



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 119 -2026-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 13 de agosto de 2026.

VISTO:

El Informe N° 0078-2026-OGAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 13 de agosto de 2026, del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la EPS SEDACAJ S.A.;

El Informe N° 29-2026-DCGC-OGAF/EPS SEDACAJ SA, de fecha 13 de agosto de 2026, del Jefe de la Contabilidad General y Costos de la EPS SEDACAJ SA; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Consejo Directivo N. ° 124-2025-SUNASS-CD y su respectiva Exposición de Motivos, la SUNASS estableció los lineamiento y plazos para la implementación de la contabilidad regulatoria a nivel de actividades, denominado costeo ABC, por parte de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento, modificando lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo N. ° 038-2023-SUNASS-CD.

Al respecto, la División de Contabilidad General de Costos, en coordinación con las áreas competentes, ha elaborado la "Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ SA", documento normativo interno que regula la implementación, operación y administración del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) de la empresa.

Que, mediante el Informe N° 29-2026-DCGC-OGAF/EPS SEDACAJ SA, de fecha 13 de agosto de 2026, del Jefe de la Contabilidad General y Costos de la EPS SEDACAJ SA, comunica al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas que debe emitirse la resolución de gerencia general con el fin de aprobarse la Directivas de Proceso de Costos ABC.

Que, mediante el Informe N° 0078-2026-OGAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 13 de agosto de 2026, del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la EPS SEDACAJ S.A., recomienda a la Gerencia General que se emita la resolución correspondiente a fin de dar vigencia y además disponer la comunicación a todas las unidades orgánicas para su cumplimiento.

Que, en atención a las recomendaciones formuladas por el Jefe de la División de Contabilidad General y Costos, y el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, y considerando la importancia de la Directiva de procesos de Costos ABC como instrumento de gestión institucional y de normativa interna, contribuyendo con ello a la mejora continua de los procesos operativos y al aseguramiento de la calidad del servicio brindado a los usuarios;

Estando a la conformidad de la Oficina General de Administración y Finanzas Control de Calidad, y en concordancia con las facultades que otorga el Estatuto Social de la Empresa a la Gerencia General, Artículos 48° y 51°;

OFICINA PRINCIPAL

☎ Jr. Cruz de Piedra N° 150

✉ sedacaj@sedacaj.com.pe

☎ 076-363660 Cajamarca

OFICINA COMERCIAL

☎ Jr. Manco Capac s/n

Qhapaq Ñan Cajamarca

☎ C.C. El Quinde - 2° Nivel

☎ 076-367952

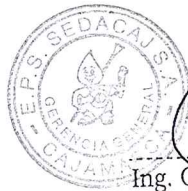
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.; en los términos establecidos en el documento anexo al Informe N.º N° 29-2026-DCGC-OGAF/EPS SEDACAJ S.A., que forma parte a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR a las instancias pertinentes de la Empresa, para los fines consiguientes.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPÓNGASE que la Oficina De Sistemas e Informática, publique el presente documento en la página web de la Empresa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Ing. Carlos Arturo Obregón Díaz
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.

**OFICINA
PRINCIPAL**

📍 Jr. Cruz de Piedra N° 150
✉ sedacaj@sedacaj.com.pe

**OFICINA
COMERCIAL**

📍 Jr. Manco Capac s/n
Qhapaq Ñan - Cajamarca
📍 C.C. Mega Plaza - 2° Nivel
Cajamarca

CALL CENTER ☎ 076 367712

INFORME N°0078 -2026-OGAF/EPS SEDACAJ S. A.



A : ING. CARLOS OBREGON DIAZ
Gerente General

ASUNTO : Se recomienda la emisión de la Resolución de Gerencia General que aprueba la directiva Procesos de Costos ABC en el Sistema de la EPS SEDACAJ S.A., en atención al Requerimiento de la Superintendencia Nacional de Saneamiento (SUNASS)

FECHA : Cajamarca, 13 de Agosto de 2026.

Por medio de la presente, remito adjunto a la presente el **Informe N°29-2026-DCGC-OGAF/EPS SEDACAJ S.A.**, de la División de Contabilidad General y Costos, quien en coordinación con las áreas competentes, ha elaborado la "Directiva Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A.(Julio 2026).", documento normativo interno que regula la implementación, operación y administración del sistema de costos basado en Actividades (ABC) en la empresa.

Por lo que se recomienda a Gerencia General. emitir la Resolución de Gerencia General que aprueba la directiva Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A., a fin de dotarla de vigencia formal conforme a lo establecido en su capítulo V, y a su vez disponer la difusión de la Directiva aprobada a todas las unidades orgánicas comprendidas en su alcance, para cumplimiento obligatorio.

Atentamente




CPC. LUIS CERNA YRIGOIN
JEFE OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (E)
EPS SEDACAJ S.A.



PROVEIDO
GERENCIA GENERAL

A: OAL

Acción: Emitir Acto Resolutivo

13/08/26

FECHA

EPS SEDACAJ S.A.
ASESORÍA LEGAL INTERNA
RECIBIDO

FECHA: 13 AGO 2026

HORA: 10:55 N° DOC.: 917

FOLIOS: 44

FIRMA:



PROVEIDO
OFICINA ASESORÍA LEGAL

A: GG

Acción: Se Remite el proyecto del Acto Resolutivo.

ASESORÍA LEGAL

13 AGO 2026
FECHA

E.P.S. SEDACAJ S.A.
SECRETARÍA GERENCIA GENERAL

13 AGO 2026

14:15

5. P. 44



INFORME N°29-2026-DCGC-OGAF/EPS SEDACAJ S.A.

A : CPC Luis Cerna Yrigoin
Jefe Oficina Administración y Finanzas

ASUNTO : Se recomienda la emisión de la Resolución de Gerencia General que apruebe la "Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A.", en atención al requerimiento de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS)

REFERENCIA : a) Oficio Múltiple N.°00018-2026-SUNASS-DRE, del 30 de julio de 2026
b) Resolución de Consejo Directivo N.°124-2025-SUNASS-CD y su Exposición de Motivos
c) Resolución de Consejo Directivo N.°038-2023-SUNASS-CD
d) Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A. (julio 2026)

FECHA : Cajamarca, 13 de agosto de 2026



Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Dirección de Regulación Económica de la SUNASS solicita, en el marco de la adecuación del sistema de contabilidad regulatoria a nivel de actividades, la remisión de los documentos de registro que sustentan la información de costos e inductores utilizados en el costeo ABC correspondiente al mes de abril de 2026 o, en su defecto, la Directiva que aprueba la implementación de los costos ABC en la empresa, la cual deberá garantizar la trazabilidad de la información presentada a través de los reportes de Contabilidad Regulatoria basada en actividades; a fin de exponer el sustento técnico y recomendar la acción administrativa correspondiente.

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Resolución de Consejo Directivo N.°124-2025-SUNASS-CD y su respectiva Exposición de Motivos, la SUNASS estableció los lineamientos y plazos para la implementación de la contabilidad regulatoria a nivel de actividades (costeo ABC) por parte de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento, modificando lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo N.°038-2023-SUNASS-CD.

1.2. Con Oficio Múltiple N.°00018-2026-SUNASS-DRE del 30 de julio de 2026 (con cargo de recepción N.° 2026-I01-026101 del 3 de agosto de 2026), la Dirección de Regulación Económica de la SUNASS solicita de manera complementaria, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, remitir: (i) los documentos de registro que sustentan la información de costos e inductores del costeo ABC correspondiente a abril de 2026 presentada por la empresa, o (ii) en su defecto, la Directiva que aprueba la implementación de los costos ABC en la EPS SEDACAJ S.A., la cual debe garantizar la trazabilidad de la información reportada.

1.3. La División de Contabilidad General y Costos, en coordinación con las áreas competentes, ha elaborado la "Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A." (julio 2026), documento normativo interno que regula la implementación, operación y administración del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) en la empresa.

1.4. La citada Directiva, en su capítulo V (Vigencia), establece expresamente que entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, con vigencia indefinida en tanto no sea modificada o

derogada; por lo que, a la fecha, el documento se encuentra elaborado pero pendiente de su aprobación formal mediante el acto resolutivo correspondiente.

II. BASE LEGAL

- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento.
- Ley N.° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 038-2023-SUNASS-CD.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 124-2025-SUNASS-CD y Exposición de Motivos.
- Manual de Contabilidad Regulatoria con Enfoque ABC del sector saneamiento, aprobado por la SUNASS.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Plan Contable General Empresarial (PCGE).
- Manual de Organización y Funciones (MOF) y demás documentos de gestión interna de la EPS SEDACAJ S.A.

III. ANÁLISIS

3.1. El Oficio Múltiple N.°00018-2026-SUNASS-DRE plantea dos alternativas de atención: sustentar la trazabilidad del costeo ABC de abril de 2026 mediante los documentos fuente de registro de costos e inductores, o presentar la Directiva interna que aprueba dicha implementación. La primera alternativa implica un mayor esfuerzo operativo de recopilación y validación de evidencia transaccional dispersa en distintos módulos del Sistema Avalon; la segunda constituye el sustento normativo formal que la propia SUNASS reconoce como suficiente, siempre que garantice la trazabilidad exigida.

3.2. La Directiva elaborada por esta División cumple con dicho estándar de trazabilidad, en la medida que en su Disposiciones Generales y Específicas (numerales VII y VIII) define los procedimientos de identificación de centros de costo, mapeo de procesos y actividades, registro y parametrización de inductores de costo, así como los mecanismos de conciliación con Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Patrimonio, y la validación integral con la centralización contable en el sistema AVALON, lo que evidencia una cadena de trazabilidad de costos documentada de origen a reporte regulatorio.

3.3. No obstante, la Directiva, conforme a su propio texto (capítulo V, Vigencia), únicamente surte efectos y resulta oponible como documento normativo institucional formal desde el día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General. En tanto dicho acto resolutivo no se emita, el documento conserva la naturaleza de un proyecto normativo interno, sin el mérito formal suficiente para ser presentado ante SUNASS como "la Directiva que aprueba la implementación de los costos ABC" en los términos exactos solicitados en el Oficio Múltiple N.°00018-2026-SUNASS-DRE.

3.4. En consecuencia, resulta necesario e indispensable que la Gerencia General emita la Resolución de Gerencia General que apruebe formalmente la "Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A.", a efectos de: (i) dotar de mérito normativo y vigencia formal al documento, (ii) contar con el sustento documentario idóneo para atender oportunamente el requerimiento de la SUNASS dentro del plazo de diez (10) días hábiles otorgado, y (iii) formalizar el marco de cumplimiento obligatorio de la Directiva para todas las unidades orgánicas señaladas en su Alcance (capítulo IV).

3.5. De emitirse la referida Resolución antes del vencimiento del plazo señalado en el Oficio Múltiple N.° 00018-2026-SUNASS-DRE, se recomienda remitir a la Dirección de Regulación Económica de la SUNASS copia de la Resolución

de Gerencia General junto con la Directiva aprobada como anexo, dando así cabal cumplimiento a la segunda alternativa planteada en dicho oficio.

IV. CONCLUSIONES

- La "Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A." ha sido elaborada y contiene el sustento técnico y procedimental que garantiza la trazabilidad de la información de costos e inductores requerida por la SUNASS.
- El documento, sin embargo, aún no cuenta con la Resolución de Gerencia General que lo apruebe formalmente, condición establecida en su propio capítulo de Vigencia para su entrada en vigor.
- La emisión oportuna de dicha Resolución constituye una condición necesaria para atender adecuadamente el requerimiento formulado mediante el Oficio Múltiple N.º00018-2026-SUNASS-DRE dentro del plazo de diez (10) días hábiles otorgado.

V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Gerencia General:

5.1. Disponer la emisión, con carácter de urgencia, de la Resolución de Gerencia General que apruebe la "Directiva: Procesos de Costos ABC en el Sistema Avalon de la EPS SEDACAJ S.A.", a fin de dotarla de vigencia formal conforme a lo establecido en su capítulo V.

5.2. Disponer que, una vez emitida la Resolución, se remita a la Dirección de Regulación Económica de la SUNASS copia de la misma junto con la Directiva aprobada, dentro del plazo de diez (10) días hábiles establecido en el Oficio Múltiple N.º00018-2026-SUNASS-DRE, a fin de dar por atendido el requerimiento formulado.

5.3. Disponer la difusión de la Directiva aprobada a todas las unidades orgánicas comprendidas en su Alcance, para su cumplimiento obligatorio.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



MBA. CPC. Gustavo Rabanal Vargas
Jefe División Contabilidad General y
Costos
E.P.S. SEDACAJ S.A.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:1 de 40



**DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS
ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA
EPS SEDACAJ S.A.**



Cajamarca, julio 2026.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:2 de 40

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
I. OBJETIVO.....	6
II. FINALIDAD.....	6
III. BASE LEGAL.....	6
IV. ALCANCE	6
V. VIGENCIA.....	7
VI. DEFINICIONES	7
1. Actividad.....	7
2. Base de Datos AVALON	7
3. Cadena de Trazabilidad de Costos	7
4. Cadena de Valor del Servicio	7
5. Centro de Costo	8
6. Contabilidad Regulatoria	8
7. Control de Gestión.....	8
8. Costeo ABC	8
9. Cost driver (Inductor de costo).....	8
10. Eficiencia Operativa.....	8
11. Enfoque ABC	8
12. Estructura de Costeo	9
13. Interfaz de Integración AVALON	9
14. Objeto de Costo	9
15. Proceso Institucional.....	9
16. Registro de Costos	9
17. Reporte Regulatorio.....	9
18. Segmentación de Costos	9
19. Sistema AVALON.....	9
20. Trazabilidad de Costos	10
21. Transacción Contable	10
22. Unidad Orgánica	10



	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:3 de 40

VII.	DISPOSICIONES GENERALES	10
1.1	7.3 Inductores de Costo	11
1.2	7.4 Procedimiento	12
1.2.1	Gerencia de Administración y Finanzas	12
1.2.2	Oficina de Contabilidad	12
1.2.3	Oficina de Logística	12
1.2.4	Oficina de Tecnologías de Información	12
1.2.5	Jefaturas de Área	13
VIII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	13
1.3	8.1 Procedimiento de Implementación del Modelo ABC en AVALON.....	13
1.3.1	8.1.1 Diagnóstico y Homologación Regulatoria.....	13
1.3.2	a) Identificación y mantenimiento de centros de costo.....	13
1.3.3	b) Revisión y actualización del catálogo contable	13
1.3.4	c) Mapeo de procesos, actividades y recursos	14
1.3.5	d) Definición de requerimientos funcionales del sistema de costos.....	14
1.3.6	e) Integración, control y seguimiento de la información de costos	14
1.3.7	f) Validación de la correcta asignación de costos en OC y OS	14
1.3.8	g) Registro y validación de recursos consumidos.....	15
1.3.9	h) Asociación de recursos a actividades	15
1.3.10	i) Actualización de la información en los diferentes módulos del sistema.....	15
1.3.11	a) Configuración de centros de costo en el sistema	16
1.3.12	b) Creación y mantenimiento de actividades ABC en el sistema	16
1.3.13	c) Registro y parametrización de inductores de costos.....	16
1.3.14	d) Validación de actualización y funcionamiento del sistema	17
1.3.15	e) Soporte técnico del sistema ABC	17
1.3.16	f) Coordinación con el Área de Contabilidad y Costos	17
1.3.17	8.2.1 Inicio del Proceso de Asignación de Costos por Actividades (ABC).....	17
1.3.18	a) Generación de la Nota de Pedido.....	18
1.3.19	b) Identificación de Actividades.....	18
1.3.20	c) Validación de Centros de Costo	18
1.3.21	d) Asignación de Cuenta Contable	18
1.3.22	e) Certificación Presupuestal	18



	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:4 de 40

1.3.23	f) Definición de Cost Drivers (Inductores de Costos)	19
1.3.24	g) Validación integral del requerimiento	19
1.3.25	8.2.2 Conciliación con Tesorería	19
1.3.26	8.2.3 Conciliación con Logística	21
2	1. Notas de Ingreso y Salida de Almacén (Sistema de Control de Inventarios)	21
2.1	1.1 Nota de Ingreso	21
2.2	1.2 Nota de Salida	21
3	2. Registro de Nota de Salida	21
4	3. Asignación de Consumo a Actividades (Área de Recursos Humanos)	22
4.1	3.1 Consumo de materiales	22
4.2	3.2 Distribución del papel bond por actividades (RR.HH.)	22
4.3	3.3 Actividad principal de RR.HH.	22
5	4. Enfoque de Costeo Basado en Actividades (ABC)	23
5.1.1	2. Órdenes de Compra	23
5.2	2.1 Responsabilidad del área usuaria	23
5.3	2.2 Responsabilidades de Contabilidad	23
5.4	2.3 Responsabilidades de Logística	24
5.4.1	3. Órdenes de Servicio	24
5.5	3.1 Información que debe proporcionar el área usuaria	24
5.6	3.2 Responsabilidades de Contabilidad	24
5.7	3.3 Responsabilidades de Logística	24
5.8	3.4 Conformidad del servicio	25
5.8.1	4. Servicios Generales y Control de Vehículos	25
5.8.2	5. Determinación y Aplicación de Cost Drivers (Inductores de Costos)	25
5.8.3	8.2.4 Conciliación con Recursos Humanos	26
5.8.4	8.2.5 Conciliación con Patrimonio	28
5.8.5	8.2.6 Validación Integral con la Centralización Contable	31
5.9	8.3 Procedimiento de Implementación por Módulos del Sistema Integral de Contabilidad (Avalon)	31
5.9.1	8.3.1 Módulo de Logística	31
5.9.2	8.3.2 Módulo de Finanzas	31
5.9.3	8.3.3 Módulo de Nómina	31



	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:5 de 40

5.9.4	8.3.4 Módulo de Patrimonio	32
5.9.5	8.3.5 Módulo Contable	32
5.10	8.4 Metodología para la Distribución de Costos	32
5.10.1	8.4.1 Recursos de Asignación Directa	32
5.10.2	8.4.2 Recursos de Asignación Indirecta	32
5.10.3	8.4.3 Recursos Excluidos	33
5.11	8.5 Reportes Obligatorios	33
IX.	DISPOSICIONES FINALES	33
X.	ANEXOS	34
1	ANEXO 01: MAPA DE PROCESOS DE LA EPS	34
2	ANEXO 02: FORMATOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	38



	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:6 de 40

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones, procedimientos, criterios técnicos, responsabilidades y mecanismos de control para la implementación, operación y administración del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC), con la finalidad de determinar el costo real, eficiente y trazable de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales, servicios colaterales y actividades de soporte institucional de la EPS SEDACAJ S.A.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad:

- Establecimientos de procesos y procedimientos para el levantamiento de información y elaboración de los reportes regulatorios vinculados con el costeo por actividades.
- Estandarizar criterios para la aplicación de la gestión de datos para los reportes RAC001 y RAC002
- Mejorar la gestión de costos y la toma de decisiones gerenciales.
- Contar con información complementaria para la gestión del desempeño a nivel de cada centro de costos y a nivel de actividades.
- Identificar actividades que generan valor y aquellas que generan ineficiencias o sobrecostos.
- Determinar el costo unitario real de los servicios de saneamiento.
- Optimizar la asignación de recursos institucionales.
- Fortalecer la sostenibilidad financiera de la EPS.
- Generar información confiable, verificable y trazable para fines regulatorios, tarifarios y presupuestales conforme al marco de la SUNASS.

III. BASE LEGAL

- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Resolución de Consejo Directivo N° 124-2025-SUNASS-CD:
- Resolución de Consejo Directivo N° 004-2023-SUNASS-CD.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Plan Contable General Empresarial (PCGE).
- Manual de Contabilidad Regulatoria con Enfoque ABC del sector saneamiento.
- Manual de Organización y Funciones de la EPS.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Políticas institucionales de gestión financiera, presupuestal y de control interno.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para:

- Gerencia General
- Oficina General de Administración y Finanzas

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 7 de 40

- Gerencia de Operaciones
- Gerencia Comercial
- Gerencia de Ingeniería
- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina General de Planificación y Presupuesto
- Oficina de Sistemas e Informática
- Oficina de Control de Calidad de Agua
- Oficina de Imagen Institucional y Ed. Sanitaria
- Supervisión de Seguridad y Salud Ocupacional
- Oficina de Asesoría Técnica
- Todas las unidades orgánicas que registren, ejecuten o reporten costos en el Sistema AVALON.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General y tendrá vigencia indefinida mientras no sea modificada o derogada.

VI. DEFINICIONES

1. Actividad

Conjunto estructurado de subactividades y tareas que consume recursos y que combinadas tienen como objetivo la ejecución de una función o la obtención de un resultado previamente determinado dentro de un proceso organizacional. Las actividades forman parte del Listado General de Actividades aprobado por SUNASS mediante Resolución de Consejo Directivo N°004-2023-SUNASS-CD y corresponden a aquellas aprobadas por SUNASS de manera específica para SEDACAJ, mediante Oficio N°00129-2026-SUNASS-DRE.

2. Base de Datos AVALON

Repositorio centralizado y estructurado que almacena, integra y gestiona toda la información financiera, contable, operativa y de costos del Sistema AVALON, garantizando integridad, seguridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos.

3. Cadena de Trazabilidad de Costos

Estructura lógica que permite seguir el flujo completo del costo desde su origen en los recursos institucionales, pasando por actividades y centros de costo, hasta llegar al objeto de costo final, asegurando transparencia y capacidad de auditoría.

4. Cadena de Valor del Servicio

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:8 de 40

Secuencia integrada de actividades interrelacionadas que agregan valor progresivo al servicio de saneamiento, desde la captación del recurso hídrico hasta la entrega del servicio final al usuario.

5. Centro de Costo

Unidad organizacional o funcional donde se registran y acumulan los costos incurridos en la operación institucional. Permite el control presupuestal, la gestión eficiente de recursos y su posterior asignación a actividades u objetos de costo.

6. Contabilidad Regulatoria

Sistema contable especializado orientado a la identificación, clasificación, asignación y análisis de costos de servicios regulados, con fines de determinación tarifaria, evaluación de eficiencia y sostenibilidad financiera, bajo principios de transparencia y comparabilidad.

7. Control de Gestión

Proceso sistemático de monitoreo y evaluación del desempeño institucional mediante indicadores financieros, operativos y de costos, que permite verificar el cumplimiento de objetivos estratégicos y operativos.

8. Costeo ABC

Metodología de costeo basada en actividades que asigna recursos a productos o servicios en función de las actividades que los generan y consumen, permitiendo una **determinación más precisa del costo real mediante relaciones causales.**

9. Cost driver (Inductor de costo)

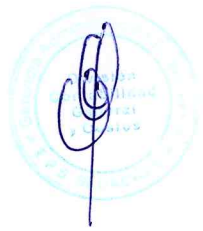
Los cost drivers o inductores son variables que reflejan la relación entre las actividades y los recursos consumidos. Su propósito es servir de base para distribuir los costos de un recurso que se utiliza en dos o más actividades de la manera más precisa posible entre ellas.

10. Eficiencia Operativa

Relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos en la prestación del servicio, orientada a maximizar la productividad institucional y minimizar desperdicios o sobrecostos.

11. Enfoque ABC

Enfoque metodológico de costeo basado en actividades que reconoce que los productos y servicios consumen actividades, y que estas, a su vez, consumen recursos, permitiendo una asignación más precisa y causal de los costos.



	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:9 de 40

12. Estructura de Costeo

Modelo jerárquico que organiza los costos en niveles interrelacionados: recursos, actividades, centros de costo y objetos de costo, definiendo la lógica de asignación dentro del sistema ABC regulatorio.

13. Interfaz de Integración AVALON

Componente tecnológico que permite la interoperabilidad entre los distintos módulos del Sistema AVALON, asegurando la transferencia automática, consistente y en tiempo real de la información.

14. Objeto de Costo

Elemento final sobre el cual se mide y determina el costo total o unitario, pudiendo ser un servicio, proceso, producto o actividad institucional que consume recursos a través de actividades intermedias.

15. Proceso Institucional

Conjunto estructurado de actividades interrelacionadas que transforman insumos en productos o servicios, generando valor dentro de la cadena operativa y de prestación del servicio.

16. Registro de Costos

Proceso mediante el cual se capturan, clasifican y registran los costos incurridos por la entidad, según su naturaleza, centro de costo, actividad y objeto de costo dentro del sistema ABC.

17. Reporte Regulatorio

Documento técnico generado por el sistema que presenta información estructurada de costos, ingresos, actividades e indicadores de eficiencia, utilizado para fines de supervisión y fijación tarifaria, acorde con las normativas y metodologías determinadas por la SUNASS-

18. Segmentación de Costos

Proceso de clasificación de los costos en categorías homogéneas (directos, indirectos, fijos, variables) con el fin de facilitar su análisis, control y asignación.

19. Sistema AVALON

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 10 de 40

Plataforma informática institucional integral que integra los procesos de gestión financiera, contable, operativa, logística, patrimonial, de recursos humanos y de costos, permitiendo la automatización, integración y trazabilidad total de la información institucional.

20. Trazabilidad de Costos

Capacidad del sistema para rastrear el flujo del costo desde su origen en los recursos institucionales hasta su destino final en los objetos de costo, garantizando transparencia, control y auditoría.

21. Transacción Contable

Registro formal de una operación económica dentro del sistema contable, que refleja un hecho financiero, presupuestal o de costos con impacto en la información institucional.

22. Unidad Orgánica

Estructura administrativa de la entidad responsable de ejecutar actividades específicas dentro de los procesos institucionales, constituyendo la base organizacional para la asignación de centros de costo.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- **Sustento del Modelo:** El Sistema de Costeo ABC implementado en la EPS se fundamenta en que las actividades consumen recursos y los objetos de costo (servicios) consumen actividades.
- **Integración con AVALON:** El software integrado AVALON se constituye en una plataforma oficial para el registro, procesamiento y distribución de costos bajo el enfoque conceptual ABC de la EPS.
- **Corresponsabilidad del Registro:** Todas las gerencias contempladas en el alcance tienen la obligación de proveer oportunamente los insumos cuantitativos y contables necesarios para alimentar los módulos del sistema

7.1 Principios del Modelo ABC

1. Los recursos son consumidos por actividades.
2. Las actividades generan servicios.
3. Los costos se asignan mediante inductores verificables.
4. La trazabilidad es obligatoria.
5. La información deberá revisarse y actualizarse mensualmente de ser el caso.

7.2 Estructura del Modelo ABC

7.2.1. Recursos

Provenientes de:

- Contabilidad
- Tesorería
- Logística

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 11 de 40

- Recursos Humanos
- Patrimonio
- Presupuesto
- Finanzas

7.2.2. Actividades Principales

Las **Actividades Principales** de la EPS SEDACAJ S.A. corresponden estrictamente al **ANEXO 1: LISTADO GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO**, el cual ha sido **oficialmente aprobado** por la Dirección de Regulación Económica de la SUNASS bajo el enfoque de Contabilidad Regulatoria ABC.

Estas actividades representan la cadena de valor operativa del sector saneamiento y están integradas en el **Sistema de Gestión AVALON** para el registro, costeo y control eficiente de los recursos, así como para la remisión oportuna de información solicitada por la SUNASS.

El listado aprobado se organiza en los siguientes bloques operativos:

- **Agua Potable:** Captación, conducción, tratamiento (PTAP), almacenamiento y distribución de agua potable.
- **Alcantarillado Sanitario:** Recolección, transporte y bombeo de aguas residuales.
- **Tratamiento de Aguas Residuales:** Depuración, control de calidad y disposición final (PTAR).
- **Gestión Comercial:** Medición, facturación, recaudación y atención al cliente
- **Gestión Administrativa**

1.1 7.3 Inductores de Costo

Tabla de inductores ABC (la tabla debería estar estructurada por tipo de Recurso/Cuenta, tal como fue aprobada pudiendo ponerse como Anexo de la Directiva indicando que incluyen los inductores que posterior a la normativa puedan ser aprobados por la SUNASS, luego de ser canalizados a través de la Oficina de Contabilidad para dicha solicitud):

ABC – INDUCTORES							
Cód	Etiqueta	Descripción	Personal	Patrimonio	Almacenes	Servicios	Rendiciones
001	HH	HORAS HOMBRE	SI	SI	NO	SI	NO
002	KM	KILOMETROS	NO	SI	NO	NO	NO
003	HU	HORAS DE USO	NO	SI	SI	SI	SI
004	PUR	PORCENTAJE DE USO DE RECURSO	SI	SI	SI	SI	SI
005	GL	GALON	NO	SI	SI	NO	NO
006	KW	KILOWATTS	NO	NO	NO	SI	NO
007	NE	NUMERO DE ENTREGABLES	NO	NO	NO	SI	NO
008	NU	NUMERO DE USUARIOS	NO	NO	NO	NO	SI
09	M2	METROS CUADRADOS	NO	SI	SI	SI	SI



DIRECTIVA:
PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL
SISTEMA AVALON DE LA EPS
SEDACAJ S.A.

GPP

Versión: 03

Página: 12 de 40

010	NT	NUMERO DE TRABAJADORES	NO	SI	SI	SI	SI
011	KGR	KILOS	NO	NO	SI	NO	NO
012	M	METROS	NO	NO	SI	NO	NO
013	UN	UNIDADES	NO	NO	SI	NO	NO
014	BID	BIDONES	NO	NO	SI	NO	NO
015	BLD	BALDE	NO	NO	SI	NO	NO
016	BLS	BOLSAS	NO	NO	SI	NO	NO
017	CJA	CAJA	NO	NO	SI	NO	NO
018	EST	ESTUCHE	NO	NO	SI	NO	NO
019	JGO	JUEGO	NO	NO	SI	NO	NO
020	L	LITRO	NO	NO	SI	NO	NO
021	M3	METROS CUBICOS	NO	NO	SI	NO	NO
022	MIL	MILLAR	NO	NO	SI	NO	NO
023	PAQ	PAQUETE	NO	NO	SI	NO	NO
024	PAR	PAR	NO	NO	SI	NO	NO
025	PZA	PIEZA	NO	NO	SI	NO	NO
026	ROL	ROLLO	NO	NO	SI	NO	NO
027	SOB	SOBRE	NO	NO	SI	NO	NO

1.2 7.4 Procedimiento

1.2.1 Gerencia de Administración y Finanzas

- Supervisar la correcta aplicación y funcionamiento del modelo de gestión de costos.
- Validar los resultados financieros y el cumplimiento de la normativa aplicable.

1.2.2 Oficina de Contabilidad

- Administrar la estructura de costos de la entidad.
- Validar la correcta asignación de costos en las órdenes de compra y órdenes de servicio, a partir de la nota de pedido.
- Actualizar y mantener los inductores de costo utilizados en el sistema de costeo.
- Evaluar y canalizar las solicitudes de las distintas áreas para la incorporación de nuevas actividades/subactividades e inductores.

1.2.3 Oficina de Logística

- Validar la correcta asignación de costos.
- Verificar la separación de costos regulados y no regulados.

1.2.4 Oficina de Tecnologías de Información

- Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales, independientemente de la plataforma utilizada.
- Garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 13 de 40

1.2.5 Jefaturas de Área

- Registrar la información operativa de los procesos a su cargo.
- Validar y supervisar los indicadores de gestión del área.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- **Del Flujo del Proceso (11.1):** Toda transacción inicia formalmente con una Nota de Pedido, ingresa a los módulos específicos de AVALON, se le asigna una actividad regulatoria y un cost driver. Posteriormente, se efectúa la conciliación técnica intergerencial (Tesorería, Logística, RR.HH., Patrimonio) previa a la centralización contable, distribución de costos y emisión de reportes.
- **De los Inductores (Drivers):** La selección y carga de los Drivers de Recursos y Drivers de Actividades en el sistema AVALON se realizará mensualmente bajo la estricta validación técnica del área usuaria y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- **De las Matrices Regulatorias:** El sistema AVALON procesará de manera automatizada la distribución de costos para generar de forma estricta e inalterable los reportes obligatorios **RCA001** y **RC002** requeridos por la SUNASS.

8.1 Procedimiento de Implementación del Modelo ABC en AVALON

1.3.1 8.1.1 Diagnóstico y Homologación Regulatoria

Funciones de Contabilidad en el Sistema de Costos por Actividades (ABC)

Contabilidad es el órgano responsable de la centralización, validación e integración de la información de costos, asegurando su adecuada asignación a las actividades institucionales bajo el modelo de Costos por Actividades (ABC).

En este marco, sus funciones principales son las siguientes:

1.3.2 a) Identificación y mantenimiento de centros de costo

Contabilidad es responsable de definir, estructurar y mantener actualizada la matriz de centros de costo institucionales.

Los centros de costo constituyen una estructura de control complementaria, utilizada para fines de trazabilidad financiera, sin reemplazar la asignación principal basada en actividades.

1.3.3 b) Revisión y actualización del catálogo contable

Contabilidad deberá revisar y mantener actualizado el catálogo contable institucional, asegurando su adecuada articulación con:

- Actividades del modelo ABC.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 14 de 40

- Recursos consumidos.
- Centros de costo.
- Procesos institucionales.

El catálogo contable deberá permitir la integración entre la contabilidad financiera y la contabilidad de costos.

1.3.4 c) Mapeo de procesos, actividades y recursos

Contabilidad coordinará el mapeo integral de:

- Procesos institucionales.
- Actividades operativas.
- Recursos consumidos.

Este mapeo constituye la base del sistema ABC, permitiendo identificar la relación directa entre el consumo de recursos y las actividades que los generan.

1.3.5 d) Definición de requerimientos funcionales del sistema de costos

Contabilidad será responsable de identificar y proponer los requerimientos funcionales necesarios para la implementación del sistema de costos por actividades, tales como:

- Registro de actividades.
- Registro de recursos consumidos.
- Definición de inductores de costo.
- Asignación de costos a actividades.
- Distribución de costos.
- Generación de reportes de costos ABC.

1.3.6 e) Integración, control y seguimiento de la información de costos

Contabilidad deberá integrar la información proveniente de las áreas de Logística, Tesorería, Recursos Humanos, Patrimonio y Servicios Generales.

Asimismo, realizará el seguimiento del comportamiento de los costos por actividad, identificando desviaciones, inconsistencias o asignaciones no razonables.

1.3.7 f) Validación de la correcta asignación de costos en OC y OS

Contabilidad validará que los costos derivados de:

- Notas de pedido.
- Órdenes de compra (OC).
- Órdenes de servicio (OS).

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 15 de 40

Se encuentren correctamente asignados a las actividades correspondientes.
No se aceptará la imputación de costos sin la identificación previa de la actividad beneficiaria.

1.3.8 g) Registro y validación de recursos consumidos

Contabilidad consolidará el registro de los recursos consumidos por la entidad, verificando que estos se encuentren correctamente clasificados según:

- Tipo de recurso.
- Naturaleza del gasto.
- Actividad beneficiaria.
- Inductor de costo aplicado.

Este registro constituye la base para el análisis de costos por actividad.

1.3.9 h) Asociación de recursos a actividades

Contabilidad es responsable de asegurar la correcta asociación entre los recursos consumidos y las actividades ejecutadas, utilizando los inductores de costo definidos institucionalmente.

Entre los principales inductores se consideran:

- Horas Hombre (HH).
- Kilómetros recorridos (KM).
- Unidades consumidas (UND).
- Metros cuadrados (m²).
- Horas de uso (H. Uso).

La correcta asociación permitirá determinar el costo real de cada actividad y sustentar la toma de decisiones bajo el modelo de Costos por Actividades (ABC).

1.3.10 i) Actualización de la información en los diferentes módulos del sistema.

Cada área es responsable de asegurar la correcta actualización de la información a su cargo.

- Contabilidad: Catálogo de cuentas contables, Centros de Costos, Estructura de Actividades y Cost Drivers, Registro de la información de Producción de la empresa.
- Logística: Catálogo de materiales, servicios, activos y unidades de consumo
- Nómina: Actualización de la información de Centro de Costos, Actividad y Unidad Orgánica por trabajador de la empresa
- Patrimonio: Actualización de la información de Centro de Costos, Actividad, Unidad Orgánica y Trabajador de cada Activo de la empresa
- Finanzas: Actualización de la información de Caja Chica, Viáticos y Entregas a Rendir

La constante y oportuna actualización de la información permitirá determinar el costo real de cada actividad y sustentar la toma de decisiones bajo el modelo de Costos por Actividades (ABC).

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 16 de 40

Funciones de la Oficina de Tecnologías de Información (TI) en el Sistema de Costos por Actividades (ABC)

La Oficina de Tecnologías de Información es la responsable de asegurar la correcta implementación, configuración, mantenimiento y disponibilidad del sistema informático que soporta el Modelo de Costos por Actividades (ABC), garantizando la integridad, trazabilidad y automatización de la información de costos.

1.3.11 a) Configuración de centros de costo en el sistema

La Oficina de TI deberá parametrizar y mantener en el sistema la estructura de centros de costo institucionales definida por Contabilidad.

Esta configuración deberá permitir:

- La correcta clasificación y jerarquización de centros de costo.
- Su vinculación con procesos y actividades del modelo ABC.
- La trazabilidad de los registros contables y operativos.

Toda modificación en la estructura de centros de costo deberá ser previamente validada por Contabilidad antes de su implementación en el sistema.

1.3.12 b) Creación y mantenimiento de actividades ABC en el sistema

TI será responsable de implementar en el sistema el catálogo oficial de actividades del modelo ABC, definido por el Área de Contabilidad y Costos.

El sistema deberá permitir:

- El registro de actividades operativas, estratégicas y de soporte.
- La vinculación de cada actividad con procesos institucionales.
- La asignación de responsables y áreas usuarias.
- La trazabilidad de los recursos consumidos por actividad.

No se podrá crear, modificar o eliminar actividades sin autorización formal del área responsable del modelo de costos.

1.3.13 c) Registro y parametrización de inductores de costos

La Oficina de TI deberá configurar en el sistema los inductores de costos definidos para la distribución de recursos, tales como:

- Horas Hombre (HH).
- Kilómetros recorridos (KM).
- Unidades consumidas (UND).
- Metros cuadrados (m²).

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 17 de 40

- Horas de uso (H. Uso).
- Otros inductores definidos por Contabilidad.

El sistema deberá permitir la captura, validación y aplicación automática de dichos inductores en los procesos de asignación de costos.

1.3.14 d) Validación de actualización y funcionamiento del sistema

TI es responsable de garantizar la correcta operación, actualización y disponibilidad del sistema de Costos por Actividades (ABC), asegurando:

- La integridad de la base de datos.
- La correcta ejecución de los procesos de asignación de costos.
- La disponibilidad de reportes de costos por actividad.
- La trazabilidad de los cambios realizados en el sistema.

Asimismo, deberá implementar mecanismos de control que aseguren que toda modificación en la configuración del sistema sea registrada, autorizada y auditada.

1.3.15 e) Soporte técnico del sistema ABC

La Oficina de TI deberá brindar soporte técnico continuo al sistema de costos, incluyendo:

- Resolución de incidencias técnicas.
- Optimización del rendimiento del sistema.
- Respaldo de la información (backups).
- Seguridad de la información y control de accesos.

1.3.16 f) Coordinación con el Área de Contabilidad y Costos

TI deberá trabajar de manera coordinada con el Área de Contabilidad y Costos para asegurar que:

- La estructura del sistema refleje correctamente el modelo ABC.
- Los cambios funcionales respondan a requerimientos del modelo de costos.
- Los reportes generados sean consistentes con la metodología definida.

La Oficina de TI no podrá realizar cambios estructurales en el sistema sin la validación previa del Área de Contabilidad y Costos.

1.3.17 8.2.1 Inicio del Proceso de Asignación de Costos por Actividades (ABC)

El inicio del proceso de asignación de costos bajo el modelo de Costos por Actividades (ABC) se genera a partir de la identificación de la necesidad por parte del área usuaria, la cual da origen a la Nota de Pedido y a la definición de las actividades que consumirán los recursos institucionales.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 18 de 40

Este proceso asegura que todo recurso solicitado esté previamente vinculado a una actividad específica, garantizando la trazabilidad del costo desde su origen hasta su asignación final.

1.3.18 a) Generación de la Nota de Pedido

La Nota de Pedido es el documento inicial del proceso y es generado por el área de Logística, a partir del requerimiento del área usuaria.

El área usuaria es responsable de identificar de manera obligatoria:

- Las actividades que serán ejecutadas.
- El objetivo de la actividad.
- El alcance del requerimiento.

No se podrá continuar con el proceso sin la identificación previa de las actividades beneficiarias.

1.3.19 b) Identificación de Actividades

La definición de actividades es responsabilidad exclusiva del área usuaria.

Cada requerimiento deberá estar asociado a una o más actividades específicas del catálogo Institucional de actividades ABC.

No se aceptarán requerimientos expresados únicamente en términos de área o centro de trabajo sin vinculación a una actividad.

1.3.20 c) Validación de Centros de Costo

El centro de costo será validado por el Área de Contabilidad, en función de la actividad declarada por el área usuaria.

El centro de costo constituye un elemento de control complementario dentro del sistema, y su asignación deberá ser consistente con la actividad registrada.

1.3.21 d) Asignación de Cuenta Contable

El Área de Contabilidad será responsable de determinar la cuenta contable aplicable, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio requerido y su clasificación en el catálogo contable institucional.

1.3.22 e) Certificación Presupuestal

El Área de Presupuesto será responsable de verificar la disponibilidad de recursos presupuestales y emitir la certificación correspondiente, en función de la actividad y el centro de costo asignado.

Ningún requerimiento podrá continuar sin la certificación presupuestal previa.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 19 de 40

1.3.23 f) Definición de Cost Drivers (Inductores de Costos)

El Área de Contabilidad será responsable de definir y validar los inductores de costos aplicables a cada requerimiento, en función de la naturaleza del recurso y su relación con las actividades.

Los inductores podrán incluir, entre otros:

- Horas Hombre (HH).
- Kilómetros recorridos (KM).
- Unidades consumidas (UND).
- Metros cuadrados (m²).
- Horas de uso (H. Uso).

Los Cost Drivers deberán garantizar la medición objetiva del consumo de recursos por actividad.

1.3.24 g) Validación integral del requerimiento

El proceso de inicio solo se considerará válido cuando cuente con:

- Actividad definida por el área usuaria.
- Centro de costo validado por Contabilidad.
- Cuenta contable asignada.
- Certificación presupuestal emitida.
- Cost Driver definido para la asignación de costos.

Solo a partir de esta validación integral se podrá proceder con la ejecución del requerimiento (OC/OS).

1.3.25 8.2.2 Conciliación con Tesorería

La conciliación con Tesorería tiene por finalidad garantizar que los desembolsos efectuados mediante viáticos, anticipos y caja chica sean asignados correctamente a las actividades que originaron el consumo de recursos, permitiendo una adecuada determinación de los costos por actividades.

1.3.25.1 a) Rendiciones de viáticos

Toda rendición de viáticos deberá identificar obligatoriamente la actividad o actividades desarrolladas durante la comisión de servicios.

El responsable de la rendición deberá consignar en el informe respectivo:

- Actividades ejecutadas.
- Lugar de ejecución.
- Período de realización.
- Objetivo de la actividad.
- Recursos utilizados.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:20 de 40

- Porcentaje de distribución cuando el gasto beneficie a más de una actividad.

No se aceptarán rendiciones que únicamente detallen gastos sin indicar las actividades realizadas.

1.3.25.2 b) Rendiciones de anticipos

Toda rendición de anticipos deberá estar vinculada a una o más actividades previamente definidas por el área usuaria.

El responsable deberá detallar:

- Actividad o actividades ejecutadas.
- Bienes o servicios adquiridos.
- Relación entre el gasto efectuado y la actividad desarrollada.
- Criterio de distribución utilizado cuando corresponda.

La asignación del gasto deberá efectuarse directamente a las actividades beneficiarias.

1.3.25.3 c) Caja Chica

Los gastos realizados mediante Caja Chica deberán sustentarse identificando la actividad que originó el consumo del recurso.

La rendición deberá contener como mínimo:

- Descripción del gasto efectuado.
- Actividad o actividades beneficiarias.
- Responsable de la actividad.
- Criterio de distribución aplicable, cuando corresponda.

No se admitirán gastos que no puedan asociarse a una actividad específica.

1.3.25.4 d) Informe de Rendiciones

Toda rendición de viáticos, anticipos o caja chica deberá estar acompañada de un Informe de Rendición de Actividades, el cual deberá contener como mínimo:

- Nombre del responsable.
- Área usuaria.
- Actividad o actividades ejecutadas.
- Descripción de las acciones realizadas.
- Objetivo de cada actividad.
- Período de ejecución.
- Recursos consumidos o gastos efectuados.
- Sustento de la distribución de costos cuando exista más de una actividad beneficiaria.
- Evidencias o documentos que respalden la ejecución de las actividades.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:21 de 40

1.3.26 8.2.3 Conciliación con Logística

2 1. Notas de Ingreso y Salida de Almacén (Sistema de Control de Inventarios)

El área de Logística y Almacén es responsable de la validación, registro y control de todos los movimientos de bienes mediante **Notas de Ingreso** y **Notas de Salida**, asegurando la trazabilidad, integridad del inventario y la adecuada asignación de recursos dentro del modelo de **costeo basado en actividades (ABC)**.

2.1 1.1 Nota de Ingreso

Las Notas de Ingreso se registran únicamente cuando se verifica el cumplimiento de los siguientes criterios:

- Coincidencia entre las cantidades físicas recibidas y los documentos de sustento (Orden de Compra, Guía de Remisión, Factura u otros).
- Conformidad del estado físico, calidad y especificaciones técnicas del bien recibido.
- Validación de conformidad por parte del responsable de almacén.

Este proceso garantiza que solo los bienes conformes ingresen al sistema de inventarios, asegurando la confiabilidad del costeo posterior.

2.2 1.2 Nota de Salida

Las Notas de Salida se autorizan únicamente previa verificación obligatoria de:

- Existencia física del bien en almacén (stock disponible actualizado).
- Concordancia entre la cantidad solicitada y la cantidad entregada.
- Nota de Pedido formal emitida por el área usuaria.
- Identificación de la actividad específica a la cual será asignado el bien (enfoque ABC).
- Centro de costo correspondiente.

Importante: No se autoriza ninguna salida de almacén sin la identificación previa de la actividad beneficiaria, dado que todo consumo debe ser trazable a un **inductor de costo (cost driver)**.

3 2. Registro de Nota de Salida

Campo	Detalle
N.º Nota de Salida	NS-2026-120
Fecha	20/06/2026
Área solicitante	Subgerencia de Mantenimiento
Bien entregado	Cloro industrial al 5%
Cantidad	1 galón
Motivo de salida	Limpieza y desinfección de ambientes institucionales

Actividad (Costeo ABC)	Limpieza y desinfección institucional
Centro de costo	Servicios Generales – Limpieza
Verificación de almacén	Stock disponible y Nota de Pedido conforme
Responsable de entrega	Firma del responsable de almacén

4 3. Asignación de Consumo a Actividades (Área de Recursos Humanos)

El área de Contabilidad realiza la verificación, clasificación y distribución del consumo de bienes hacia actividades y centros de costo, en base a la documentación emitida por Logística, aplicando el modelo de **costeo basado en actividades (ABC)**.

Este enfoque permite identificar con precisión qué actividades consumen recursos y en qué proporción, mejorando la transparencia del costo operativo.

4.1 3.1 Consumo de materiales

Bien	Cantidad	Unidad de medida
Papel bond 75 g	10	paquetes
Lapiceros (caja de 12 unidades)	1	caja

4.2 3.2 Distribución del papel bond por actividades (RR.HH.)

Actividad	Cantidad asignada	Proceso asociado	Inductor de costo (Cost Driver)
Gestión de legajos de personal	3 paquetes	Elaboración y actualización de expedientes laborales	Consumo documental en archivos de personal
Emisión de contratos y documentos laborales	2 paquetes	Redacción e impresión de contratos, adendas y memorandos	Generación de documentación contractual
Control de asistencia y reportes	3 paquetes	Registro e impresión de reportes de asistencia	Emisión de reportes administrativos
Archivo y gestión documental	2 paquetes	Organización, archivo y respaldo de expedientes	Gestión y almacenamiento físico documental

4.3 3.3 Actividad principal de RR.HH.

Actividad	Consumo	Descripción	Inductor de costo
Gestión administrativa del talento humano	1 caja (12 unidades) de lapiceros	Uso en registros manuales, firmas de documentos y atención al personal	Uso operativo en procesos administrativos

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:23 de 40

5 4. Enfoque de Costeo Basado en Actividades (ABC)

La asignación de los recursos consumidos se realiza bajo el enfoque de **cost drivers (inductores de costo)**, permitiendo identificar con mayor precisión el consumo de recursos según cada actividad operativa.

En este modelo, las actividades constituyen la base del análisis de costos, ya que son ellas las que consumen recursos y generan valor dentro de la organización.

La implementación del sistema ABC en la Oficina de Recursos Humanos permite:

- Mejorar la trazabilidad del consumo de materiales.
- Identificar el costo real por actividad.
- Optimizar la asignación de recursos.
- Fortalecer la toma de decisiones basada en información de costos reales.
- Incrementar el control y la eficiencia en la gestión administrativa.

5.1.1 2. Órdenes de Compra

Toda **Orden de Compra (OC)** debe originarse a partir de una **Nota de Pedido** emitida por el área usuaria, la cual sustenta la necesidad de adquisición del bien dentro del marco del modelo de **costeo basado en actividades (ABC)**.

Este procedimiento asegura que cada adquisición esté correctamente vinculada a una actividad, un centro de costo y un inductor de costo, garantizando trazabilidad y control del gasto.

5.2 2.1 Responsabilidad del área usuaria

El área usuaria es responsable de:

- Justificar la necesidad de la adquisición del bien.
- Identificar la(s) actividad(es) beneficiaria(s) del consumo.
- Definir el inductor de costo (cost driver) aplicable.
- Indicar el centro de costo correspondiente.

5.3 2.2 Responsabilidades de Contabilidad

El área de Contabilidad es responsable de:

- Validar la disponibilidad presupuestal.
- Revisar la razonabilidad económica de la adquisición.
- Verificar la correcta imputación contable según actividad y centro de costo.
- Confirmar la coherencia del inductor de costo asignado.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:24 de 40

5.4 2.3 Responsabilidades de Logística

El área de Logística es responsable de:

- Gestionar el proceso de adquisición conforme a los procedimientos internos.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de compra.
- Validar la recepción conforme de los bienes adquiridos.
- Asegurar la documentación sustentatoria del proceso.

5.4.1 3. Órdenes de Servicio

Toda **Orden de Servicio (OS)** debe estar sustentada previamente por un requerimiento formal emitido por el área usuaria, garantizando la correcta asignación del gasto a las actividades y centros de costo correspondientes.

Este proceso permite asegurar la trazabilidad del servicio dentro del modelo de **costeo basado en actividades (ABC)**.

5.5 3.1 Información que debe proporcionar el área usuaria

El área usuaria es responsable de detallar en el requerimiento:

- El servicio requerido.
- La(s) actividad(es) beneficiaria(s) del servicio.
- El criterio de distribución del costo (inductor de costo o cost driver).
- El centro de costo correspondiente.

5.6 3.2 Responsabilidades de Contabilidad

El área de Contabilidad es responsable de:

- Validar los costos asociados al servicio solicitado.
- Verificar la disponibilidad presupuestal.
- Asegurar la correcta imputación contable según actividad y centro de costo.
- Confirmar la coherencia del cost driver asignado.

5.7 3.3 Responsabilidades de Logística

El área de Logística es responsable de:

- Gestionar la contratación del servicio conforme a la normativa vigente.
- Verificar la documentación sustentatoria del servicio prestado.
- Validar la conformidad del servicio en coordinación con el área usuaria.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:25 de 40

5.8 3.4 Conformidad del servicio

La conformidad del servicio debe ser emitida por el área usuaria una vez verificado el cumplimiento del servicio contratado, siendo requisito indispensable para el procesamiento del pago.

5.8.1 4. Servicios Generales y Control de Vehículos

El Área de Logística será responsable del control y administración de los recursos asignados a Servicios Generales, especialmente aquellos relacionados con vehículos institucionales y consumo de combustible.

Para cada vehículo se deberá mantener una Bitácora de Control que contenga como mínimo:

- Fecha de utilización.
- Nombre del conductor.
- Área solicitante.
- Actividad desarrollada.
- Lugar de origen y destino.
- Kilometraje inicial.
- Kilometraje final.
- Kilómetros recorridos.
- Consumo de combustible.
- Observaciones relevantes.

La información registrada en la bitácora deberá permitir identificar claramente las actividades que generaron el consumo de combustible y el uso del vehículo.

Mensualmente, Logística realizará la conciliación entre:

- Combustible abastecido.
- Combustible consumido.
- Kilómetros recorridos.
- Actividades ejecutadas.
- Centros de costo beneficiarios.

Contabilidad utilizará esta información para la distribución y asignación de costos a las actividades correspondientes.

5.8.2 5. Determinación y Aplicación de Cost Drivers (Inductores de Costos)

El área usuaria será responsable de identificar y registrar el inductor de costo aplicable para cada bien o servicio solicitado, con la finalidad de garantizar una adecuada distribución de costos por actividad.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:26 de 40

Los inductores de costo deberán ser medibles, verificables y guardar relación directa con el consumo real de recursos.

Se establecen los siguientes criterios mínimos:

Recurso o Bien	Cost Driver Aplicable
Combustible	Galones (GL) o Kilómetros recorridos (KM)
Uso de Vehículos	Kilómetros recorridos (KM)
Cloro	Galones (GL) o Unidades (UND)
Útiles de Oficina	Unidades (UND)
Sulfato	Kilogramos (KG)
Materiales e Insumos Diversos	KG, LT, MT, UND u otra unidad de medida aplicable
Servicios Operativos	Horas de servicio (HH) o porcentaje de utilización

Todo bien o servicio deberá asociarse obligatoriamente a una actividad específica.

La distribución de costos deberá realizarse considerando:

- Mínimo dos (02) actividades.
- Máximo cinco (05) actividades.

El área usuaria deberá sustentar técnicamente los porcentajes o criterios de distribución utilizados.

Contabilidad validará que la asignación de costos refleje razonablemente el consumo real de recursos y podrá solicitar ajustes cuando existan inconsistencias en la distribución propuesta.

5.8.3 8.2.4 Conciliación con Recursos Humanos

La conciliación con Recursos Humanos tiene como finalidad identificar y asignar adecuadamente los costos del personal a las actividades que consumen recursos, utilizando como inductor principal las Horas Hombre (HH) empleadas en la ejecución de dichas actividades.

5.8.3.1 a) Costos de Personal

Recursos Humanos deberá proporcionar periódicamente la información relacionada con los costos del personal, incluyendo remuneraciones, beneficios sociales, aportes, bonificaciones y demás conceptos que conforman el costo laboral total.

La información será utilizada por el Área de Costos para distribuir el costo del personal entre las actividades ejecutadas durante el periodo de evaluación.

La asignación de los costos no se realizará por área organizacional, sino por actividad desarrollada, de acuerdo con el tiempo efectivamente invertido por cada trabajador.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:27 de 40

5.8.3.2 b) Clasificación del Personal

Con fines de análisis y costeo, Recursos Humanos deberá mantener una clasificación actualizada del personal según el tipo de labores que realiza dentro de la organización.

La clasificación podrá considerar, entre otros:

- Personal operativo.
- Personal técnico.
- Personal administrativo.
- Personal de supervisión.
- Personal directivo.
- Personal de apoyo.

Esta información permitirá identificar los recursos humanos que participan en cada actividad y evaluar el costo de los recursos consumidos por proceso o actividad.

5.8.3.3 c) Registro de Horas Hombre (HH)

La determinación de las Horas Hombre se realizará mediante una encuesta periódica de distribución de tiempo, elaborada en formato Excel o en la herramienta definida por la organización.

Cada trabajador deberá registrar las actividades que realiza y el tiempo destinado a cada una de ellas durante el período de evaluación.

La encuesta deberá contener como mínimo:

- Nombre del trabajador.
- Cargo.
- Actividad ejecutada.
- Horas dedicadas por actividad.
- Porcentaje de participación por actividad.
- Observaciones relevantes.

La suma de los porcentajes asignados a las actividades deberá representar el 100% del tiempo laboral evaluado.

5.8.3.4 d) Validación de Actividades

Los jefes inmediatos serán responsables de validar que las actividades registradas por cada trabajador correspondan a las funciones efectivamente realizadas y que la distribución del tiempo sea razonable.

Las actividades registradas deberán corresponder al Catálogo de Actividades definido para el Sistema de Costos ABC de la organización.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:28 de 40

No se aceptarán registros genéricos como "labores administrativas", "trabajo de oficina" o similares, debiendo identificarse la actividad específica ejecutada.

5.8.3.5 e) Asignación de Costos a Actividades

Una vez consolidada la información de Horas Hombre, el Área de Costos distribuirá el costo total del personal entre las actividades registradas utilizando como inductor la proporción de horas dedicadas a cada actividad.

La asignación permitirá:

- Determinar el costo real de cada actividad.
- Identificar actividades de mayor consumo de recursos.
- Analizar la eficiencia operativa.
- Mejorar la toma de decisiones gerenciales.

5.8.3.6 f) Responsabilidades

Recursos Humanos

- Proporcionar la información de costos del personal.
- Mantener actualizada la clasificación del personal.
- Consolidar la información de Horas Hombre.

Jefaturas

- Validar las actividades registradas por el personal.
- Revisar la razonabilidad de la distribución del tiempo.

Área de Costos y Contabilidad

- Determinar los inductores de costo aplicables.
- Distribuir los costos de personal a las actividades.
- Conciliar la información de Recursos Humanos con el modelo de Costos ABC.
- Elaborar reportes de costos por actividad para la toma de decisiones.

5.8.4 8.2.5 Conciliación con Patrimonio

La conciliación con Patrimonio tiene como finalidad identificar los activos institucionales utilizados en la ejecución de las actividades y proporcionar la información necesaria para la asignación de los costos de depreciación, amortización y uso de activos dentro del Sistema de Costos por Actividades (ABC).

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página: 29 de 40

5.8.4.1 a) Bienes Asignados

El Área de Patrimonio deberá mantener actualizado el registro de bienes asignados a cada trabajador, unidad organizacional o responsable de custodia.

La información deberá contener como mínimo:

- Código patrimonial.
- Descripción del bien.
- Responsable asignado.
- Cargo del responsable.
- Ubicación física.
- Estado de conservación.
- Fecha de asignación.

La asignación de bienes permitirá identificar qué recursos son utilizados en la ejecución de las actividades y facilitar la trazabilidad de los costos asociados.

5.8.4.2 b) Activos Institucionales

Patrimonio deberá mantener un inventario actualizado de los activos institucionales utilizados en los procesos y actividades de la organización.

Para fines de costeo por actividades, los activos deberán estar asociados a una unidad de medida que permita determinar su nivel de utilización.

Como referencia se consideran las siguientes unidades de medida:

Tipo de Activo	Unidad de Medida
Terrenos y edificaciones	Metros cuadrados (m ²) utilizados
Vehículos	Kilómetros recorridos (KM), horas de uso (H. Uso) o unidades de transporte
Maquinaria y equipos	Horas de uso (H. Uso)
Equipos informáticos	Horas Hombre (HH) asociadas a las actividades que utilizan el recurso
Muebles y enseres	Horas Hombre (HH) del personal que desarrolla las actividades vinculadas
Equipos diversos	Horas Hombre (HH) o horas de uso según corresponda

Cuando no sea posible medir directamente el uso del activo, la distribución podrá efectuarse utilizando las Horas Hombre (HH) determinadas por Recursos Humanos para las actividades que consumen dichos recursos.

5.8.4.3 c) Depreciación y Amortización

Patrimonio proporcionará periódicamente la información correspondiente a la depreciación y amortización de los activos institucionales.

La información deberá contener como mínimo:

- Activo identificado.
- Valor en libros.
- Depreciación o amortización del periodo.
- Responsable asignado.
- Unidad organizacional.
- Base de distribución propuesta.

La depreciación y amortización deberán asignarse a las actividades que utilizan los activos mediante inductores objetivos y verificables.

5.8.4.4 d) Inductores de Costos Aplicables

Para la distribución de los costos de depreciación y amortización se utilizarán los inductores que mejor representen el consumo del recurso por parte de las actividades.

Entre los principales inductores se consideran:

Activo	Cost Driver
Terrenos y edificaciones	Metros cuadrados utilizados (m ²)
Vehículos	Kilómetros recorridos (KM) o horas de uso
Equipos de transporte	Kilómetros recorridos (KM)
Maquinaria y equipos	Horas de uso
Equipos informáticos	Horas Hombre (HH)
Muebles y enseres	Horas Hombre (HH)
Equipos diversos	Horas Hombre (HH) u horas de uso

Patrimonio proporcionará la información técnica de los activos y de sus costos de depreciación o amortización; la determinación y validación de los inductores de costo corresponderá al Área de Costos y Contabilidad, en coordinación con las áreas usuarias.

5.8.4.5 e) Responsabilidades

Área de Patrimonio

- Mantener actualizado el inventario institucional.
- Identificar los responsables de los bienes asignados.
- Proporcionar la información de depreciación y amortización.
- Informar la ubicación y condición de los activos.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:31 de 40

Recursos Humanos

- Proporcionar la información de Horas Hombre (HH) utilizada como base de distribución cuando corresponda.

Área de Costos y Contabilidad

- Definir y validar los inductores de costo aplicables.
- Distribuir los costos de depreciación y amortización a las actividades.
- Conciliar la información patrimonial con los registros de Recursos Humanos, Logística y Tesorería.
- Determinar el costo de las actividades considerando el consumo de activos institucionales.

5.8.5 8.2.6 Validación Integral con la Centralización Contable

Validación de:

- Logística.
- Tesorería.
- Recursos Humanos.
- Patrimonio.
- Servicios generales.

5.9 8.3 Procedimiento de Implementación por Módulos del Sistema Integral de Contabilidad (Avalon)

5.9.1 8.3.1 Módulo de Logística

- Nota de Ingreso. Anexo 1
- Nota de Salida. Anexo 2
- Asociación obligatoria a actividad.

5.9.2 8.3.2 Módulo de Finanzas

- Rendiciones.
- Conciliación de viáticos.
- Registro de actividades. Anexo 03

5.9.3 8.3.3 Módulo de Nómina

- Registro de trabajadores. Anexo 04
- Control de tiempos.
- Distribución de HH.
- Cost Driver del trabajador.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:32 de 40

5.9.4 8.3.4 Módulo de Patrimonio

- Registro de bienes. Anexo 05
- Asociación de activos a actividades.

5.9.5 8.3.5 Módulo Contable

- Centralización de información.
- Generación de reportes ABC.
- Reporte RCA-001.

5.10 8.4 Metodología para la Distribución de Costos

5.10.1 8.4.1 Recursos de Asignación Directa

5.10.1.1 a) Materias Primas, Repuestos y Suministros

(Cuentas 60 ± 61)

- Identificación de actividades.
- Notas de salida.
- Consumo real por actividad.

5.10.1.2 b) Costos de Personal

(Cuenta 62)

- Horas Hombre.
- Distribución por actividades.

5.10.1.3 c) Servicios Prestados por Terceros

(Cuenta 63)

- Asignación directa según contrato o factura.

5.10.2 8.4.2 Recursos de Asignación Indirecta

5.10.2.1 a) Uso de Propiedad, Planta y Equipo

(Cuenta 68)

- Metros cuadrados.
- Horas Hombre.
- Horas de uso.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:33 de 40

5.10.2.2 b) Gastos por Tributos

(Cuenta 64)

- Distribución según criterios técnicos. Al cálculo de usuario / cantidad volumen

5.10.2.3 c) Otros Gastos de Gestión

(Cuenta 65)

- Distribución según naturaleza del gasto.

5.10.3 8.4.3 Recursos Excluidos

5.10.3.1 Gastos Financieros y Provisiones Especiales

(Cuentas 67 y 68 Parcial)

- No forman parte del costo operativo.
- Se reconocen directamente en resultados.

5.11 8.5 Reportes Obligatorios

1. Costo por actividad.
2. Costo por centro de costo.
3. Costo por servicio.
4. Costo unitario por m³ producido.
5. Costo unitario por m³ facturado.
6. Costos de actividades de soporte.
7. Variación presupuestal vs ejecución.
8. Indicadores de eficiencia operativa.
9. Reporte RCA001 acumulado.
10. Reporte RC002 mensual.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- La presente directiva es de cumplimiento obligatorio y entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.
- Todas las áreas de la EPS deberán registrar, validar y suministrar oportunamente la información requerida para el modelo ABC.
- La Gerencia de Administración y Finanzas efectuará evaluaciones semestrales del sistema de costeo ABC.
- Toda modificación de la estructura de costos, actividades o inductores deberá sustentarse mediante informe técnico y contar con aprobación de la Gerencia General.
- Los reportes generados por el Sistema AVALON constituyen la fuente oficial para la elaboración de información regulatoria, financiera y de gestión.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:34 de 40

X. ANEXOS

- Anexo 01: Mapa de Procesos de la EPS.
- Anexo 02: Formatos de Recopilación de Información.
- Anexo 03: Catálogo de Actividades ABC.
- Anexo 04: Matriz de Inductores de Costo.
- Anexo 08: Reporte RCA-001.
- Anexo 09: Reporte RCA-002.

1 ANEXO 01: MAPA DE PROCESOS DE LA EPS.

EPS SEDACAJ S.A.

(GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / DIVISION DE CONTABILIDAD GENERAL Y COSTOS)

DIRECTIVA INTERNA N.º 016-2028-EPS SEDACAJ S.A./GAF
SISTEMA DE COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES (ABC) EN AVALON

MANUAL DE INGENIERÍA DE PROCESOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO VECTORIZADOS (BPMN / SWIMLANE)

DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL: Procedimientos Técnico-Operativos para la Recopilación, Validación, Presentación y Registro de Información de Costos ABC en el Sistema AVALON. | **APROBACIÓN:** Gajamarca, Agosto 2028. | **MARCO REGULATORIO:** D.L. N.º 1280, D.L. N.º 1629 y Res. de Consejo Directivo N.º 004-2023-SUNASS-CD, N.º 125-2025-SUNASS-CD

I. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Establecer las disposiciones, procedimientos, criterios técnicos, responsabilidades y mecanismos de control que deben observar las áreas usuarias de **EPS SEDACAJ S.A.** para la recopilación, validación, remisión oportuna y registro de información de costos en el **Sistema AVALON**.

Su fin primordial es determinar el **costo real, eficiente y trazable** de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales, servicios colaterales y actividades de soporte institucional conforme al marco normativo SUNASS.

II. FINALIDAD E IMPACTO

- **Estandarización de cuentas:** Depuración de cuentas contables de gastos (CD, CG, CC y de imputación formativas) unidos por área de origen.
- **Reportes regulatorios SUNASS:** Garantizar que la contabilidad cuente con información completa, oportuna y consistente para elaborar los reportes **RCA001 y RCA002**.
- **Optimización de recursos:** Mejorar la toma de decisiones gerenciales y asignación presupuestal.
- **Trazabilidad y control:** Vigenciar el costo unitario real e identificar actividades que generan valor o deficiencias operativas.

III. ALCANCE Y VIGENCIA

De cumplimiento estricto y obligatorio para todas las áreas que interactúan con el registro, ejecución o reporte de costos en el **Sistema AVALON**: Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP), División de Logística y Almacén, Recursos Humanos, Control Patrimonial y Servicios Generales, Finanzas y Tesorería, Contabilidad General y Costos, e Informática (TI).

Vigencia: Indefinida a partir de la siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, aplicándose desde el primer contable del mes en curso.

ARQUITECTURA INSTITUCIONAL Y ENFOQUE METODOLÓGICO ABC EN EMPRESAS DE SANEAMIENTO

PRINCIPIO FUNDAMENTAL DEL MODELO ABC (ACTIVITY-BASED COSTING)

El modelo se fundamenta en la premisa económica y técnica básica: **"Los recursos son consumidos por las actividades, y las actividades generan los servicios prestados"**. Los costos indirectos y directos se asignan a cada actividad regulatoria mediante **inductores de costo verificables (Cost Drivers)**, emitiendo distribuciones prorrateadas arbitrarias y garantizando trazabilidad automática en el software integrado **AVALON**.

CADENA DE TRAZABILIDAD OBLIGATORIA EN EL SISTEMA AVALON

La estructura lógica institucional exige que toda transacción nazca obligatoriamente de una **Nota de Pedido** vinculada de manera ineludible a una **Actividad Regulatoria SUNASS** y a un **Inductor de Costo oficial**. La Oficina de TI parametriza el sistema para bloquear automáticamente cualquier requerimiento que omita esta codificación en el punto de origen.

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP Versión: 03 Página:35 de 40
--	--	--

EPS SEDACAJ S.A.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | DIRECTIVA INTERNA N° 018-2025-EPD SEDACAJ S.A. | DAF

MATRIZ OFICIAL DE INDUCTORES DE COSTO (COST DRIVERS)

SECCIÓN VII-B: BASES DE ASIGNACIÓN ESTÁNDAR Y CUENTAS CONTABLES (PGE)

MATRIZ OFICIAL DE INDUCTORES DE COSTOS (COST DRIVERS) - APROBADOS POR SUNASS

La asignación de recursos en el Sistema AVALON se realiza utilizando estrictamente la siguiente matriz oficial de inductores de costos, incluyendo los adicionales regulatorios de SUNASS para saneamiento. Cada área usuaria es responsable del levantamiento preciso de las variables de consumo.

COD.	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN DEL INDUCTOR	APLICACIÓN PRINCIPAL (ÁREAS / CUENTAS)	MECANISMO DE LEVANTAMIENTO Y CONTROL	FÓRMULA DE ASIGNACIÓN AVALON
001	HH	Horas Hombre	Recursos Humanos (Cta. 02) Servicios (03), Patrimonio (08)	Matriz mensual de distribución de tiempos. Total horas coincide con jornada laboral efectiva.	$Asig = (Planilla / HH Total) \times HH Act$
002	KM	Kilómetros Recorridos	Patrimonio - Vehículos (Cta. 08) Logística - Combustibles (01-03)	Bitácora vehicular diaria y control de kilometraje por O/S o actividad. Reporte de Patrimonio.	$Asig = (Rep Ven / KM Tot) \times KM Act$
003	HU	Horas de Uso (Maquina)	Patrimonio - Maquinaria (Cta. 08) Logística - Equipos Operativos	Horímetros de maquinaria pesada, plantas y equipos de bombeo. Bitácora operativa validada.	$Asig = (Costo Maq / HU Tot) \times HU Act$
004	PUR	Porcentaje de Uso	Todas las Áreas Usuarias Contribuciones compartidas (01, 03, 05)	Contactos específicos, consultoras o software que beneficien a más de una actividad en porcentajes definidos.	$Asig = Costo Total \times \% PUR$
005	GL	Galón	Almacén (Cta. 01 - Existencias) Flora y equipos a combustión	Notas de Salida de Almacén, Notas emitidas en AVALON indicando placa y actividad regulatoria.	$Asig = Galones \times Costo Kardex$
009	M2	Metros Cuadrados	Servicios Generales - Patrimonio Limpieza (03), Inmuebles (08)	Plano catastral e inventario de áreas físicas de áreas ocupadas por cada unidad institucional.	$Asig = (Costo Sede / M2 Tot) \times M2 Act$
013	UN	Unidades	Almacén (01), Logística (05) Materiales, insumos químicos	Requerimiento de bienes, Nota de Pedido, y Nota de Salida, Notas en AVALON por cantidad unitaria.	$Asig = Unidades \times Costo Promedio$
021	V_FAC	Volumen Facturado (M3)	Gerencia Comercial (04, 03) Rebajas, Costos de Comercialización	Reporte mensual de Sistema Comercial (por tipo de servicio: Agua vs. Alcantarillado) en metros cúbicos.	$Asig = (Costo Tot / V_Fac Tot) \times V_Fac Act$
022	V_PRO	Volumen Producido (M3)	Gerencia de Operaciones (03, 01) Insumos químicos de Planta, Energía	Macromedición en salidas de PTAP y pozos operacionales mensuales.	$Asig = (Costo Prod / V_Pro Tot) \times V_Pro Act$
023	N_CON	Nº de Conexiones Activas	Soporte - Atención al Cliente (03) Distribución indirecta macroprocesos	Padrón de facturación mensual, Usuarios activos de Agua y/o Alcantarillado.	$Asig = Costo Tot \times (\% Conexiones)$

REGLA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE INDUCTORES (DISPOSICIÓN FINAL 1): Toda creación de una nueva actividad regulatoria o inductor de costo en el Sistema AVALON requerirá obligatoriamente de sustento técnico documentado por el Área Usuaria, validación funcional por la División de Contabilidad General y Costos, y aprobación final mediante Resolución de Gerencia General.

EPS SEDACAJ S.A.

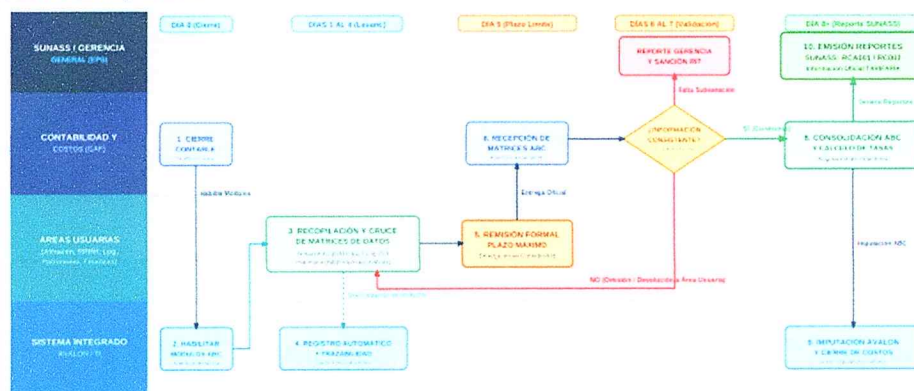
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | DIRECTIVA INTERNA N° 019-2025-EPD SEDACAJ S.A. | DAF

DIAGRAMA VECTORIZADO 1: FLUJOGRAMA SWIMLANE (BPMN)

SECCIÓN VII-B: CRONOGRAMA MENSUAL DE REMISIÓN, VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE COSTOS

DIAGRAMA VECTORIZADO 1: CICLO OPERATIVO MENSUAL DE COSTEO ABC (DÍA 0 AL DÍA 8+)

El diagrama de flujo vectorizado bajo estándar BPMN (Business Process Model and Notation) Swimlane ilustra la interacción cronológica y transversal entre actores, plazos del cronograma mensual y bucles de validación en el Sistema Integrado AVALON.



CONTROL Estricto EN CONTABILIDAD (SECCIÓN VII-B): La Oficina de Contabilidad General y Costos devolverá de manera inmediata toda información que omita: (I) Cuenta contable, (II) Actividad regulatoria, (III) Inductor con valor y unidad válida, o (IV) Documento de trazabilidad (NSA, O.C, O.G). La falta de subsanación dentro de los plazos, generará reporte para sanción bajo el RUT.

EPS SEDACAJ S.A.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | DIRECTIVA INTERNA N° 015-2025 EPS SEDACAJ S.A.

DIAGRAMA VECTORIZADO 2: CADENA DE TRAZABILIDAD DE ORIGEN

SECCIÓN VIII.1 & IX: PARAMETROS DE BLOQUEO EN EL SISTEMA AVALON

DIAGRAMA VECTORIZADO 2: FLUJO Y REGLA DE TRAZABILIDAD Y BLOQUEO EN SISTEMA AVALON

Toda transacción comercial, operativa o laboral en EPS SEDACAJ S.A. inicia formalmente con un requerimiento ingresado en el Sistema AVALON. La Oficina de Tecnologías de Información (TI) parametriza el software para validar y garantizar el estricto cumplimiento de la Cadena de Trazabilidad desde la Nota de Pedido de origen.

1. REQUERIMIENTO
ÁREA USUARIA

ROL DE INFORMÁTICA (TI) EN SISTEMA AVALON

La Oficina de TI parametriza y mantiene activo el control lógico en AVALON. Ningún requerimiento puede ser procesado por Almacén, Logística o Recursos Humanos sin superar el filtro de validación de Actividad Regulatoria e Inductor de Costo.

TRAZABILIDAD DEL GASTO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO

Garantiza que el 100% de los desembolsos e inventarios mantengan una cadena de custodia digital ininterrumpida desde la solicitud inicial del área usuaria hasta la liquidación contable en reportes regulatorios.

EPS SEDACAJ S.A.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | DIRECTIVA INTERNA N° 015-2025 EPS SEDACAJ S.A.

DIAGRAMA VECTORIZADO 3: MAPA DE IMPUTACIÓN CONTABLE

SECCIÓN VIII.2: MAPEO ESTRUCTURAL CUENTAS 01, 02, 03, 04, 05, 06 HACIA ACTIVIDADES Y REPORTES

DIAGRAMA VECTORIZADO 3: MAPA DE IMPUTACIÓN DE CUENTAS PCGE HACIA ACTIVIDADES SUNASS

El diagrama vectorizado visualiza el circuito integral de transformación de las cuentas contables de gasto del Plan Contable General Empresarial (PCGE) a través de sus áreas de origen y cost drivers imputándose hacia las actividades regulatorias en EPS SEDACAJ S.A.





DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.

GPP

Versión: 03

Página:37 de 40

EPS SEDACAJ S.A.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIRECTIVA INTERNA N° 016-2025 EPS SEDACAJ S.A. /GAF

PROTOCOLO OPERATIVO POR CUENTA CONTABLE DEL PCGE

SECCIÓN VIII.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LEVANTAMIENTO, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTOS DE LEVANTAMIENTO Y PRESENTACIÓN POR CUENTA CONTABLE (PCGE)

A continuación, se presentan las especificaciones operativas que rigen el levantamiento de datos por las plataformas usuarias y su posterior emisión y depuración en el Sistema AVALON de acuerdo con la Sección VIII.2 de la Directiva Interna N° 016-2025 EPS SEDACAJ S.A. /GAF

CUENTA PCGE / RUBRO	AREA RESPONSABLE	INDUCTORES APPLICABLES	PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	ENTREGABLE A CONTABILIDAD / TRAZABILIDAD
Cuenta 61 Variación de Existencias	Area de Almacén (División de Logística)	GL - GALÓN UN - UNIDADES	Almacén provee las Notas de Salida (NSA) en AVALON, verifica que cada requerimiento incluya obligatoriamente: Código de Material, Código de Actividad Regulatoria SUNASS, Centro de Costo e Inductor (Gálones para combustible, Unidades para repuestos o insumos, químicos).	Reporte mensual de consumos detallado: Unidad de consumo, cantidad asignada por actividad, costo unitario, costo total y número de Nota de Salida (NSA) de AVALON.
Cuenta 62 Gastos de Personal	Recursos Humanos (División de RR.HH.)	001 - HH Horas Hombre	Cada trabajador platina llena una encuesta o matriz mensual de distribución de tiempos (HH por actividad). La sumatoria de horas debe coincidir al 100% con la jornada laboral efectiva registrada en el control de asistencia institucional.	RR.HH. genera dos matrices integradas: 1. Reporte de HH: Trabajador, Actividad, Total HH. 2. Reporte de Planilla: Trabajador y monto en soles. Contabilidad cruza ambas para obtener costo hora.
Cuenta 63 Servicios Prestados por terceros	Logística y Servicios Generales	PUR - % USO M2 - AREA	Para contratos especiales (locación, consultoría), Logística asegura el registro del porcentaje de uso (PUR) . Para servicios transversales (energía, limpieza, seguridad), Servicios Generales emite información en función de Metros Cuadrados (M2) ocupados e PUR.	Reporte mensual de Servicios Prestados detallado: Servicio, Actividad, Inductor, M2, Entregables, PUR, Costo asignado y N° de Orden de Servicio (O.S.) o Contrato en AVALON.
Cuenta 64 Gastos por Tributos	Contabilidad General y Costos	V - FAC N - CON	Asignada directamente por Contabilidad a los macroprocesos de Agua Potable y Saneamiento utilizando inductores estándar: número de conexiones (división Agua vs. Acarantados) y volumen facturado en M3 para componentes de saneamiento y regulación.	Hoja de trabajo contable de distribución de tributos: municipales, regulatorios (SUNASS) y otros gravámenes sanitarios.
Cuenta 65 Gastos Diversos de Gestión	División de Logística	UN - UNIDADES PUR - % USO	Aplicable a compras menores (seguros, suscripciones) y caja chica para adquisiciones urgentes. Se exige el mismo rigor de la Cuenta 61 63 , verificación obligatoria de Actividad SUNASS, Inductor (UN, PUR) y trazabilidad con O.S. en AVALON.	Reporte mensual de Gastos Diversos por Cuenta, Actividad, Inductor, Centro y N° de Orden de Compra (O.C.) o comprobante de rendición.
Cuenta 68 Depreciación Activos Fijos	Control Patrimonial (Servicios Generales)	KM - VEHIC. HU - MAQUIN. M2 - INMUEBL.	Patrimonio mantiene el inventario asignado y actualiza mensualmente el uso de activos: • Vehículos: KM recorridos según bitácora. • Maquinaria pesada y plantas: Horas Máquina (HU). • Inmuebles y edificaciones: Metros Cuadrados (M2).	Matriz mensual de Depreciación contenida: Código patrimonial, descripción del activo, depreciación mensual en S, Inductor (KM, HU, M2) y Actividad SUNASS asociada.
Caja Chica y Viáticos	Finanzas y Tesorería (División Finanzas)	100% DIRECTO	Toda forma de rendición de viáticos, comisión de servicio o caja chica debe incluir el campo obligatorio denominado: "Actividades Ejecutadas" al 100% de gasto se imputa directamente a la actividad declarada. No se aceptarán rendiciones sin esta identificación explícita.	Formatos formales de Rendición de Viáticos - Caja Chica con codificación contable y firma de conformidad de la jefatura de origen.

EPS SEDACAJ S.A. - Directiva Interna N° 016-2025 EPS SEDACAJ S.A. /GAF - Sistema de Costos ABC en AVALON

Página 6 de 7

EPS SEDACAJ S.A.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIRECTIVA INTERNA N° 016-2025 EPS SEDACAJ S.A. /GAF

MATRIZ DE ROLES (RACI), CRONOGRAMA Y AUDITORIA

SECCIÓN IX. X. GOBERNANZA INSTITUCIONAL, PLAZOS Y RÉGIMEN SANCIONADOR (RIT)

MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES (RACI) EN EL SISTEMA DE COSTEO ABC - AVALON

Para asegurar una gobernanza institucional alineada al marco de la contabilidad regulatoria de SUNASS, se define la siguiente Matriz de Responsabilidades (RACI) para todos los órganos de EPS SEDACAJ S.A. involucrados en el ciclo mensual de costeo.

ÓRGANO / UNIDAD INSTITUCIONAL	ROL RACI	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL SEGÚN DIRECTIVA N° 016-2025 EPS SEDACAJ S.A. /GAF
Contabilidad General y Costos	A, R	Administrador funcional del modelo de costos. Valida imputaciones en O.C. y O.S., verifica consistencia de matrices (Días 6-7), calcula los factores de asignación definitivos y emite los reportes oficiales RCA001 y RC002 para SUNASS .
Tecnologías de Información (TI)	R	Administrador de plataforma AVALON. Parametriza centros de costo, catálogo de actividades y reglas lógicas de trazabilidad. Garantiza que el sistema bloquee en tiempo real Notas de Pedido que omitan actividad o inductor.
Jefaturas Usuarias (G. Operaciones, G. Comercial, G. Ingeniería, GPP)	R, C	Dueños del dato de origen. Responsables de seleccionar correctamente la actividad regulatoria al solicitar un recurso (Nota de Pedido). Revisar bitácoras operativas y firmar conformidades indicando el consumo e inductor real.
División de Logística y Almacén	R	Aseguran que el stock físico y valorado en Kardex coincide de forma impecable con las Notas de Salida (NSA), Órdenes de Compra y Servicios en AVALON por actividad. Separan directos, costos regulados de no regulados.
División de Recursos Humanos	R	Responsable del levantamiento de la encuesta y matriz mensual de distribución de tiempos (Horas Hombre) y emisión de los reportes integrados de Planilla y HH por Actividad dentro del plazo del Día 5.
Control Patrimonial y Servicios Gen.	R	Responsables de la bitácora vehicular (KM), horómetros de maquinaria (HU), inventario catastral de inmuebles (M2) y reporte mensual contable de la Cuenta 68 (Depreciación) asignado por actividad.
Finanzas y Tesorería	R	Exige y verifica que todo formato de rendición de viáticos, comisión de servicio o caja chica cuente con la declaración explícita de "Actividades Ejecutadas" para imputación directa al 100%.
Gerencia General - GAF - Directorio	T/A	Supervisa el cumplimiento integral de la directiva, aprueba nuevas actividades inductoras mediante resolución y ejemplifica sanciones administrativas ante incumplimientos reiterados según el RIT.

CRONOGRAMA DE CIERRE MENSUAL (SECCION VIII.3)

- Día Hábil 0: Cierre contable de meses. Contabilidad notifica y habilita los inductores en AVALON.
- Días Hábiles 1 al 4: Generación de matrices de datos, cruze de bitácoras y llenado de formatos por Almacén, RR.HH., Logística, Patrimonio y Finanzas.
- Día Hábil 5 (PLAZO MÁXIMO): Revisión formal de formatos validados a Contabilidad.
- Días Hábiles 6 al 7: Validación contable de consistencia (Grupo AVALON vs Formatos) y subsanación inmediata de observaciones.
- Día Hábil 8 en adelante: Consolidación ABC, cálculo de factibles definitivos y emisión de Reportes Regulatorios SUNASS (RCA001 y RC002).

RÉGIMEN SANCIONADOR Y AUDITORIA (DISPOSICIONES FINALES)

EPS SEDACAJ S.A. - Directiva Interna N° 016-2025 EPS SEDACAJ S.A. /GAF - Sistema de Costos ABC en AVALON

Página 7 de 7

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.	GPP
		Versión: 03
		Página:38 de 40

2 ANEXO 02: FORMATOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Anexo 2.1 (Cuenta 61) — Variación de Existencias (Materiales, Suministros y Recursos) — Responsable: Almacén

Material / Suministro / Recurso	Código de la actividad	Centro de costo	Inductor 1 — Unidad de consumo	Inductor 1 — Cantidad asignada	Inductor 2 — % de uso del recurso	Inductor 3 — Horas uso	Inductor 4 — Metros cuadrados	Inductor 5 — Nombre del trabajador	Inductor 5 — Horas hombre	Costo asignado (S/)	Documento interno (trazabilidad)

Anexo 2.2A (Cuenta 62 —Gastos del Personal Formato 1) — Horas hombre por actividad — Responsable: Recursos Humanos

Nombre del trabajador	Actividades	Centro de costo asociado a la actividad	Inductor: Horas Hombre

Anexo 2.2B (Cuenta 62 — Gastos del Personal Formato 2) — Reporte de planilla — Responsable: Recursos Humanos

Nombre del trabajador	Conceptos de pago	Monto en soles (S/)	Documento interno (trazabilidad)

Anexo 2.3 (Cuenta 63) — Servicios prestados por terceros — Responsables: Logística y Servicios Generales

	DIRECTIVA: PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL SISTEMA AVALON DE LA EPS SEDACAJ S.A.		GPP
			Versión: 03
			Página:39 de 40

Material / Suministro / Recurso	Código de la actividad	Centro de costo	Inductor 1 — Km recorridos	Inductor 2 — % de uso del recurso	Inductor 3 — Horas uso	Inductor 4 — N.º de entregables	Inductor 5 — Metros cuadrados	Inductor 6 — Nombre del trabajador	Inductor 6 — Horas hombre	Costo asignado (S/)	Documento interno (trazabilidad)

Anexo 2.4 (Cuenta 65) — Gastos Diversos de Gestión Órdenes de compra / Nota de salida
— Responsables: Logística

Material / Suministro / Recurso	Código de la actividad	Centro de costo	Inductor 1 — Unidad de consumo	Inductor 1 — Cantidad asignada	Inductor 2 — % de uso del recurso	Inductor 3 — Horas uso	Inductor 4 — Metros cuadrados	Inductor 5 — Nombre del trabajador	Inductor 5 — Horas hombre	Costo asignado (S/)	Documento interno (trazabilidad)

Anexo 2.5 (Cuenta 68) — Valuación, Deterioro de activos y Provisiones — Responsable: Patrimonio /Contabilidad

Descripción del activo	Código patrimonio	Depreciación (S/)	Inductor 1 — m²	Inductor 2 — Nombre del trabajador	Inductor 2 — Horas hombre	Inductor 3 — Km recorridos	Inductor 4 — Horas máquina	Inductor 5 — % de uso del recurso	Código de la actividad	Centro de costos	Documento interno (trazabilidad)

Anexo 2.6 Liquidaciones de Gastos por caja chica, viáticos y entregas a rendir—
Responsable: Finanzas



DIRECTIVA:
PROCESOS DE COSTOS ABC EN EL
SISTEMA AVALON DE LA EPS
SEDACAJ S.A.

GPP

Versión: 03

Página:40 de 40

Concepto del gasto	Código de la actividad	Centro de costo asociado a la actividad	Monto asignado (S/) — sin inductor, salvo coordinación previa con Contabilidad	Documento interno (trazabilidad)

