

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN CRIE-24-2024

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA CRIE AL RMER Y MEJORA DE OTRAS NORMAS RELACIONADAS

Modificar el numeral 1.8.5 del Libro I del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

1.8.5 Aclaraciones e Interpretaciones

La CRIE podrá, de oficio o a instancia de parte, aclarar las resoluciones emitidas por esta entidad cuando tengan carácter particular. Además, tendrá la facultad de interpretar, con efectos vinculantes, los reglamentos y resoluciones de carácter general emitidos por la misma.

La aclaración de resoluciones de carácter particular se limitará a corregir errores materiales, aclarar conceptos oscuros o subsanar omisiones relacionadas con las situaciones tratadas en la misma. Mediante la aclaración de una resolución no podrá alterarse el sentido de una decisión. Si fuera necesario modificar el sentido de una decisión, el interesado deberá presentar oportunamente un recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.11 del Libro IV del RMER.

La interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general se limitará a determinar el sentido y alcance de una disposición en particular emitida por la CRIE, y no de un cuerpo normativo completo, para su aplicación en casos concretos. No obstante, la interpretación de estas disposiciones no conllevará su modificación. En caso de que sea necesario modificarlos, la CRIE deberá seguir el procedimiento establecido en la Regulación Regional para realizar las modificaciones correspondientes a las disposiciones particulares de dichos reglamentos o resoluciones de carácter general.

El trámite que se seguirá para la atención de las solicitudes de aclaración e interpretación será el establecido en el Capítulo 4 del Libro IV del RMER.

Modificar el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, para que se lea de la siguiente manera

1.8.2.1.2 Requisitos de las solicitudes

A menos que se indique lo contrario, cualquier solicitud o presentación de información que deba hacerse ante la CRIE o en cumplimiento del RMER, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentarse por escrito.

- b) Redactada en idioma español.
- c) Incluir nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, y domicilio de la persona que suscribe el documento.
- d) Proporcionar un correo electrónico para recibir notificaciones.
- e) Incluir una descripción detallada de los hechos que motivan la solicitud o presentación de información.
- f) Indicación clara y precisa de la pretensión de la solicitud o las razones por las cuales se presenta la información.
- g) Firmada por quien la presenta.
- h) Adjuntar una copia del documento de identificación de la persona que la presenta.
- i) En caso de actuar en representación de otra persona, se debe presentar un documento vigente que acredite la representación.
- j) Documentación de respaldo: Incluir cualquier documentación adicional relacionada con la solicitud o información presentada, si corresponde.

Las solicitudes o presentaciones de información pueden realizarse de forma física y original, utilizando servicios de mensajería, correo certificado u otras formas de entrega personal, o bien por correo electrónico a la dirección registrada en el sitio web correspondiente. En el caso de las solicitudes enviadas por correo electrónico, estas pueden ser copias digitales o contar con firma electrónica. No obstante, el solicitante debe tener a disposición los documentos originales en formato físico en caso de que se soliciten para su verificación.

Los requisitos establecidos en los incisos “h)” e “i)” podrán omitirse, en el supuesto de que dichos documentos consten en los registros de la entidad a la que se dirige la solicitud o presentación de información.

Modificar el primer párrafo del numeral 4.8.3 del Libro III del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.8.3 Paso 3 – Formato para Presentar la Solicitud de Conexión a la RTR

El Solicitante que pretenda conectarse a la RTR deberá presentar con suficiente anticipación a la fecha proyectada de conexión a la RTR una comunicación dirigida a la CRIE, donde solicite su aprobación para conectar a la RTR el proyecto que se defina. La solicitud deberá presentarse de conformidad con lo establecido en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER.

Modificar el título del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

**LIBRO IV
DE LAS CONTROVERSIAS, LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL MER, EL
RÉGIMEN SANCIONATORIO Y DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES ANTE LA CRIE**



Modificar el numeral 1.8.2.3 del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

- 1.8.2.3** El recurso deberá ser presentado ante el EOR, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER y, adicionalmente, se deberá exponer con claridad los hechos, las razones por las cuales el interesado impugna dicha decisión, explicando las razones por las que la actuación del EOR afecta sus derechos o intereses y resulta contraria a la Regulación Regional, su pretensión e indicación de la normativa regional que considera vulnerada o incumplida.

Modificar el numeral 1.9.1.3 del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

- 1.9.1.3** Salvo las anteriores controversias no conciliables, cualquier parte legitimada para la presentación de la controversia podrá presentar por escrito una solicitud de conciliación ante la CRIE. La solicitud deberá cumplir con lo establecido en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER y, adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

- a) especificar las partes en controversia,
- b) un resumen explicando los hechos fundamentales y las reglas de la Regulación Regional involucradas en la controversia,
- c) las bases de la controversia,
- d) la solución propuesta y las bases de dicha solución; y
- e) la documentación sobre la cual el convocante fundamente su solicitud.

Además, las partes en controversia deberán fijar domicilio y designar a un representante con atribuciones para participar en el proceso de conciliación y resolver la cuestión en controversia.

Modificar el numeral 1.10.1.1 del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

- 1.10.1.1** En un plazo de quince (15) días, a partir de la recepción de la notificación de la finalización del recurso de reconsideración regulado en el numeral 1.8.1.1 o de la conciliación indicada en el apartado 1.9. o de que se omitiera la conciliación y se indicare que se procederá directamente al arbitraje de acuerdo con el numeral 1.9.6.5, la parte involucrada en una controversia con intención de iniciar un proceso de arbitraje (parte demandante) podrá presentar ante la CRIE escrito de demanda solicitando el inicio del procedimiento de arbitraje.

El escrito de demanda deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER y, adicionalmente, con lo siguiente:

- a) Resumen explicando los hechos fundamentales y las normas de la Regulación Regional involucradas en la controversia;



- b) Indicación de la parte o partes demandadas;
- c) Los fundamentos jurídicos de su reclamación,
- d) las pretensiones, y
- e) la lista de documentos que permita al demandante fundamentar sus pretensiones o cualquier otra prueba que quiera presentar o solicitar que se practique durante el proceso de arbitraje.

Presentado el escrito de inicio del proceso arbitral, la Secretaría Ejecutiva de la CRIE verificará el cumplimiento de los requisitos antes enunciados, así mismo valorará que no se incurre en las causales de inadmisión y/o rechazo establecidas en los numerales 1.10.1.2 y 1.10.1.3 respectivamente. Cumplidos los extremos anteriores, dentro del plazo de cinco (5) días, la Secretaría Ejecutiva dará traslado del procedimiento de arbitraje a la parte demandada.

En el caso de que la Secretaría Ejecutiva determine que no se cumple con los requisitos previamente establecidos, prevendrá a la parte demandante para que dentro del plazo de tres (3) días subsane su escrito de solicitud de inicio del procedimiento. En caso de que la parte demandante no subsane los requisitos, la Junta de Comisionados dentro del plazo treinta (30) días contados a partir del vencimiento del plazo otorgado al demandante para subsanar su solicitud, declarará inadmisibles las solicitudes de inicio del Procedimiento de Arbitraje.

En el caso que la Secretaría Ejecutiva determine que existen causales de rechazo informará de ello a la Junta de Comisionados, la que previa consideración, declarará inadmisibles las solicitudes de inicio de Procedimiento de Arbitraje.

En contra de las resoluciones que declare inadmisibles el procedimiento de arbitraje, se podrá interponer recurso de reposición, según lo dispuesto en el presente Libro.

Modificar el primer párrafo del numeral 1.11.3 del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

1.11.3 Formalidad del recurso de reposición. El recurso de reposición deberá ser presentado ante la CRIE cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER y, adicionalmente, el recurrente deberá indicar:

- a) el interés sobre el asunto; y
- b) las razones por las cuales considera que la resolución emitida afecta derechos e intereses o contraviene normas jurídicas que regulan el Mercado Eléctrico Regional.

Modificar el numeral 2.4.2 del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

2.4.2 Cualquier persona que desee que la CRIE investigue cualquiera de las situaciones o conductas a que hace referencia el numeral 2.2.1, o cualquier organización o entidad que desee remitir un asunto de ese tipo para análisis a la CRIE, deberá presentar su solicitud o denuncia, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER y adicionalmente con lo siguiente:

- a) Identificación del Agente del Mercado, OS/OM o el EOR, responsable del posible incumplimiento o hecho que se desea investigar;
- b) Identificación clara y precisa del presunto incumplimiento a la *Regulación Regional*, con referencia al fundamento técnico y normativo que corresponda; y
- c) De existir, prueba en la cual se base la solicitud, la cual deberá presentar en español o bien con su traducción oficial adjunta, cumpliendo para ello con la legislación nacional que corresponda o bien la solicitud de diligenciamiento de prueba en caso de que no obre en su poder.

Modificar el numeral 2.4.3 del Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

2.4.3 Una vez presentada una solicitud de investigación o denuncia ante la CRIE, por presuntos incumplimientos a la Regulación Regional, la Secretaría Ejecutiva de la CRIE tendrá un plazo de 5 días hábiles para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 2.4.2.

En el caso que la CRIE advierta alguna deficiencia formal en el escrito de la solicitud de investigación o denuncia, deberá prevenir al solicitante o denunciante que subsane las mismas dentro de un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificada la deficiencia.

Si el solicitante omitiera subsanar las deficiencias o lo hiciera fuera del plazo señalado, la Secretaría Ejecutiva de la CRIE dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo conferido para subsanar omisiones rechazará de plano la denuncia incoada, sin perjuicio de que la CRIE pueda iniciar de oficio las investigaciones que considere pertinentes.

Adicionar un capítulo 4 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4. Atención de solicitudes ante la CRIE

Adicionar un apartado 4.1 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.1 Disposiciones generales

4.1.1 Objeto de este capítulo

Este capítulo tiene como objeto establecer las disposiciones aplicables para el trámite de las solicitudes que se presenten ante la CRIE por parte de cualquier interesado. Incluye los principios, requisitos, procedimientos, y demás aspectos relevantes para la correcta presentación y atención de las solicitudes.

4.1.2 Principios aplicables

El trámite de atención de solicitudes ante la CRIE que desarrolla el presente capítulo se basará en el respeto a los principios del procedimiento administrativo, entre éstos los de: legalidad, debido proceso, derecho de defensa, transparencia, imparcialidad, impulso de oficio, poco formalismo, certeza jurídica, economía procesal y publicidad.

Durante el trámite de atención de solicitudes, se presume que los documentos y declaraciones de los solicitantes reflejan la veracidad de los hechos afirmados en ellos, a menos que se presente prueba en contrario.

Para la atención de solicitudes, la CRIE dispondrá de todos los medios de prueba admisibles en derecho, aún y cuando no hayan sido propuestas por el solicitante.

Durante el trámite de atención de solicitudes, la CRIE deberá cuidar que el mismo sea sencillo, se aleje de toda complejidad innecesaria. Cualquier información adicional que se requiera al solicitante o a terceros, debe estar justificada y no excesiva en relación con lo que se necesita para resolver la solicitud de manera adecuada.

4.1.3 Silencio administrativo

En el caso de las solicitudes reguladas en este capítulo, una vez haya transcurrido el plazo previsto sin que la CRIE haya notificado un auto de prórroga o la respuesta correspondiente, se entenderá que la solicitud ha sido denegada, lo cual no podrá implicar la creación, modificación, transmisión o extinción de una relación jurídica. En caso se configure el silencio administrativo, el solicitante tendrá la opción de presentar una nueva solicitud.

Adicionar un apartado 4.2 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.2 Requisitos y trámite de solicitudes ante la CRIE

4.2.1 Requisitos de las solicitudes ante la CRIE

Toda solicitud dirigida a la CRIE, de las enunciadas en este capítulo, deberá cumplir con los requisitos y medios de presentación establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, así como aquellos requisitos específicamente establecidos para la solicitud en cuestión.

4.2.2 Tipos de solicitudes

Este capítulo regula el trámite de las siguientes solicitudes:

- a) Solicitudes de tipo general, aplicables a casos no contemplados por procedimientos especiales establecidos en la normativa regional.
- b) Solicitudes de información, siempre y cuando no vulneren la confidencialidad de la misma, según lo dispuesto en el apartado 2.2.3 del Libro I del RMER.
- c) Solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular.
- d) Solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general.

4.2.3 Admisión de solicitudes

Una vez recibida la solicitud por parte de la CRIE, la Secretaría Ejecutiva procederá a su revisión dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción. Durante este período, se verificará que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, así como con cualquier otro requisito específico aplicable a la solicitud en cuestión.

Dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría Ejecutiva mediante auto motivado dará admisibilidad a la solicitud, informando al solicitante el trámite que se dará a la misma, según los tipos de solicitud contenidos en el numeral 4.2.2 de este capítulo. En caso de que la Secretaría Ejecutiva advierta algún incumplimiento de los requisitos mencionados, en el auto de admisión prevendrá al solicitante para que, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su requerimiento, subsane la solicitud.

En el caso de que el solicitante no cumpla con subsanar lo requerido en el plazo establecido, la Secretaría Ejecutiva mediante auto motivado dictará el archivo de la solicitud sin más trámite. El archivo de la solicitud no impedirá que el interesado presente nuevamente la solicitud cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el RMER para la atención de solicitudes ante la CRIE.

4.2.4 Solicitud de información adicional

En cualquier momento, la Secretaría Ejecutiva podrá requerir al solicitante o a terceros información adicional, aclaraciones, preguntas o documentación complementaria que se considere necesaria para la correcta atención de la solicitud. En tal caso, la Secretaría Ejecutiva otorgará los plazos pertinentes, tomando en cuenta la naturaleza de la información solicitada y la necesidad de resolver la solicitud de manera oportuna.

En caso de que la Secretaría Ejecutiva requiera al solicitante información adicional, aclaraciones, preguntas o documentación complementaria que sea necesaria para la resolución de la solicitud, el computo del plazo máximo del que dispone la CRIE para resolver la solicitud podrá ser suspendido. En este caso, el Secretario Ejecutivo, mediante auto motivado y con la debida justificación, señalará la información adicional requerida y resolverá la suspensión del plazo hasta que se reciba dicha información.

La suspensión del plazo se contará a partir del día hábil siguiente a la notificación del requerimiento de información adicional. El plazo para resolver la solicitud se reanudará a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la entrega de la información adicional solicitada.

Si la información adicional fuera requerida al solicitante y este no cumple con aportarla en el plazo establecido, la Secretaría Ejecutiva, mediante auto motivado, dictará el archivo de la solicitud sin más trámite. El archivo de la solicitud no impedirá que el interesado presente nuevamente la solicitud, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el RMER para la atención de solicitudes ante la CRIE.

Adicionar un apartado 4.3 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.3 Solicitudes de tipo general

4.3.1 Supletoriedad

Todas aquellas solicitudes para las cuales la Regulación Regional no establezca un trámite específico serán atendidas y resueltas como solicitudes de tipo general.

4.3.2 Trámite de las solicitudes de tipo general

Una vez admitida la solicitud o vencido el plazo otorgado al solicitante para subsanar la prevención realizada, de conformidad con el numeral 4.2.3 de este libro, la CRIE dispondrá de un máximo de treinta (30) días hábiles para resolver las solicitudes de tipo general. Este plazo podrá ser extendido por la Secretaría Ejecutiva, por única vez, por veinte (20) días hábiles adicionales, mediante un auto motivado y oportunamente notificado al solicitante.

4.3.3 Modalidades para la atención de solicitudes de tipo general

La CRIE podrá resolver las solicitudes de tipo general mediante resolución u oficio.

Cuando las solicitudes de carácter general requieran la emisión de un acto administrativo que decida sobre el fondo de lo solicitado y que implique la creación, modificación, transmisión o extinción de una relación jurídica conforme a la Regulación Regional, deberán resolverse mediante resolución. En caso contrario, la Secretaría Ejecutiva podrá resolverlas mediante oficio.

4.3.4 Notificación de la respuesta de las solicitudes de tipo general

La CRIE notificará al solicitante la respuesta a su solicitud de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.8.2.1.1 del Libro I del RMER. En caso de que la respuesta se haya adoptado mediante una resolución y el solicitante no esté conforme con la decisión de la CRIE, podrá impugnarla a través del Recurso de Reposición, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.11 del Libro IV del RMER.

Adicionar un apartado 4.4 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.4 Solicitudes de información

4.4.1 Límite al acceso a la información en poder de la CRIE

Las solicitudes de información serán atendidas sin necesidad de mayor trámite, siempre y cuando la información solicitada no esté protegida por la reserva de confidencialidad según lo establecido en el RMER.

4.4.2 Requisitos adicionales para solicitudes de información

Además de los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, las solicitudes de información deberán describir de forma precisa la información solicitada, para facilitar que ésta sea ubicada.

4.4.3 Trámite de las solicitudes de información

Una vez admitida la solicitud o vencido el plazo otorgado al solicitante para subsanar la prevención realizada, de conformidad con el numeral 4.2.3 de este libro, la Secretaría Ejecutiva dispondrá de un máximo de cinco (5) días hábiles para resolver las solicitudes de información, entregando la información al solicitante. En caso de que la información solicitada sea compleja o extensa, este plazo podrá ser extendido por la Secretaría Ejecutiva, por única vez, por veinte (20) días hábiles adicionales, mediante un auto motivado y oportunamente notificado al solicitante.

En todos los casos, la información será entregada al solicitante en el estado que se encuentre. La CRIE no tendrá obligación de procesar la información conforme al interés del solicitante.

4.4.4 Disponibilidad de información previamente publicada o que no esté en posesión de la CRIE

Si la información solicitada ya está accesible al público en medios impresos como libros, compendios, folletos, o en formatos electrónicos disponibles en Internet u otros

medios, se indicará al solicitante la fuente, ubicación y método para acceder a dicha información previamente publicada.

Si la CRIE no dispone de la información solicitada, se notificará al solicitante. Además, si la CRIE tiene conocimiento razonable de que otra institución u organismo posee la información requerida, se informará al solicitante al respecto.

4.4.5 Modalidades para la atención de las solicitudes de información

La Secretaría Ejecutiva resolverá las solicitudes de información mediante oficio o correo electrónico.

En caso de que la CRIE resuelva la solicitud de información en sentido negativo, restringiendo el acceso a información que efectivamente esté en su poder y que no sea confidencial, lo hará mediante resolución.

4.4.6 Notificación de la respuesta de las solicitudes de información

La CRIE notificará al solicitante la respuesta a su solicitud de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.8.2.1.1 del Libro I del RMER. En caso de que la respuesta se haya adoptado mediante una resolución y el solicitante no esté conforme con la decisión de la CRIE, podrá impugnarla a través del Recurso de Reposición, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.11 del Libro IV del RMER.

Adicionar un apartado 4.5 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.5 Solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular

4.5.1 Legitimación para presentar solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular.

Estarán legitimados para presentar solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular emitidas por la CRIE, aquellos que demuestren un interés directo en dichas resoluciones.

4.5.2 Requisitos adicionales para solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular

Además de los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, las solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular deberán hacer referencia precisa al texto, fragmento, fórmula, cálculo o referencia de la resolución en cuestión que el solicitante considera que contiene errores materiales, conceptos oscuros o requiere subsanar omisiones relacionadas con las situaciones tratadas en la misma. Asimismo, el solicitante deberá fundamentar su solicitud de manera clara y

utilizando un lenguaje técnico, exponiendo las razones por las cuales considera que es necesario se aclare la resolución de carácter particular.

4.5.3 Trámite de las solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular

Una vez admitida la solicitud o vencido el plazo otorgado al solicitante para subsanar la prevención realizada, de conformidad con el numeral 4.2.3 de este libro, la CRIE dispondrá de un máximo de veinte (20) días hábiles para resolver las solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular. Este plazo podrá ser extendido por la Secretaría Ejecutiva, por única vez, por diez (10) días hábiles adicionales, mediante un auto motivado y oportunamente notificado al solicitante.

4.5.4 Modalidad para la atención de las solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular

La CRIE resolverá las solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular mediante resolución.

4.5.5 Notificación de la resolución que dé respuesta de las solicitudes de aclaración de las resoluciones de carácter particular

La CRIE notificará al solicitante la resolución que dé respuesta a su solicitud de aclaración de resoluciones de carácter particular, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.8.2.1.1 del Libro I del RMER. En caso de que el solicitante no esté conforme con la decisión de la CRIE, podrá impugnarla a través del Recurso de Reposición, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.11 del Libro IV del RMER.

La resolución que dé respuesta a las solicitudes de aclaración de resoluciones de carácter particular, cuando resulte aplicable, se notificará al EOR para los efectos correspondientes. Adicionalmente, la CRIE, en caso lo considere conveniente, podrá notificar la resolución a otras entidades.

Adicionar un apartado 4.6 al Libro IV del RMER, para que se lea de la siguiente manera:

4.6 Solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general

4.6.1 Legitimación para presentar solicitudes de interpretación de los reglamentos y de resoluciones de carácter general

Estarán legitimados para presentar solicitudes de interpretación de los reglamentos y de las resoluciones de carácter general emitidos por la CRIE los agentes, los OS/OMS, los reguladores nacionales y el EOR.

4.6.2 Requisitos adicionales para las solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general

Además de los requisitos establecidos en el numeral 1.8.2.1.2 del Libro I del RMER, en las solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general, se deberá especificar claramente la norma o disposición que requiere ser interpretada, haciendo mención del contexto y la situación específica que motiva la solicitud de interpretación.

4.6.3 Trámite de las solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general

Una vez admitida la solicitud o vencido el plazo otorgado al solicitante para subsanar la prevención realizada, de conformidad con el numeral 4.2.3 de este libro, la CRIE dispondrá de un máximo de veinte (20) días hábiles para resolver las solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general. Este plazo podrá ser extendido por la Secretaría Ejecutiva, por única vez, por diez (10) días hábiles adicionales, mediante un auto motivado y oportunamente notificado al solicitante.

4.6.4 Modalidad para la atención de las solicitudes de interpretación de reglamentos y resoluciones de carácter general

La CRIE resolverá las solicitudes de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general mediante resolución.

4.6.5 Notificación de la resolución que dé respuesta de las solicitudes de interpretación de los reglamentos y de las resoluciones de carácter general

La CRIE notificará al solicitante la resolución que dé respuesta a su solicitud de interpretación de los reglamentos y resoluciones de carácter general, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.8.2.1.1 del Libro I del RMER. En caso de que el solicitante no esté conforme con la decisión de la CRIE, podrá impugnarla a través del Recurso de Reposición, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.11 del Libro IV del RMER.

La resolución que dé respuesta a las solicitudes de interpretación de reglamentos y resoluciones de carácter general, cuando resulte aplicable, se notificará al EOR para los efectos correspondientes. Adicionalmente, la CRIE, en caso lo considere conveniente, podrá notificar la resolución a otras entidades.

