

## PROYECTO

### LINEAMIENTOS DE CALIDAD REGULATORIA DEL OSIPTEL

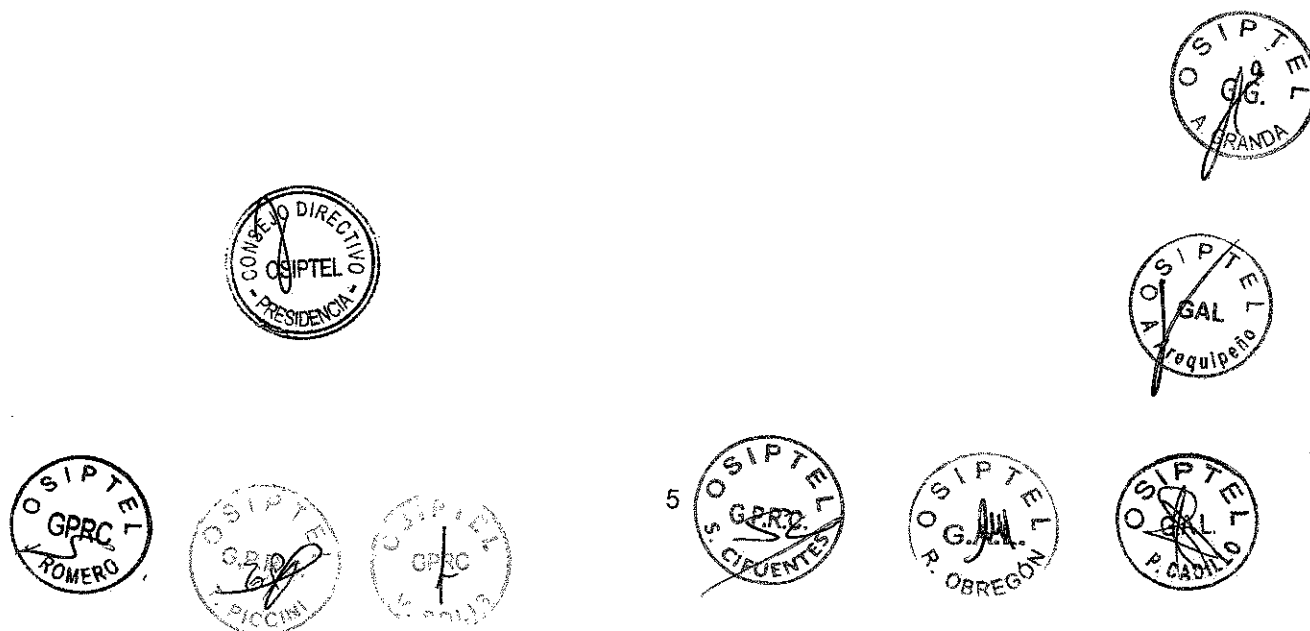
**Artículo 1.-** Aprobar los “Lineamientos de Calidad Regulatoria del OSIPTEL”, así como su Anexo I -“Manual de Técnica Normativa”, y Anexo II -“Manual de la Declaración de Calidad Regulatoria”, con sus correspondientes formatos, cuyos textos forman parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” de la presente Resolución y los “Lineamientos de Calidad Regulatoria del OSIPTEL” así como su Anexo I -“Manual de Técnica Normativa”, y Anexo II -“Manual de la Declaración de Calidad Regulatoria”, con sus correspondientes formatos.

**Artículo 3.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para que la presente Resolución, conjuntamente con los “Lineamientos de Calidad Regulatoria del OSIPTEL”, su Anexo I -“Manual de Técnica Normativa”, y Anexo II -“Manual de la Declaración de Calidad Regulatoria” con sus correspondientes formatos, la Exposición de Motivos, el Informe Sustentatorio y la Matriz de Comentarios, sean publicados en el Portal Institucional del OSIPTEL (página web institucional: <http://www.osiptel.gob.pe>).

**Artículo 4.-** La presente resolución entrará en vigencia el 01 de abril de 2017.

Regístrese y publíquese.



## LINEAMIENTOS DE CALIDAD REGULATORIA DEL OSIPTEL

### 1. Finalidad de los Lineamientos de Calidad Regulatoria del OSIPTEL

Mediante los presentes Lineamientos se establece el marco para el fortalecimiento de la buena gobernanza y la mejora continua de la política regulatoria del OSIPTEL en el ejercicio de sus funciones normativas y de regulación de precios, con el fin de contribuir al desarrollo del país asegurando el desenvolvimiento eficiente de los mercados de servicios públicos de telecomunicaciones y la prestación eficiente a los usuarios.

### 2. Objetivos de las funciones normativas y de regulación de precios

En el marco de lo establecido por la Constitución y las leyes del Perú, el OSIPTEL ejerce sus funciones normativas y de regulación de precios –tarifas y cargos de interconexión– orientadas a la consecución de los siguientes objetivos generales:

- 2.1 Promover la inversión privada en los servicios públicos de telecomunicaciones;
- 2.2 Fomentar la competencia efectiva entre empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones; y
- 2.3 Garantizar la calidad y eficiencia de los servicios brindados a los usuarios y la adecuada protección de sus intereses.

### 3. Compromiso de Calidad Regulatoria del OSIPTEL

El OSIPTEL, basado en los Principios de Acción establecidos en su Reglamento General, acredita la transparencia y calidad regulatoria en la emisión de resoluciones normativas y de regulación de precios, implementando y manteniendo principalmente las siguientes medidas:

- 3.1 La planificación, ejecución, verificación y mejora continua de los correspondientes procesos operativos –Procedimiento de Emisión de Normas por el Consejo Directivo (P-PEN-01) y Procedimiento de Fijación o Revisión de Tarifas o Cargos de Interconexión Tope (P-PRC-01)- se efectúan de manera controlada bajo el **Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001**, el cual se mantiene actualizado y debidamente certificado.
- 3.2 Las resoluciones que se emiten mediante los procesos operativos P-PEN-01 y P-PRC-01 tienen como requisitos de calidad de producto el cumplimiento de las reglas establecidas en “**Manual de Técnica Normativa**” (Anexo I de estos Lineamientos).
- 3.3 Cuando se emiten resoluciones que generan costos de cumplimiento, los procesos operativos P-PEN-01 y P-PRC-01 tienen como requisito de calidad de proceso el cumplimiento de las reglas establecidas en el “**Manual de la Declaración de Calidad Regulatoria**” que incluye el respectivo análisis de impacto de costos y beneficios, basado en evidencias, y las reglas para la consulta previa de los proyectos normativos y de regulación de precios (Anexo II de estos Lineamientos).

Para estos efectos, se considera que una resolución genera costos de cumplimiento y, por tanto, se emite con su respectiva “**Declaración de Calidad Regulatoria**” (DCR), cuando tiene por objeto:

- (i). Crear nuevas obligaciones y/o sanciones para las empresas operadoras para los usuarios, o hace más estrictas las existentes;



6



- (ii). Crear o modificar las reglas de trámite de los procesos que se siguen ante los órganos funcionales del OSIPTEL, o de los procesos que los usuarios siguen ante las empresas operadoras o entre ellas, generando nuevas cargas administrativas o costos de cumplimiento para las empresas operadoras o para los usuarios;
- (iii). Reducir o restringir prestaciones o derechos para las empresas operadoras o para los usuarios; ó,
- (iv). Establecer o modificar definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, que podrían generar impacto en los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

3.4 El Consejo Directivo o, de acuerdo al literal j) del artículo 86 del Reglamento General, el Presidente del OSIPTEL, sólo aprueban las resoluciones normativas y de regulación de precios que cumplan con las reglas establecidas en los numerales 3.2 y 3.3. precedentes, desde la publicación de los respectivos proyectos para comentarios.

La Gerencia de Asesoría Legal es la encargada de velar por el cumplimiento de los referidos numerales antes de su elevación al Consejo Directivo. En caso las resoluciones normativas sean elaboradas por dicha gerencia, la Gerencia General designará a la gerencia encargada de verificar dicho cumplimiento.

3.5 Las actuaciones realizadas en la tramitación de los procesos operativos P-PEN-01 y P-PRC-01 son documentadas en un **legajo electrónico** que se organiza para cada proceso, el cual se mantiene actualizado y es de acceso público para todos los ciudadanos mediante el Portal Web del OSIPTEL, desde que el proyecto correspondiente se publica para comentarios. De ser el caso, se identifican los documentos que, de acuerdo a la normativa y al procedimiento respectivo, son mantenidos en reserva por contener información expresamente calificada como confidencial.

3.6 La eficacia de las resoluciones normativas y de regulación de precios aprobadas por el OSIPTEL podrá ser evaluada a partir de los dos (02) años de su entrada en vigencia. Para cada caso, el OSIPTEL establecerá el mecanismo de recolección de información que considere adecuado.

#### 4. Compromisos de Rendición de Cuentas

En ejercicio de la autonomía funcional, técnica, económica y financiera que las leyes le atribuyen al OSIPTEL, este organismo diseña y aprueba sus documentos de gestión y planificación institucional, orientados a la calidad, eficiencia y efectividad de su desempeño como Autoridad Reguladora del mercado de servicios públicos de telecomunicaciones.

Bajo este marco, el OSIPTEL acredita la transparencia y responsabilidad en su gestión, mediante las siguientes acciones:



4.1 El OSIPTEL aprueba su **Plan Estratégico Institucional (PEI)** para cada tres (3) años y su **Plan Operativo Institucional (POI)** para cada año, definiendo las metas e indicadores de desempeño institucional, con un enfoque de resultados y con incidencia directa en el bienestar de los ciudadanos.

4.2 El OSIPTEL, a través de las evaluaciones que efectúa a sus documentos de gestión estratégica y operativa da cuenta del cumplimiento de sus metas programadas, así



como de las principales acciones adoptadas y programadas. Dichas evaluaciones son publicadas periódicamente en la página web de la Institución.

Asimismo, se da cuenta de las metas y recursos ejecutados anualmente a través de la evaluación presupuestal, la cual es remitida al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.

#### 5. Gratuidad de Participación en Procesos

Las empresas operadoras, los usuarios y los ciudadanos en general participan gratuitamente en los procesos que se siguen ante el OSIPTEL, de acuerdo a su propio interés y según las correspondientes reglas de trámite, sin que en ningún caso se les exija u otorgue pago alguno por dicha participación.

### Disposiciones Complementarias Finales

#### Primera.- Implementación y Cumplimiento

Las unidades orgánicas del OSIPTEL que participan en los procesos operativos P-PEN-01 y P-PRC-01 están sujetas a los presentes Lineamientos y adoptan las acciones pertinentes para su estricto cumplimiento.

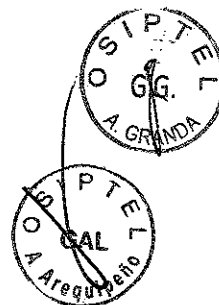
#### Segunda.- Modificación de los Lineamientos y Manuales

Los Lineamientos y Manuales señalados en el numeral 3 son revisados y, de ser el caso, modificados cada cinco (05) años. No obstante, de presentarse cambios en la oferta y/o demanda de los servicios públicos de telecomunicaciones, en las normas de ámbito general del sector y/o en cualquier otra variable relevante que afecte el mercado de servicios públicos de telecomunicaciones; se realizarán, de ser el caso, las respectivas modificaciones para que los presentes Lineamientos y Manuales sean consistentes con dichos cambios.

Las modificaciones a los Lineamientos y Manuales se realizan mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del OSIPTEL, y sus versiones actualizadas se publican en el Portal Web del OSIPTEL.



8



## ANEXO I

### MANUAL DE TÉCNICA NORMATIVA

#### I. ASPECTOS GENERALES

##### 1.1. Finalidad

Establecer disposiciones para uniformizar la elaboración de las normas de carácter general emitidas por el Consejo Directivo, de acuerdo con el marco legal vigente en materia de modernización de la gestión pública.

##### 1.2. Alcance

El Manual está integrado por un conjunto de disposiciones para la elaboración de normas de carácter general que emita el OSIPTEL, cuyo uso es obligatorio para las unidades orgánicas que intervienen en el **Procedimiento de Emisión de Normas por el Consejo Directivo (P-PEN-01)** y **Procedimiento de Fijación o Revisión de Tarifas o Cargos de Interconexión Tope (P-PRC-01)** del **Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001** del OSIPTEL.

##### 1.3. Base Legal

- Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, Ley N° 26889.
- Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, Decreto Supremo N° 008-2006-JUS.
- Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- Reglamento General del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones –OSIPTEL, Decreto Supremo N° 008-2001- PCM.
- Guía de Técnica Legislativa para la elaboración de proyectos normativos de las entidades del Poder Ejecutivo, Resolución Directoral N° 007-2016-JUS/DGDOJ.

#### II. FORMULACIÓN DE LA NORMA

##### 2.1. Lenguaje Normativo

Al redactar una propuesta normativa se debe procurar, en lo posible, acercarse al lenguaje común, no tecnicado, que permita que el texto normativo sea entendido por todos claramente y de la misma manera, considerando lo siguiente:



Procurar la utilización de párrafos cortos, oraciones breves y el uso frecuente del punto seguido.

- Evitar enunciados carentes de significado normativo, tales como recomendaciones, expresiones de deseo y similares.
- Redactar en estilo directo, tiempo presente, modo indicativo y número singular.
- Emplear el número de palabras necesario para que la norma sea entendida rápidamente



y no se requiera la interpretación o conocimientos adicionales.

- Definir las siglas, al inicio del texto normativo, cuando excepcionalmente sean usadas.
- Prescindir del uso de abreviaturas y de términos en otros idiomas, a menos que no exista un término equivalente en el idioma español, en cuyo caso se escribe en letra cursiva.
- Efectuar la redacción con tipo de letra Arial tamaño 11.
- En lo que respecta a cifras:
  - (i) Se escriben con letras: las cifras correspondientes a tiempo, plazo, montos y edad; sólo cuando se trata de unidades monetarias, se escribe con dígitos precedidos por su símbolo monetario, seguido de su expresión en letras entre paréntesis.
  - (ii) Se escriben con dígitos: las medidas de todo tipo, las fechas, los números de leyes y artículos, los documentos de identidad personal, las coordenadas terrestres, las partidas presupuestales, los porcentajes y otros similares.

### III. ESTRUCTURA DE LA NORMA

#### 3.1. Partes de la Norma

##### 3.1.1. Título

Precisa el objeto de la propuesta normativa de forma breve y sucinta, facilitando la identificación, interpretación y cita de la norma. Debe evitarse el uso de siglas y abreviaturas.

##### 3.1.2. Resolución que aprueba la Norma

Contiene una explicación breve de la competencia, antecedentes y las necesidades que llevaron a la elaboración del proyecto de norma a efectos de justificar su expedición.

En la parte final se debe incluir el nombre y firma del Presidente del Consejo Directivo.

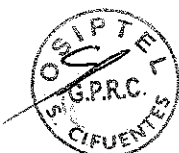
##### 3.1.3. Texto normativo

Materializa la propuesta normativa. Debe cumplir determinados requisitos de estructura, formalidad, orden lógico y redacción.

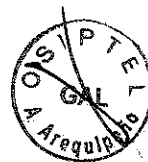
##### 3.1.4. Exposición de Motivos

Constituye el fundamento o justificación de la iniciativa normativa. Comprende la “Declaración de Calidad Regulatoria” (DCR), elaborada conforme al “Manual de la Declaración de Calidad Regulatoria”.

En aquellos casos en los cuales, en los procesos operativos P-PEN-01 y P-PRC-01, se emitan resoluciones que no generen costos de cumplimiento conforme el numeral 3.3 de los presentes Lineamientos; la Exposición de Motivos de la norma que se emita deberá contener los requisitos mínimos que establece al artículo 2° del Decreto Supremo N° 008-2006-JUS.



10



### 3.2. Estructura de la Norma

En la formulación de proyectos normativos debe considerarse la siguiente estructura:

#### 3.2.1. Parte sustantiva

Contiene las disposiciones que desarrollan el objeto de la propuesta normativa, y se ordenan según la función que cumplen, de la siguiente manera:

- Normas iniciales: establecen el objeto y la finalidad de la propuesta normativa, así como las definiciones y principios aplicables, de ser el caso.
- Normas organizativas: establecen la organización y estructura de unidades orgánicas, tribunales, consejos, entre otros.
- Normas prescriptivas: establecen mandatos, obligaciones, permisos y prohibiciones.
- Normas planificadoras: establecen planes o acciones a realizar.
- Normas procedimentales: establecen procedimientos.
- Normas sancionadoras: establecen el procedimiento a seguir para imposición y ejecución de sanciones, como es el caso de Reglamento de Fiscalización, Infracciones y Sanciones.

#### 3.2.2. Parte final

Contiene las disposiciones complementarias, es decir, aquéllas de carácter temporal o que no pueden ubicarse en el texto normativo porque no regulan el objeto de la propuesta normativa. Su uso es de carácter excepcional.

Las disposiciones complementarias, de ser el caso, se presentan en el siguiente orden:

- Disposiciones Complementarias Finales

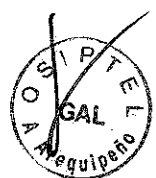
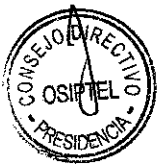
Su uso es de carácter excepcional. Se incluyen aquéllas normas que por su naturaleza y contenido no pueden ubicarse en el texto normativo, tales como:

- (i) Reglas de supletoriedad,
- (ii) Autorizaciones y mandatos,
- (iii) Reglas sobre entrada en vigencia de la norma,
- (iv) Los regímenes jurídicos especiales que no pueden situarse en el articulado.

- Disposiciones Complementarias Transitorias

Tienen como finalidad facilitar el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Incluyen normas que regulan la ultractividad de la norma antigua o la aplicación inmediata de la nueva norma a situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigencia.

Una vez cumplida su fuerza vinculante, dejan de surtir efectos.



- Disposiciones Complementarias Modificadorias

Son normas que producen la modificación de otras normas de igual jerarquía normativa. Su uso es de carácter excepcional.

- Disposiciones Complementarias Derogatorias

Tienen como finalidad dejar sin eficacia otras normas. La derogación total o parcial debe ser expresa y hecha con toda precisión.

### 3.2.3. Anexos

Contienen información que, por su extensión o por su carácter técnico, no puede ubicarse en el texto normativo. El texto normativo hace referencia específica a la información que contiene el anexo. Esta referencia determina el vínculo que existe entre ambos.

El anexo lleva título y se expresa con números romanos, salvo que haya uno solo, en cuyo caso no se numerará y se consignará únicamente la mención "Anexo".

Los anexos contendrán:

- (i) Glosario de términos.
- (ii) Conceptos, reglas, requisitos técnicos que no puedan expresarse mediante la escritura, tales como gráficos, estadísticas, flujogramas, mapas.
- (iii) Formatos y/o formularios.
- (iv) Régimen de Infracciones y Sanciones.
- (v) Otros documentos que, por su naturaleza y contenido, deban integrarse en la disposición como anexo.

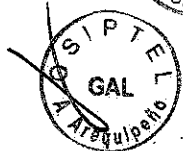
Complementando la estructura planteada, el presente Manual contiene en calidad de anexos, los Formatos a utilizarse en la formulación de proyectos normativos y Matriz de comentarios.

## IV. REDACCIÓN, DIVISIÓN Y AGRUPAMIENTO TEMÁTICO DE ARTÍCULOS

### 4.1. Redacción del Artículo

El artículo es la unidad básica de toda disposición normativa, que lo divide y sistematiza y debe ser redactado de manera clara, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada artículo contiene una norma, cada párrafo un enunciado, y cada enunciado una idea.
- La redacción del artículo no debe ser muy extensa.
- El artículo constituye un conjunto sintáctico completo, de manera que para comprenderlo no sea necesario entender el artículo anterior ni posterior.





- El artículo no debe contener motivación o explicación sobre su contenido, y debe ser redactado en forma objetiva.
- El artículo debe contener una sumilla que indique el tema al que se refiere.
- El artículo se numerará en cardinales arábigos. Si la norma contiene un solo artículo, éste deberá designarse como “artículo único”.

#### 4.2. División del artículo

El artículo se divide en párrafos. Los párrafos se dividen en incisos. El inciso se subdivide en literales. Los literales se subdividen en numerales.

##### (i) Párrafo

Es una partición gramatical del artículo, más que una subdivisión normativa.

El primer párrafo del artículo se ubica a un espacio en el segundo reglón, después de la mención del artículo y la sumilla. Los demás párrafos están separados a doble espacio.

##### (ii) Inciso

Contiene una información o idea que guarda relación con el párrafo.

Está precedido por un enunciado o cláusula introductoria seguida de dos puntos. Debe ser más de uno. Están separados entre sí a un espacio.

Se identifican correlativamente con números cardinales arábigos, seguidos de un punto y espacio en blanco. Se escribe dentro del margen inicial de los párrafos. Los incisos están separados entre sí por un espacio.

##### (iii) Literal

Contiene una información o idea que guarda relación con el inciso.

Está precedido por un enunciado o cláusula introductoria seguida de dos puntos. Debe ser más de uno. Están separados entre sí a un espacio.

Se identifica con letras minúsculas, seguidos de un punto y espacio en blanco, incluidas la “ñ” y “w” pero no los dígrafos “ch” y “ll”. Se escriben dentro del margen inicial de los incisos. Están separados entre sí a un espacio.

##### (iv) Numeral

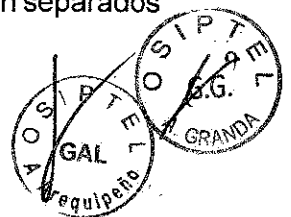
Contiene una información o idea que guarda relación con el literal. Su uso es excepcional y se da en casos estrictamente necesarios.

Están precedidos por un enunciado o cláusula introductoria seguida de dos puntos. Deben ser más de uno. Están separados entre sí a un espacio.

Se numeran con números romanos en minúsculas, seguidos de un punto y espacio en blanco. Se escriben dentro del margen inicial de los literales. Los numerales están separados entre sí por un espacio.



13



### 4.3. Agrupación de artículos

Por razones sistemáticas, los artículos se agrupan en:

#### (i) Título

Agrupar capítulos que contienen partes claramente diferenciadas. Se enumera correlativamente con números romanos y lleva una sumilla ubicada debajo de su mención y a doble espacio sobre la mención "Capítulo" o del texto normativo, según sea el caso. La mención "Título" y sus sumillas van centrados, en letras mayúsculas y negritas.

#### (ii) Capítulo

Agrupar artículos con un contenido temáticamente homogéneo siempre y cuando existan otros artículos agrupables en otras categorías.

Se numera correlativamente con números romanos y lleva una sumilla ubicada debajo de su mención, en letra negrita y a doble espacio sobre la mención.

#### (iii) Subcapítulo

Se utiliza por razones sistemáticas y contiene partes claramente diferenciadas. Su uso es excepcional.

Se numera en forma correlativa con números romanos, deben estar nominados y lleva la sumilla ubicada debajo de su mención y a doble espacio sobre el texto normativo. La mención "Subcapítulo" y su sumilla van centrados y en letra negrita.

### 4.4. Remisión Normativa

Las remisiones se utilizarán cuando simplifiquen el texto de la norma (que sería más largo y complejo sin aquellas) y no perjudiquen su comprensión o reduzcan su claridad. La remisión a otra norma debe ser expresa.

Ejemplos de remisiones:

*"La XXXXXX se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el (Ley/Decreto Legislativo/Resolución/etc.)."*

*"En tal supuesto, serán de aplicación las disposiciones de (Ley/Decreto Legislativo/Resolución/etc) ... y su normativa de desarrollo"*

*"En cuanto a....., será de aplicación supletoria lo dispuesto para.... en (Ley/Decreto Legislativo/Resolución/etc) ...."*

*"Con respecto a las contingencias a que se refiere la presente disposición, no será de aplicación el régimen de responsabilidades regulado en el artículo... de (Ley/Decreto Legislativo/Resolución/etc) ..."*

Para aplicar la remisión normativa se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Asegurarse de la necesidad de la remisión, y de que con ella no se lesionará la seguridad



14



jurídica, por falta de certeza o dificultad de conocimiento del derecho vigente.

- Debe hacerse a un objeto suficientemente concreto, delimitado e individualizado, como por ejemplo un artículo de una norma.
- Deben evitarse las remisiones condicionadas, como por ejemplo: “en la medida en que no se opongan a la presente norma”, “en cuanto sea compatible con la presente Ley”, entre otros.
- Deben evitarse las remisiones cruzadas (remisión a una disposición que a su vez remite a la norma) o en cascada (remisión a una norma que a su vez remite a una tercera norma y así sucesivamente).

## V. NORMAS MODIFICATORIAS

La modificación puede ser por nueva redacción o por adición de normas. Las modificaciones se presentan entre comillas. La adición de artículo(s) a una norma se subraya colocando el número del artículo precedente y adicionando a éste caracteres alfabéticos que sean necesarios, a fin que quede claro lo que se está modificando.

Las normas modificatorias siguen las siguientes reglas de redacción:

- Deben limitarse a casos en extremo necesarios pues es preferible la aprobación de un nuevo dispositivo.
- Aunque se quiera sustituir solamente una palabra, frase o inciso, debe hacerse referencia al texto íntegro del artículo modificado, incluyéndose la parte modificada. La parte modificada debe ir en letra negrita en el texto de la propuesta normativa.
- En caso de modificaciones múltiples, la modificación debe respetar el orden cronológico de aprobación de los dispositivos modificados. Las modificaciones de una misma norma siguen el orden de su división interna.
- No se modifican disposiciones modificatorias. La modificación debe hacerse directamente sobre el dispositivo principal y no sobre las modificatorias posteriores.
- No se restituye la vigencia de normas que establecen plazos que se encuentran vencidos.
- El título de la disposición modificatoria informa el número de los artículos modificados, así como la categoría normativa, número y título de la norma, en ese orden.
- En la medida de lo posible, las normas que modifiquen tendrán por objeto la modificación de una sola norma.

Cuando se hubieran efectuado tres (3) modificaciones de un mismo cuerpo normativo, deberá evaluarse la necesidad de aprobar un texto único ordenado (TUO) o un nuevo cuerpo normativo.



## VI. PUBLICACIÓN DE LA NORMA

La publicación de la norma deberá efectuarse en el Diario Oficial “El Peruano”. Este es un acto destinado a dar a conocer oficialmente la existencia y contenido de las normas.



La publicación oficial de las normas legales de carácter general es esencial para su entrada en vigencia. Aquellas normas legales que no sean publicadas oficialmente, no tienen eficacia ni validez.

En el caso de la publicación de normas legales que tengan anexos conteniendo gráficos, estadísticas, formatos, formularios, flujogramas, mapas o similares de carácter meramente ilustrativo, dichos anexos se publicarán en el Portal Institucional en la misma fecha de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" de la norma aprobatoria, salvo aquellos en los que se justifique su publicación.

En un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de la publicación de la norma legal en el Diario Oficial se remitirá, a la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, copia autenticada y el archivo electrónico del anexo o anexos respectivos, los que servirán de soporte documental del Sistema Peruano de Información Jurídica – SPIJ, que es la edición oficial de la legislación nacional en soporte electrónico.

## VII. FE DE ERRATAS

Las normas publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" que contengan errores materiales deben ser objeto de rectificación mediante fe de erratas.

La rectificación será solicitada al Diario Oficial "El Peruano", dentro de ocho (8) días hábiles siguientes a la publicación original, mediante un escrito en que se exprese con claridad el error cometido y el texto rectificatorio.

Cuando por responsabilidad del OSIPTEL, la fe de erratas no se publique en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación original, la rectificación sólo procede mediante la expedición de otra norma.

## VIII. MATRIZ DE COMENTARIOS

Documento que recoge y sintetiza los comentarios formulados por los interesados a partir de la publicación del proyecto normativo, así como la opinión y posición del OSIPTEL al respecto.

## IX. FORMATOS

Formato N° 1: Formato de Resolución de Consejo Directivo que aprueba la publicación del Proyecto de Norma para Comentarios.

Formato N° 2: Formato de Resolución de Consejo Directivo que aprueba la Norma Final.

Formato N° 3: Formato de Proyecto de Norma.

Formato N° 4: Formato de la Matriz de Comentarios.



16



Formato N° 1

Formato de Resolución de Consejo Directivo que aprueba la publicación del Proyecto de Norma para Comentarios

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° - 20XX - CD/OSIPTTEL

Lima,

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>MATERIA:</b> |  |
|-----------------|--|

**VISTOS:**

- (i) El Proyecto de Norma presentado por la Gerencia General del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTTEL, que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- (ii) El Informe N° -XXX/20XX de la Gerencia/Secretaría XXXXXXX, que recomienda la publicación previa para comentarios del Proyecto al que se refiere el numeral (i), y con la conformidad de la Gerencia de Asesoría Legal;

**CONSIDERANDO:**

Que, xxx;

Que, xxx;

Que, xxx;

Que, xxx;

En aplicación de las funciones establecidas en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx del Reglamento General del OSIPTTEL, y estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión N° ;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la publicación para comentarios del Proyecto de Norma xxx.

**Artículo 2.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" de la Resolución que aprueba la publicación para comentarios de los interesados del Proyecto de Norma.

Asimismo, se encarga a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para que la Resolución, el Proyecto de Norma, la Exposición de Motivos, los Anexos, de ser el caso, y el Informe sustentatorio, sean publicados en el Portal Institucional (página web institucional):



<http://www.osiptel.gob.pe>).

**Artículo 3.-** Establecer un plazo de xxx (xx) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha en que la presente Resolución sea publicada en el Diario Oficial "El Peruano", para que los interesados puedan presentar sus comentarios respecto del Proyecto de Norma referido en el Artículo 1°.

Los comentarios serán presentados por escrito, en la oficina principal del OSIPTEL (Calle de la Prosa N° 136, San Borja, Lima). En el caso de remisión de comentarios vía fax al número: (511) 475-1816, o mediante correo electrónico a la dirección: xxxxxxxx, se deberá obtener una constancia de acuse de recibo emitida por el OSIPTEL. En este último caso, se deberá adjuntar un archivo en el formato establecido.

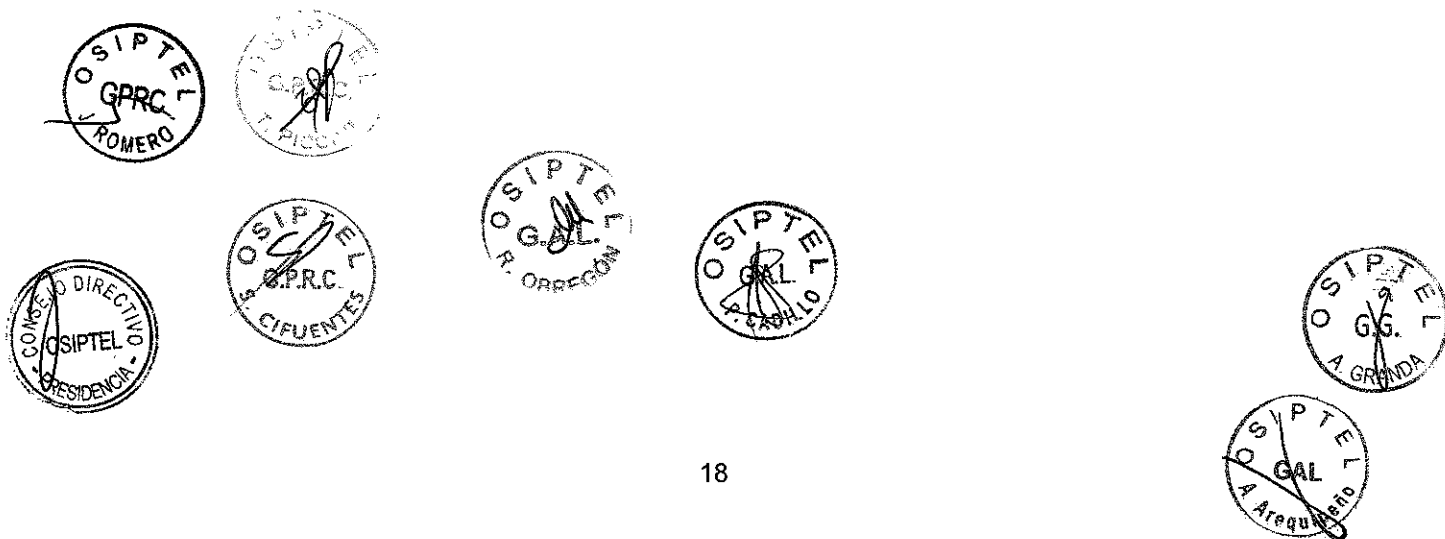
**Artículo 4.-** *[de ser el caso]* Convocar a una Audiencia Pública en la cual los interesados puedan expresar sus comentarios al Proyecto Normativo referido en el Artículo Primero, la cual se llevará a cabo el día XX de XX del XX.

La información adicional, como la dirección del lugar donde se celebrará el evento, la hora de inicio, la inscripción de participantes, entre otros aspectos particulares de la Audiencia Pública, estará disponible en la página web institucional del OSIPTEL.

**Artículo 5.-** Encargar a la Gerencia/Secretaría XXXXXXX del OSIPTEL el acopio, procesamiento y sistematización de los comentarios que se presenten, así como la presentación a la Alta Dirección de sus correspondientes recomendaciones.

Regístrese y publíquese.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente del Consejo Directivo



Formato N° 2

Formato de Resolución de Consejo Directivo que aprueba la Norma Final

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° - 20XX - CD/OSIPTTEL

Lima,

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>MATERIA:</b> |  |
|-----------------|--|

**VISTOS:**

- (i) El Proyecto de Norma presentado por la Gerencia General, que tiene por objeto XXXXXXXXXXXX, y;
- (ii) El Informe N° XXX-XXXX/20XX de la Gerencia/Secretaría XXXXXXXX, que sustenta el proyecto de xxxxxxxxxxxxxx al que se refiere el numeral precedente; y con la conformidad de la Gerencia de Asesoría Legal;

**CONSIDERANDO:**

Que, xxx;

Que, xxx;

Que, xxx;

Que, xxx;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° XXX-20XX-CD/OSIPTTEL de fecha XX de XXXX de XXXX, se publicó en el Diario Oficial El Peruano el proyecto de "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", con la finalidad que los interesados remitan a este Organismo, sus comentarios y sugerencias;

Que, habiéndose analizado los comentarios formulados al referido proyecto, corresponde al Consejo Directivo del OSIPTTEL aprobar "XXXXXXXXXXXX";

Que, asimismo, de acuerdo a las normas sobre transparencia resulta pertinente ordenar la publicación de la Matriz de Comentarios respectiva en la Portal Institucional;

En aplicación de las funciones establecidas en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx del Reglamento General del OSIPTTEL, y estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión N° ;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el "(Nombre de la Norma Final)".



**Artículo 2.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" de la presente Resolución y de XXXXXXXXXXXXX (Norma Final).

**Artículo 3.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para que la presente Resolución conjuntamente con XXXXXXXXXXXX (Norma Final), sus Anexos, la Exposición de Motivos, el Informe sustentatorio y la Matriz de Comentarios, sean publicados en el Portal Institucional (página web institucional: <http://www.osiptel.gob.pe>).

Regístrese y publíquese.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente del Consejo Directivo





**Formato N° 3**  
**Formato de Proyecto de Norma**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE LA NORMA)

**Título I**

XXXXXXXXXXXXX

**Capítulo Y**

YYYYYYYYYYYYY

**Artículo 1.- XXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Artículo 2.- XXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Título XX**

XXXXXXXXXXXXX

**Capítulo YY**

YYYYYYYYYYYYY

**Artículo 3.- XXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Artículo 4.- XXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

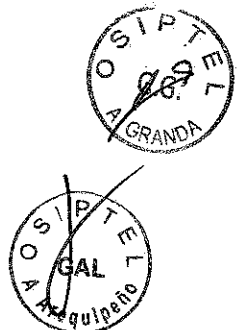
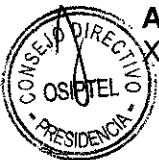
**Subcapítulo XY**

YYYYYYYYYYYYY

**Artículo 5.- XXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Subcapítulo YX**

YYYYYYYYYYYYY



Artículo 6.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Disposiciones Complementarias Finales**

Primera.- La presente Norma entrará en vigencia XXXXXXXXXXXXXXX

Segunda.-

**Disposiciones Complementarias Transitorias**

Primera.-

Segunda.-

**Disposiciones Complementarias Modificatorias**

Primera.-

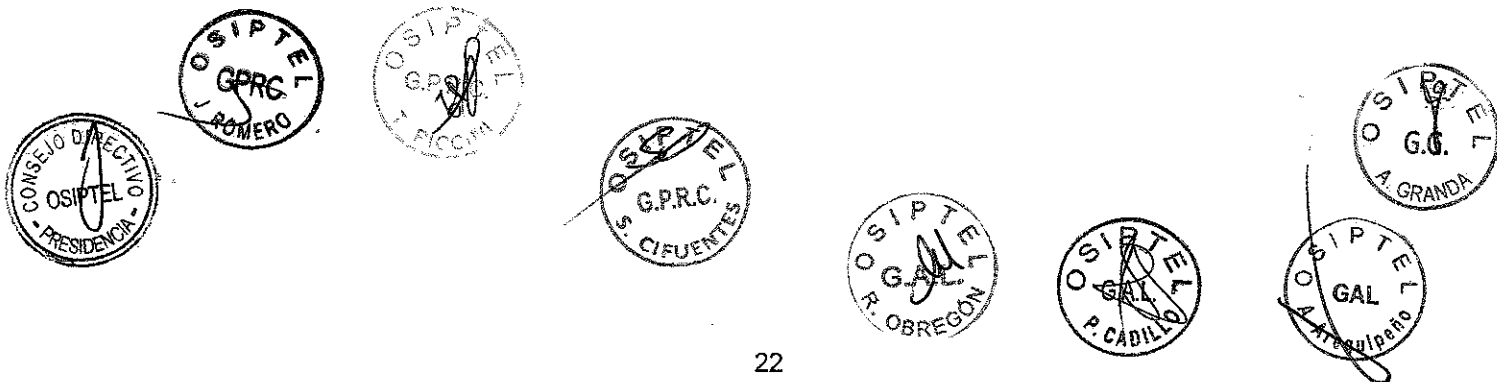
Segunda.-

**Disposiciones Complementarias Derogatorias**

Primera.-

Segunda.-

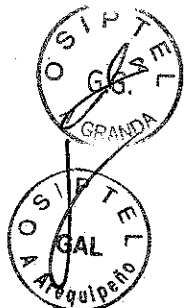
ANEXO N° XXX  
XXXXXXXXXXXX



**Formato N° 4**  
**Formato de la Matriz de Comentarios**

**“TITULO DE LA NORMA”**

| <b>Matriz de Comentarios</b>          |                                       |                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Artículo</b>                       | (Contenido del artículo comentado)    |                               |
| <b>Comentarios de los interesados</b> | Nombre de quien realiza el comentario | (Síntesis de los comentarios) |
| <b>Posición del OSIPTEL</b>           |                                       |                               |
| <b>Versión Final del Artículo</b>     |                                       |                               |



## ANEXO II

### MANUAL DE LA DECLARACIÓN DE CALIDAD REGULATORIA

#### I. OBJETIVO

El presente manual establece las directrices que el OSIPTEL considera al momento de elaborar la **Declaración de Calidad Regulatoria (DCR)** en los procedimientos señalados en el numeral 3.3 de los Lineamientos.

La DCR es el documento a través del cual el OSIPTEL acredita que sus pronunciamientos son justificables, razonables, legales, beneficiosos y eficientes, de acuerdo a las mejores prácticas y recomendaciones de organismos internacionales como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).

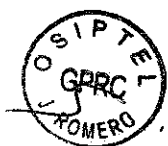
La DCR:

- (i) Forma parte del sustento de los pronunciamientos del OSIPTEL, para los procedimientos señalados en el numeral 3.3 de los presentes Lineamientos.
- (ii) Es concreta y con un lenguaje accesible a todos los agentes involucrados directa o indirectamente con la problemática de la cual se derivó.
- (iii) Se deriva de un procedimiento predecible, transparente, accesible, participativo, oportuno, eficaz y sistemático.
- (iv) Sigue los principios establecidos en el Reglamento General del OSIPTEL, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2001-PCM, y las consideraciones señaladas en el presente Manual de la Declaración de Calidad Regulatoria.

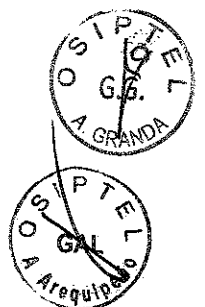
#### II. ESTRUCTURA DE LA DECLARACIÓN DE CALIDAD REGULATORIA (DCR)

La DCR contiene los siguientes puntos:

1. Objetivo de la Declaración de Calidad Regulatoria.
2. Definición del problema.
  - 2.1 Planteamiento del problema.
  - 2.2 Evidencia, agentes involucrados y ámbito de afectación.
  - 2.3 Posibles causas del problema.
  - 2.4 Permanencia del problema en caso de no intervención.
3. Objetivo de la intervención y base legal.
  - 3.1 Objetivo de la intervención.
  - 3.2 Base legal para la intervención.
4. Análisis de alternativas disponibles.
  - 4.1 Descripción de las alternativas disponibles.
  - 4.2 Análisis de alternativas.
  - 4.3 Propuesta de solución.
5. Aplicación de la solución seleccionada.
  - 5.1 Aplicación de la solución.
  - 5.2 Creación o modificación de reglas de trámite.



24



6. Difusión de la normativa, procesos de consulta realizados y participación de los agentes.
  - 6.1 Antes de la aprobación del proyecto de norma.
  - 6.2 Antes de la aprobación de la norma final.
7. Conclusiones y recomendaciones.

### III. EXCLUSIONES EN LA DECLARACIÓN DE CALIDAD REGULATORIA (DCR)

La DCR será de aplicación para todos los pronunciamientos del OSIPTEL derivados de los procedimientos señalados en el numeral 3.3 de los presentes Lineamientos. No obstante, se presentan las siguientes exclusiones:

- (i) En aquellos casos en que el inicio del respectivo procedimiento de emisión normativa/regulación deriva de un mandato expreso de una Ley o norma de rango superior, el análisis de alternativas deberá excluir aquella relacionada con la no intervención.
- (ii) En aquellos casos en donde la propuesta normativa/regulación implique el establecer plazos para alguna actividad a ser realizada por el OSIPTEL y/o los administrados, se podrá excluir el análisis de alternativas, señalándose la propuesta de plazo a ser establecida.

### IV. DETALLE DE LA ESTRUCTURA DE LA DECLARACIÓN DE CALIDAD REGULATORIA (DCR)

Para la elaboración de los contenidos de cada uno de los puntos que conforman la estructura de la DCR, se pueden utilizar, como referencia, las siguientes preguntas:

|   |
|---|
| <b>1. Objetivo de la Declaración de Calidad Regulatoria.</b>  |
| - ¿Cuál es el tema sobre el que trata la DCR?   |
| <b>Nota:</b><br>El objetivo debe ser concreto.  |
| <b>2. Definición del problema.</b>  |
| <b>2.1 Planteamiento del problema.</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuál es el problema identificado? (describir el problema)</li> <li>- ¿Cómo se manifiesta dicho problema?</li> <li>- ¿Cuáles son sus efectos más relevantes?</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>a. Para definir correctamente el problema se puede recabar información complementaria de las siguientes fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las distintas Unidades Orgánicas del OSIPTEL.</li> <li>▪ Agentes del mercado (empresas operadoras, gremios empresariales, usuarios, asociaciones de consumidores).</li> <li>▪ Otros grupos de interés (instituciones del Estado, inversionistas, organizaciones no gubernamentales).</li> <li>▪ Academia, consultores o técnicos especializados, comités consultivos, entre otros.</li> </ul> |



- Fuentes internacionales: agencias de regulación, foros regionales (CITEL, REGULATÉL, BERC, COMTELCA, CAATEL) o mundiales (UIT), entre otros.
- b. Se puede obtener información a través de los siguientes mecanismos:
  - Cuestionarios y encuestas.
  - Reuniones técnicas.
  - Focus groups.
  - Audiencias públicas.
  - Página web / redes sociales.
  - Seminarios, charlas, audiencias, y/o talleres.

## 2.2 Evidencia, agentes involucrados y ámbito de afectación.

- ¿Cuáles son las evidencias del problema analizado?
- ¿Este problema ha ocurrido en otros países?
- ¿Qué casos y datos relevantes hay de este problema? (Establecer una línea base)
- ¿Quiénes son los actuales y potenciales agentes afectados?
- ¿Cómo ocurre dicha afectación y en qué mercado?
- ¿En qué espacio geográfico ocurrió el problema (nacional, regional, local)?
- ¿Cómo ha evolucionado/evoluciona el problema en el tiempo (se intensificará o se reducirá)?

### Nota:

- a. Para evidenciar el problema se puede recabar información de las fuentes y mediante los mecanismos señalados en los literales a. y b. del numeral precedente.

## 2.3 Posibles causas del problema.

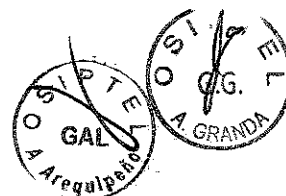
- ¿Cuáles son las posibles causas del problema analizado?
- ¿Dicho problema tiene una causa regulatoria/normativa?
- ¿El problema se debe a alguna falla de mercado?
- ¿Dicho problema tiene una causa comercial u otra que sea atribuible a algún agente de mercado?
- ¿Existe alguna norma/regulación que haya tratado de solucionar este problema?
- ¿Si existe una norma/regulación, por qué no fue efectiva?
  - o ¿Dicha norma/regulación se implementó correctamente?
  - o ¿Dicha norma/regulación contenía todos los aspectos necesarios para solucionar el problema?
  - o ¿Dicha norma/regulación es cumplida por los agentes?

## 2.4 Permanencia del problema en caso de no intervención.

- ¿El mercado es capaz de solucionar el problema planteado?
- ¿La solución al problema se dará de forma espontánea o por la acción de algún agente en el mercado?
- ¿Hace falta alguna norma/regulación para que el mercado pueda solucionar el problema planteado?
- ¿Si el OSIPTEL no interviene, el problema se solucionaría?



26



### 3. Objetivo de la intervención y base legal.

#### 3.1 Objetivo de la intervención.

- ¿Cuál es el objetivo general de la intervención normativa/regulatoria?
- ¿Cómo se relaciona este objetivo general con las causas que originan el problema?
- ¿Cuáles son los objetivos específicos para lograr el objetivo general?

**Nota:**

- a. El objetivo general de la intervención debe estar directamente relacionado con la causa del problema detectado.

#### 3.2 Base legal para la intervención.

- ¿La norma/regulación que se emite, se hace por la ejecución de una Ley o norma de rango superior?
- ¿Cuáles son las facultades del OSIPTEL que permiten emitir la norma/regulación que solucionará el problema?

**Nota:**

- a. Las facultades del OSIPTEL deben señalarse dentro del marco de las funciones otorgadas en su Reglamento General.

### 4. Análisis de alternativas disponibles.

#### 4.1 Descripción de las alternativas disponibles.

- ¿Cuáles son las posibles alternativas que podría implementar el OSIPTEL para solucionar el problema detectado?
- ¿Cuáles son las diferencias entre estas alternativas?
- ¿Cómo las posibles alternativas solucionarían problema detectado?
- ¿Las alternativas descritas solucionarían el problema de forma inmediata?
- ¿La eficacia de las alternativas descritas se reducirían con el tiempo?

**Nota:**

- a. Incluir como una alternativa, la no intervención.

#### 4.2 Análisis de alternativas.

- ¿Cuáles serían los beneficios directos e indirectos de cada alternativa planteada?
- ¿Cuáles serían los costos directos e indirectos de cada alternativa planteada?
- ¿Los beneficios y los costos variarían en el tiempo?

**Nota:**

- a. El análisis de las alternativas se basará, en la medida de lo posible, en los costos y los beneficios para cada una de las alternativas:



- Los costos son definidos como los gastos y/o desahorros directos e indirectos, monetarios y no monetarios, que se les ocasionan a los agentes y al regulador por la intervención.
  - Los beneficios son definidos como los ingresos y/o ahorros directos e indirectos, monetarios y no monetarios, que se les ocasionan a los agentes y al regulador por la intervención.
- b. Los costos y beneficios son analizados en términos incrementales. En ese sentido, solo se considerarán aquellos costos y beneficios adicionales respecto de la situación actual, producto de la emisión de la propuesta de norma/regulación.
  - c. En función a la información disponible, se realizará el análisis cuantitativo de las alternativas; caso contrario, se realizará un análisis cualitativo de las mismas. Asimismo, de contar con información, se considerará en el análisis cualquier información adicional que contribuya a la evaluación de las alternativas disponibles (resultados obtenidos en otros países, literatura relacionada, entre otros).
  - d. El análisis de los costos y beneficios debe ser consistente con el Principio de Proporcionalidad, de tal forma que normas/regulaciones que tengan como objetivo el solucionar un problema de alto impacto deriven en un análisis costo-beneficio de mayor detalle que uno de bajo impacto.
  - e. Para la realización del análisis cuantitativo se podrá considerar los métodos señalados en el Apéndice A; y el formato que se estime pertinente.
  - f. Asimismo, se puede considerar la realización de un análisis multicriterio (Apéndice A), a través del cual los costos y/o beneficios, cuantitativos o cualitativos, son cuantificados de manera ordinal y ponderados.

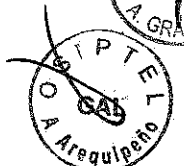
#### 4.3 Propuesta de solución.

- ¿Cuál es la alternativa seleccionada?
- ¿Cómo dicha alternativa logrará los objetivos?
- ¿Por qué se rechazaron las otras opciones?

### 5. Aplicación de la solución seleccionada.

#### 5.1 Aplicación de la solución.

- ¿La propuesta normativa/regulatoria requiere de un período de implementación?
- ¿La implementación requiere que los agentes y/o el OSIPTEL elaboren y/o modifiquen sistemas informáticos, redes, sistemas de transmisión, procesos logísticos, comerciales o administrativos?
- ¿La implementación requiere que los agentes y/o el OSIPTEL coordinen con alguna institución del Estado y/u organización?
- ¿Una vez implementada la norma/regulación (de ser el caso) sus efectos son inmediatos?
- ¿Qué tipo de agentes tienen más o menos incentivos para cumplir la propuesta normativa/regulatoria?
- ¿Los procedimientos de supervisión actuales son aplicables o se requieren implementar nuevos procedimientos?
- ¿Cuáles serían las medidas ante incumplimientos de la propuesta normativa/regulatoria?
- ¿Está tipificado el incumplimiento de la propuesta normativa/regulatoria?





## 5.2 Creación o modificación de reglas de trámite.

- ¿La propuesta normativa/regulatoria genera, elimina o modifica algún trámite entre los agentes y alguna entidad (por ejemplo, el OSIPTEL) o algún trámite entre los propios agentes?

Esta sección es aplicable cuando la propuesta tiene por objeto crear o modificar las reglas de trámite de los procesos que se siguen ante los órganos funcionales del OSIPTEL, o de los procesos que los usuarios siguen ante las Empresas Operadoras, generando nuevas cargas administrativas o costos de cumplimiento para las empresas operadoras o para los usuarios.

Para cada proceso, completar:

- a) Denominación del trámite.
- b) Objetivo del trámite (incluir las actividades que dan inicio y fin al trámite).
- c) Agentes que participan.
- d) Costo (la participación en los procesos que se siguen ante el OSIPTEL siempre es gratuita, no existiendo ningún cobro por realizar cualquier actuación. En el caso de solicitudes de acceso a información pública o solicitudes de copias de expedientes, sólo es exigible el pago de los correspondientes costos de reproducción).
- e) Actividades (breve descripción de cada una de las actividades que se efectúan, indicando el agente que la realiza y, el plazo para ello y si éste es ampliable).

## 6. Difusión de la normativa, procesos de consulta realizados y participación de los agentes.

### 6.1 Antes de la aprobación del proyecto de norma.

- ¿Se recabó información sobre la problemática y/o alternativas de solución?
- ¿Qué mecanismos se utilizaron para recolectar información?
- ¿A cuántos y a qué tipo de agentes se les solicitó información?
- ¿Cuántos agentes respondieron a dicha solicitud?
- ¿Fueron difundidos sus aportes? ¿a través de qué medio?

### 6.2 Antes de la aprobación de la norma final.

- ¿Se realizó una consulta pública sobre la propuesta de norma/regulación?
- ¿Cómo se hizo de conocimiento de los agentes la propuesta de norma/regulación?
- ¿A cuántos y a qué tipo de agentes se les informó sobre la propuesta de norma/regulación?
- ¿Qué canales estuvieron a disposición de los agentes para la presentación de sus comentarios?
- ¿Cuántos agentes respondieron a la consulta pública?



29



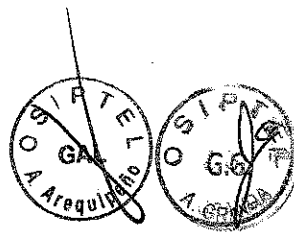
- ¿Fueron difundidos los comentarios de los agentes? ¿A través de qué medios?
- ¿Se elaborará una matriz de comentarios?
- ¿La matriz de comentarios será puesta a disposición del público?
- ¿Qué nivel de aceptación tuvieron los comentarios de los agentes?

**Nota:**

En los casos que por mandato legal se requiera o cuando la naturaleza/alcance/impacto de la norma lo amerite, se llevará a cabo una audiencia pública, la cual se regirá por lo dispuesto en las normas específicas o en su defecto por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

**7. Conclusiones y recomendaciones.**

- ¿Cuál es la conclusión de la DCR?
- ¿Se recomendará alguna acción/medida?



## Apéndice A:

### Métodos para Realizar el Análisis Cuantitativo y/o Cualitativo de Alternativas.

#### 1. Análisis costo-beneficio (ACB).

El ACB es un método de análisis que compara los beneficios y los costos que derivarán, en este caso, de los pronunciamientos del regulador. Para ello, estos efectos deben ser previamente identificados y cuantificados en términos monetarios.

##### Paso I: Identificar los impactos directos e indirectos.

El primer paso es identificar los beneficios y los costos en el bienestar social que originará la propuesta de norma/regulación. Estos costos y beneficios pueden ser directos e indirectos; y se derivan de un enfoque incremental; es decir, costos y beneficios adicionales a los que actualmente incurren los agentes.

##### a. Beneficios y costos directos.

Los beneficios y costos directos son aquellos que se derivan directamente de la implementación y ejecución de norma/regulación. Se deben considerar los costos incrementales de cumplimiento de la regulación y los posibles costos derivados de nuevas cargas administrativas (trámites).

##### b. Beneficios y costos indirectos.

Además de los beneficios y costos directos, se deben considerar los impactos indirectos sobre los agentes involucrados. Los beneficios y costos indirectos son aquellos que se derivan de la implementación y ejecución de la disposición normativa pero que no están directamente relacionados con la norma/regulación.

##### Paso II: Cuantificación y monetización de los costos y beneficios.

Los costos y beneficios deben basarse en precios de mercado. No obstante, puede que no se tenga dicha información o su obtención genere costos de transacción elevados que hacen inviable utilizarlos. En aquellos casos, se recomienda utilizar los métodos siguientes:

##### a. Métodos directos (de preferencias declaradas):

Estos métodos buscan, a través de encuestas, determinar la disponibilidad de pago de los agentes respecto de bienes/servicios sobre los cuales no se tiene un valor económico. Dichas encuestas presentan escenarios hipotéticos respecto de los cuales, los agentes manifiestan sus preferencias por los bienes. Se puede utilizar:

- El método de la valoración contingente.

##### Métodos indirectos (de preferencias reveladas):

Estos métodos buscan, a través de la evaluación del comportamiento de los agentes, tener evidencias sobre su preferencia por los bienes. La idea es que las preferencias por los bienes están relacionadas con el comportamiento de los agentes. Se pueden utilizar:



31



- El método de precios hedónicos.
- El método de costo de viaje.
- El método de gasto de defensa.
- El método de transferencia de beneficios.

### **Paso III: Horizonte de evaluación y flujos efectivos.**

Se debe establecer un adecuado horizonte de evaluación bajo criterios del regulador para luego poder determinar los flujos efectivos. De esta manera, para el procedimiento de P-PRC - 01 (Fijación o Revisión de Tarifas y Cargos Tope de Interconexión) se pueden utilizar como referencia cuatro (04) años que es el plazo estándar para revisar las tarifas y cargos tope; y para el P-PEN-01 (Procedimiento de Emisión de Normas por el Consejo Directivo) se puede utilizar un horizonte de cinco (05) años.

### **Paso IV: Descuento de flujos efectivos.**

Para comparar los costos y beneficios, estos deben ser consistentes en términos de tiempo, para ello se utiliza el valor presente neto, el cual traslada flujos de efectivo a distintos momentos, utilizando una tasa de descuento.

### **Paso V: Análisis de sensibilidad.**

Para tener una visión amplia de las consecuencias de la norma/regulación sobre los agentes, se pueden realizar simulaciones respecto de los efectos de la intervención. El cálculo de estos efectos pretender minimizar los posibles errores inherentes a las proyecciones o estimaciones puntuales. De esta forma, el análisis de sensibilidad pasa por calcular los diferentes costos y beneficios a medida que alguna de las variables relevantes cambia.

### **Paso VI: Toma de Decisión en base a criterios**

Para la toma de decisiones se pueden utilizar los siguientes criterios:

- La Razón Costo-Beneficio (RCB):

Es el cociente del valor presente de los beneficios sobre el valor presente de los costos.

Si el indicador RCB es mayor o igual a 1, los beneficios son mayores o iguales a los costos, por lo que la propuesta de norma/regulación deriva en efectos netos positivos.

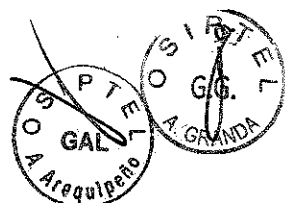
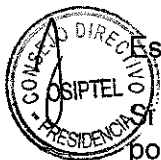
Si el indicador RCB es menor a 1, los beneficios son menores a los costos, por lo que la propuesta de norma/regulación deriva en efectos netos negativos.

- Los Beneficios Netos (BN):

Es la diferencia entre los beneficios y los costos, ambos traídos al valor presente.

Si el indicador BN es positivo o igual a cero, los beneficios son mayores o iguales a los costos, por lo que la propuesta de norma/regulación deriva en efectos netos positivos.

Si el indicador BN es negativo, los beneficios son menores a los costos, por lo que la propuesta de norma/regulación deriva en efectos netos negativos.



## 2. Análisis de costo-efectividad (ACE).

Herramienta de evaluación que compara los costos de las alternativas planteadas, en términos monetarios, con sus respectivos beneficios. Este método se utiliza generalmente cuando no es posible expresar los beneficios en términos monetarios.

### Paso I: Cuantificar los costos de cada alternativa propuesta.

Cuantificar los costos directos e indirectos generados por las alternativas propuestas.

### Paso II: Identificar los beneficios de cada alternativa propuesta.

El regulador debe definir un parámetro o indicador que será considerado como la medida de beneficio a través de la cual se compararán las diversas alternativas.

### Paso III: Cuantificar la efectividad para cada opción.

Con la información previa disponible el siguiente paso es obtener la razón Costo-Efectividad (RCE), dividiendo el valor presente de los costos del proyecto regulatorio entre la medida cuantitativa de los beneficios.

$$RCE = \frac{\text{Valor presente de los costos (en unidades monetarias)}}{\text{Unidades de beneficio (no monetarios)}}$$

El indicador RCE es un estimado del costo monetario por unidad de beneficio derivado de la implementación de la alternativa propuesta.

### Paso IV: Resultados.

El criterio que se utilizará es elegir, entre las alternativas propuestas, la que tiene el RCE más bajo; es decir, la alternativa con menor costo por unidad de beneficio.

## 3. Análisis multicriterio (AMC).

El análisis multicriterio es un método que permite identificar la mejor alternativa a partir de un ranking de alternativas disponibles que se deriva de una ponderación de sub rankings respecto de criterios (o atributos) previamente definidos. Para ello, se deben definir:

- **Criterios o atributos:** son las características respecto de las cuales se calificará a las alternativas disponibles.
- **Ponderaciones:** son los pesos (importancia relativa) que se le otorgará a cada atributo de tal forma que la calificación para un determinado criterio o atributo sea más o menos relevante que el resto.

Una vez definidos los criterios (atributos) y las ponderaciones se procede, para cada uno de ellos, a calificar a las alternativas y darles un puntaje ordinal. Dicho porcentaje será ponderado de acuerdo a lo previamente definido.



Posteriormente se realiza la suma ponderada de calificaciones y se obtiene un total para cada alternativa, siendo la alternativa elegida la de mayor puntaje ponderado:

$$MAX \left[ S_i = w_1s_{i1} + w_2s_{i2} + w_3s_{i3} + \dots + w_ns_{in} = \sum_{j=1}^n w_j s_{ij} \right]$$

Donde  $w_1, \dots, w_n$  representan las ponderaciones para cada criterio ( atributo) y  $s_{11}, \dots, s_{in}$ , representan las calificaciones (puntajes) otorgadas, a la alternativa  $i$ , en cada uno de los criterios (atributos): desde el criterio 1 hasta el criterio  $n$ .

