos perder cualquiera de los datos insertados.

Representante  
Nombre/Razón social/Denominación\*: Primer apellido: Segundo apellido: DNI/NIE/NIF\*:  
Número teléfono: Número móvil\*: Correo electrónico\*:

Datos de la persona de contacto  
Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:  
Número teléfono: Número móvil: Fax: Correo electrónico\*:

Lugar y medio de notificación 0

Marque solo una opción  
 OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en el lugar que se indica:  
Domicilio Notificación (Cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado "Datos de la persona o entidad declarante y de la representante")

Tipo de vía\*: Nombre de la vía\*:  
Número: Letra: Km en la vía: Bloque: Portal: Escalera: Planta: Puerta:  
País\*: Provincia\*: Municipio\*: Entidad de población: Código postal\*:  
Número fijo: Número móvil\*: Correo electrónico\*:

OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1):

Volver Guardar borrador Guardar definitivo

## 10. “Datos de Identificación”: Completamos los datos que falten.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Consejo de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Memoria Anual Productor de residuos peligrosos Volver Guardar borrador Guardar definitivo

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

Datos del Productor  
NIMA\*: Tipo de inscripción\*:  
Nombre/Razón social/Denominación\*: Primer apellido: Segundo apellido:  
Tipo de vía\*: Nombre de la vía\*:  
Número: Letra: Km en la vía: Bloque: Portal: Escalera: Planta: Puerta:  
País\*: C.Autónoma\*: Provincia\*: Municipio\*: Entidad de población: Código postal\*:  
Número teléfono: Número móvil\*: Fax: Correo electrónico\*:

Volver Guardar borrador Guardar definitivo

11. **“Datos Específicos”**: Marcamos **“Seleccionar fichero”** y subiremos el documento Excel que hemos rellenado y guardado anteriormente en el escritorio. Aparecerá una confirmación de que se ha cargado correctamente, de esta manera se volcarán los datos de manera automática en la plataforma. Para comprobar que todo está correcto pincharemos sobre el icono señalado y desplegaremos así el resto de la información.

Memoria Anual Productor de residuos peligrosos

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

Documentos de identificación tramitados en el año objeto de la Memoria

Nº Documento de identificación	Fecha de movimiento	Código LER	Cantidad (t)	Acciones
Mostrando del 1 al 0 de 0 registros				

Procesos productores de residuos

Denominación del proceso Cantidad total de residuos producidos (t)\*

Seleccionar o escribe...

+ Añadir proceso

Buscar...

+ Seleccionar fichero

Denominación del proceso Cantidad total de residuos producidos (t) Acciones

ACTIVIDAD ODONTOLÓGICA

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Volver Guardar borrador Guardar definitivo

12. Revisaremos la parte inferior de este desplegable, aparecerán los residuos organizados según su clase, siguiendo este orden completaremos los datos **“Materias primas consumidas”** (por ejemplo, agujas, carpules, suturas, hojas de bisturí, etc.) y **“Productos o subproductos finales del proceso”** (por ejemplo, lo anteriormente usado). Especificaremos el tipo de residuo y la cantidad total anual recogida del mismo (en ambos apartados la misma información, que habitualmente son 0,02 t), en caso de que tengamos diversos tipos de residuos haremos clic sobre el botón **“+”** para seguir insertando el resto de la información.

Una vez finalizado este proceso pulsamos nuevamente **“Guardar borrador”**.

Denominación del proceso Cantidad total de residuos producidos (t) Acciones

ACTIVIDAD ODONTOLÓGICA

ACTIVIDAD ODONTOLÓGICA

Denominación del proceso Cantidad total de residuos producidos (t)

ACTIVIDAD ODONTOLÓGICA

Materias primas consumidas		Productos o subproductos finales del proceso	
Descripción*	Cantidad total (t)*	Descripción*	Cantidad total (t)*
Mostrando del 1 al 1 de 1 registros			

Datos de los residuos producidos

Cantidad total

Código LER:

Insertar

Buscar...

Capítulo	Código LER	Cantidad (t)	Destino del residuo	Operación de tratamiento destino	Acciones
Mostrando del 1 al 1 de 1 registros					

### 13. “Documentación y Declaración”:

- En “Documentación adjunta”, marcamos “No”.
- Bajamos a “Declaración y solicitud” y marcamos la casilla correspondiente.
- Marcamos: “Ilmo. Sr. Delegado Territorial De Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible”, especificamos “Cádiz”.
- “Guardar Definitivo” > “Firmar y presentar”.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Empresa: Instalación:

Generación y presentación de obligaciones  
Mis obligaciones  
Descarga de documentos

#### Memoria Anual Productor de residuos peligrosos

Volver Guardar borrador Guardar definitivo

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

Documentación Limpia Formulario

**Documentación adjunta**

Acompañar documentación  **No** 

Información acreditativa del cumplimiento de los objetivos de reducción.

Otro/s documento/s  
[+ Seleccionar ficheros](#)

Nombre documento	Acciones
Mostrando del 1 al 0 de 0 registros	5

Documentos en poder de la administración de la Junta de Andalucía

Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados.

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
Mostrando del 1 al 1 de 1 registros			5

Documentos en poder de otras administraciones

Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados.

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
Mostrando del 1 al 1 de 1 registros			5

**Derecho de oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015)**

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición.

ME OPONGO, a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.

ME OPONGO, a la consulta de datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.

**Declaración y solicitud**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

Que los documentos adjuntados se corresponden con los originales.

ILMO./A. SR./A. DELEGADO/A. TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN  

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

**Protección de datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a. El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, cuya dirección es Avda. Manuel Siurot, 50, 41071 - Sevilla.

b. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpl.cagdc@juntadeandalucia.es](mailto:dpl.cagdc@juntadeandalucia.es).

c. Los datos personales que nos proporciona se tratarán con la finalidad de llevar a cabo la Gestión de las actuaciones sometidas a los instrumentos de precesión, control e inspección ambiental cuya base jurídica es la Ley 7/2007 de gestión integrada de la calidad ambiental

d. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se indica en la información adicional.

e. La información adicional detallada, así como el formulario para reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondatos>

Volver Guardar borrador **Guardar definitivo** 