

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y

PETICIONES ANTE LA CRIE.

CAPÍTULO I

Principios generales.

Artículo 1. Objeto del Procedimiento. El presente procedimiento tiene por objeto reglamentar el trámite, oportuno y simplificado, de las solicitudes y peticiones que se planteen ante la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica –CRIE-, por parte de los agentes del Mercado Eléctrico Regional –MER-, los reguladores nacionales, Operadores de Sistema/Operadores de Mercado –OS/OM’s-, el Ente Operador Regional –EOR-, el Consejo Director del MER –CDMER- o cualquier persona natural o jurídica.

Artículo 2. Supletoriedad del Procedimiento. El Procedimiento de Atención de Solicitudes y Peticiones 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. En consecuencia, no será aplicable al Procedimiento del Régimen Sancionatorio de la CRIE, procedimiento de aprobación del presupuesto del EOR, procedimiento de aprobación del Ingreso Autorizado Regional –IAR- para la EPR, procedimiento para el acceso a la Red de Transmisión Regional –RTR-, y todos aquellos procedimientos que tenga contemplado un procedimiento especial en la regulación regional vigente.

Artículo 3. Primacía de las disposiciones. Las disposiciones especiales contenidas en la normativa regional vigente, prevalecen sobre las disposiciones generales que contiene el presente procedimiento.

Para fines de interpretación, en el caso de conflicto entre normas contenidas en el presente procedimiento y otras contenidas en la normativa regional de igual generalidad, prevalecerán las de este reglamento.

Artículo 4. Garantías procedimentales. El presente procedimiento está fundamentado en su desarrollo en los derechos mínimos garantizados por el artículo 44 del Segundo Protocolo al Tratado Marco y demás normas atinentes.

Artículo 5. Impulso de oficio. Una vez recibida una solicitud o petición por parte del interesado, su trámite deberá ser impulsado de oficio por la CRIE, debiéndose ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para la resolución de las cuestiones planteadas.

Artículo 6. Subsanación. Las normas del presente procedimiento debe ser interpretadas por la CRIE de la forma más favorable con miras a la admisión y decisión final de las solicitudes o peticiones 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 7. Presunción de veracidad. Durante el trámite del presente procedimiento, la CRIE presumirá que los documentos y declaraciones de los solicitantes responden a la verdad de los hechos que en ellos se afirman, aunque dicha presunción admita prueba en contrario.

Artículo 8. Verdad material. Durante el trámite del presente procedimiento, la CRIE deberá verificar plenamente los hechos que sirvan de fundamento para tomar sus decisiones, por lo que dispondrá de todos los medios de prueba que sean legalmente aceptados en las legislaciones de los países parte del Tratado Marco, aún y cuando no hayan sido propuestas por el solicitante.

Artículo 9. Simplicidad del trámite. Durante el trámite del presente procedimiento, 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.

Pasados seis meses de vigencia del presente procedimiento, la CRIE deberá revisarlo con el fin de realizar los cambios necesarios para cuidar la simplicidad del trámite y la oportunidad en su atención.

CAPÍTULO II

Requisitos y trámite general de las solicitudes.

Artículo 10. Toda solicitud o petición dirigida a la CRIE deberá realizarse por escrito, y con una exposición clara y sucinta de los hechos que los motiva y acompañada con las pruebas que se estimen pertinentes a la petición. Esta exposición de motivos es obligatoria, a menos que la solicitud se refiera a una manifestación de opinión o conocimiento técnico, o que se solicite una interpretación o aclaración de normas, en cuyo caso deberá exponerse claramente el motivo de la duda.

En su escrito de solicitud o petición el solicitante o peticionario deberá consignar la calidad con que actúa, y consignar una dirección de correo electrónico como lugar para recibir comunicaciones o notificaciones por parte de la CRIE, y si la desea cambiar o designar otra dirección adicional, deberá informarlo previamente a esta Comisión.

La solicitud y documentos que la sustenten podrá ser presentada a la CRIE por la vía electrónica, y esto servirá para iniciar el trámite de la misma, pero deberá tener a disposición inmediata los documentos originales de forma física en caso le sean requeridos por la CRIE.

Artículo 11. Las solicitudes y peticiones que se tramitarán por el presente procedimiento serán:



- a. Peticiones de tipo general para las que no existe un procedimiento especial definido en la normativa regional.
- b. Solicitudes de información, siempre y cuando no se vulnere la reserva de confidencialidad con que dicha información se haya recibido en la CRIE, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.2.3 del Libro I del Reglamento del Mercado Eléctrico Regional –RMER-.
- c. Solicitudes de interpretación o aclaración de la normativa regional vigente.

En el caso que la solicitud planteada requiera la intervención de la CRIE como mediadora, se deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Libro IV del RMER, haciéndole saber al solicitado el curso que tomará su requerimiento.

La CRIE rechazará de plano las peticiones que fueren extemporáneas, impertinentes, o evidentemente improcedentes.

Artículo 12. Una vez ingresada la solicitud o petición a la CRIE, la Secretaría Ejecutiva deberá darle el trámite correspondiente de acuerdo al presente procedimiento, pudiendo requerir las opiniones de sus gerencias, unidades o departamentos que sea necesario para solucionar la petición.

En todos los casos, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles** siguientes a su recepción, se informará al peticionario el trámite que se dará a su petición o solicitud, según la clasificación contenida en el artículo 11 del presente procedimiento o procedimiento especial establecido.

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 las actuaciones sin más trámite.

En casos de que el solicitante subsane lo requerido por la Secretaría 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 o de su entrega efectiva.

CAPÍTULO III

Solicitudes o peticiones de tipo general.

Artículo 14. La CRIE una vez ingresada o recibida la solicitud o petición procederá a formar expediente con los antecedentes presentados y contará con un máximo de **treinta**



(30) días hábiles para resolver. Dicho plazo anterior podrá prorrogarse por **veinte (20) días hábiles** más por una única vez, mediante providencia debidamente razonada y notificada al interesado.

Artículo 15. Agotadas las diligencias que la Secretaría Ejecutiva considere necesarias y con los dictámenes técnicos y/o jurídicos que haya requerido, procederá a elaborar propuesta de respuesta a la solicitud o petición planteada con el fin de ser presentada ante la Junta de Comisionados.

La CRIE resolverá la solicitud mediante resolución en los casos en que la solución de la misma requiera la emisión de un acto administrativo, motivado y fundamentado en derecho, que decida el mérito de lo solicitado, y que implique la creación, modificación, transmisión o extinción de una relación jurídica de acuerdo a la normativa regional.

Artículo 16. Una vez aprobada la resolución dando respuesta a la petición o solicitud, la misma deberá ser comunicada o notificada de forma inmediata al solicitante de acuerdo al procedimiento establecido en el Capítulo VI del presente reglamento. En caso de disconformidad con lo decidido por la CRIE, el solicitante podrá impugnar la resolución mediante el Recurso de Reposición, de acuerdo a lo establecido en el Libro IV, numeral 1.9, del Reglamento del Mercado Eléctrico Regional –RMER–.

CAPÍTULO IV

Solicitudes de información.

Artículo 17. En los casos de simples solicitudes de información, la CRIE contará con un término de **cinco (5) días hábiles** para entregarla al solicitante, sin necesidad de mayor trámite, y siempre y cuando la información no esté protegida por reserva de confidencialidad en los términos fijados por el RMER.

En caso de que la CRIE no posea el o los documentos o registros solicitados, así lo informará indicando qué otra institución u organismo tiene o pueda tener en su poder dichos documentos o documentos similares, si fuese de su conocimiento.

Artículo 18. De tratarse de una solicitud compleja o extensa de información, la CRIE contará con un término de **veinte (20) días hábiles** a partir de la fecha de su recepción para responder la misma, siempre y cuando la información no esté protegida por reserva de confidencialidad en los términos fijados por el RMER.

Artículo 19. En caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, así como también en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.



CAPÍTULO V

Solicitudes de interpretación de las normas regionales.

Artículo 20. Aplicación de las normas. El presente capítulo tiene por objeto desarrollar normas generales para el trámite y atención de cualquier solicitud de interpretación o aclaración de la normativa regional. Además, tienen carácter normativo accesorio respecto a las solicitudes de clarificación del RMER contenidas en los numerales 1.7.2 y 1.8.5 del Libro I del citado reglamento.

Artículo 21. Límites de las solicitudes de interpretación. La Comisión Regional de Interconexión Eléctrica –CRIE–, de acuerdo al Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central y sus Protocolos es el ente regulador del Mercado Eléctrico Regional, por lo que no constituye un órgano consultor para casos particulares. Sin embargo, podrá resolver las dudas de interpretación sobre el sentido y alcance de las normas del Reglamento del Mercado Eléctrico Regional –RMER– y/o de la normativa regional, que le formulen los agentes, OS/OM, reguladores nacionales y el EOR, siempre que se demuestre que determinado artículo o norma contiene términos ambiguos, confusos u oscuros. En ningún caso podrá solicitarse una interpretación global del RMER ni otro cuerpo normativo de carácter general.

Artículo 22. Abstención de respuesta de fondo. La CRIE podrá no emitir pronunciamiento de fondo cuando, a su juicio, la consulta de interpretación manifiestamente carezcan de sentido o carezcan del debido sustento en los términos del artículo 21 del presente reglamento.

En todos los casos la CRIE manifestará por escrito las razones por las que a su juicio no es posible dar una respuesta de fondo a solicitud de interpretación de normas regionales planteada.

Artículo 23. Límites de la interpretación. Las consultas sobre la interpretación de determinado texto del RMER o de la normativa regional no podrán referirse a su aplicación a situaciones concretas, y las respuestas que emita la CRIE en ningún caso tendrán carácter vinculante, ni podrán ser invocadas en caso de controversia, como precedente administrativo o criterio adelantado de interpretación. El pronunciamiento tendrá un carácter de texto eminentemente explicativo.

En ningún caso estos pronunciamientos condicionarán a la CRIE a seguirlo al momento de dictar resoluciones para resolver casos concretos, pudiendo incluso apartarse de cualquier opinión previa, analizando debidamente las circunstancias concretas de cada caso.

Artículo 24. Las consultas deberán referirse a las dudas puntuales y abstractas que surjan de la lectura del texto del RMER o del cuerpo normativo consultado, y presentarse ante la CRIE dirigidas al Secretario Ejecutivo. Deberán contener la referencia exacta del texto objeto de la duda, argumentando en forma clara y en lenguaje técnico, las razones por las que se considera que sus términos son confusos, oscuros o ambiguos.



Artículo 25. Plazo de respuesta. La Junta de Comisionados emitirá, dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, su respuesta a la consulta formulada. La respuesta a la consulta planteada deberá ser notificada al interesado por el Secretario Ejecutivo, mediante certificación del correspondiente punto de acta. De igual forma constará el rechazo a responder la consulta por las razones establecidas en el artículo 22 del presente procedimiento.

Artículo 26. La respuesta a la consulta planteada, no podrá ser objetada por el interesado ni será susceptible de impugnación por los medios establecidos en la normativa regional vigente.

Las consultas planteadas ante la CRIE y sus respuestas podrán ser publicadas en la página web de la CRIE por disposición expresa de la Junta de Comisionados, quienes lo determinarán atendiendo a la importancia del tema.

CAPÍTULO VI

De las notificaciones en general.

Artículo 27. Dirección del destinatario. Las decisiones, resoluciones o comunicaciones de la CRIE deberán notificarse a los interesados mediante cédula de notificación o nota de respuesta, según sea el caso, remitida mediante correo electrónico a las direcciones electrónicas que designe el solicitante en su petición, que estén registradas previamente ante la CRIE o en su defecto a la dirección que esté registrada ante el EOR.

Artículo 28. De la documentación relacionada. En el caso de notificarse mediante cédula de notificación, se deberá adjuntar toda la documentación relacionada con el acto que se notifica, o bien consignar en la misma cédula el código de acceso y nombre de usuario asignado por la Comisión al solicitante para poder acceder al expediente electrónico creado para el efecto, en el que deberán estar contenidos todos los antecedentes y actos del solicitante y de la CRIE relacionados con el caso concreto.

Lo mismo aplicará en el caso en que se dé respuesta a determinada solicitud mediante nota, debiéndose incluir en el cuerpo de la misma el código y nombre de usuario referido.

Artículo 29. Contenido de la cédula. La cédula de notificación deberá contener como mínimo los siguientes datos: fecha de la notificación, identificación de resolución o acto de la CRIE que se esté notificando, nombre de la persona individual o jurídica a la que se esté notificando y en este último caso, el nombre de su representante legal. La hora de la notificación será la que aparezca en el correo electrónico de la Secretaría Ejecutiva de CRIE al momento de enviarse el correo electrónico que contenga la cédula de notificación.

Artículo 30. De la notificación efectiva. Se tendrá por notificado al interesado en la fecha y hora en que quede registrado en la bandeja de salida del correo electrónico de la Secretaría Ejecutiva de CRIE, el envío del mensaje que contenga la cédula de notificación.



Las decisiones, resoluciones o comunicaciones que notifique la CRIE por vía de correo electrónico cobrarán efectos al siguiente día hábil de efectuada la notificación.

La CRIE deberá notificar sus resoluciones o actos en las horas laborables de su sede (de 08:00 a 17:00 horas GTM -6) y en los días calificados como hábiles para la CRIE por el RMER. No obstante, si la CRIE notifica fuera de horas y días hábiles, la notificación se tendrá como efectivamente realizada a las ocho horas (08:00 GTM -6) del siguiente día hábil en el país sede la CRIE.

