



Castilla-La Mancha

GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030
Consejería de Desarrollo Sostenible
(versión 2 diciembre 2025)



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. ANTECEDENTES	1
2. ¿CÓMO SE DEBE PRESENTAR LA MEMORIA?	1
2.1. PASO 1: ACCESO A LA PLATAFORMA TELEMÁTICA INDA	1
2.2. PASO 2: GENERAR LA MEMORIA	2
2.3. PASO 3: CARGA DE LA MEMORIA COMPLETA	2
3. CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA DE RESIDUOS PELIGROSOS	4
3.1. PESTAÑA “DATOS DE LA EMPRESA”	4
3.2. PESTAÑA “DATOS DEL CENTRO”	4
3.3. PESTAÑA “DATOS DEL PROCESO PRODUCTIVO”	4
3.4. PESTAÑA “ENTRADAS”	5
3.5. PESTAÑA “SALIDAS”	6
3.6. PESTAÑA “COMUNIDAD AUTÓNOMA Y PAÍS”	6
3.7. PESTAÑA “CÓDIGOS LER”	6
3.8. PESTAÑA “OPERACIONES”	6

1. Antecedentes

Este manual va dirigido a aquellas personas físicas o empresas que gestionan residuos peligrosos, ya que según el artículo 65 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular - Obligaciones de información: *“antes del 1 de marzo del año posterior respecto al cual se hayan recogido los datos, las personas físicas o jurídicas que realicen operaciones (...) de tratamiento de residuos, enviarán una memoria resumen de la información contenida en el archivo cronológico, en su caso, por cada una de las instalaciones donde operan desglosando la información por cada operación de tratamiento autorizada con, al menos, el contenido que figura en el anexo XV a la comunidad autónoma en la que esté ubicada la instalación..”*.

Se recuerda que el tiempo de almacenamiento máximo de residuos peligrosos en el lugar de producción es de 6 meses, según el artículo 21 de la citada Ley 7/2022, de 8 de abril. Este plazo empezará a computar desde que se inicie el depósito de residuos en el lugar de almacenamiento. Este plazo se puede modificar por causas debidamente justificadas a seis meses más, previa solicitud ante esta Administración.

2. ¿Cómo se debe presentar la memoria?

La memoria resumen de gestor de residuos peligrosos se presentará en el formato electrónico disponible en la plataforma telemática Intercambio de Datos Ambientales (en adelante INDA).

Al objeto de ofrecer un borrador de memoria de residuos peligrosos lo más completa y veraz posible, deberá asegurar que todos los documentos de identificación (en adelante DI) están incluidos en la aplicación telemática eSIR, perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

A continuación, se describen los pasos que hay que realizar:

2.1. Paso 1: Acceso a la plataforma telemática INDA

Se accede a través del enlace <https://inda.castillalamancha.es>, con el usuario y contraseña que ya se les facilitó anteriormente.

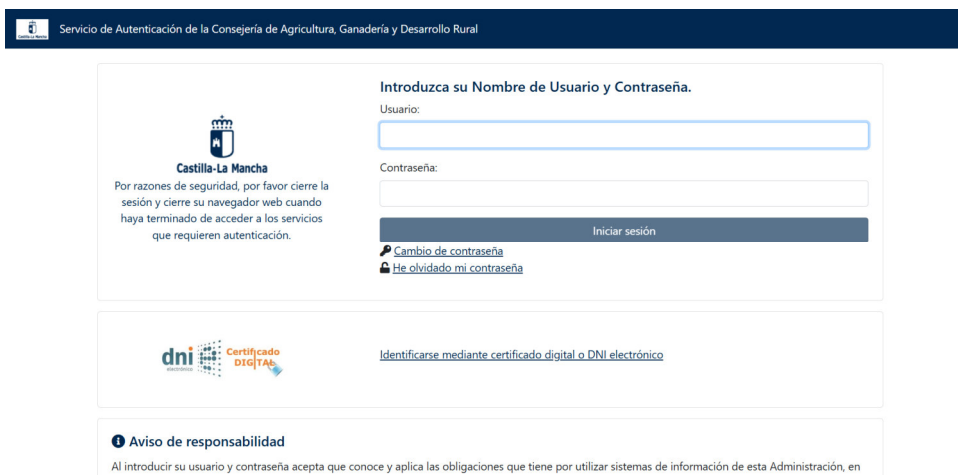


Imagen 1: Acceso a la plataforma INDA.



2.2. Paso 2: Generar la memoria

Para generar la memoria, una vez accedido a INDA, se entra en la opción de “Memoria Gestor” que se encuentra en el menú que hay en la izquierda de la pantalla y luego se pincha en “Generar Memoria Residuos Peligrosos” como puede observar en la siguiente imagen:

Imagen 2: Opción generar memoria de residuos peligrosos en INDA.

A la hora de generar la memoria en la plataforma telemática INDA, se van a rellenar automáticamente:

- Los datos del gestor disponibles en esta Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030.
- La información de los Documentos de Identificación cargados en eSIR.

Se guarda la memoria generada en INDA (formato Microsoft office Excel) en su ordenador y dado que la memoria obtenida de dicha plataforma **es un borrador**, debe ser revisada y, en caso necesario, completada con toda la información de las entradas y salidas realizadas durante ese año que no se encuentre reflejada en el mismo, **incluidos los movimientos transfronterizos**.

2.3. Paso 3: Carga de la memoria completa

Por último, se debe cargar la memoria revisada y, en su caso, completada, en “Cargar Memoria Residuos Peligrosos”. Para ello debe rellenar los datos que figuran en la siguiente imagen, dar a examinar para buscar donde se ha guardado dicha memoria, seleccionarla y por último dar a cargar.

Indicar que si hay algo incorrecto en la memoria aparecerá un aviso, y se podrá acceder a un PDF con la lista de los errores que impiden que la memoria se cargue correctamente. Para poder volver a cargar la memoria se deben corregir previamente esos errores.

Cuando se cargue correctamente la memoria se mostrará un mensaje en la pantalla.

En el caso de que no haya tenido actividad, se marcará la casilla correspondiente.

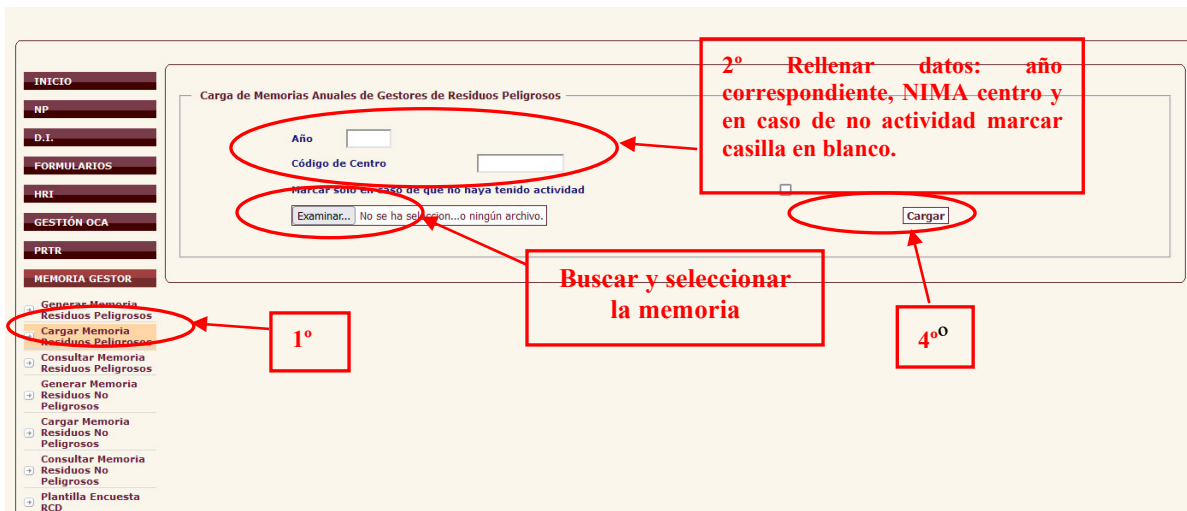


Imagen 3: Opción cargar memoria de residuos peligrosos en INDA.



Imagen 4: Marcar la casilla de no actividad en su caso.



Imagen 5: Mensaje de error en la carga de la memoria de residuos peligrosos.

CENTRO:
CÓDIGO NIMA:

LA MEMORIA ANUAL CONTIENE LOS SIGUIENTES DATOS ERRONEOS QUE DEBEN SER
SUBSANADOS ANTES DE PODER SER PROCESADOS.

SALIDAS Línea 7: El campo Destino Residuo es obligatorio.
SALIDAS Línea 7: El campo NIF Destino es obligatorio.
SALIDAS Línea 7: La Comunidad Autónoma de destino es obligatoria.
SALIDAS Línea 7: El Código LER es obligatorio.
SALIDAS Línea 7: La Operación es obligatoria.

Imagen 6: Ejemplo de informe de errores.



Imagen 7: Mensaje informando que la memoria de RP se ha cargado.

Durante el periodo oficial de presentación de memorias, será posible rectificar la memoria presentada procediendo de nuevo a su carga una vez corregida, y fuera de este periodo sólo podrá realizar la carga de la memoria corregida la administración.

Puede acceder al apartado “justificante memoria” de INDA para generar un justificante de presentación de la misma.

En caso de dudas o problemas detectados en la carga de la memoria, podrá realizar una **consulta** desde la misma plataforma INDA accediendo al apartado “**contactar**”, “**consulta**”, eligiendo en el desplegable “**Viceconsejería de Medio Ambiente**”, “**Declaraciones y memorias ambientales**”.

3. Cumplimentación de la Memoria de Residuos Peligrosos

La memoria correspondiente a su actividad de gestor de residuos peligrosos, consta de una serie de pestañas, que se describen a continuación:

3.1. **Pestaña “Datos de la empresa”**

En esta pestaña están los datos referentes a la razón social, dirección, teléfono, etc.

3.2. **Pestaña “Datos del centro”**

Incluye la denominación, código NIMA y ubicación del centro de gestión.

3.3. **Pestaña “Datos del proceso productivo”**

Este epígrafe sólo se rellenaría en caso de que tuviesen una actividad adicional a la de gestor de residuos, por ejemplo, gestor de vehículos fuera de uso (VFU) y taller.



- Materias primas consumidas reflejando su descripción y cantidad consumida en kg.
- Productos o subproductos finales de proceso indicando su descripción y cantidad producida en kg.
- Residuos del proceso: nº total de residuos del proceso.

3.4. Pestaña “Entradas”

Se tienen que rellenar los siguientes campos:

- **Nº orden P.P.:** número de procesos que debe indicar el gestor.
- **Actividad productor:** empresa productora, gestor intermedio.
- **Residuo (código LER. Consulte hoja 7):** código que se le asigna al residuo, teniendo en cuenta su origen y naturaleza, de acuerdo a la Lista Europea de Residuos (LER) establecida en la de la Decisión de la Comisión de 18 de diciembre de 2014 por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE. En el caso de los residuos peligrosos se representan con un código LER de 6 dígitos acompañado de un (*). Además, se recuerda que dichos códigos deben estar recogidos en la autorización de gestor de residuos peligrosos y, en caso contrario, se tendrá que solicitar una modificación de su autorización para su inclusión en la misma.
- **T1-T7:** características de los residuos que se cargan automáticamente del D.I.
- **Productor o Gestor Intermedio:** nombre o razón social de quien le entrega los residuos a la empresa.
- **NIF:** número de identificación fiscal del productor o gestor intermedio.
- **Nº autorización:** número de registro de la empresa productora o autorización del gestor intermedio.
- **Comunidad Autónoma o país extranjero del productor (ver hoja 6):** Comunidad Autónoma y en el caso de traslados transfronterizos, país del productor o gestor intermedio. El nombre debe coincidir con los que aparecen en la hoja 6.
- **DCS:** nº del documento de identificación (D.I.). Se cumplimenta directamente con los datos incluidos en INDA.
- **Fecha:** fecha de entrega del residuo.
- **Cantidad:** cantidad del residuo entregado expresada en kilogramos. Se recuerda que debe existir una relación coherente entre los dos pesajes de los residuos que figuran en el D.I., el de la empresa productora y el del gestor.
- **Transportista:** nombre o razón social del transportista que entrega los residuos al gestor.
- **Nº inscripción registro transportistas Castilla-La Mancha:** nº de inscripción de la empresa transportista sea cual sea su procedencia.
- **Actividad gestor:** se indicará si se trata de un gestor intermedio o final.



3.5. Pestaña “Salidas”

Se tienen que rellenar los siguientes campos:

- **Nº orden PP.:** número de procesos que debe indicar el gestor.
- **Residuo (código LER. Consulte hoja 7):** definición igual a la de la pestaña “entradas”.
- **T1-T7:** características de los residuos que se cargan automáticamente del D.I.
- **Gestor final:** nombre o razón social de la empresa gestora a la que se le entrega los residuos y que debe estar autorizado.
- **NIF:** número de identificación fiscal del gestor de destino.
- **Nº autorización del gestor final:** número de autorización del gestor de destino.
- **Comunidad Autónoma o país extranjero de destino (consulte hoja 6):** Comunidad Autónoma y en el caso de traslados transfronterizos, país del gestor de destino. El nombre debe coincidir con los que aparecen en la hoja 6.
- **DCS:** nº del documento de identificación (D.I.) de los residuos peligrosos que salen del centro.
- **Fecha:** fecha de salida del residuo hacia otra empresa gestora.
- **Cantidad:** cantidad del residuo que sale de las instalaciones expresada en kilogramos. Se recuerda que debe haber una relación coherente entre los dos pesajes de los residuos que figuran en el D.I., el de la empresa y el del gestor final.
- **Transportista:** nombre o razón social del transportista que traslada el residuo a la instalación del gestor autorizado.
- **Nº inscripción registro transportistas:** inscripción de la empresa transportista (de cualquier procedencia), encargada del transporte de los residuos de salida.

3.6. Pestaña “Comunidad Autónoma y País”

Esta pestaña facilita la cumplimentación de las pestañas “Entradas” y “Salidas”, cuando en la columna “CC.AA. o País”, se incluyen los traslados de dentro y fuera de España, permitiendo indicar la comunidad autónoma o el país de origen o destino.

3.7. Pestaña “Códigos LER”

Se indican los códigos LER de los residuos peligrosos recogidos en la Lista Europea de Residuos (LER) establecida en la de la Decisión de la Comisión de 18 de diciembre de 2014 por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE. Esta pestaña facilita la inclusión del código LER del residuo, solicitado tanto en la pestaña “Entradas” como en “Salidas”.

3.8. Pestaña “Operaciones”

En esta pestaña se describen las operaciones de tratamiento a las que se pueden someter los residuos, siendo R las operaciones de valorización y D las operaciones de eliminación. De



acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril. se podrá incluir la operación con 3 caracteres (D/RXX) o con 5 caracteres (D/RXXXX).

Esta pestaña facilita la elección de las operaciones a realizar con los residuos en la instalación objeto de referencia (pestaña “Entradas”) y en las instalaciones del gestor final (pestaña “Salidas”).