



FEBRERO DE 2023

GUÍA DE CÁNONES 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN



Contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Marco normativo.....	4
3.	Estimación recursos presupuestarios	5
4.	Requerimiento de información.....	8
5.	Otras estimaciones.....	11

Nomenclaturas

Aresep	Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos
CDR	Centro de Desarrollo de la Regulación
CGR	Contraloría General de la República
CTP	Consejo de Transporte y Público
DECI	Departamento de Comunicación Institucional
DEP	Departamento de Proveeduría
DESG	Departamento de Servicios Generales
DF	Dirección de Finanzas
DGAU	Dirección General de Atención al Usuario
DGAJR	Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria
DGEE	Dirección General de Estrategia y Evaluación
DGO	Dirección General de Operaciones
DRH	Dirección de Recursos Humanos
DTI	Dirección de Tecnologías de Información
LESCO	Reconocimiento y Promoción de La Lengua de Señas Costarricense
MINAE	Ministerio de Ambiente y Energía
MOPT	Ministerio de Obras Públicas y Transporte
PEI	Plan Estratégico Institucional
POI	Plan Operativo Institucional
RIOF	Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora y su Órgano Desconcentrado
SIFA	Sistema Financiero Administrativo
SJD	Secretaría de Junta Directiva
Sutel	Superintendencia de Telecomunicaciones

Guía para la formulación del proyecto de cánones Periodo presupuestario 2024

1. Introducción

La Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE) es el área encargada de preparar en coordinación con las distintas dependencias el proyecto de cánones a partir de los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, el marco normativo aplicable y las reglas de la ciencia y la técnica a fin de ser sometido al proceso de aprobación tanto interna como externa, Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) y Contraloría General de la República (CGR), respectivamente.

El propósito de este documento es guiar a las dependencias ejecutoras en la formulación de los requerimientos de recursos, cumpliendo así con las responsabilidades que establece la Ley N° 7593 de la Aresep y su reglamento (Decreto Ejecutivo N° 29732-MP). Asimismo, la formulación del proyecto de cánones debe ser congruente con los roles y responsabilidades definidos en el Reglamento Interno de Organización y Funciones (RIOF) y sus reformas, a fin de lograr los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Estratégico institucional (PEI) 2023-2028.

A continuación, se presenta la guía para la formulación del proyecto de cánones 2024.

Los responsables de la estimación de cada partida incorporada en el proyecto de cánones deben asegurarse de que se sujetan al marco legal aplicable. Además, los recursos para cumplir con los planes y lograr los objetivos previstos por cada área para el periodo 2024, deben asignarse, teniendo presente que las modificaciones presupuestarias constituyen mecanismos de excepción, cuya justificación y oportunidad debe ajustarse a las disposiciones vigentes; por lo que **una buena planificación inicial le ayudará a prever inconvenientes futuros y evitar reprocesos.**

A partir de la información recibida de cada área, la DGEE llevará a cabo la integración de los requerimientos de recursos, su revisión, análisis, consultas y recomendaciones pertinentes. Una vez consolidado el presupuesto institucional, se calcula el canon por actividad regulada, el cual se remite para valoración y aprobación de la Junta Directiva, y posteriormente a solicitud de aprobación al ente contralor.

2. Marco normativo

Para la elaboración del Proyecto de Cánones se debe considerar el siguiente marco normativo:

1. Ley N° 7593 de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su reglamento (DE-29732-MP), así como cualquier otra ley que le haya otorgado responsabilidad de cumplimiento de funciones a la Aresep.
2. Ley N° 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, únicamente en lo dispuesto en su Título II.
3. Ley N° 8292 General de Control Interno.
4. Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reglamentos.
5. Ley N° 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957 y sus reformas.
6. Ley N° 10159, Ley Marco de Empleo Público y su reglamento.
7. Reglamento sobre la aprobación de los proyectos de cánones de la Aresep y de la Sutel, emitido por la Contraloría General de la República (CGR R-DC-55-12).
8. Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones, publicado en La Gaceta N° 245 del 19 de diciembre del 2013.
9. Reglamento interno de organización y funciones de la Aresep y su órgano desconcentrado (RIOF), publicado en el Alcance Digital N° 101 a La Gaceta N° 105 del 3 de junio de 2013 (Resolución RJD-038-2013) y sus reformas.
10. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) emitidas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-024-2012 del 26 de marzo de 2012 y sus reformas.
11. Metodología para distribuir el canon por actividad entre empresas reguladas, publicada en La Gaceta N°168 del 30 de agosto del 2010.
12. Metodología para el cálculo y distribución del canon de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos” publicada en Alcance digital No.50 a la Gaceta N° 186 del 29 de setiembre 2014.

13. EE-PO-03: Procedimiento para la elaboración y aprobación del proyecto cánones de regulación vigente.
14. Lineamientos para la formulación presupuestaria emitidos por la Junta Directiva.
15. Disposiciones e instrucciones complementarias para la formulación del canon 2024 que comunique la Administración, de conformidad con el marco normativo aplicable.

3. Estimación recursos presupuestarios

A continuación, se establecen los requisitos para presentar las solicitudes de recursos necesarios para ejecutar el Plan Operativo Institucional (POI) y el Proyecto de Cánones 2024.

3.1 Participantes en el proceso de formulación del Proyecto de Cánones 2024

a. Responsables

El Regulador General, Intendentes, Directores Generales y Auditor Interno, Secretaría de Junta Directiva (SJD) y Departamento de Comunicación Institucional (DECI) tendrán bajo su responsabilidad, la estimación y justificación a nivel de subpartida presupuestaria de los gastos de su(s) dependencia(s) a cargo, así como la calidad, suficiencia y veracidad de la información remitida, la cual se presumirá veraz, sin perjuicio de verificarla cuando se estime conveniente. Lo anterior, de acuerdo con las prioridades institucionales, dentro de la normativa vigente y el bloque de legalidad aplicable.

Los funcionarios designados como enlaces serán los responsables de completar los datos de planificación y de recursos presupuestarios en los instrumentos internos facilitados para tal fin, además de asistir a la jefatura en la coordinación del proceso de formulación del POI y el Proyecto de Cánones 2024.

Por su parte, los responsables de suministrar la información para el cálculo de los ingresos se detallan en el procedimiento EE-PO-03: *Procedimiento para la elaboración y aprobación del proyecto de cánones de regulación*.

b. Dependencias compiladoras

Las áreas compiladoras consolidarán las necesidades institucionales de partidas específicas con el propósito de facilitar su administración y optimizar el uso de recursos, considerando los requerimientos justificados de cada dependencia y las

propias necesidades del área que representan, según sus competencias. Asimismo, remitirán a la DGEE en los formatos establecidos para tal fin, el detalle de la información correspondiente.

Todas las dependencias que pertenecen a la Dirección General de Operaciones (DGO) deberán realizar sus gestiones de manera coordinada, a fin de que esta dirección general gestione integralmente los recursos de toda el área de operaciones.

Con la finalidad de velar por el uso eficiente y optimización de los recursos, a continuación, se detalla los niveles de compilación presupuestaria y administración de partidas:

Dependencias compiladoras	Temas para compilar
Dirección de Recursos Humanos (DRH) Dependencia que formula: DRH Dependencia en donde se registra el gasto: cada centro de costo, o DRH para el Programa 1, en los casos en que aplique.	1. Informe de Relación de puestos con sus respectivas cargas sociales (cargos fijos y servicios especiales) 2. Subsidio de vacaciones. 3. Prestaciones legales, tiempo extraordinario, jornadas ampliadas, reasignaciones, suplencias, recargos de funciones e incapacidades. 4. Plan de capacitación (incluye transporte y viáticos dentro del país y al exterior, cuando procede).
Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE) Dependencia que formula: cada área solicitante Dependencia en donde se registra el gasto: cada centro de costo según corresponda.	1. Proyectos. 2. Actividades estratégicas.
Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR) Dependencia que formula: DGAJR Dependencia en donde se registra el gasto: cada centro de costo según corresponda.	1. Indemnizaciones por juicios.
Departamento de Comunicación Institucional (DECI) Dependencia que formula: DECI y áreas solicitantes.	Plan de Comunicación y egresos asociados, entre lo que se destaca: 1. Información a usuarios, foros y otros. 2. Información al usuario (Sinart).

Dependencias compiladoras	Temas para compilar
Dependencia en donde se registra el gasto: DECI.	<ul style="list-style-type: none"> 3. Medios escritos. 4. Radio y televisión (cuñas y avisos). Material promocional.
<p>Dirección de Tecnología de Información (DTI)</p> <p>Dependencia que formula: DTI Dependencia en donde se registra el gasto: Programa 1 (DTI) Programa 2 (en cada centro de costo)</p>	<p>Plan de tecnología y egresos asociados, entre lo que se destaca:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hardware y software (compras y alquileres). 2. Desarrollo y mantenimiento aplicaciones móviles. 3. Desarrollo y mantenimiento sistemas de informáticos. 4. Transferencia electrónica de información. 5. Útiles y materiales de cómputo Mantenimiento y reparación.
<p>Departamento de Gestión Documental (DEGD)</p> <p>Dependencia que formula: DEGD en coordinación con áreas solicitantes (cuando aplique) Dependencia en donde se registra el gasto: DEGD</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Material bibliográfico, normas técnicas, suscripciones a revistas u otra información necesaria.
<p>Departamento de Servicios Generales (DESG)</p> <p>Dependencia que formula: DESG y áreas solicitantes (cuando aplique) Dependencia en donde se registra el gasto: DESG</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Alquiler y cuota mantenimiento edificio. 2. Servicios públicos. 3. Mantenimiento edificio. 4. Mantenimiento y reparación equipo de oficina y equipo de transporte. 5. Obras, remodelaciones y alquileres. 6. Limpieza y seguridad. 7. Subsidio de soda. 8. Servicio médico. 9. Otros gastos de operación institucionales. 10. Útiles y materiales de resguardo y seguridad.
<p>Departamento de Proveeduría (DEP)</p> <p>Dependencia que formula: DEP y áreas solicitantes (cuando aplique) Dependencia en donde se registra el gasto: DEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Impresión, encuadernación y otros. 2. Tintas, pinturas y diluyentes. 3. Útiles, materiales y suministros de oficina, papelería, cartón e impresos. 4. Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación. 5. Textiles y vestuario. 6. Productos de papel y cartón.

Dependencias compiladoras	Temas para compilar
	7. Suscripciones.
Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR) Dependencia que formula: CDR Dependencia en donde se registra el gasto: CDR	1. Publicaciones de instrumentos regulatorios.

Las partidas compiladas por cada área están en función de las competencias de cada una de ellas, para lo cual deben llevar el control de la ejecución y el costeo correspondiente, con los auxiliares necesarios, con el fin de fortalecer la administración de las partidas definidas.

3.2 Formato y fecha de entrega

- Los requerimientos de recursos se deben llenar en las herramientas destinadas para tal fin, las cuales serán habilitadas a los enlaces indicados por cada dependencia, con un plazo máximo de entrega al 01 de marzo de 2023. Adicionalmente, la información siempre deberá remitirse a la DGEE mediante oficio como respaldo documental, en la fecha anteriormente indicada.
- Las dependencias compiladoras son responsables de remitir a la DGEE la información debidamente integrada y revisada, según corresponda, de modo que se verifique que cumpla con la normativa vigente.
- Todos los datos remitidos y cargados por las dependencias deben expresarse en números completos (no en miles o millones), redondeado a dos decimales, en la moneda en que se estime el gasto (colones o dólares), tener visibles las fórmulas utilizadas, y carecer de bloqueos, contraseñas u otras restricciones diferentes de las incorporadas por la DGEE para preservar la integridad de los instrumentos y realizar la trazabilidad necesaria de la información recopilada.
- La información entregada que no cumpla con los criterios descritos de contenido, forma y plazo, se devolverá sin el trámite correspondiente.

4. Requerimiento de información

Para la elaboración del POI y el Proyecto de Cánones 2024 se requiere la siguiente información:

a. Formulación de los gastos

Para la formulación de los gastos cada área ejecutora deberá:

- a. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Realizar la solicitud de recursos presupuestarios bajo estrictos criterios de austeridad en el uso de los fondos públicos y en apego al principio de servicio al costo. Por lo tanto, debe incorporar únicamente los recursos estrictamente necesarios para cumplir con los objetivos y planes del próximo período, contenidos en la planificación estratégica y operativa, en concordancia con el PEI 2023-2028 y el RIOF.
- c. Vincular los recursos solicitados con el objetivo estratégico u operativo, estrategia y meta según corresponda.
- d. Justificar los montos solicitados para cada partida presupuestaria, detallar el método de cálculo aplicado, los insumos informativos utilizados, y las operaciones concretas realizadas para determinar la estimación del monto propuesto.
- e. Tener presente que, a partir del 2023, con la entrada en vigencia del Sistema Financiero Administrativo (SIFA), se presupuesta por artículo relacionado a un código específico de SICOP, el cual está directamente relacionado con la subpartida que corresponda, por lo que se debe tener una mayor precisión al momento de formular las estimaciones.
- f. Considerar para la solicitud de recursos, el comportamiento histórico de la ejecución presupuestaria, respetando las restricciones presupuestarias a nivel general.
- g. En atención a los lineamientos de Junta Directiva los requerimientos de recursos presupuestarios del POI y Proyecto de Cánones 2024, por cada área o centro de costos, así como de las áreas compiladoras, deberán respetar el límite máximo de crecimiento derivado de la regla fiscal, el cual es de un 3,53% respecto al presupuesto inicial del 2023 aprobado por la CGR. Se exceptúa el caso de las partidas de remuneraciones, que tienen lineamientos y restricciones normativas especiales.
- h. Tal como se ha mantenido los últimos períodos, no se presupuestarán recursos para la partida de becas.

- i. En la partida de alimentos y bebidas solo se presupuestará lo relacionado con el subsidio de soda. Lo anterior, de acuerdo con el criterio emitido por el ente contralor mediante oficio N° 19512, DFOE-EC-1384.
- j. Para las subpartidas de reasignaciones, jornadas ampliadas, tiempo extraordinario y recargo de funciones, al igual que los otros egresos, aplica como crecimiento máximo el porcentaje de la regla fiscal establecido en los lineamientos de Junta Directiva (3.53%).
- k. El tipo de cambio a utilizar para la estimación de los recursos cuyo pago se realiza en dólares estadounidenses, es de ₡616,70 por dólar.

b. Formulación ingresos

Otros ingresos institucionales: Los otros ingresos distintos al canon de regulación, serán suministrados por la DGO con el apoyo técnico de la Dirección de Finanzas (DF), considerando el comportamiento histórico, las condiciones probables que se espera que prevalecerán en 2024 y cualquier otro elemento técnico que consideren pertinente. Se contemplan en éstos: servicios prestados a terceros, intereses sobre inversiones financieras, multas e intereses por mora, ingresos menores, y cualquier otro rubro que se estime necesario incorporar en la formulación de cánones 2024. Dicha información debe remitirse en los formatos que proporcione la DGEE.

a) Ingresos por servicios no regulados: Los responsables de estimar los gastos asociados a los servicios que se brindan a terceros, tales como los que se brindan al Consejo de Transporte Público (CTP) por concepto de revisión y aprobación de sus cánones, y a la Sutel por servicios administrativos y de asesoría, deben brindar oportunamente a la DGEE, el detalle de las horas estimadas y cualquier costo directo asociado, como publicación de metodologías, según se expone a continuación:

- Corresponderá a la DGEE estimar y justificar las horas, el costo directo y requerimientos específicos del servicio de revisión y aprobación de los cánones 2024 del CTP.
- Corresponderá a la DGO, con el apoyo técnico de la DF, proporcionar el costo directo e indirecto de los servicios que se estiman brindar en 2024, con base en lo establecido en los artículos artículo 53 (incisos ñ y o), 70 y 73 (inciso q), de la Ley N° 7593.

b) Liquidación presupuestaria (superávit/déficit)

La DGO, con el apoyo técnico de la DF, una vez realizada la liquidación del periodo anterior, brindará la información relacionada con la determinación del superávit/déficit con el detalle requerido por la DGEE, a fin de incorporar el resultado económico del período inmediato anterior como parte de las fuentes de financiamiento del próximo período.

c. Ingresos brutos de los regulados prestadores de servicio público

Según el artículo 3 de la Ley N° 7593 de la Aresep, se entiende como prestador de servicio público el sujeto público o privado que presta servicios públicos por concesión, permiso o ley. De igual manera, la ley citada indica que ningún prestador de servicio público podrá prestar el servicio si no cuenta con una tarifa o precio establecido por la Aresep.

Por su parte, el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora y su Órgano Desconcentrado (RIOF) establece en el artículo 17, inciso 11, como responsabilidades de las intendencias *“Establecer [...], y mantener una base de datos completa, confiable y técnicamente organizada de todas las variables relevantes de la actividad regulada, la cual, en la parte que no haya sido declarada confidencial, debe ponerse a disposición de todas las unidades institucionales y del público en general”*.

Considerando lo anterior, con el propósito de calcular la distribución de los gastos y los ingresos, tanto directos como indirectos, cada intendencia es la responsable de brindar la información de los regulados activos, con los respectivos ingresos y unidades de medida de cada uno de los sujetos públicos o privados que regula; y de conformidad con el detalle que solicite la DGEE, con la debida justificación y documentación de respaldo requerida.

Los datos remitidos deberán ser analizados y depurados por las Intendencias, de manera que identifique claramente los prestadores del servicio público que regula y que, por ende, les correspondería el pago del canon.

5. Otras estimaciones

- a. Ambiente: La DGO, en coordinación con el DESG, deberá estimar y administrar el presupuesto requerido para cumplir con la política sobre medio ambiente del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE).

- b. Riesgo de emergencia: La DGO, en coordinación con el DESG, estimará los recursos necesarios para atender lo establecido en el artículo 45 de la Ley N° 8488 *Ley nacional de emergencias y prevención del riesgo*, a fin de programar y ejecutar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencia.
- c. Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad: La DGO, en coordinación con el DESG, estimará los montos necesarios para la prevención de situaciones relacionadas con lo dispuesto por la Ley N° 7600. Asimismo, la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) deberá contemplar los recursos necesarios para el cumplimiento de la Ley N°9822 de *Reconocimiento y Promoción de La Lengua de Señas Costarricense (LESCO)*.
- d. Planes de salud ocupacional: La Comisión de Salud Ocupacional, en coordinación con la DRH, estimará los montos necesarios para cumplir con sus obligaciones. Lo correspondiente a capacitación se asignará a la DRH y los demás gastos al DESG.
- e. La DGAU debe considerar en el proyecto de cánones los recursos necesarios para el cumplimiento del artículo 19 de la Ley N° 7762 *Ley general de concesión de obras públicas con servicios públicos*.
- f. La DGO deberá considerar lo estipulado en la Ley N° 6750 *Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses*, Artículo 7.