



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

MANUAL DE USUARIO

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RESIDUOS –
WEB EXTERNA**

(E-SIR)

VERSIÓN: 12
FECHA: 01 DE MARZO DE 2021

	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Subdirección General de Economía Circular

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Descripción del cambio
0.0	Borrador inicial. Autorregistro y administración del perfil
0.1	Se incluye la parte de Traslados
0.2	Se actualizan las pantallas y los comentarios a los últimos cambios
0.3	Se quita la grabación de la NT ya que a partir de ahora se grabará desde la sede electrónica
0.4	Se recuerda la posibilidad de acceder mediante el certificado electrónico
0.5	Se añade el menú de Ayuda
0.6	Se actualizan algunos pantallazos del manual porque se ha cambiado la visualización
0.7	Se añade la funcionalidad de la confirmación de devolución.
0.8	Se modifica el aspecto visual de la web externa para adaptarla a los criterios de la sede electrónica. Además se permite la visualización en dispositivos móviles.
0.9	Se actualiza la web externa a la nueva versión de E3L 3.3.
0.10	Se modifica que los usuarios se activan y desactivan automáticamente.
0.11	Se añaden los comentarios del Ministerio.
0.12	Se añaden las nuevas funcionalidades de anular y subsanar DI.

ÍNDICE

1 ACCESO A E-SIR	5
1.1 ALTA EN EL AUTORREGISTRO.....	5
1.2 ACTIVACIÓN EN E-SIR.....	12
1.3 DESDE DÓNDE ACCEDER A LA PLATAFORMA	14
1.3.1 ACCESO DIRECTO	14
1.3.2 ACCESO DESDE MIS APLICACIONES	14
1.4 CÓMO AUTENTICARSE EN LA PLATAFORMA	16
1.4.1 PRIMER ACCESO	16
1.4.2 AUTENTICACIÓN CON USUARIO Y CONTRASEÑA	19
1.4.3 AUTENTICACIÓN CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO	22
1.4.4 OLVIDO O CAMBIO DE LA CONTRASEÑA DE ACCESO	23
1.5 ADMINISTRAR PERFIL. MODIFICACIÓN DEL AUTORREGISTRO	25
1.5.1 MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL USUARIO	27
1.5.2 GESTIÓN DE INSCRIPCIONES.....	27
1.5.3 CONTRASEÑA DE ACCESO POR SERVICIO WEB.....	30
1.5.4 SOLICITUD DE BAJA DE LA APLICACIÓN.....	32
2 TRASLADOS	33
2.1 BÚSQUEDA NT Y DI.....	34
2.1.1 BÚSQUEDA NT	35
2.1.2 BÚSQUEDA DI	42
2.1.2.1 Subsanción DI.....	49
2.1.2.2 Anulación DI	57

	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Subdirección General de Economía Circular

2.2 GRABACIÓN DI	59
2.2.1 GRABACIÓN DI FASE I.....	59
2.2.2 GRABACIÓN DI FASE I + II (COMPLETO)	80
2.3 CARGAR XML DI	93
2.4 CONFIRMACIÓN DE DEVOLUCIÓN.....	96
3 AYUDA	99
3.1 ESQUEMAS E3L.....	100
3.2 MANUALES DE USUARIO.....	100
ANEXO I: ENTORNO DE PRUEBAS	101
ANEXO II: PASOS A SEGUIR	101
ANEXO III: ACCESO RESTRINGIDO	102

	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Subdirección General de Economía Circular

1 ACCESO A E-SIR

Para poder acceder a la plataforma de e-SIR es necesario registrarse y ser activado.

En el siguiente punto, Alta en el autorregistro, se indica cómo registrarse en la plataforma y la dirección a la que acceder para hacerlo.

Una vez el usuario se ha registrado en la plataforma, es activado de forma automática.

Cuando el usuario es activado para entrar a la plataforma, puede acceder usando el usuario y la contraseña (que se le envía por correo electrónico) o usando su certificado electrónico.

1.1 ALTA EN EL AUTORREGISTRO

Para poder acceder a la web de la plataforma e-SIR, es necesario que cada usuario se haya dado de alta.

Para poder registrarse en la plataforma debe acceder a:

<https://servicio.mapama.gob.es/esir-web-adv/>

Entorno de pruebas:

<https://preservicio.mapama.gob.es/esir-web-adv/>

Y en esa pantalla debe pulsar en el enlace para el autorregistro:



Haciendo clic en este enlace, se accede a la pantalla de autorregistro donde el usuario debe dar de alta todos sus datos, incluyendo la información de la inscripción para la que realiza el registro. Además debe aceptar la política de seguridad de datos personales.

Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR Versión: 1.2.0

Inicio > Autorregistro de usuarios >

Autorregistro de usuarios

» **Datos de usuario**

NIF*

Nombre*

Primer apellido*

Segundo apellido*

Teléfono*

Email*

Confirmar email*

Perfil*

» **Datos de la inscripción que se registra**

CIF/NIF*

Nombre/Razón social*

[Mostrar inscripciones](#)

NIMA*

Nº inscripción*

Tipo de inscripción*

Comunidad autónoma*

Provincia*

Municipio*

Tipo de vía*

Dirección*

Código postal*

» **Por seguridad, introduzca el código que aparece en la imagen inferior y acepte las condiciones.**



He leído y acepto la política de seguridad de datos personales*

[Ver políticas](#)

Los usuarios que se registran corresponden a personas físicas, así que en el campo NIF debe introducirse el NIF o el NIE.

El perfil por defecto es *Operador*, ese es el perfil que debe seleccionarse para poder entrar en esta plataforma y generar documentos de identificación o consultar notificaciones previas y documentos de identificación.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

Inicio > Autorregistro de usuarios >

Autorregistro de usuarios

Datos de usuario

NIF*

Nombre*

Primer apellido*

Segundo apellido

Teléfono*

Email*

Confirmar email*

Perfil*

Datos de la inscripción que se registra

CIF/NIF*

Nombre/Razón social*

[Mostrar inscripciones](#)

NIMA*

Nº inscripción*

Una vez se han completado los datos del usuario que se quiere registrar, se habilita el segundo bloque referente a la información de la inscripción. La inscripción debe corresponder al origen o destino con el que el usuario que se registra va a crear sus documentos de traslado.

Por ejemplo, si un operador de traslado va a realizar en esta web de e-SIR un DI parte A, tendrá que haberse registrado en la web externa para la inscripción de origen bien cuando realiza el autorregistro ([ver Alta en el autorregistro](#)) o bien una vez que ya lo ha hecho desde el menú de *Administración de perfil* ([ver Gestión de inscripciones](#)).

Los operadores de traslado y gestores de tratamiento, podrán enviar documentos de identificación referentes a aquéllas inscripciones origen o destino (según corresponda) para las que se hayan dado de alta en esta web.

Si un usuario va a trabajar con traslados desde/hacia diferentes inscripciones de origen y destino, deberá elegir una de ellas para hacer el registro en la web externa, y a continuación podrá darse de alta para el resto de inscripciones con las que trabaje a través de la administración de perfil en la plataforma, ver [Gestión de inscripciones](#)

Para este primer registro basta con elegir una de esas inscripciones.

En el bloque de datos de la inscripción que se registra, se debe introducir la información de la empresa y lo referente a la inscripción como tal:

- CIF/NIF: de la empresa o la persona, propietaria de la inscripción.
- Nombre/Razón social: Razón social de la empresa o el nombre si es una persona física.
- NIMA: número de identificación medioambiental proporcionado por las CCAA.
- Tipo de inscripción y N° inscripción: identificación de la inscripción en el registro de productores y gestores de residuos (inscripción de origen o destino).
- Comunidad autónoma: es la CA a la que pertenece la inscripción.
- Provincia, municipio, tipo vía, dirección, código postal: resto de la dirección completa en la que se encuentra la inscripción.

Si los datos correspondientes a CIF/NIF, NIMA, tipo y número de inscripción no existen en el RPGR (registro de productores y gestores de residuos del Ministerio) y se trata de tipos de inscripción que deben estar inscritos no se permite completar el autorregistro y se muestra un error:

» **Datos de la inscripción que se registra**

CIF/NIF*

El NIF/CIF/NIE no existe en el RPGR.
Por favor, introduzca uno válido.

Nombre/Razón social*

[Mostrar inscripciones](#)

NIMA*

Nº inscripción*

Tipo de inscripción*

Comunidad autónoma*

Provincia*

Municipio*

Tipo de vía*

Dirección*

Código postal*

» **Datos de la inscripción que se registra**

CIF/NIF*

Nombre/Razón social*

NIMA*

El NIMA no existe en el RGPR o no existe para esa entidad. Por favor, introduzca uno válido.

[Mostrar inscripciones](#)

IMPORTANTE: Si la inscripción que se desea incluir no está en el RPGR (Registro de productores y gestores de residuos nacional) y debería estar inscrita puesto que no se trata de un poseedor o un productor de residuos no peligrosos cuya cantidad sea inferior a 1.000 t/año, el usuario que está haciendo el autorregistro debe contactar con la Comunidad Autónoma a la que pertenece dicha inscripción para que la incluya en el RPGR.

Existe un botón “Mostrar inscripciones” que sirve como ayuda para elegir entre datos que están en el RPGR. Si por ejemplo se pone un CIF/NIF al hacer clic sobre el botón se muestran los NIMAs e inscripciones disponibles en el RPGR para dicho CIF/NIF:

» **Datos de la inscripción que se registra**

CIF/NIF*

Nombre/Razón social*

NIMA*

Nº inscripción*

Tipo de inscripción*

Comunidad autónoma*

Provincia*

Municipio*

Tipo de vía*

Seleccione la instalación

CIF/NIF	NIMA	Nº inscripción	Tipo
00000005M	2853373737	En tramite-2853373737	G01
00000005M	2853373737	13G01A137000056AB	G01
00000005M	2853373737	13G02A137000056AB	G02
00000005M	2853373737	13P02A177000056AB	P02
00000005M	2853373737	13T02A187000056AB	T02
00000005M	2859973739	13G04A147000056AB	G04
00000005M	2859973739	13P02A177000056AC	P02
00000005M	2859973739	13T01A197000056AB	T01

[Cerrar](#)

Seleccionando un elemento de la lista se completan automáticamente esos datos:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

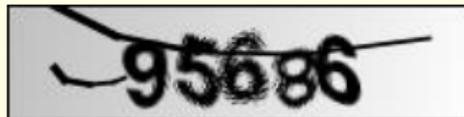
» Datos de la inscripción que se registra

CIF/NIF*	<input type="text" value="00000005M"/>
Nombre/Razón social*	<input type="text" value="ole nombre 5M ape1 5M ape2 5M"/>
NIMA*	<input type="text" value="2853373737"/>
<input type="button" value="Mostrar inscripciones"/>	
Nº inscripción*	<input type="text" value="13G01A137000056AB"/>
Tipo de inscripción*	<input type="text" value="G01 - Centro Gestor de residuos peligrosos"/>
Comunidad autónoma*	<input type="text" value="Madrid, Comunidad de"/>
Provincia*	<input type="text" value="Madrid"/>
Municipio*	<input type="text" value="Madrid"/>
Tipo de vía*	<input type="text" value="Calle"/>
Dirección*	<input type="text" value="CALLE EMBAJADORES, 186"/>
Código postal*	<input type="text" value="28045"/>

Si se escribe directamente el NIMA se pueden también mostrar sus inscripciones y se autocompleta la información con la inscripción que se seleccione.

Antes de pulsar *Enviar* y que el registro quede guardado, se debe introducir correctamente el código de seguridad de la imagen y aceptar las políticas de seguridad de datos personales:

» **Por seguridad, introduzca el código que aparece en la imagen inferior y acepte las condiciones.**

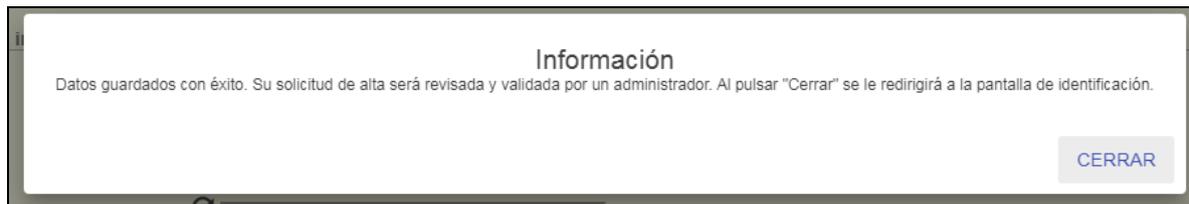


He leído y acepto la política de seguridad de datos personales*

Si por algún motivo algún dato es incorrecto y no se puede llevar a cabo el autorregistro, se muestra el siguiente error y se marca el campo que debe ser modificado para poder finalizarlo:



Si todos los campos están correctamente cumplimentados, el registro se lleva a cabo y se muestra el siguiente mensaje:



Con el autorregistro, el usuario ha dejado solicitada la entrada en la plataforma e-SIR. Automáticamente será activado para usar e-SIR.

Si se trata de un usuario nuevo en estas aplicaciones, se le enviará un correo electrónico desde REGEUS con su usuario y su clave de acceso (que podrá modificar al acceder por primera vez), además se le enviará un correo indicándole que ha sido activado en e-SIR y ya podría acceder. También podría usar para acceder su certificado electrónico.

Si se trata de un usuario que ya tenía acceso en este portal de aplicaciones para otra aplicación diferente de la de e-SIR, ya tenía por tanto credenciales de REGEUS anteriormente y son esas credenciales las que tendrá que usar para acceder a e-SIR. Recibirá un correo indicándole que ha sido activado en e-SIR y ya podrá acceder. También podría usar para acceder su certificado electrónico.

Una vez que el usuario ya tiene acceso (ha recibido el correo de que puede acceder a e-SIR), ya no deberá entrar en ningún caso en el autorregistro, los posibles cambios se realizarán desde *Administrar perfil* tras realizar la entrada en la plataforma con su usuario y contraseña.

NOTA: Para el caso de poseedores de residuos así como los productores de residuos no peligrosos cuya cantidad sea inferior a 1.000 t/año, no tienen obligación legal de presentar comunicación y por tanto de estar inscritos en el RPGR.

El procedimiento electrónico de traslados nacionales, establece que los operadores de traslados deben incluir un NIMA, número y tipo de inscripción.

Habida cuenta de que estas figuras no tienen obligación de estar registradas, se deberá de indicar para ellas los siguientes NIMA y nº de inscripción genéricos con validez en todo el territorio español:

- Productor de residuos no peligrosos en una cantidad inferior a 1000 tn y por tanto no sometida al régimen de comunicación previa

NIMA: 1600000000

Nº de inscripción: 08P04000000000000

Tipo de inscripción: P04

- Poseedores de residuos y por tanto no sometida al régimen de comunicación previa

NIMA: 1600000000

Nº de inscripción: 08P05000000000000

Tipo de inscripción: P05

En estos casos, al no existir información en el RPGR, no existe opción de recuperar información y el solicitante del autorregistro deberá introducir el resto de datos en el formulario: país, provincia, dirección, contacto, etc.

Para el caso de las figuras anteriormente descritas en cuya comunidad autónoma sí les haya asignado un NIMA y se encuentren registradas en el RPGR podrán recuperar sus datos de

1.2 ACTIVACIÓN EN E-SIR

El usuario que ha realizado el autorregistro será informado, vía correo electrónico, de que ha sido activado y podrá comenzar a trabajar en la plataforma e-SIR. El correo que recibirá será como el siguiente:

Asunto: Notificación web externa de e-SIR

	Notificación solicitud alta en Regeus para el Portal interno de ESIR
---	---

Entorno de pruebas

Bienvenido, ha sido habilitado para conectarse a la plataforma de gestión de ESIR.

Recibirá un correo electrónico notificando la activación en Regeus

Este mensaje se ha generado automáticamente. Por favor, no lo conteste.

Además, si el usuario no estaba dado de alta en el registro de usuarios del Ministerio porque no trabaja con ninguna otra aplicación del Ministerio, le llegará un correo electrónico como el siguiente en el que se incluye una contraseña para acceder:

Asunto: Alta de usuario para acceder a aplicaciones MAPAMA (PREPRODUCCION)

Se ha creado un nuevo usuario a nombre de asdf qwer , para acceder a las aplicaciones del MAPAMA.

Sus datos de acceso son:

Usuario: NIF (8 dígitos + letra mayúscula)
 Contraseña: 5z4FsEshKjy9
 Dirección: <https://preservicio.mapama.gob.es/>

Esta contraseña es de un solo uso, y se le obligará a cambiarla la primera vez que la utilice.

Si el usuario ya estaba dado de alta en el registro de usuarios del Ministerio porque ya está dado de alta para otra aplicación, por ejemplo en e-RAEE, no recibirá unas nuevas credenciales sino que usará las mismas una vez sea activado para usar e-SIR.

	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Subdirección General de Economía Circular

1.3 DESDE DÓNDE ACCEDER A LA PLATAFORMA

1.3.1 Acceso directo

El enlace al entorno final de producción será:

<https://servicio.mapama.gob.es/esir-web-adv/>

El enlace al entorno de pruebas:

<https://preservicio.mapama.gob.es/esir-web-adv/>

1.3.2 Acceso desde Mis aplicaciones

Si se accede al portal de “Mis aplicaciones” del Ministerio en el que se pueden ver las aplicaciones a las que ya se tiene acceso:

Enlace de *Mis aplicaciones* de producción (aún no está puesta la aplicación en producción):

<https://servicio.mapama.gob.es/>

Enlace de *Mis aplicaciones* del entorno de pruebas:

<https://preservicio.mapama.gob.es/>

Si se accede a través de *Mis aplicaciones*:



A través del botón de “Entrar” aparece la autenticación:


Acceso de usuarios



 Usuario:
 Contraseña:

[Iniciar sesión con certificado electrónico](#)

Y una vez pasada la autenticación aparecen las aplicaciones a las que se tiene acceso. Haciendo clic sobre e-SIR se puede entrar también a la plataforma:


Mis Aplicaciones



ESIR ★

Registro de producción y gestión de residuos



RAEE ★

Plataforma de trazabilidad de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos



1.4 CÓMO AUTENTICARSE EN LA PLATAFORMA

1.4.1 Primer acceso

Si el usuario que se ha registrado en el sistema y ha sido activado no tenía ya un usuario registrado en RE-GEUS (sistema de gestión de usuarios del Ministerio), le habrá llegado su contraseña por correo electrónico y al acceder tanto a la aplicación directamente como desde Mis aplicaciones, la primera vez que se intente autenticar se le pedirá un cambio de contraseña. A continuación se muestra el primer acceso paso a paso:



Introduciendo su NIF y la contraseña que recibió por correo electrónico y pulsando *Iniciar sesión*:



Acceso de usuarios

PREPRODUCCIÓN

Usuario:
99725171T

Contraseña:

[Iniciar sesión](#)

[Iniciar sesión con certificado electrónico](#)

[¿Desea cambiar su contraseña?](#)
[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

[Guía de ayuda](#)

En este primer acceso se redirige al usuario a cambiar su contraseña:



Siguiendo las instrucciones que se indican en la pantalla, se introducen la contraseña actual, la contraseña nueva y se repite la contraseña nueva, y se pulsa Cambiar contraseña:



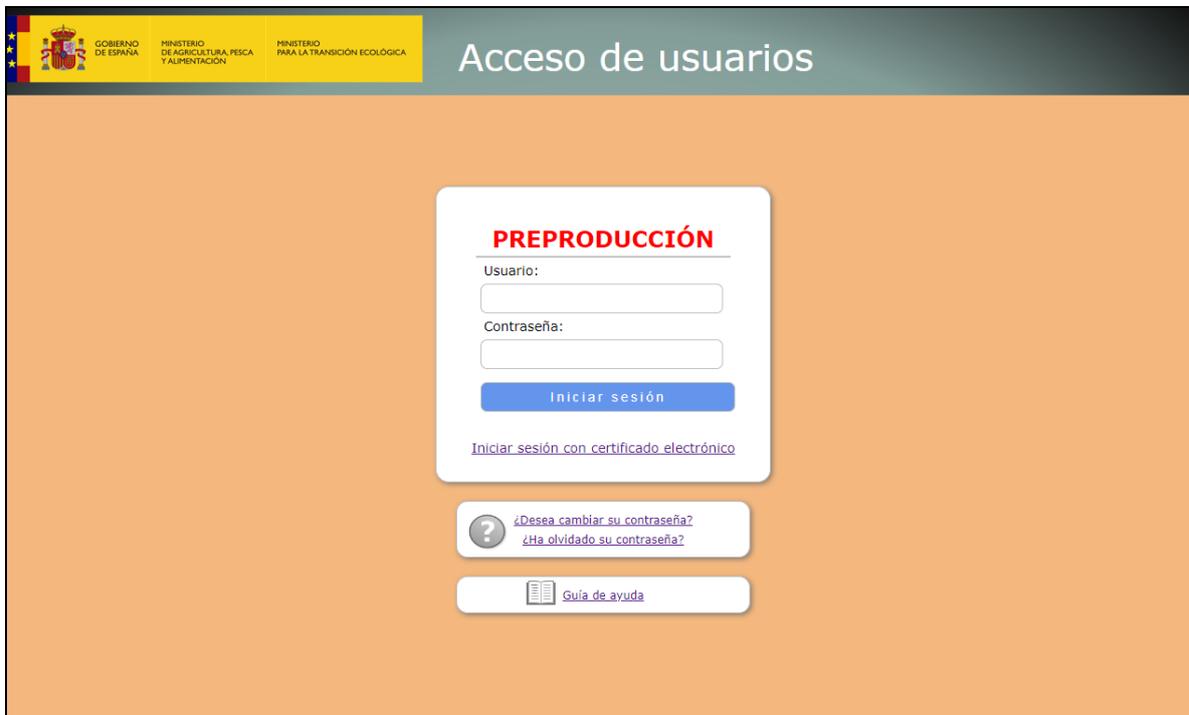
Y aparece el siguiente mensaje:



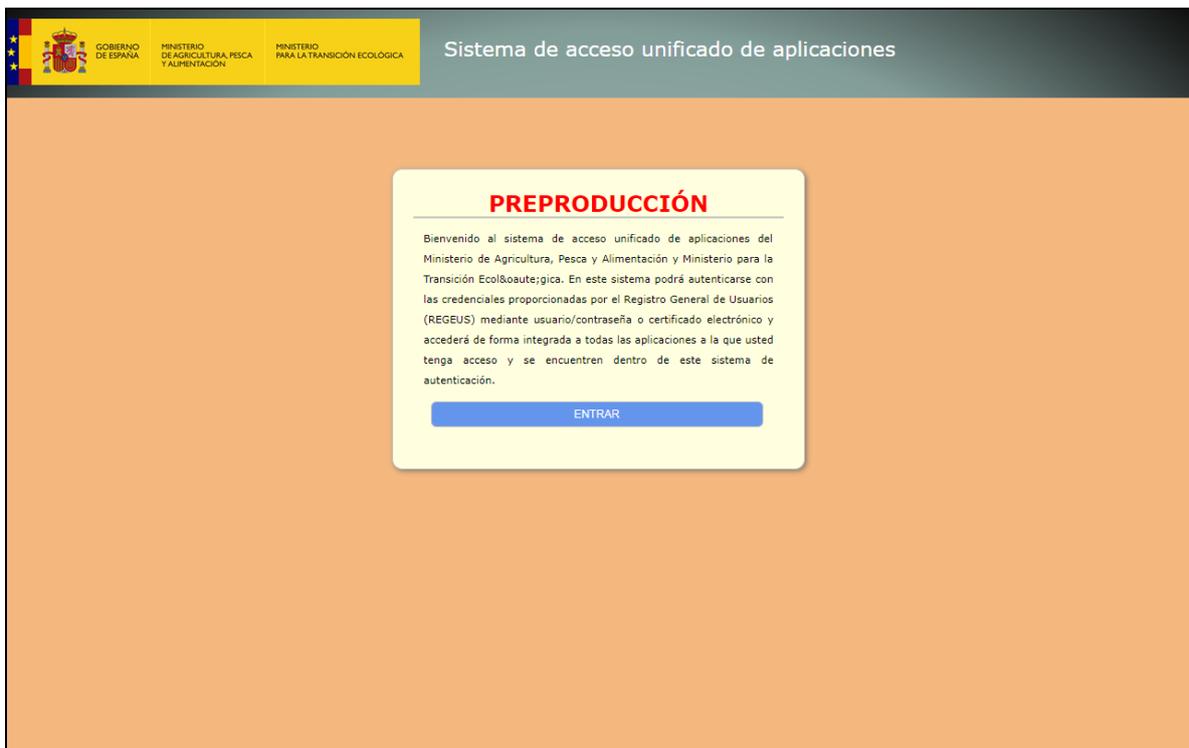
1.4.2 Autenticación con usuario y contraseña

Tanto si se accede a la aplicación directamente como a través del portal de Mis aplicaciones, haciendo clic en *Entrar* se muestra la página de acceso de usuarios del Ministerio:





Si el acceso se hace a través de Mis aplicaciones, se llega a la misma página de acceso de usuarios :

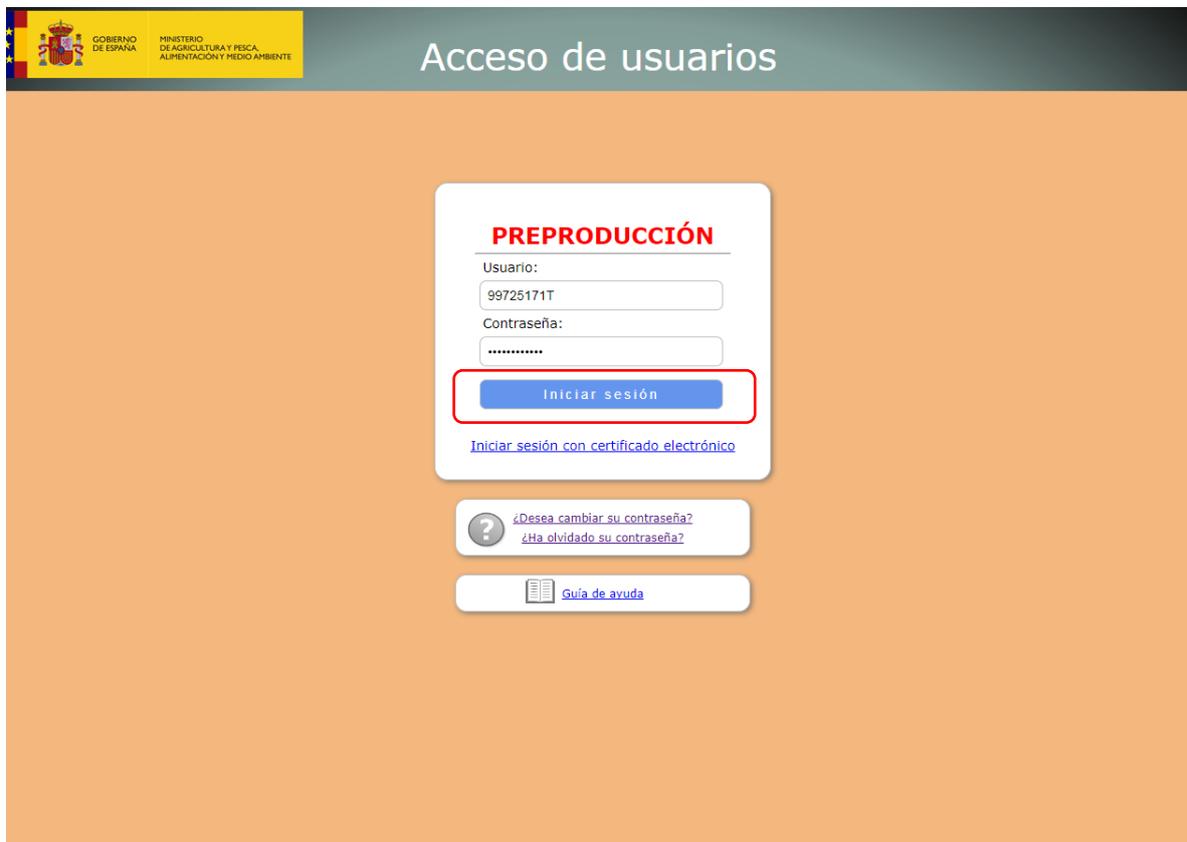


Haciendo clic en *Entrar*, aparece la página de acceso de usuarios igual que antes:



The screenshot shows a web page titled "Acceso de usuarios". At the top left, there is a header with the Spanish flag and logos for "GOBIERNO DE ESPAÑA", "MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN", and "MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA". The main content area has an orange background. In the center, there is a white login box with the heading "PREPRODUCCIÓN". Below the heading are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". A blue button labeled "Iniciar sesión" is positioned below the fields. Underneath the button is a link: "Iniciar sesión con certificado electrónico". At the bottom of the login box, there are two buttons: one with a question mark icon and the text "¿Desea cambiar su contraseña?" and another with a question mark icon and the text "¿Ha olvidado su contraseña?". Below these is a button with a document icon and the text "Guía de ayuda".

Introduciendo el NIF y la contraseña que ya se ha cambiado en el primer acceso se llega a la página de inicio de la aplicación:



Acceso de usuarios

PREPRODUCCIÓN

Usuario:
99725171T

Contraseña:

[Iniciar sesión](#)

[Iniciar sesión con certificado electrónico](#)

[¿Desea cambiar su contraseña?](#)
[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

[Guía de ayuda](#)

1.4.3 Autenticación con certificado electrónico

Si el usuario dispone de un certificado electrónico, una vez que haya pasado por el autorregistro y se haya dado de alta en el sistema, no será necesario que introduzca su usuario y contraseña, sino que directamente ya podría entrar con su certificado electrónico haciendo uso de la siguiente opción:



1.4.4 Olvido o cambio de la contraseña de acceso

Si al usuario se le olvida su contraseña, o bloquea al usuario por superar el número de intentos de autenticación fallidos, siempre puede acceder a los siguientes enlaces:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

Acceso de usuarios

Jasig CAS 5.3.

PREPRODUCCIÓN

Usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

[Iniciar sesión con certificado electrónico](#)



[¿Desea cambiar su contraseña?](#)
[¿Ha olvidado su contraseña?](#)



[Guía de ayuda](#)

1.5 ADMINISTRAR PERFIL. MODIFICACIÓN DEL AUTORREGISTRO

Si el usuario ya se ha registrado y ya puede acceder a e-SIR tiene la posibilidad de administrar su perfil:



Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR
 Versión: 1.2.0
 Usuario administrador Admin

Inicio Traslados Ayuda **Administrar perfil**

Novedades

Hitos Generales
 Se publica la plataforma e-SIR para operadores externos en traslados nacionales.

Contacto
 Para contactar con el equipo de soporte, por favor, escriba por correo electrónico a la siguiente dirección:
 @ soporte.esir@tragsa.es

© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico



Inicio Traslados Ayuda **Administrar perfil**

Inicio > Administrar Perfil >

Administrar Perfil

» **Datos de usuario**

NIF	78787878K
Nombre	
Primer apellido	Operador
Segundo apellido	
Teléfono	967165178
Correo electrónico	lala@a.com
Confirmar email	lala@a.com
Perfil	Operador

Guardar



» Nueva inscripción

CIF/NIF

Nombre/Razón social

[Mostrar inscripciones](#)

NIMA

Nº inscripción

Tipo de inscripción

Comunidad autónoma

Provincia

Municipio

Tipo de vía

Dirección

Código postal

[Enviar](#)

» Inscripciones asociadas a su usuario

NIF	Razón social	NIMA	Nº inscripción	Tipo	Fecha registro	Activo	Fecha activación	
05656164G	BBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA	1300015207	CM/T422	P03	23/03/2020 13:25	Sí	28/05/2020 11:19	
34073437H	Manuel Probaina	2800105223	13E02435345345344	E02	23/03/2020 13:24	Sí	28/05/2020 11:19	
57600181Q	inventada	1600000002	prueba CLM activación	P04	23/03/2020 13:12	Sí	23/03/2020 13:14	
A28143378	asdf	1611155524	pruebains	A02	23/03/2020 13:19	Sí	28/05/2020 11:18	
A81098642	SRCL CONSEUR CEE, S.A.	2800084156	prueba	G01	23/03/2020 13:25	Sí	28/05/2020 11:20	
A81098642	SRCL CONSEUR CEE, S.A.	2800084156	13E02A3100019133J	E02	23/03/2020 13:20	Sí	28/05/2020 11:19	

» Contraseña de acceso por servicio web

Contraseña:

Cadena alfanumérica de entre 6 y 24 caracteres

Repita la contraseña:

[Guardar](#)

» Solicitud baja de la cuenta de usuario

Pulse la opción "Solicitar baja" si desea que el administrador del sistema elimine su cuenta de usuario. Cuando se realice la operación, ya no podrá acceder. Hasta que no se produzca la baja podrá seguir accediendo con normalidad.

[Solicitar baja](#)

Desde aquí se puede:

- Modificar la información de contacto del usuario
- Gestionar sus inscripciones, añadiendo nuevas, borándolas o incluso modificándolas.
- Asignar contraseña de acceso para el servicio web.
- Solicitar la baja de la aplicación.

1.5.1 Modificación de la información de contacto del usuario

La información del teléfono y el correo electrónico se pueden actualizar haciendo clic en *Guardar* cuando los haya modificado:

» **Datos de usuario**

NIF	<input type="text" value="78787878K"/>
Nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text" value="Operador"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text" value="967165178"/>
Correo electrónico	<input type="text" value="lala@a.com"/>
Confirmar email	<input type="text" value="lala@a.com"/>
Perfil	<input type="text" value="Operador"/>

1.5.2 Gestión de inscripciones

Si se quiere asociar una nueva inscripción al usuario hay que completar la información de la empresa, centro e inscripción en el siguiente apartado. Al igual que en el autorregistro se dispone de un botón de ayuda, *Mostrar Inscripciones*, que muestra las inscripciones que tiene una entidad CIF/NIF o un centro NIMA en el RPGR (registro de productores y gestores de residuos):



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

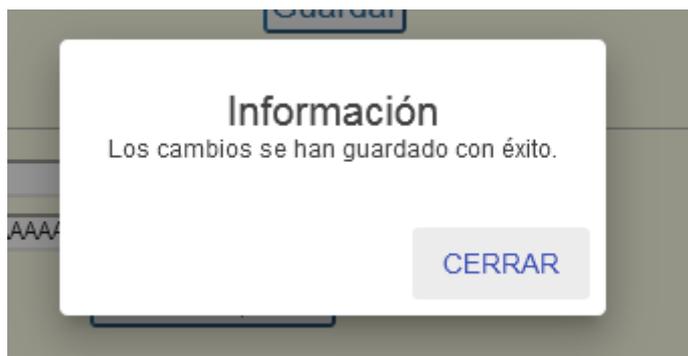
Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

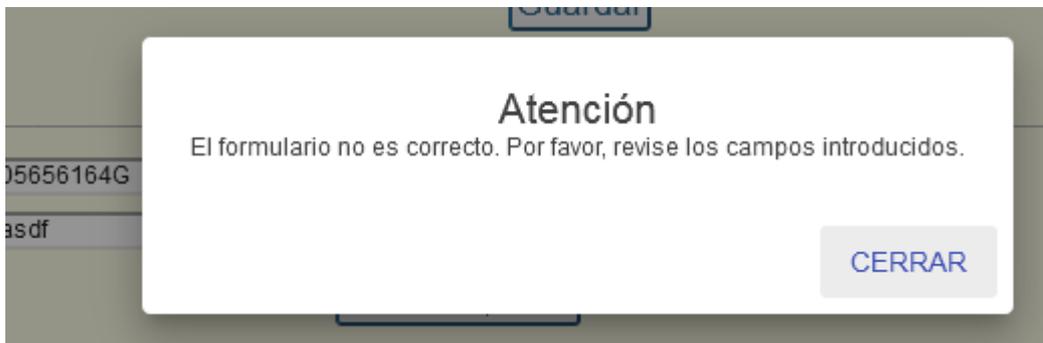
» Nueva inscripción

CIF/NIF	<input type="text"/>
Nombre/Razón social	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Mostrar inscripciones"/>
NIMA	<input type="text"/>
Nº inscripción	<input type="text"/>
Tipo de inscripción	<input type="text"/>
Comunidad autónoma	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>
Tipo de vía	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Código postal	<input type="text"/>

Tras añadir los datos de la nueva instalación se pulsa *Enviar*.



Si alguno de los datos de la inscripción es incorrecto se muestra el siguiente mensaje:



Si la inscripción que se ha añadido no existe en el RPGR y por el tipo de inscripción debería existir, se muestra el mensaje:

» **Nueva inscripción**

CIF/NIF

* La inscripción no existe en el RGPR o no existe para ese centro. Por favor, introduzca uno válido.

Nombre/Razón social

IMPORTANTE: Si la inscripción que se desea incluir no está en el RPGR (Registro de productores y gestores de residuos nacional) y debería estar inscrita puesto que no se trata de un poseedor o un productor de residuos no peligrosos cuya cantidad sea inferior a 1.000 t/año, el usuario que está haciendo el autorregistro debe contactar con la Comunidad Autónoma a la que pertenece dicha inscripción para que la incluya en el RPGR.

En el siguiente apartado se pueden ver las inscripciones asociadas a su usuario:

» Inscripciones asociadas a su usuario									
NIF	Razón social	NIMA	Nº inscripción	Tipo	Fecha registro	Activo	Fecha activación		
A28143377	INVENTADA S.A.	1320352666	CM/123456	P02	27/05/2020 12:53	Sí	27/05/2020 12:54		

Si se desea desvincular de una inscripción de la lista, hay que pulsar el siguiente botón:

» Inscripciones asociadas a su usuario									
NIF	Razón social	NIMA	Nº inscripción	Tipo	Fecha registro	Activo	Fecha activación		
A28143377	INVENTADA S.A.	1320352666	CM/123456	P02	27/05/2020 12:53	Sí	27/05/2020 12:54		

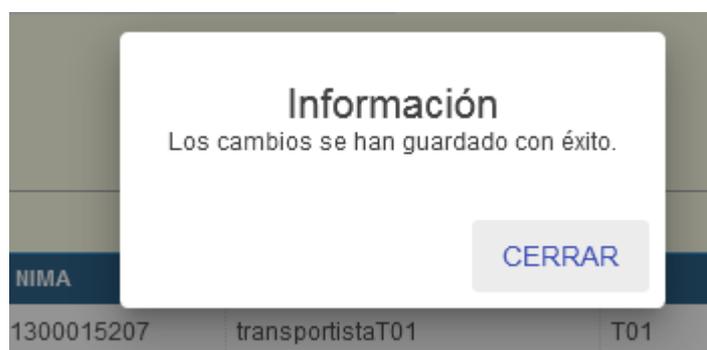
Aparecerá el siguiente mensaje:

¿Desea desvincularse de la instalación?
Si pulsa "Continuar" la operación no se puede deshacer.

CANCELAR CONTINUAR

NIF	Razón social	registro	Activo	Fecha activación
05656164G	BBBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA	1300015207 transportistaT01 T01	28/05/2020 09:15	No
05656164G	BBBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA	1300015207 CIMT422 P03	23/03/2020 13:25	No
34073437H	Manuel Probaina	2800105223 13E02435345345344 E02	23/03/2020 13:24	No
57600181Q	inventada	1600000002 prueba CLM activación P04	23/03/2020 13:12	Sí
			23/03/2020 13:14	

Tras pulsar continuar, aparece el mensaje con la información de si se pueden guardar los cambios o no:



1.5.3 Contraseña de acceso por servicio web

Para aquellos usuarios de la web externa que quieran además usar los servicios web podrán asignar o cambiar su contraseña para las credenciales de las cabeceras de las peticiones del servicio web desde este menú de *Administrar perfil* en el siguiente apartado:

» **Contraseña de acceso por servicio web**

Contraseña:

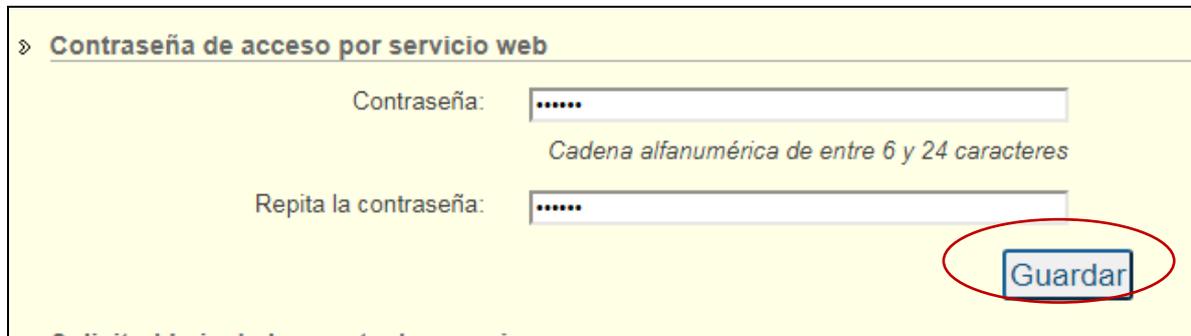
Cadena alfanumérica de entre 6 y 24 caracteres

Repita la contraseña:

Guardar

Las credenciales de las cabeceras del servicio web de traslados para los operadores constan de usuario y contraseña. El usuario es el NIF con el que se accede a la web externa y la contraseña es la que se asigna desde *Administrar perfil*.

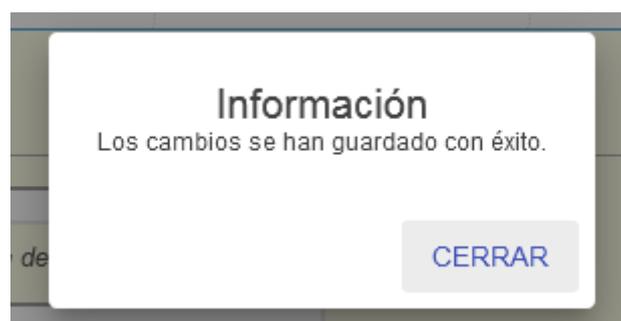
Seguindo las instrucciones se escribe la contraseña que se elige para el acceso vía servicio web, se repite y se pulsa *Guardar*:



Aparece el siguiente mensaje. Si se pulsa *Continuar* se procede a la asignación de la nueva contraseña:

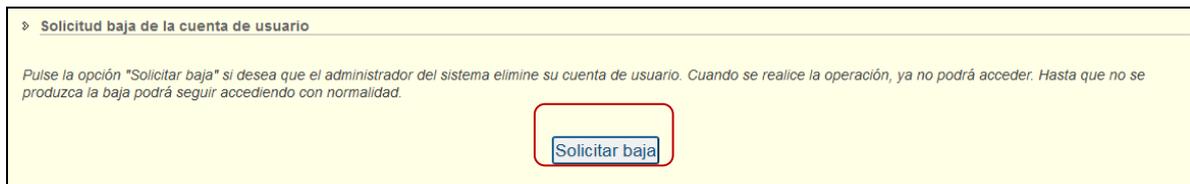


Si los cambios se realizan con éxito:

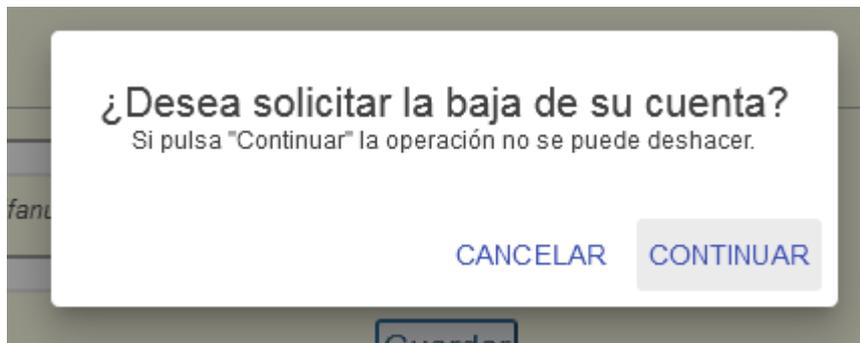


1.5.4 Solicitud de baja de la aplicación

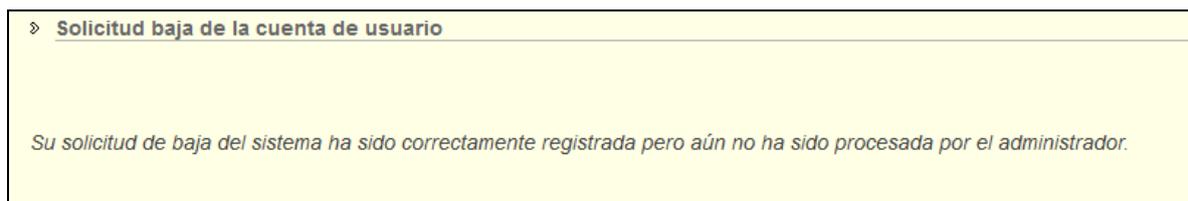
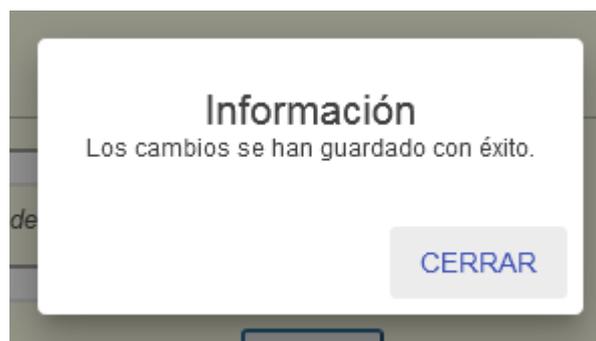
Además desde el menú de *Administrar perfil* se puede solicitar la baja de la cuenta de usuario, pulsando *Solicitar baja* en la parte de abajo:



Aparece el siguiente mensaje:



Pulsando Continuar, se procede a la solicitud de la baja.



Un correo electrónico será enviado al usuario indicando que la baja se ha realizado con éxito.

2 TRASLADOS

Una vez se ha accedido a la aplicación aparece el menú de traslados:



The screenshot shows the login page of the 'Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR'. The header includes the Spanish government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO'. The page title is 'Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR' with 'Versión: 1.2.0' on the right. The main content area says 'Bienvenido a la aplicación e-SIR' and provides instructions: 'Si no dispone de usuario, por favor, [solicítelo a través del autorregistro](#). En caso contrario, pulse "Entrar" para acceder.' The 'Entrar' button is highlighted with a red oval. At the bottom, there is a copyright notice: '© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico'.



The screenshot shows the 'Acceso de usuarios' page. The header includes the Spanish government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE'. The page title is 'Acceso de usuarios'. The main content area is titled 'PREPRODUCCIÓN' and contains a login form with fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the fields is a blue button labeled 'Iniciar sesión'. There is a link: '[Iniciar sesión con certificado electrónico](#)'. At the bottom, there are two buttons: one with a question mark icon and the text '¿Desea cambiar su contraseña?' and '¿Ha olvidado su contraseña?', and another with a document icon and the text 'Guía de ayuda'.



Para realizar cualquier operación relacionada con traslados, el usuario debe seleccionar el menú de *Traslados*:



2.1 BÚSQUEDA NT Y DI



Desde este menú se pueden consultar NT y DI:



The screenshot shows the 'Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Traslados', 'Ayuda', and 'Administrar perfil'. The user is logged in as 'Operador Operador'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Traslados > Búsqueda NT y DI >'. A section titled 'Búsqueda NT y DI' contains a dropdown menu labeled 'Seleccione tipo de documento*' with a 'Seleccione...' option.

Se puede seleccionar el tipo de documento que se quiere consultar:

- Notificación de Traslado
- Documento de Identificación



This screenshot is identical to the previous one, but the dropdown menu 'Seleccione tipo de documento*' is highlighted with a red rectangular box to draw attention to it.

Para el caso de los DIs, desde esta consulta se puede además anular o subsanar los DIs.

2.1.1 Búsqueda NT

Los usuarios con rol de *Operador* en la web externa de e-SIR pueden consultar las NT cuya inscripción de origen o destino esté entre sus inscripciones en su perfil.

Es decir, que si un usuario operador se ha registrado para las siguientes inscripciones (se puede consultar en Administrar perfil. Modificación del autorregistro):

» Inscripciones asociadas a su usuario

NIF	Razón social	NIMA	Nº inscripción	Tipo	Fecha registro	Activo	Fecha activación	
05656164G	BBBBBBBBBBBB	1300015207	CM/T421	G01	20/09/2018 00:00	Sí	28/05/2020 10:13	
A28143378	me la invento	1600015207	16E02A3100019133J	G01	03/09/2018 14:26	No	12/02/2019 11:31	
A81098642	SRCL CONSENUR CEE, S.A.	2800084156	prueba	G01	28/05/2020 13:02	Sí	28/05/2020 13:02	

Podrá consultar NTs que se hayan presentado en e-SIR que contengan como inscripción origen o destino esas inscripciones que tiene activas.

Si existe una NT por ejemplo *NT0001000000120200020139* cuya inscripción destino es una de las anteriores: *G01 – prueba*, entonces el operador podrá consultar esa NT en la búsqueda de la NT.

INFORMACIÓN RELATIVA AL DESTINO DEL TRASLADO					
Información de la instalación de destino					
NIF	A81098642	Razón social/Nombre	SRCL CONSENUR CEE, S.A.		
NIMA	2800084156	Nº inscripción	prueba	Tipo centro Gestor	G01
Dirección	CALLE RIO EBRO S/N			C.P.	28500
Municipio	Arganda del Rey	Provincia	Ciudad Real		
Teléfono	0	Correo electrónico	999@999.		

Tras seleccionar el tipo de documento como *NT – Notificación de Traslado*, aparece el siguiente filtro:

■ Búsqueda NT y DI

Seleccione tipo de documento* NT - Notificación de Traslado

» **Parámetros de búsqueda NT**

Nº Notificación de traslado

Fecha de presentación desde

Fecha de presentación hasta

Fecha inicio validez desde

Fecha inicio validez hasta

Fecha fin validez desde

Fecha fin validez hasta

Comunidad autónoma origen Seleccione...

Comunidad autónoma destino Seleccione...

Buscar NT

Es necesario seleccionar al menos una de las fechas del filtro para poder realizar la búsqueda.

Filtrando y pulsando *Buscar NT* aparece el resultado de la búsqueda:

Búsqueda NT y DI

Seleccione tipo de documento* NT - Notificación de Traslado

» **Parámetros de búsqueda NT**

Nº Notificación de traslado

Fecha de presentación desde 

Fecha de presentación hasta 

Fecha inicio validez desde 

Fecha inicio validez hasta 

Fecha fin validez desde 

Fecha fin validez hasta 

Comunidad autónoma origen Seleccione...

Comunidad autónoma destino Seleccione...

Buscar NT

» **Notificaciones de Traslado**

Resultados de Notificaciones de Traslado: 14

Nº notificación de traslado	Fecha presentación	Fecha inicio validez	Fecha fin validez	CA origen	CA destino	Estado documento	Pdf	Xml
NT00010000000120200020139	27/05/2020	29/05/2020	31/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020138	14/05/2020	21/05/2020	30/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020038	08/05/2020	21/05/2020	30/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020037	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020034	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	OBJECTED		
NT00010000000120200020033	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020032	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020031	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020019	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020018	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		

« 1 2 »

La información que aparece en la tabla corresponde:

- Nº notificación de traslado
- Fecha de presentación
- Fecha de inicio de validez
- Fecha de fin de validez
- CA origen (Comunidad autónoma de origen)

- CA destino (Comunidad autónoma de destino)
- Estado documento (SENT, ANNULED, OBJECTED: enviado, anulado u oposición al traslado respectivamente).
- Pdf (las NT que se hayan presentado por sede electrónica dispondrán de la plantilla de la NT en formato PDF)
- Xml; permite la descarga de la NT en formato XML

La tabla de resultados permite la navegación entre sus páginas con los siguientes botones:

» Notificaciones de Traslado

Resultados de Notificaciones de Traslado: 14

Nº notificación de traslado	Fecha presentación	Fecha inicio validez	Fecha fin validez	CA origen	CA destino	Estado documento	Pdf	Xml
NT00010000000120200020139	27/05/2020	29/05/2020	31/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020138	14/05/2020	21/05/2020	30/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020038	08/05/2020	21/05/2020	30/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020037	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020034	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	OBJECTED		
NT00010000000120200020033	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020032	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020031	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020019	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020018	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		

« 1 2 »

A partir de los elementos de la tabla se pueden descargar:

- la NT en formato PDF (para aquellas NT que se hayan presentado en la sede electrónica del Ministerio)
- y la NT en formato E3L (xml)



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

Notificaciones de Traslado

Resultados de Notificaciones de Traslado: 14

Nº notificación de traslado	Fecha presentación	Fecha inicio validez	Fecha fin validez	CA origen	CA destino	Estado documento	Pdf	Xml
NT00010000000120200020139	27/05/2020	29/05/2020	31/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020138	14/05/2020	21/05/2020	30/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020038	08/05/2020	21/05/2020	30/05/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020037	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020034	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	OBJECTED		
NT00010000000120200020033	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020032	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020031	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020019	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
NT00010000000120200020018	06/05/2020	03/02/2020	28/10/2021	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		

« 1 2 »

Una vez se hace clic en el icono del PDF o del XML se procederá a abrirse o descargarse el documento dependiendo de lo que se seleccione:

Fecha fin validez	CA origen	CA destino	Estado documento	Pdf	Xml
/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
/2020	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				
/2021	Ca				

Abriendo datosNT_NT00010000000120200020139.pdf

Ha elegido abrir:

datosNT_NT00010000000120200020139.pdf
que es: Adobe Acrobat Document (8,3 KB)
de: <https://aplicaciones-des.tragsatec.es>

¿Qué debería hacer Firefox Developer Edition con este archivo?

Abrir con **Adobe Acrobat Reader DC (predeterminada)**

Guardar archivo

Aceptar Cancelar

 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA</p> <p>MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO</p>	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Subdirección General de Economía Circular

En el documento pdf descargado se puede ver la NT que el operador de traslado presentó en la sede electrónica del Ministerio:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

NOTIFICACIÓN PREVIA DE TRASLADO

(Artículo 8 del R.D. 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del Estado. B.O.E. nº 83 del 07/04/2015)

Notificación previa NT00010000000120180000534

DATOS GENERALES NOTIFICACIÓN PREVIA

Tipo de notificación	Individual <input checked="" type="checkbox"/>	Múltiple <input type="checkbox"/>
Fecha de inicio de validez:	2019-09-02	Fecha de fin de validez: 2019-09-30
Frecuencia con que se realizarán los traslados	2	

INFORMACIÓN RELATIVA AL OPERADOR DEL TRASLADO

NIF	01542676C	Razón social/Nombre	BBBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA
NIMA	1380264312N	Nº inscripción	1380264312
Dirección	C/ CONDE DE LA CAÑADA 1		Tipo Operador T02
Municipio	130625	Provincia	13
Teléfono	999999999	Correo electrónico	email@email.com
		C.P.	13196

INFORMACIÓN RELATIVA AL ORIGEN DEL TRASLADO

Información del centro productor o poseedor de residuos o de la instalación origen del traslado			
NIF	05656164G	Razón social/Nombre	BBBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA
NIMA	1300015207N	Nº inscripción	13P0422000000011
Dirección	Pol.9, Parc.171. Ctra. C.Real-Toledo(N-401)		Tipo Operador P04
Municipio	130441	Provincia	13
Teléfono	999999999	Correo electrónico	email@email.com
		C.P.	13680

Información de la empresa autorizada para realizar operaciones de tratamiento de residuos, incluido el almacenamiento, en caso de que el origen del traslado sea una instalación de tratamiento de residuos

NIF	01542676C	Razón social/Nombre	BBBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA
NIMA	1380264312N	Nº inscripción	1380264312
Dirección	C/ CONDE DE LA CAÑADA 1		Tipo Operador T02
Municipio	130625	Provincia	13
Teléfono	999999999	Correo electrónico	email@email.com
		C.P.	13196

INFORMACIÓN RELATIVA AL DESTINO DEL TRASLADO

Información de la instalación de destino			
NIF	A81098642	Razón social/Nombre	SRCL CONSENER CEE, S.A.
NIMA	2800084156N	Nº inscripción	13E01A3000019132X
Dirección	CALLE RIO EBRO S/N		Tipo Operador E01
Municipio	280148	Provincia	13
Teléfono		Correo electrónico	999@999.
		C.P.	28500

Información de la empresa autorizada para realizar operaciones de tratamiento de residuos, incluido el almacenamiento, en la instalación de destino

NIF	B29796265	Razón social/Nombre	CONTENEDORES Y LIMPIEZAS CUEVAS S.L.
NIMA	2900004253N	Nº inscripción	2900004253
Dirección	PUERTO PESQUERO,MUELLE Nº 8 LOCALES PP 03/01, PPL 03/14 y PPL03/15		Tipo Operador G02
Municipio	290672	Provincia	29
Teléfono	697234348	Correo electrónico	cont_limp_cuevas@yahoo.es
		C.P.	29001

INFORMACIÓN SOBRE EL RESIDUO QUE SE TRASLADA

Código LER/LER-RAEE	010304	(seis dígitos/ocho dígitos RAEE)
(Lista Europea de Residuos, según Decisión 2000/532/CE)		
Descripción del residuo esto es un ejemplo		
Código proceso-residuo en	Descripción proceso origen	
Operación de Tratamiento (R/D)	D05	Código peligrosidad HP2 HP4
Cantidad (kg netos)	500	Código operación- D05

Pag 1 de 2

En el documento XML descargado se puede ver la NT en formato E3L:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<ns2:e3l xmlns:ns2="e3l://eterproject.org/3.0/e3l" xmlns:ns3="e3l://eterproject.org/3.0/documentation" schemaVersion="3.0">
  <header>
    <testNc/test>
      <prepared>2019-03-04T11:16:16.306+01:00</prepared>
      <sender>
        <NIF_USUARIO_SENDER</NIF>
        <center centerCode="081111111" centerDenomination="DENOMINATION"/>
      </sender>
    </header>
    <waste>
      <wasteNT NTCode="NT00010000000120190000000" NTYear="2018+01:00" NTDate="2018-06-19" NTStartDate="2018-06-22" NTEndDate="2019-07-12" NTFrequency="muy a menudo" NTRegional="5" NTSendtoDestinationAuthority="N">
        <NTTransferOperatorData>
          <entityId>
            <nationalId>833302696</nationalId>
          </entityId>
        </NTTransferOperatorData>
      </wasteNT>
    </waste>
  </testNc/test>
</ns2:e3l>
</ns2:e3l>
```

2.1.2 Búsqueda DI

Los usuarios con rol de *Operador* en la web externa de e-SIR pueden consultar los DI cuya inscripción de origen o destino esté entre sus inscripciones en su perfil.

Además de poder consultar sus DIs podrá anularlos o subsanarlos.

Es decir, que si un usuario operador está registrado para las siguientes inscripciones (se puede consultar en Administrar perfil. Modificación del autorregistro):

Inscripciones asociadas a su usuario								
NIF	Razón social	NIMA	Nº inscripción	Tipo	Fecha registro	Activo	Fecha activación	
05656164G	BBBBBBBBBBBB	1300015207	CMT421	G01	20/09/2018 00:00	Sí	28/05/2020 10:13	
A28143378	me la invento	1600015207	18E02A3100019133J	G01	03/09/2018 14:26	No	12/02/2019 11:31	
A81098642	SRCL CONSENER CEE, S.A.	2800084156	prueba	G01	28/05/2020 13:02	Sí	28/05/2020 13:02	

Podrá consultar DIs que se hayan presentado en e-SIR que contengan como inscripción origen o destino esas inscripciones que tiene activas.

Si existe un DI por ejemplo DCS00010000000020190020051 cuya inscripción destino es una de las anteriores: *G01 – prueba*, entonces el operador podrá consultar ese DI en la búsqueda del DI.

Tras seleccionar el tipo de documento como DI – Documento de Identificación, aparece el siguiente filtro:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

» Parámetros de búsqueda DI

Nº Documento de Identificación	<input type="text"/>
Fecha de registro desde	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha de registro hasta	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha inicio de traslado desde	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha inicio de traslado hasta	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha fin de traslado desde	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha fin de traslado hasta	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Comunidad autónoma origen	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Comunidad autónoma destino	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Notificación previa (NT) nº	<input type="text"/>

Buscar DI

Es necesario seleccionar al menos una de las fechas del filtro para poder realizar la búsqueda.

Completando el filtro aparece el resultado de la búsqueda:

» Parámetros de búsqueda DI

Nº Documento de Identificación	<input type="text"/>
Fecha de registro desde	<input type="text" value="01/05/2020"/>
Fecha de registro hasta	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha inicio de traslado desde	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha inicio de traslado hasta	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha fin de traslado desde	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Fecha fin de traslado hasta	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Comunidad autónoma origen	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Comunidad autónoma destino	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Notificación previa (NT) nº	<input type="text"/>

Buscar DI

» Documentos de identificación

Resultados de Documentos de identificación: 2

Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Pdf	Xml
DCS0001000000020190020051	Parte A	04/05/2020	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		
DCS0001000000020190020033	Parte A	04/05/2020	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT		

© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

La información que aparece en la tabla corresponde:

- Nº documento de identificación
- Fase DI (Parte A, Parte B o Parte C)
- Fecha de registro: fecha en que el DI se envía a e-SIR
- Fecha inicio traslado
- CA origen (Comunidad autónoma de origen)
- CA destino (Comunidad autónoma de destino)
- Estado documento (SENT, ANNULED: enviado, anulado)
- Subsananar (botón a partir del cual se permite la subsanación del DI)
- Anular (botón a partir del cual se permite la anulación del DI)
- Pdf (DI en formato PDF con CSV y el sello del Ministerio)
- Xml (DI en formato E3L)

La tabla de resultados permite la navegación entre sus páginas con los siguientes botones:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

Resultados de Documentos de identificación: 161

Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml
DCS00280007115320210000146	Parte A	08/02/2021	28/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte C	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte B	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000145	Parte B	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000145	Parte A	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0028500000020210000144	Parte B	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	ANNULLED	Subsanar	Anular		
DCS0028500000020210000144	Parte A	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0001000000020200020231	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0001000000020200020230	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		

« 1 ... 13 14 15 16 17 »

A partir de los elementos de la tabla se pueden anular o subsanar los DI:

- Mediante el botón Anular, se pregunta al usuario si está seguro que desea anular el DI, una vez se confirma, el DI quedará anulado y ya no se podrá usar ese DI, ni presentar un DI con una fase posterior.
- Mediante el botón Subsanar, se abre el formulario para la subsanación, si se trata de un DI parte A o B, se abrirá el formulario idéntico al de grabación del DI (ver Grabación DI) con toda la información del DI ya cargada y si se trata de un DI parte C se abrirá el formulario de confirmación de devolución (ver Confirmación de devolución).

Resultados de Documentos de identificación: 161

Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml
DCS00280007115320210000146	Parte A	08/02/2021	28/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte C	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte B	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000145	Parte B	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000145	Parte A	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0028500000020210000144	Parte B	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	ANNULLED	Subsanar	Anular		
DCS0028500000020210000144	Parte A	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0001000000020200020231	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0001000000020200020230	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		

« 1 ... 13 14 15 16 17 »

A partir de los elementos de la tabla se pueden descargar:

- el documento que se ha guardado con el CSV y el sello del Ministerio estampados en formato PDF
- y el documento en formato E3L

Pulsando el icono del PDF o del XML se pide descargar o guardar el archivo (según esté configurado nuestro navegador):

Resultados de Documentos de identificación: 161										
Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml
DCS00280007115320210000146	Parte A	08/02/2021	28/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte C	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte B	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000146	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000145	Parte B	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS00280007115220210000145	Parte A	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0028500000020210000144	Parte B	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	ANNULLED	Subsanar	Anular		
DCS0028500000020210000144	Parte A	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0001000000020200020231	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		
DCS0001000000020200020230	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular		

« 1 ... 13 14 15 16 17 »

Una vez se hace clic en el icono del PDF o del XML se procederá a abrirse o descargarse el documento dependiendo de lo que se seleccione:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

Documento de Identificación nº DC-S00010000000020200020228

INFORMACIÓN SOBRE EL RESIDUO QUE SE TRASLADA					
Código LER/LER-RAEE (Lista Europea de Residuos, según Decisión 2000/532/CE)	010304		(seis dígitos/ocho dígitos RAEE)		
Descripción del residuo:	asdf				
Código proceso-residuo en origen			Descripción proceso origen		
Operación de tratamiento destino (R/D)	D15	Código peligrosidad (HP)	HP1	Código operación proceso destino (R/D 4 dígitos)	
Cantidad (kg netos)	20				

INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD AMPLIADA DEL PRODUCTOR QUE, EN SU CASO, DECIDE LA INSTALACIÓN					
NIF	Razón social/Nombre				
NIMA	Nº Inscripción				
Dirección					C.P.
Municipio	Provincia				
Teléfono	Correo electrónico				

INFORMACIÓN RELATIVA AL TRANSPORTISTA					
N.I.F.:	05656164G	Razón social/Nombre	BBBBBBBBBBBB AAAAAAAAAA		
NIMA	1300015207	Nº Inscripción	transportistaTD1		
Dirección	Pol.9, Parc.171. Ctra. C.Real-Toledo(N-401)				C.P. 13680
Municipio	Fuente el Fresno	Provincia	Ciudad Real		
Teléfono	999999999	Correo electrónico	email@email.com		

INFORMACIÓN SOBRE LA ACEPTACIÓN DEL RESIDUO					
Fecha entrega:		Kg. netos recibidos		Aceptación	SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Fecha aceptación/rechazo					
Acción en caso de rechazo					
Fecha devolución/reenvío					
Motivo de rechazo					
Firma del gestor de la instalación de destino					

INFORMACIÓN SOBRE LA RECEPCIÓN EN ORIGEN DEL RESIDUO RECHAZADO Y DEVUELTO					
Fecha de entrega:		Kg. netos recibidos			

Código Seguro de Verificación (CSV): MA-10000000000020200020228

Pag 2 de 2

Redatto e autorizzato dal Ministero per la Transizione Ecologica e il Reto Demografico con OP. 8130/0005

En el documento XML descargado se puede ver el DI en formato E3L:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<ns2:e3l xmlns:ns2="e3l://eterproject.org/3.0/e3l" xmlns:ns3="e3l://eterproject.org/3.0/documentation" schemaVersion="3.0">
  <header>
    <test/Ni/text>
      <prepared>2019-09-27T11:31:20.911+02:00</prepared>
    </test/Ni/text>
    <sender>
      <NIF=NIF_USUARIO;/NIF>
      <center CenterCode="16666666"/>
    </sender>
  </header>
  <waste>
    <wasteDCS DCSCode="DCS00010000000020199901122" DCSPhase="R" DCSYear="2019+02:00" DCSDate="2019-09-27" DCSStartDate="2018-06-22" DCSendDate="2019-07-12" DCSRegional="N" DCSSendtoOriginOrDestinationAuthority="N">
      <DCSTransferOperatorData>
        <entityId>
```

2.1.2.1 Subsanación DI

Se puede hacer la subsanación de un DI en cualquiera de sus partes A, B y C a partir de la búsqueda y consulta del DI.

Hay que tener en cuenta:

- Solo se da la opción de subsanar aquellos DIs que no han sido ya anulados.
- Aunque se permita subsanar un DI, hay que tener en cuenta que existen validaciones de negocio que pueden ir cambiando con el avance del procedimiento de traslados referentes a las subsanaciones, por ejemplo algunas de las validaciones en el momento de la generación de este documento son las siguientes: que no se pueda subsanar un DI que ya ha sido subsanado anteriormente, que no se pueda subsanar un DI pasado un período definido, que no se pueda subsanar una parte del DI si ya existe una posterior (por ejemplo que no se pueda subsanar un DI parte A si ya existe el DI parte B), en el DI parte B solo se permite la subsanación de algunos datos. Todas estas validaciones se pueden consultar desde el menú de *Ayuda / Manuales de usuario*, en un documento que siempre recoge la última versión actualizada.

Para hacer la subsanación de un DI parte A:

1. Se busca el DI que se quiere subsanar.
2. Clic en el botón “Subsanar”:

Resultados de Documentos de identificación: 161											
Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml	
DCS00280007115320210000146	Parte A	08/02/2021	28/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00280007115220210000146	Parte C	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00280007115220210000146	Parte B	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00280007115220210000146	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00280007115220210000145	Parte B	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00280007115220210000145	Parte A	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00285000000020210000144	Parte B	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	ANNULLED	Subsanar	Anular			
DCS00285000000020210000144	Parte A	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00010000000020200020231	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			
DCS00010000000020200020230	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	Subsanar	Anular			

« 1 ... 13 14 15 16 17 »

3. Se abre el DI parte A con toda la información que ya tenía dicho DI parte A.

Plataforma electrónica

Inicio
Traslados
Ayuda
Administrar perfil

Inicio. > Documento de Identificación >

■ Documento de Identificación

» **Se está subsanando el DI: DCS00280007115220210000153**

» **Información documento de identificación**

Fase DI*	Fase I	▼
Documento de Identificación (DI) N°*	DCS00280007115220210000153	✓
Notificación previa (NT) N°*	NT00010000000120190020000	
Fecha inicio de traslado*	28/10/2019	✖
Fecha fin de traslado:	28/10/2021	✖
Regional*	<input type="checkbox"/>	

» **Datos del representante**

NIF representante extranjero*	<input checked="" type="checkbox"/>	
NIF representante*	X12345678	
NIF representado extranjero*	<input type="checkbox"/>	
NIF entidad representada*	12345678G	
NIMA centro representado*	111111111	

[Ocultar representante](#)

» **Operador del traslado**

Datos de la entidad del operador de traslado

4. Al hacer clic sobre “Enviar” se desencadena el flujo de traslados: validaciones de negocio, generar el DI en PDF y estamparle el sello del Ministerio y el CSV y enviar la subsanación a las CCAA implicadas.
5. Si todo va correctamente la subsanación se habrá realizado con éxito y se verá el siguiente mensaje:

Información

Los cambios se han guardado con éxito. Se ha subsanado el DI: DCS00280007115220210000153 correctamente

[CERRAR](#)

Se pueden descargar tanto el PDF como el DI en formato E3L.

» **Resultados**

Carga efectuada correctamente

 [Descarga documento con CSV](#)

 [Descarga documento en formato E3L](#)

6. Si se produce algún error, la subsanación no se llevará a cabo y se verá el siguiente mensaje:

Atención

Debido a un fallo no se ha podido guardar la información. Por favor, vuelva a intentarlo.

[CERRAR](#)

Se puede ver el listado de errores en la siguiente Excel:

» **Resultados**

No se ha podido realizar el envío

 [Descarga del Informe de Errores](#)

Para hacer la subsanación de un DI parte B:

1. Se busca el DI que se quiere subsanar.
2. Clic en el botón “Subsanar”:

Resultados de Documentos de identificación: 161

Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml
DCS00280007115320210000146	Parte A	08/02/2021	28/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000146	Parte C	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000146	Parte B	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000146	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000145	Parte B	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000145	Parte A	08/02/2021	03/02/2020	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS0028500000020210000144	Parte B	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	ANNULLED	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS0028500000020210000144	Parte A	08/02/2021	11/01/2021	Extremadura	Castilla y León	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00010000000020200020231	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00010000000020200020230	Parte A	08/02/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		

« 1 ... 13 14 15 **16** 17 »

3. Se abre el DI parte B con toda la información que ya tenía dicho DI parte B:

Inicio
Traslados
Ayuda
Administrar perfil

Inicio. > Documento de Identificación >

■ Documento de Identificación

» **Se está subsanando el DI: DCS00280007115220210000153**

» **Información documento de identificación**

Fase DI* Fase I + II ▼

Documento de Identificación (DI) N°* DCS00280007115220210000153 ✓

Notificación previa (NT) N°* NT00010000000120190020000

Fecha inicio de traslado* 28/10/2019 ✕

Fecha fin de traslado: 28/10/2021 ✕

Regional*

» **Datos del representante**

NIF representante extranjero*

NIF representante* X12345678

NIF representado extranjero*

NIF entidad representada* 12345678G

NIMA centro representado* 111111111

Ocultar representante

» **Operador del traslado**

4. Al igual que ocurre en la subsanación del DI parte A (o fase I) se realiza el ciclo de guardar en el gestor documental el DI en formato PDF con el CSV estampado, se envía la subsanación a las CCAA origen y destino según corresponda.
5. Si todo va correctamente la subsanación se habrá realizado con éxito y se verá el siguiente mensaje:

Información

Los cambios se han guardado con éxito. Se ha subsanado el DI: DCS00280007115220210000153 correctamente

[CERRAR](#)

Se pueden descargar tanto el PDF como el DI en formato E3L.

» **Resultados**

Carga efectuada correctamente

 [Descarga documento con CSV](#)

 [Descarga documento en formato E3L](#)

6. Si se produce algún error, la subsanación no se llevará a cabo y se verá el siguiente mensaje:

Atención

Debido a un fallo no se ha podido guardar la información. Por favor, vuelva a intentarlo.

[CERRAR](#)

Se puede ver el listado de errores en la siguiente Excel:

» **Resultados**

No se ha podido realizar el envío

 [Descarga del Informe de Errores](#)

Para hacer la subsanación de un DI parte C:

1. Se busca el DI que se quiere subsanar.
2. Clic en el botón “Subsanar”:

» Documentos de identificación

Resultados de Documentos de identificación: 3

Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml
DCS00280007115220210000153	Parte C	08/03/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000153	Parte B	08/03/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000153	Parte A	08/03/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		

3. Se abre el DI parte C con toda la información que ya tenía dicho DI parte C como cuando se hace la confirmación de devolución:

Inicio > Traslados > Confirmación de devolución >

Confirmación de devolución

» Se está subsanando el DI: DCS00280007115220210000153

» Información sobre la recepción en origen del residuo rechazado y devuelto

Nº Documento de Identificación*

Fecha de recepción* 

Cantidad recibida (Kg)*

© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

- Al hacer clic sobre "Enviar" se desencadena el flujo de traslados: validaciones de negocio, generar el DI en PDF y estamparle el sello del Ministerio y el CSV y enviar la subsanación a las CCAA implicadas.
- Si todo va correctamente la subsanación se habrá realizado con éxito y se verá el siguiente mensaje:

Información Los cambios se han guardado con éxito. Se ha subsanado el DI: DCS00280007115220210000153 correctamente

[CERRAR](#)

Se pueden descargar tanto el PDF como el DI en formato E3L.

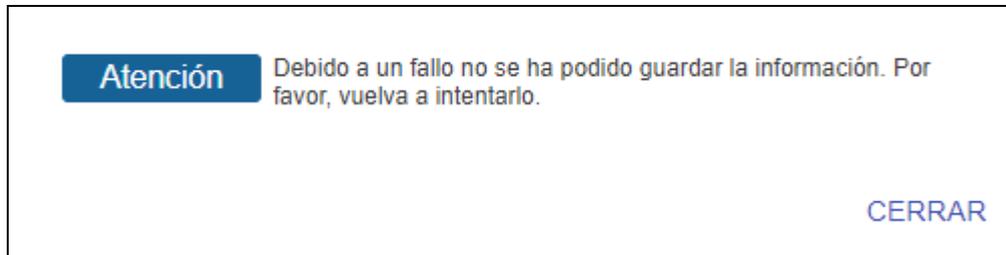
» **Resultados**

Recepción efectuada correctamente

 [Descarga documento con CSV](#)

 [Descarga documento en formato E3L](#)

7. Si se produce algún error, la subsanación no se llevará a cabo y se verá el siguiente mensaje:



Se puede ver el listado de errores en la siguiente Excel:



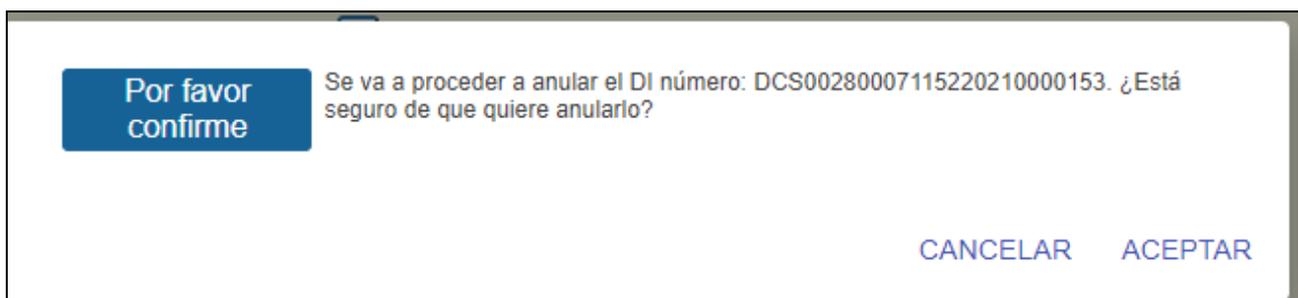
2.1.2.2 Anulación DI

Se puede hacer la anulación de un DI en cualquiera de sus partes A, B y C a partir de la búsqueda y consulta del DI.

Hay que tener en cuenta:

- Solo se da la opción de anular a aquellos DIs que no han sido ya anulados.

Si se quiere anular un DI parte A, B o C, se busca el DI a anular y se hace clic en el botón de Anular. Aparece el siguiente mensaje:



Si se confirma que se quiere anular el DI, se realiza la anulación, avisando a las CCAA correspondientes y se muestra el mensaje:

Información

Los cambios se han guardado con éxito. Se ha anulado el DI:
DCS00280007115220210000153 correctamente

[CERRAR](#)

Se puede notar que el DI anulado ha cambiado de estado en la tabla de resultados y que no están habilitados los botones de *Subsanar* y *Anular*.

» Documentos de identificación

Resultados de Documentos de identificación: 4										
Nº documento identificación	Fase	Fecha registro	Fecha inicio traslado	CA origen	CA destino	Estado documento	Subsanar	Anular	Pdf	Xml
DCS00280007115220210000153	Parte C	08/03/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	ANNULLED	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00161115552220210000230	Parte A	08/03/2021	04/05/2020	Castilla y León	Aragón	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000153	Parte B	08/03/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		
DCS00280007115220210000153	Parte A	08/03/2021	28/10/2019	Castilla - La Mancha	Madrid, Comunidad de	SENT	<input type="button" value="Subsanar"/>	<input type="button" value="Anular"/>		

Si se produjera algún error al anular aparece el siguiente mensaje:

Atención

No se ha podido guardar la información. Por favor, vuelva a intentarlo.

[CERRAR](#)

Y se puede ver el error en:

» **Resultados**

No se ha podido realizar el envío

 [Descarga del Informe de Errores](#)

2.2 GRABACIÓN DI

Inicio	Traslados	Ayuda	Administrar perfil
	Búsqueda NT y DI		
Novedades	Grabación DI		
Hitos Geográficos	Carga XML DI		
Se publican	Confirmación de devolución		dores externos en traslado
Contacto			

En el DI hay que distinguir entre si se trata de un DI fase I (o parte A) o un DI completo (o parte B) ya que la manera en que se graban y las ayudas que ofrece la aplicación son distintas.

2.2.1 Grabación DI fase I



Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR
Versión: 1.2.0

Inicio Traslados Ayuda Administrar perfil
Operador Operador 

Inicio > Documento de Identificación >

Documento de Identificación

» **Información documento de identificación**

Fase DI*

Documento de Identificación (DI) Nº*

Por favor, introduzca el Nº de la NT para que podamos recuperar su información

Notificación previa (NT) Nº*

Fecha inicio de traslado* 

Fecha fin de traslado: 

Regional*

» **Datos del representante**

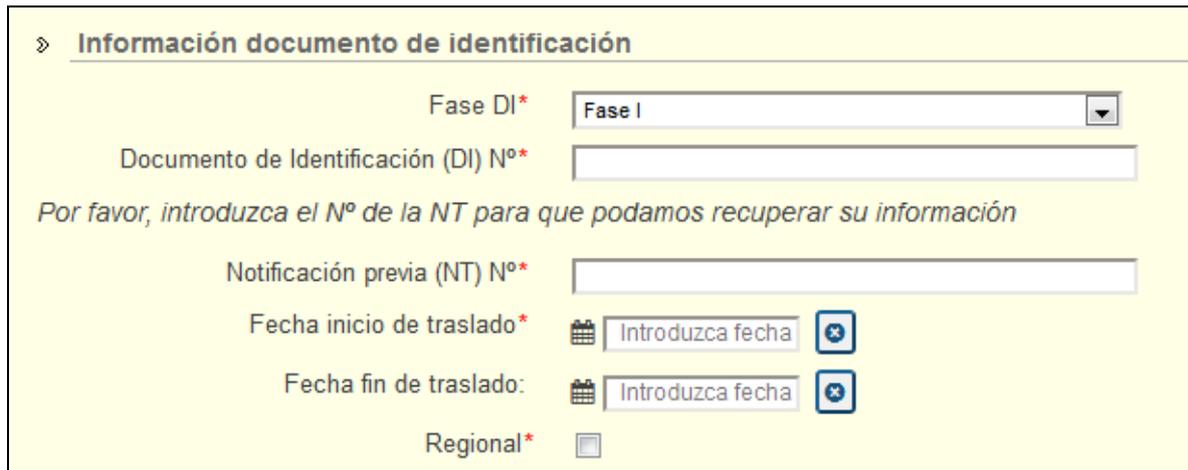
** La siguiente información es opcional*

[Mostrar representante](#)

» **Operador del traslado**

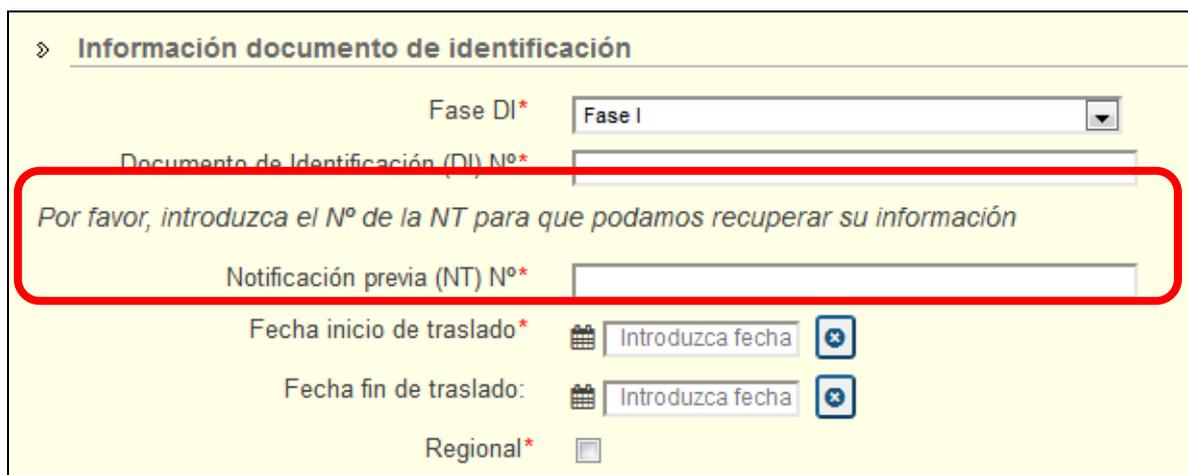
El DI fase I (o DI parte A), es el documento de identificación que envía el operador de traslado antes de que el movimiento vaya a realizarse.

Al inicio de la pantalla se puede elegir en un desplegable entre DI fase I o DI fase I+II (o completo)



Los DI fase I se autocompletan con la información de la NT a la que se refieren ya que comparten mucha información con la NT.

Para que se puedan recoger los datos correspondientes a la NT, es necesario indicar el número de la NT en el siguiente campo:



Una vez se completa la información de la NT a la que hace referencia los siguientes campos quedan automáticamente rellenos:

- Fecha de inicio y fin del traslado (en información documento de identificación)
- Datos del representante (si lo hay)

- Operador del traslado
- Origen del traslado
- Destino del traslado
- Residuo que se transfiere

De esta forma, la única información que el usuario que debe grabar en un DI es:

- Nº documento de identificación (en información documento de identificación)
- Nº notificación previa (en información documento de identificación)
- SRA (sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado si lo hay)
- Transportistas
- Cantidad del residuo que se transfiere

En las siguientes imágenes se muestra el formulario autocompletado tras la inclusión del número de notificación previa (NT):

Documento de Identificación

» **Información documento de identificación**

Fase DI*

Documento de Identificación (DI) Nº*

Por favor, introduzca el Nº de la NT para que podamos recuperar su información

Notificación previa (NT) Nº* ✓

Fecha inicio de traslado*

Fecha fin de traslado:

Regional*

» **Datos del representante**

** La siguiente información es opcional*



» Operador del traslado

Datos de la entidad del operador de traslado

NIF* 00000000T

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre* Persona

1er apellido* de

2o apellido la Peça de Prova

Datos del centro del operador de traslado

NIMA* 1611155522

Nombre del centro

Actividad económica* Cultivo de la vid

Tipo de inscripción* A02 - Agente de residuos no peligrosos

Nº inscripción* autorizacionPrueba

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Albacete

Municipio* Abengibre

CP* 16589

Tipo vía* Autopista

Dirección* asdf

Teléfono* 967485963

Email* asdf@gmail.com



» **Origen del traslado**

Instalación origen del traslado

Datos de la entidad de la instalación origen del traslado

NIF*

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Razón Social*

Tipo Societario*

Datos del centro de la instalación origen del traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

» **Empresa autorizada al tratamiento**

* La siguiente información es opcional

[Mostrar empresa autorizada al tratamiento](#)



» Destino del traslado

Instalación destino del traslado

Datos de la entidad de la instalación destino del traslado

NIF* B50738079

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Razón Social* RECOBAT S.L. (Recuperación Ecológica de Batería:

Tipo Societario* 99

Datos del centro de la instalación destino del traslado

NIMA* 4400000141

Nombre del centro RECOBAT, S.L. (ALBALATE)

Actividad económica* -

Tipo de inscripción* G01 - Centro Gestor de residuos peligrosos

Nº inscripción* AR/GRP-89

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Teruel

Municipio* Albalate del Arzobispo

CP* 44540

Tipo vía* Vía pública

Dirección* CTRA. ALBALATE-LECERA, KM 3 POLIGONO INDUS

Teléfono* 978812815

Email* agc@mail.com

» Gestor de tratamiento

* La siguiente información es opcional

Mostrar gestor de tratamiento



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

» **Residuo que se transfiere**

DOCUMENTO ADAPTACIÓN (DA) Nº

Código LER*

16021241 - Grandes aparatos. Con una dimensión e) ▼

Descripción del residuo*

Código del proceso en origen*

07

Descripción del proceso en origen

descripcion del proceso

Código del residuo en la bolsa en origen*

008

Descripción del residuo en la bolsa en origen

descripcion de la bolsa

Operación de tratamiento destino (R/D):*

D07 - Vertido en el mar. Descarga de residuos del pro ▼

Código Peligrosidad (HP)

HP2 - Comburente ▼

Ninguno ▼

Código operación proceso destino*

D0701 - Vertido en el mar ▼

Cantidad (Kgs. netos)*



» **Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado**

No se ha añadido SRA

Añadir SRA

» **Transportistas**

» **Transportista 1**

NIF*

Recuperar datos del RPGR

Medio transporte*

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del transportista

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

Añadir transportista

Enviar

Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado (SRA)

La información del SRA es opcional, así que en principio aparece oculta:

» **Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado**

No se ha añadido SRA

[Añadir SRA](#)

Se puede añadir un SRA a través del botón *Añadir SRA*:

» **Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado**

No se ha añadido SRA

[Añadir SRA](#)



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

» Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado

NIF*

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del SRA del productor que organiza el traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

[Eliminar SRA](#)

Los sistemas de responsabilidad ampliada del productor se encuentran identificados con tipos de inscripción SIR (Sistema individual) o SCR (Sistema Colectivo). Se deberá seleccionar únicamente alguno de esos dos tipos de inscripciones.

El SRA contiene los siguientes datos:

- Datos de la entidad:
 - o NIF
 - o Tipo jurídico (a elegir entre físico y jurídico)
 - o Nombre, 1er apellido y 2º apellido (si tipo jurídico es físico)
 - o Razón Social y tipo societario (si tipo jurídico es jurídico)
- Datos del SRA del productor que organiza el traslado:
 - o NIMA
 - o Nombre del centro (opcional)
 - o Actividad económica
 - o Tipo y Nº inscripción
- Ubicación y contacto del centro
 - o País
 - o Provincia
 - o Municipio
 - o CP
 - o Tipo vía
 - o Dirección
 - o Teléfono
 - o Email

Si se escribe un NIF/CIF o un NIMA o ambos, con el botón de *Recuperar datos del RPGR* se pueden consultar sus inscripciones en el RPGR y seleccionando una de las opciones que aparecen ya no es necesario añadir toda la información porque se autocompleta de forma automática.

De esta forma, si se escribe el NIF y se hace clic en *Recuperar datos del RPGR* y ese NIF/CIF existe en el RGPR aparece una tabla con todas sus inscripciones:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

» **Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado**

NIF* B02500403

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del SRA del productor que organiza el traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción* Seleccione

Nº inscripción*

Seleccione la inscripción

CIF/NIF	NIMA	Nº inscripción	Tipo
B02500403	0220072112	02SCR987459832743	SCR
B02500403	0220072112	0220072112	T01

Cerrar

Si sobre esa tabla donde se muestran todas las inscripciones se selecciona una fila, la información se completa con los datos del RPGR automáticamente (nombre, contacto, dirección, etc):

Seleccione la inscripción

CIF/NIF	NIMA	Nº inscripción	Tipo
B02500403	0220072112	02SCR987459832743	SCR
B02500403	0220072112	0220072112	T01

Cerrar



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

NIF *	<input type="text" value="B02500403"/>
	Recuperar datos del RPGR
Tipo jurídico *	<input type="radio"/> Físico <input checked="" type="radio"/> Jurídico
Razón Social *	<input type="text" value="BBBBBBBBBBBBBB"/>
Tipo Societario *	<input type="text" value="18"/>
Datos del centro del SRA del productor que organiza el traslado	
NIMA *	<input type="text" value="0220072112"/>
Nombre del centro	<input type="text"/>
Actividad económica *	<input type="text" value="Transporte de mercancías por carretera"/>
Tipo de inscripción *	<input type="text" value="Sistema colectivo de Responsabilidad ampliada"/>
Nº inscripción *	<input type="text" value="02SCR987459832743"/>
Ubicación y contacto del centro	
País *	<input type="text" value="España"/>
Provincia *	<input type="text" value="Albacete"/>
Municipio *	<input type="text" value="Caudete"/>
CP *	<input type="text" value="02660"/>
Tipo vía *	<input type="text" value="Vía pública"/>
Dirección *	<input type="text" value="AVDA. VALENCIA, 151"/>
Teléfono *	<input type="text" value="999999999"/>
Email *	<input type="text" value="email@email.com"/>
	* Eliminar SRA

Lo mismo ocurre si en lugar de poner un NIF/CIF se añade un NIMA y se hace clic en *Recuperar datos del RPGR*:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

NIF*

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

centro del SRA del productor que organiza el traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Seleccione la inscripción

CIF/NIF	NIMA	Nº inscripción	Tipo
B02500403	0220072112	02SCR987459832743	SCR
B02500403	0220072112	0220072112	T01

[Cerrar](#)

Al seleccionar una de las inscripciones de la tabla, el resto de la información se completa con los datos existentes en el RPGR:

NIF*

[Recuperar datos del RPGR](#)

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

centro del SRA del productor que organiza el traslado

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Seleccione la inscripción

CIF/NIF	NIMA	Nº inscripción	Tipo
B02500403	0220072112	02SCR987459832743	SCR
B02500403	0220072112	0220072112	T01

[Cerrar](#)



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

NIF*	<input type="text" value="B02500403"/>
	<input type="button" value="Recuperar datos del RPGR"/>
Tipo jurídico*	<input type="radio"/> Físico <input checked="" type="radio"/> Jurídico
Razón Social*	<input type="text" value="BBBBBBBBBBBBBB"/>
Tipo Societario*	<input type="text" value="18"/>
Datos del centro del SRA del productor que organiza el traslado	
NIMA*	<input type="text" value="0220072112"/>
Nombre del centro	<input type="text"/>
Actividad económica*	<input type="text" value="Transporte de mercancías por carretera"/>
Tipo de inscripción*	<input type="text" value="Sistema colectivo de Responsabilidad ampliada"/>
Nº inscripción*	<input type="text" value="02SCR987459832743"/>
Ubicación y contacto del centro	
País*	<input type="text" value="España"/>
Provincia*	<input type="text" value="Albacete"/>
Municipio*	<input type="text" value="Caudete"/>
CP*	<input type="text" value="02660"/>
Tipo vía*	<input type="text" value="Vía pública"/>
Dirección*	<input type="text" value="AVDA. VALENCIA, 151"/>
Teléfono*	<input type="text" value="999999999"/>
Email*	<input type="text" value="email@email.com"/>
	<input type="button" value="Eliminar SRA"/>

Si se añade un NIF que NO exista en el RGPR no se puede extraer la información correspondiente y se muestra el siguiente error:

Atención

No se ha podido comprobar si el NIF ya está registrado. Por favor, vuelva a escribir su NIF.

[CERRAR](#)

Transportistas

Es obligatorio incluir al menos la información de un transportista:



» Transportistas

» Transportista 1

NIF*

[Recuperar datos del RPGR](#)

Medio transporte*

Tipo jurídico*

 Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del transportista

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

Se pueden añadir transportistas a partir del botón *Añadir transportista*:



» **Transportista 1**

NIF*

[Recuperar datos del RPGR](#)

Medio transporte*

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del transportista

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

[Añadir transportista](#)

Y aparece un segundo transportista:



Teléfono*	<input type="text"/>
Email*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Eliminar transportista 1"/>
» Transportista 2	
NIF*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Recuperar datos del RPGR"/>
Medio transporte*	<input type="text" value="Ninguno"/>
Tipo jurídico*	<input checked="" type="radio"/> Físico <input type="radio"/> Jurídico
Nombre*	<input type="text"/>
1er apellido*	<input type="text"/>
2o apellido	<input type="text"/>
Datos del centro del transportista	
NIMA*	<input type="text"/>
Nombre del centro	<input type="text"/>
Actividad económica*	<input type="text"/>
Tipo de inscripción*	<input type="text" value="Seleccione"/>
Nº inscripción*	<input type="text"/>
Ubicación y contacto del centro	
País*	<input type="text" value="España"/>
Provincia*	<input type="text" value="Seleccione"/>
Municipio*	<input type="text" value="Seleccione"/>
CP*	<input type="text"/>

Los transportistas se pueden ir añadiendo o eliminando a través de los botones dedicados a tal fin.

La información del transportista se puede también recuperar a través del RPGR indicando el NIF o el NIMA y usando el botón *Mostrar inscripciones*. Al recuperar la información del RGPR el resto de campos se rellenan automáticamente. También puede no recuperarse esa información e ir introduciendo todos los campos.



» **Transportista 1**

NIF* 03475689K [Recuperar datos del RPGR](#)

Medio transporte* Ninguno

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre* JESÚS

1er apellido* ejemplo

2o apellido

Datos del centro del transportista

NIMA* 4000027457

Nombre del centro SEDE SOCIAL

Actividad económica* 4941

Tipo de inscripción* T01 - Transportista de residuos peligrosos

Nº inscripción* 07T01144000027457

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Segovia

Municipio* Cuéllar

CP* 40200

Tipo vía* Calle

Dirección* ejemplo prueba

Teléfono* 987987987

Email* a@a.com

Es necesario que el tipo de inscripción a añadir corresponda a un transportista (T01 o T02).

La única información que no se puede completar desde el RPGR es la del medio de transporte, en el que hay que seleccionar un valor del desplegable.

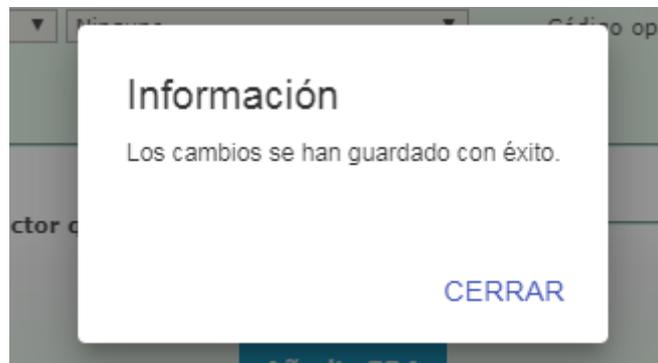
Una vez el formulario ha sido completado, se pulsa Enviar:

Tipo vía*	Calle
Dirección*	ejemplo
Teléfono*	987987987
Email*	a@a.com

[Añadir transportista](#)

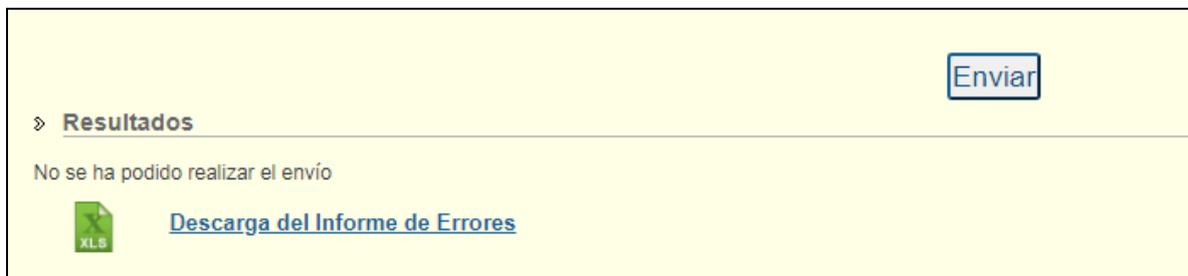
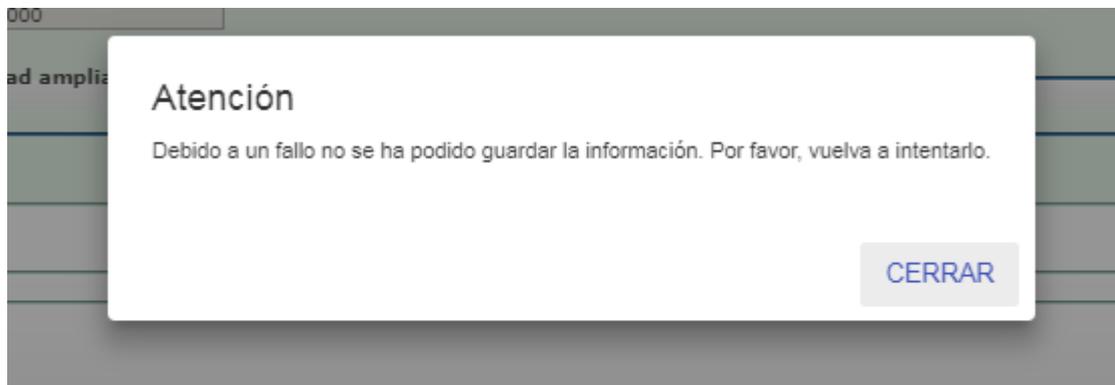
[Enviar](#)

Si el envío se hace correctamente aparece el siguiente mensaje y se pueden descargar el documento PDF con los datos del DI grabado y el CSV estampado y el documento en formato E3L:



Enviar
» Resultados
Carga efectuada correctamente
 Descarga documento con CSV
 Descarga documento en formato E3L

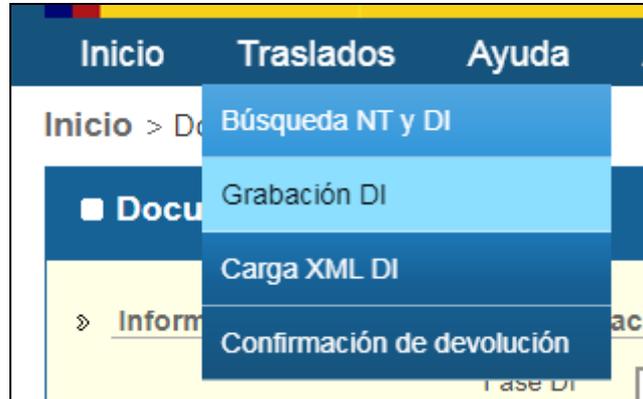
Si no se puede realizar el envío se muestra el siguiente mensaje y se permite la descarga de la Excel con los errores producidos:



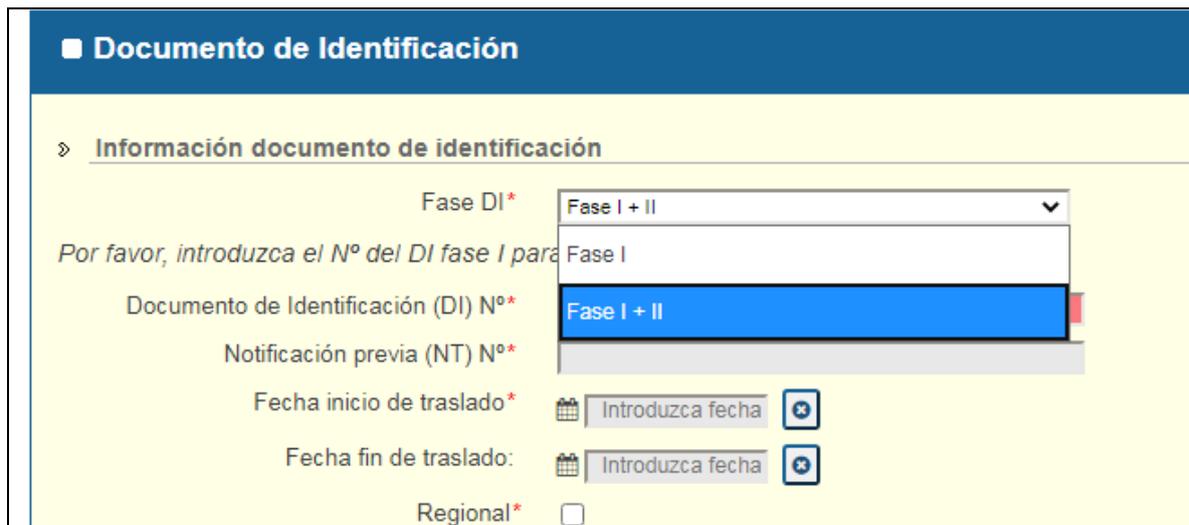
2.2.2 Grabación DI fase I + II (completo)

El DI fase II (o DI parte B o DI completo), es el documento de identificación que envía el gestor de tratamiento indicando la aceptación o no del residuo.

En la grabación del DI, se puede también grabar un DI completo



Al inicio de la pantalla se puede elegir en un desplegable entre DI fase I o DI fase II



El DI completo (o fase I+II, o DI parte B) es una extensión del DI fase I al que se refiere, con lo que esta vez, a partir del número de DI, se podrá autocompletar el formulario a excepción de la información de recepción.

De esta forma, una vez se elige la fase DI como fase I + II, casi todo el formulario aparece como inhabilitado ya que toda la información del DI parte B se puede recuperar del DI parte A:



■ Documento de Identificación

» Información documento de identificación

Fase DI*

Por favor, introduzca el N° del DI fase I para que podamos recuperar su información

Documento de Identificación (DI) N°*

Notificación previa (NT) N°*

Fecha inicio de traslado*

Fecha fin de traslado:

Regional*

» Datos del representante

* La siguiente información es opcional

[Mostrar representante](#)

» Empresa autorizada al tratamiento

* La siguiente información es opcional

[Mostrar empresa autorizada al tratamiento](#)

» Gestor de tratamiento

* La siguiente información es opcional

[Mostrar gestor de tratamiento](#)



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

» **Residuo que se transfiere**

DOCUMENTO ADAPTACIÓN (DA) Nº	<input type="text"/>
Código LER*	010304 - Estériles que generan ácido procedentes de ▼
Descripción del residuo*	asdf
Código del proceso en origen*	<input type="text"/>
Descripción del proceso en origen	<input type="text"/>
Código del residuo en la bolsa en origen*	<input type="text"/>
Descripción del residuo en la bolsa en origen	<input type="text"/>
Operación de tratamiento destino (R/D):*	D15 - Almacenamiento en espera de cualquiera de la ▼
Código Peligrosidad (HP)	HP1 - Explosivo ▼
	Ninguno ▼
Código operación proceso destino*	Ninguno ▼
Cantidad (Kgs. netos)*	<input type="text"/>



» **Transportistas**

» **Transportista 1**

NIF *

[Recuperar datos del RPGR](#)

Medio transporte *

Tipo jurídico *

 Físico Jurídico

Nombre *

1er apellido *

2o apellido

Datos del centro del transportista

NIMA *

Nombre del centro

Actividad económica *

Tipo de inscripción *

Nº inscripción *

Ubicación y contacto del centro

País *

Provincia *

Municipio *

CP *

Tipo vía *

Dirección *

Teléfono *

Email *



» **Información recepción (DI fase II) - Datos a cumplimentar por el destinatario**

Fecha de entrega*	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Kg. netos recibidos*	<input type="text"/>
Fecha aceptación/rechazo*	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Aceptación*	<input checked="" type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
Acción en caso de rechazo*	<input type="text" value="Ninguno"/>
Fecha devolución o reenvío*	<input type="text" value="Introduzca fecha"/>
Incidencia 1	<input type="text" value="Seleccione"/>
Observaciones	<input type="text"/>
Incidencia 2	<input type="text" value="Seleccione"/>
Observaciones	<input type="text"/>
Firmado (nombre y apellidos)	<input type="text" value="Operador Operador"/>

El DI completo requiere que se rellene la siguiente información:

- Fase DI (en este caso Fase I+II)
- Nº documento de identificación (en información documento de identificación)
- Información recepción

Nº documento de identificación

En cuanto se introduce el número de DI el formulario se autocompleta toda la información:



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

Documento de Identificación

Información documento de identificación

Fase DI* Fase I + II

Por favor, introduzca el N° del DI fase I para que podamos recuperar su información

Documento de Identificación (DI) N°* DCS00010000000020190020034 ✓

Notificación previa (NT) N°* NT00010000000120180000803

Fecha inicio de traslado* 04/05/2020

Fecha fin de traslado: 05/07/2020

Regional*

Datos del representante

* La siguiente información es opcional

Mostrar representante



» **Operador del traslado**

Datos de la entidad del operador de traslado

NIF* 00000000T

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre* Persona

1er apellido* de

2o apellido la Peça de Prova

Datos del centro del operador de traslado

NIMA* 1611155522

Nombre del centro

Actividad económica* Cultivo de la vid

Tipo de inscripción* A02 - Agente de residuos no peligrosos

Nº inscripción* autorizacionPrueba

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Albacete

Municipio* Abengibre

CP* 16589

Tipo vía* Autopista

Dirección* asdf

Teléfono* 967485963

Email* asdf@gmail.com

» **Empresa autorizada al tratamiento**

* La siguiente información es opcional

[Mostrar empresa autorizada al tratamiento](#)



» Destino del traslado

Instalación destino del traslado

Datos de la entidad de la instalación destino del traslado

NIF* A81098642

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Razón Social* dos

Tipo Societario* 99

Datos del centro de la instalación destino del traslado

NIMA* 2800084156

Nombre del centro uno

Actividad económica* -

Tipo de inscripción* G01 - Centro Gestor de residuos peligrosos

Nº inscripción* prueba

Ubicación y contacto del centro

País* España

Provincia* Madrid

Municipio* Arganda del Rey

CP* 28500

Tipo vía* Calle

Dirección* CALLE ñalskdjf

Teléfono* 0

Email* 999@999.com

» Gestor de tratamiento

* La siguiente información es opcional

[Mostrar gestor de tratamiento](#)



» **Residuo que se transfiere**

DOCUMENTO ADAPTACIÓN (DA) Nº	<input type="text"/>
Código LER*	D10304 - Estériles que generan ácido procedentes de ▼
Descripción del residuo*	residuo
Código proceso en origen*	<input type="text"/>
Código residuo en origen*	<input type="text"/>
Descripción del proceso origen	<input type="text"/>
Código proceso en destino*	<input type="text"/>
Código residuo en destino*	<input type="text"/>
Descripción del proceso destino*	<input type="text"/>
Operación de tratamiento (R/D):*	D12 - Almacenamiento permanente. Depósito de resi ▼
Código Peligrosidad (HP)	HP11 - Mutágeno ▼
	Ninguno ▼
Código operación-proceso*	Ninguno ▼
Cantidad (Kgs. netos)*	<input type="text"/>

» **Identificación del sistema de responsabilidad ampliada del productor que organiza el traslado**

No se ha añadido SRA



» Transportistas

» Transportista 1

NIF*

[Recuperar datos del RPGR](#)

Medio transporte*

Tipo jurídico* Físico Jurídico

Nombre*

1er apellido*

2o apellido

Datos del centro del transportista

NIMA*

Nombre del centro

Actividad económica*

Tipo de inscripción*

Nº inscripción*

Ubicación y contacto del centro

País*

Provincia*

Municipio*

CP*

Tipo vía*

Dirección*

Teléfono*

Email*

Información recepción

La información de recepción que cumplimenta el destinatario consta de:

- Fecha entrega: fecha efectiva en la que el destinatario recibe el residuo
- Kilogramos netos recibidos: cantidad neta recibida en kilogramos
- Fecha aceptación/rechazo: fecha en que acepta el envío/fecha en que rechaza el envío
- Aceptación: 2 opciones: SI/NO

- Acción en caso de rechazo: desplegable en el que se elige entre reenvío y retorno
- Fecha de devolución o reenvío
- Incidencia 1 y observaciones
- Incidencia 2 y observaciones

A continuación un ejemplo de aceptación de los residuos:

» **Información recepción (DI fase II) - Datos a cumplimentar por el destinatario**

Fecha de entrega*  

Kg. netos recibidos*

Fecha aceptación/rechazo*  

Aceptación* SÍ NO

Acción en caso de rechazo* 

Fecha devolución o reenvío*  

Incidencia 1 

Observaciones

Incidencia 2 

Observaciones

Firmado (nombre y apellidos)

Ejemplo de no aceptación:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

Subdirección General de Economía Circular

» **Información recepción (DI fase II) - Datos a cumplimentar por el destinatario**

Fecha de entrega*

Kg. netos recibidos*

Fecha aceptación/rechazo*

Aceptación* Sí NO

Acción en caso de rechazo*

Fecha devolución o reenvío*

Incidencia 1*

Observaciones

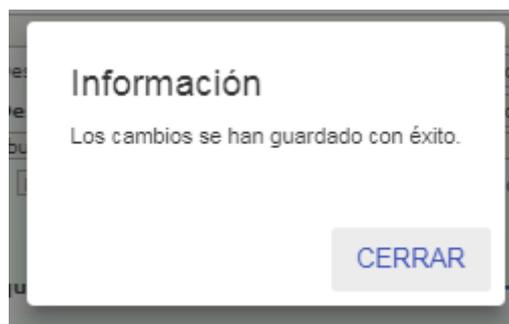
Incidencia 2

Observaciones

Firmado (nombre y apellidos)

» **Resultados**

Si el envío se produce correctamente se muestra el siguiente mensaje donde se pueden descargar la plantilla del DI con el CSV estampado y el documento en formato E3L:



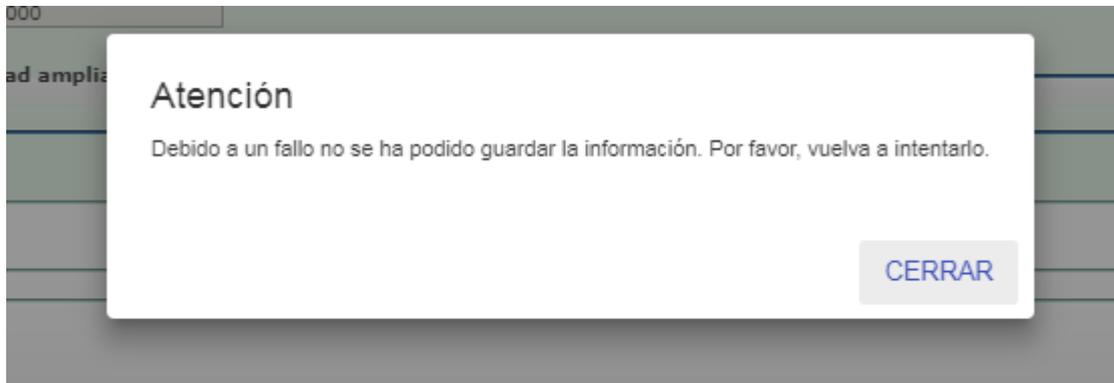
» **Resultados**

Carga efectuada correctamente

[Descarga documento con CSV](#)

[Descarga documento en formato E3L](#)

Si el envío no se puede completar, se muestra el siguiente mensaje donde se puede descargar la Excel con los errores producidos:



2.3 CARGAR XML DI



En este punto de menú, el sistema va a permitir la carga XML de DI:



En primer lugar se selecciona el documento que se quiere enviar (en formato XML):



y pulsar *Enviar*:



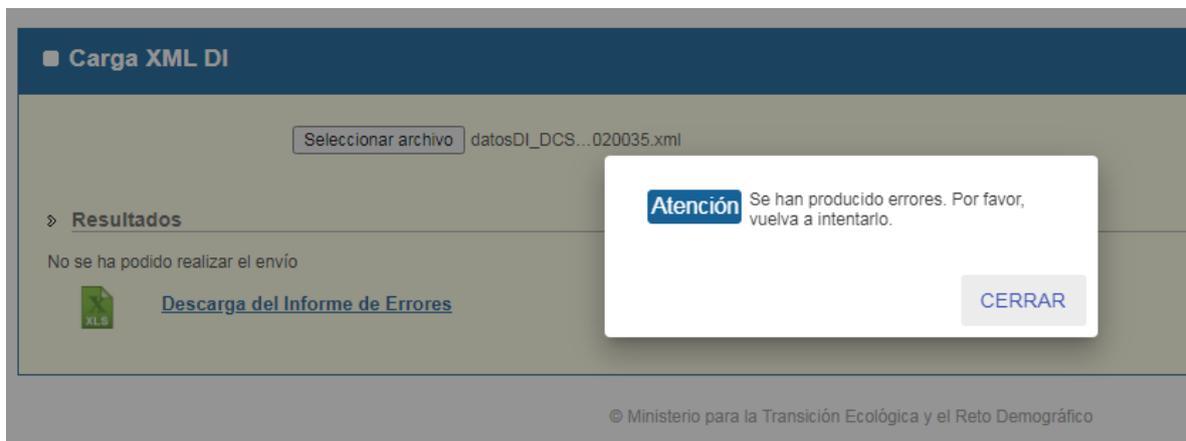
Si el envío se produce con éxito se puede ver el siguiente mensaje:



y se permite la descarga del documento enviado en formato PDF (con el CSV estampado) o en formato E3L:



Si durante la carga del archivo XML se produce algún error, aparece un mensaje como el siguiente:



Y se permite la descarga de un informe de errores en formato excel:

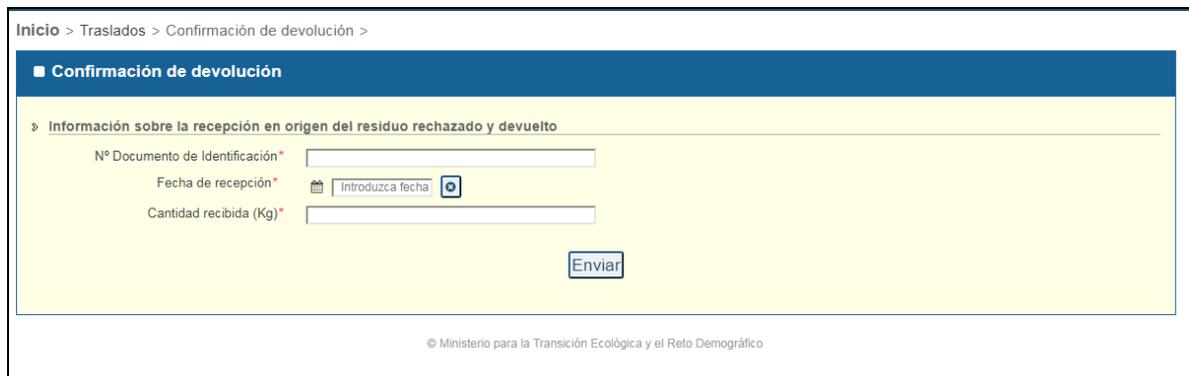


2.4 CONFIRMACIÓN DE DEVOLUCIÓN



Quando un residuo se rechaza en el destinatario y se devuelve al origen, el operador de traslado debe finalmente confirmar que recibe el residuo devuelto.

Esta confirmación de la recepción en el origen se puede hacer cargando el DI parte C en el submenú de Carga XML DI o a través de este menú rellenando los siguientes datos:



The screenshot shows a web form titled 'Confirmación de devolución'. It contains the following fields:

- Nº Documento de Identificación *
- Fecha de recepción * (with a calendar icon and 'Introduzca fecha' text)
- Cantidad recibida (Kg) *

There is an 'Enviar' button at the bottom right of the form. The footer of the page reads '© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico'.

Es obligatorio informar:

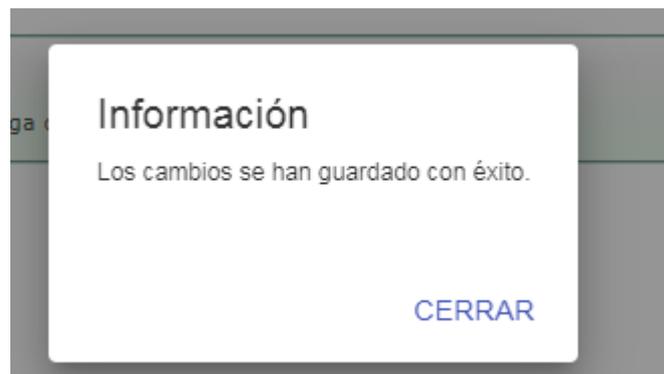
- Nº del documento de identificación: para saber el traslado al que se hace referencia.
- Fecha de recepción: fecha en la que el origen recibe el residuo devuelto.
- Cantidad recibida (Kg): cantidad que se recibe.

Quando se completa la información requerida y se hace clic en "Enviar", se desencadena el siguiente flujo:

- Validación de coherencia de los datos

- Añadir la información al repositorio de traslados
- Añadir la información de la confirmación al DI en formato PDF, estamparle un CSV y el sello del Ministerio y guardarlo en el gestor documental.
- Distribuir la información de la recepción a las CCAA de origen y destino.

Si todo el procedimiento ha funcionado correctamente se muestra el siguiente mensaje:



Además el usuario podrá descargar el DI con toda la información incluida la de la recepción del residuo devuelto en el origen en formato PDF y en formato XML:



En el DI en formato PDF se podrá ver esta información al final:

ción (CSV): MA	INFORMACIÓN SOBRE LA RECEPCIÓN EN ORIGEN DEL RESIDUO RECHAZADO Y DEVUELTO		
	Fecha de entrega:	2020-02-06	Kg. netos recibidos

Si se indica un DI al que ya se confirmó la recepción del residuo devuelto se muestra el mensaje:

■ Confirmación de devolución

» **Información sobre la recepción en origen del residuo rechazado y devuelto**

Nº Documento de Identificación*

El Documento de Identificación ya ha confirmado su devolución

Fecha de recepción*  

Cantidad recibida (Kg)*

Si se indica un DI que no existe en el repositorio de traslados o que existe, pero cuyas características no cuadran con la recepción en origen del residuo devuelto (como por ejemplo si el DI fase II o completo está aceptado):

Inicio > Traslados > Confirmación de devolución >

■ Confirmación de devolución

» **Información sobre la recepción en origen del residuo rechazado y devuelto**

Nº Documento de Identificación*

No se ha encontrado el Documento de Identificación

Fecha de recepción*  

Cantidad recibida (Kg)*

© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Si se produce cualquier otro error durante el envío se puede ver el resultado descargando la excel de errores:

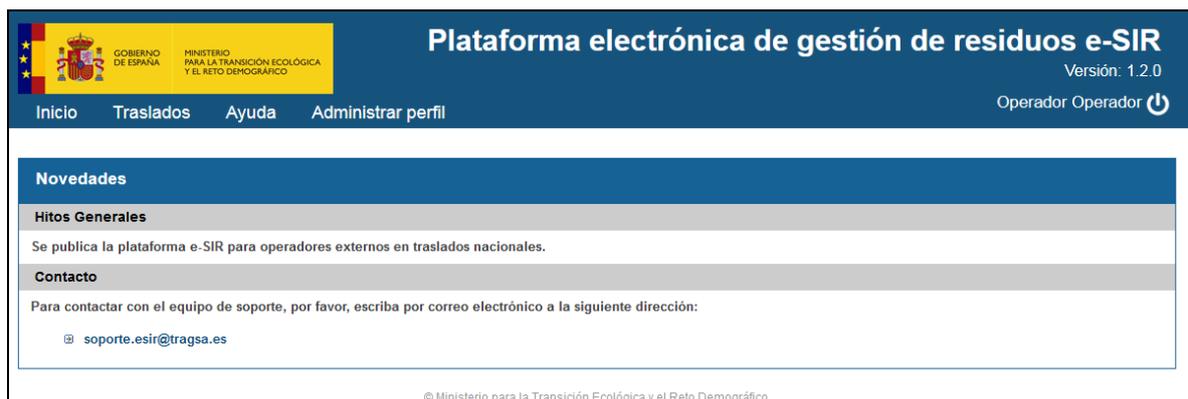
» **Resultados**

No se ha podido realizar el envío


[Descarga del Informe de Errores](#)

3 AYUDA

Siempre se puede contactar con el equipo de soporte para cualquier duda relacionada con la plataforma electrónica o los servicios web se puede contactar mediante correo electrónico al equipo de soporte de e-SIR: soporte.esir@tragsa.es.



Plataforma electrónica de gestión de residuos e-SIR Versión: 1.2.0

Inicio Traslados **Ayuda** Administrar perfil Operador Operador

Novedades

Hitos Generales

Se publica la plataforma e-SIR para operadores externos en traslados nacionales.

Contacto

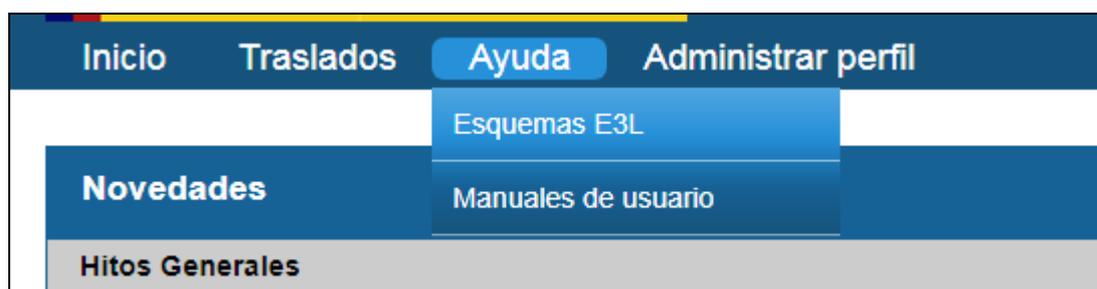
Para contactar con el equipo de soporte, por favor, escriba por correo electrónico a la siguiente dirección:

soporte.esir@tragsa.es

© Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

El menú de ayuda contiene dos submenús:

- Esquemas E3L
- Manuales de usuario



Inicio Traslados **Ayuda** Administrar perfil

Esquemas E3L

Manuales de usuario

Novedades

Hitos Generales

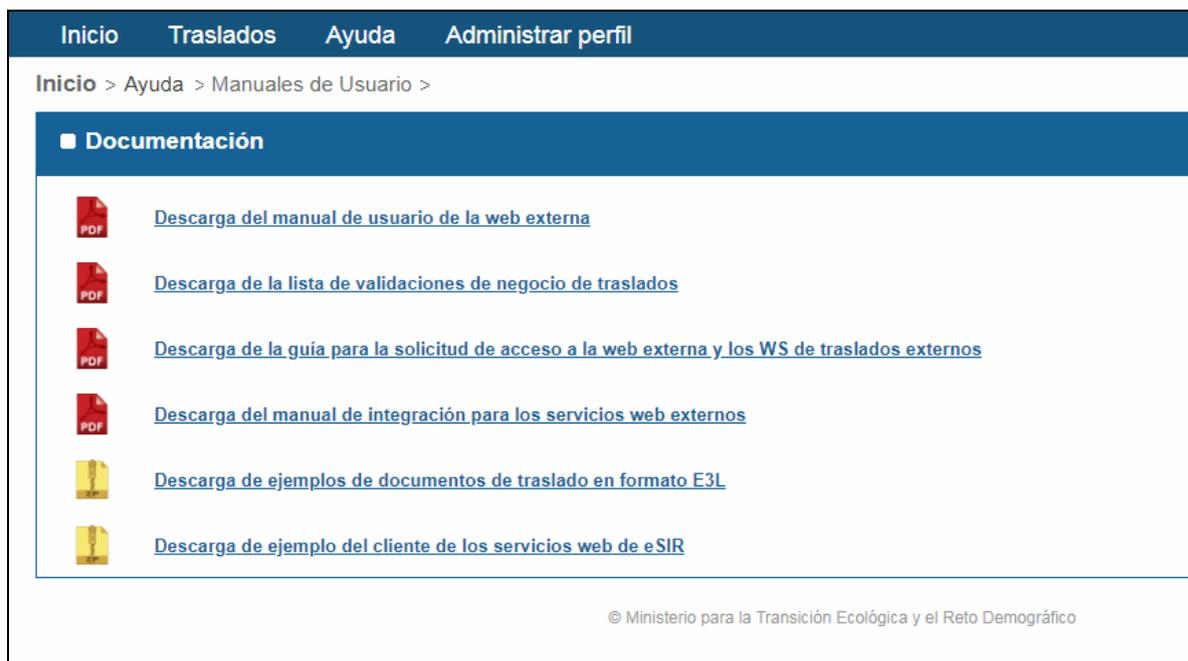
3.1 ESQUEMAS E3L

Aquí siempre se puede descargar la última versión de los esquemas E3L:



3.2 MANUALES DE USUARIO

Aquí siempre se puede descargar la última versión disponible de los manuales de usuario:



Además contiene un ejemplo del cliente de los servicios web en tecnología java para servir como guía si se quiere realizar la integración vía servicio web.

ANEXO I: ENTORNO DE PRUEBAS

En el entorno de pruebas, existen algunas diferencias con el entorno final de producción para facilitar las pruebas al usuario:

1. Se permite enviar las NT a través de archivos XML en la web externa puesto que la sede electrónica no está disponible en este entorno de pruebas.

ANEXO II: PASOS A SEGUIR

A continuación se realiza un breve resumen de los pasos a seguir para empezar a trabajar con esta plataforma. Estos pasos se pueden seguir para realizar pruebas tanto en los servicios web como en la web externa. Se distinguen además las particularidades de cada entorno diferenciando entre lo que ocurre en producción y en el entorno de pruebas:

1. Primer acceso a la aplicación: el usuario realiza el autorregistro para una inscripción.
2. Al nuevo usuario le llega un correo avisando de la activación, y si además si no tenía usuario en RE-GEUS le llega un correo con la contraseña para acceder.
3. Accede y si es la primera vez, se le obliga a cambiar la contraseña.
4. En este punto el usuario puede:
 - 4.1. Dar de alta otra inscripción en *Administrar perfil*.
 - 4.2. Asignar su contraseña para el acceso al servicio web en *Administrar perfil*, de esta forma ya podría hacer peticiones vía servicio web, puesto que dispondría de usuario y contraseña para la seguridad de las cabeceras de las peticiones al servicio web (el usuario es el NIF para el que se registró en la plataforma y la contraseña la asignada en *Administrar perfil*).
 - 4.3. Grabar un DI vía servicio web o en la web externa desde el menú *Traslados / Grabación DI o Carga XML de DI*. Para poder grabar un DI es necesario que se haya grabado antes una NT. Las NT se presentan en la sede electrónica del Ministerio. (En el caso del entorno de pruebas se puede subir una NT de pruebas desde la web externa en el menú *Traslados / Carga XML de NT*).

La sede electrónica del Ministerio en la que se puede presentar la NT:

<https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO/>

El procedimiento para las notificaciones previas es: *Notificación previa de traslados en el interior del territorio del Estado*.

ANEXO III: ACCESO RESTRINGIDO

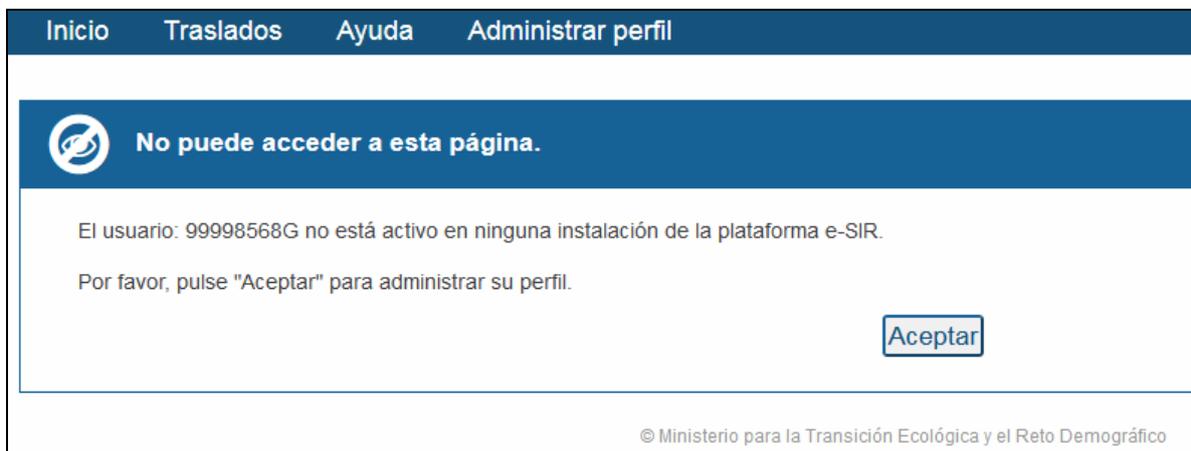
Los usuarios que se registran en la web externa de e-SIR pueden acceder a ella porque son activados para su uso automáticamente.

Si un usuario ya tenía credenciales para acceder a otra de las aplicaciones del Ministerio pero aún no tiene permiso para entrar en e-SIR verá el siguiente mensaje:



y tendrá que solicitar su registro desde el autorregistro.

Si el usuario ya ha registrado anteriormente pero su acceso ha sido restringido se encontrará el siguiente mensaje al entrar:



Desde esta página podrá acceder a su administración de perfil y verá que no tiene ninguna inscripción activa, así que tendrá que contactar con la Comunidad autónoma en la que se encuentra la inscripción para solicitar que lo activen de nuevo o para ver por qué ha sido desactivado.