

**COMISIÓN REGIONAL DE INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA
GERENCIA JURÍDICA**

INFORME GJ-144-2020

**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ATENCIÓN
DE SOLICITUDES ANTE LA CRIE (CRIE-39-2016)**

Responsable	Firma
Giovanni Hernández Secretario Ejecutivo	
Ana Beatriz Sánchez	
Jorge Perusina	
Vivian Chaves	

**Ciudad de Guatemala - Guatemala
21 de diciembre de 2020**

Contenido

I. ANTECEDENTES	2
II. NORMATIVA APLICABLE	2
IV. PROPUESTA DE MEJORA REGULATORIA	7
V. CONCLUSIONES	8
VI. RECOMENDACIÓN.....	9
ANEXO	10

I. ANTECEDENTES

1. El 30 de junio de 2016, la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), emitió la resolución CRIE-39-2016, mediante la cual se aprobó el “*Reglamento de Atención de Solicitudes ante la CRIE*”. Desde su entrada en vigencia a la fecha, se han recibido 134 solicitudes, según el siguiente detalle:

Tipo solicitud	2017	2018	2019	2020	TOTAL
General	29	8	41	24	102
Información	0	2	5	3	10
Interpretación o aclaración	17	0	3	2	22
Total	46	10	49	29	134

2. El 15 de diciembre de 2016, mediante resolución CRIE-78-2016, la CRIE aprobó el “*Plan Estratégico Institucional de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica 2017-2021*”, el cual fue modificado por la Junta de Comisionados en sesiones RPRE-121-2017 celebrada los días 14 y 15 de diciembre de 2017 y RPRE-148-2020 celebrada los días 30 y 31 de enero de 2020. Dicho plan contempla entre sus objetivos estratégicos el de:

“Contar con una gestión eficaz y eficiente, con excelencia organizativa y personal motivado, que busque promover y facilitar la confianza del público, así como la comprensión de las actividades que realiza la CRIE a través de la promoción de la transparencia, comunicación abierta y altas normas éticas.”.

3. El 30 de septiembre de 2020, en la sesión a distancia RAD-169-2020, la Junta de Comisionados de la CRIE, adoptó el siguiente acuerdo:

“RAD-04-169: (...) c) Realizar una revisión del Reglamento de atención de Solicitudes ante la CRIE, de tal forma analizar la viabilidad de una reforma en la cual, cuando la entidad, a pesar de haberse requerido, no subsane ciertos requisitos, (...) se proceda conforme un procedimiento administrativo de archivo.”.

4. El 9 de noviembre de 2020, mediante memorándum SE-144-2020: “*Análisis de reforma a Reglamento de Atención de Solicitudes.*”, la Secretaría Ejecutiva, instruyó a la Gerencia Jurídica a analizar la viabilidad de reformar el Reglamento de atención de Solicitudes ante la CRIE, respecto al procedimiento administrativo de archivo cuando el solicitante a pesar de haberse requerido no subsane los requisitos previstos en la *Regulación Regional*.

II. NORMATIVA APLICABLE

Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (Tratado Marco)

- “**Artículo 19.** *La CRIE es el ente regulador y normativo del Mercado Eléctrico Regional, con personalidad jurídica propia, capacidad de derecho público internacional, independencia económica, independencia funcional y especialidad técnica, que realizará sus funciones con imparcialidad, y transparencia. (...)*”.
- “**Artículo 21.** *(...) La CRIE contará con la estructura técnica y administrativa que requiera (...)*”.

- **“Artículo 22.** *Los objetivos generales de la CRIE son: a. Hacer cumplir el presente Tratado y sus protocolos, reglamentos y demás instrumentos complementarios. b. Procurar el desarrollo y consolidación del Mercado, así como velar por su transparencia y buen funcionamiento. (...)*”.
- **“Artículo 23.** *Las facultades de la CRIE son, entre otras: a. Regular el Funcionamiento del Mercado, emitiendo los reglamentos necesarios; (...)*”.

Resolución CRIE-08-2016 por medio de la cual se aprobó el Procedimiento de Consulta Pública de la CRIE

- **“Artículo 1.** *El presente procedimiento tiene por objeto establecer un mecanismo estructurado que permita una planificación oportuna de consulta pública para la elaboración participativa de las normas regionales y las modificaciones de la Regulación Regional, cumpliendo con los principios del debido proceso así como los de transparencia, imparcialidad, previsibilidad, participación, impulso de oficio, economía procedimental y publicidad que garanticen una participación efectiva y eficaz para todo el Mercado Eléctrico Regional (MER).*”.
- **“Artículo 2.** *Para los asuntos indicados en este Procedimiento, la CRIE convocará e iniciará la consulta pública, cuando se trate de la emisión de normas regionales, modificación a la regulación regional o cuando la CRIE considere que el asunto es de tal importancia para el MER, que amerita ser sometida a consulta. (...)*”.
- **“Artículo 4.** *El proceso de consulta pública para las propuestas de normas regionales, modificaciones a la regulación regional o los asuntos de importancia regional iniciará su trámite una vez que la CRIE lo ordene, mediante resolución motivada, con base en un informe técnico previo, elaborado por las Unidades Técnicas correspondientes.// En la resolución motivada, la CRIE establecerá de manera clara los alcances de la consulta, la necesidad detectada, la problemática a resolver con la propuesta, el procedimiento a seguir durante el proceso y designará los encargados de la consulta a fin de que las personas interesadas puedan tener una instancia para las aclaraciones.*”.

Resolución CRIE-39-2016 por medio de la cual se aprobó el Reglamento de atención de solicitudes ante la CRIE

- **“Artículo 1. Objeto del reglamento.** *El presente reglamento tiene por objeto establecer el trámite, oportuno y simplificado, de las solicitudes que se planteen ante la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica -CRIE-, por parte de cualquier persona natural o jurídica.*”
- **“Artículo 2. Supletoriedad del reglamento.** *El reglamento de Atención de Solicitudes ante la CRIE, tiene el carácter de norma supletoria y por lo tanto será aplicable para aquellos casos en que la normativa regional no haya establecido procedimiento específico.*”.
- **“Artículo 6. Subsanación.** *Las normas del presente reglamento deben ser interpretadas por la CRIE de la forma más favorable con miras a la admisión y decisión final de las solicitudes planteadas por los interesados, de tal forma que sus derechos no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan subsanarse dentro del mismo procedimiento, en tanto no se incurra en incumplimientos de la normativa regional vigente.*”.

- **“Artículo 9. Simplicidad del trámite.** Durante los trámites normados en el presente reglamento, la CRIE deberá cuidar que el mismo sea sencillo, se aleje de toda complejidad innecesaria y en todo momento los requisitos que se exijan al solicitante deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persiguen cumplir.”
- **“Artículo 13.** Dentro del plazo señalado en el segundo párrafo del artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva de CRIE podrá requerir al solicitante, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, información adicional, aclaraciones, preguntas o documentación complementaria que considere necesaria para sustentar la solicitud original, o bien para ampliar la información para ser analizada por la CRIE.

Una vez vencido el plazo señalado por la Secretaría Ejecutiva sin que el solicitante cumpliera con aportar al expediente lo requerido, se dictará el archivo de la solicitud sin más trámite.

En casos de que el solicitante subsane lo requerido por la Secretaria Ejecutiva, el plazo fijado para resolver la solicitud o petición establecido en el artículo 14 del presente reglamento empezará a computarse al día siguiente de vencido el término para la entrega de la documentación o información.”.

Resolución CRIE-31-2014 por medio de la cual se aprobó el Reglamento Interno de la CRIE

- **“Artículo 16.** De acuerdo con el Artículo 21 del Tratado Marco, la CRIE contará con la estructura técnica y administrativa que requiera, por lo cual, la CRIE tendrá la siguiente estructura: a) Junta de Comisionados. b) La Secretaría Ejecutiva nombrada por la Junta de Comisionados. c) Las Gerencias que decida estructurar la Junta de Comisionados. d) Las Jefaturas administrativas que decida estructurarla Junta de Comisionados.”.
- **“Artículo 17.** Los Comisionados conforman la Junta de Comisionados, la cual es el órgano superior de la CRIE. La Junta de Comisionados constituye el Directorio de la CRIE.”.
- **“Artículo 20.** La Junta de Comisionados tiene como principales funciones, las siguientes: (...) b) Deliberar en forma colegiada sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración previamente a ser resueltos. (...) d) Aprobar, derogar y reformar reglamentos, manuales, procedimientos y cargos, de acuerdo con lo establecido en el Tratado, Protocolos, Reglamentos del Mercado Eléctrico Regional y resoluciones de la CRIE; (...) t) Cualquier otra que se requiera para cumplir los objetivos del Tratado Marco y sus Protocolos. (...)”.
- **“Artículo 29: Secretario Ejecutivo.** El Secretario Ejecutivo es el responsable directo del funcionamiento de la Sede de la CRIE de acuerdo a las directivas que reciba de la Junta de Comisionados y de el/la President@, informando sobre su labor a el/la President@. Tendrá la responsabilidad de presentar un informe mensual de su gestión a el/la President@ con copia a los Comisionados.

Las funciones del Secretario Ejecutivo son: (...) ab) Las demás que le asigne la Junta de Comisionados. (...)”.

III. EVALUACIÓN DEL TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA CRIE

1. Contexto

Los Estados Parte del Mercado Eléctrico Regional (MER), mediante el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (Tratado Marco), crearon a la CRIE como el ente regulador y normativo del MER, dotándola de independencia funcional, potestad de autoorganización y especialidad técnica, debiendo esta realizar sus funciones con imparcialidad y transparencia. Asimismo, se estableció en el artículo 23 del referido Tratado Marco que entre las facultades de la CRIE se encuentra la de regular el funcionamiento del mercado, emitiendo los reglamentos necesarios

Con fundamento en las citadas normas y derivado de las facultades conferidas a la CRIE, se emitió el Reglamento de Atención de Solicitudes ante la CRIE (RASC), aprobado mediante la resolución CRIE-39-2016, el cual a la fecha no ha sufrido ajustes, modificaciones o actualizaciones. Dicho reglamento tiene la presente estructura:

- Capítulo I: Principios Generales;
- Capítulo II: Requisitos y trámite general de las solicitudes;
- Capítulo III: Solicitudes de tipo general;
- Capítulo IV: Solicitudes de información;
- Capítulo V: Solicitudes de interpretación y aclaración de las normas regionales; y
- Capítulo V: De las notificaciones en general.

2. Evaluación

El RASC tiene por objeto, de conformidad con el artículo 1: “... establecer el trámite, oportuno y simplificado, de las solicitudes que se planteen ante la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica -CRIE-, por parte de cualquier persona natural o jurídica.”. Asimismo, el citado reglamento establece en los artículos 2 y 3 que éste tiene el carácter de norma supletoria y que sus disposiciones priman sobre otras de igual jerarquía. Adicionalmente, establecen los artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del RASC, que los procedimientos allí establecidos se rigen por los principios de debido proceso, derecho de defensa, transparencia, imparcialidad, impulso de oficio, poco formalismo, certeza jurídica, economía procesal, publicidad, subsanación, presunción de veracidad, verdad material y simplicidad del trámite.

Por otra parte, el artículo 11 del RASC, clasifica el tipo de solicitudes presentadas ante la CRIE a las que le es aplicable dicho reglamento, las cuales son de tipo general, de información y de interpretación o aclaración de la normativa regional vigente. Por su parte, los artículos 10 y 24 de dicho cuerpo normativo, establecen los requisitos que deben cumplir las referidas solicitudes, indicando lo siguiente:

Requisitos aplicables a todas las solicitudes, según el artículo 10 del RASC:

- Presentarse por escrito;
- Exposición clara y sucinta de los hechos que motivan la solicitud;
- Acompañada de las pruebas que se estimen pertinentes;
- Indicar la calidad en la que actúa el solicitante;
- Señalar correo electrónico como lugar para recibir comunicaciones o notificaciones; y

<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse por vía electrónica, teniendo a disposición los originales en caso le sean requeridos. 		
a. Solicitudes de tipo general	b. Solicitudes de información	c. Solicitudes de interpretación o aclaración de la normativa regional vigente
No posee requisitos adicionales.	No posee requisitos adicionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición clara del motivo de la duda (artículo 10 RASC); • Referencia exacta del texto objeto de la duda (artículo 24 RASC); • Argumento en forma clara y en lenguaje técnico, las razones por las que se considera que sus términos son confusos, oscuros o ambiguos (artículo 24 RASC);

Adicional a los requisitos establecidos en el RASC, se debe observar lo dispuesto en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, el cual establece que cualquier solicitud o presentación de información que deba hacerse ante la CRIE o en cumplimiento del RMER, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentarse por escrito;
- En idioma español;
- Identificación y firma de quien la suscribe;
- Copia de documento de identificación de quien suscribe;
- En caso de que el solicitante se trate de una persona jurídica, la persona que suscribe debe presentar documento idóneo donde conste la representación con la que actúa;
- Señalar correo electrónico para recibir notificaciones y
- Presentarse en la sede de la CRIE o mediante correo electrónico, debiendo en este último caso tener a disposición los documentos originales.

Ahora bien, en cuanto al procedimiento que debe seguirse para la atención de dichas solicitudes, se desprende del RASC, que éste se divide en una fase de admisión, a cargo de la Secretaría Ejecutiva y una fase de decisión, a cargo de la Junta de Comisionados.

Respecto a la fase de admisión, establecen los artículos 12 y 13 del RASC, que la Secretaría Ejecutiva dispone del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la presentación de la solicitud, para informar al solicitante sobre el trámite que se dará a su solicitud o para prevenir el cumplimiento de los requisitos establecidos en la *Regulación Regional*, así como para requerir información adicional.

Asimismo, establece el artículo 13 del RASC, que en el caso de que se hubiera prevenido el cumplimiento de requisitos y/o requerido la presentación de información adicional y el solicitante incumpliera con lo solicitado, procede dictar el archivo de la solicitud sin más trámite. Al respecto, se señala que el referido artículo 13 del RASC, no identifica el órgano interno de la CRIE facultado para dictar el archivo de las solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en la *Regulación Regional*, así como tampoco el acto administrativo mediante el cual se realiza dicho archivo -sea

mediante una resolución de la Junta de Comisionados o un auto de la Secretaría Ejecutiva, por ejemplo-.

Al respecto, se identifica que ante la falta de una norma expresa que asigne a la Secretaría Ejecutiva de la CRIE la función de dictar el archivo de las solicitudes que se tramiten en atención al RASC en las cuales el interesado incumpliera en aportar al expediente lo requerido, corresponde elevar a la Junta de Comisionados de la CRIE el asunto para su conocimiento y resolución. Tal como puede apreciarse entre otras en las siguientes resoluciones de la Junta de Comisionados:

- CRIE-32-2019 del 28 de marzo de 2019;
- CRIE-51-2019 del 7 de agosto de 2019;
- CRIE-57-2019 del 23 de septiembre de 2019;
- CRIE-89-2019 del 28 de noviembre de 2019;
- CRIE-30-2020 del 17 de febrero de 2020;
- CRIE-39-2020 del 26 de marzo de 2020;
- CRIE-43-2020 del 8 de mayo de 2020 y
- CRIE-58-2020 del 30 de septiembre de 2020.

Tomando en consideración lo indicado y con fundamento en la facultad de auto organización que tiene la CRIE, la cual tiene sustento en lo establecido en los artículos 19 y 21 del Tratado Marco; la Junta de Comisionados de la CRIE, como autoridad superior de esta Comisión, puede asignar a la Secretaría Ejecutiva, no solo el análisis del cumplimiento de requisitos (fase de admisión); si no también, la facultad de que mediante auto debidamente motivado dicte el archivo de las solicitudes, cuando en estas no cumplan los requisitos establecidos en la *Regulación Regional*, luego de haberse prevenido su cumplimiento. Dicha delegación en la Secretaría Ejecutiva adicionalmente tendría su fundamento en lo previsto en el inciso “ab)” del artículo 29 del Reglamento Interno CRIE, el cual señala que el Secretario Ejecutivo tendrá las funciones que le asigne la Junta de Comisionados.

Finalmente, se identifica que la medida de asignar a la Secretaría Ejecutiva la función de resolver sobre el archivo las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en la *Regulación Regional*, tendría los siguientes beneficios: a) no sobrecargar a la Junta de Comisionados con asuntos que pudieran ser atendidos por el órgano ejecutivo de la CRIE y b) los solicitantes contarían con una respuesta de la CRIE a su solicitud en un plazo menor, contando con una respuesta oportuna sobre la denegación de sus solicitudes por requisitos de forma, lo cual les permitiría presentar -de estimarlo conveniente el interesado- una nueva solicitud que cumplan con todos los requisitos. Lo anterior sería congruente con los principios que informan el RASC, propiamente los de “*Subsanación*” y “*Simplicidad del trámite*”.

IV. PROPUESTA DE MEJORA REGULATORIA

Con base en la evaluación del Reglamento de Atención de Solicitudes ante la CRIE que precede, se ha identificado conveniente establecer de forma expresa en dicha norma, el órgano interno de la CRIE facultado para dictar el archivo de las solicitudes que no cumplan con los requisitos formales previstos en la *Regulación Regional*, así como el acto administrativo mediante el cual se realiza dicho archivo, considerándose que con miras en la eficiencia correspondería a Secretaría Ejecutiva dicha función.

En ese sentido, se considera conveniente modificar el artículo 13 del Reglamento de Atención de Solicitudes ante la CRIE, con el objeto de facultar a la Secretaría Ejecutiva de la CRIE a rechazar mediante auto motivado las solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en la *Regulación*

Regional. Lo anterior con el objeto de dotar de una mayor eficiencia los procesos de atención de solicitudes, al no sobrecargar a la Junta de Comisionados de decisiones que pueden ser adoptadas por el órgano ejecutivo de la CRIE y que los solicitantes cuenten con una respuesta a su solicitud en un plazo menor.

A continuación, el texto de la norma vigente y la propuesta de norma:

NORMA VIGENTE	PROPUESTA DE NORMA
<p>Artículo 13. Dentro del plazo señalado en el segundo párrafo del artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva de CRIE podrá requerir al solicitante, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, información adicional, aclaraciones, preguntas o documentación complementaria que considere necesaria para sustentar la solicitud original, o bien para ampliar la información para ser analizada por la CRIE.</p> <p>Una vez vencido el plazo señalado por la Secretaría Ejecutiva sin que el solicitante cumpliera con aportar al expediente lo requerido, se dictará el archivo de la solicitud sin más trámite.</p> <p>En casos de que el solicitante subsane lo requerido por la Secretaria Ejecutiva, el plazo fijado para resolver la solicitud o petición establecido en el artículo 14 del presente reglamento empezará a computarse al día siguiente de vencido el término para la entrega de la documentación o información.</p>	<p>Artículo 13. Dentro del plazo señalado en el segundo párrafo del artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva de CRIE podrá requerir al solicitante, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, información adicional, aclaraciones, preguntas o documentación complementaria que considere necesaria para sustentar la solicitud original, o bien para ampliar la información para ser analizada por la CRIE.</p> <p>Una vez vencido el plazo señalado por la Secretaría Ejecutiva, sin que el solicitante cumpliera con aportar al expediente lo requerido, dicho órgano mediante auto debidamente motivado dictará el archivo de la solicitud sin más trámite.</p> <p>En casos de que el solicitante subsane lo requerido por la Secretaria Ejecutiva, el plazo fijado para resolver la solicitud o petición establecido en el artículo 14 del presente reglamento empezará a computarse al día siguiente de vencido el término para la entrega de la documentación o información.</p>

Derivado que la referida propuesta pretende modificar la *Regulación Regional* y considerando la importancia que tiene la aprobación de la referida reforma para el funcionamiento del MER, se considera conveniente que ésta sea sometida al procedimiento de Consulta Pública, para su socialización, identificación de mejoras y de estimarse conveniente, su posterior aprobación.

V. CONCLUSIONES

1. Producto de la revisión y evaluación que se ha realizado de las disposiciones relacionadas a la atención de solicitudes ante la CRIE, se ha identificado conveniente establecer con precisión el órgano interno de la CRIE facultado para dictar el archivo de las solicitudes que no cumplan con los requisitos previstos en la *Regulación Regional*, así como el acto administrativo mediante el cual se realiza dicho archivo.
2. Derivado que la referida propuesta pretende modificar la *Regulación Regional* y considerando la importancia que tiene la aprobación de la referida reforma para el funcionamiento del MER,

se considera conveniente que sea sometida al procedimiento de Consulta Pública, para su socialización, identificación de mejoras y de estimarse conveniente, su posterior aprobación.

VI. RECOMENDACIÓN

Someter al procedimiento de consulta pública, la “*PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA CRIE (CRIE-39-2016)*”, la cual se anexa al presente informe.

ANEXO

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA CRIE (CRIE-39-2016)

1. Modificar el artículo 13 del Reglamento de Atención de Solicitudes ante la CRIE, aprobado mediante resolución CRIE-39-2016, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 13. Dentro del plazo señalado en el segundo párrafo del artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva de CRIE podrá requerir al solicitante, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, información adicional, aclaraciones, preguntas o documentación complementaria que considere necesaria para sustentar la solicitud original, o bien para ampliar la información para ser analizada por la CRIE.

Una vez vencido el plazo señalado por la Secretaría Ejecutiva, sin que el solicitante cumpliera con aportar al expediente lo requerido, [dicho órgano mediante auto debidamente motivado](#) dictará el archivo de la solicitud sin más trámite.

En casos de que el solicitante subsane lo requerido por la Secretaria Ejecutiva, el plazo fijado para resolver la solicitud o petición establecido en el artículo 14 del presente reglamento empezará a computarse al día siguiente de vencido el término para la entrega de la documentación o información.

2. Establecer la siguiente disposición transitoria:

Cualquier solicitud que se haya presentado antes de la entrada en vigencia de la presente modificación, se registrará por las normas vigentes al momento de su presentación.