

GUÍA PARA LA FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS EN MIBGAS Y MIBGAS DERIVATIVES

Fecha: 24/09/2026

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	3
2 FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS EN EL GESTOR DE GARANTÍAS	4
2.1 INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS	4
2.2 FORMALIZACIÓN DE GARANTÍAS	4
2.2.1 <i>Presentación de garantías</i>	4
2.2.2 <i>Solicitud de alta de garantías</i>	5
2.3 ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS	5
2.4 MODIFICACIONES Y DEVOLUCIONES DE GARANTÍAS	5
3 FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS EN MIBGAS DERIVATIVES	7
3.1 INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS	7
3.2 FORMALIZACIÓN DE GARANTÍAS	7
3.2.1 <i>Presentación de garantías</i>	7
3.2.2 <i>Solicitud de alta de garantías</i>	8
3.3 ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS	8
3.4 MODIFICACIONES Y DEVOLUCIONES DE GARANTÍAS	8
4 DIRECCIÓN PARA EL ENVÍO, LA ENTREGA Y RECOGIDA DE DOCUMENTOS DE GARANTÍAS	10
4.1 HORARIOS Y PLAZOS DE TRAMITACIÓN DE GARANTÍAS	10

1 INTRODUCCIÓN

MIBGAS como Gestor de Garantías es el encargado de gestionar las garantías de las actividades de contratación de capacidad, desbalances y Mercado Organizado del Gas. Los trámites se efectuarán en la **Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista**.

MIBGAS Derivatives es el encargado de gestionar las garantías del segmento MIBGAS Derivatives Spot y, en su caso, del segmento MIBGAS Derivatives Subastas. Los trámites se efectuarán en la **Plataforma de Garantías GNL/AASS MIBGAS Derivatives**. Las garantías para participar en el segmento MIBGAS Derivatives Plazo son gestionadas por OMIClear, como Entidad de Contrapartida Central, de acuerdo con sus propias Reglas.

Las solicitudes de alta, baja o modificación de garantías, así como los importes de garantías asignados a las Cuentas de Asignación de cada una de las actividades se deberán realizar accediendo a la Plataforma correspondiente. Dichas solicitudes serán verificadas, aceptadas o denegadas por el Gestor de Garantías/MIBGAS Derivatives, pudiendo realizar previamente consultas a los responsables de las actividades. La confirmación de la aceptación de las solicitudes se realizará a través de la Plataforma.

2 FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS EN EL GESTOR DE GARANTÍAS

La formalización de garantías no deberá realizarse antes de adquirir la condición de Usuario del Gestor de Garantías; en caso contrario, el Gestor de Garantías podrá rechazar dichas garantías.

Los usuarios deberán solicitar el alta, baja o modificación de garantías, así como la modificación de los importes de garantías asignados a las Cuentas de Asignación de cada una de las actividades a través del menú “Gestión de Garantías” de la [Plataforma del Gestor de Garantías](#).

2.1 Instrumentos de garantías

Los Usuarios podrán formalizar sus garantías mediante el uso de cualquiera de los instrumentos recogidos en las Normas de Gestión de Garantías del Sistema Gasista: depósitos en efectivo, avales, autorizaciones de líneas de crédito y seguros de caución; con los requerimientos y características recogidos en las antedichas Normas.

Los siguientes modelos de instrumentos de garantías están disponibles en el documento de ‘Modelos de garantías para el Gestor de Garantías y MIBGAS Derivatives’, en la sección de [Formalización de garantías](#) del web público de MIBGAS:

- » Aval bancario: formato XML (recomendado), para la presentación en formato PDF firmado electrónicamente y para la presentación en papel.
- » Certificado de seguro de caución: para la presentación en formato PDF firmado electrónicamente y para la presentación en papel.
- » Autorización de línea de crédito para la presentación en papel.

También pueden encontrar el modelo de datos de la entidad para los casos recogidos en las Normas de Gestión de Garantías del Sistema Gasista en los que las entidades bancarias deban cumplir la condición adicional consistente en la aportación de una garantía en efectivo que cubra un porcentaje sobre el total de los avales y líneas de créditos formalizados.

2.2 Formalización de garantías

2.2.1 Presentación de garantías

Depósitos en efectivo

El detalle de la cuenta bancaria del Gestor de Garantías para los depósitos en efectivo se encuentra en la [Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista](#), en el menú:

Consultas > Garantías formalizadas > Cuenta bancaria para ingreso de garantías

Otros instrumentos de garantías

Para la presentación de garantías de carácter documental, se recomienda el uso de avales bancarios en formato XML. Éstos se validarán a través de la Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista y, como resultado de la validación, se obtendrá una respuesta en formato XML.

Adicionalmente, también se aceptarán garantías en formato PDF firmado electrónicamente.

Tanto los avales en formato XML como las garantías en formato PDF deberán ir firmados electrónicamente mediante certificado electrónico de representación de la entidad garante.

En este último caso, la firma debe ser tal que permita que ésta pueda ser validada mediante la aplicación [Valid-e](#) u otra aplicación oficial para certificados emitidos por entidades de certificación de la Unión Europea.

En todo caso la firma deberá acreditar que el firmante es el representante legal de la entidad garante.

La entidad garante deberá preparar la garantía y firmarla con certificado de representante de la entidad, y se la facilitará al Usuario de Cuenta de Garantías. Éste adjuntará la garantía al realizar la solicitud de alta a través de la Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista.

En caso de no presentar avales en formato XML o garantías en formato PDF firmado electrónicamente, también se podrán aceptar documentos de garantías enviados físicamente mediante correo postal a la dirección indicada en el punto 4.

Si la garantía supera todas las validaciones se considerará correcta y quedará registrada en la Plataforma. Esta funcionalidad cubre todo el ciclo de vida de la garantía; alta, reducción, modificación, cancelación y, en su caso, ejecución. No se admitirán modificaciones electrónicas de instrumentos de garantías que no hayan sido formalizados previamente de forma electrónica.

2.2.2 Solicitud de alta de garantías

Adicionalmente a la presentación o ingreso de las garantías, para completar su formalización se debe realizar la solicitud de alta a través de la [Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista](#):

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Ingreso/Nuevo

2.3 Asignación de garantías

Una vez que MIBGAS acepte la solicitud de alta de garantías, se deberán realizar la asignación de garantías a la Cuenta de Asignación de la actividad deseada a través de la [Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista](#):

Gestión de Garantías > Asignación de garantías > Modificar

2.4 Modificaciones y devoluciones de garantías

Las solicitudes de baja o modificación de garantías se deberán realizar accediendo a la [Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista](#).

» Devolución de garantías:

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Devolución

» Modificación de garantías:

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Modificar

No obstante, en aquellos casos en los que la modificación de garantías conlleve una reducción de cantidad, debe, previamente, solicitarse la autorización de reducción:

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Autorización de reducción

» Mensajes relativos a una garantía XML:

Los mensajes de respuesta a las validaciones de las solicitudes relativas a avales XML pueden consultarse y descargarse a través de:

*Gestión de Garantías > Avales Electrónicos XML > Mensajes relativos a una garantía XML
> Seleccionar número de aval > Descargar mensaje (clic derecho)*

3 FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS EN MIBGAS DERIVATIVES

Las garantías para participar en MIBGAS Derivatives son independientes de las del Gestor de Garantías. Por ello, para poder negociar los productos MIBGAS Derivatives Spot será necesario formalizar garantías ante MIBGAS Derivatives.

A su vez, los Agentes participantes en el segmento de MIBGAS Derivatives Subastas, podrán verse requeridos a aportar una garantía de participación, tal y como se establece en el [Anexo 3: Reglas específicas de MIBGAS Derivatives Subastas](#).

3.1 Instrumentos de garantías

Los Agentes podrán formalizar sus garantías mediante el uso de cualquiera de los instrumentos recogidos en las Reglas de MIBGAS Derivatives: depósitos en efectivo, avales, autorizaciones de líneas de crédito y seguros de caución; con los requerimientos y características recogidos en las antedichas Reglas.

Los siguientes modelos de instrumentos de garantías están disponibles en el documento de 'Modelos de garantías para el Gestor de Garantías y MIBGAS Derivatives', en la sección de [Formalización de garantías](#) del web público de MIBGAS:

- » Aval bancario: formato XML (recomendado), para la presentación en formato PDF firmado electrónicamente y para la presentación en papel.
- » Certificado de seguro de caución para la presentación en formato PDF firmado electrónicamente y para la presentación en papel.
- » Autorización de línea de crédito para la presentación en papel.

También pueden encontrar el modelo de datos de la entidad para los casos recogidos en las Reglas de MIBGAS Derivatives en los que las entidades bancarias deban cumplir la condición adicional consistente en la aportación de una garantía en efectivo que cubra un porcentaje sobre el total de los avales y líneas de créditos formalizados.

3.2 Formalización de garantías

3.2.1 Presentación de garantías

Depósitos en efectivo

El detalle de la cuenta bancaria de MIBGAS Derivatives para los depósitos en efectivo se encuentra en la [Plataforma de Garantías de GNL/AASS MIBGAS Derivatives](#), en el menú:

Consultas > Garantías formalizadas > Cuenta bancaria para ingreso de garantías

Otros instrumentos de garantías

Para la presentación de garantías, se recomienda el uso de avales bancarios en formato XML. Éstos se validarán a través de la Plataforma de Garantías de GNL/AASS MIBGAS Derivatives y, como resultado de la validación, se obtendrá una respuesta en formato XML.

Adicionalmente, también se aceptarán garantías en formato PDF firmado electrónicamente.

Tanto las garantías en formato PDF como los avales en formato XML deberán ir firmados electrónicamente mediante certificado electrónico de representación de la entidad garante.

En este último caso, la firma debe ser tal que permita que ésta pueda ser validada mediante la aplicación [Valid-e](#) u otra aplicación oficial para certificados emitidos por entidades de certificación de la Unión Europea.

En todo caso la firma deberá acreditar que el firmante es el representante legal de la entidad garante.

La entidad garante deberá preparar la garantía y firmarla con certificado de representante de la entidad, y se la facilitará al Agente. Éste adjuntará la garantía al realizar la solicitud de alta a través de la Plataforma de Garantías de GNL/AASS MIBGAS Derivatives.

En caso de no presentar avales en formato XML o garantías en formato PDF firmado electrónicamente, también se podrán aceptar documentos de garantías enviados físicamente mediante correo postal a la dirección indicada en el punto 4.

Si la garantía supera todas las validaciones se considerará correcta y quedará registrada en la Plataforma. Esta funcionalidad cubre todo el ciclo de vida de la garantía; alta, reducción, modificación, cancelación y, en su caso, ejecución. No se admitirán modificaciones electrónicas de instrumentos de garantías que no hayan sido formalizados previamente de forma electrónica.

De forma alternativa, la formalización de garantías en la MIBGAS Derivatives se puede realizar **traspasando efectivo desde la Cuenta del Gestor de Garantías**. Para ello es necesario:

- » Acceder a la [Plataforma del Gestor de Garantías del Sistema Gasista](#) para solicitar la devolución de efectivo. Seleccionar la casilla “traspaso”.

Gestión de Garantías > Garantías en Efectivo > Devolución

3.2.2 Solicitud de alta de garantías

Adicionalmente, a través de la [Plataforma de Garantías de GNL/AASS MIBGAS Derivatives](#) se debe realizar la solicitud de alta de garantías:

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Ingreso/Nuevo

3.3 Asignación de garantías

Una vez que MIBGAS Derivatives acepte la solicitud de garantías, se debe realizar la asignación de garantías al segmento requerido a través de la [Plataforma de Garantías de GNL/AASS MIBGAS Derivatives](#):

Gestión de Garantías > Asignación de garantías > Modificar

Las garantías deberán asignarse a la actividad “MDERSPOT - MIBGAS Derivatives Spot” para dar cobertura a las operaciones en el segmento MIBGAS Derivatives Spot, o a la actividad “MDERAUC - Subastas personalizadas en MDER” para participar, si así se requiere, en el segmento MIBGAS Derivatives Subastas.

3.4 Modificaciones y devoluciones de garantías

Las solicitudes de baja o modificación de garantías se deberán realizar accediendo a la [Plataforma de Garantías de GNL/AASS MIBGAS Derivatives](#).

- » Devolución de garantías:

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Devolución

» **Modificación de garantías:**

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Modificar

No obstante, en aquellos casos en los que la modificación de garantías conlleve una reducción de cantidad, debe, previamente, solicitarse la autorización de reducción:

Gestión de Garantías > “seleccionar instrumento” > Autorización de reducción

» **Mensajes relativos a una garantía XML:**

Los mensajes de respuesta a las validaciones de las solicitudes relativas a avales XML pueden consultarse y descargarse a través de:

Gestión de Garantías > Avales Electrónicos XML > Mensajes relativos a una garantía XML > Seleccionar número de aval > Descargar mensaje (clic derecho)

4 DIRECCIÓN PARA EL ENVÍO, LA ENTREGA Y RECOGIDA DE DOCUMENTOS DE GARANTÍAS

La documentación en papel relacionada con la tramitación de garantías debe ser enviada o entregada en la siguiente dirección:

- » Att: OMIE (Garantías MIBGAS/MIBGAS Derivatives)
- » Calle Fray Luis de León 13
- » 28012 Madrid

En esa misma dirección se recogerán los documentos de garantías cuya devolución se haya solicitado y aceptado, en caso de que los usuarios lo deseen.

Para dudas relacionadas con la formalización y asignación de garantías, pueden contactar con MIBGAS a través del correo electrónico: garantias@mibgas.es

4.1 Horarios y plazos de tramitación de garantías

El horario de entrega y recogida de documentación es:

- » Periodo de invierno: del 1 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre.

De lunes a jueves, de 9:15h a 14h y 16:00h a 18:30h.
Viernes, de 9:15 a 14:30h

- » Periodo de verano: del 16 de junio al 15 de septiembre.

De lunes a viernes, de 9:15 a 14:30h

Sólo se tramitarán solicitudes de garantías en días hábiles, entendiendo como tal cualquier día laborable de lunes a viernes en la plaza de Madrid (España), a excepción de los días 24 y 31 de diciembre.

Cualquier proceso recibido fuera del horario de registro de un día, se entenderá registrado al siguiente día hábil a las 8:15h. Atendiendo a los horarios de registro, los horarios y plazos se resumen en la siguiente tabla:

Proceso	Forma de Registro	Invierno Lunes a Jueves		Verano Lunes a Viernes Invierno Viernes	
		Horario Registro	Plazo máximo de tramitación	Horario Registro	Plazo máximo de tramitación
Inscripción de recepción de documentos de garantías **	Manual	9:15-16h		9:15-13h	
Comprobación cuenta bancaria	Banco	8:15-17:30h		8:15-14:30h	
Ingreso de garantías en efectivo	Plataforma Gestión de Garantías	Hasta 17h	Registro antes de 12:30h → 14h Registro después de 12:30h → 17:30h	Hasta 14h	14:30h del día de registro
Ingreso/Modificación de garantías electrónicas formato XML	Plataforma Gestión de Garantías	Cualquiera	Inmediato ***	Cualquiera	Inmediato ***
Ingreso/Modificación de garantías electrónicas en formato PDF	Plataforma Gestión de Garantías	Hasta 16h	Registro antes de 12h → 14h Registro después de 12h → 17:30h	Hasta 12h	14:30h del día de registro
Devolución de efectivo	Plataforma Gestión de Garantías	Hasta 10h	Día D1*+1 si registro hasta D1 Día D2*+1 si registro hasta D2	Hasta 10h	Día D+1 si registro hasta D1 Día D2+1 si registro hasta D2
Devolución de garantías no efectivo	Plataforma Gestión de Garantías	Hasta 14h	Siguiente día hábil	Hasta 14:30h	Siguiente día hábil

*El día D1 será el primer día hábil y bancario, según las Reglas del Mercado, posterior al día de emisión de la nota de abono o cargo. El día D2 será el día cobros del mercado según las antedichas Reglas.

**Aquellas solicitudes que requieran de la entrega de documentación en papel, el horario de recogida será el indicado anteriormente. El periodo máximo de tramitación de esta documentación será el final del siguiente día hábil a la recepción.

*** La formalización de garantías electrónicas en formato XML se podrá llevar a cabo en cualquier momento y su plazo de tramitación será inmediato.