

TRÁMITES DEL CÓDIGO DE RED

En este documento se presentan los trámites nuevos establecidos en el anteproyecto de Código de Red. Al final del documento se incluye una sección de 'Anexos' en la que se incluyen las fichas correspondientes a cada trámite, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria¹.

#	Trámite	Fundamento	Descripción del Trámite	Justificación	¿Tiene costos para Particulares ?	Costos
1	Quejas, inconformidades y controversias relacionadas con la aplicación del Código de Red	Apartado B.4 de las Disposiciones Generales del Sistema Eléctrico Nacional.	La CRE atenderá quejas, inconformidades y controversias relacionadas con la aplicación del Código de Red. Para ello, el o los interesados deberán presentar su solicitud considerando lo estipulado en la regulación que para tal efecto emita la CRE. En tanto no se emita dicha regulación, se estará en lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en el Código Federal de Procedimientos Civiles.	Establecer un mecanismo oportuno que permita a los sujetos obligados a cumplir con el Código de Red, presentar posibles quejas, inconformidades y controversias con respecto a la aplicación de dicha regulación.	Sí	\$ 24,697.16 ²
2	Plan de Trabajo de los Centros de Carga	Capítulo 1 del Manual Regulatorio de Requerimientos Técnicos para la Conexión de Centros de Carga al SEN.	Los Centros de Carga a los que se hace referencia en el párrafo anterior, y que prevean el no cumplimiento con los requerimientos mencionados en el plazo citado de 2 años, deberán presentar a la CRE dentro del mismo plazo o posterior al mismo, en formato libre, un Plan de Trabajo que deberá incluir, al menos, la siguiente información: 1. Información básica sobre el Centro de Carga, con respecto a:	La entrega del plan de trabajo tiene como objetivo que los usuarios informen a la CRE sobre las acciones que están tomando para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones de Código de Red. Además, esta información puede	Sí	\$ 6,493,245.44 ³

¹ http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf

² La metodología empleada para determinar el costo se adjunta en archivo Excel con el nombre 'Costos-Controversias'.

³ La metodología empleada para determinar el costo se adjunta en archivo Excel con el nombre 'Costos-Plan-de-trabajo'.

			<p>a. Nombre o razón social,</p> <p>b. Representante legal acreditado,</p> <p>c. Ubicación (municipio y estado),</p> <p>d. Nivel de tensión a la que recibe el suministro de energía eléctrica,</p> <p>e. Actividad industrial (manufactura, minería, etc.),</p> <p>f. Demanda contratada,</p> <p>g. RMU o RPU, según corresponda.</p> <p>2. Resultados de analizar la Calidad de la Potencia (estudio diagnóstico o estudios eléctricos).</p> <p>3. Parámetros del Código de Red que no se están cumpliendo (fuera de rango) en las condiciones actuales del Centro de Carga.</p> <p>4. Estrategia prevista o análisis por parte del Centro de Carga para asegurar el cumplimiento del Código de Red. La estrategia deberá incluir la siguiente información:</p> <p>a. Acciones previstas o en análisis a implementar para asegurar el cumplimiento.</p> <p>i. Análisis de alternativas, en las que se señalen los equipos evaluados, así como los principales retos técnicos y económicos asociados a cada alternativa,</p> <p>b. Cronograma que incluya el plazo de implementación previsto, con base en las mejores prácticas de la industria eléctrica. Este plazo no deberá finalizar después de la entrada en cumplimiento de los requerimientos correspondientes.</p>	<p>ser considerada, en su caso, por la CRE, como factor de mitigación en los procesos de imposición de sanciones.</p>		
--	--	--	---	---	--	--

3	Escrito de cumplimiento del Código de Red de los Centros de Carga	Capítulo 1 del Manual Regulatorio de Requerimientos Técnicos para la Conexión de Centros de Carga al SEN.	Los Centros de Carga que, derivado de sus estudios eléctricos (Calidad de la Potencia), identifiquen que cumplen a cabalidad con los requerimientos técnicos establecidos en el presente Manual, deberán informar a la CRE mediante escrito libre, el cual debe acompañarse de la documentación que acredite su dicho. Una vez se realice la recepción del escrito libre y su documentación soporte, la CRE analizará la misma con la finalidad de determinar y notificar si cumple con los requerimientos o, en su caso, la obligación de presentar el Plan de Trabajo.			\$ 4,379,360.84 ⁴
4	Elaboración del pronóstico de demanda y consumo de energía.	Capítulo 2 del Manual Regulatorio de Planeación del Sistema Eléctrico Nacional. Numeral 2.6 Pronósticos de demanda y consumo del SEN	Para la elaboración del pronóstico de demanda y consumo de energía, es necesario que el Distribuidor, Comercializador, Suministrador y Entidad Responsable de Carga proporcionen sus pronósticos de carga anuales al CENACE para los próximos 15 años, para todos los Centros de Carga representados en el MEM y Subestaciones Eléctricas de Alta Tensión a Media Tensión, en los formatos que el CENACE solicite. A partir de la información anterior, el CENACE la integrará al proceso de elaboración de los pronósticos de demanda y consumo de energía eléctrica para corto, mediano y largo plazo, conforme el Capítulo 4 de este Manual.	Debido a que se establece un trámite en el que CENACE es el organismo responsable, de conformidad al artículo 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, el CENACE es el responsable de dar debidamente de alta el trámite ante el Registro Federal de Trámites	Si	\$ 122,008.28

ANEXOS

Anexo 1

Quejas, inconformidades o controversias

⁴ La metodología empleada para determinar el costo se adjunta en archivo Excel con el nombre 'Costos-Escrito-Cumplimiento'.

I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Escritos de quejas, inconformidades y controversias del Código de Red
II. Modalidad	
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Apartado B.4 de las Disposiciones Generales del Sistema Eléctrico Nacional.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	Únicamente en los casos en los que Usuarios del Sistema Eléctrico Nacional, obligados a cumplir con el Código de Red, tengan alguna queja, inconformidad o controversia con respecto a la aplicación y cumplimiento de los requerimientos técnicos del Código de Red.
V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza	<p>1. Deberán cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), o aquellos que los sustituyan.</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 15 de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 15.- La Administración Pública Federal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en la ley.</p> <p>Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.</p> <p>El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos. Artículo 15-A.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite: I. Los trámites deberán presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto; II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado; III. En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación</p>

	<p>de dichos documentos, y IV. Excepto cuando un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia dependencia u organismo descentralizado, aun y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa, incluso si se trata de un órgano administrativo desconcentrado.</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 19 de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 19.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado. La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.</p> <p style="text-align: center;">2. Deberán incluir los documentos y argumentos que sustenten la solicitud.</p>
VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios	Escrito libre, presentado en la Oficialía de Partes u Oficialía de Partes electrónica de la CRE.
VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión	No Aplica.
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No Aplica.
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio	Jefe de la Unidad de Electricidad de la CRE.

<p>X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta</p>	<p>De conformidad con el plazo máximo previsto en el artículo 17 de la LFPA:</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 17 de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 17.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, <u>no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda.</u> Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.</p> <p>En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.</p>
<p>XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención</p>	<p>De conformidad con el plazo máximo previsto en el artículo 17 A de la LFPA:</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 17 A de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 17-A.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, <u>el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación;</u> transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, <u>la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente.</u> La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo. De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite</p>

	argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	No Aplica.
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso	Oficio o Resolución emitida por la CRE.
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Secretaría Ejecutiva o Unidad de Electricidad de la CRE, con domicilio en las oficinas de la CRE en Blvd. Adolfo López Mateos 172, Merced Gómez, 03930 Ciudad de México, CDMX.
XVI. Horarios de atención al público	8:50 a 18:30 hrs.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	Teléfono de la CRE: 55 5283 1515 Teléfono de la Unidad de Electricidad: (55)52831500 Ext. 1904 Mesa de Ayuda: mesaayuda@cre.gob.mx
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y	Oficio de respuesta o Resolución emitida por la CRE.
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia.	No Aplica.

Anexo 2

Plan de Trabajo de Centros de Carga	
I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Plan de trabajo de centros de carga
II. Modalidad	
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Capítulo 1 del Manual Regulatorio de Requerimientos Técnicos para la Conexión de Centros de Carga al Sistema Eléctrico Nacional.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o	Lo deben presentar los Centros de Carga conectados en Media Tensión, que tengan una Demanda Contratada mayor o igual a 1 MW, que en un plazo no mayor

<p>Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</p>	<p>a 2 años, contados a partir de la publicación en el DOF de la actualización Código de Red, identifiquen que no van a cumplir con los nuevos requerimientos del referido Código de Red en el plazo citado.</p>
<p>V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza</p>	<p>1. Deberán cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), o aquellos que los sustituyan.</p> <p>Artículo 15 de la LFPA:</p> <p>Artículo 15.- La Administración Pública Federal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en la ley.</p> <p>Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.</p> <p>El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos. Artículo 15-A.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite: I. Los trámites deberán presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto; II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado; III. En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, y IV. Excepto cuando un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de</p>

identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia dependencia u organismo descentralizado, aun y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa, incluso si se trata de un órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 19 de la LFPA:

Artículo 19.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado. La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

2. Deberán incluir la siguiente información:

1. Información básica sobre el Centro de Carga, con respecto a:

- a. Nombre o razón social,
- b. Representante legal acreditado,
- c. Ubicación (municipio y estado),
- d. Nivel de tensión a la que recibe el suministro de energía eléctrica,
- e. Actividad industrial (manufactura, minería, etc.),
- f. Demanda contratada,
- g. RMU o RPU, según corresponda.

2. Resultados de analizar la Calidad de la Potencia (estudio diagnóstico o estudios eléctricos).

3. Parámetros del Código de Red que no se están cumpliendo (fuera de rango) en las condiciones actuales del Centro de Carga.

	<p>4. Estrategia prevista o análisis por parte del Centro de Carga para asegurar el cumplimiento del Código de Red. La estrategia deberá incluir la siguiente información:</p> <p>a. Acciones previstas o en análisis a implementar para asegurar el cumplimiento.</p> <p>i. Análisis de alternativas, en las que se señalen los equipos evaluados, así como los principales retos técnicos y económicos asociados a cada alternativa,</p> <p>ii. Cronograma que incluya el plazo de implementación previsto, con base en las mejores prácticas de la industria eléctrica.</p>
<p>VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios</p>	<p>Escrito libre a través del cual sometan a la CRE el correspondiente Plan de Trabajo presentado en la Oficialía de Partes u Oficialía de Partes electrónica de la CRE.</p>
<p>VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio</p>	<p>Jefe de la Unidad de Electricidad de la CRE.</p>
<p>X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta</p>	<p>De conformidad con el plazo máximo previsto en el artículo 17 de la LFPA:</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 17 de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 17.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, <u>no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda.</u> Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.</p>

	En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.
XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	De conformidad con el plazo máximo previsto en el artículo 17 A de la LFPA: <u>Artículo 17 A de la LFPA:</u> Artículo 17-A.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo. De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago	No Aplica.
XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	No Aplica.
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso	Oficio emitido por la CRE.
XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio	Secretaría Ejecutiva o Unidad de Electricidad de la CRE, con domicilio en las oficinas de la CRE en Blvd. Adolfo López Mateos 172, Merced Gómez, 03930 Ciudad de México, CDMX.

XVI. Horarios de atención al público	8:50 a 18:30 hrs.
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	<p>Teléfono de la CRE: 55 5283 1515</p> <p>Teléfono de la Unidad de Electricidad: (55)52831500 Ext. 1904</p> <p>Mesa de Ayuda: mesaayuda@cre.gob.mx</p>
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y	Escrito de respuesta emitido por la CRE.
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia.	No Aplica.

Anexo 3

Escrito de cumplimiento de Centros de Carga	
I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Escrito de cumplimiento de centros de carga
II. Modalidad	
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Capítulo 1 del Manual Regulatorio de Requerimientos Técnicos para la Conexión de Centros de Carga al Sistema Eléctrico Nacional.
IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	Lo deben presentar los Centros de Carga conectados en Media Tensión, que tengan una Demanda Contratada mayor o igual a 1 MW, que en un plazo no mayor a 2 años, contados a partir de la publicación en el DOF de la actualización Código de Red, identifiquen que cumplen con los nuevos requerimientos del referido Código de Red.
V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza	<p>1. Deberán cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), o aquellos que los sustituyan.</p> <p><u>Artículo 15 de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 15.- La Administración Pública Federal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en la ley.</p> <p>Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la</p>

persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos. Artículo 15-A.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite: I. Los trámites deberán presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto; II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado; III. En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, y IV. Excepto cuando un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia dependencia u organismo descentralizado, aun y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa, incluso si se trata de un órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 19 de la LFPA:

Artículo 19.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado. La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado. Sin perjuicio de lo

	<p>anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.</p> <p>2. Deberán incluir la información de soporte que acredite el cumplimiento con los requerimientos técnicos que correspondan del Código de Red, por ejemplo, estudios técnicos especializados.</p>
VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios	Escrito libre a través del cual informen sobre el cumplimiento con los requerimientos correspondientes del Código de Red, presentado en la Oficialía de Partes u Oficialía de Partes electrónica de la CRE.
VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión	No Aplica.
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No Aplica.
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio	Jefe de la Unidad de Electricidad de la CRE.
X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	<p>De conformidad con el plazo máximo previsto en el artículo 17 de la LFPA:</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 17 de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 17.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, <u>no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda.</u> Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.</p> <p>En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.</p>

<p>XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención</p>	<p>De conformidad con el plazo máximo previsto en el artículo 17 A de la LFPA:</p> <p style="text-align: center;"><u>Artículo 17 A de la LFPA:</u></p> <p>Artículo 17-A.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, <u>el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación;</u> transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, <u>la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente.</u> La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo. De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.</p>
<p>XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso</p>	<p>Oficio emitido por la CRE.</p>
<p>XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio</p>	<p>Secretaría Ejecutiva o Unidad de Electricidad de la CRE, con domicilio en las oficinas de la CRE en Blvd. Adolfo López Mateos 172, Merced Gómez, 03930 Ciudad de México, CDMX.</p>
<p>XVI. Horarios de atención al público</p>	<p>8:50 a 18:30 hrs.</p>
<p>XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos</p>	<p>Teléfono de la CRE: 55 5283 1515</p>

relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas	Teléfono de la Unidad de Electricidad: (55)52831500 Ext. 1904 Mesa de Ayuda: mesaayuda@cre.gob.mx
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y	Escrito de respuesta emitido por la CRE.
XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia.	No Aplica.