

Aprobado por:	Escrito por:	Aprobado por:
Consejo de la SUTEL Oficio 02330-SUTEL-SCS-2026	Andrés Fernández C. Profesional de Finanzas	Alan Cambronero A. Director General de Operaciones
Acuerdo: 027-013-2026	Revisado por: Mario Campos R. Jefe de Finanzas Oficio 01938-SUTEL-DGO-2026	
Fecha: 05/03/2026	Fecha: 27/02/2026	Fecha: 27/02/2026

Sistema de Costos por Actividades de Regulación, Espectro y Fonatel.

Versión 5.0 (Actualización Integral según Informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025)
27 de febrero 2026

Control de Cambios: Esta versión deroga y sustituye la "Metodología de Costos V.4.0" y cualquier procedimiento anterior, alineándose con el nuevo Catálogo de Actividades aprobado por el Consejo.



1. Tabla de contenido

2.	INTRODUCCIÓN.....	10
3.	ANTECEDENTES.....	10
4.	FUNDAMENTOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	10
4.1	PROPÓSITO Y ALCANCE	10
5.	CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CGR.....	11
6.	MARCO LEGAL	11
7.	JUSTIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE COSTOS.....	14
8.	CRITERIOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTOS	15
9.	ALCANCE Y ARQUITECTURA JERÁRQUICA DEL SISTEMA DE COSTEO	15
9.1	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	16
10.	DEFINICIONES DE LA ESTRUCTURA:.....	17
11.	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA.....	19
11.1	ALCANCE.....	20
11.2	OBJETIVOS.....	20
11.3	TRAZABILIDAD DE LOS COSTOS Y SU VINCULACIÓN CON LOS CÁNONES.....	21
11.4	DESCRIPCIÓN DE LOS FLUJOS DEL PROCESO	21
11.5	ASIGNACIÓN DE COSTOS.....	22
12.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	23
12.1	REPORTE HORAS DE ACTIVIDADES	23
12.2	REPORTE DE METROS CUADRADOS.....	23
12.3	REPORTE DE ASIGNACIÓN DE EQUIPOS ARRENDADOS	24
13.	COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y TOTALES	24
13.1	ETAPA 1. DISTRIBUCIÓN DE COSTOS POR PROGRAMA, CENTRO FUNCIONAL Y ACTIVIDAD	24
13.2	ETAPA 2. DISTRIBUCIÓN DE COSTOS DEL PROGRAMA N°1 POR ACTIVIDAD	24

13.3	ETAPA 3. DISTRIBUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE CADA PROGRAMA POR ACTIVIDAD	
	24	
13.4	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TRAZABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	25
14.	CONDUCTORES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COSTOS.....	26
15.	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: CONSISTENCIA DE CONDUCTORES EN FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN	27
16.	DISTRIBUCIÓN DE COSTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	28
17.	CUENTA DE REMUNERACIONES	29
18.	CUENTA DE SERVICIOS, ALQUILERES	33
19.	CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS BÁSICOS	37
20.	CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.....	38
21.	CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS DE GESTIÓN DE APOYO	39
22.	CUENTA DE SERVICIOS, GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	41
23.	CUENTA DE SERVICIOS, SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	42
24.	CUENTA DE SERVICIOS, CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	45
25.	CUENTA DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	46
26.	CUENTA DE SERVICIOS, IMPUESTOS	50
27.	CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS DIVERSOS	51
28.	CUENTA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	53
29.	CUENTA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	54
30.	CUENTA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO.....	55
31.	CUENTA MATERIALES Y SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS....	57
32.	CUENTA MATERIALES Y SUMINISTROS, ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	58
33.	CUENTA DE INTERESES Y COMISIONES, COMISIONES Y OTROS GASTOS	60

34.	CUENTA DE BIENES DURADEROS, MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	61
35.	CUENTA DE BIENES DURADEROS, CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	64
36.	CUENTA DE BIENES DURADEROS, BIENES PREEXISTENTES.....	66
37.	CUENTA DE BIENES DURADEROS, BIENES DURADEROS DIVERSOS	68
38.	CUENTA DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	70
39.	METODOLOGÍA APLICADA EN HOJAS ELECTRÓNICAS DE MICROSOFT EXCEL	71
40.	MACROPROCESO DEL COSTEO POR ACTIVIDADES.....	72
41.	CARGO DE COSTOS INDIRECTOS POR PROGRAMA	72
42.	TRANSITORIOS:	73

2. INTRODUCCIÓN

El presente Sistema de Costos por Actividades de Regulación, Espectro y Fonatel tiene como finalidad principal dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N° 7593, así como la atención a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025, con una actualización integral de la metodología de costos de la Sutel, para implementar el presente sistema de costos, que permita establecer y dar seguimiento al costo por actividades de sus tres fuentes de financiamiento, para lograr la determinación de un canon de regulación, un canon de espectro radioeléctrico y una contribución parafiscal para el Fonatel, fundamentado en el principio de servicio al costo.

En ese sentido, el sistema se concibe como una herramienta de gestión y control que permite identificar, asignar y dar seguimiento a los costos asociados a las actividades regulatorias sustantivas de la Superintendencia, asegurando la trazabilidad de los recursos públicos, la transparencia en su utilización y la rendición de cuentas ante los órganos de control.

El diseño metodológico del sistema responde a la necesidad de contar con información confiable y oportuna que respalde tanto la fijación de los cánones, como la toma de decisiones institucionales, en coherencia con los principios de eficiencia administrativa y control del gasto público

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Telecomunicaciones, en adelante Sutel, es un órgano de desconcentración máxima adscrito a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), y como lo expresa el artículo 59 de la Ley N°7593, deberá cumplir con todo lo establecido en dicha Ley.

Por esta razón, en lo que respecta al principio del servicio al costo, el cual se explicará más adelante, se aplica a la Sutel y por lo tanto, se procede a considerar para efectos de este sistema de costos, las disposiciones que se han emitido a la Aresep y Sutel en materia de cánones y costos.

Como se detalla más adelante, en atención a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025, se procede a una actualización integral de la metodología de costos de la Sutel, para implementar el presente sistema de costos, que permite establecer y dar seguimiento al costo por actividades de sus tres fuentes de financiamiento.

4. FUNDAMENTOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

4.1 Propósito y Alcance

La presente metodología establece las directrices conceptuales y técnicas para la identificación, asignación y reporte de los costos asociados a las competencias sustantivas de la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel). El sistema pretende transformar un enfoque presupuestario en un modelo de costeo basado en actividades de regulación, de espectro y de Fonatel, garantizando que

el Canon de Regulación, el Canon de Reserva de Espectro y los recursos de FONATEL se sustenten en el consumo real de recursos.

5. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CGR

Este documento atiende de forma integral las disposiciones del informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025 de la Contraloría General de la República, que exige trazabilidad, adaptabilidad y cumplimiento del principio de servicio al costo, incorporando los siguientes principios:

- **Servicio al costo:** Asegura que los operadores paguen estrictamente por el costo de las actividades regulatorias ejecutadas. (Ley N°. 7593).
- **Administración eficiente:** Identifica áreas de mejora operativa mediante la visibilidad del costo por actividad. (Ley N°. 8642).
- **Adaptabilidad:** Para garantizar el cumplimiento explícito de las disposiciones D1 y D2 de la CGR, se define un modelo capaz de evolucionar desde estimaciones técnicas, hacia registros automatizados sin alterar la lógica de cálculo; un sistema jerárquico que permite la identificación oportuna de costos por actividades, ante cambios en el modelo regulatorio o las decisiones estratégicas del jerarca institucional.
- **Integridad del Modelo:** Se costea el 100% de las actividades de la entidad para evitar subsidios cruzados entre Regulación, Espectro y Fonatel. El espíritu de la Ley N° 8660 busca que el regulador, en este caso SUTEL, brinde un servicio al costo y como en particular cuenta con tres fuentes de financiamiento, es imprescindible que no se den los subsidios cruzados entre dichas fuentes.

6. MARCO LEGAL

La Superintendencia de Telecomunicaciones fue constituida mediante Ley de la República de Costa Rica N° 8660 del 8 de agosto de 2008; sus obligaciones fundamentales son las siguientes:

- a) Aplicar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones, para lo cual actuará en concordancia con las políticas del Sector, lo establecido en el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones, la Ley general de telecomunicaciones, las disposiciones establecidas en esta Ley y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
- b) Administrar el Fondo Nacional de Telecomunicaciones y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de acceso y servicio universal que se impongan a los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones.

c) Promover la diversidad de los servicios de telecomunicaciones y la introducción de nuevas tecnologías.

d) Garantizar y proteger los derechos de los usuarios de las telecomunicaciones.

e) Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones.

f) Asegurar, en forma objetiva, proporcional, oportuna, transparente, eficiente y no discriminatoria, el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones.

g) Controlar y comprobar el uso eficiente del espectro radioeléctrico, las emisiones radioeléctricas, así como la inspección, detección, identificación y eliminación de las interferencias perjudiciales y los recursos de numeración, conforme a los planes respectivos.

h) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e interconexión que se impongan a los operadores de redes de telecomunicaciones, así como la interoperabilidad de dichas redes.

i) Establecer y garantizar estándares de calidad de las redes y de los servicios de telecomunicaciones para hacerlos más eficientes y productivos.

j) Velar por la sostenibilidad ambiental en la explotación de las redes y la prestación de los servicios de telecomunicaciones.

k) Conocer y sancionar las infracciones administrativas en que incurran los operadores de redes y los proveedores de servicios de telecomunicaciones; así como establecer la responsabilidad civil de sus funcionarios.

La Ley General de Telecomunicaciones (LGT) N° 8642, del 30 de junio de 2008, le autoriza a SUTEL tres fuentes de financiamiento:

a) Canon de Regulación

b) Canon de Reserva de Espectro Radioeléctrico

c) Contribución Especial Parafiscal de operadores y proveedores de telecomunicaciones a FONATEL (CEPF).

El canon de Regulación es aprobado por la Contraloría General de la República; el canon del Espectro Radioeléctrico lo define la Sutel y debe de ser aprobado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) luego de haber sido presentado a consulta pública. La Contribución Especial Parafiscal a FONATEL es definida y aprobada anualmente por el Consejo de la SUTEL mediante una resolución justificada, como un porcentaje de los ingresos de los operadores de Telecomunicaciones entre el 1.5% y el 3%. Finalmente, los ingresos aprobados se incorporan en el presupuesto inicial de la Sutel a presentar a la contraloría General de la República para su aprobación, el 30 de setiembre de cada año.

El canon de Regulación y el canon del Espectro Radioeléctrico se rigen bajo el principio de servicio al costo y administración eficiente, establecidos en el artículo 82 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N° 7593 y el artículo 62 de la Ley General de Telecomunicaciones, N° 8642, respectivamente.

Al respecto, la Corte Suprema de Justicia-mediante el voto 4252 de 1997- señaló que el servicio al costo debe ser el norte del proceso de aprobación asignado al ente contralor, por lo que es su obligación verificar la razonabilidad de los rubros asociados a inversión, así como los costos y gastos operativos, administrativos y de mantenimiento necesarios para que la Sutel preste adecuadamente el servicio de regulación legalmente asignado. En tal sentido, retoma especial importancia el establecimiento de un sistema de costeo que genere los elementos de costo apropiados para la debida justificación técnica y que este a su vez, cuente con la información pertinente para proceder con su aprobación o improbación.

Considerando el principio de legalidad que rige a la Sutel en su accionar como institución pública, el presupuesto como expresión financiera de la labor planificada y límite de acción, debe cumplir únicamente con lo establecido en los Títulos II y X de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 del 16 de octubre de 2001 y sus reformas, la cual dispone, entre otros, los principios presupuestarios de especificación y de especialidad cuantitativa y cualitativa.

Según la Ley N.º 8131 el *Principio de especificación* consiste en que “el presupuesto, en materia de ingresos, debe señalar con precisión sus fuentes y su clasificación y, en lo que a gastos se refiere, las características y clasificación de los bienes y servicios.” Por su parte, el *Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa* refiere a que, entre otros, el límite máximo de autorizaciones para gastar está constituido por “las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados”. Para tales efectos, se necesita contar con datos de costos precisos que permitan presupuestar adecuadamente los ingresos por fuentes de financiamiento, los cuales constituirán el límite máximo de gasto que la Sutel pueda ejecutar presupuestariamente.

Siempre en el ámbito presupuestario, en cumplimiento de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, el presupuesto de la Sutel debe incluir una estimación razonada, probable y con supuestos fundamentales de todos los ingresos con los que contará durante el período presupuestario, entre ellos, los cánones y los cobros por otros servicios que brinde. De igual modo, ese presupuesto debe considerar todos los gastos necesarios para su operación e inversión, a fin de alcanzar los objetivos y metas definidas en la planificación anual institucional; siendo indispensable para el cumplimiento de estas disposiciones contraloras, una medición exacta de los cánones mediante un sistema de costeo que permita con un alto nivel de seguridad, el cálculo de los costos respectivos de operación y de inversión de la Sutel, por actividades de regulación, espectro y Fonatel.

Finalmente, la Ley General de Control Interno, N.º 8292 del 31 de julio de 2002, establece como uno de los objetivos del control interno, la confiabilidad y oportunidad de la información, lo cual constituye un elemento trascendental para la protección y conservación del patrimonio público contra el uso indebido de los recursos, irregularidad o acto ilegal, así como el cumplimiento del ordenamiento técnico y jurídico (artículo 8.-Sistema de control interno). Para tales efectos, esa norma legal exige el establecimiento de mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar (artículo 14.- Valoración del riesgo), mediante procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna (Artículo 16.- Sistemas de información).

7. JUSTIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE COSTOS

Inmerso en un proceso económico donde las necesidades son muchas en función de las responsabilidades legales de la Sutel, pero los recursos son escasos, la correcta administración de los recursos con que se cuenta, toma vital importancia al momento de la toma de decisiones, por lo cual, el proceso de planificación implica la utilización de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia y economicidad, de ahí la necesidad de trabajar con un sistema de control de costos por actividades, que permita contar con información oportuna para identificar las áreas de mejora que fomenten la eficiencia operativa, así como la toma de decisiones informadas para establecer las acciones oportunas sobre la asignación y ejecución de los recursos de cada fuente de financiamiento.

Como se ha descrito previamente, la Sutel tiene la obligación legal de brindar sus servicios al costo, lo que implica que requiere conocer sus costos reales por actividades de regulación, espectro y Fonatel. Lo que además le permitirá, entre otras acciones, controlar y asociar el destino de los recursos solicitados en cada proyecto de cánones y CEPF de cada año, de manera que pueda determinar el superávit o déficit por fuente de financiamiento y actividades, cumpliendo con el mandato legal en lo que se refiere a superávit específico.

Es justamente por la necesidad de tener una base para los proyectos de cánones, el cual está sujeto a la normativa presupuestaria y por lo tanto, se realiza sobre la base de efectivo, que el control de costos debe realizarse sobre la misma base de registro.

La Sutel como todas las instituciones públicas, administra sus recursos mediante un presupuesto, donde la mayoría de los funcionarios de los diferentes centros funcionales que realizan las estimaciones de este, conocen las cuentas presupuestarias según el clasificador por objeto de gasto, así que, al ajustar la metodología de control de costos a esta herramienta, minimiza la curva de aprendizaje sobre la terminología de cuentas utilizadas y su contenido, entre otras ventajas.

El contar con una distribución por centros funcionales, además de facilitar el control, permite que los funcionarios que realizan cada labor sustantiva identifiquen las actividades de regulación, de espectro y de Fonatel a las cuales deben asignarse los costos que generan, información imprescindible para la elaboración de un informe de costos por actividad de regulación.

8. CRITERIOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE COSTOS

El diseño del Sistema de Costos se fundamenta en criterios técnicos que orientan su estructura metodológica y su aplicación práctica, entre los cuales se destacan:

- **Razonabilidad:** El sistema ha sido diseñado para generar información útil y pertinente para los fines de regulación y control, evitando niveles de complejidad que no aporten valor adicional significativo.
- **Proporcionalidad:** El grado de detalle del sistema guarda una relación equilibrada entre el beneficio informativo obtenido y el esfuerzo administrativo requerido para su implementación y mantenimiento.
- **Eficiencia administrativa:** El modelo busca optimizar el uso de los recursos institucionales, asegurando que los costos de operación del sistema no superen los beneficios derivados de la información que genera.
- **Trazabilidad:** El sistema permite rastrear los costos desde su origen hasta su asignación final a las actividades regulatorias correspondientes, mediante el uso de conductores causales verificables.
- **Sostenibilidad operativa:** La metodología adoptada garantiza la continuidad del sistema en el tiempo, reduciendo riesgos asociados a cargas administrativas excesivas o a dependencias tecnológicas complejas.

9. ALCANCE Y ARQUITECTURA JERÁRQUICA DEL SISTEMA DE COSTEO

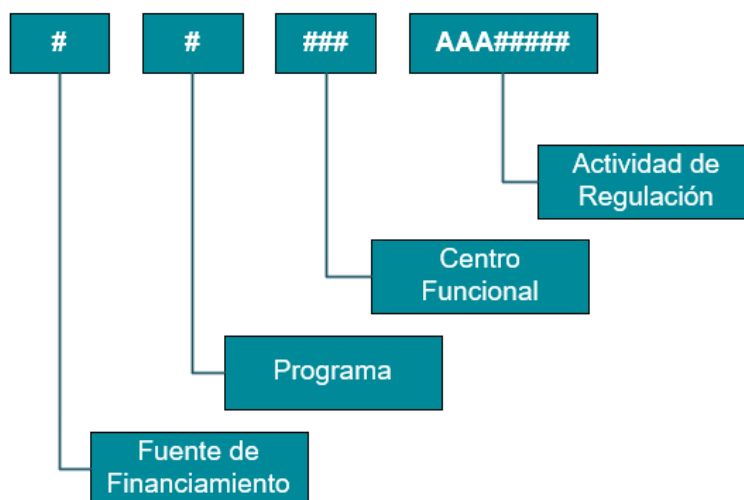
El sistema de costos tiene como alcance la identificación y asignación de los costos directos e indirectos asociados a las actividades de regulación, espectro y Fonatel que constituyen el quehacer sustantivo de la Superintendencia. El nivel de desagregación funcional adoptado permite distinguir

las actividades regulatorias relevantes como objetos de costo, facilitando su análisis, control y justificación, sin incurrir en esquemas de desagregación excesiva que resultarían desproporcionados en relación con los beneficios informativos obtenidos.

Este enfoque asegura un equilibrio entre el detalle necesario para cumplir con los requerimientos normativos y de control, y la necesidad de mantener un sistema administrativamente viable y de mantenimiento eficiente.

Con base en el bloque de legalidad que aplica a la Sutel, se propone una metodología que organiza los costos en cuatro niveles de agregación para asegurar la trazabilidad exigida por el ente contralor:

- **Nivel 1: Fuente de Financiamiento:** Canon de Regulación, Canon de Espectro y Contribución especial parafiscal Fonatel.
- **Nivel 2: Programa Presupuestario:** P1 (Regulación), P2 (Espectro) y P3 (Fonatel).
- **Nivel 3: Centro Funcional (Dirección/Unidad):** Consejo, DGO, Calidad, Mercados, Competencia, Espectro y Fonatel.
- **Nivel 4: Objeto de Costo (Actividad):** Las 15 actividades macro aprobadas por el Consejo (Acuerdo 028-061-2025)



Con esto, la Administración superior contará con información oportuna y veraz para la toma de decisiones; además, contribuirá a que los responsables de cada centro funcional puedan llevar el control de las erogaciones necesarias para realizar sus funciones.

9.1 Justificación Técnica y Normativa de la Estructura Programática

El cambio surge como consecuencia de los ajustes realizados en el Sistema de Costos, que tiene como objetivo atender las disposiciones de la CGR emitidas en el informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025, con el fin de que el impacto en la eficiencia del proceso operativo relacionado se vea afectado

en menor grado al ya generado por todos los ajustes. Para propiciar el ajuste en la estructura programática, se ha utilizado como marco referencial de fundamentación, los lineamientos establecidos en el **Manual de Estructuras Programáticas** emitido por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el cual dispone que los programas presupuestarios deben organizarse con base en la producción institucional, garantizando unidad de propósito, coherencia interna y vinculación directa entre los recursos asignados y los productos finales que se generan. Asimismo, el manual establece que la estructura programática debe reflejar integralmente los insumos necesarios para la prestación del servicio público, evitando configuraciones que fragmenten artificialmente funciones de apoyo cuando estas constituyen componentes indispensables del producto institucional. En atención a dichos lineamientos, se considera la eliminación del “**Programa 1**” de la estructura programática actualmente utilizada como bloque independiente y la integración de la “**Administración Superior y Apoyo**” dentro de cada programa sustantivo asegurando correspondencia directa entre recursos, gestión y resultado, fortaleciendo la claridad estructural del presupuesto.

Desde el marco del bloque de legalidad presupuestario —particularmente los principios de especialidad, universalidad, unidad, programación y transparencia establecidos en la Ley N° 8131— el ajuste garantiza que cada programa incorpore de manera explícita los costos administrativos necesarios para la prestación del servicio regulatorio, evitando concentraciones presupuestarias que puedan generar distorsiones en la asignación o interpretación del gasto. Esta integración estructural armoniza la planificación, el presupuesto y la metodología de costos por actividades, refuerza la trazabilidad del gasto público y consolida el principio de servicio al costo, asegurando que cada fuente de financiamiento asuma de forma proporcional y verificable los recursos asociados a su gestión sustantiva y de apoyo, en concordancia con las exigencias de razonabilidad y control externo aplicables.

10. DEFINICIONES DE LA ESTRUCTURA:

Con base en el bloque de legalidad que aplica a la Sutel, se plantea un sistema que organiza los costos en cuatro niveles de agregación para asegurar la trazabilidad exigida por el ente contralor:

- **Nivel 1: Fuente de Financiamiento:** Son los recursos con un fin específico definido por ley, utilizados para cubrir los costos de funcionamiento de la Sutel.

La Ley General de Telecomunicaciones (LGT) N° 8642, del 30 de junio de 2008, le autoriza a SUTEL tres fuentes de financiamiento:

- Canon de Regulación, artículo 62.
- Canon de Reserva de Espectro Radioeléctrico, artículo 63.
- Contribución Especial Parafiscal de operadores y proveedores de telecomunicaciones a Fonatel. (CEPF), artículo 38.

• **Nivel 2: Programa Presupuestario:** estructura programática de la Sutel, usada a nivel de presupuesto, responde a tres programas:

- **Programa 1 Regulación de Telecomunicaciones:** compuesto por la Dirección General de Calidad (DGC) específicamente la unidad administrativa de Calidad de redes, la Dirección General de Mercados (DGM), y la Dirección General de Competencia (OTC)
- **Programa 2 Espectro:** compuesto por la Unidad de Espectro de la Dirección General de Calidad (DGC).
- **Programa 3 Fonatel:** compuesto por la Dirección General de Fonatel.

• **Nivel 3: Centro Funcional:** cada una de las áreas en las que está dividida una Dirección para llevar a cabo sus funciones:

- 100 - Consejo
- 500 - Operaciones
- 210 - Calidad
218 - Administración Superior y Apoyo - Calidad
- 220 - Espectro
298 - Administración Superior y Apoyo - Espectro
- 300 - Fonatel
398 - Administración Superior y Apoyo - Fonatel
- 400 - Mercados
498 - Administración Superior y Apoyo - Mercados
- 800 - Dirección General de Competencia (OTC)
898 - Administración Superior y Apoyo - OTC

• **Nivel 4: Objeto de Costo Actividad de Regulación, Espectro y Fonatel:** cada una de las actividades sustantivas enmarcadas en la ley 7593 para cada Dirección General ejecutante de actividades. **Corresponde a las 15 actividades aprobadas por el Consejo (Acuerdo 028-061-2025 del 30 de octubre del 2025).**

Centro			
Funcional	Dirección	Cod	Actividad
210	Dirección General de Calidad		
		DGC00000	Actividades administrativas, vacaciones e incapacidades
		DGC00001	Fiscalizar la calidad y continuidad de los servicios de telecomunicaciones.
		DGC00002	Proteger los derechos de los usuarios finales.
		DGC00003	Gestionar las plataformas de protección y seguridad de servicios.
220	Unidad de Espectro Radioeléctrico		
		ESP00000	Actividades administrativas, vacaciones e incapacidades
		ESP00001	Planificar el Espectro Radioeléctrico.
		ESP00002	Administrar el Espectro Radioeléctrico.
		ESP00003	Controlar y Fiscalizar el Espectro Radioeléctrico.
300	Dirección General de FONATEL		
		DGF00000	Actividades administrativas, vacaciones e incapacidades
		DGF00001	Administración y control del Fondo
		DGF00002	Gestión de control y fiscalización de Proyectos
400	Dirección General de Mercados		
		DGM00000	Actividades administrativas, vacaciones e incapacidades
			Gestionar el Acceso al mercado y Régimen de Acceso e
		DGM00001	Interconexión.
		DGM00002	Definir la regulación económica y realizar análisis tarifario.
		DGM00003	Fiscalizar conductas e instruir procesos sancionatorios.
		DGM00004	Analizar la Información del Mercado de Telecomunicaciones.
800	Dirección General de Competencia		
		OTC00000	Actividades administrativas, vacaciones e incapacidades
		OTC00001	Investigar e instruir el procedimiento especial de competencia.
		OTC00002	Analizar concentraciones.
		OTC00003	Promover y abogar por la competencia.

11. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA

Considerando la evolución que ha presentado la Metodología de Costos de la Sutel a través de sus versiones, la presente actualización se establece para fortalecer el sistema de costeo, en atención a las disposiciones más recientes de la Contraloría General de la República en cuanto a realizar un

costeo por actividades y no continuar con una forma de cálculo con enfoque meramente presupuestario¹.

11.1 Alcance

Esta metodología aplica para todos los registros presupuestarios que realice la Sutel, por lo tanto, se han tomado las previsiones para que en el ERP de la institución que se utiliza actualmente, no permita que se realice ningún registro en el módulo de presupuesto donde se omita el centro de costos y la actividad de regulación, espectro y Fonatel correspondiente.

11.2 Objetivos

Mediante la implementación de este sistema de costeo se pretende contribuir al logro de los siguientes objetivos:

- **Transparencia:** Uno de los principales objetivos de esta metodología es contribuir a la transparencia en la información que se provee a la administración superior, al permitir conocer el origen de los costos asociados a cada actividad de regulación, espectro y Fonatel.
- **Eficiencia:** Al proveer información por centro funcional, tanto la Administración superior, como cada responsable o coordinador de dichos centros, podrá controlar la utilización de los recursos asignados a su área. Implica además que toda actividad llevada a cabo por la Administración se realice utilizando de mejor manera los recursos disponibles para lograr los objetivos públicos previstos por el ordenamiento jurídico.
- **Servicio al costo:** determina la forma de fijar los cánones, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar el servicio y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad.
- **Alineamiento normativo:** al cumplir con las leyes y demás normativa citada en este documento.
- **Sostenibilidad económica:** el controlar eficientemente los costos de la Sutel, le permitirá administrar los recursos con que cuenta y por tanto se convierte en el principal insumo para la elaboración del proyecto de cánones.
- **Adaptabilidad y mejora continua del sistema:** El sistema posee una arquitectura modular diseñada para evolucionar ante cambios estratégicos, estructurales o normativos. Su flexibilidad permite actualizar el catálogo de actividades e inductores (como horas-persona) de forma progresiva, garantizando la trazabilidad y la alineación de los cánones con las funciones regulatorias vigentes. Esta capacidad de mejora

¹ Párrafo 2 de las conclusiones del Informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025.

continúa asegura la consistencia de los datos históricos y la sostenibilidad del modelo sin requerir rediseños integrales.

- **Objetividad y razonabilidad:** la utilización de parámetros conocidos por todos los involucrados, así como la estandarización de estos, evita que se apliquen criterios subjetivos para la asignación de costos. La utilización de estimaciones razonables tiene como base la validez lógica, técnica, consistente y económica del método utilizado para asignar costos.

11.3 Trazabilidad de los costos y su vinculación con los cánones

El sistema de costos establece una secuencia lógica y verificable de asignación de los recursos, que permite asegurar la trazabilidad desde el origen del gasto hasta su incorporación en los cánones.

Dicha secuencia comprende:

- La identificación de los recursos utilizados (remuneraciones, servicios, infraestructura y otros costos operativos).
- La asignación de estos recursos a centros de costo y unidades organizativas.
- La distribución de los costos a las actividades correspondientes, mediante conductores causales, objetivos, razonables y proporcionables a la gestión institucional.
- La consolidación de los costos por actividad para efectos de la elaboración de los cánones.

Esta trazabilidad garantiza que los cánones reflejen de manera objetiva y transparente el costo real de las actividades de regulación, de espectro y de Fonatel conforme a los principios establecidos en la normativa vigente.

11.4 Descripción de los Flujos del Proceso

El modelo opera bajo una lógica de "Cascada de Asignación" en tres niveles.

Nivel 1: Clasificación de Recursos

Todos los gastos se agrupan en dos categorías iniciales:

Costos Directos (CD): Gastos trazables directamente a una Dirección o unidad sustantiva (Mercados, Calidad, Competencia, Espectro, Fonatel).

Costos Indirectos (CI): Gastos de la Administración Superior (Consejo, Dirección General de Operaciones) que dan soporte a toda la institución.

Nivel 2: Distribución de Indirectos

Para cumplir con el principio de Servicio al Costo, la Administración Superior no puede quedar con saldo. Debe "vaciar" en los programas sustantivos.

Inductor de Asignación: Gasto Ejecutado Directo.

Lógica: Si la Dirección de Mercados consume el 40% del presupuesto sustantivo, absorbe el 40% del costo administrativo de la Administración Superior.

Nivel 3: Asignación a Objetos de Costo Finales (Las 15 Actividades aprobadas por el Consejo)

Una vez que el costo (Directo + Indirecto Asignado) está en la Dirección, se distribuye a las actividades específicas (DGM00001, DGC00003, etc.) utilizando la **Matriz de Distribución Laboral (%)**.

11.5 Asignación de Costos

Paso 1: Ingesta y Validación de Recursos (Nómina y Gastos)

- **Inputs:** Clasificador presupuestario de gastos, archivo de nómina real (TD Salarios) y reportes de ejecución.
- **Cálculo:** Identificar costos Directos (asociables a una dirección o unidad sustantiva) e Indirectos (Administración Superior - Apoyo).
- **Validación-control:** El gasto total debe conciliar con la liquidación presupuestaria enviada a la CGR.

Paso 2: Distribución de Costo de Personal (Inductor Primario)

- **Inputs:** Matriz de Tiempos y Movimientos (Time Sheets) con el % de tiempo mensual por funcionario.
- **Transformación:** Calcular el costo por hora efectiva ($CHf = STf / HEf$), donde HEf descuenta vacaciones e incapacidades.
- **Cálculo:** $\text{CostoDirectoActividad} = \sum (\text{CostoMensualFuncionario} \times \% \text{TiempoDedicado})$.
- **Validación-control:** La suma del tiempo de cada funcionario debe ser estrictamente el 100% de su jornada laboral.

Paso 3: Asignación de Costos Indirectos (Drivers de Apoyo)

- **Inputs:** Metros cuadrados (m2), horas de actividades (HA), costo de equipos arrendados TI.
- **Cálculo (Etapa 2):** Los costos de la Administración Superior se distribuyen a las 15 actividades usando el inductor "Horas".
- **Fórmula:** $C(a) = (H(a) / HTot) \times 100$, donde H(a) es el total de horas de la actividad y HTot el total de horas de las actividades.
- **Output:** Costo Total por Actividad (Costo Directo + Cuota de Apoyo).

12. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

12.1 Reporte Horas de Actividades

El insumo primario del modelo es el tiempo dedicado por el personal que ejecuta labores sustantivas. El registro se realizará exclusivamente a través de la herramienta proporcionada y divulgada por la Dirección General de Operaciones. Con el inductor primario, se procede a calcular las horas que el personal de los Programas: 1, 2 y 3 invierte en cada una de las actividades que realiza. A la sumatoria de estas horas se le denominará Horas de Actividades (HA).

Dirección o unidad sustantiva	Cédula	Funcionario	DGC00001	DGC00002	DGC00003	DGC00000 ADM	VALIDACION TOTAL	ESTADO
Dirección General de Calidad							0%	REVISAR
Dirección General de Calidad							0%	REVISAR

Dirección o unidad sustantiva	Cédula	Funcionario	DGM00001	DGM00002	DGM00003	DGM00004	DGM00000 ADM	VALIDACION TOTAL	ESTADO
Dirección General de Mercados								0%	REVISAR
Dirección General de Mercados								0%	REVISAR

Dirección o unidad sustantiva	Cédula	Funcionario	OTC00001	OTC00002	OTC00003	OTC00000 ADM	VALIDACION TOTAL	ESTADO
Dirección General de Competencia							0%	REVISAR
Dirección General de Competencia							0%	REVISAR

Dirección o unidad sustantiva	Cédula	Funcionario	ESP00001	ESP00002	ESP00003	ESP00000 ADM	VALIDACION TOTAL	ESTADO
Unidad de Espectro Radioeléctrico							0%	REVISAR
Unidad de Espectro Radioeléctrico							0%	REVISAR

Dirección o unidad sustantiva	Cédula	Funcionario	DGF00001	DGF00002	DGF00000 ADM	VALIDACION TOTAL	ESTADO
Fonatel						0%	REVISAR
Fonatel						0%	REVISAR

Reglas de Registro:

- Catálogo Cerrado:** Para cada funcionario se deberá seleccionar obligatoriamente una actividad del "Catálogo Oficial de Actividades" aprobado por el Consejo.
- Validación:** La sumatoria de horas reportadas no podrá exceder la jornada laboral hábil, ni ser inferior a las horas efectivas laboradas considerando incapacidades o vacaciones.
- Aprobación-control:** La jefatura inmediata validará que las horas reportadas coincidan razonablemente con los productos entregables.

12.2 Reporte de Metros cuadrados

La Unidad de Proveeduría y Servicios Generales suministrará mensualmente en los primeros 5 días hábiles a la Unidad de Finanzas, los metros cuadrados alquilados por la Institución detallado por Unidad y áreas comunes.

12.3 Reporte de asignación de equipos arrendados

La Unidad de Tecnologías de Información suministrará mensualmente en los primeros 5 días hábiles a la Unidad de Finanzas la asignación de equipos en arrendamiento por funcionario, detallando cada equipo por modelo, monto y centro funcional.

13. COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y TOTALES

Como se indicó en el punto 6.3, esta metodología se trabajará con dos conceptos de costos:

- **Costos Directos:** son todos aquellos costos que se pueden identificar con los servicios que brinda un centro funcional en una actividad de regulación, espectro o Fonatel.
- **Costos Indirectos:** son todos aquellos costos que no se pueden identificar con una actividad de regulación, espectro o Fonatel, correspondientes exclusivamente a los asignados a la Administración Superior.

El sistema de costeo que se desarrolla en la presente metodología consta de las siguientes etapas:

13.1 Etapa 1. Distribución de costos por Programa, Centro Funcional y Actividad

El objetivo primordial de esta etapa es poder segregar los costos directos en cada uno de los programas, centros funcionales, actividades de regulación, espectro y Fonatel y además los costos indirectos de la Administración Superior y Apoyo, los cuales serán trasladados al Programa 1, 2 y 3 en la siguiente etapa para efectos de determinar y distribuir el costo por actividad. Las actividades de regulación, de espectro y de Fonatel se definen en el apartado 4.3.

13.2 Etapa 2. Distribución de costos del Programa N°1 por Actividad

En esta etapa los costos indirectos de la Administración Superior y Apoyo (ASA), compuesto por el Consejo y DGO, serán trasladados a las actividades de regulación, espectro y Fonatel de los Programas N°1, N°2 y Programa N°3, utilizando las “Horas por actividad”, para luego distribuir en la etapa 3 el costo generado en la actividad de tipo administrativa que tendrá cada centro funcional que conforma cada programa (1, 2 y 3).

13.3 Etapa 3. Distribución de costos indirectos de cada Programa por Actividad

Dentro de cada centro funcional, se ha consignado una actividad de tipo administrativa, que recoge todos aquellos cargos que no pueden asociarse a una actividad de forma directa, por ejemplo, cuando se contrata una capacitación para todo el personal de un centro funcional, se toman vacaciones o hay una incapacidad o licencia médica.

En esta etapa tanto los costos indirectos que han sido cargados a la Administración Superior y Apoyo, así como los costos indirectos propios de cada centro funcional, se distribuirán entre las actividades de regulación, de espectro y de Fonatel utilizando las "Horas de Actividades" como conductor para la distribución.

No debe perderse de vista que el objetivo de esta metodología es la determinación del costo por actividad, sin embargo, como mecanismo de control y seguimiento para toma de decisiones y por la forma en que se estructuró, es posible conocer el costo por programa y fuente de financiamiento.

Bajo esta premisa los costos asignados a la Dirección General de Operaciones, por ejemplo, podrán identificarse como fueron asignados a las actividades de regulación, espectro y Fonatel, por lo tanto, todo el costo será distribuido entre las actividades siguiendo lo establecido en la presente metodología.

De igual forma al sumar todos los costos directos e indirectos de los diferentes centros funcionales que pertenecen a un programa, se puede obtener el costo total de dicho programa.

El costo total de cada actividad estará compuesto por sus respectivos costos directos, más la proporción de costos indirectos que le corresponden de la Administración Superior y de los costos indirectos de la misma actividad, según lo definido en la Etapa N°2.

13.4 Análisis de la Gestión administrativa y Trazabilidad de la Administración Superior

El objetivo final del modelo es la determinación del costo por actividad de regulación, espectro y Fonatel; la arquitectura del sistema garantiza una visión bidimensional que permite auditar el gasto de apoyo de manera independiente. A continuación, se detalla cómo se logra la identificación de los montos administrativos totales por fuente de financiamiento, a pesar de la distribución de costos de la Administración Superior:

1. **Actividades administrativas como Puntos de Acumulación:** Dentro de cada actividad en cada centro funcional de los Programas 1, 2 y 3, se ha definido una "Actividad administrativa" específica (códigos terminados en -00, como DGC-00 para Calidad o ESP-00 para Espectro). Estas actividades actúan como receptores directos de los costos de soporte propios de cada área (vacaciones, incapacidades, licencias) y, fundamentalmente, son el destino inicial de la proporción de costos indirectos trasladada desde la Administración Superior y Apoyo.
2. **El Proceso de "traslado" vs. Visibilidad de Datos:** El término "limpiar" a la Administración Superior (Consejo y DGO) se refiere exclusivamente al traslado contable-presupuestario de sus saldos hacia las fuentes ejecutoras para el cierre del ciclo de costeo. Sin embargo, en las hojas electrónicas de cálculo y en los reportes de gestión, se mantiene un "Estado de Costos administrativos por Fuente". Esto permite identificar que, por ejemplo, el costo total

de la plataforma administrativa que soporta a "Espectro" no solo incluye sus gastos operativos directos, sino también su cuota parte proporcional de la Dirección General de Operaciones y el Consejo.

3. **Identificación del Monto Total Administrativo:** La estructura jerárquica permite consolidar en cualquier momento el "**Costo Total Administrativo**" mediante la suma de:
 - **Costos Directos Administrativos:** Erogaciones registradas directamente en los centros funcionales sustantivos bajo el catálogo de actividades Administrativas.
 - **Costos Indirectos Distribuidos:** El monto exacto trasladado desde la Administración Superior y Apoyo (Consejo y DGO) mediante el conductor de "Horas de Actividad".
4. **Mecanismo de Control y Toma de Decisiones:** Esta capacidad de identificar el monto administrativo total por fuente (Regulación, Espectro o Fonatel) es lo que permite a la Administración superior evaluar la eficiencia del gasto de apoyo. Se puede determinar, por ejemplo, qué porcentaje del canon de Espectro se destina a labores de soporte institucional frente a labores de fiscalización directa, garantizando que no existan subsidios cruzados y que cada fuente cargue con su peso administrativo real y justificado.

De esta manera, la "distribución" de la Administración Superior y Apoyo es un proceso de asignación técnica para el cumplimiento legal, pero no una pérdida de información financiera, asegurando que el sistema sea **auditable, transparente y adaptable** ante los requerimientos de la Contraloría.

14. CONDUCTORES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COSTOS

Para cada una de las tres etapas definidas en esta metodología, se establecen conductores (Drivers) para realizar la distribución de costos en cada partida mediante el análisis de la naturaleza de cada una de las partidas presupuestarias.

Para la **Etapla N°1** se utilizarán 3 conductores:

- **Conductor Actividad:** Corresponde al porcentaje de peso de la distribución de las Horas en las actividades de regulación, espectro y Fonatel correspondientes a los Programas 1, 2 y 3, para distribuir los salarios de la Administración Superior y Apoyo, según la aplicación de la siguiente formula:

$$C(a) = \frac{H(a)}{HTot} \times 100$$

Donde:

Conductor Actividad (C(a)): es el porcentaje de peso de cada actividad de regulación, espectro y Fonatel en relación con el total de Horas de los Programas 1, 2 y 3.

Horas por Actividad (H(a)): total de horas por actividad de regulación, espectro y Fonatel de los Programas 1, 2 y 3.

Horas Totales (H Tot): total de horas de los Programas 1, 2 y 3.

- **Metros cuadrados (MT):** cantidad de metros cuadrados asignados a cada centro funcional, así como áreas comunes, según información suministrada por la Unidad de Proveeduría y Servicios generales.
- **Costo de equipos arrendados por centro funcional (CEA):** corresponde al costo de los equipos asignados por centro funcional, según información suministrada por la Unidad de Tecnología de Información.

En la **Etapá N°2** se distribuirán las partidas asignando el costo en cada actividad administrativa (DGC00000, ESP00000, DGF00000, DGM00000, OTC00000) perteneciente a cada centro funcional de los Programas 1, 2 y 3 mediante el siguiente conductor:

- **Horas de Actividades (HA):** es el total de horas laboradas por mes asignadas a las actividades de regulación, por parte de los funcionarios de las direcciones que integran los Programas: 2, 3 y 4, con base en la jornada ordinaria.

En la **Etapá N°3** se distribuirá el costo de la actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapá 2), mediante el siguiente conductor:

- **Horas de Actividades Directas (HAD):** es el total de horas laboradas por mes asignadas a las actividades (excluyendo la actividad administrativa), por parte de los funcionarios de las direcciones que integran los Programas: 1, 2 y 3, con base en la jornada ordinaria.

Los conductores se calcularán y aplicarán en cada cálculo de la presente metodología.

La ejecución presupuestaria del período se realizará utilizando los mismos drivers utilizados en la fase de formulación del presupuesto por la siguiente justificación:

15.JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: CONSISTENCIA DE CONDUCTORES EN FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN

La utilización de los mismos conductores de costo (drivers) en las etapas de formulación y ejecución del Canon de Regulación y del presupuesto inicial de las Sutel, se fundamenta en los siguientes pilares técnicos y normativos:

- **Principio de Consistencia y Comparabilidad:** Para que el sistema de costeo sea auditable y transparente, debe existir una trazabilidad absoluta entre lo planificado y lo realmente

ejecutado. El uso de conductores uniformes permite realizar variaciones y análisis de desviaciones (presupuesto vs. real) sobre una base técnica común, facilitando la rendición de cuentas y la liquidación de los recursos realmente ejecutados.

- **Cumplimiento del Mandato de "Servicio al Costo":** La Ley N° 7593 y la CGR exigen que el canon se fundamente únicamente en los costos necesarios para la actividad regulatoria. Al utilizar los mismos conductores (como las horas de actividades), la Sutel garantiza que la recuperación de costos en la etapa de ejecución responda exactamente a la misma lógica de valorización técnica con la que se justificó el canon inicialmente ante el ente contralor.
- **Reconocimiento Histórico de la CGR:** El propio órgano contralor ha señalado que las "horas de actividades" constituyen la base preponderante para la distribución de cánones, ya que permiten conocer con claridad los recursos asignados en el proceso sustantivo y, de igual modo, liquidar la cantidad de recursos realmente ejecutados al final del periodo.
- **Prevención de Subsidios Cruzados:** Mantener la uniformidad en los conductores entre ambas etapas asegura que no se den transferencias de costos indebidas entre las tres fuentes de financiamiento de la Sutel. Esto garantiza que cada actividad de regulación, de espectro y de Fonatel sea financiada exclusivamente por la fuente que le corresponde, respetando el principio de especialidad presupuestaria.
- **Vinculación POI-Presupuesto-Costos:** La metodología asegura la vinculación necesaria entre el Plan Operativo Institucional (POI) y la ejecución financiera. Al usar conductores consistentes, se valida que los recursos consumidos durante la ejecución administrativa fueron dirigidos efectivamente al cumplimiento de las metas y objetivos regulatorios planteados en la formulación.
- **Eficiencia Administrativa y Objetividad:** La estandarización de estos parámetros evita la aplicación de criterios subjetivos durante el cierre mensual de costos, reduciendo la curva de aprendizaje del personal y minimizando el riesgo de errores en el registro de información financiera.
- **Cumplimiento de los principios presupuestarios:** establecidos en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), tales como: e) Principio de unidad, h) Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados, i) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa, m) Principio de claridad.

16. DISTRIBUCIÓN DE COSTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

Un aspecto importante a tener en consideración en la distribución de los costos, es que no implica que sea estrictamente necesario administrarlos operacionalmente de la forma en que son distribuidos, es decir, debido a que el ERP actualmente no cuenta con un módulo de costos, los cargos de las cuentas a nivel presupuestario se debitan en cada centro funcional, y posteriormente

como se definió, la distribución de los costos se realiza por medio de hojas electrónicas diseñadas para ese fin, en Microsoft Excel.

Es por esa razón que, en la Administración Superior y Apoyo (Consejo y DGO) se registrarán todos los costos administrativos que dan soporte a todas las actividades, los cuales se distribuirán con las respectivas horas de las actividades con las que se formularon.

Como resultado final del cálculo de las hojas electrónicas en Microsoft Excel, el traslado de todos los montos de la Administración Superior y Apoyo asignados a las actividades administrativas de regulación, espectro y Fonatel a través de los conductores, se realizará mediante asiento contable-presupuestario

A continuación, se detallan los parámetros de distribución para cada cuenta presupuestaria.

17. CUENTA DE REMUNERACIONES

Las partidas de Remuneraciones se componen de:

0	REMUNERACIONES
0.01	REMUNERACIONES GENERALES
0.01.01.00	Sueldos para cargos fijos
0.01.02.00	Jornales
0.01.03.00	Servicios especiales
0.01.04.00	Sueldos a base de comisión
0.01.05.00	Suplencias
0.01.06.00	Salario global
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES
0.02.01.00	Tiempo extraordinario
0.02.02.00	Recargo de funciones
0.02.03.00	Disponibilidad laboral
0.02.04.00	Compensación de vacaciones
0.02.05.00	Dietas
0.03	INCENTIVOS SALARIALES
0.03.01.00	Retribución por años servidos
0.03.02.00	Restricción al ejercicio liberal de la profesión
0.03.03.00	Decimotercer mes
0.03.04.00	Salario escolar
0.03.99.00	Otros incentivos salariales
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL
0.04.01.00	Contribución patronal al seguro de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social

0.04.02.00	Contribución patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social
0.04.03.00	Contribución patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje
0.04.04.00	Contribución patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
0.04.05.00	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN
0.05.01.00	Contribución patronal al seguro de pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social
0.05.02.00	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias
0.05.03.00	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral
0.05.04.00	Contribución patronal a otros fondos administrados por Entes Públicos
0.05.05.00	Contribución patronal a fondos administrados por Entes Privados
0.99	REMUNERACIONES DIVERSAS
0.99.01.00	Gastos de representación personal
0.99.99.00	Otras remuneraciones
6.03	PRESTACIONES
6.03.01.00	Prestaciones legales
6.03.99.00	Otras prestaciones

Distribución Etapa N°1

Para el caso de las partidas de remuneraciones de los centros funcionales que pertenecen a la Administración Superior y Apoyo y a los Programas 1, 2, y 3, los registros se efectuarán en cada uno de los centros funcionales a los que pertenece cada funcionario.

Para determinar el costo por hora por funcionario de los programas 1, 2 y 3, es necesario calcular el total de remuneraciones percibidas por mes, exceptuando las partidas de decimotercer mes y salario escolar, dividirlo entre las horas disponibles por funcionario, con base en la cantidad de horas efectivas por mes, expresado en la siguiente ecuación:

$$CH_f = \frac{ST_f}{HE_f}$$

Donde:

- **Costo por hora por funcionario (CHf):** Es el resultado de dividir el Salario Total por funcionario (STf) entre las Horas Disponibles por funcionario (HDf).
- **Salario Total por funcionario (STf):** Es la sumatoria de lo ejecutado en las partidas presupuestarias 0. Remuneraciones, descontando lo acumulado en la partida 0.03.03.00 Decimotercer mes y 0.03.04.00 Salario Escolar, desglosado por funcionario.

- **Horas Efectivas por funcionario (HEf):** Es el total de horas efectivamente laboradas por mes con base en la jornada ordinaria, descontando incapacidades, permisos, vacaciones, entre otros.

Una vez que se ha determinado el costo por hora por funcionario, se procede a dividir el salario total por funcionario entre la cantidad de horas asignadas a cada actividad y así se obtiene el costo de remuneraciones por funcionario para cada una de ellas.

Finalmente, luego de determinar el costo por cada actividad, se obtiene el conductor por actividad, detallado en la Etapa N°1.

En el caso de la partida 0.03.04.00 Salario Escolar, debido a que su pago se realiza en el mes de enero de cada año, se deberá considerar un promedio anual de los porcentajes del reporte de enero a diciembre del año anterior de cada funcionario de los programas 1, 2, y 3 en las actividades, y multiplicarlo por el total del salario escolar pagado a dicho funcionario.

$$DSE \equiv \frac{\sum_{dic}^{ene} PA}{12} \times SE$$

Donde:

- **Distribución de salario escolar por actividad (DSE):** Monto distribuido del salario escolar por funcionario y actividad, de los Programas 1, 2, y 3.
- **Porcentaje por actividad (PA):** porcentaje promedio asignado a las actividades con base al reporte de horas por funcionario.
- **Salario Escolar (SE):** salario escolar por funcionario de los Programas 1, 2, y 3.

Para la partida 0.03.03.00 Decimotercer mes, debido a que su pago se realiza en el mes de diciembre de cada año, se deberá considerar un promedio anual de los porcentajes del reporte de horas de diciembre del año anterior a noviembre del año en curso de cada funcionario en los programas 1, 2, y 3, y multiplicarlo por el total del aguinaldo pagado a dicho funcionario.

$$DAG \equiv \frac{\sum_{nov}^{dic} PA}{12} \times AG$$

Donde:

- **Distribución de aguinaldo por actividad (DAG):** Monto distribuido del aguinaldo por funcionario y actividad de regulación, de los Programas 1, 2, y 3.
- **Porcentaje por actividad (PA):** porcentaje promedio asignado a las actividades con base al reporte de horas por funcionario
- **Aguinaldo (AG):** aguinaldo por funcionario de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°2

Todos los costos de la partida 0. Remuneraciones de la Administración Superior y Apoyo, descontando lo acumulado en la partida 0.03.03.00 Decimotercer mes y 0.03.04.00 Salario Escolar,

se distribuirán con base a las horas de actividad, obtenidas en la Etapa N°1 obteniendo como resultado la distribución de costos indirectos en las actividades, costos que se deben trasladar a la fuente de financiamiento que corresponda.

Para dicho cálculo, se tomará cada una de las partidas de remuneraciones de la Administración Superior y Apoyo y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad.

$$D(p) = p \times C(a)$$

Donde:

- **Distribución de partida (D(p)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria de nómina de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** monto de cada partida presupuestaria de nómina de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C (a)):** porcentaje asignado por las actividades.

En el caso de la partida 0.03.04.00 Salario Escolar de la Administración Superior y Apoyo, debido a que su pago se realiza en el mes de enero de cada año, se deberá utilizar el promedio anual de los porcentajes por actividad obtenidos en la Etapa N°1 de enero a diciembre del año anterior.

Para dicho cálculo, se tomará la partida 0.03.04.00 Salario Escolar de la Administración Superior y Apoyo y se multiplicará por el conductor promedio asignado a cada actividad.

$$DSE (Asa) = \frac{\sum_{dic}^{ene} PA}{12} \times SE$$

Donde:

- **Distribución de Salario Escolar Administración (DSE (Asa)):** Monto distribuido del salario escolar de la Administración Superior y Apoyo por actividad.
- **Porcentaje Actividad (PA):** porcentaje promedio asignado por las actividades.
- **Salario Escolar (SE):** monto de salario escolar de la Administración Superior y Apoyo.

Para la partida 0.03.03.00 Decimotercer mes, debido a que su pago se realiza en el mes de diciembre de cada año, se deberá utilizar un promedio anual de los porcentajes por actividad obtenidos en la Etapa N°1 diciembre del año anterior a noviembre del año en curso.

Para dicho cálculo, se tomará la partida 0.03.03.00 Decimotercer mes de la Administración Superior y Apoyo y se multiplicará por el conductor promedio asignado a cada actividad.

$$DAG (Asa) = \frac{\sum_{nov}^{dic} PA}{12} \times AG$$

Donde:

- **Distribución de aguinaldo Administración (DAG (Asa)):** Monto distribuido del aguinaldo de la Administración Superior por actividad.
- **Porcentaje Actividad (PA):** porcentaje promedio asignado por las actividades.

- **Aguinaldo (AG):** monto de aguinaldo de la Administración Superior y Apoyo.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que la remuneración proceda de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

18. CUENTA DE SERVICIOS, ALQUILERES

Las erogaciones contenidas en la partida 1 Servicios del clasificador por objeto del gasto, obedecen a diferentes aspectos de la gestión, es por ello por lo que la distribución de los costos se realiza a nivel de partida.

Las partidas a considerar en Alquileres son:

1	SERVICIOS
1.01	ALQUILERES

- 1.01.01.00 Alquiler de edificios, locales y terrenos
- 1.01.02.00 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario
- 1.01.03.00 Alquiler de equipo de cómputo
- 1.01.04.00 Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones
- 1.01.99.00 Otros alquileres

Distribución Etapa N°1

Para la partida 1-01-01.00 se utilizará el conductor de metros cuadrados con base a la información suministrada por la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales. En esta primera etapa las áreas comunes serán asignadas al Centro Funcional DGO, las cuales serán distribuidas en la Etapa N°2. En caso de haber más de un edificio, se deberá distribuir cada edificio que exista y para cada uno, la distribución de los metros cuadrados. Para la distribución por centro funcional se utilizará la siguiente formula:

$$AD = \frac{Aq}{Ma} \times Mc$$

Dónde:

- **Alquiler por distribuir (AD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Alquiler (Aq):** Es el importe de la partida 1.01.01.00 Alquileres de edificios, locales y terrenos.
- **Metros alquilados (Ma):** Es la sumatoria del área alquilada expresada en metros cuadrados.
- **Metros por centro funcional (Mc):** Es la sumatoria del área expresada en metros cuadrados asignados a cada centro funcional.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1, 2 y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional, conforme a las Horas de actividad. Para la distribución se utilizará la siguiente formula:

$$Aq(a) = Ad \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Alquiler por actividad (Aq (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Alquiler distribuido (Ad):** Es el monto distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2 y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2 y 3.

Para la partida 1.01.03.00 se utilizará el conductor de costo de equipos arrendados por centro funcional, para la distribución se aplicará la siguiente fórmula:

$$AD = Aq \times \left(\frac{CE (cf)}{CTotE} \times 100 \right)$$

Dónde:

- **Alquiler por distribuir (AD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Alquiler: (Aq):** Es el importe de la partida 1.01.03.00.
- **Costo Equipos arrendados por centro funcional (CE (cf)):** Es la sumatoria del costo de los equipos arrendados por cada centro funcional.
- **Costo Total de equipos arrendados (CTotE):** Es la sumatoria del costo de los diversos tipos de equipos arrendados.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1 , 2 y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional conforme a las Horas de sus respectivas actividades, aplicando la siguiente fórmula:

$$Aq (a) = Ad \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Alquiler por actividad (Aq (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Alquiler distribuido (Ad):** Es el monto distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2 y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2 y 3.

Distribución Etapa N°2

Una vez obtenido el alquiler por centro funcional, se prorrata lo distribuido en la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$AD = Ad(Asa) \times C(ar)$$

Donde:

- **Alquiler por distribuir (AD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2 y 3.
- **Alquiler distribuido Administración Superior y Apoyo (Ad (Asa)):** es el monto distribuido en la primera etapa en la Administración Superior y Apoyo.

- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2 y 3

Para las partidas 1.01.02.00, 1.01.04.00 y 1.01.99.00 se realizará únicamente lo establecido en la Etapa N°2, prorrateando el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$AD = Alq(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Alquiler por distribuir (AD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2 y 3.
- **Alquiler Administración Superior y (Alq (Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2 y 3.

Para aquellos equipos como Servidores, “routers”, etc, que son de carácter institucional, deberán ser considerados como costos indirectos y distribuidos según lo descrito para este tipo de costos.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que el alquiler proceda de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

19. CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS BÁSICOS

Las partidas a considerar en Servicios Básicos se componen de:

- 1 SERVICIOS
- 1.02 SERVICIOS BÁSICOS
- 1.02.01.00 Servicio de agua y alcantarillado
- 1.02.02.00 Servicio de energía eléctrica
- 1.02.03.00 Servicio de correo
- 1.02.04.00 Servicio de telecomunicaciones
- 1.02.99.00 Otros servicios básicos

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrata el monto de la Administración Superior y Apoyo con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$SBD = SB(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Servicios básicos por distribuir (SBD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2 y 3.
- **Servicios básicos Administración Superior y Apoyo (SB(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2 y 3

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la

Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Servicios básicos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

20. CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

Las partidas a considerar en Servicios Comerciales y Financieros se componen de:

1	SERVICIOS
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
1.03.01.00	Información
1.03.02.00	Publicidad y propaganda
1.03.03.00	Impresión, encuadernación y otros
1.03.04.00	Transporte de bienes
1.03.05.00	Servicios aduaneros
1.03.06.00	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales
1.03.07.00	Servicios de tecnologías de información

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3

Distribución Etapa N°2

Se prorrata el monto de la Administración Superior y Apoyo con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$SCFD = SCF(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Servicios comerciales y financieros por distribuir (SCFD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1,2, y 3.
- **Servicios comerciales y financieros Administración Superior y Apoyo (SCF(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Servicios comerciales procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

21. CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS DE GESTIÓN DE APOYO

Las partidas a considerar en Servicios de gestión de apoyo se componen de:

- 1 SERVICIOS
- 1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO
- 1.04.01.00 Servicios en ciencias de la salud
- 1.04.02.00 Servicios jurídicos
- 1.04.03.00 Servicios de ingeniería y arquitectura
- 1.04.04.00 Servicios en ciencias económicas y sociales
- 1.04.05.00 Servicios informáticos
- 1.04.06.00 Servicios generales
- 1.04.99.00 Otros servicios de gestión y apoyo

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$SGAD = SGA(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Servicio de gestión y apoyo por distribuir (SGAD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Servicio de gestión y apoyo de la Administración Superior y Apoyo (SGA(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida

presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.

- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Servicios de gestión y apoyo procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

22. CUENTA DE SERVICIOS, GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE

Las partidas a considerar en Gastos de viajes y de transporte se componen de:

- 1 SERVICIOS
- 1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE
- 1.05.01.00 Transporte dentro del país
- 1.05.02.00 Viáticos dentro del país
- 1.05.03.00 Transporte en el exterior
- 1.05.04.00 Viáticos en el exterior

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrata el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$GVT D = MP(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Gastos de viaje y transporte por distribuir (GVT D):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Gastos de viaje y transporte Administración Superior y Apoyo (GVT(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Gastos de viaje y transporte procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

23. CUENTA DE SERVICIOS, SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES

Las partidas a considerar en Seguros, reaseguros y otras obligaciones se componen de:

- 1 SERVICIOS
- 1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES
 - 1.06.01.00 Seguros
 - 1.06.02.00 Reaseguros
 - 1.06.03.00 Obligaciones por contratos de seguros

Como la partida de Seguros refleja, todas las erogaciones para cubrir los daños a los que están expuestos tanto los trabajadores como las instituciones, es necesario segregar esta partida y asignar el conductor que más se adecuó a cada tipo de póliza.

Distribución Etapa N°1

En el caso de las pólizas de Equipo electrónico, se utilizará el conductor de costo de equipos arrendados por centro funcional, para la distribución se aplicará la siguiente fórmula:

$$SD = S \times \left(\frac{CE (cf)}{CTotE} \times 100 \right)$$

Dónde:

- **Seguro por distribuir (SD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Seguro: (S):** Es el importe mensual de la partida 1.06.01.00 correspondiente a la póliza de Equipo electrónico.
- **Costo Equipos arrendados por centro funcional (CE (cf)):** Es la sumatoria del costo de los equipos arrendados por cada centro funcional.
- **Costo Total de equipos arrendados (CTotE):** Es la sumatoria del costo de los diversos tipos de equipos arrendados.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1, 2, y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional conforme a las Horas de sus respectivas actividades, aplicando la siguiente fórmula:

$$S (a) = Sd \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Seguro por actividad (S (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Seguro distribuido (Sd):** Es el monto del seguro distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2, y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°2

Una vez obtenido el costo del seguro por centro funcional, se prorrataeará lo distribuido en la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$SD = SD(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Seguro por distribuir (SD):** monto del seguro a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Seguro distribuido Administración Superior y Apoyo (SD(Asa)):** es el monto distribuido en la primera etapa en la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de horas distribuidos de los Programas 1, 2, y 3.

En el caso de las pólizas de Responsabilidad Civil, Automóviles, Riesgos de Trabajo, Seguro viajero, Valores en tránsito, y Riesgo nombrado, así como los Reaseguros y Obligaciones por contratos de seguros, se realizará únicamente lo establecido en la Etapa N°2, prorrateando el monto de la Administración Superior y Apoyo con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$SD = S(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Seguro por distribuir (MD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Seguro Administración Superior y Apoyo (MP(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida

presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.

- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Seguros procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

24. Cuenta de Servicios, Capacitación y Protocolo

Las partidas a considerar en Capacitación y Protocolo se componen de:

- 1 SERVICIOS
- 1.07 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO
 - 1.07.01.00 Actividades de capacitación
 - 1.07.02.00 Actividades protocolarias
 - 1.07.03.00 Gastos de representación institucional

Para las partidas 1.07 Capacitación y protocolo se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$CPD = CP(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Capacitación y protocolo por distribuir (CPD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Capacitación y protocolo Administración Superior y Apoyo (CP(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que la Capacitación y protocolo proceda de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

25. CUENTA DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

Las partidas a considerar en Mantenimiento y reparación se componen de:

1	SERVICIOS
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
1.08.01.00	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos
1.08.03.00	Mantenimiento de instalaciones y otras obras
1.08.04.00	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción
1.08.05.00	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte

- 1.08.06.00 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación
- 1.08.07.00 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario
- 1.08.08.00 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información
- 1.08.99.00 Mantenimiento y reparación de otros equipos

Distribución Etapa N°1

Para la partida 1.08.01.00 y 1.08.03.00 se utilizará el conductor de metros cuadrados con base a la información suministrada por la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales. Para esta distribución se utilizará la siguiente formula:

$$MD = \frac{Mt}{Ma} \times Mc$$

Dónde:

- **Mantenimiento por distribuir (MD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Mantenimiento (Mt):** Es el importe de la partida 1.08.01 y 1.08.03.
- **Metros alquilados (Ma):** Es la sumatoria del área alquilada expresada en metros cuadrados.
- **Metros por centro funcional (Mc):** Es la sumatoria del área expresada en metros cuadrados asignados a cada centro funcional.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1, 2, y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional conforme a las Horas de sus respectivas actividades, para la distribución se aplicará la siguiente formula:

$$Mt(a) = Md \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Mantenimiento por actividad (Mt (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Mantenimiento distribuido (Md):** Es el monto distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2, y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2, y 3.

Para la partida 1.08.08.00 se utilizará el conductor de costo de equipos arrendados por centro funcional, para la distribución se aplicará la siguiente fórmula:

$$MD = Mt \times \left(\frac{CE (cf)}{CTotE} \times 100 \right)$$

Dónde:

- **Mantenimiento por distribuir (MD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Mantenimiento: (Mt):** Es el importe de la partida 1.08.08.00.
- **Costo Equipos arrendados por centro funcional (CE (cf)):** Es la sumatoria del costo de los equipos arrendados por cada centro funcional.
- **Costo Total de equipos arrendados (CTotE):** Es la sumatoria del costo de los diversos tipos de equipos arrendados.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1, 2, y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional conforme a las Horas de sus respectivas actividades, aplicando la siguiente fórmula:

$$Mt (a) = Md \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Mantenimiento por actividad (Mt (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Mantenimiento distribuido (Md):** Es el monto distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2, y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°2

Una vez obtenido los servicios por centro funcional, se prorrataará lo distribuido en la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$MTD = Md(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Mantenimiento por distribuir (MTD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Mantenimiento distribuido Administración Superior y Apoyo (Md(Asa)):** es el monto distribuido en la primera etapa en la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de horas distribuidos de los Programas 1, 2, y 3.

Para las partidas 1.08.04, 1.08.05, 1.08.06, 1.08.07, 1.08.99 se aplicará únicamente lo establecido en la Etapa N°2, prorrateando el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$MTD = Mt(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Mantenimiento por distribuir (MTD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Mantenimiento Administración Superior y Apoyo (Mt(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que el Mantenimiento y reparación proceda de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

26. CUENTA DE SERVICIOS, IMPUESTOS

Las partidas a considerar en Impuestos se componen de:

1	SERVICIOS
1.09	IMPUESTOS
1.09.02.00	Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles
1.09.03.00	Impuestos de patentes
1.09.99.00	Otros impuestos

Para las partidas 1.09 Impuestos se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$IMPD = Imp(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Impuesto por distribuir (IMPD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Impuesto de la Administración Superior y Apoyo (Imp(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la

Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que el Impuesto proceda de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

27. CUENTA DE SERVICIOS, SERVICIOS DIVERSOS

Las partidas a considerar en Servicios diversos se componen de:

1	SERVICIOS
1.99	SERVICIOS DIVERSOS
1.99.02.00	Recargos moratorios y multas
1.99.05.00	Deducibles
1.99.99.00	Otros servicios no especificados

Para las partidas 1.99 Servicios diversos se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$SDD = SD (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Servicios diversos por distribuir (SDD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Servicios diversos Administración Superior y Apoyo (SD(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Servicios diversos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

28. CUENTA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS

Las partidas a considerar en Productos químicos y conexos se componen de:

2	MATERIALES Y SUMINISTROS
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS
2.01.01.00	Combustibles y lubricantes
2.01.02.00	Productos farmacéuticos y medicinales
2.01.04.00	Tintas, pinturas y diluyentes
2.01.99.00	Otros productos químicos y conexos

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapa N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$PQCD = PQC (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Productos químicos y conexos por distribuir (PQCD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Productos químicos y conexos Administración Superior y Apoyo (PQC(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Productos químicos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

29. CUENTA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS

Las partidas a considerar en Alimentos y productos agropecuarios se componen de:

2	MATERIALES Y SUMINISTROS
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS
2.02.02.00	Productos agroforestales
2.02.03.00	Alimentos y bebidas

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrata el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$APAD = APA (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Alimentos y productos agropecuarios por distribuir (APAD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Alimentos y productos agropecuarios Administración Superior y Apoyo (MP(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.

- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Alimentos y productos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

30. CUENTA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

Las partidas a considerar en materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento se componen de:

- 2 MATERIALES Y SUMINISTROS
- 2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

- 2.03.01.00 Materiales y productos metálicos
- 2.03.02.00 Materiales y productos minerales y asfálticos
- 2.03.03.00 Madera y sus derivados
- 2.03.04.00 Materiales y productos eléctricos y telefónicos y productos eléctricos y telefónicos
- 2.03.05.00 Materiales y productos de vidrio
- 2.03.06.00 Materiales y productos de plástico
- 2.03.99.00 Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento

Para las partidas 2.03 Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrata el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$MPCD = MP(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Materiales y productos de uso en la construcción por distribuir (MPCD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1,2, y 3.
- **Materiales y productos de uso en la construcción Administración Superior y Apoyo (MPC(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida

presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.

- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Materiales y productos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

31. CUENTA MATERIALES Y SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Las partidas a considerar en Herramientas, repuestos y accesorios se componen de:

- 2 MATERIALES Y SUMINISTROS
- 2.04 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS
- 2.04.01.00 Herramientas e instrumentos
- 2.04.02.00 Repuestos y accesorios

Para las partidas 2.04 Herramientas, repuestos y accesorios se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrata el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$HRAD = HRA (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Herramientas, repuestos y accesorios por distribuir (HRAD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Herramientas, repuestos y accesorios Administración Superior y Apoyo (MP(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que las Herramientas y repuestos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

32.CUENTA MATERIALES Y SUMINISTROS, ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS

Las partidas a considerar en Útiles, materiales y suministros diversos se componen de:

- 2 MATERIALES Y SUMINISTROS
- 2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS
- 2.99.01.00 Útiles y materiales de oficina y cómputo
- 2.99.02.00 Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación
- 2.99.03.00 Productos de papel, cartón e impresos
- 2.99.04.00 Textiles, vestuario y artículos complementarios

- 2.99.05.00 Útiles y materiales de limpieza
- 2.99.06.00 Útiles y materiales de resguardo y seguridad
- 2.99.07.00 Útiles y materiales de cocina y comedor
- 2.99.99.00 Otros útiles, materiales y suministros diversos

Para las partidas 2.99 Útiles, materiales y suministros varios se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$UMSD = UMS (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Útiles, materiales y suministros por distribuir (MD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Útiles, materiales y suministros Administración Superior y Apoyo (MP(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.

- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Útiles y materiales procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

33. CUENTA DE INTERESES Y COMISIONES, COMISIONES Y OTROS GASTOS

Las partidas a considerar en Intereses y comisiones se componen de:

- 3 INTERESES Y COMISIONES
- 3.04 COMISIONES Y OTROS GASTOS
- 3.04.05.00 Diferencias por tipo de cambio

Para las partidas 3.04.05 Diferencias por tipo de cambio se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$DTCD = DTC (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Diferencias por tipo de cambio por distribuir (CD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Diferencias por tipo de cambio Administración Superior y Apoyo (C(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2 y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo

(Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que la Diferencia por tipo de cambio proceda de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

34. CUENTA DE BIENES DURADEROS, MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO

Las partidas a considerar en Maquinaria, equipo y mobiliario se componen de:

- 5 BIENES DURADEROS
 - 5.01 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO
 - 5.01.01.00 Maquinaria y equipo para la producción
 - 5.01.01.01 Maquinaria para la construcción
 - 5.01.01.02 Generadores
 - 5.01.01.03 Planta eléctrica
 - 5.01.01.04 Hornos
 - 5.01.01.08 Equipos de medición
 - 5.01.01.09 Bombas
 - 5.01.01.10 Motores

- 5.01.01.99 Otras maquinarias y equipos para la producción
- 5.01.02.00 Equipo de transporte
- 5.01.02.01 Motocicletas
- 5.01.02.02 Vehículos
- 5.01.02.99 Otros equipos de transporte
- 5.01.03.00 Equipo de comunicación
- 5.01.03.01 Antenas y radares
- 5.01.03.02 Equipo de telefonía
- 5.01.03.03 Equipos de radiocomunicación
- 5.01.03.04 Equipos de audio y video
- 5.01.03.99 Otros equipos de comunicación
- 5.01.04.00 Equipo y mobiliario
- 5.01.04.01 Archivadores, bibliotecas y armarios
- 5.01.04.02 Mesas y escritorios
- 5.01.04.03 Sillas y bancos
- 5.01.04.04 Fotocopiadoras
- 5.01.04.05 Equipos de ventilación
- 5.01.04.99 Otro equipo y mobiliario
- 5.01.05.00 Equipo de cómputo
- 5.01.05.01 Computadoras
- 5.01.05.02 Impresoras
- 5.01.05.03 Modem
- 5.01.05.04 Monitores
- 5.01.05.05 UPS
- 5.01.05.99 Otros equipos de cómputo
- 5.01.06.00 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación
- 5.01.06.01 Equipo médico
- 5.01.06.02 Equipo de laboratorio
- 5.01.06.99 Otros equipos sanitarios, de laboratorio e investigación
- 5.01.08.00 Equipo de seguridad, orden, vigilancia y control público
- 5.01.08.01 Equipo de protección contra incendios
- 5.01.08.02 Sistemas de alarma y seguridad
- 5.01.08.03 Armas
- 5.01.08.99 Otros equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público
- 5.01.99.00 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso
- 5.01.99.01 Equipo de señalamiento
- 5.01.99.02 Equipo y mobiliario doméstico
- 5.01.99.03 Equipo fotográfico de revelado
- 5.01.99.04 Equipo y mobiliario de ingeniería y dibujo
- 5.01.99.99 Otra maquinaria, equipo y mobiliario diverso

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$MEMD = MEM (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Maquinaria, equipo y mobiliario por distribuir (MEMD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades administrativas de los programas 1, 2, y 3.
- **Maquinaria, equipo y mobiliario Administración Superior y Apoyo (MEM(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que la Maquinaria, equipo y mobiliario procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

35. CUENTA DE BIENES DURADEROS, CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS

Las partidas a considerar en Construcciones, adiciones y mejoras se componen de:

- 5 BIENES DURADEROS
- 5.02 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS
- 5.02.01.00 Edificios
- 5.02.01.01 Oficinas
- 5.02.01.04 Bodegas
- 5.02.01.05 Locales
- 5.02.01.06 Bibliotecas y centros de información
- 5.02.01.99 Otros edificios
- 5.02.07.00 Instalaciones
- 5.02.07.02 Centrales y redes de electricidad
- 5.02.07.04 Centrales y redes de comunicación
- 5.02.07.99 Otras instalaciones
- 5.02.99.00 Otras construcciones, adiciones y mejoras
- 5.02.99.99 Otros tipos de construcciones, adiciones y mejoras

Distribución Etapa N°1

Para la partida 5.02 se utilizará el conductor de metros cuadrados con base a la información suministrada por la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales. En esta primera etapa las áreas comunes serán asignadas al Centro Funcional DGO, las cuales serán distribuidas en la Etapa N°2. Para esta distribución se utilizará la siguiente formula:

$$CAMD = \frac{CAM}{Ma} \times Mc$$

Dónde:

- **Construcciones adiciones y mejoras por distribuir (CAMD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Construcciones adiciones y mejoras (CAM):** Es el importe de la partida 5.02 Construcciones y mejoras.
- **Metros alquilados (Ma):** Es la sumatoria del área alquilada expresada en metros cuadrados.
- **Metros por centro funcional (Mc):** Es la sumatoria del área expresada en metros cuadrados asignados a cada centro funcional.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1, 2 y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional conforme a las Horas de sus respectivas actividades de regulación.

$$CAM(a) = CAMD \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Construcciones, adiciones y mejoras por actividad (CAM (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Construcciones, adiciones y mejoras distribuido (CAMD):** Es el monto distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2 y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°2

Una vez obtenido el costo de las construcciones, adiciones y mejoras por centro funcional, se prorrateará lo distribuido en la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$MD = CAMD(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Construcciones, adiciones y mejoras por distribuir (CAMD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Construcciones, adiciones y mejoras distribuido Administración Superior y Apoyo (CAMD(Asa)):** es el monto distribuido en la primera etapa en la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que las Construcciones, adiciones y mejoras procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

36. CUENTA DE BIENES DURADEROS, BIENES PREEXISTENTES

Las partidas a considerar en Bienes Preexistentes se componen de:

- 5 BIENES DURADEROS
- 5.03 BIENES PREEXISTENTES
 - 5.03.01.00 Terrenos
 - 5.03.01.01 Terrenos para construcción de edificios
 - 5.03.01.99 Otros terrenos
 - 5.03.02.00 Edificios preexistentes
 - 5.03.02.01 Oficinas
 - 5.03.02.04 Bodegas
 - 5.03.02.05 Locales
 - 5.03.02.06 Bibliotecas y centros de información
 - 5.03.02.99 Otros edificios
 - 5.03.99.00 Otras obras preexistentes

Distribución Etapa N°1

Para la partida 5.03 se utilizará el conductor de metros cuadrados. Para esta distribución se utilizará la siguiente formula:

$$BPD = \frac{BP}{Ma} \times Mc$$

Dónde:

- **Bienes preexistentes por distribuir (BPD):** Es el monto por distribuir en cada centro funcional.
- **Bienes preexistentes (BP):** Es el importe de la partida 5.03 Bienes preexistentes.
- **Metros alquilados (Ma):** Es la sumatoria del área alquilada expresada en metros cuadrados.
- **Metros por centro funcional (Mc):** Es la sumatoria del área expresada en metros cuadrados asignados a cada centro funcional.

Para el caso de los centros funcionales de los programas 1, 2, y 3, luego de la asignación realizada a los centros funcionales, se realizará la asignación a las actividades que conforman a cada centro funcional conforme a las Horas de sus respectivas actividades.

$$BP(ar) = BPD \times Hcf(a)$$

Dónde:

- **Bienes preexistentes por actividad (BP (a)):** Es el monto por distribuir en cada actividad de un centro funcional.
- **Bienes preexistentes distribuidos (BPD):** Es el monto distribuido en cada centro funcional de los programas 1, 2, y 3.
- **Horas por actividad de un centro funcional (Hcf (a)):** Es la sumatoria de horas por cada actividad de un centro funcional perteneciente a los programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°2

Una vez obtenido los Bienes preexistentes por centro funcional, se prorrateará lo distribuido la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$BPD = BPD(Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Bienes preexistentes por distribuir (BPD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Bienes Preexistentes distribuido Administración Superior y Apoyo (BPD(Asa)):** es el monto distribuido en la primera etapa en la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo

(Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Bienes preexistentes procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

37. CUENTA DE BIENES DURADEROS, BIENES DURADEROS DIVERSOS

Las partidas a considerar en Bienes duraderos diversos se componen de:

5	BIENES DURADEROS
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS
5.99.03.00	Bienes intangibles
5.99.03.03	Software y programas
5.99.03.99	Otros bienes intangibles
5.99.99.00	Otros bienes duraderos

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$BDDD = BDD (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Bienes duraderos diversos por distribuir (BDDD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Bienes duraderos diversos Administración Superior y Apoyo (BDD(Asa)):** es el monto registrado como gasto en la partida de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** es el porcentaje de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

En caso de que los Bienes duraderos diversos procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a

excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

38. CUENTA DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Las partidas a considerar en Transferencias corrientes se componen de:

6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS
6.02.01.00	Becas a funcionarios
6.02.02.00	Becas a terceras personas
6.02.03.00	Ayudas a funcionarios
6.02.99.00	Otras transferencias a personas
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO
6.06.01.00	Indemnizaciones
6.06.02.00	Reintegros o devoluciones
6.07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO
6.07.01.00	Transferencias corrientes a Organismos Internacionales
6.07.02.00	Otras transferencias corrientes al Sector Externo

Para estas partidas se realizará únicamente lo establecido en las Etapas N°2 y N°3.

Distribución Etapa N°2

Se prorrateará el monto de la Administración Superior y Apoyo, con los porcentajes de peso de las Horas de actividad, aplicando la siguiente fórmula:

$$TCD = TC (Asa) \times C(a)$$

Donde:

- **Transferencias corrientes por distribuir (TCD):** monto a distribuir de la Administración Superior y Apoyo a las actividades de los programas 1, 2, y 3.
- **Transferencias corrientes Administración Superior y Apoyo (TC (Asa)):** es el monto registrado como gasto en las partidas 6.02, 6.06, 6.07 que integran las Transferencias corrientes de la Administración Superior y Apoyo.
- **Conductor Actividad (C(a)):** porcentajes de peso de cada actividad en relación con el total de Horas distribuidas de los Programas 1, 2, y 3.

Distribución Etapa N°3

El costo por partida de cada actividad administrativa de cada centro funcional perteneciente a los Programas 1, 2 y 3, más el costo administrativo asignado de la Administración Superior y Apoyo

(Etapa 2), se distribuirá con base a las horas directas de las actividades (HAD=Horas de actividades – Horas administrativas).

Para dicho cálculo, se tomará cada uno de los montos distribuidos de las partidas correspondientes a la actividad administrativa de cada centro funcional más el monto de distribución obtenido de la Administración Superior y Apoyo (Etapa 2) y se multiplicará por el conductor asignado a cada actividad directa.

$$DCP(Adm + CAsa) = p \times HAD$$

Donde:

- **Distribución costo de partida de actividad Administrativa + costo asignado de la Administración Superior y Apoyo (DCP (Adm + CAsa)):** Monto distribuido de cada partida presupuestaria asignada a una actividad administrativa, más costo asignado de la distribución de la Administración Superior y Apoyo.
- **Partida presupuestaria (p):** La suma del costo distribuido de cada partida presupuestaria correspondiente a la actividad administrativa, más el costo asignado de la Administración Superior y Apoyo.
- **Horas Directas por actividad (HAD):** porcentaje asignado por las actividades directas de un centro funcional, descontando el porcentaje correspondientes a horas administrativas propias del centro funcional.

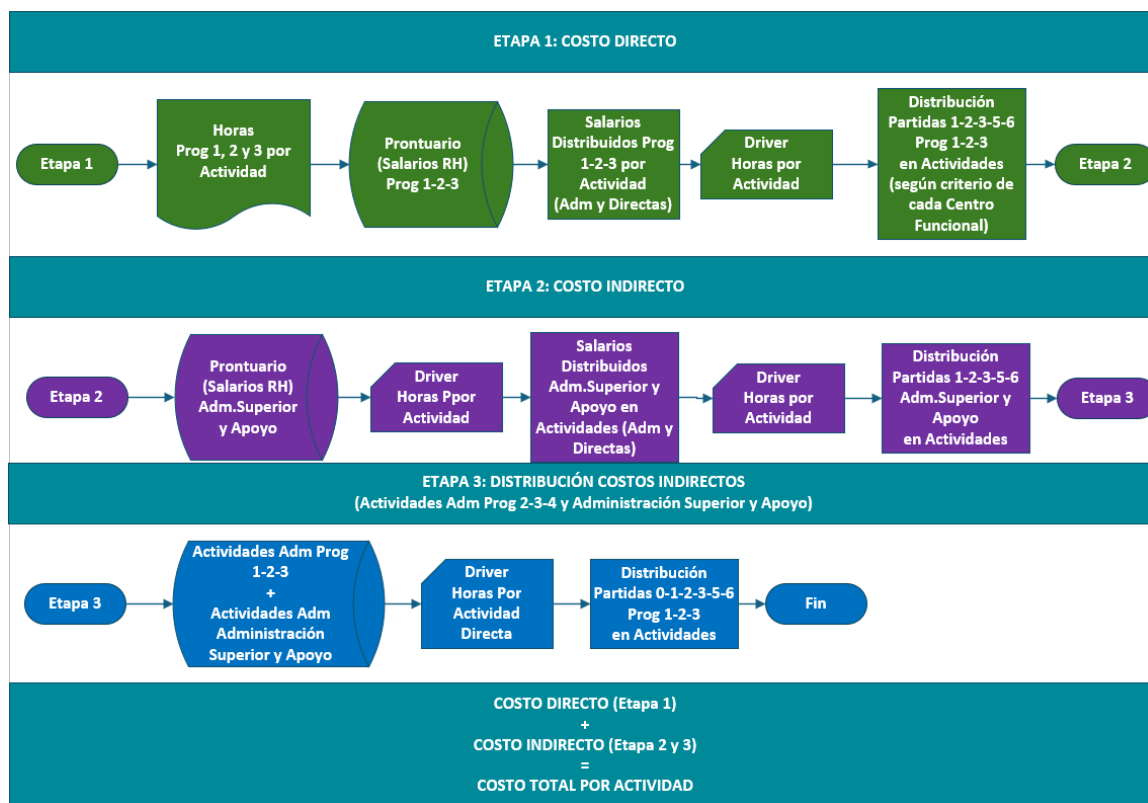
En caso de que las Transferencias procedan de los programas 1, 2 y 3, los costos son directos y deben ser asignados directamente a cada centro funcional y respectiva actividad, a excepción de DGO y Consejo que siempre se deberán distribuir según lo indicado para la Administración Superior y Apoyo.

En caso de presentarse pagos anuales, se aplicará el conductor actividad o el utilizado en la correspondiente modificación presupuestaria, esta medida aplica para todas las partidas, excepto la partida 0-Remuneraciones.

39. METODOLOGÍA APLICADA EN HOJAS ELECTRÓNICAS DE MICROSOFT EXCEL

La presente metodología se implementa mediante la utilización de hojas electrónicas de Microsoft Excel.

40. Macroproceso del Costeo por actividades



41. CARGO DE COSTOS INDIRECTOS POR PROGRAMA

En la elaboración de esta metodología, todos los costos institucionales se distribuirán inicialmente en todos los Programas, al implementar esta metodología, se analizó la viabilidad de ejecutar los pagos que corresponden a los costos indirectos directamente de cada una de las fuentes de financiamiento, y luego de analizar varios escenarios, se llegó a la conclusión que realizar las actividades de esta forma es impracticable y atentaría contra el control en cuanto a información para terceros se refiere y las buenas prácticas administrativas.

Por ejemplo, si el alquiler del edificio se distribuyera antes de girar el pago correspondiente, esto implicaría, que para un solo evento como lo es el pago de alquiler, existirían 3 transferencias electrónicas, una por cada fuente de financiamiento, lo que en primera instancia, triplicaría el trabajo que actualmente lleva a cabo la Dirección de Operaciones, resultando en una necesidad inmediata en el aumento de plazas, lo que contraviene el principio de eficiencia, eficacia y economicidad, tan necesarios en la situación actual del país.

Además, el tener tres pagos de un mismo documento, podría en caso de alguna discrepancia, el requerir el triple de esfuerzo para conciliar cualquier diferencia, aspecto que no tendría sentido para los terceros que prestan servicios, pues la Sutel cuenta con solo una personería jurídica.

En resumen, para efectos de girar los pagos correspondientes a gastos institucionales se realizará de forma total de la Administración Superior y Apoyo, desde la cuenta bancaria respectiva, estos pagos se registrarán en los centros funcionales de todos los Programas. Luego de aplicada la presente Metodología se determinarán los costos por actividad, los cuales serán tramitados contablemente creando cuentas por pagar y cuentas por cobrar entre fuentes de financiamiento, las cuales serán canceladas en mes siguiente mediante un traslado entre dichas fuentes, afectando presupuestariamente las respectivas partidas según el objeto de gasto.

42. TRANSITORIOS:

1. La "Metodología de Costos V.3.0" actual y los procedimientos asociados, se mantendrán durante el año 2026, consecuentemente con la ejecución presupuestaria, ya que el presupuesto del año 2026 no fue formulado sobre la base del costeo por actividades, porque a la fecha de formulación, se encontraba en proceso y en plazo de atención de las disposiciones planteadas por la CGR en el informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025.
2. El canon para el año 2027 se va a formular utilizando un costeo estándar. En el marco de la transición hacia un modelo de "Costeo por Actividades de Regulación, Espectro y Fonatel", se define el "Costeo Estándar" como un método de predeterminación técnica de los costos, donde la asignación de recursos a las actividades se realiza utilizando conductores de consumo referenciales establecidos antes del periodo de ejecución.
 - Para el ciclo presupuestario 2027, el modelo utiliza como "estándar" la distribución porcentual de horas-persona identificada y validada durante el ejercicio 2025, por la jefatura o encargados de costos de cada Dirección o unidad sustantiva.
 - Referencia Técnica Predeterminada: Ante la ausencia de un histórico de "horas reales" automatizadas para el periodo de formulación, se adopta la estructura de esfuerzo (horas persona) de 2025 como el parámetro de eficiencia institucional, asumiendo que el comportamiento de las actividades regulatorias sustantivas mantiene una consistencia técnica en el corto plazo.
 - Base de Asignación Objetiva: El costeo estándar elimina la subjetividad al utilizar un mapeo de actividades ya avalado por las Direcciones Generales, donde cada unidad de costo (salarios, servicios, activos) se distribuye según el peso relativo de las horas estimadas para cada bloque funcional (Calidad, Mercados, Competencia, etc.).

- Mecanismo de Adaptabilidad y Transición: Esta metodología actúa como un puente técnico necesario. Permite que la formulación del canon 2027 nazca con una estructura basada en actividades.
- Utilizar este estándar basado en 2025 garantiza que el canon 2027 no sea una simple proyección inercial del presupuesto, sino un cálculo basado en el consumo de recursos por procesos regulatorios, cumpliendo con la Disposición D1 del informe DFOE-CIU-IAD-00004-2025 sobre la identificación oportuna de costos.