

PUCN Proceso General de Evaluación de Tarifas



El calendario anterior esboza el proceso probatorio formal que la PUCN debe llevar a cabo antes de tomar una decisión en una solicitud de GRC. El proceso debe completarse en un plazo de 210 días.

REGULACIÓN DE TARIFAS

El objetivo básico de la regulación de las tarifas de los servicios públicos, tal y como estableció la Legislatura de Nevada, es equilibrar las necesidades del consumidor y del servicio público. Los consumidores están interesados en un servicio público fiable y seguro con las tarifas más bajas posibles. La empresa de servicios públicos está interesada en que las tarifas sean suficientes para cubrir los costes de prestación del servicio y adecuadas para atraer y mantener el capital de inversión. El papel de la PUCN en este proceso es garantizar el equilibrio entre los intereses del consumidor y los de la empresa de servicios públicos.

SOLICITUDES DE AUDIENCIA TARIFARIA GENERAL (GRC)

Los servicios públicos de electricidad, gas, agua o aguas residuales propiedad de inversores en Nevada deben solicitar la aprobación de la PUCN a través de una solicitud GRC para cambiar las tarifas que cobran a los clientes por los servicios. La solicitud de GRC se presenta ante la PUCN y está disponible para que el público la revise en el sitio web de la PUCN o en las oficinas de la PUCN. La empresa de servicios públicos no puede cambiar las tarifas hasta que la PUCN finalice el proceso de investigación de la solicitud de GRC y emita una orden autorizando los cambios en las tarifas.

FRECUENCIA DE SOLICITUDES DE GRC

La Legislatura exige a las empresas eléctricas y a determinadas empresas de agua/aguas residuales que operan en Nevada que presenten una solicitud de GRC a la PUCN en junio cada 36 meses (3 años). Para un ejemplo reciente, véase la solicitud GRC de NV Energy en el expediente 19-06002. El poder legislativo no ha establecido un calendario que obligue a las empresas de gas natural o de telefonía que operan en Nevada a presentar las solicitudes de GRC a intervalos determinados.

JUSTIFICACIÓN Y CLASES DE CLIENTES

Cuando una empresa de servicios públicos presenta una solicitud de GRC, debe incluir las razones del cambio de tarifa solicitado. También debe proponer las clases de clientes que pagarán por el cambio de tarifa: residenciales, comerciales o industriales. La solicitud debe indicar quién pagará cuánto y por qué.

PROCESO PROBATORIO FORMAL

La presentación de la solicitud inicia un proceso formal de audiencia probatoria en el que la PUCN debe establecer la cantidad de dinero que la empresa de servicios públicos necesita recaudar de los clientes a través de las tarifas. La base del importe es la determinación de la PUCN en cuanto a los costes razonables y prudentes para que la empresa de servicios públicos preste el servicio. Además de la mano de obra, los materiales y los impuestos, los costes considerados incluyen la depreciación de las instalaciones utilizadas para producir

y suministrar el producto de la empresa, así como los costes de los intereses de la deuda emitida por la empresa para financiar la construcción de esa planta. Las tarifas también deben permitir un beneficio razonable sobre el capital invertido por los accionistas de la empresa. Esta información se basa principalmente en costes históricos, no en proyecciones futuras. Cuando se suman, todos estos costes producen la necesidad de ingresos que hay que recaudar de los clientes a través de las tarifas. La recepción de la solicitud de GRC de una empresa de servicios públicos inicia un proceso formal, descrito a continuación, que debe, según la ley de Nevada, completarse en un plazo de 210 días.

1. PRESIDENTE DESIGNADO: La PUCN cuenta con tres comisarios, uno de los cuales ejerce de presidente. Tras la recepción de una solicitud, la presidenta se asigna a sí misma, a uno de los otros dos comisionados o a un consejero auditor, si procede, para supervisar el procedimiento GRC como presidenta.

2. NÚMERO DE EXPEDIENTE: La división de Servicios de Procesos Empresariales de la PUCN asigna un número de expediente a la solicitud. Todas las presentaciones posteriores (notificaciones, testimonios, órdenes, etc.) de esta solicitud se identificarán y rastrearán mediante el número de expediente.

3. NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD Y NOTIFICACIÓN DE LA CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA: En un plazo de 10 días laborables, la PUCN emite una Notificación de solicitud, normalmente en combinación con una Notificación de conferencia previa a la audiencia. Las notificaciones contienen una breve descripción del expediente o procedimiento; el efecto del cambio de tarifa solicitado sobre los consumidores; la fecha límite para que los posibles participantes en el expediente presenten una Petición de autorización para intervenir; la fecha límite para que se presenten comentarios; y la fecha en que se celebrará una conferencia previa a la audiencia. El aviso se publica en los principales periódicos de los condados que se verán afectados por el cambio de tarifas, en las oficinas de la PUCN en Las Vegas y Carson City, y en la página de expedientes del sitio web de la PUCN. También se informará de la solicitud a las personas suscritas a la(s) lista(s) de servicio de la PUCN correspondiente(s). Las personas pueden solicitar que se les incluya en la lista de servicio del expediente específico para recibir las notificaciones y órdenes posteriores que emita la PUCN en el expediente.

4. PRESENTACIÓN DE PRUEBAS: La presentación de pruebas es información intercambiada por las partes del caso para avanzar en su investigación; no es información pública. Todas las partes del procedimiento tienen derecho a la presentación de pruebas. Las partes solicitan pruebas a la empresa de servicios públicos, incluidas

NORTE DE NEVADA

1150 E. Williams St., Carson City, NV 89701
Ph: (775) 684-6101 | Fax: (775) 684-6110
Quejas de consumidores: (775) 684-6100

puc.nv.gov

SUR DE NEVADA

9075 W. Diablo Dr., #250, Las Vegas, NV 89148
Ph: (702) 486-7210 | Fax: (702) 486-7206
Quejas de consumidores: (702) 486-2600

¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS GRC?

La participación en la conferencia previa a la audiencia y en las audiencias formales de la GRC está limitada a las partes que participen de pleno derecho y a aquellas que hayan solicitado y obtenido el estatus de interviniente por parte del presidente del tribunal.

¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS GRC: El solicitante/ la empresa de servicios públicos, el personal de operaciones reguladoras de la PUCN (el personal) y la Oficina de Protección al Consumidor participan de pleno derecho.

INTERVINIENTES: Un interviniente es una persona u organización cuyos intereses sustanciales pueden verse afectados por la decisión de la PUCN en el expediente. Los intervinientes pueden presentar pruebas técnicas a través de testigos e interrogar a los testigos de las otras partes. Dado que el BCP representa los intereses colectivos de los consumidores residenciales y de pequeñas empresas en los procedimientos de la PUCN, a estos dos grupos no se les suele conceder la condición de intervinientes.

OFICINA DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR (BCP): La BCP forma parte de la Oficina del Fiscal General de Nevada. La BCP representa a los clientes residenciales y de pequeñas empresas ante la PUCN. El papel de la BCP es abogar por un servicio de utilidad confiable al menor costo razonable para los consumidores residenciales y de pequeñas empresas.

COMENTADORES: Una persona u organización puede participar como comentarista presentando comentarios por escrito antes de un procedimiento programado e identificándose a sí misma o a la organización como comentarista. Los comentarios deben ceñirse a los requisitos para la presentación de un escrito descritos en NAC 703.560. De conformidad con la NAC 703.491, los comentaristas pueden presentar observaciones por escrito sobre cuestiones del procedimiento, pero no son partes en el mismo. Aunque los comentarios son valiosos y pueden dar lugar a la presentación de pruebas por una de las partes (como el personal o el BCP), los comentarios no son pruebas según la NRS 233B.123.

respuestas a interrogatorios y solicitudes de documentación. El personal tiene una función especial investigadora. El personal lleva a cabo la presentación de pruebas como lo hacen otras partes, pero comienza sus esfuerzos ya en la fecha de la presentación, y también realiza inspecciones de la infraestructura, revisa los registros financieros y de la planta y evalúa la calidad del servicio al cliente de la empresa de servicios públicos.

5. CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA: El objetivo de la conferencia previa a la audiencia es simplificar las cuestiones y fijar un calendario de audiencias y procedimientos para la GRC. Se fijarán fechas de vencimiento para el testimonio del personal y de los intervinientes, el testimonio de refutación de la empresa de servicios públicos y las fechas de las sesiones de consumidores que se celebren como parte de la GRC. En la conferencia previa a la audiencia, el calendario procesal de la solicitud de GRC puede dividirse en cuatro fases:

- Costo de capital:** ¿Qué rentabilidad obtendrá la empresa de servicios públicos por su deuda? ¿Qué rendimiento tendrá la empresa de servicios públicos la oportunidad de recibir por sus fondos propios?
- Depreciación:** ¿A qué tarifa recuperará la empresa de servicios públicos los costes de las instalaciones utilizadas para producir y suministrar el producto de la empresa?
- Ingresos necesarios:** ¿Cuál es la cantidad de ingresos brutos que necesita la empresa de servicios públicos para cubrir sus gastos de explotación, depreciación, impuestos, etc.?
- Costo del servicio y diseño de tarifa:** ¿Cómo deben repartirse los costes del servicio público entre las distintas clases de clientes de la empresa?

Por lo general, la PUCN emite una orden de procedimiento en la que hace constar el calendario fijado en la conferencia previa a la audiencia. La orden de procedimiento está disponible en la página de expedientes del sitio web de la PUCN. Las personas suscritas a la(s) lista(s) de servicio correspondiente(s) también serán informadas de la orden de procedimiento.

6. SESIONES DEL CONSUMIDOR: Por ley, la PUCN está obligada a celebrar una sesión con los consumidores cuando una empresa de servicios públicos presenta una solicitud de GRC. Las sesiones de consumidores ofrecen un foro público para expresar sus opiniones sobre el caso de tarifas directamente a los comisionados y al personal de la PUCN. La empresa de servicios públicos está obligada a notificar por escrito la sesión del consumidor a sus clientes. Por lo general, la empresa de servicios públicos proporciona este aviso en la

factura del cliente o como un inserto en esta. La PUCN también realiza una notificación pública similar a la descrita para la notificación de la solicitud.

7. AUDIENCIAS: Cada fase del caso tarifario puede tener sus propias fechas de audiencia, según se indique en la conferencia previa a la audiencia. Durante las audiencias, las partes del caso se interrogan mutuamente a los testigos basándose en el testimonio escrito presentado previamente. Las audiencias se transcriben.

8. PROYECTO DE RESOLUCIÓN: Al término de las audiencias, el presidente, con la aportación de los asesores políticos y abogados de la PUCN, redacta un proyecto de resolución. El proyecto de resolución se basa en las pruebas que constan en el expediente (por ejemplo, solicitud, testimonios escritos previos, transcripciones). El proyecto de resolución podrá aprobar o rechazar la solicitud, total o parcialmente. El proyecto de resolución está disponible en la página de expedientes del sitio web de la PUCN antes de la reunión del orden del día.

9. ORDEN DEL DÍA: El proyecto de resolución se presenta a la comisión en pleno (tres comisarios) en una reunión del orden del día debidamente anunciada. En la reunión del orden del día, los comisarios tienen la oportunidad de discutir los méritos de la solicitud y hacer modificaciones al proyecto de resolución. Al término de esta discusión, los comisionados votan si la solicitud, tal y como se discute en el proyecto de resolución, debe ser concedida, denegada o modificada.

10. ARANCELES DE CUMPLIMIENTO: Una vez emitida la orden definitiva, la empresa de servicios públicos presenta los borradores de las tarifas de conformidad con la orden antes de que las nuevas tarifas entren en vigor. El personal trabaja con la empresa de servicios públicos para garantizar que las tarifas de cumplimiento reflejen adecuadamente la orden.

11. PETICIÓN DE RECONSIDERACIÓN O NUEVA AUDIENCIA: Si alguna de las partes no está de acuerdo con la orden final de la PUCN, dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de emisión de la orden para presentar una Petición de Reconsideración o de Nueva Audiencia. La PUCN tiene 40 días para responder a la petición concediéndola o denegándola. La parte puede apelar una denegación ante el Tribunal de Distrito.

MÁS INFORMACIÓN

Inscríbase en una lista de servicios para recibir información sobre los procedimientos abiertos.