

red eléctrica

Una empresa de Redeia



Guía de modificación de un consumidor directo

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 al representante DML	12
2.3.	Modificar la representación en GDE	14
2.4.	Modificar la asignación de los CUPS del titular a una unidad de representación existente	16
2.5.	Depósito de garantías en MEFF	19
2.6.	Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos	21
2.7.	Envío del poder de representación	23
2.8.	Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre propio	25
2.9.	Consulta de expediente de modificación	27
3.	Nueva representación en nombre ajeno	30
3.1.	Representación en nombre ajeno	31
3.2.	Dar de alta el SM representante	33
3.3.	Modificar la representación en GDE	35
3.4.	Dar de alta una nueva unidad del consumidor directo asignándole sus CUPS	37
3.5.	Depósito de garantías en MEFF	39
3.6.	Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos	41
3.7.	Envío del poder de representación	43
3.8.	Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre ajeno	45
3.9.	Consulta de expedientes de modificación	47
3.10.	Aceptación de expediente de modificación	49

4.	Dejar de actuar con representante	51
4.1.	Añadir CUPS o cambiar fiscalidad	52
4.2.	Acceso a la web del eSIOS y acreditación de capacidad técnica	54
4.3.	Modificar la representación en GDE	56
4.4.	Dar de alta la unidad de consumidor directo asignándole sus CUPS	59
4.5.	Depósito de garantías en MEFF	60
4.6.	Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos	62
4.7.	Envío de solicitud de modificación para actuar sin representación	64
4.8.	Consulta de expedientes de modificación	66
4.9.	Aceptación de expedientes de modificación	68
5.	Añadir CUPS o cambiar la fiscalidad	70
5.1.	Añadir CUPS o cambiar la fiscalidad	71
5.2.	Asignar el nuevo CUPS a unidad existentes	73
5.3.	Depósito de garantías en MEFF	76
5.4.	Envío de solicitud de modificación: Alta CUPS o modificación de fiscalidad	78
5.5.	Consulta de expediente de modificación	80
6.	Anexos y Glosario	82
6.1.	Contactos frecuentes	83
6.2.	Glosario	84
6.3.	Modificar contactos a los que se envían los correos y comunicados del Dpto. Liquidaciones	85
6.4.	Recomendaciones básicas	86
6.4.	REMIT	87



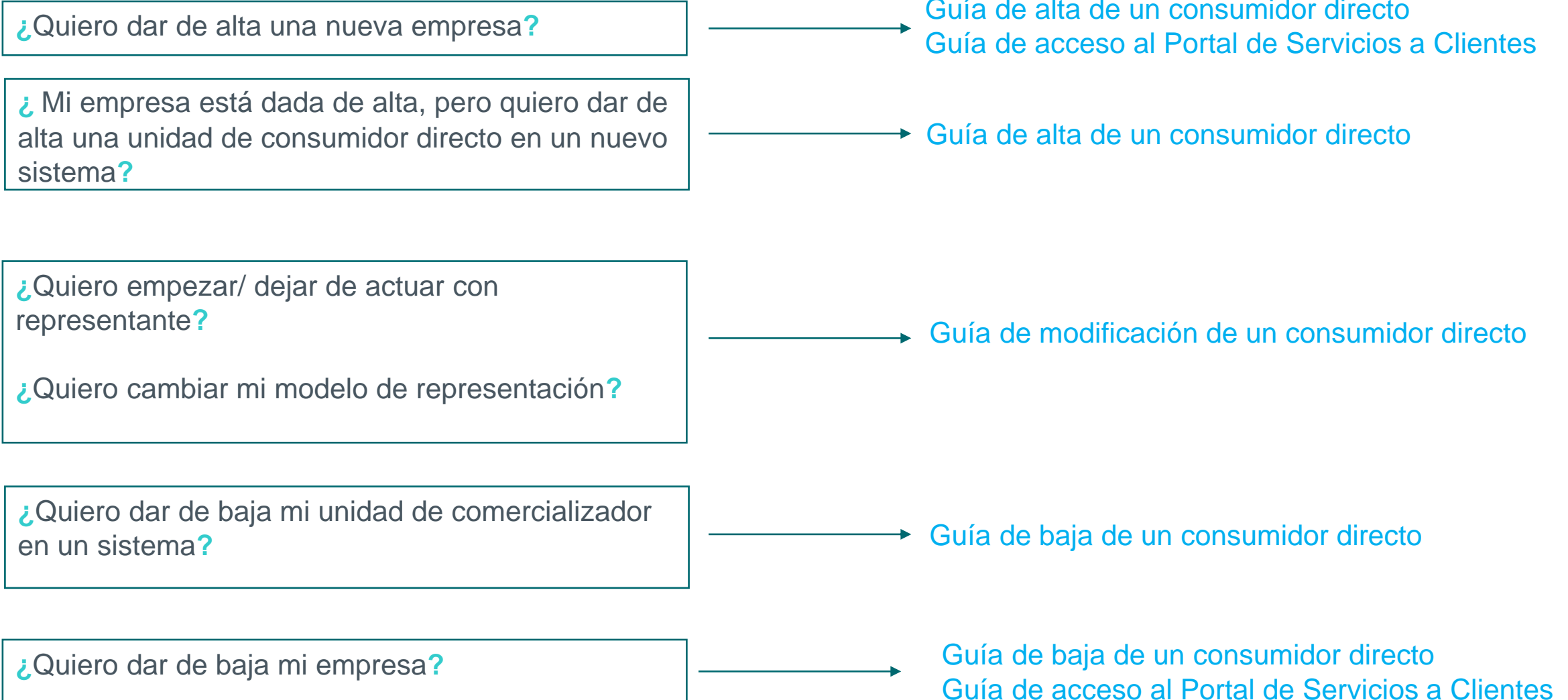
1.

Antes de empezar



¿Qué Guía debo consultar?

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



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

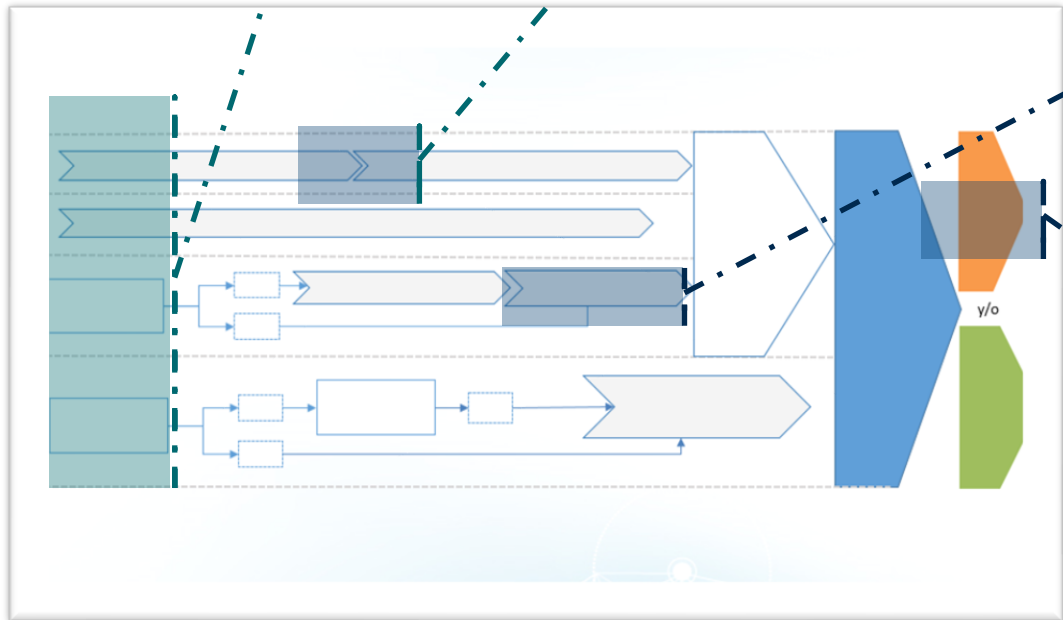
Pincha en cada dibujo al margen para ampliar información sobre:



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 CD: Antes de Empezar



Representación indirecta o en nombre propio

- **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

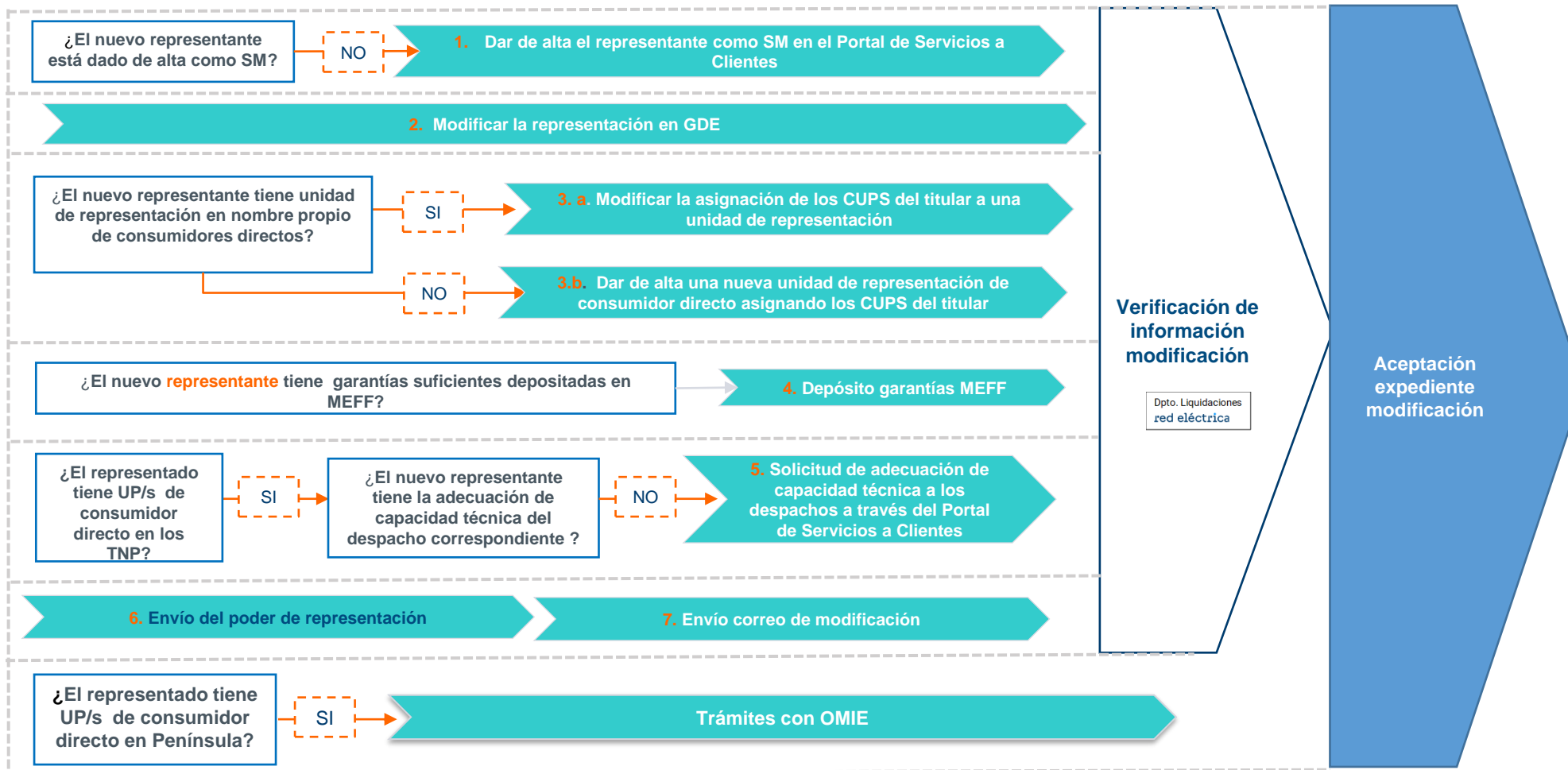


2.

**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 la diapositiva “Alta de la empresa (SM) del representante”

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.ewm.wales/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 estructurales **Gestionar datos estructurales** Documentación

Gestionar Datos Estructurales > SEP > Sujetos de Mercado

Detalle Sujeto de Mercado (SM)

SEP

Sujetos de Mercado

Unidades de Programación

Unidades Físicas y códigos OIL de generación convencional

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

Contratos Bilaterales

Zonas de Regulación

OUFS

SBE

Gestión de Solitudes SEP-SBE

Fecha constitución 13/09/2019

Sujeto de Mercado

Código EIC Display-Name

Código SM Actividad

Descripción corta Descripción larga

Modalidad Representante

Empresa

CIF/NIF

Dirección postal

Provincia

País Web corporativa

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

Nombre Función

Teléfonos Fax


Reibir notificaciones por email

emails

Acciones

Modificar Dar de baja

Repre sentar




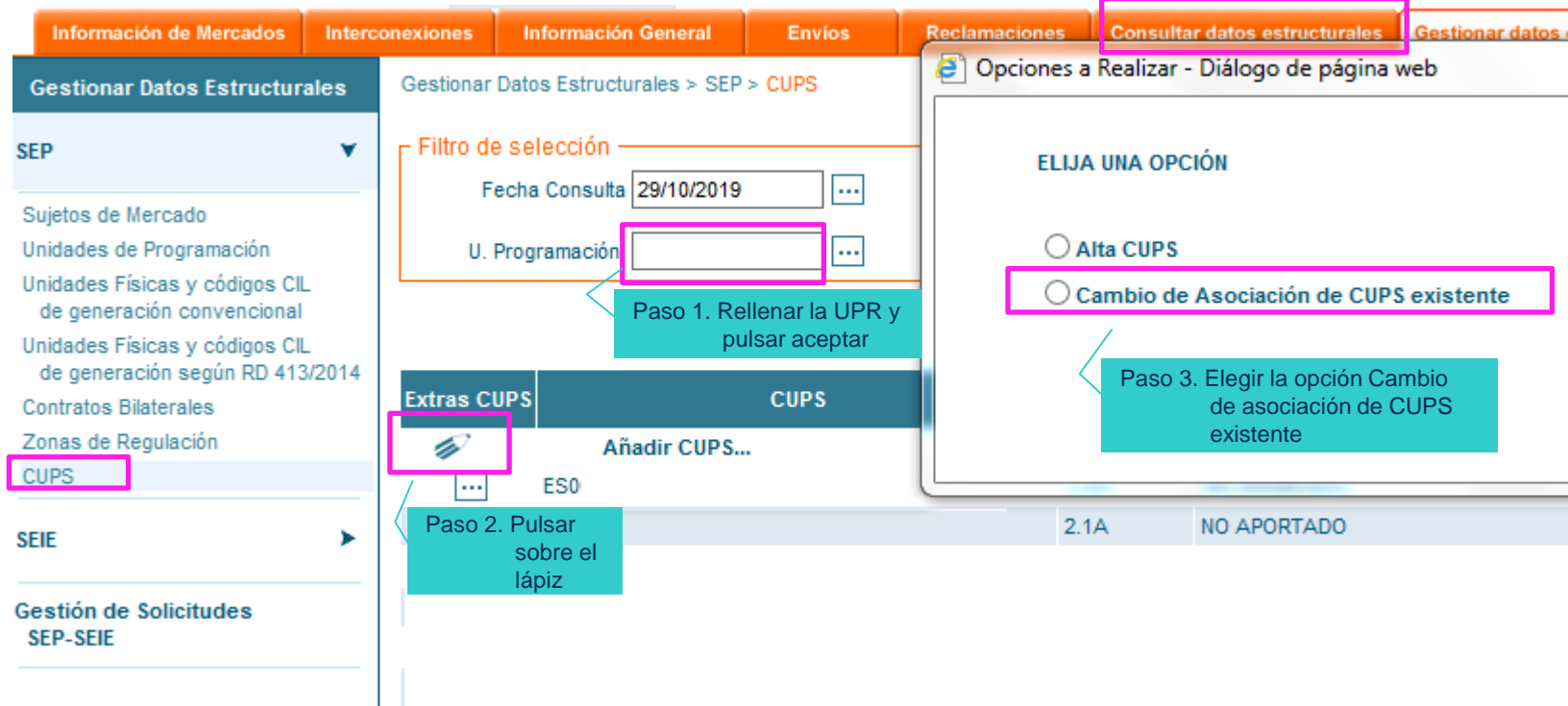
2.4. Modificar la asignación de los CUPS del titular a una unidad de representación existente

Modificar la asignación de los CUPS del titular a una unidad de red eléctrica representativa existente



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

 El CUPS siempre debe tener como titular un consumidor directo, nunca un representante



The screenshot shows the 'Gestionar Datos Estructurales' interface. The left sidebar has 'CUPS' highlighted. The main area shows a 'Filtro de selección' with 'Fecha Consulta' set to 29/10/2019 and 'U. Programación' empty. Below this is a table with columns 'Extras CUPS' and 'CUPS'. A table row shows 'ES0' under 'Extras CUPS' and 'NO APORTADO' under 'CUPS'. A modal window titled 'Opciones a Realizar - Diálogo de página web' is open, showing two radio button options: 'Alta CUPS' and 'Cambio de Asociación de CUPS existente'. The 'Cambio de Asociación de CUPS existente' option is selected. Annotations include: 'Paso 1. Rellenar la UPR y pulsar aceptar' pointing to the 'U. Programación' field; 'Paso 2. Pulsar sobre el lápiz' pointing to the pencil icon in the 'Extras CUPS' column; and 'Paso 3. Elegir la opción Cambio de asociación de CUPS existente' pointing to the selected radio button.

 Todos los caracteres del código CUPS deben coincidir **exactamente** con los que se comuniquen ante el Ministerio



Dar de alta una nueva unidad de representación de consumidor red eléctrica directo asignando los CUPS del titular



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

En el alta de la nueva unidad seleccionar la opción **Nueva UP**, información en guía de alta de consumidor directo.

En el Paso 3 del alta de la nueva UP, asignar los CUPS siguiendo los siguientes pasos:

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

Gestionar Datos Estructurales > SEP > Unidades de Programación

Alta de Unidad de Programación (UP)

(Paso 3 de 3)

Unidad de Programación

Fecha propuesta	05/11/2019	Display-Name	
Código EIC	18W	Descripción larga	
Código UP		Tipo de actividad	
Descripción corta		Frontera	
Compra - Venta - N/A	COMPRA	Tipo de adquisición	
Tipo de producción	N/A	Alta eficiencia	
Requiere UF	N	Multieje	
Datos adicionales			
En pruebas		UP Bombeo asociado	
Gestionable		Receptora consorcio	
Tipo Bombeo	N/A	tensión	N
Potencia (MW)	N/A		
Energía para garantías (MWh)	N/A		

Mercados habilitados

Participantes

Observaciones

Acciones: Guardar Enviar Añadir entidad Ir al Paso **Ir al Paso 2** Retornar a la lista

Paso 2. Cambiar asignación de los CUPS del titular ya vigentes

Paso 1. Pulsar añadir entidad para incluir los CUPS



2.5. 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

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	<input type="text" value="15/09/2019"/>
CUPS	<input type="text"/>
Descripción <input type="text"/>	
Datos adicionales	
Tarifa	<input type="text" value="6.1"/>
Potencia (MW)	<input type="text" value="0.6"/>
CIF del titular	<input type="text" value="ES"/>
Código SM del titular	<input type="text"/>
Razón social del titular	<input type="text"/>
Energía para garantías (MWh)	<input type="text" value="190"/>



2.6. Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos

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





2.7. Envío del poder de representación

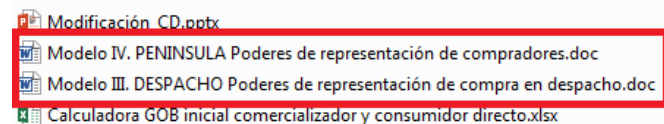


¿Debo enviar el poder de representación?

- 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)



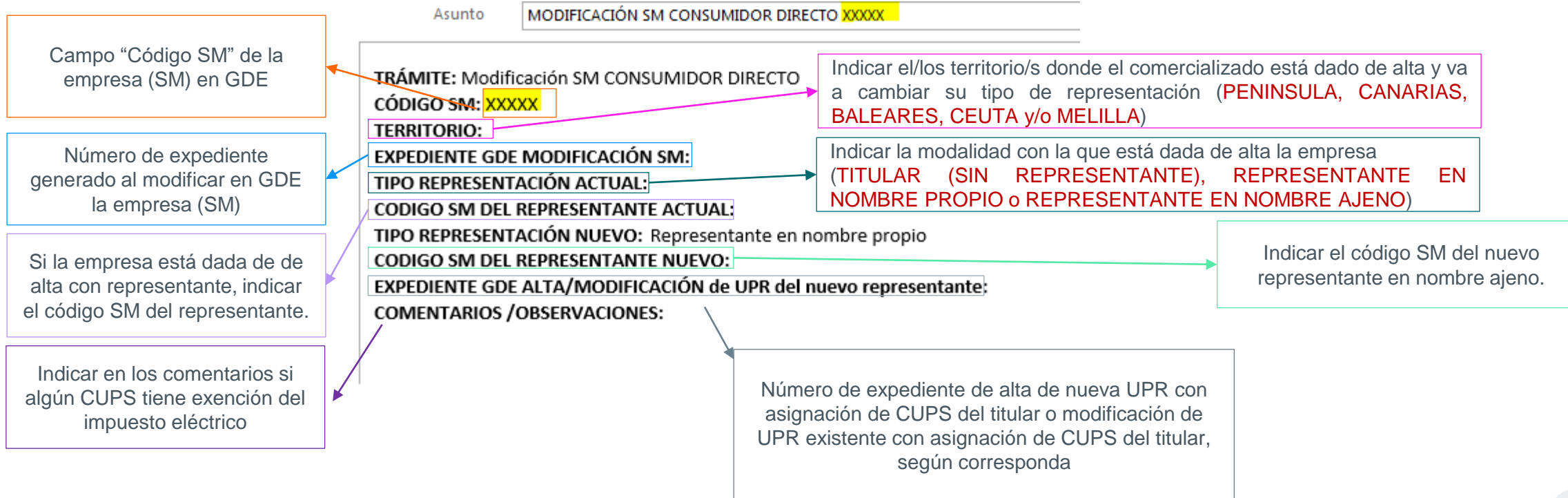



2.8. Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre propio

Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre propio



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:





2.9. 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





¿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 modificación.
- 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
Web: <http://www.meffenergia.com>

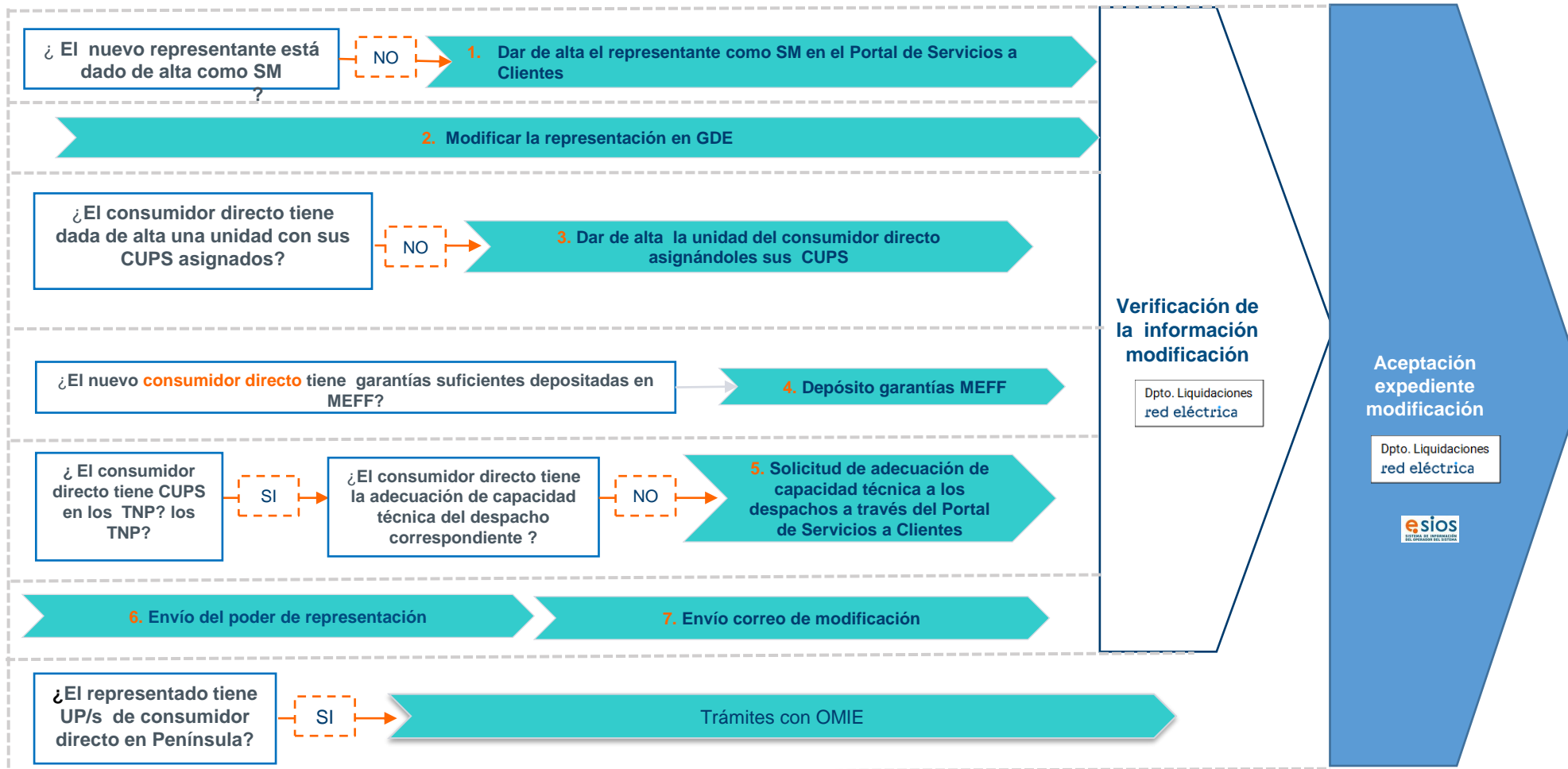



3.

Representación en nombre ajeno



3.1. Representación en nombre ajeno



 Para conocer más detalle de cada paso, haga clic en cada cuadro



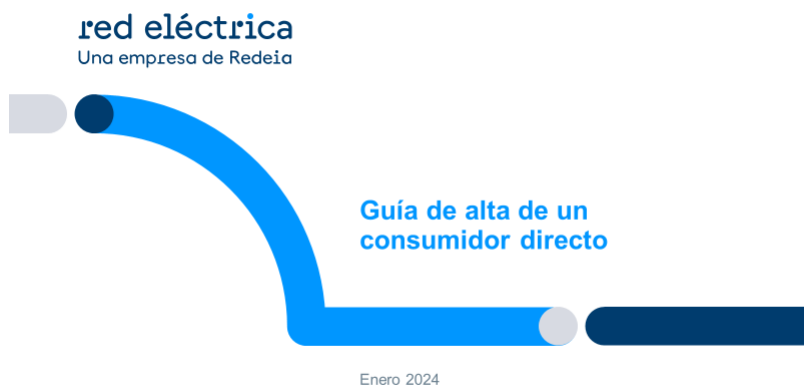
3.2. Dar de alta el SM representante

Dar de alta el SM representante

Consultar guía alta consumidor directo



- Consultar la diapositiva “Alta de la empresa (SM) del representante”



- 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



3.3. Modificar la representación en GDE

Modificar la representación en GDE

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

Solicitar la eliminación de representación



The screenshot shows the 'Gestionar datos estructurales' web application. The main menu includes 'Información de Mercados', 'Interconexiones', 'Información General', 'Envíos', 'Reclamaciones', 'Consultar datos estructurales', 'Gestionar datos estructurales', and 'Documentación'. The left sidebar has 'Gestionar Datos Estructurales' selected, with a sub-menu for 'Sujetos de Mercado'. The main content area is titled 'Detalle Sujeto de Mercado (SM)'. It features a 'Datos de consulta' section with a date field set to '13/09/2019'. Below this is the 'Sujeto de Mercado' section, which includes fields for 'Codigo BIC', 'Codigo BI', 'Descripcion corta', 'Modalidad', 'Empresa', 'CIF/NIF', 'Direccion postal', 'Provincia', 'Pais', 'Web corporativa', 'Contactos', 'Nombre', 'Teléfonos', 'Recebir notificaciones por email', and 'e-mails'. At the bottom, there are 'Acciones' for 'Modificar' and 'Dar de baja'. A dialog box titled 'Opciones a Realizar - Diálogo de ...' is open, showing two radio button options: 'Cambio de representación SM existente' (highlighted with a pink box) and 'Cambio de representación SM nueva'. A 'Representar' button is highlighted with a pink box in the bottom right corner of the page.



3.4. Dar de alta la unidad de consumidor directo asignándole sus CUPS

Dar de alta la unidad de consumidor directo asignándole sus CUPS



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

En el alta de la nueva unidad seleccionar la opción **Nueva UP**. Información en guía de alta de consumidor directo.

En el Paso 3 del alta de la nueva UP, asignar los CUPS siguiendo los siguientes pasos:

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

Gestionar Datos Estructurales

SEP

Sujetos de Mercado

Unidades de Programación

Unidades Físicas y códigos CIL de generación convencional

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

Contratos Bilaterales

Zonas de Regulación

CUPS

SEIE

Gestión de Solicitudes SEP-SEIE

Gestionar Datos Estructurales > SEP > Unidades de Programación

Alta de Unidad de Programación (UP)

(Paso 3 de 3)

Unidad de Programación

Fecha propuesta: 05/11/2019

Código EIC: 18V

Código UP:

Descripción corta:

Compra - Venta - N/A: COMPRA

Tipo de producción: N/A

Requiere UF: N

Datos adicionales

En pruebas:

Gestionable:

Tipo Bombeo: N/A

Potencia (MW): N/A

Energía para garantías (MWh): N/A

Display-Name:

Descripción larga:

Tipo de actividad:

Frontera:

Tipo de adquisición:

Alta eficiencia:

Multieje:

UP Bombeo asociado:

Receptora consorcio tensión:

Alta eficiencia: N

Receptora consorcio tensión: N

Mercados habilitados:

Participantes:

Observaciones

Acciones

Guardar Enviar **Añadir entidad** Ir al Paso 1 Ir al Paso 2 Retornar a la lista

Opciones a Realizar - Diálogo de página web

ELIJA UNA OPCIÓN

Alta CUPS

Cambio de Asociación de CUPS existente

Paso 2. Cambiar asignación de los CUPS del titular ya vigentes

Paso 1. Pulsar añadir entidad para incluir los CUPS



3.5. Depósito de garantías en MEFF



Revisar que las garantías libres depositadas por el consumidor directo en MEFF son suficientes para cubrir la garantía calculada con la previsión de compra para 34 días. No se aceptará la solicitud 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
Web: <http://www.meffenergia.com>



Calculadora: para calcular las garantías que hay que tener depositadas en MEFF para dar de alta la(s) unidad(es) de programación, 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	
Descripción	
Dato adicional	
Datos adicionales	
Tarifa	6.1
Potencia (MW)	0.6
CIF del titular	ES
Código SM del titular	
Razón social del titular	
Energía para garantías (MWh)	190



3.6. Solicitud de adecuación de capacidad técnica a los despachos



- Para poder operar en los despachos no peninsulares, **el consumidor directo** 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 comercializadora 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



3.7. Envío del poder de representación

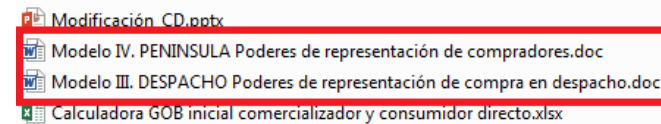


¿Debo enviar el poder de representación?

- 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 ajeno
(representación directa):

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

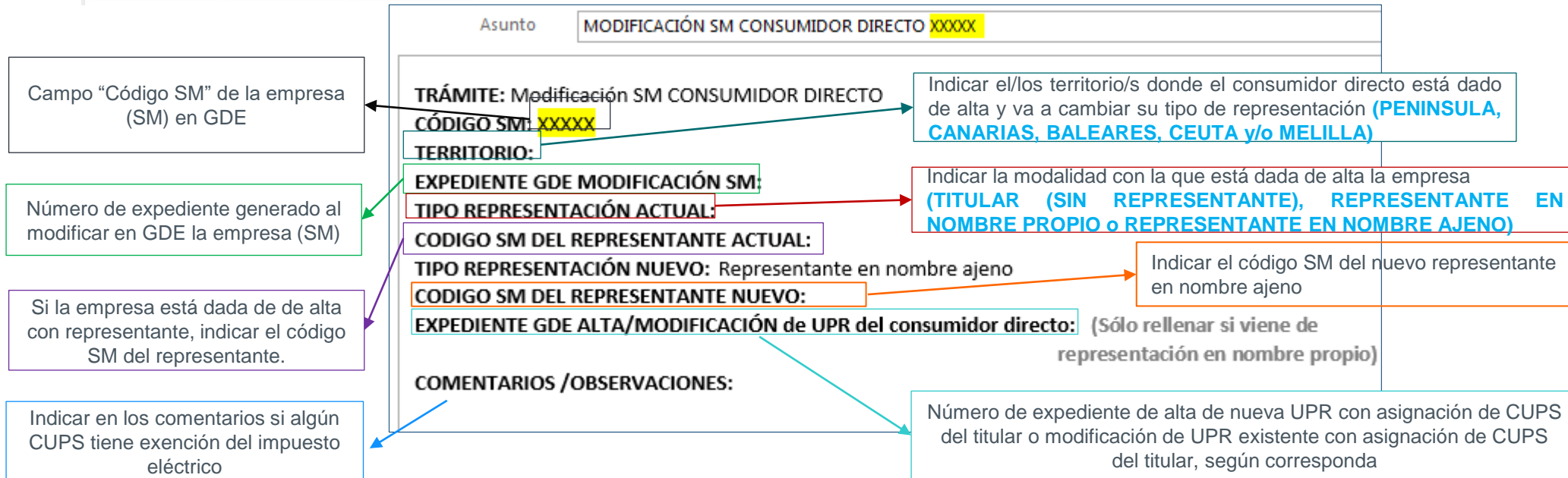



3.8. Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre ajeno

Envío de solicitud de modificación a nuevo representante en nombre ajeno



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:





3.9. 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



3.10. Aceptación de expedientes de modificación



¿Por qué la solicitud aún no se 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).

¿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
Web: <http://www.meffenergia.com>



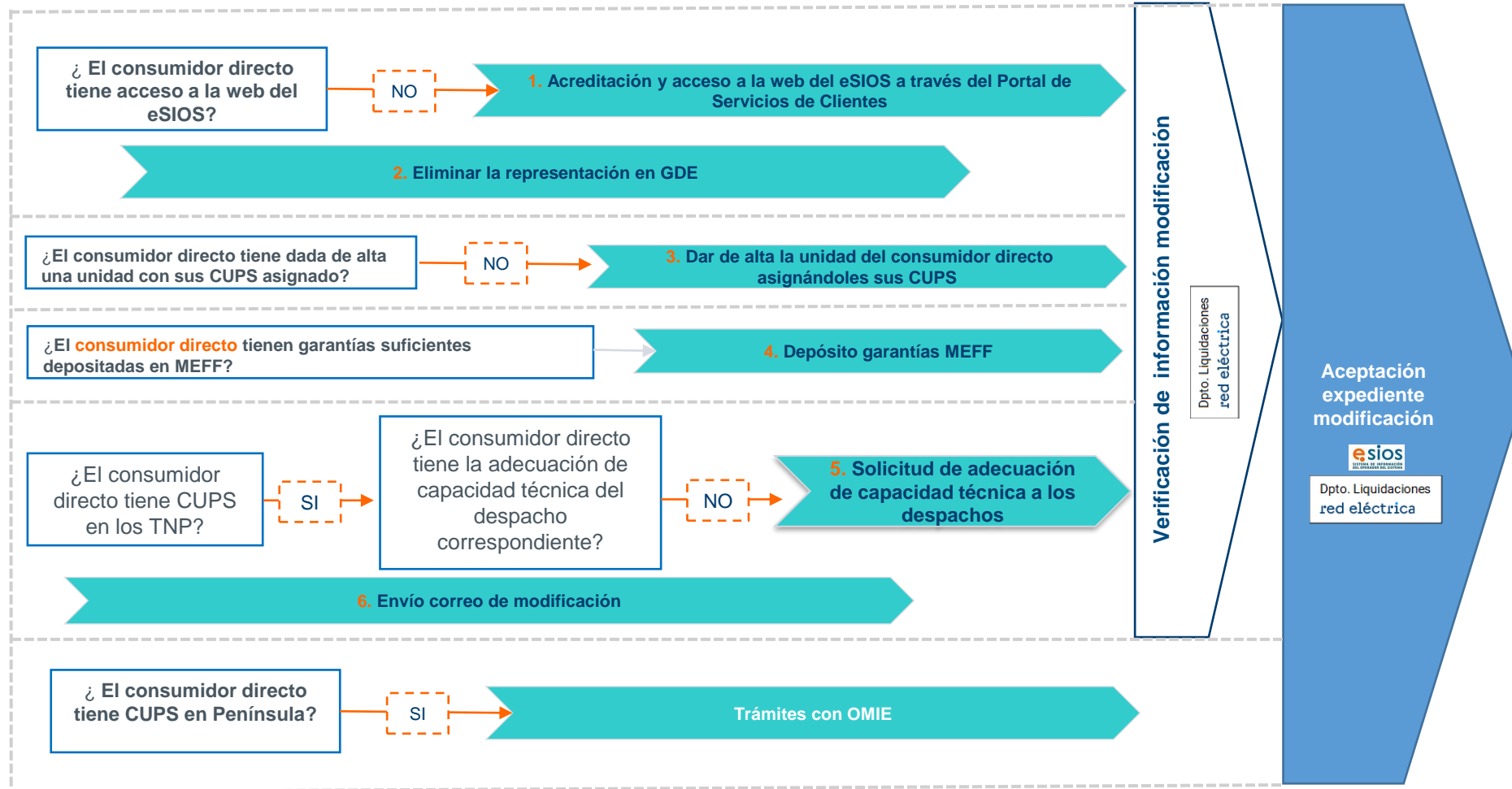
4.


Dejar de actuar con representante



4.1. Añadir CUPS o cambiar fiscalidad

Dejar de actuar con representante



 Para conocer más detalle de cada paso, haga clic en cada cuadro



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

Acceso a la web del eSIOS y acreditación de capacidad técnica red eléctrica



- 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.



4.3. Modificar la representación en GDE

Modificar la representación en GDE



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



Solicitar la eliminación de representación



4.4. Dar de alta la unidad de consumidor directo asignándole sus CUPS

Dar de alta la unidad de consumidor directo asignándole sus red eléctrica



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

En el alta de la nueva unidad seleccionar la opción **Nueva UP**. Información en guía de alta de consumidor directo.

En el Paso 3 del alta de la nueva UP, asignar los CUPS siguiendo los siguientes pasos:

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

Gestionar Datos Estructurales > SEP > Unidades de Programación

Alta de Unidad de Programación (UP)

(Paso 3 de 3)

Unidad de Programación

Fecha propuesta: 05/11/2019
Código EIC: 18W
Código UP:
Descripción corta:
Compra - Venta - N/A: COMPRA
Tipo de producción: N/A
Requiere UF: N

Datos adicionales

En pruebas:
Gestionable:
Tipo Bombeo: N/A
Potencia (MW): N/A
Energía para garantías (MWh): N/A

Alta eficiencia:
Multieje:
UP Bombeo asociado:
Receptora con tensión: N

Mercados habilitados:
Participantes:

Observaciones:

Acciones: Guardar Enviar **Añadir entidad** Ir al Paso 1 Ir al Paso 2 Retornar a la lista

Opciones a Realizar - Diálogo de página web

ELIJA UNA OPCIÓN

Alta CUPS

Cambio de Asociación de CUPS existente

Paso 2. Cambiar asignación de los CUPS del titular ya vigentes

Paso 1. Pulsar añadir entidad para incluir los CUPS



4.5. Depósito de garantías en MEFF



Revisar que las garantías libres depositadas por el **consumidor directo** en MEFF son suficientes para cubrir la garantía calculada con la previsión de compra para 34 días. No se aceptará la solicitud 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
Web: <http://www.meffenergia.com>



Calculadora: para calcular las garantías que hay que tener depositadas en MEFF para dar de alta la(s) unidad(es) de programación, 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	<input type="text" value="15/09/2019"/>
CUPS	<input type="text"/>
Datos adicionales	
Tarifa	<input type="text" value="6.1"/>
Potencia (MW)	<input type="text" value="0.6"/>
CIF del titular	<input type="text" value="ES:"/>
Código SM del titular	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
Energía para garantías (MWh)	<input type="text" value="190"/>
Razón social del titular	<input type="text"/>



4.6. 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 consumidor directo** 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 comercializadora 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

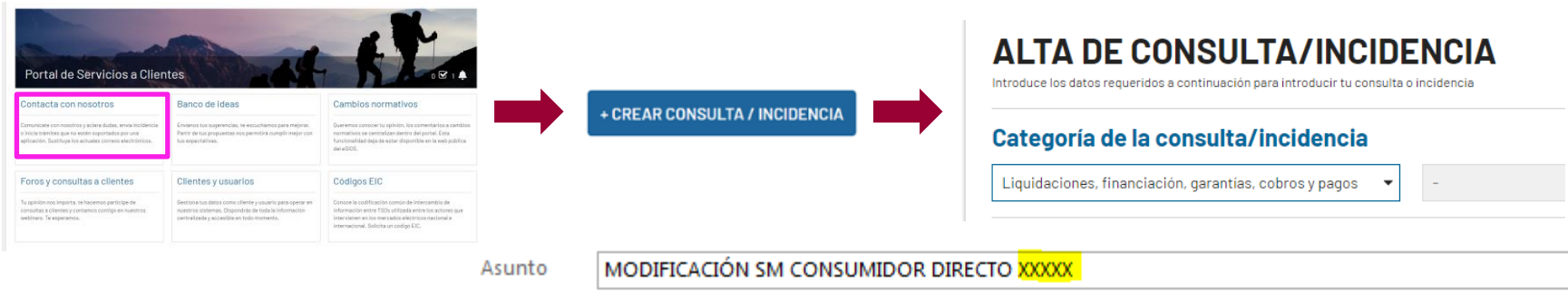



4.7. Envío de solicitud de modificación para actuar sin representación

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:





4.8. 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



4.9. Aceptación de expedientes de modificación



¿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 modificación.
- 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
Web: <http://www.meffenergia.com>

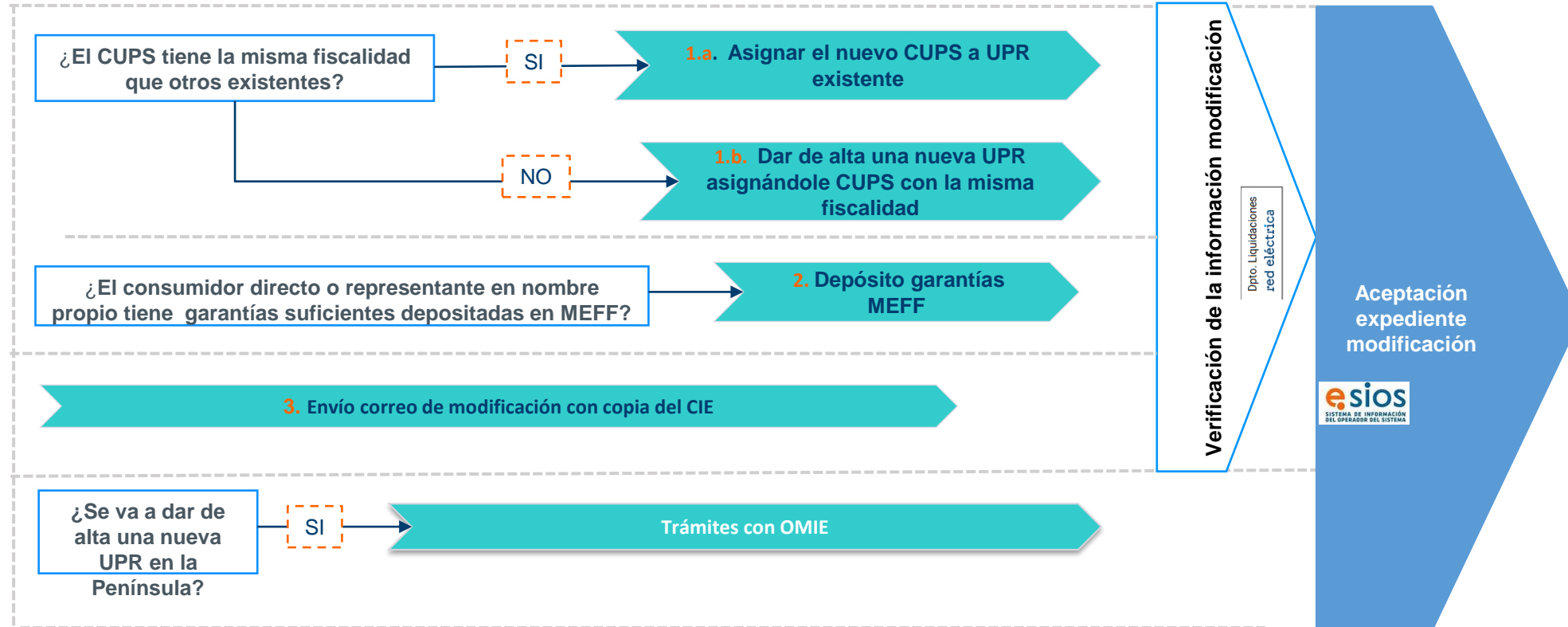



5.


Añadir CUPS o cambiar la fiscalidad



5.1. Añadir CUPS o cambiar la fiscalidad



 Para conocer más detalle de cada paso, haga clic en cada cuadro



5.2. Asignar el nuevo CUPS a unidad existente



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

! El CUPS siempre debe tener como titular un consumidor directo, nunca un representante

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

Gestionar Datos Estructurales

SEP

- Sujetos de Mercado
- Unidades de Programación
- Unidades Físicas y códigos CIL de generación convencional
- Unidades Físicas y códigos CIL de generación según RD 413/2014
- Contratos Bilaterales
- Zonas de Regulación
- CUPS**
- SEIE
- Gestión de Solicitudes SEP-SEIE

Gestionar Datos Estructurales > SEP > CUPS

Filtro de selección

Fecha Consulta: 29/10/2019

U. Programación: []

Extras CUPS | **CUPS**

Añadir CUPS...

Opciones a Realizar - Dialogo de pagina web

ELIJA UNA OPCIÓN

Alta CUPS

Cambio de Asociación de CUPS existente

2.1A	NO APORTADO
------	-------------

! Todos los caracteres del código CUPS deben coincidir exactamente con los que se comunicuen ante el Ministerio

Dar de alta una nueva UPR asignándole un CUPS



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

En el alta de la nueva unidad seleccionar la opción **Nueva UP**. Información en guía de alta de consumidor directo.

En el Paso 3 del alta de la nueva UP, asignar los CUPS siguiendo los siguientes pasos:

Alta de Unidad de Programación (UP)
(Paso 3 de 3)

Unidad de Programación

Fecha propuesta	05/11/2019	Display-Name	
Código EIC	18W	Descripción larga	
Código UP		Tipo de actividad	
Descripción corta		Frontera	
Compra - Venta - N/A	COMPRA	Tipo de adquisición	
Tipo de producción	N/A	Alta eficiencia	
Requiere UF	N	Multieje	

Datos adicionales

En pruebas		UP Bombeo asociado	
Gestionable		Receptora consigna	
Tipo Bombeo	N/A	tensión	N
Potencia (MW)	N/A		
Energía para garantías (MWh)	N/A		

Acciones

Guardar Enviar **Añadir entidad** Ir al Paso 1 Ir al Paso 2 Retornar a la lista

Paso 1. Pulsar añadir entidad para incluir los CUPS

Paso 2. Alta nuevo CUPS o cambio de asignación dependiendo de si el CUPS ya se ha creado con anterioridad o no

ELIJA UNA OPCIÓN

- Alta CUPS
- Cambio de Asociación de CUPS existente



5.3. Depósito de garantías de MEFF



Revisar que las garantías libres depositadas por el **consumidor directo** en MEFF son suficientes para cubrir la garantía calculada con la previsión de compra para 34 días. No se aceptará la solicitud 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
Web: <http://www.meffenergia.com>




Calculadora: para calcular las garantías que hay que tener depositadas en MEFF para dar de alta la(s) unidad(es) de programación, 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	
Descripción	
Dato adicional	
Datos adicionales	
Tarifa	6.1
Potencia (MW)	0.6
CIF del titular	ES
Código SM del titular	
Razón social del titular	
Energía para garantías (MWh)	190

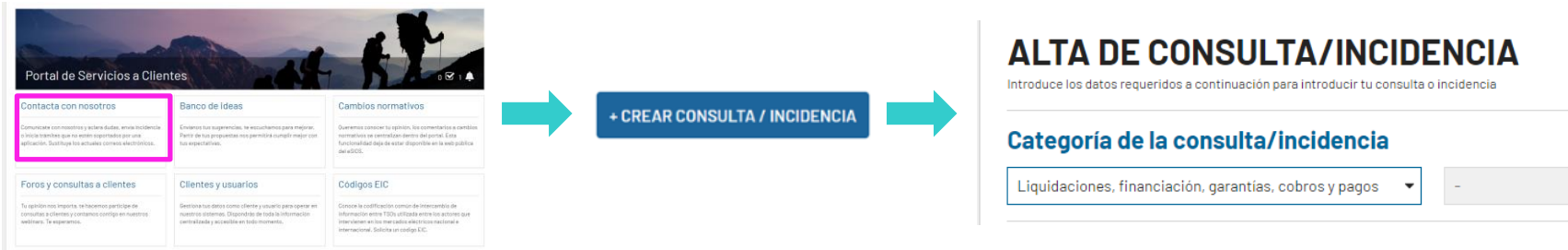


5.4. Envío de solicitud de modificación: Alta CUPS o modificación de fiscalidad

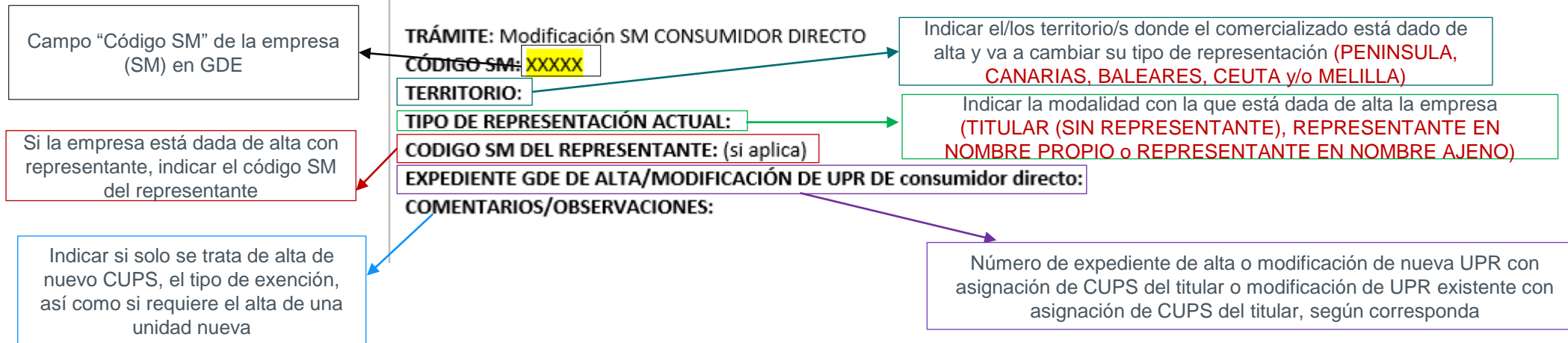
Envío de solicitud de modificación: Alta CUPS o modificación de fiscalidad




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:



Asunto MODIFICACIÓN SM CONSUMIDOR DIRECTO XXXXX



! Para modificar la fiscalidad de un CUPS se deberá remitir en esta solicitud una copia del documento de exención fiscal en el que se indique el CIE.



5.5. 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



Anexos y Glosario



Presentación de garantías

meffenergia@grupobme.es

MEFF

Acreditación de capacidad técnica en península y certificado digital

certificacionesios@ree.es

esios
SISTEMA DE INFORMACIÓN
DEL OPERADOR DEL SISTEMA

Certificado de cumplimiento de requisitos con el OS

Liquidaciones_os@ree.es

Dpto. Liquidaciones
red eléctrica

Fecha de alta efectiva en sistema peninsular

modificacionesbbddmercados@ree.es

Dpto. Mercados
red eléctrica

Medidas eléctricas (Simel)

simel@ree.es

simel
SISTEMA DE MEDIDAS

Portal de Servicios a Clientes
Bloque Contacta con nosotros

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





- OS:** operador del sistema
- SM:** 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.
- SL:** sujeto de liquidación, es el encargado de cobros y pagos y garantías para la facturación del OS. Debe ser sujeto de mercado.
- 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

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 de 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