

# DR-PO-03: Procedimiento para desarrollar y modificar modelos tarifarios y reglamentos técnicos

## 1. Propósito

Describir las actividades que deben llevarse a cabo para desarrollar y modificar los modelos tarifarios y reglamentos técnicos que se aplicará en Aresep para la regulación de servicios públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 36 de la Ley 7593 y en correspondencia con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica para el desarrollo y modificación de los modelos tarifarios y reglamentos técnicos propuestos al Regulador General (RG), por la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR), con el fin de regular los servicios públicos que según la Ley 7593 le competen a la ARESEP. No aplica para la regulación de telecomunicaciones.

## 3. Documentos relacionados

Reglamento Interno de Organización y Funciones de Aresep: Artículos 6 inciso 14 y 16, 9 inciso 11, 13 inciso 8, 17 inciso 8, 21 incisos 7 y 9, y 22 inciso 14.

## 4. Responsabilidades

Es responsabilidad del Regulador General aprobar lo estipulado en este procedimiento. Es responsabilidad del Regulador General brindar al CDR lineamientos que guiarán el desarrollo y modificación de modelos tarifarios y reglamentos técnicos, basado en las políticas que haya definido la Junta Directiva de ARESEP.

Es responsabilidad del Director General del CDR el cumplimiento de este procedimiento, su continua revisión y su actualización. Asimismo, es su responsabilidad que cada una de las personas que deben aplicar el procedimiento, lo conozcan y posean las competencias requeridas.

Es responsabilidad de todas las personas que participen en el desarrollo y modificación de modelos tarifarios y reglamentos técnicos seguir lo establecido en este procedimiento y comunicar al Director General del CDR si existieran aspectos que sea adecuado variar.

Es responsabilidad del Director General del CDR coordinar las fuerzas de tarea interdepartamentales y multidisciplinarias conformadas por el RG para desarrollar y/o modificar modelos tarifarios y reglamentos técnicos de regulación. Por su parte, es responsabilidad de los Intendentes, de la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU), de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR) y cualquier otro funcionario que el RG designe, brindar la colaboración correspondiente para la conformación de dichas fuerzas de tarea.

Es responsabilidad de la Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE) facilitar la revisión, actualización y mejora de este documento, con el fin de que sea técnicamente apropiado y logre en su ejecución su apropiado alineamiento con el PEI y las políticas definidas por la Junta Directiva de ARESEP.

## 5. Definiciones aplicables a este procedimiento

**Audiencia Pública:** Mecanismo de participación ciudadana definido en la Ley 7593, específicamente en el artículo 36.

**Fuerza de tarea:** Equipo coordinado por el CDR para la elaboración de modelos tarifarios y reglamentos técnicos, que puede incluir personal interdepartamental y multidisciplinario en apego a los lineamientos establecidos.

**Instancias de consulta y emisión de criterio:** Se refiere única y exclusivamente a dependencias internas o especialistas de la Aresep que, en virtud de su afinidad con el instrumento de regulación que se está desarrollando, conviene incorporar en el procedimiento para robustecer la propuesta.

**Instrumentos de cálculo:** Se refiere a las herramientas físicas, de software o programación, entre otras, con las cuales se desarrollan las estimaciones numéricas esenciales para establecer los resultados que arroja la propuesta de modelo tarifario.

**Instrumento de regulación:** En lo particular de este procedimiento se refiere a los modelos tarifarios, reglamentos técnicos u otras herramientas que utilice la Autoridad Reguladora para ejercer sus potestades sobre los regulados de acuerdo a la Ley 7593. Se excluyen de esta definición las herramientas tales como procedimientos, lineamientos u otros que afecten únicamente los procesos internos de la administración.

**Sector Regulado:** Se refiere a aquel sector o segmento de éste que esté sujeto a algún tipo de disposición (legales, técnicas u otras) relacionada con precios, tarifas, cantidades y la calidad de los bienes y servicios que se intercambian en éste.

**Modelos tarifarios:** Metodología de regulación que consiste en una secuencia ordenada de los pasos que se utilizan para determinar las tarifas de los servicios públicos; comprende la definición de los plazos y valores de los estándares, parámetros e indicadores del servicio, así como el enfoque regulatorio, como por ejemplo el uso de una empresa modelo eficiente, por industria, entre otros.

**Reglamento técnico:** Instrumento de regulación que consiste en un acto administrativo vinculante dictado por la Autoridad Reguladora que contiene un conjunto de especificaciones técnicas, parámetros e indicadores, que definen las condiciones de prestación del servicio público regulado..

**Propuesta conceptual:** se refiere al documento técnico en donde se analizan los posibles enfoques y conceptos regulatorios, con el propósito de determinar las especificaciones que se utilizarán en el diseño del modelo tarifario o reglamento técnico.

**Simulación:** Es la representación de un proceso o fenómeno a partir del cual se modelan posibles escenarios para facilitar la toma de decisiones.



## 6. Abreviaturas y acrónimos

CDR: Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación  
DEGD: Departamento de Gestión Documental  
DECI: Departamento de Comunicación Institucional  
DGAJR: Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria  
DGAU: Dirección General de Atención al Usuario  
DGEE: Dirección General de Estrategia y Evaluación  
JD: Junta Directiva  
PEI: Plan Estratégico Institucional  
RG: Regulador General  
SJD: Secretaría de Junta Directiva

## 7. Descripción del procedimiento

### 7.1 Planeación

Actividad	Responsable	Registro
<p>1. Formular anualmente y en consulta con las Intendencias y Direcciones Generales, cuando corresponda, un Proyecto para desarrollar y/o actualizar modelos tarifarios y reglamentos técnicos que considere la evaluación ex post y la mejora continua de los modelos tarifarios y reglamentos técnicos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el RG.</p> <p>El proyecto para desarrollo los instrumentos presentado al RG para su revisión, debe contener, para cada uno de ellos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivo</li> <li>▪ Alcance</li> <li>▪ Prioridad</li> <li>▪ Plazo</li> <li>▪ Propuesta de áreas que conformarán la fuerza de tarea en coordinación con las áreas respectivas.</li> </ul> <p>El proyecto deberá tener un horizonte temporal de 4 años y se revisará al menos una vez al año o por solicitud del RG o de la JD.</p>	Director general del CDR	Propuesta de proyecto para desarrollar modelos tarifarios y reglamentos técnicos
2. Revisión del proyecto propuesto por el CDR.	RG	Proyecto para desarrollar los modelos tarifarios y reglamentos técnicos
3. El RG somete a conocimiento de Junta Directiva el proyecto para desarrollar modelos tarifarios y reglamentos técnicos.	JD	Acta de Junta Directiva

Actividad	Responsable	Registro
4. Comunica a las intendencias, así como a la DGAJR, DGAU y DGEE el proyecto de instrumentos de regulación a desarrollar.	Director General del CDR	Comunicado con instrumentos por desarrollar

## 7.2 Propuesta conceptual

La propuesta conceptual aplica para el caso de nuevos modelos tarifarios y reglamentos técnicos y para aquellos modelos tarifarios y reglamentos técnicos vigentes cuya modificación o actualización requieran de un nuevo enfoque o cambio en el método de regulación. Un ejemplo de cambio de enfoque podría considerarse el pasar de un modelo basado en tasa de retorno a otro como flujo de efectivo o Price Cap.

En caso de que se trate de un instrumento existente y cuya modificación no implique un nuevo enfoque o cambio en el método de regulación, el procedimiento pasará del punto 6 de la etapa 7.2 a la etapa 7.3.

Actividad	Responsable	Registro
5. Conformación de la fuerza de tarea.	Director General del CDR en coordinación con las áreas  Aprobación del RG	Oficios de conformación y aval
6. Solicitud de apertura del expediente interno preliminar de acuerdo con lo establecido en el sistema institucional de archivo.	Director General del CDR	Oficio dirigido a Gestión Documental
7. Justifica el cambio de enfoque del modelo tarifario o reglamento técnico.	Fuerza de tarea	Memorando de justificación
8. Identifica y analiza opciones de enfoques y conceptos regulatorios para desarrollar o modificar el instrumento de regulación.	Fuerza de tarea	Opciones de enfoque conceptual



Actividad	Responsable	Registro
<p>9. Elabora un informe con la propuesta conceptual para desarrollar o modificar el modelo tarifario o reglamento técnico.</p> <p>El informe, según corresponda, podrá incluir las siguientes secciones<sup>1</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diagnóstico del servicio regulado.</li><li>▪ Marco Legal.</li><li>▪ Justificación: Propósito de la regulación en términos del ¿Qué (lo que se busca o pretende con el nuevo enfoque)? y el ¿Para Qué (una posible narrativa de los efectos esperados de la regulación)?.</li><li>▪ Objetivos y Alcances.</li><li>▪ Opciones de enfoques y conceptos regulatorios.</li><li>▪ Análisis de viabilidad de las opciones conceptuales.</li><li>▪ Relación con Plan Nacional de Desarrollo, planes sectoriales, plan institucional y con políticas relacionadas (del ente Rector y otros).</li><li>▪ Conclusiones y recomendaciones.</li></ul>	Fuerza de tarea	Informe preliminar con propuesta conceptual
<p>10. Realiza una sesión de análisis y retroalimentación para explicar la propuesta conceptual a un equipo técnico de la Intendencia respectiva.</p>	Fuerza de tarea	Minuta de sesión de trabajo
<p>11. La Intendencia respectiva emite comentarios sobre la propuesta conceptual en un máximo de 5 días hábiles.</p> <p>Los comentarios de la Intendencia se basarán en la aplicabilidad del instrumento de regulación y debe considerar al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilidad y acceso a la información necesaria.</li><li>▪ Instrumentación necesaria para la aplicación.</li><li>▪ Capacidad técnica y operativa de la intendencia.</li><li>▪ Efectos previstos sobre la regulación y prestación del servicio.</li></ul> <p>Los comentarios emitidos deben incorporar las posibles alternativas u opciones de mejora a la propuesta conceptual, y no tendrán carácter vinculante para la fuerza de tarea.</p>	Intendencia	Comentarios de la intendencia sobre la propuesta conceptual
<p>12. La fuerza de tarea elabora la versión final del informe de propuesta conceptual y el director general del CDR remite para valoración del RG.</p>	Fuerza de tarea y Director General del CDR	Informe de propuesta conceptual

<sup>1</sup> La fuerza de tarea respectiva definirá las secciones que incorporará en la propuesta conceptual, de acuerdo con su relevancia, pertinencia y disponibilidad de información.



Actividad	Responsable	Registro
<p>13. El RG valora el informe de propuesta conceptual.</p> <p>Con base en esta valoración determina las características o especificaciones conceptuales que en definitiva se usarán para desarrollar o modificar el modelo tarifario o reglamento técnico. En caso de requerir ajustes adicionales los remite al CDR.</p>	RG	<p>Especificación conceptual para desarrollar el modelo tarifario o reglamento técnico.</p> <p>Aval para desarrollar o modificar el modelo tarifario o reglamento técnico.</p>

### 7.3 Diseño del modelo tarifario o reglamento técnico o su modificación

Actividad	Responsable	Registro
14. Diseña o modifica el modelo tarifario o reglamento técnico.	Fuerza de tarea	Minuta de trabajo
<p>15. Simulaciones y análisis de sensibilidad. Esto implica al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recopila la información necesaria (datos, variables, parámetros, entre otros.)</li> <li>▪ Prepara un instrumento de cálculo para aplicar el modelo tarifario.</li> </ul> <p>Analiza los efecto en variables del modelo tarifario.</p>	Fuerza de tarea	Resultados de la evaluación
<p>16. Elaboración de documento preliminar. El informe podrá incluir<sup>2</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resumen</li> <li>▪ Antecedentes</li> <li>▪ Justificación</li> <li>▪ Marco Legal</li> <li>▪ Alcance</li> <li>▪ Objetivos</li> <li>▪ Desarrollo del modelo tarifario o reglamento técnico</li> <li>▪ Necesidad de transitorios y gradualidad</li> <li>▪ Resultados de la evaluación.</li> </ul>	Fuerza de Tarea	Informe preliminar
17. Realiza una sesión de trabajo para explicar la propuesta a la Intendencia respectiva, al consejero del usuario y a cualquier otra instancia que se considere conveniente, como parte del proceso de socialización de modelos tarifarios y reglamentos técnicos. En esta sesión la Fuerza de tarea tomará en consideración las observaciones para su valoración.	Fuerza de tarea	Minuta de sesión de trabajo

<sup>2</sup> La fuerza de tarea respectiva definirá las secciones que incorporará en el instrumento de regulación, de acuerdo con su relevancia, pertinencia y disponibilidad de información.



Actividad	Responsable	Registro
<p>18. Analiza la propuesta del instrumento de regulación, y emite observaciones en un máximo de 5 días hábiles.</p> <p>Las observaciones de la intendencia se basarán en sus competencias.</p> <p>Las observaciones del consejero del usuario se basarán en las competencias que tiene a cargo.</p> <p>Cuando amerite, las observaciones recibidas podrán ser consideradas dentro de las posibles alternativas u opciones de mejora a la propuesta del instrumento de regulación.</p> <p>Con respecto a las otras instancias, el CDR establecerá el cronograma y plazo que considere oportuno para la socialización del instrumento y la recepción de las observaciones que realicen.</p> <p>Las observaciones emitidas por las instancias descritas en esta actividad no son vinculantes para el CDR, quien podrá valorar la pertinencia técnica, observaciones y recomendaciones.</p>	<p>Intendencia/ consejero del usuario /</p> <p>Otras instancias</p>	<p>Observaciones de la intendencia, consejo del usuario y otras instancias sobre el instrumento de regulación</p>
<p>19. Elabora la versión ajustada de la propuesta de modelo tarifario y/o reglamento técnico y lo remite para valoración del RG.</p> <p>En los casos en que se haya constituido una Fuerza de tarea, dicho equipo remitirá la propuesta al Director General del CDR. La propuesta definitiva deberá ser remitida al RG por el Director General del CDR.</p>	<p>Fuerza de Tarea</p> <p>Director General del CDR</p>	<p>Informe de versión ajustada</p>
<p>20. Valora la propuesta de instrumento de regulación pudiendo devolverlo al CDR con instrucciones sobre las acciones que correspondan o remitirlo a la JD para el trámite respectivo.</p>	<p>RG</p>	<p>Comunicado del RG.</p>

#### **7.4 Aprobación del diseño y audiencia pública**

Actividad	Responsable	Registro
<p>21. Aprueba (o imprueba) someter a audiencia pública el modelo tarifario o reglamento técnico.</p> <p>En caso de ser necesario, solicita al RG instruir al CDR ajustar el diseño; sea esto como requisito previo al envío a audiencia pública, o como requisito para volver a conocer la propuesta en JD.</p>	<p>JD</p>	<p>Acuerdo de Junta Directiva.</p>

Actividad	Responsable	Registro
22. Solicita la apertura del expediente respectivo al DEGD y solicita la convocatoria a audiencia o consulta pública a DGAU.	SJD	Solicitud de apertura de expediente. Solicitud de convocatoria a audiencia pública
23. Coordina e instruye el proceso audiencia pública del instrumento de regulación, según los procedimientos institucionales establecidos para esto.	DGAU	Acta de audiencia pública. Informe de posiciones. (archivar en expediente).

### **7.5 Ajuste del diseño post-audiencia pública**

Actividad	Responsable	Registro
24. Con base en el acta de la audiencia y el informe de posiciones, elabora un informe de análisis de las posiciones	CDR Fuerza de tarea	Informe de análisis de posiciones
25. La fuerza de tarea ajusta la propuesta del instrumento de regulación según el análisis de las posiciones, y el CDR remite al RG (En este caso en su rol de presidente de Junta Directiva) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de análisis de posiciones</li> <li>▪ Informe de propuesta ajustada post-audiencia</li> <li>▪ Borrador de resolución</li> </ul>	Fuerza de tarea CDR	Informe de análisis de posiciones Propuesta ajustada post audiencia. (archivar en expediente)
26. Valora la propuesta de instrumento de regulación ajustado post-audiencia pudiendo devolverlo al CDR con instrucciones sobre las acciones que correspondan o remitirlo a la JD para el trámite respectivo.	JD	Acta de junta directiva. (archivar en expediente)

### **7.6 Aprobación de la implementación en Junta Directiva**

Actividad	Responsable	Registro
-----------	-------------	----------





27. Aprueba (o imprueba) el modelo tarifario o reglamento técnico post-audiencia y emite la resolución respectiva.  En caso de que no se apruebe la propuesta, instruye las acciones pertinentes.	JD	Acta de Junta Directiva  (archivar en expediente)
28. Notifica la resolución de la Junta Directiva a los participantes de la audiencia pública y se coordina la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	SJD	Notificación de resolución de JD  Publicación en el Diario Oficial La Gaceta  (archivar en expediente)

### **7.7 Implementación**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Registro</b>
29. Actualiza los repositorios de modelos tarifarios y reglamentos técnicos, la intranet y la página web de Aresep. Debe incluirse el publicado en el Diario Oficial La Gaceta en formato electrónico editable	CDR DECI	Repositorio de modelos tarifarios y reglamentos técnicos

### **7.8 Criterio de Conveniencia y Oportunidad**

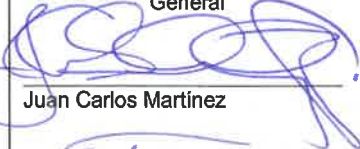


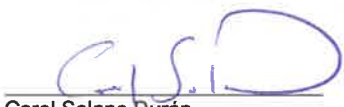
El Regulador General podrá, amparado en criterios de justicia, urgencia, conveniencia y oportunidad, prescindir de algunas de las etapas descritas en el presente procedimiento, exceptuando aquellos que requieran de la aprobación de la Junta Directiva e impliquen requisitos legales ineludibles para la administración. Esta decisión, debe de quedar debidamente motivada de acuerdo con el artículo 16 de la LGAP, mediante resolución administrativa que conste en el expediente respectivo.

### **7.9 Control de cambios**

Este documento deroga la versión 3 del *DR-PO-03*: Procedimiento para desarrollar instrumentos de regulación, del 03 de julio 2017.



## 9. Participación, Revisión y Aprobación.

Participación en la Modificación:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación</p> <p> Marco Otoyá Chavarría</p> <p> Eduardo Andrade Garnier</p>	<p>Director General Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación</p> <p> Marlon Yong Chacón</p>	
<p>Dirección General de Estrategia y Evaluación</p> <p> Kenneth López López</p>	<p>Director General Dirección General de Estrategia y Evaluación</p> <p> Ricardo Matarrita Vehegas</p>	<p>Regulador General</p> <p> Roberto Jiménez Gómez</p>
<p>Asesores Despacho del Regulador General</p> <p> Juan Carlos Martínez</p> <p> Edward Araya Rodríguez</p> <p> Donald Miranda Montes</p> <p> Román Navarro Fallas</p>	<p>Dirección General de Asuntos Jurídicos y Regulatorios</p> <p> Carol Solano Durán</p>	

<b>Vigencia:</b>	Este documento rige oficialmente a partir del lunes 10 de diciembre de 2018.
Fecha de publicación en la sección de información documentada de procesos de la Intranet: _____	