

# red eléctrica

Una empresa de Redeia



## Guía de modificación de un comercializador

Enero 2024

## Exención de responsabilidad

- Este documento no tiene ningún valor normativo. Si bien se ha procurado que la información esté actualizada y sea exacta, el operador del sistema declina toda responsabilidad en cuanto a la información contenida en el mismo. Dicha información es de carácter general y no alude a circunstancias específicas de sujetos concretos ni constituye manifestación de opiniones profesionales o jurídicas.
- El operador del sistema declina toda responsabilidad por pérdidas sufridas como consecuencia de decisiones, acciones u omisiones basadas en la información publicada en este documento. En particular, el operador del sistema declina toda responsabilidad por pérdidas económicas o perjuicios indirectos, incluidos, sin restricciones, cualquier pérdida comercial o lucro cesante resultantes directa o indirectamente de, o relacionados con, la publicación de este documento por el operador del sistema, y el uso que pudiera hacerse de este documento.

1.	Antes de empezar	5
2.	Nueva representación en nombre propio	9
2.1.	Nueva representación en nombre propio	10
2.2.	Dar de alta el SM representante	12
2.3.	Modificar la representación en GDE	14
2.4.	Depósito de garantías en MEFF	16
2.5.	Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos	18
2.6.	Envío del poder de representación	20
2.7.	Envío de solicitud de modificación representante en nombre propio	22
2.8.	Consulta de expedientes de modificación	24
2.9.	Aceptación de expedientes de modificación	26
3.	Nueva representación en nombre ajeno	28
3.1.	Dar de alta el SM representante	30
3.2.	Modificar la representación en GDE	32
3.3.	Depósito de garantías en MEFF	34
3.4.	Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos	36
3.5.	Envío del poder de representación	38
3.6.	Envío de solicitud de modificación al nuevo representante en nombre ajeno	40
3.7.	Consulta de expedientes de modificación	42
3.8.	Aceptación de expedientes de modificación	44

<b>4.</b>	<b>Dejar de actuar con representante</b>	<b>46</b>
4.1.	Acceso a la web del eSIOS y acreditación de capacidad técnica	48
4.2.	Eliminar la representación	50
4.3.	Depósito de garantías	52
4.4.	Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos	54
4.5.	Envío de solicitud de modificación para actuar sin representación	56
4.6.	Consulta de expedientes de modificación	58
4.7.	Aceptación de expedientes de modificación	60
<b>5.</b>	<b>ANEXOS y GLOSARIO</b>	<b>62</b>
	Contactos frecuentes	63
	Glosario	64
	Modificar contactos a los que se envían los correos y comunicaciones del Dpto. de Liquidaciones	65
	Recomendaciones básicas	66
	REMIT	67



1.

## Antes de empezar

¿Qué Guía debo consultar?



¿Quiero dar de alta una nueva empresa?

Guía de alta de un comercializador  
Guía de acceso al Portal de Servicios a Clientes

¿Mi empresa está dada de alta, pero quiero dar de alta una unidad de comercializador nuevo sistema?

Guía de alta de un comercializador

¿Quiero empezar/ dejar de actuar con representante?

¿Quiero cambiar mi modelo de representación?

Guía de modificación de un comercializador

¿Quiero dar de baja mi unidad de comercializador en un sistema?

Guía de baja de un comercializador

¿Quiero dar de baja mi empresa?

Guía de baja de un comercializador  
Guía de acceso al Portal de Servicios a Clientes

# Antes de empezar... ¿Cómo entender la guía?

red eléctrica

Pincha en cada dibujo al margen para ampliar información sobre:

Glosario de términos

Correos de contacto

Trámites paralelos. Se pueden comenzar y acabar al mismo tiempo

Trámites secuenciales. Es preciso acabar el trámite anterior para empezar el siguiente.

Pincha en cada caja del esquema para ampliar información sobre cada trámite

El solicitante tendrá que realizar todos los trámites sombreados en gris. El resto se han marcado con el icono del departamento u organismo que los gestiona.

“y/o”: Se pueden hacer dos trámites al mismo tiempo con los mismos pasos previos.

En cada momento puedes saber dónde estás dentro del esquema general mirando en la parte inferior.

Modificación comercializadora: Antes de Empezar



## Representación indirecta

- **en nombre propio y por cuenta** del representado
- Gestión: Representante
- Garantías: Representante
- Sujeto de Liquidación y Facturación: Representante
- Titular de UPR : Representante (\*)
- Consolida desvíos



Solo válido para consumidores directos. En caso de comercializadores, el titular de una UPR representado en nombre propio debe ser el representado (consultar guía de modificación de comercializador)

## Representación directo o en nombre ajeno

- **en nombre y por cuenta del** representado
- Gestión: Representante
- Garantías: Representado
- Sujeto de Liquidación y Facturación: Representado
- Titular de UPR: Representado
- No consolida desvíos

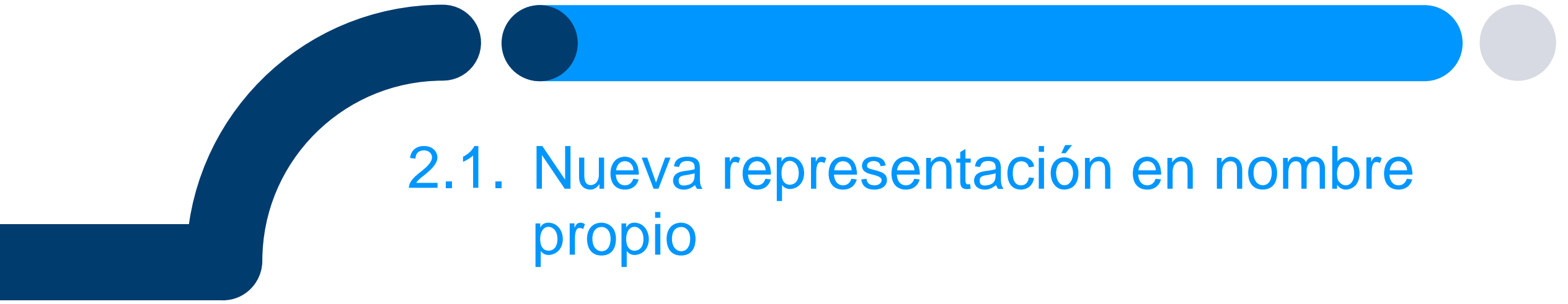




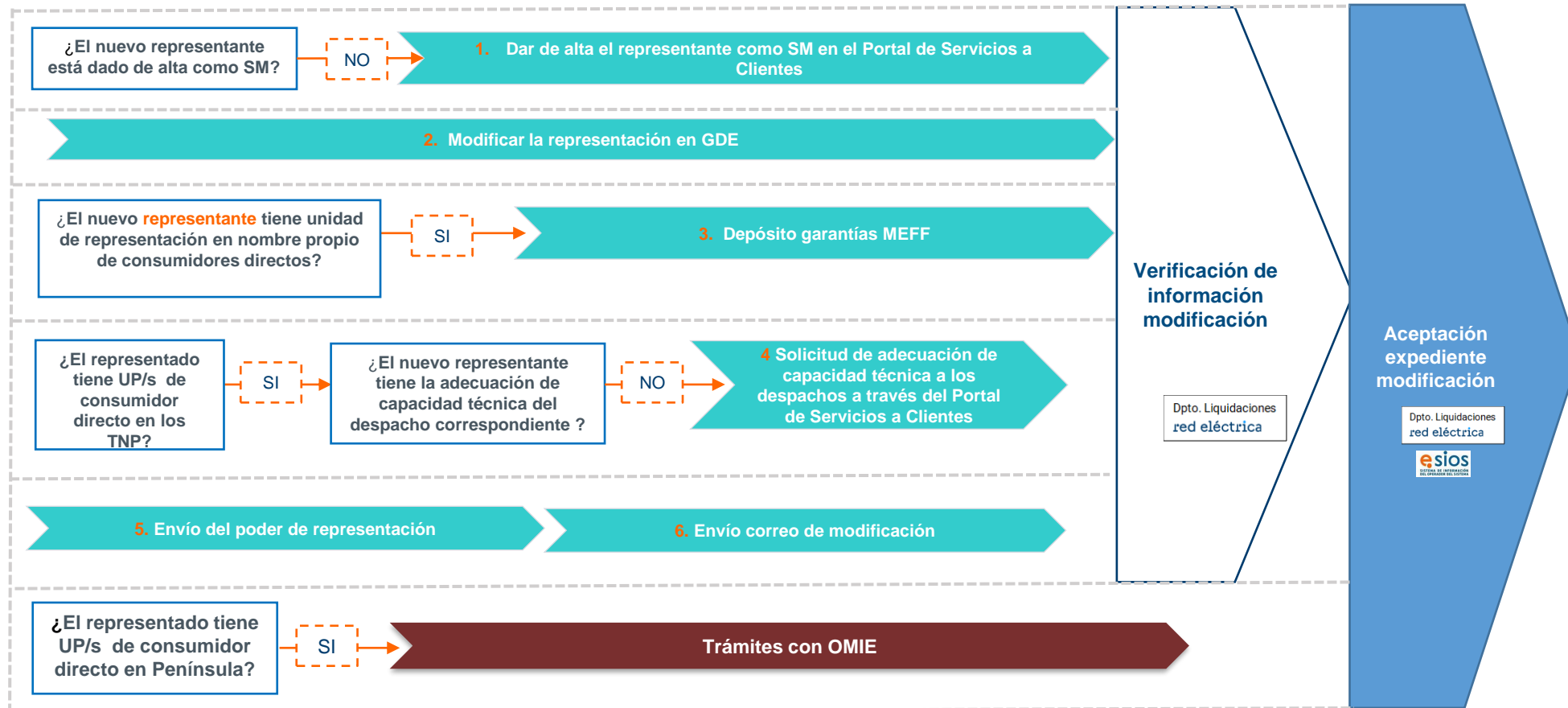
2.

**Nueva representación en  
nombre propio**





## 2.1. Nueva representación en nombre propio





## 2.2. Dar de alta el SM representante

# Dar de alta el SM representante

## Consultar guía alta consumidor directo



- Consultar guía de alta de comercializadoras

red eléctrica  
Una empresa de Redeia

Guía de alta de un  
consumidor directo

Enero 2024

- Consultar la diapositiva “Alta de la empresa (SM) del representante”
- Seguir los pasos para dar de alta el SM representante

Alta de la empresa (SM) del representante

red eléctrica



Si la empresa ya está dada de alta en alguna actividad (generación, comercialización, consumidor directo) para participar en el mercado peninsular o en el despacho de un TNP, **no hay que volver realizar los trámites de alta la empresa del representante**

1. Alta en el servicio de Mercados y Despachos del Portal de Servicios a Clientes

Verificación de la información  
alta y aceptación de la  
solicitud

Para más información revisar la guía de alta en el Portal:  
<https://www.eww.wa.es/clientes/representante/participacion-mercado-peninsula/solicita-el-alta-como-participante>

En el correo de alta, poner en el “Alta SM REPRESENTANTE XXXX”

Guía modificación de un Consumidor Directo, Enero 2024

14



## 2.3. Modificar la representación en GDE



➔ Se debe acceder a la web privada de sujetos del eSIOS: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

Información de Mercados Interconexiones Información General Envíos Reclamaciones Consultar datos estructural **Gestionar datos estructurales** Documentación

Gestionar Datos Estructurales

SEF

Sujetos de Mercado

Unidades de Regeneración

Unidades Físicas y códigos OIL de generación convencional

Unidades Físicas y códigos OIL de generación según RD 413/2014

Contratos Bilaterales

Zonas de Regulación

CUPS

BEE

Gestión de Solicitudes SEP-BEE

Gestionar Datos Estructurales > SEP > Sujetos de Mercado

Detalle Sujeto de Mercado (SM)

Datos de consulta

Fecha consulta 13/09/2019

Sujeto de Mercado

Código BIC

Código SM

Descripción corta

Modalidad

Empresa

CIF / NIF

Dirección postal

Provincia

País

Contactos [1 | 2 | 3 | 4 | 6]

Nombre

Teléfonos

Recebir notificaciones por email

email

Acciones

Modificar

Dar de baja

Display-Name

Actividad

Descripción larga

Representante

Web corporativa

Función

Fax

Opciones a Realizar - Diálogo de ...

ELIJA UNA OPCIÓN

☒ Cambio de representación SM existente

Representar



## 2.4. Depósito de garantías en MEFF





Revisar que las garantías libres depositadas por el representante en MEFF son suficientes para cubrir la garantía calculada con la previsión de compra para 34 días. No se aceptará la solicitud de modificación de la unidad de programación si las garantías disponibles no son suficientes.

Para depositar garantías, contactar con MEFF:

Teléfono: +34 93 270 41 47  
Fax: +34 93 412 15 24  
Email: [meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)  
Web: <http://www.meffenergia.com>



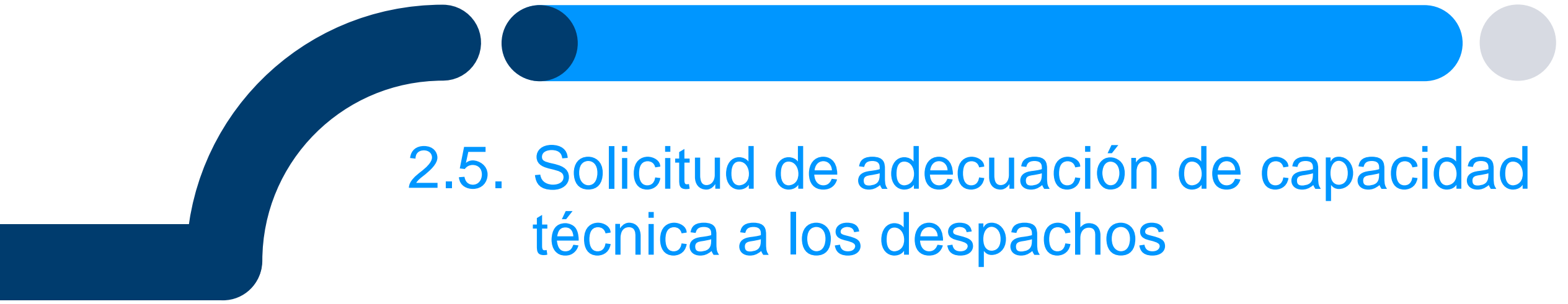
**Calculadora:** para calcular las garantías que hay que tener depositadas en MEFF, hay disponible una calculadora “Calculadora GOB inicial comercializador y consumidor directo.xlsx” dentro del Zip de modificación.

- Modificación\_CD.pptx
- Modelo IV. PENINSULA Poderes de representación de compradores.doc
- Modelo III. DESPACHO Poderes de representación de compra en despacho.doc
- Calculadora GOB inicial comercializador y consumidor directo.xlsx**



Es necesario realizar el cálculo con la previsión de adquisición de energía para 34 días que se ha establecido en el campo “Energía para garantías” al dar de alta la UP en GDE

CUPS	
Fecha propuesta	15/09/2019
CUPS	
Datos adicionales	
Tarifa	6.1
Potencia (MW)	0.6
CIF del titular	ES
Código SM del titular	
Descripción	
Energía para garantías (MWh)	190
Razón social del titular	



## 2.5. Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos

# Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos

red eléctrica



- Para poder operar en los despachos no peninsulares, el **representante** debe obtener adecuación de capacidad técnica a los despachos.
- Este proceso se realiza a través del Portal de Servicios a Clientes de REE, cuando la empresa solicita la activación en alguno de los territorios no peninsulares.
- Para más información, contactar con el despacho correspondiente a través del Portal de Servicios a Clientes → Bloque Contacta con nosotros → Operación del Sistema, Centros de control y Despachos → Escoger el despacho al que se le desea enviar la consulta



## 2.6. Envío del poder de representación

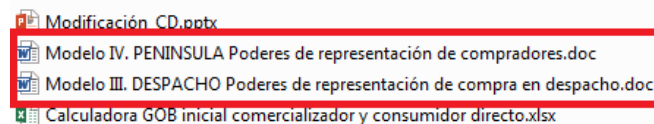


## ¿Debo enviar el poder de representación?

- Existen dos poderes de representación de consumo: uno para la Península y otro para los territorios no peninsulares.
- En los territorios no peninsulares, el mismo poder es válido para actuar con representante en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla
- Se debe enviar solo los poderes de los ámbitos en los que se va a actuar con representación.
- En todos los territorios no peninsular se debe tener el mismo tipo de representación (titular, representante en nombre propio o representante en nombre ajeno). En caso de actuar con representante, debe ser el mismo

## ¿Qué documento debo enviar?

- El texto de los poderes de representación **no se puede modificar**
- Los modelos de representación se encuentran dentro del Zip de modificación.



## ¿Cómo debo rellenar el poder de representación?

Que tal y como interviene, en la representación que ostenta, confiere poder especial, pero tan amplio y bastante como en Derecho se requiera y sea necesario, a favor de ..... para que, actuando en nombre y por cuenta de ..... / actuando en nombre propio pero por cuenta de ....., ejercite las siguientes

Representante en nombre propio  
(representación indirecta):


A favor de **REPRESENTANTE**  
**(nombre + CIF)** para que **actuando en**  
**nombre propio y por cuenta de**  
**REPRESENTADA (nombre + CIF)**

## ¿Dónde enviar el documento?



Enviar el original del poder de representación por correo postal a la siguiente dirección

Red Eléctrica de España, S.A.U.  
Departamento de Liquidaciones  
Paseo del Conde de los Gaitanes, 177  
28109 La Moraleja – Alcobendas (MADRID)



## 2.7. Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre propio

# Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre propio

red eléctrica

Enviar a través del módulo Contacta con nosotros del Portal de Servicios a Clientes, en la categoría externa de nivel 1 “Liquidaciones, financiación, garantías, cobros y pagos” la siguiente información:

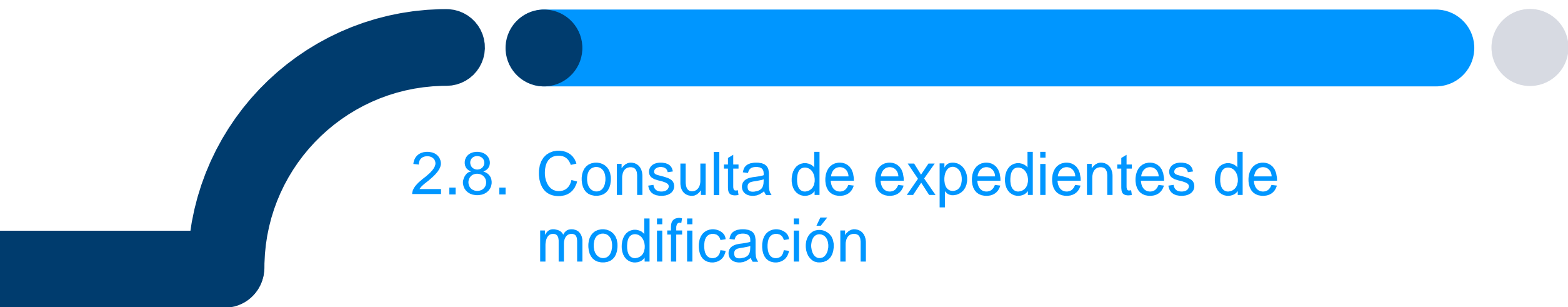
The diagram illustrates the process flow for submitting a request for modification. It starts with the 'Portal de Servicios a Clientes' interface, where the 'Contacta con nosotros' button is highlighted. This leads to a '+ CREAR CONSULTA / INCIDENCIA' button, which then points to the 'ALTA DE CONSULTA/INCIDENCIA' form. The form includes a dropdown menu for 'Categoría de la consulta/incidencia' with the selected option being 'Liquidaciones, financiación, garantías, cobros y pagos'.

The diagram shows the required information for the 'MODIFICACIÓN SM COMERCIALIZADOR' form. The form fields are highlighted with colored boxes, and arrows point from explanatory text boxes to these fields.

- Asunto:** MODIFICACIÓN SM COMERCIALIZADOR XXXXX
- TRAMITE:** Modificación SM COMERCIALIZADOR
- CÓDIGO SM:** XXXXX
- TERRITORIO:** Indicar el/los territorio/s donde el comercializado está dado de alta y va a cambiar su tipo de representación (PENINSULA, CANARIAS, BALEARES, CEUTA y/o MELILLA)
- EXPEDIENTE GDE MODIFICACIÓN SM:** Indicar la modalidad con la que está dada de alta la empresa (TITULAR (SIN REPRESENTANTE), REPRESENTANTE EN NOMBRE PROPIO o REPRESENTANTE EN NOMBRE AJENO)
- TIPO REPRESENTACIÓN ACTUAL:**
- CÓDIGO SM DEL REPRESENTANTE ACTUAL:**
- TIPO REPRESENTACIÓN NUEVO:** Representante en nombre propio
- CÓDIGO SM DEL REPRESENTANTE NUEVO:** Indicar el código SM del nuevo representante en nombre ajeno.
- COMENTARIOS/OBSERVACIONES:**

Explanatory text boxes:

- Campo “Código SM” de la empresa (SM) en GDE
- Número de expediente generado al modificar en GDE la empresa (SM)
- Si la empresa está dada de de alta con representante, indicar el código SM del representante.



## 2.8. Consulta de expedientes de modificación



# Consulta de expedientes de modificación

## Conocer el estado de la solicitud y a quién consultar



Acceder a: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

En la pestaña Gestionar Datos Estructurales buscar la opción: Gestión de Solicitudes

Extras	F. propuesta	Expediente	Solicitud	Estado	Tipo solicitud	Origen	Descripción	Para más detalles
...	01/10/2019			EN CURSO				correo@ree.es

### Estado de la solicitud

- GUARDADA:** No se ha enviado la solicitud. Rellenarla y pulsar ENVIAR
- EN CURSO:** La solicitud está mandada y pendiente de verificación
- PENDIENTE:** La solicitud que has mandado no es correcta. Modificar la solicitud y volverla a enviar.
- ACEPTADA:** La solicitud ha sido aceptada

### Consultas sobre solicitud

Dirección de correo electrónico al que consultar el estado de la solicitud.

Comprobar siempre antes de hacer una consulta. Puede variar durante el proceso de baja.



Para conocer el estado de todas las solicitudes pendientes, borrar el campo "Fecha propuesta" y pulsar el botón consultar



## 2.9. Aceptación de expedientes de modificación



## ¿Por qué la solicitud aún no se ha aceptado?

- No se ha remitido la solicitud a través de “Contacta con nosotros” con los expedientes a Liquidaciones.
- Falta alguna solicitud de baja en la web privada del eSIOS.
- No se ha confirmado por OMIE o el despacho (en caso necesario).

## ¿Cuál es el siguiente paso una vez se ha aceptado mi solicitud de baja de empresa (SM)?

### **Recuperación de garantías en MEFF.**

La totalidad de las garantías se podrá recuperar una vez haya pasado la fecha de cobros y pagos del cierre definitivo del último mes en el que el SM ha estado vigente.

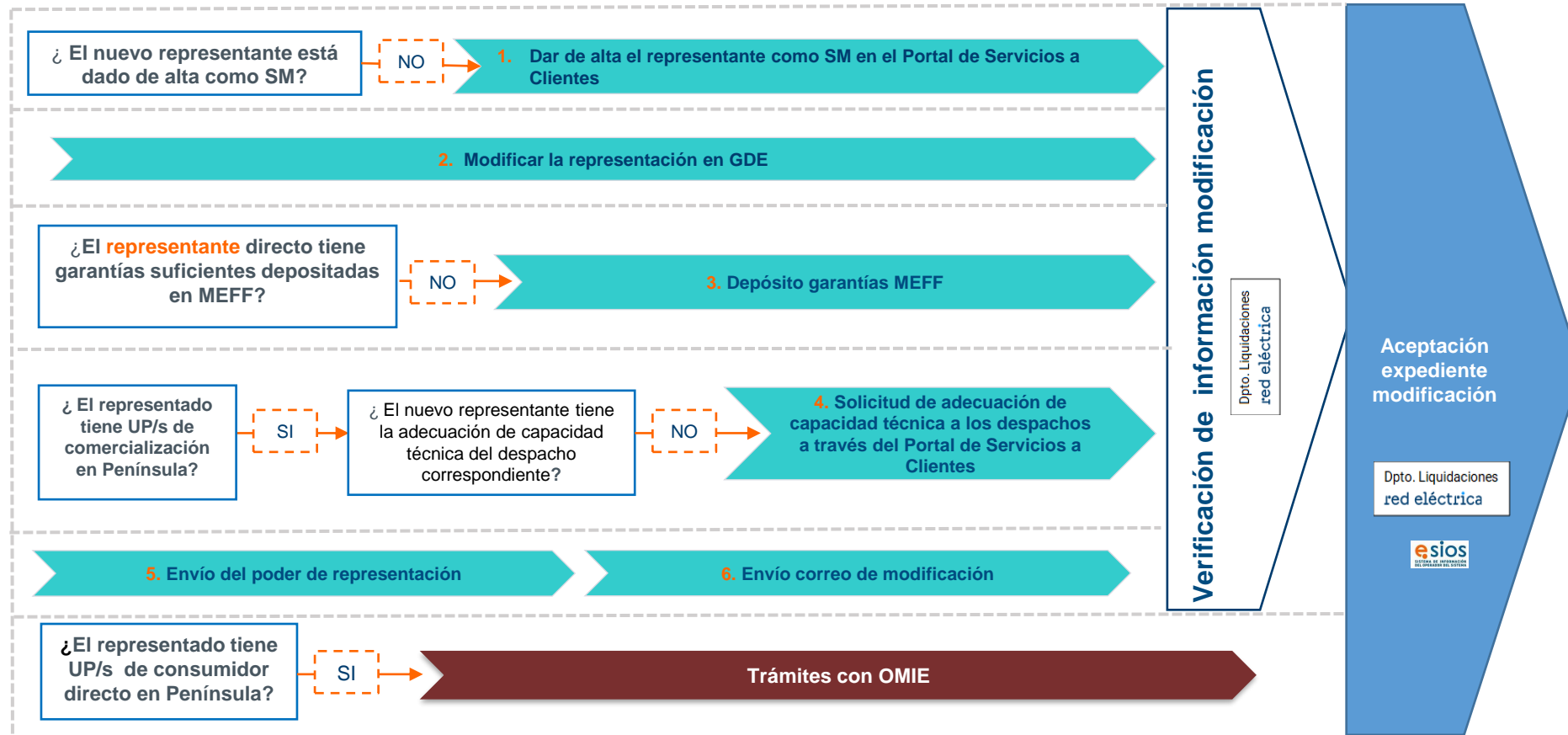
Teléfono: +34 93 270 41 47  
Fax: +34 93 412 15 24  
Email: [meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)  
Web: <http://www.meffenergia.com>



3.

**Nueva representación en  
nombre ajeno**







## 3.1. Dar de alta el SM representante

# Dar de alta el SM representante

## Consultar guía alta comercializadora



- Consultar guía de alta de comercializadoras



- Consultar la diapositiva “Alta de la empresa (SM) del representante”
- Seguir los pasos para dar de alta el SM representante

### Alta de la empresa (SM) del representante

red eléctrica



Si la empresa ya está dada de alta en alguna actividad (generación, comercialización, consumidor directo) para participar en el mercado peninsular o en el despacho de un TNP, **no hay que volver realizar los trámites de alta la empresa del representante**

1. Alta en el servicio de Mercados y Despachos del Portal de Servicios a Clientes

Verificación de la información  
alta y aceptación de la  
solicitud

Para más información revisar la guía de alta en el Portal:  
<https://www.eww.wa.es/clientes/representante/participacion-mercado-peninsula/solicita-el-alta-como-participante>

En el correo de alta, poner en el "Alta SM REPRESENTANTE XXXX"

Guía modificación de un Consumidor Directo. Enero 2024

14



## 3.2. Modificar la representación en GDE



# Modificar la representación en GDE

red eléctrica



Se debe acceder a la web privada de sujetos del eSIOS: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

Solicitar la eliminación de representación

Información de Mercados Interconexiones Información General Envíos Reclamaciones Consultar datos estructurales **Gestionar datos estructurales** Documentación

Gestionar Datos Estructurales > SEP > Sujetos de Mercado

SEP

Sujetos de Mercado

Unidades de Regeneración

Unidades Físicas y códigos OIL de generación convencional

Unidades Físicas y códigos OIL de generación según RD 413/2014

Contratos Bilaterales

Zonas de Regulación

CUPS

BBIE

Gestión de Solitudes

SEP: BBIE

Detalle Sujeto de Mercado (SM)

Fecha de consulta 13/09/2019

Sujeto de Mercado

Código EBC

Código SM

Descripción corta

Modalidad

Empresa

CIF / NIF

Dirección postal

Provincia

País

Contactos [1] [2] [3] [4] [5]

Nombre

Teléfonos

Recebir notificaciones por email

e-mails

Acciones

Modificar

Eliminar

Display-Name

Actividad

Descripción larga

Representante

Web corporativa

Función

Fax

Opciones a Realizar - Diálogo de ...

ELIJA UNA OPCIÓN

☐ Cambio de representación SM existente

☐ Eliminación de representación SM existente

Repre sentar



## 3.3. Depósito de garantías en MEFF



Revisar que las garantías libres depositadas por el **representante** en MEFF son suficientes para cubrir la garantía calculada con la previsión de compra para 34 días. No se aceptará la solicitud de modificación de la unidad de programación si las garantías disponibles no son suficientes.

Para depositar garantías, contactar con MEFF:

Teléfono: +34 93 270 41 47  
Fax: +34 93 412 15 24  
Email: [meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)  
Web: <http://www.meffenergia.com>



**Calculadora:** para calcular las garantías que hay que tener depositadas en MEFF, hay disponible una calculadora “Calculadora GOB inicial comercializador y consumidor directo.xlsx” dentro del Zip de modificación.

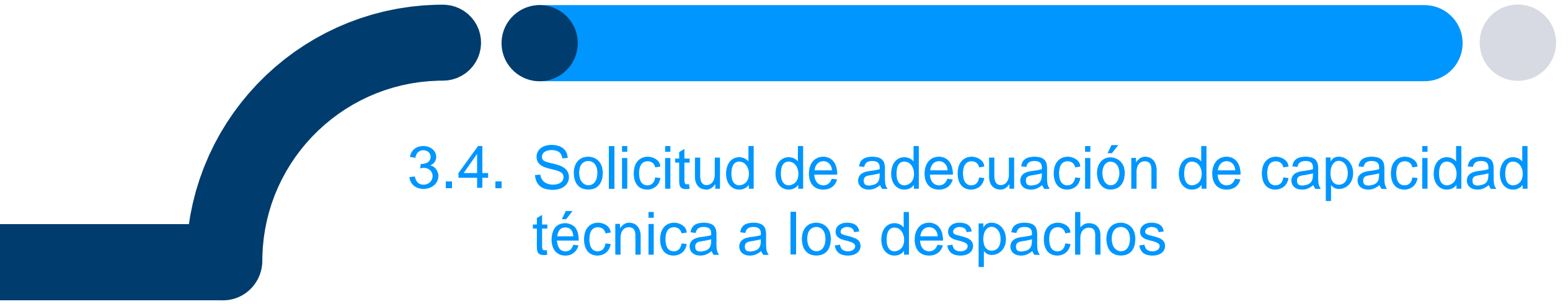
- Modificación\_CD.pptx
- Modelo IV. PENINSULA Poderes de representación de compradores.doc
- Modelo III. DESPACHO Poderes de representación de compra en despacho.doc
- Calculadora GOB inicial comercializador y consumidor directo.xlsx**



Es necesario realizar el cálculo con la previsión de adquisición de energía para 34 días que se ha establecido en el campo “Energía para garantías” al dar de alta la UP en GDE

**Datos adicionales**

En pruebas	<input type="checkbox"/>
Gestionable	<input type="checkbox"/>
Tipo Bombeo	<input type="text" value="IIA"/>
Potencia (MW)	<input type="text"/>
<b>Energía para garantías (MWh)</b>	<input type="text"/>



## 3.4. Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos



- Para poder operar en los despachos no peninsulares, **el representante** debe obtener adecuación de capacidad técnica a los despachos.
- Este proceso se realiza a través del Portal de Servicios a Clientes de REE, cuando la empresa solicita la activación en alguno de los territorios no peninsulares.
- Para más información, contactar con el despacho correspondiente a través del Portal de Servicios a Clientes → Bloque Contacta con nosotros → Operación del Sistema, Centros de control y Despachos → Escoger el despacho al que se le desea enviar la consulta



## 3.5. Envío del poder de representación

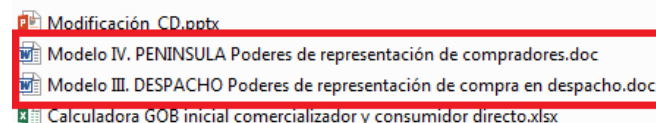


## ¿Debo enviar el poder de representación?

- Existen dos poderes de representación de consumo: uno para la Península y otro para los territorios no peninsulares.
- En los territorios no peninsulares, el mismo poder es válido para actuar con representante en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla
- Se debe enviar solo los poderes de los ámbitos en los que se va a actuar con representación.
- En todos los territorios no peninsular se debe tener el mismo tipo de representación (titular, representante en nombre propio o representante en nombre ajeno). En caso de actuar con representante, debe ser el mismo

## ¿Qué documento debo enviar?

- El texto de los poderes de representación **no se puede modificar**
- Los modelos de representación se encuentran dentro del Zip de modificación.



## ¿Cómo debo rellenar el poder de representación?

Que tal y como interviene, en la representación que ostenta, confiere poder especial, pero tan amplio y bastante como en Derecho se requiera y sea necesario, a favor de ..... para que, actuando en nombre y por cuenta de ..... / actuando en nombre propio pero por cuenta de ....., ejercite las siguientes

Representante en nombre propio  
(representación indirecta):

A favor de **REPRESENTANTE**  
**(nombre + CIF)** para que **actuando en**  
**nombre propio y por cuenta de**  
**REPRESENTADA (nombre + CIF)**

## ¿Dónde enviar el documento?



Enviar el original del poder de representación por correo postal a la siguiente dirección

Red Eléctrica de España, S.A.U.  
Departamento de Liquidaciones  
Paseo del Conde de los Gaitanes, 177  
28109 La Moraleja – Alcobendas (MADRID)



## 3.6. Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre ajeno



# Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre ajeno

red eléctrica

Enviar a través del módulo Contacta con nosotros del Portal de Servicios a Clientes, en la categoría externa de nivel 1 “Liquidaciones, financiación, garantías, cobros y pagos” la siguiente información:

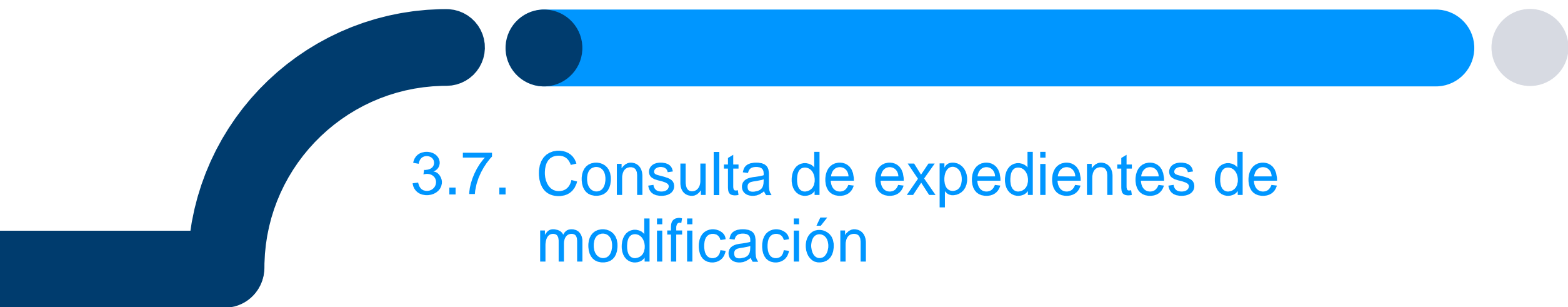
The diagram illustrates the process flow for submitting a request for modification. It starts with the 'Portal de Servicios a Clientes' interface, where the 'Contacta con nosotros' button is highlighted. This leads to a blue button labeled '+ CREAR CONSULTA / INCIDENCIA'. This button then points to the 'ALTA DE CONSULTA/INCIDENCIA' form. The form includes a dropdown menu for 'Categoría de la consulta/incidencia', which is currently set to 'Liquidaciones, financiación, garantías, cobros y pagos'.

The diagram shows the form fields for 'MODIFICACIÓN SM COMERCIALIZADOR XXXXX'. The form includes the following fields:

- Asunto:** MODIFICACIÓN SM COMERCIALIZADOR XXXXX
- TRAMITE:** Modificación SM COMERCIALIZADOR
- CÓDIGO SM:** XXXXX
- TERRITORIO:** [Empty field]
- EXPEDIENTE GDE MODIFICACIÓN SM:** [Empty field]
- TIPO REPRESENTACIÓN ACTUAL:** [Empty field]
- CÓDIGO SM DEL REPRESENTANTE ACTUAL:** [Empty field]
- TIPO REPRESENTACIÓN NUEVO:** Representante en nombre ajeno
- CÓDIGO SM DEL REPRESENTANTE NUEVO:** [Empty field]
- COMENTARIOS/OBSERVACIONES:** [Empty field]

Explanatory boxes provide additional information for each field:

- Campo “Código SM” de la empresa (SM) en GDE:** Indicar el/los territorio/s donde el comercializado está dado de alta y va a cambiar su tipo de representación (PENINSULA, CANARIAS, BALEARES, CEUTA y/o MELILLA)
- Número de expediente generado al modificar en GDE la empresa (SM):** Indicar la modalidad con la que está dada de alta la empresa (TITULAR (SIN REPRESENTANTE), REPRESENTANTE EN NOMBRE PROPIO o REPRESENTANTE EN NOMBRE AJENO)
- Si la empresa está dada de de alta con representante, indicar el código SM del representante:** Indicar el código SM del nuevo representante en nombre ajeno.



## 3.7. Consulta de expedientes de modificación

# Consulta de expedientes de modificación

## Conocer el estado de la solicitud y a quién consultar



Acceder a: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

En la pestaña Gestionar Datos Estructurales buscar la opción: Gestión de Solicitudes

Extras	F. propuesta	Expediente	Solicitud	Estado	Tipo solicitud	Origen	Descripción	Para más detalles
...	01/10/2019			EN CURSO				correo@ree.es

### Estado de la solicitud

- GUARDADA:** No se ha enviado la solicitud. Rellenarla y pulsar ENVIAR
- EN CURSO:** La solicitud está mandada y pendiente de verificación
- PENDIENTE:** La solicitud que has mandado no es correcta. Modificar la solicitud y volverla a enviar.
- ACEPTADA:** La solicitud ha sido aceptada

### Consultas sobre solicitud

Dirección de correo electrónico al que consultar el estado de la solicitud.

Comprobar siempre antes de hacer una consulta. Puede variar durante el proceso de baja.



Para conocer el estado de todas las solicitudes pendientes, borrar el campo "Fecha propuesta" y pulsar el botón consultar



## 3.8. Aceptación de expedientes de modificación



## ¿Por qué la solicitud aún no se ha aceptado?

- No se ha remitido el correo con los expedientes a Liquidaciones.
- Falta alguna solicitud de baja en la web privada del eSIOS.
- No se ha confirmado por OMIE o el despacho (en caso necesario).

## ¿Cuál es el siguiente paso una vez se ha aceptado mi solicitud de baja de empresa (SM)?

### **Recuperación de garantías en MEFF.**

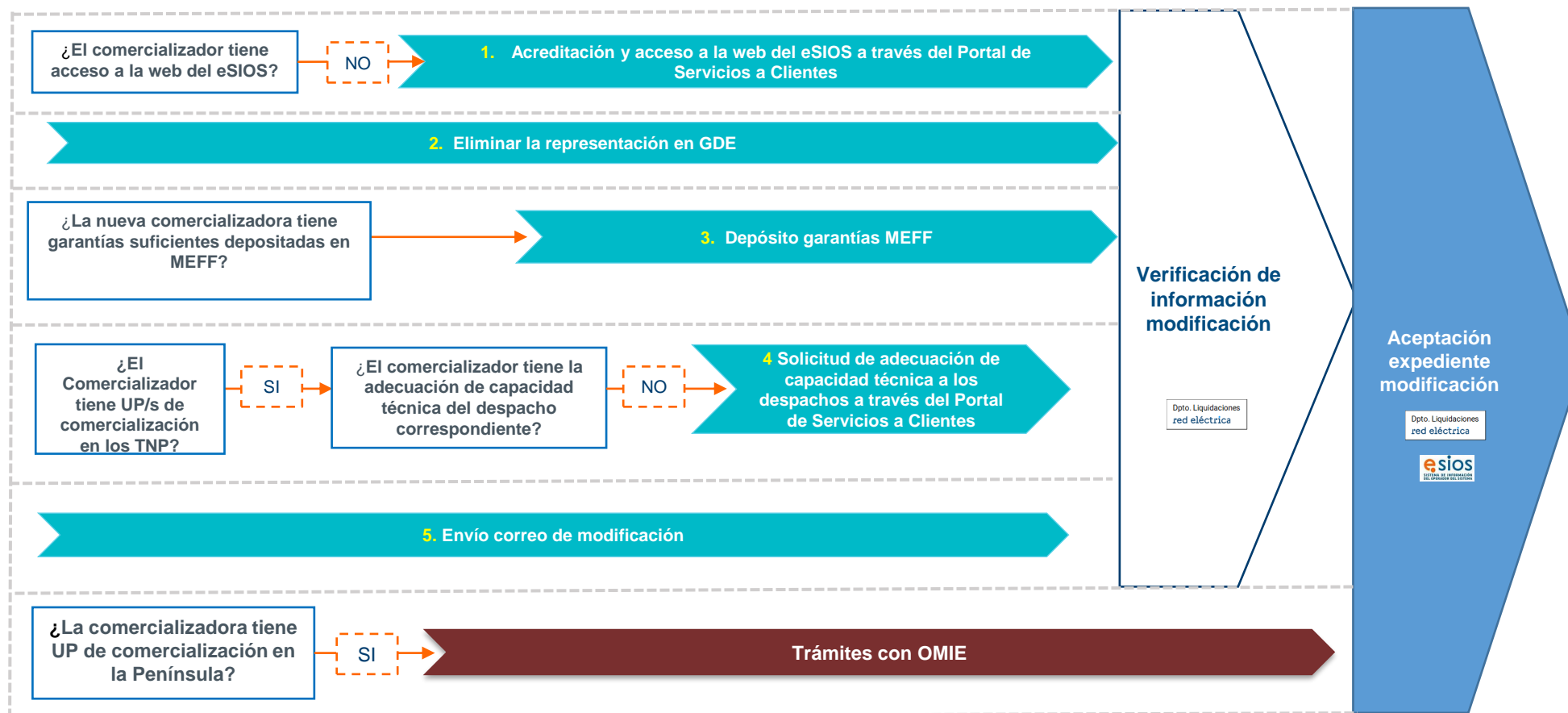
La totalidad de las garantías se podrá recuperar una vez haya pasado la fecha de cobros y pagos del cierre definitivo del último mes en el que el SM ha estado vigente.

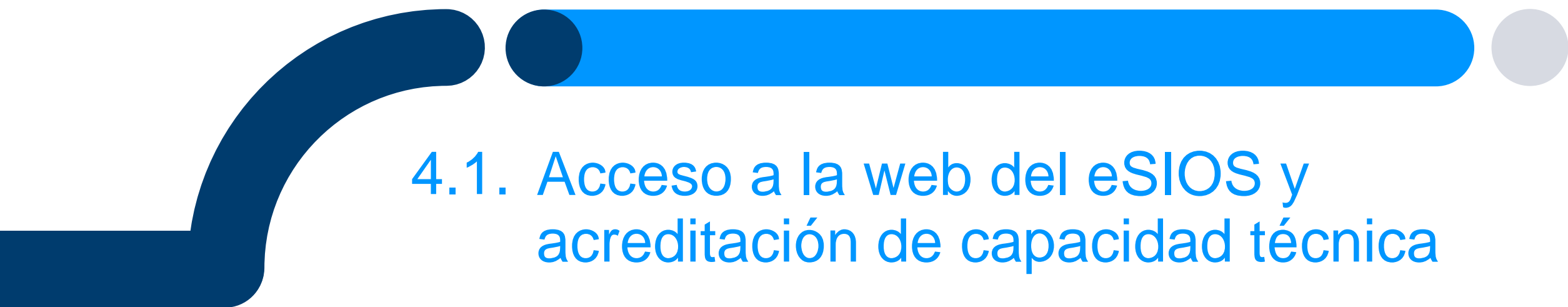
Teléfono: +34 93 270 41 47  
Fax: +34 93 412 15 24  
Email: [meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)  
Web: <http://www.meffenergia.com>



4.

**Dejar de actuar con representante**





## 4.1. Acceso a la web del eSIOS y acreditación de capacidad técnica





- Para acceder a la web privada de sujetos del eSIOS es necesario obtener el Certificado Digital.
- Dicho certificado se obtiene a través del Portal de Servicios a Clientes: <https://www.portalclientes.ree.es/#/home>
- Para más información, consultar la guía de acceso al Portal de Servicios a Clientes: <https://www.ree.es/es/clientes/representante/participacion-mercado-peninsular/solicita-el-alta-como-participante>
- Al final de dicho proceso, se emitirá un Certificado de Acreditación Técnica.



## 4.2. Eliminar la representación en GDE

# Eliminar la representación en GDE



➔ Se debe acceder a la web privada de sujetos del eSIOS: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>  
Solicitar el cambio de representación

The screenshot shows the 'Detalle Sujeto de Mercado (SM)' page in the eSIOS system. The 'Gestionar datos estructurales' tab is active. A modal dialog titled 'Opciones a Realizar - Diálogo de ...' is displayed, with the option 'Cambio de representación SM existente' selected. A pink box highlights the 'Representar' button at the bottom right of the form.



## 4.3. Depósito de garantías de MEFF



Revisar que las garantías libres depositadas por el **representante** en MEFF son suficientes para cubrir la garantía calculada con la previsión de compra para 34 días. No se aceptará la solicitud de modificación de la unidad de programación si las garantías disponibles no son suficientes.

Para depositar garantías, contactar con MEFF:

Teléfono: +34 93 270 41 47

Fax: +34 93 412 15 24

Email: [meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)

Web: <http://www.meffenergia.com>



**Calculadora:** para calcular las garantías que hay que tener depositadas en MEFF, hay disponible una calculadora “Calculadora GOB inicial comercializador y consumidor directo.xlsx” dentro del Zip de modificación.

- Modificación\_CD.pptx
- Modelo IV. PENINSULA Poderes de representación de compradores.doc
- Modelo III. DESPACHO Poderes de representación de compra en despacho.doc
- Calculadora GOB inicial comercializador y consumidor directo.xlsx**



Es necesario realizar el cálculo con la previsión de adquisición de energía para 34 días que se ha establecido en el campo “Energía para garantías” al dar de alta la UP en GDE

**Datos adicionales**

En pruebas	<input type="checkbox"/>
Gestionable	<input type="checkbox"/>
Tipo Bombeo	<input type="checkbox"/>
Potencia (MW)	<input type="text"/>
<b>Energía para garantías (MWh)</b>	<input type="text"/>



## 4.4. Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos



- Para poder operar en los despachos no peninsulares, es necesario obtener adecuación de capacidad técnica a los despachos.
- Este proceso se realiza a través del Portal de Servicios a Clientes de REE, cuando la empresa solicita la activación en alguno de los territorios no peninsulares.
- Para más información, contactar con el despacho correspondiente a través del Portal de Servicios a Clientes → Bloque Contacta con nosotros → Operación del Sistema, Centros de control y Despachos → Escoger el despacho al que se le desea enviar la consulta



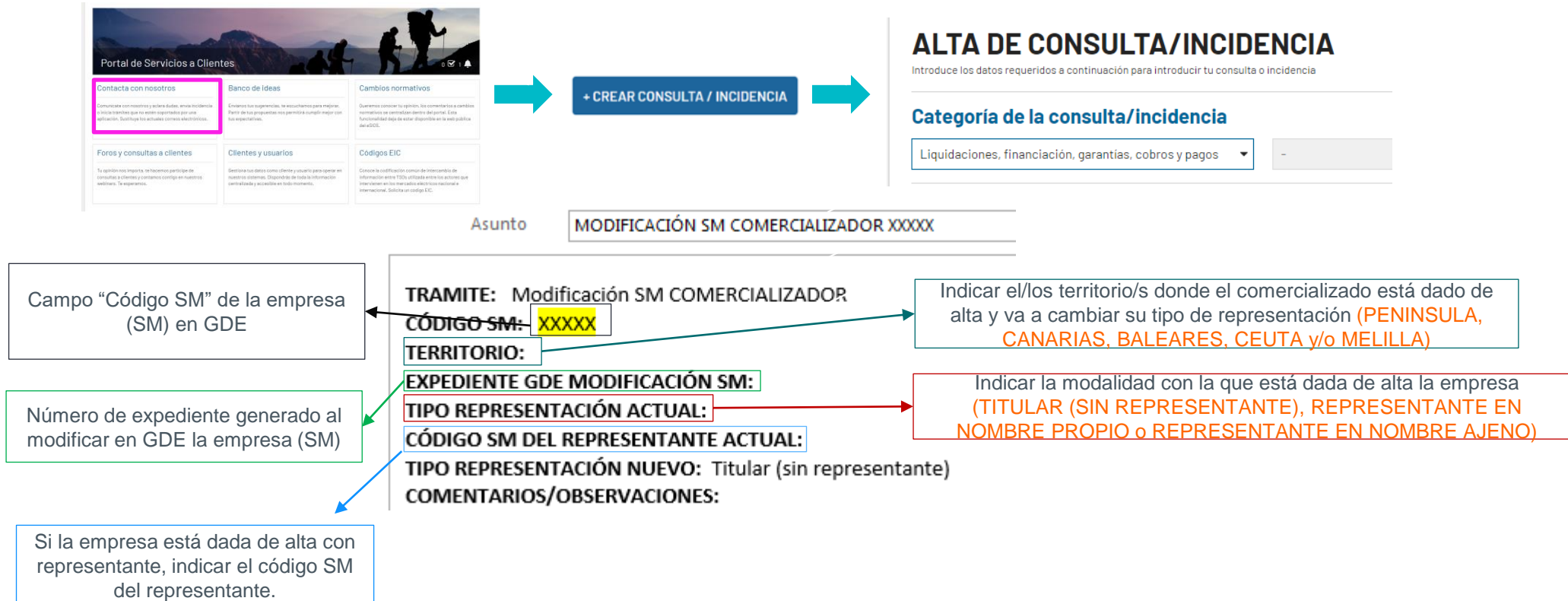
## 4.5. Envío de solicitud de modificación para actuar sin representación

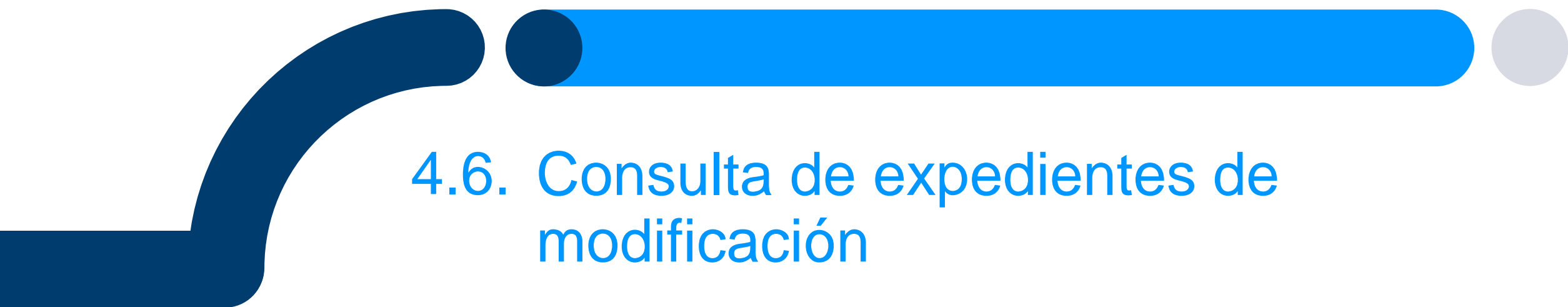


# Envío de solicitud de modificación para actuar sin representación



Enviar a través del módulo Contacta con nosotros del Portal de Servicios a Clientes, en la categoría externa de nivel 1 “Liquidaciones, financiación, garantías, cobros y pagos” la siguiente información:





## 4.6. Consulta de expedientes de modificación

# Consulta de expedientes de modificación

## Conocer el estado de la solicitud y a quién consultar



Acceder a: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

En la pestaña Gestionar Datos Estructurales buscar la opción: Gestión de Solicitudes

### Estado de la solicitud

**GUARDADA:** No se ha enviado la solicitud. Rellenarla y pulsar ENVIAR  
**EN CURSO:** La solicitud está mandada y pendiente de verificación  
**PENDIENTE:** La solicitud que has mandado no es correcta. Modificar la solicitud y volverla a enviar.  
**ACEPTADA:** La solicitud ha sido aceptada

### Consultas sobre solicitud

Dirección de correo electrónico al que consultar el estado de la solicitud.  
Comprobar siempre antes de hacer una consulta. Puede variar durante el proceso de baja.



Para conocer el estado de todas las solicitudes pendientes, borrar el campo "Fecha propuesta" y pulsar el botón consultar



## 4.7. Aceptación de expedientes de modificación



## ¿Por qué la solicitud aún no se ha aceptado?

- No se ha remitido la solicitud a través de “Contacta con nosotros” con los expedientes a Liquidaciones.
- Falta alguna solicitud de baja en la web privada del eSIOS.
- No se ha confirmado por OMIE o el despacho (en caso necesario).

## ¿Cuál es el siguiente paso una vez se ha aceptado mi solicitud de baja de empresa (SM)?

### **Recuperación de garantías en MEFF.**

La totalidad de las garantías se podrá recuperar una vez haya pasado la fecha de cobros y pagos del cierre definitivo del último mes en el que el SM ha estado vigente.

Teléfono: +34 93 270 41 47  
Fax: +34 93 412 15 24  
Email: [meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)  
Web: <http://www.meffenergia.com>



## 5. Anexos y Glosario





Presentación de garantías

[meffenergia@grupobme.es](mailto:meffenergia@grupobme.es)

MEFF

Acreditación de capacidad técnica en península y certificado digital

[certificacionesios@ree.es](mailto:certificacionesios@ree.es)

esios  
SISTEMA DE INFORMACIÓN  
DEL OPERADOR DEL SISTEMA

Certificado de cumplimiento de requisitos con el OS

[Liquidaciones\\_os@ree.es](mailto:Liquidaciones_os@ree.es)

Dpto. Liquidaciones  
red eléctrica

Fecha de alta efectiva en sistema peninsular

[modificacionesbbddmercados@ree.es](mailto:modificacionesbbddmercados@ree.es)

Dpto. Mercados  
red eléctrica

Medidas eléctricas (Simel)

[simel@ree.es](mailto:simel@ree.es)

simel  
SISTEMA DE MEDIDAS

Portal de Servicios a Clientes  
Bloque Contacta con nosotros

<https://www.portalclientes.ree.es/#/home>



<b>OS:</b>	operador del sistema
<b>SM:</b>	sujeto de mercado, equivale al agente de mercado de OMIE. Son empresas que participan en el mercado. Los SM actualmente son Comercializadores, Consumidores Directos, Generadores y Representantes.
<b>SL:</b>	sujeto de liquidación, es el encargado de cobros y pagos y garantías para la facturación del OS. Debe ser sujeto de mercado.
<b>UP o UPR:</b>	Unidad de programación. Es la unidad elemental para la anotación de los derechos de cobro y de las obligaciones de pago que le corresponden en el Registro de Anotaciones en Cuenta del OS. Es la unidad en la que el encargado de lectura agrega las medidas de puntos frontera (PFs) o puntos de suministro (CUPS).
<b>CÓDIGO EIC:</b>	(Energy Identification Code).códigos de identificación de los actores que participan en los diferentes mercados energéticos de electricidad y gas. Puede ser tipo X ( empresas), o tipo W (unidades de programación)
<b>TNP:</b>	Territorios no Peninsulares (Canarias, Baleares y Ceuta y Melilla)
<b>MEFF:</b>	es un tercero autorizado por el OS para la gestión de garantías de pago y facturación.
<b>CD:</b>	Consumidor directo
<b>SIL:</b>	Sistema de Liquidaciones



## Modificar contactos a los que se envían los correos y comunicados del Dpto. Liquidaciones



Para modificar las direcciones de contacto a las que llegan los comunicados del Departamento de Liquidaciones se debe acceder al Portal de Servicios a Clientes y modificar los contactos de las funciones: Liquidación y/o Facturación.

- ➔ Acceder al Portal de Servicios a Clientes: <https://www.portalclientes.ree.es/#/home>
- ➔ Acceder a la guía del Portal de Servicios a Clientes: <https://www.ree.es/es/clientes/representante/participacion-mercado-peninsular/solicita-el-alta-como-participante>



Es conveniente que la empresa antes de comenzar su participación tenga en cuenta algunas consideraciones importantes:

- Conocer y acceder el concentrador secundario del distribuidor como Encargado de la Lectura y conocer los plazos de objeción de la medida.
- Conocer el concentrador principal de REE.
- Disponer del calendario de liquidación, facturación y cobros/pagos del Operador del Sistema. Este calendario está disponible en el fichero ZIP liquicomun publicado en la web pública de sujetos <https://www.esios.ree.es/es/descargas> en el apartado de Datos del Área de Liquidaciones
- Disponer de la información actualizada de los formatos y ficheros de liquidación. Esta información está disponible en el PDF modelcom contenido en el ZIP liquicomun publicado en la web pública de sujetos <https://www.esios.ree.es/es/descargas> en el apartado de Datos del Área de Liquidaciones
- Conocer las penalizaciones por retraso en el pago (procedimiento de operación 14.7)
- Conocer los periodos de revisión y plazos para el depósito de garantías básicas y adicionales (procedimiento de operación 14.3)
- Conocer el funcionamiento y plazos del seguimiento diario de garantías (procedimiento de operación 14.3)
- Conocer la liquidación de los derechos de cobro y las obligaciones de pago de los servicios de ajuste del sistema (Procedimiento de Operación PO 14.4)
- Conocer y acceder a su fichero ZIP de liquidación donde se encuentra el detalle de las facturas emitida por MEFF.
- Conocer el formato de los ficheros de Intercambio de Información con el OS (Liquidaciones), publicado en la web pública del eSIOS <https://www.esios.ree.es/es/documentacion/> del Área de Liquidaciones
- Identificar con la normativa aplicable los segmentos publicados en el fichero de registro de anotaciones en cuenta (reganecu). Para ello se proporciona una ayuda en el Anexo 5 del ficheros de Intercambio de Información con el OS (Liquidaciones), publicado en la web pública del eSIOS <https://www.esios.ree.es/es/documentacion/> del Área de Liquidaciones.
- Conocer qué medidas se usan para cada Liquidación. Para ello se proporciona la Guía de Ayuda Medidas para la liquidación, publicada en la web pública de sujetos <https://www.esios.ree.es/es/documentacion/> del Área de Liquidaciones.



REMIT es el Registro de participantes en el mercado

El artículo 9 de REMIT establece la obligación de los participantes en el mercado mayorista de la energía, que realicen operaciones que han de ser reportadas a ACER (artículo 8.1), a registrarse ante la autoridad reguladora nacional del Estado miembro en el que estén establecidos o residan o, en caso de que no estén establecidos ni residan en la Unión Europea, ante la de un Estado miembro en el que actúen. El 26 de junio de 2012, ACER adoptó la decisión nº 01/2012, a través de la cual definió el formato que debía tener el registro de participantes en el mercado.

En el mercado español, los participantes en el mercado deben registrarse ante la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), tal y como se establece en el Resolución por la que se crea el registro español de participantes en el mercado mayorista de la energía en cumplimiento del artículo 9 del Reglamento (UE) nº 1227/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la integridad y la transparencia del mercado mayorista de la energía.

<https://www.cnmc.es/ambitos-de-actuacion/energia/remit>

# redeia

El valor de lo esencial

---

red eléctrica

reintel

hispasat

redinter

elewit