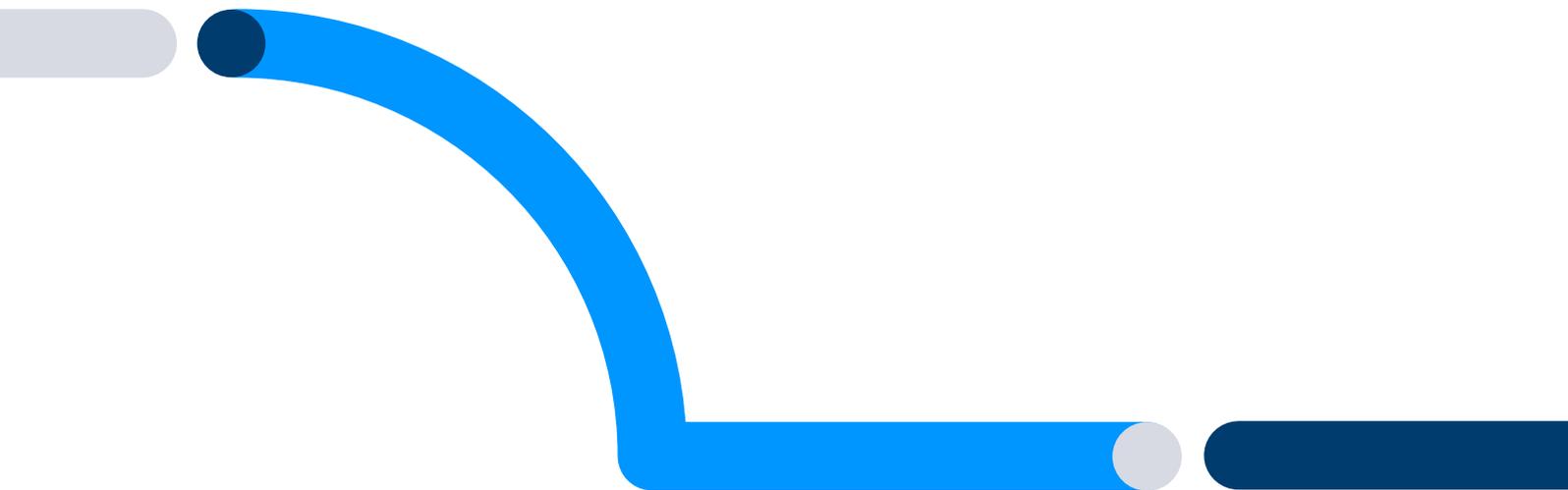


red eléctrica
Una empresa de Redeia



Guía de baja de consumidor directo

Dirección General de Operación
Noviembre 2024

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Modificaciones
1	01/11/2024	Nuevo formato



Índice

Control de modificaciones	2
1 Exención de responsabilidades	1
2 Objeto.....	1
2.1 Antes de empezar... ¿Qué guía debo consultar?	1
3 Alcance y ámbito de aplicación.....	2
4 Descripción del proceso/procedimiento	2
4.1 Resumen del proceso de cese de consumidor directo o de CUPS	2
4.2 Comunicación de cese de actividad como consumidor directo ante el Ministerio	2
4.3 Solicitud de baja del CUPS en GDE	3
4.4 Solicitud de baja de la UP en GDE	5
4.5 Envío de la solicitud de baja	6
4.5.1 Caso 1: envío de la solicitud de baja del CUPS (no se da de baja la UP)	6
4.5.2 Caso 2: envío de la solicitud de baja del CUPS y UP	7
4.6 Envío de la solicitud de baja de la empresa	7
4.7 Consulta de expedientes de baja: conocer el estado de la solicitud.....	7
4.8 Aceptación de expedientes de baja	8
5 Documentación de referencia l de.....	8
6 Canales de contacto.....	8
7 Glosario.....	9
8 Anexos	10
Anexo 1. Recomendaciones básicas	10
Anexo 2. REMIT	10



1 Exención de responsabilidades

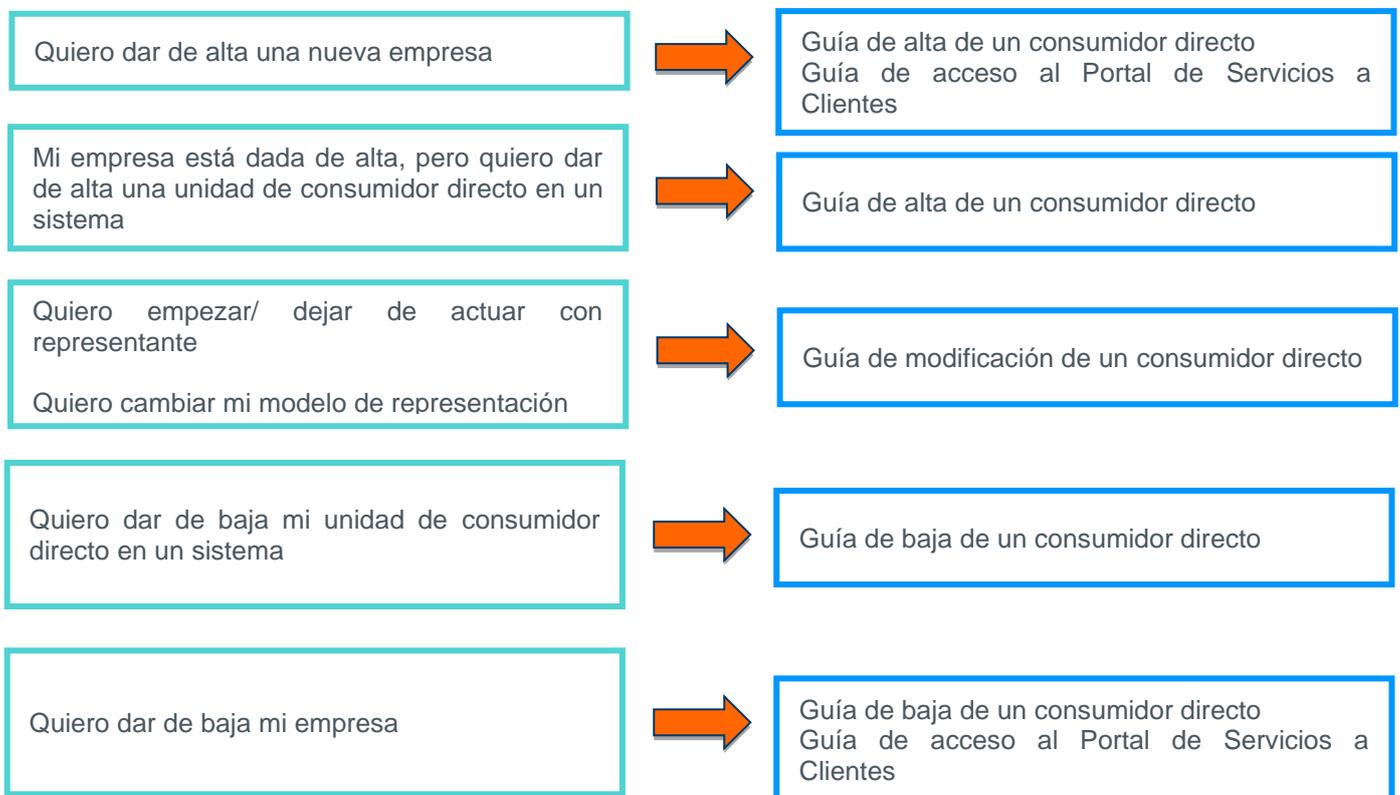
Este documento no tiene ningún valor normativo. Si bien se ha procurado que la información esté actualizada y sea exacta, el operador del sistema declina toda responsabilidad en cuanto a la información contenida en el mismo. Dicha información es de carácter general y no alude a circunstancias específicas 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

2 Objeto

El objeto de esta guía es proporcionar a las empresas interesadas en dejar de participar como consumidor directo en el Mercado o en el despacho o sus representantes una referencia completa y detallada sobre los pasos y requisitos necesarios para lograrlo. Esta guía tiene como finalidad facilitar el entendimiento de las normativas vigentes y los procedimientos para dar de baja el registro como consumidor directo, asegurando que las empresas puedan dejar de operar ante el OS en el menor tiempo posible.

2.1 Antes de empezar... ¿Qué guía debo consultar?



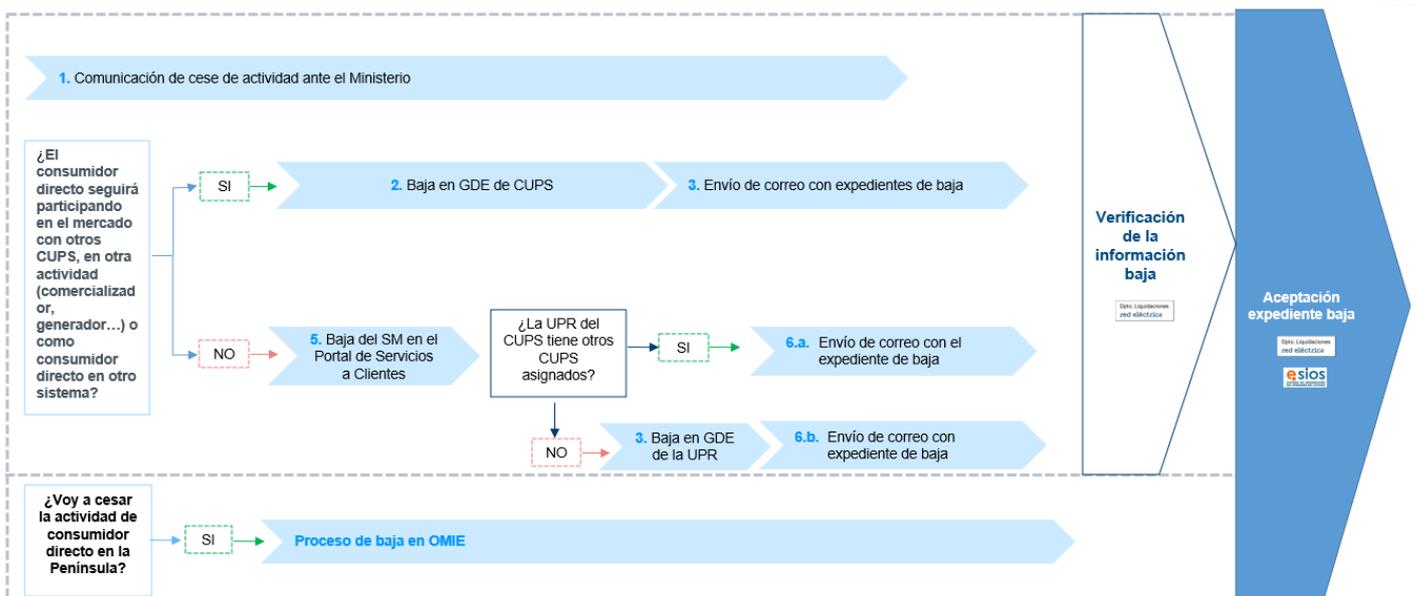
3 Alcance y ámbito de aplicación

El presente documento tiene como objetivo proporcionar una guía detallada para las empresas que desean darse de baja como consumidor directo de energía eléctrica o como representantes de estas. Esta guía abarca todos los aspectos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos de operación del operador del sistema para obtener la baja como consumidor directo.

El alcance de esta guía incluye el proceso de baja y los pasos detallados para la obtención de la condición de baja como consumidor directo y está diseñada para ser un recurso integral que facilite a las empresas el proceso para dejar de participar como consumidor directo o su representante, asegurando el cumplimiento de todas las normativas y promoviendo la excelencia operativa.

4 Descripción del proceso/procedimiento

4.1 Resumen del proceso de cese de consumidor directo o de CUPS



4.2 Comunicación de cese de actividad como consumidor directo ante el Ministerio

Es imprescindible remitir a la Dirección General de Política Energética y Minas la comunicación de cese de actividad a través del **procedimiento CONSUS**. Se puede encontrar más información acerca del procedimiento CONSUS en el siguiente enlace:

<https://www.miteco.gob.es/es/energia/energia-electrica/electricidad/distribuidores/consumidoresdirectosmercado.html>



En la comunicación se debe especificar el CUPS que vaya a dejar de desarrollar la actividad

4.3 Solicitud de baja del CUPS en GDE

Se debe acceder a la web privada de participantes del eSIOS, para la cual se tiene que disponer de certificado digital de acceso: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

El certificado digital de acceso se obtiene en el proceso de activación en el servicio de Mercado eléctrico y despachos técnicos no peninsulares, en el Portal de Servicios a Clientes.

Para solicitar la baja del CUPS en GDE se tienen que seguir los siguientes pasos.

Paso 1. Seleccionar el CUPS que se va a dar de baja.



Para darse de baja en los territorios no peninsulares, se deberá seleccionar CUPS en el apartado SEIE

Paso 2. Seleccionar el CUPS que se va a dar de baja.

Gestionar Datos Estructurales > SEP > CUPS

Detalle CUPS

CUPS

Fecha consulta: **
 Fecha fin validez datos: **
 CUPS:
 Descripción:

Datos adicionales

Tarifa: 3.0A
 Poléncia (MW): 0.04
 Energía para garantías (MWh): 0
 CIF del titular:

Código BI del titular:

Razón social del titular:

Unidad de Programación

Código BIC:

Código UP:

De descripción corta:

Tipo de producción: N/A
 Requiere UF: N

Display-Name:

Compra/Venta: C

De descripción larga:

Tipo de adquisición: CONSUMIDORES DIRECTOS

Frontera: N/A

Acciones

Modificar | **Dar de Baja** | Retornar a la lista

Para darse de baja en los territorios no peninsulares, se deberá seleccionar CUPS en el apartado SEIE

Paso 3. Enviar la solicitud de baja del CUPS.

Gestionar Datos Estructurales > SEP > CUPS

Baja CUPS

CUPS

Fecha propuesta: 17/09/2019
 CUPS: 0
 Descripción: NO APORTADO

Datos adicionales

Tarifa: 3.0A
 Poléncia (MW): 0.04
 Energía para garantías (MWh): 0
 CIF del titular: ES/A
 Código BI del titular:

Razón social del titular:

Unidad de Programación

Código BIC:

Código UP:

De descripción corta:

Tipo de producción: N/A
 Requiere UF: N

Display-Name:

Compra/Venta: C

De descripción larga:

Tipo de adquisición: CONSUMIDORES DIRECTOS

Frontera: N/A

Observaciones

.....

Acciones

Guardar | **Enviar** | Retornar a la lista

Para darse de baja en los territorios no peninsulares, se deberá seleccionar CUPS en el apartado SEIE

4.4 Solicitud de baja de la UP en GDE

Se debe acceder a la web privada de participantes del eSIOS, para la cual se tiene que disponer de certificado digital de acceso: <https://participa.esios.ree.es/sujetos/>

El certificado digital de acceso se obtiene en el proceso de activación en el servicio de Mercado eléctrico y despachos técnicos no peninsulares, en el Portal de Servicios a Clientes.

Para solicitar la baja de la UP en GDE se tienen que seguir los siguientes pasos.

Paso 1. Seleccionar la UP que se va a dar de baja:

Para darse de baja en los territorios no peninsulares, se deberá seleccionar los CUPS en el apartado SEIE

Paso 2. Solicitar la baja de la UP:

Para darse de baja en los territorios no peninsulares, se deberá seleccionar CUPS en el apartado SEIE

Paso 3. Enviar la solicitud de baja de la UP:

Para darse de baja en los territorios no peninsulares, se deberá seleccionar CUPS en el apartado SEIE

4.5 Envío de la solicitud de baja

4.5.1 Caso 1: envío de la solicitud de baja del CUPS (no se da de baja la UP)

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



Asunto **Baja CUPS CONSUMIDOR DIRECTO XXXXX**

Campo “Código SM” de la empresa (SM) en GDE

TRÁMITE: Baja CUPS CONSUMIDOR DIRECTO
CÓDIGO SM: XXXXX
CÓDIGO CUPS:
EXPEDIENTE GDE BAJA CUPS:
COMENTARIOS/OBSERVACIONES:

4.5.2 Caso 2: envío de la solicitud de baja del CUPS y UP

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

Asunto: Baja CUPS y UPR CONSUMIDOR DIRECTO XXXXX

Campo “Código SM” de la empresa (SM) en GDE

TRÁMITE: Baja CUPS y UPR CONSUMIDOR DIRECTO
 CÓDIGO SM: XXXXX
 CÓDIGO CUPS:
 CÓDIGO UPR:
 EXPEDIENTE GDE BAJA CUPS:
 EXPEDIENTE GDE BAJA UPR:
 COMENTARIOS/OBSERVACIONES:

4.6 Envío de la solicitud de baja de la empresa

Se debe acceder a la web del Portal de Servicios a Clientes y, en caso de no estar registrado, registrarse:

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

Acceder al módulo Clientes y Usuarios → Servicio de Mercado eléctrico y despachos técnicos no peninsulares → “Desactivar el servicio”.

Es importante que se solicite la baja de todos los CUPS y todas las UP del consumidor directo antes de solicitar la desactivación en el servicio de Mercado eléctrico y despachos técnicos no peninsulares.

4.7 Consulta de expedientes de baja: conocer el estado de la solicitud

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

4.8 Aceptación de expedientes de baja

¿Por qué la solicitud aún no se ha aceptado?

- Falta alguna solicitud de baja en la web privada del eSIOS.
- No se ha enviado en el módulo Contacta con nosotros la solicitud de baja de unidad de programación o CUPS.
- No se ha confirmado por OMIE o el despacho (en caso necesario).
- No se ha comunicado el cese de actividad al Ministerio.

¿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 participante ha estado vigente, es decir, tras la publicación de la liquidación C5 de dicho mes.

Teléfono: +34932704147
Fax: +34934121524
Email: meffenergia@grupobme.es
Web: <http://www.meffenergia.com>

5 Documentación de referencia

La documentación de referencia es:

- Procedimiento de operación 14.1.
- Procedimiento de operación 14.2.
- Procedimiento de operación 14.3.
- Procedimiento de operación 3.1.
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

6 Canales de contacto

Módulo Contacta con nosotros del Portal de Servicios a Clientes:

<https://www.portalclientes.ree.es/#/home91419807>

Presentación de garantías:

meffenergia@grupobme.es

7 Glosario

Siglas y términos	Descripción
OS:	Operador del Sistema
SM o PM:	Sujeto de mercado o participante en el mercado, equivale al agente de mercado de OMIE. Son empresas que participan en el mercado. Los SM/PM actualmente son Comercializadores, Consumidores Directos, Generadores y Representantes.
SL:	Sujeto de Liquidación, es el encargado de cobros y pagos y garantías para la facturación del OS. Debe ser sujeto de mercado.
BRP:	Sujeto de liquidación responsable del balance. Anteriormente denominado sujeto de liquidación (SL).
UP o UPR:	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).
CÓDIGO EIC:	(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)
TNP:	Territorios no Peninsulares (Canarias, Baleares y Ceuta y Melilla)
MEFF:	Es un tercero autorizado por el OS para la gestión de garantías de pago y facturación.
CD:	Consumidor Directo
SIL:	Sistema de Liquidaciones

8 Anexos

Anexo 1. Recomendaciones básicas

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 RE.
- Disponer del calendario de liquidación, facturación y cobros/pagos del Operador del Sistema. Este calendario está disponible en el espacio clientes de www.ree.es y en el fichero ZIP liquicomun publicado en la web pública de participantes <https://www.esios.ree.es/es/descargas>
- 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 participantes <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 emitidas 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 fichero 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 participantes <https://www.esios.ree.es/es/documentacion/> del Área de Liquidaciones.

Anexo 2. REMIT

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

red eléctrica
Una empresa de Redeia