

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 097-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.**

Nasca, 01 de setiembre de 2026

VISTOS:

El Informe N° 438-2026-GAF-EPS EMAPAVIGS SA, de fecha 19 de agosto de 2026; Informe N° 069-2026-EMAPAVIGS S.A/GG, de fecha 19 de agosto de 2026; Acta de Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de la Comisión de Dirección Transitoria de fecha 27 de agosto de 2026; Memorando N° 190-2026-EMAPAVIGS S.A.-GG, de fecha 28 de agosto de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPAVIGS S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de Sociedad Anónima; cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Nasca, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo de OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre del 2016, segundo acuerdo, que fue ratificado mediante el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA, de fecha 06 de octubre del año 2016, por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS;

Que, mediante Oficio Múltiple N.° 00018-2026-SUNASSDRE, de fecha 30 de julio de 2026, la Dirección de Regulación Económica de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS solicitó a las empresas prestadoras información en el marco de la adecuación del Sistema de Contabilidad Regulatoria a nivel de actividades;

Que, mediante Informe N° 438-2026-GAF-EPS EMAPAVIGS SA, de fecha 19 de agosto de 2026; la Gerencia de Administración y Finanzas, informa que para asegurar la plena trazabilidad de los reportes de Contabilidad Regulatoria basada en actividades exigidos por el regulador; es que remite la propuesta de la "Directiva de Implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.", con la finalidad que sea elevado a la Comisión de Dirección Transitoria de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Virgen de Guadalupe del Sur Sociedad Anónima – EPS EMAPAVIGS S.A., para su respectiva aprobación;

Que, mediante Informe N° 069-2026-EMAPAVIGS S.A/GG, de fecha 19 de agosto de 2026, la Gerencia General elevó a consideración de la Comisión de Dirección Transitoria la propuesta denominada "Directiva de Implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.", para su aprobación y formalización correspondiente vía acto resolutivo;

Que, en la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de la Comisión de Dirección Transitoria (Directorio) de EPS EMAPAVIGS S.A., de fecha 27 de agosto de 2026, los miembros de dicho órgano aprobaron la Directiva denominada "Directiva de Implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.", disponiendo que la Gerencia General emita la resolución correspondiente para su implementación;

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 097-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

Que, mediante Memorando N° 190-2026-EMAPAVIGS S.A.-GG, de fecha 28 de agosto de 2026, la Gerencia General dispone que se formalice mediante acto resolutivo la aprobación de la directiva denominada "Directiva de Implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.";

Que, estando a las facultades y competencias de la Gerencia General, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de Contabilidad;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación de la Directiva N° 003-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A. denominada "DIRECTIVA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES ABC EN LA EPS EMAPAVIGS S.A.", la cual contiene los siguientes apartados: I. Exposición de Motivos; II Finalidad; III Objetivos; IV Base Legal y Administrativa; V Alcance; VI Vigencia; VII Definiciones; VIII Principios del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC); IX Normas Generales; X Normas Específicas; XI Estructura Operativa por Cuentas Contables; XII Procedimiento para Implementación del Costeo ABC; XIII Responsabilidades y Facultades; XIV Disposiciones Finales; XV Anexos; la misma que se encuentra contenida en treinta y uno (31) folios y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Contabilidad, en el ámbito de sus competencias, adopte las acciones necesarias para la implementación, aplicación y cumplimiento de la Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución. Bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que las unidades orgánicas de la EPS EMAPAVIGS S.A., en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades, cumplan con las disposiciones establecidas en la Directiva aprobada mediante la presente Resolución. Bajo responsabilidad.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER a la asistente administrativo de la Gerencia General, remita la presente resolución y su anexo al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria – CDT de la EPS EMAPAVIGS S.A., para su conocimiento y fines competentes; así como también, a la Dirección de Regulación Económica de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS).

ARTICULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. www.emapavigssa.com.pe.

ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución y su anexo a las Gerencias de Línea, de Apoyo, de Asesoría, Oficinas y demás instancias competentes involucradas, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



Ing. Alberto M. Santaria Soto
GERENTE GENERAL
EPS EMAPAVIGS S.A.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y AL CANTONILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:1 de 31

Directiva N° 003-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

DIRECTIVA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES ABC EN LA EPS EMAPAVIGS S.A.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE NASCA - PERU	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:2 de 31

I N D I C E

Contenido

DIRECTIVA N° -2026-EPS EMAPAVIGS S.A.	3
I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
II. FINALIDAD	3
III. OBJETIVOS	3
IV. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	3
V. ALCANCE	4
VI. VIGENCIA	4
VII. DEFINICIONES	4
VIII. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES (ABC)	5
IX. NORMAS GENERALES	6
X. NORMAS ESPECÍFICAS	7
XI. ESTRUCTURA OPERATIVA POR CUENTAS CONTABLES	8
XII. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTACION DEL COSTEO ABC	9
XIII. RESPONSABILIDADES Y FACULTADES	19
XIV. DISPOSICIONES FINALES	23
XV. ANEXOS	24



 EMAPAVIGS S.A. OPERACIONES DE AGUAS POTABLES Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LOS RIOS	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	
	Resolución	N° 097 - 2026
	Página: 3 de 31	

DIRECTIVA N° 003-2026-EPS EMAPAVIGS S.A.

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cumplimiento de las directrices de contabilidad regulatoria de la SUNASS, la EPS EMAPAVIGS S.A. requiere implementar el Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC). El modelo contable tradicional por naturaleza del gasto impide determinar con precisión el costo real de las operaciones de saneamiento, limitando el control de las actividades con mayor consumo de recursos. La metodología ABC corregirá esta deficiencia asignando los costos de forma objetiva mediante inductores específicos. Su ejecución técnica permitirá a EMAPAVIGS S.A. optimizar sus presupuestos, asegurar la transparencia regulatoria exigida por el Estado y disponer de datos rigurosos para la planificación estratégica y la formulación de tarifas.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones técnicas, administrativas y operativas para la implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) en la EPS EMAPAVIGS S.A., regulando la identificación de procesos, actividades, recursos, inductores de costo y objetos de costo, así como los procedimientos para la distribución, asignación, control y seguimiento de los costos institucionales.

Asimismo, la presente Directiva busca uniformizar criterios técnicos para la generación de información financiera y regulatoria, permitiendo conocer el costo real de las actividades desarrolladas por la empresa, fortalecer la eficiencia en la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la SUNASS.

III. OBJETIVOS

- 3.1. Implementar el Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) como herramienta de gestión institucional que permita determinar el costo real de los procesos, actividades y servicios desarrollados por la EPS EMAPAVIGS S.A., mediante la asignación objetiva y técnica de los recursos consumidos.
- 3.2. Establecer criterios uniformes para la identificación y clasificación de procesos, actividades y recursos.
- 3.3. Regular la asignación de costos directos e indirectos mediante la utilización de inductores de costo técnicamente sustentados.
- 3.4. Obtener información confiable para la elaboración de la Contabilidad Regulatoria.
- 3.5. Mejorar la transparencia y trazabilidad en la asignación de costos.
- 3.6. Identificar oportunidades de mejora continua mediante el análisis del costo de las actividades.
- 3.7. Contribuir al cumplimiento de los requerimientos regulatorios establecidos por la SUNASS.

IV. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- 4.1. Resolución de Consejo Directivo N° 004-2023-SUNASS-CD, que aprueba el Listado General de Actividades para la Prestación de los Servicios de Saneamiento.

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TUMBES	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:4 de 31

- 4.2. Manual Metodológico de Contabilidad Regulatoria con Enfoque Basado en Actividades (ABC) emitido por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS.
- 4.3. Ley de Marco de la Gestión y Presentación de los Servicios de Saneamiento.
- 4.4. Resolución de Consejo Directivo N° 124-2025-SUNASS-CD:
- 4.5. Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- 4.6. Manual de Clasificador de Cargos (MCC).
- 4.7. Plan Estratégico Institucional.
- 4.8. Plan Operativo Institucional.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las, Oficinas, y personal de la EPS EMAPAVIGS S.A. que intervengan directa o indirectamente en la generación, administración, utilización, registro, distribución, control y análisis de los recursos que conforman el Sistema de Costeo Basado en Actividades.

Comprende, entre otras, las siguientes dependencias:

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Oficina de Finanzas
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- Oficina de Contabilidad.
- Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Todas las unidades responsables de ejecutar actividades institucionales.

VI. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General y permanecerá vigente por tiempo indefinido, salvo que sea modificada o derogada mediante el acto correspondiente.

VII. DEFINICIONES

7.1. Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC):

Metodología de costeo que identifica las actividades desarrolladas por la organización y asigna los recursos consumidos a dichas actividades mediante criterios técnicos denominados inductores de costo, permitiendo determinar el costo real de los procesos y servicios.

7.2. Actividad

Conjunto de tareas relacionadas entre sí que consumen recursos para producir un resultado específico dentro de un proceso institucional.

7.3. Recurso

Todo elemento económico utilizado para ejecutar una actividad, tales como personal, materiales, servicios, equipos, infraestructura, energía, software, depreciaciones y demás costos registrados por la empresa.

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LOS RIOS	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:5 de 31

7.4. Proceso

Conjunto organizado de actividades interrelacionadas que generan valor y permiten cumplir los objetivos institucionales.

7.5. Centro de Costo

Unidad organizacional o funcional donde se acumulan y controlan los costos originados por el consumo de recursos.

7.6. Objeto de Costo

Elemento final sobre el cual se desea conocer el costo, pudiendo corresponder a un servicio, proceso, actividad o producto.

7.7. Inductor de Costo (Cost Driver)

Factor de distribución que establece la relación causa-efecto entre el consumo de recursos y las actividades desarrolladas, permitiendo asignar objetivamente los costos.

7.8. Costos Directos

Aquellos que pueden identificarse y asociarse directamente a una actividad sin necesidad de utilizar criterios de distribución.

7.9. Costos Indirectos

Aquellos recursos que benefician simultáneamente a varias actividades y requieren ser distribuidos mediante inductores de costo.

7.10. Contabilidad Regulatoria

Sistema de información financiera diseñado para registrar y presentar los costos de la prestación de los servicios de saneamiento conforme a los criterios establecidos por la SUNASS.

VIII. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES (ABC)



La implementación del Sistema de Costeo ABC en EPS EMAPAVIGS S.A. se regirá por los siguientes principios:

- a) Causalidad
Los recursos deberán asignarse únicamente a aquellas actividades que efectivamente los consumen.
- b) Objetividad
La asignación de costos deberá sustentarse en información verificable y medible.
- c) Transparencia
Todo procedimiento de distribución de costos deberá encontrarse documentado y ser susceptible de revisión.
- d) Trazabilidad
Todo costo deberá poder rastrearse desde su origen hasta la actividad que lo consume.
- e) Razonabilidad
Los inductores de costo deberán representar de manera lógica y técnica la relación existente entre el recurso y la actividad.
- f) Uniformidad

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA PÚBLICA DE ASESORIA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:6 de 31

Los criterios de distribución deberán aplicarse de manera uniforme en todos los períodos de evaluación, salvo modificaciones debidamente justificadas.

g) **Materialidad**

La asignación de costos deberá considerar la importancia relativa de cada recurso dentro del costo total de las actividades.

h) **Mejora Continua**

La metodología será objeto de revisión permanente con la finalidad de optimizar la calidad de la información generada y fortalecer la gestión institucional.

IX. NORMAS GENERALES

9.1. Implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades.

La EPS EMAPAVIGS S.A. implementará el Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) como metodología institucional para identificar, medir, distribuir y controlar los costos asociados a la prestación de los servicios de saneamiento.

La implementación comprenderá la identificación de procesos, actividades, recursos, objetos de costo e inductores de costo, permitiendo determinar el costo real de las actividades ejecutadas por la empresa.

9.2. Alcance del Sistema de Costeo Basado en Actividades.

El Sistema ABC comprenderá la totalidad de recursos registrados por la empresa que generen costos para la prestación de los servicios, independientemente de su naturaleza presupuestal, financiera o contable.

Serán objeto de distribución, entre otros:

- Gastos de personal.
- Materiales y suministros.
- Servicios prestados por terceros.
- Servicios públicos.
- Depreciación.
- Otros gastos de gestión.

9.3. Principio de Causalidad

Todo recurso deberá asignarse a la actividad que efectivamente lo consume.

Cuando un recurso beneficie simultáneamente a varias actividades, deberá distribuirse mediante un inductor de costo técnicamente sustentado.

9.4. Integridad de la Información

Toda información utilizada para la distribución de costos deberá provenir de registros oficiales de la empresa.

Las Gerencias y Oficinas serán responsables de garantizar que la información proporcionada sea:

- Completa.
- Verificable.
- Oportuna.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA PRIVADA DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE ICA	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:7 de 31

- Consistente.
- Sustentada documentalmente.

9.5. Periodicidad

La distribución de costos mediante la metodología ABC se efectuará mensualmente. Cuando la naturaleza del recurso lo requiera, podrán realizarse actualizaciones bajo responsabilidad de cada área con la información debidamente sustentadas.

9.6. Actualización

Cada oficina deberá registrar, revisar y actualizar la información que le corresponda, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente, debido a que conoce de manera directa los procesos y requerimientos propios de su área. Esta obligación no dependerá de un aplicativo específico y deberá garantizar una gestión adecuada, oportuna, verificable y sustentada de la información.

X. NORMAS ESPECÍFICAS

10.1. Identificación de Actividades

Cada proceso será desagregado en las actividades que efectivamente desarrolla la empresa.

Las actividades deberán guardar correspondencia con el Listado General de Actividades aprobado por la SUNASS.

Cuando la empresa no ejecute alguna actividad prevista en dicho listado, esta no será considerada dentro de la estructura de costos institucional.

10.2. Clasificación de Recursos

Los recursos serán clasificados en:

- Recursos Directos:
Aquellos cuyo costo puede asociarse directamente a una actividad específica.
- Recursos Compartidos:
Aquellos utilizados simultáneamente por varias actividades.

10.3. Selección de Inductores de Costo

Cada recurso compartido deberá contar con un inductor técnicamente sustentado.

- Los inductores deberán cumplir los siguientes criterios:
- Representar la relación causa-efecto entre el recurso y la actividad.
- Ser objetivos.
- Ser medibles.
- Ser verificables.

No podrán utilizarse porcentajes arbitrarios ni distribuciones sin sustento técnico.

10.4. Distribución de Costos Compartidos



	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:8 de 31

Cuando un recurso sea utilizado por dos o más actividades, su costo será distribuido aplicando el inductor previamente definido.

La distribución deberá quedar documentada mediante la respectiva matriz de distribución.

10.5. Validación

Antes del cierre mensual del Sistema ABC, la Oficina de Contabilidad verificará:

- Que todos los recursos hayan sido asignados.
- Que no existan recursos duplicados.
- Que los inductores utilizados sean consistentes.
- Que los costos distribuidos concilien con la contabilidad financiera.

XI. ESTRUCTURA OPERATIVA POR CUENTAS CONTABLES

Para uniformizar la recopilación de información, las áreas reportarán las cuentas contables de gasto que se indican a continuación. La clasificación puede actualizarse cuando exista una modificación del plan contable o una necesidad regulatoria, previo informe técnico de Contabilidad.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	INFORMACIÓN MÍNIMA
61	Variación de existencias	Almacén	Materiales y suministros despachados; actividad; centro de costo; cantidad; inductor; costo; nota de ingreso/salida u otro sustento.
62	Gastos de personal	Recursos Humanos	Trabajador; horas hombre por actividad; centro de costo; conceptos de planilla; monto; planilla y documentación de sustento.
63	Servicios prestados por terceros	Logística / Servicios Generales	Contratos, consultorías, alquileres, energía, internet, seguridad, limpieza y otros servicios; actividad; centro de costo; inductor; importe y documento contractual.
64	Gastos por tributos	Contabilidad	Tributos y contribuciones asignados por servicio o componente mediante los inductores aprobados y sustentados.
65	Otros gastos de gestión	Logística / Almacén / Finanzas, según corresponda	Órdenes de compra, notas de pedido, entregas, caja chica, viáticos y rendiciones; actividad; centro de costo; importe e identificación del sustento.
68	Valuación, deterioro de activos y provisiones	Patrimonio / Contabilidad	Activo; código patrimonial; depreciación o provisión; actividad; centro de costo; inductor y registro de sustento.

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCAANTARILLAS DE LA REGIÓN DE AREQUIPA	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:9 de 31

• **Cuenta 61 - Variación de existencias**

El Área de Almacén registra cada ingreso y salida de materiales, suministros, combustible, insumos, herramientas, lubricantes, útiles de limpieza y demás bienes administrados. Cada salida debe asociarse a la actividad y centro de costo beneficiarios. Cuando el consumo sea directo, se utiliza la cantidad física; cuando el recurso sea compartido, se aplica el inductor sustentado que corresponda.

• **Cuenta 62 - Gastos de personal**

Recursos Humanos remite dos componentes vinculados: a) horas hombre por trabajador, actividad y centro de costo; y b) conceptos y montos de planilla por trabajador. La suma de horas reportadas debe ser consistente con la jornada efectiva del periodo. Contabilidad calcula el factor de asignación utilizando las horas hombre validadas.

• **Cuenta 63 - Servicios prestados por terceros**

Logística reporta contratos, consultorías, locaciones, alquiler de maquinaria y servicios similares. Servicios Generales reporta energía eléctrica, internet, vigilancia, limpieza y otros servicios comunes. El inductor se define según la naturaleza del servicio: kilómetros recorridos, porcentaje de uso, horas de uso, número de entregables, metros cuadrados u horas hombre, entre otros.

• **Cuenta 64 - Gastos por tributos**

Contabilidad asigna los tributos y contribuciones conforme a los criterios regulatorios e inductores institucionales aprobados, conservando la memoria de cálculo y la documentación que sustente el importe y su distribución.

• **Cuenta 65 - Otros gastos de gestión**

Las áreas responsables reportan las operaciones que correspondan a órdenes de compra, notas de pedido, notas de salida, caja chica, viáticos, entregas a rendir y otros gastos de gestión. Cuando el gasto se vincule de manera exclusiva a una actividad, se asigna directamente; si beneficia a varias actividades, se aplica un inductor sustentado.

• **Cuenta 68 - Valuación, deterioro de activos y provisiones**

Patrimonio reporta los activos y su uso por actividad; Contabilidad registra y valida la depreciación, deterioro o provisión. Los inductores pueden ser metros cuadrados, horas hombre, kilómetros recorridos, horas máquina o porcentaje de uso, según el tipo de activo.

XII. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTACION DEL COSTEO ABC

12.1. FASE DE PREPARACIÓN Y OPERACIÓN:

La implementación del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) se iniciará con la preparación, codificación y configuración del modelo de operación mediante los medios tecnológicos, aplicativos institucionales o instrumentos manuales que la EPS EMAPAVIGS S.A. determine, conforme a los lineamientos aprobados por la SUNASS y a sus necesidades operativas.

La Oficina de Contabilidad será responsable de ingresar, actualizar y mantener en el sistema los inductores, actividades, subactividades y centros de costo que correspondan al modelo ABC institucional.

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE IQUITO S.A.	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:10 de 31

Comprende las siguientes acciones:

- Identificar los procesos institucionales vinculados a la prestación de los servicios de saneamiento.
- Codificar las actividades y subactividades por cada centro de costo.
- Registrar en el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente las actividades, subactividades e inductores aprobados por la SUNASS.
- Asignar a cada centro de costo las actividades y subactividades que correspondan, de acuerdo con la información proporcionada por las áreas, gerencias y oficinas.
- Verificar que las actividades registradas guarden relación con las funciones efectivamente desarrolladas por cada unidad orgánica.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de la Información el soporte técnico necesario para el correcto funcionamiento del sistema.

12.2. FLUJO DEL PROCESO DE COSTEO ABC:

Toda transacción que genere consumo de recursos deberá iniciarse formalmente con un documento sustentatorio, tales como Nota de Pedido, Orden de Compra, Orden de Servicio, Nota de Salida de Almacén, rendición de viáticos, caja chica, planilla, depreciación u otro documento que origine costo para la entidad.

Dicha transacción deberá registrarse en el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente y estar asociada obligatoriamente a una actividad o subactividad del modelo ABC, centro de costo y, cuando corresponda, a un inductor de costo.

Posteriormente, la información será conciliada con las áreas responsables, según la naturaleza del recurso, antes de su centralización contable, distribución de costos y emisión de reportes sistematizados o de manera manual.

El flujo general será el siguiente:

- Identificación de la necesidad por el área usuaria.
- Generación del documento sustentatorio correspondiente.
- Identificación de la actividad o subactividad beneficiaria.
- Validación del centro de costo.
- Asignación de la cuenta contable correspondiente.
- Definición del inductor de costo, cuando corresponda.
- Registro en el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente.
- Conciliación con las áreas responsables.
- Centralización contable.
- Distribución de costos.
- Generación de reportes del Sistema ABC.

No se aceptará el registro de costos que no cuente con la identificación previa de la actividad beneficiaria.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA ZONA NOROCCIDENTAL DEL PERU	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:11 de 31

12.3. LEVANTAMIENTO Y VALIDACIÓN DE ACTIVIDADES:

Cada Gerencia, Oficina o unidad orgánica deberá identificar las actividades que ejecuta dentro de sus procesos, precisando los recursos utilizados, personal involucrado, frecuencia de ejecución y documentación de sustento.

La Oficina de Contabilidad revisará y validará la información remitida por las áreas, verificando que las actividades correspondan al Listado General de Actividades aprobado por la SUNASS y a las funciones reales desarrolladas por la entidad.

Comprende las siguientes acciones:

- Solicitar a cada área la relación de actividades y subactividades ejecutadas.
- Revisar que las actividades se encuentren correctamente identificadas.
- Validar que cada actividad corresponda a un proceso institucional real.
- Verificar que la actividad tenga relación con el servicio de saneamiento o con actividades de soporte institucional.
- Identificar actividades duplicadas, incompletas o sin sustento.
- Coordinar con las áreas las correcciones que correspondan.
- Aprobar la relación de actividades que será utilizada para la asignación de costos.

12.4. ASIGNACION DE RECURSOS A LAS ACTIVIDADES:

Una vez validadas las actividades, se procederá a la asignación de los recursos consumidos por cada una de ellas, diferenciando los recursos directos de los recursos compartidos.

Los recursos directos serán asignados directamente a la actividad que los consume. Los recursos compartidos serán distribuidos mediante inductores de costo técnicamente sustentados, objetivos, medibles y verificables.

Comprende las siguientes acciones:

- Identificar los recursos registrados en la contabilidad financiera.
- Clasificar los recursos según su naturaleza: personal, materiales, servicios, energía, depreciación, activos, suministros u otros gastos.
- Determinar si el recurso corresponde a un costo directo o compartido.
- Asociar cada recurso a la actividad beneficiaria.
- Definir el inductor de costo aplicable cuando el recurso beneficie a más de una actividad.
- Registrar la asignación en el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente.
- Documentar el criterio de distribución utilizado.
- Verificar que no existan recursos duplicados, omitidos o asignados sin sustento.

12.5. SELECCIÓN, CARGA Y VALIDACIÓN DE INDUCTORES DE COSTO:

Los inductores de costo constituyen la base técnica para distribuir los recursos compartidos entre las actividades que los consumen.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA PRIVADA DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO, S.A.	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:12 de 31

La Oficina de Contabilidad será responsable de definir, validar y actualizar los inductores de costo aplicables en coordinación con las áreas usuarias, tomando en cuenta la naturaleza del recurso y la relación causa-efecto con la actividad beneficiaria. 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.

Los inductores podrán comprender, entre otros:

ABC - INDUCTORES							
Código	Etiqueta	Descripción	Personal	Patrimonio	Almacenes	Servicios	Rendiciones
001	AD	ASIGNACION DIRECTA	SI	SI	SI	SI	SI
002	HH	HORAS HOMBRE	SI	SI	NO	SI	NO
005	M2	METROS CUADRADOS	NO	SI	NO	NO	NO
007	KW	KILOWATTS	NO	SI	NO	SI	NO
009	KM	KILOMETROS	NO	SI	NO	NO	NO
010	NNMAQ	HORAS MAQUINA	SI	SI	SI	SI	SI
011	HB	HORAS BOMBEO	SI	SI	SI	SI	SI
012	NT	NUMERO DE TRABAJADORES	SI	SI	SI	SI	SI
013	VA	VALOR AÑADIDO	SI	SI	SI	SI	SI
014	PUR	PORCENTAJE DE USO DE RECURSO	SI	SI	SI	SI	SI
015	UN	NUMERO DE USUARIOS	SI	SI	SI	SI	SI
016	MA	MONTO ASIGNADO	SI	SI	SI	SI	SI



12.6. CONCILIACIÓN CON LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL:

La Oficina de Logística y Control Patrimonial deberá proporcionar la información relacionada con bienes, materiales, suministros, activos, notas de ingreso, notas de salida, órdenes de compra y órdenes de servicio que generen consumo de recursos. La conciliación con el Área de Logística tiene por finalidad garantizar el adecuado control, registro y seguimiento de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, asegurando su correcta asignación a las actividades y centros de costo dentro del Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC).

1. Notas de Ingreso y Salida de Almacén

El Área de Almacén, será responsable del registro y control de los movimientos de inventario mediante las Notas de Ingreso y Notas de Salida, verificando la

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TACNA	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:13 de 31

conformidad de los bienes recibidos, la entrega de los bienes a las áreas usuarias y la existencia de la documentación sustentatoria correspondiente.

Las Notas de Salida deberán estar respaldadas por una Nota de Pedido y asociarse obligatoriamente a la actividad beneficiaria y al centro de costo correspondiente, garantizando la trazabilidad del consumo de los recursos y su adecuada asignación dentro del Sistema ABC.

Deberán contener, como mínimo:

- Área solicitante o unidad responsable, según corresponda.
- Descripción del bien o material.
- Cantidad y unidad de medida.
- Documento que sustenta el movimiento (Orden de Compra, Nota de Pedido, Guía de Remisión u otro).
- Actividad o subactividad beneficiaria.
- Centro de costo correspondiente.
- Responsable de la recepción o entrega del bien.
- Inductor de costo (Cost Driver), cuando corresponda.

2. Distribución del Consumo de Bienes

La información proveniente de las Notas de Salida permite identificar, clasificar y distribuir el consumo de materiales entre las actividades y centros de costo que correspondan. La asignación del consumo deberá realizarse mediante inductores de costos (Cost Drivers) que reflejen razonablemente el uso de los recursos por cada actividad, permitiendo determinar el costo real de los procesos institucionales.

Deberá consignarse, como mínimo:

- Bien o material consumido.
- Cantidad consumida y unidad de medida.
- Actividad o subactividad beneficiaria.
- Proceso o servicio asociado.
- Centro de costo.
- Inductor de costo (Cost Driver) aplicable.
- Criterio de distribución, cuando el consumo corresponda a más de una actividad.

3. Órdenes de Compra

Toda Orden de Compra deberá originarse a partir de un requerimiento formal del área usuaria, debidamente sustentado e identificado con la actividad beneficiaria, el centro de costo y el inductor de costo aplicable. El Área Usuaria será responsable de justificar la adquisición e identificar la actividad beneficiaria; el Área de Logística gestionará el proceso de contratación y recepción de los bienes.

Toda Orden de Compra deberá sustentarse en un requerimiento del área usuaria y contener, como mínimo:

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - VIENTOS DE TACNA S.P.A.	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:14 de 31

- Área solicitante.
- Descripción del bien requerido.
- Cantidad y unidad de medida.
- Justificación de la adquisición.
- Actividad o subactividad beneficiaria.
- Centro de costo correspondiente.
- Inductor de costo (Cost Driver), cuando corresponda.
- Documentación que sustente la adquisición.

4. Órdenes de Servicio

Toda Orden de Servicio deberá sustentarse en un requerimiento formal emitido por el área usuaria, identificando el servicio solicitado, las actividades beneficiarias, el centro de costo y el criterio de distribución correspondiente. El Área de Logística será responsable de gestionar la contratación y verificar la conformidad del servicio prestado; el Área Usuaria emitirá la conformidad del servicio recibido.

Toda Orden de Servicio deberá sustentarse en un requerimiento del área usuaria y contener, como mínimo:

- Área solicitante.
- Descripción del servicio requerido.
- Justificación del servicio.
- Actividad o subactividad beneficiaria.
- Centro de costo correspondiente.
- Criterio de distribución o inductor de costo (Cost Driver).
- Conformidad del servicio por parte del área usuaria.
- Documentación sustentatoria del servicio prestado.

Servicios Generales y Control de Vehículos

La conciliación con el Área de Logística tiene como finalidad controlar y validar el uso de los vehículos institucionales y el consumo de combustible, a fin de proporcionar información confiable para la asignación de estos costos dentro del Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC).

- Control del Uso de Vehículos**

El Área de Logística deberá mantener una bitácora actualizada por cada vehículo institucional, registrando la información necesaria para identificar el uso del recurso, el conductor, el área solicitante, la actividad desarrollada, el recorrido efectuado, el consumo de combustible y demás datos que permitan garantizar la trazabilidad y el control de los recursos utilizados.

- Conciliación de la Información**

Mensualmente, el Área de Logística conciliará la información relacionada con el combustible abastecido y consumido, los kilómetros recorridos, las actividades



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE IQUITO	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:15 de 31

ejecutadas y los centros de costos beneficiarios, verificando la consistencia de los registros antes de su remisión al Área de Contabilidad.

- **Determinación y Aplicación de los Inductores de Costos**

El área usuaria será responsable de identificar y registrar el inductor de costo aplicable para cada bien o servicio, asegurando que exista una relación directa entre el recurso consumido y la actividad ejecutada. La distribución de los costos deberá sustentarse en criterios técnicos, utilizando unidades de medida objetivas y verificables, y asignarse a un mínimo de dos (02) y un máximo de cinco (05) actividades. El Área de Contabilidad verificará la razonabilidad de la distribución y efectuará las validaciones o ajustes que resulten necesarios para garantizar la correcta imputación de los costos dentro del Sistema ABC.

12.7. CONCILIACIÓN CON PATRIMONIO:

La conciliación con el Área de Patrimonio tiene por finalidad identificar, validar y vincular los activos institucionales utilizados en la ejecución de las actividades y procesos de la entidad, proporcionando la información técnica y patrimonial necesaria para la adecuada asignación de los costos asociados a la depreciación, amortización y utilización de dichos activos dentro del Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC). Este proceso garantiza la correcta imputación de los costos a las actividades que efectivamente consumen los recursos, asegurando la razonabilidad, trazabilidad y consistencia de la información utilizada para la determinación de los costos institucionales.

a) Bienes Asignados

El Área de Patrimonio es responsable de administrar y mantener actualizado el registro de los bienes patrimoniales asignados a cada trabajador, unidad orgánica o responsable de custodia, garantizando la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información patrimonial.

El registro deberá contener, como mínimo, el código patrimonial, descripción del bien, responsable asignado, cargo, ubicación física, estado de conservación y fecha de asignación, así como cualquier otra información que facilite el control y seguimiento del activo.

La información registrada permitirá identificar los bienes utilizados en la ejecución de las actividades institucionales y constituirá el sustento para la asignación de los costos asociados al uso de los activos dentro del Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC), asegurando que dichos costos sean imputados a los centros de costos y actividades que efectivamente consumen el recurso.

b) Activos Institucionales

El Área de Patrimonio deberá mantener un inventario físico y contable permanentemente actualizado de los activos institucionales empleados en el



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALICATOS, S.A. - EMAPA S.A.	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:16 de 31

desarrollo de los procesos operativos, comerciales, administrativos y de apoyo de la entidad.

Con fines de costeo por actividades, cada activo deberá vincularse a una unidad de medida que permita cuantificar objetivamente su nivel de utilización por las distintas actividades institucionales. Según la naturaleza del activo, podrán emplearse, entre otras, los siguientes inductores:

- Metros cuadrados (M2), para terrenos y edificaciones.
- Kilómetros recorridos (KM), los kilómetros recorridos permiten distribuir el costo de los vehículos menores y de transporte entre las distintas actividades operativas y comerciales.
- Horas de Uso (HU) para maquinaria pesada y para vehículos no motorizados.
- Horas de Máquinas (HM) para maquinaria y equipos.
- Horas Hombre (HH) para equipos informáticos, mobiliario, enseres y demás activos de uso administrativo.
- Kilowatts (Kwts), cuando los tableros eléctricos cumplen diferentes funciones para diferentes procesos, el costo se distribuirá en función del consumo de kilowatts

Cuando no resulte técnica o económicamente viable medir directamente el consumo del activo, la distribución de su costo podrá efectuarse utilizando las Horas Hombre (HH) determinadas por el Área de Recursos Humanos u otro criterio técnico debidamente sustentado que refleje razonablemente el nivel de utilización del recurso.

c) Depreciación y Amortización

El Área de Patrimonio deberá remitir periódicamente al Área de Contabilidad la información correspondiente a la depreciación y amortización de los activos institucionales, debidamente conciliada con los registros patrimoniales y contables.

La información deberá incluir, como mínimo, la identificación del activo, valor en libros, depreciación o amortización del período, responsable asignado, unidad organizacional, centro de costo y la base técnica de distribución propuesta.

Los costos por depreciación y amortización deberán asignarse exclusivamente a las actividades que hagan uso efectivo de los activos, utilizando criterios de distribución objetivos, verificables y consistentes con el nivel real de consumo del recurso, garantizando la razonabilidad de los costos incorporados al Sistema ABC.

d) Inductores de Costos Aplicables

La asignación de los costos derivados de la depreciación, amortización y utilización de los activos institucionales se efectuará mediante inductores de costos que reflejen de manera objetiva, proporcional y verificable el consumo de los recursos por cada actividad.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA MISIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO TONTOPEL TONTOPEL DEL SUR	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:17 de 31

La selección del inductor deberá responder a criterios técnicos que aseguren una adecuada relación causa-efecto entre el recurso consumido y la actividad ejecutada. Entre los principales inductores se consideran los metros cuadrados utilizados, kilómetros recorridos, horas de uso, horas maquinas, Kilowatts, y Horas Hombre (HH), de acuerdo con la naturaleza y características del activo.

El Área de Patrimonio será responsable de proporcionar la información técnica, patrimonial y financiera de los activos, incluyendo su depreciación y amortización. Corresponderá al Área de Costos y Contabilidad, en coordinación con las áreas usuarias, definir, validar y actualizar los inductores de costos aplicables, verificando que la metodología de distribución represente razonablemente el consumo de los recursos y contribuya a la confiabilidad de la información generada por el Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC).

12.8. CONCILIACIÓN CON FINANZAS:

La Oficina de Finanzas deberá proporcionar la información relacionada con pagos, desembolsos, caja chica, obligaciones y demás operaciones financieras que incidan en la determinación de los costos institucionales.

Toda caja chica deberá identificarse la actividad o actividades beneficiarias del gasto.

La rendición deberá contener como mínimo:

- e) Nombre del responsable.
- f) Área usuaria.
- g) Actividad o subactividad ejecutada.
- h) Lugar y periodo de ejecución.
- i) Comprobante de pago
- j) Descripción del gasto efectuado
- k) Criterio de distribución, cuando el gasto beneficie a más de una actividad.

No se aceptarán rendiciones de gastos que únicamente detallen los desembolsos realizados, sin especificar la actividad ejecutada y el beneficiario correspondiente.

Las rendiciones de gastos deberán conciliarse con los Costos ABC, asegurando la consistencia, trazabilidad y adecuada imputación de los costos.

12.9. CONCILIACIÓN CON RECURSOS HUMANOS:

La Oficina de Recursos Humanos deberá proporcionar la información relacionada con el personal, remuneraciones, beneficios sociales, horas hombre, asignación funcional y demás datos necesarios para distribuir el costo del personal a las actividades correspondientes.

La información deberá contener como mínimo:

- a) Relación del personal por área.
- b) Cargo o función desempeñada.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS DE AGUAS Y SANEAMIENTO	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:18 de 31

- c) Centro de costo asignado.
- d) Actividad o actividades ejecutadas.
- e) Horas hombre utilizadas, cuando corresponda.
- f) Costo laboral asociado.
- g) Periodo informado.

La distribución del costo del personal se realizará considerando la actividad efectivamente ejecutada y, cuando un trabajador participe en más de una actividad, se aplicará el inductor correspondiente, como horas hombre, porcentaje de dedicación debidamente sustentado u otro criterio técnico aprobado, deberán asignarle las actividades correspondientes.

12.10. CENTRALIZACIÓN CONTABLE Y VALIDACIÓN INTEGRAL

Concluido el registro de información por las áreas responsables, la Oficina de Contabilidad realizará la centralización contable y la validación integral de los costos registrados en el Sistema ABC.

La validación comprenderá la revisión de la información proveniente de:

- a) Logística y Control Patrimonial.
- b) Finanzas y Tesorería.
- c) Recursos Humanos.
- d) Áreas usuarias.

La Oficina de Contabilidad verificará que:

- Todos los recursos hayan sido asignados a una actividad.
- No existan costos duplicados.
- Los inductores utilizados sean consistentes y verificables.
- Los costos distribuidos concilien con la contabilidad financiera.
- La información cuente con sustento documental y remisión del llenado de los formatos empleados.
- Las observaciones hayan sido regularizadas antes del cierre mensual.

12.11. EMISIÓN DE REPORTES DEL SISTEMA ABC:

Una vez concluida la validación y centralización de la información, cada oficina responsable generará y remitirá los reportes del Sistema ABC (RCA01, RCA02 y RCA03), utilizando el medio tecnológico o aplicativo institucional disponible. Cuando no sea posible utilizar un sistema como medio de apoyo, los reportes deberán elaborarse y remitirse de forma manual, sin afectar el cumplimiento, integridad, trazabilidad ni oportunidad de la información requerida.

Las áreas usuarias deberán remitir a la Oficina de Contabilidad la información correspondiente al RCA02, mediante los anexos o formatos de recolección de datos que correspondan, debidamente llenados y sustentados, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al cierre de los Estados Financieros del periodo correspondiente. Si el vencimiento recae en un día no laborable, la remisión deberá

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA ZONA NOROCCIDENTAL DEL PERU	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:19 de 31

efectuarse el primer día hábil siguiente. Dicha información será centralizada y consolidada por la Oficina de Contabilidad para la elaboración del RCA01. Los documentos, bases de datos, cuadros de cálculo, archivos de trabajo, documentos fuente, conciliaciones, criterios de distribución, inductores y demás información que sustente los datos consignados en el RCA02 deberán remitirse conjuntamente para su verificación y control.

Los reportes deberán contener su sustento documental y estar disponibles para acciones de control, revisión o auditoría.

12.12. INCORPORACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, SUBACTIVIDADES E INDUCTORES:

Cuando una Gerencia, Oficina o unidad orgánica requiera incorporar una nueva actividad, subactividad o inductor de costo no considerado en el modelo ABC aprobado, deberá comunicarlo formalmente a la Oficina de Contabilidad.

La solicitud deberá contener como mínimo:

- 9.1. Denominación de la actividad, subactividad o inductor propuesto.
- 9.2. Justificación técnica de su incorporación.
- 9.3. Área responsable de su ejecución.
- 9.4. Criterio de medición propuesto
- 9.5. Sustento documental correspondiente.

La Oficina de Contabilidad evaluará la solicitud y determinará su procedencia, verificando su concordancia con el modelo ABC, la normativa aplicable y los lineamientos establecidos por la SUNASS, para su correspondiente aprobación.

Ninguna actividad, subactividad o inductor podrá ser incorporado, modificado o eliminado del modelo ABC, cualquiera sea el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual utilizado, sin validación previa de la Oficina de Contabilidad.

XIII. RESPONSABILIDADES Y FACULTADES

13.1. Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad constituye el órgano técnico responsable del funcionamiento operativo del Sistema ABC, el cual tiene las siguientes funciones:

- Identificar los recursos registrados en la contabilidad financiera.
- Clasificar los costos directos e indirectos.
- Elaborar la matriz de recursos
- Ejecutar la distribución primaria de costos.
- Ejecutar la distribución secundaria.



 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA ZONA NOROCCIDENTAL DEL PERU	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:20 de 31

- Calcular el costo de cada actividad.
- Conciliar los resultados con los Estados Financieros.
- Revisar y consolidar los reportes mensuales del Sistema ABC remitidos por las áreas responsables.
- Proponer mejoras a la metodología cuando corresponda.

13.2. Oficina de Recursos Humanos

- Proporcionar información de la planilla institucional.
- Identificar el personal asignado a cada proceso.
- Proporcionar información sobre horas hombre.
- Mantener actualizado el cuadro de personal con sus actividades.
- Actualizar oportunamente la información que le corresponde, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente.
- Generar, validar y remitir los reportes RCA que correspondan, adjuntando los formatos de los anexos utilizados para su elaboración y la documentación, archivos y demás información que sustente los datos consignados, garantizando la trazabilidad y verificabilidad de la información reportada.

13.3. Oficina de Tecnologías de Información

- Brindar soporte tecnológico.
- Realizar respaldos de información.
- Mantener la disponibilidad de la información.
- Implementar mejoras tecnológicas cuando corresponda.
- Facilitar la integración con los sistemas institucionales.

13.4. Oficina de Finanzas

- Participar en la validación y generación de la información financiera utilizada para la elaboración de los reportes del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC).
- Conciliar de manera mensual los movimientos de Rendiciones con los Costos ABC.
- Proporcionar información sobre la ejecución de los recursos financieros que sustenten la asignación de costos.
- Brindar información sobre pagos, obligaciones y demás operaciones financieras que incidan en la determinación de los costos.
- Actualizar oportunamente la información que le corresponde, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente.
- Generar, validar y remitir los reportes RCA que correspondan, adjuntando los formatos de los anexos utilizados para su elaboración y la documentación, archivos y demás información que sustente los datos consignados, garantizando la trazabilidad y verificabilidad de la información reportada.

13.5. Oficina de Logística y Control Patrimonial



	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:21 de 31

- Revisar y actualizar oportunamente la información de su competencia relacionada con los recursos que intervienen en el Sistema ABC, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente.
- Generar, validar y remitir los reportes RCA que correspondan, adjuntando los formatos de los anexos utilizados para su elaboración y la documentación, archivos y demás información que sustente los datos consignados, garantizando la trazabilidad y verificabilidad de la información reportada.
- Registrar, validar y remitir la información vinculada con requerimientos, órdenes de compra, órdenes de servicio, contrataciones, adquisiciones y demás recursos logísticos que intervengan en el Sistema ABC, coordinando con el Área de Almacén cuando corresponda.
- Controlar y recopilar, mediante los formatos establecidos, la información relacionada con los vehículos institucionales, consumo de combustible, mantenimiento, servicios generales y demás recursos bajo su administración, y proporcionar dicha información a las áreas correspondientes para la elaboración de los reportes RCA.
- Actualizar oportunamente la información de su competencia, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente que corresponda.
- Asegurar la integridad, oportunidad, consistencia y sustento de la información que registre o remita a la Oficina de Contabilidad.
- Atender y subsanar las observaciones formuladas por la Oficina de Contabilidad dentro del plazo que esta establezca.



13.5.1. Área de Almacén

- Registrar, controlar, validar y remitir a la Oficina de Contabilidad la información relacionada con las Notas de Ingreso y Notas de Salida de Almacén, los movimientos de existencias, la recepción, el almacenamiento y la entrega de bienes, materiales y suministros.
- Verificar que cada movimiento de almacén cuente con el documento sustentatorio correspondiente y se encuentre identificado con la actividad o subactividad beneficiaria, el centro de costo y, cuando corresponda, el inductor de costo aplicable.
- Actualizar oportunamente la información de su competencia, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente que corresponda.
- Remitir los reportes RCA que correspondan, adjuntando los formatos de los anexos utilizados para su elaboración y la documentación, archivos y demás información que sustente los datos consignados, garantizando la trazabilidad y verificabilidad de la información reportada.

13.5.2. Área de Patrimonio

 EMAPAVIGS S.A. EMPRESA NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALICATORIOS - ENTIDAD REGULADA	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:22 de 31

- Mantener actualizado el registro de bienes y activos, proporcionar la información de depreciación y amortización, identificar su asignación por unidad orgánica, proceso o actividad, y remitir los sustentos correspondientes a la Oficina de Contabilidad.
- Actualizar la información de manera mensual según los datos recolectados por áreas usuarias intervinientes en la aplicación de los Inductores asignados a cada activo.
- Actualizar oportunamente la información de su competencia, utilizando el medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual vigente que corresponda.
- Generar, validar y remitir los reportes RCA que correspondan, adjuntando los formatos de los anexos utilizados para su elaboración y la documentación, archivos y demás información que sustente los datos consignados, garantizando la trazabilidad y verificabilidad de la información reportada.

13.6. PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DE REMISIÓN

El procedimiento deberá concluir dentro de los quince (15) días calendario siguientes al cierre de los Estados Financieros del periodo, de acuerdo con las siguientes etapas internas:

Plazo	Actividad	Responsable
Día 1	Comunicación del cierre y requerimiento de información.	Oficina de Contabilidad
Días 1 al 07	Recopilación, conciliación, llenado y validación interna de los formatos y reportes.	Cada área responsable
Día 08	Plazo interno máximo para la primera remisión de información y sustentos a Contabilidad.	Todas las áreas responsables
Días 09 al 13	Revisión de integridad, consistencia, trazabilidad y conciliación contable.	Oficina de Contabilidad
Días 13 y 14	Subsanación de observaciones y remisión de información corregida.	Área observada
Día 15	Consolidación final y generación o cierre de los reportes RCA01 y RCA02 .	Oficina de Contabilidad

13.7. REMISIÓN MANUAL, RESPALDO Y CUSTODIA

Cuando no se encuentre disponible el aplicativo o medio tecnológico utilizado como apoyo, las áreas deberán continuar el procedimiento mediante formatos manuales, archivos de hoja de cálculo u otro medio formal aprobado, sin que ello suspenda ni prorrogue sus obligaciones. Los reportes RCA deberán elaborarse y remitirse dentro

 EMAPAVIGS S.A. IMPRESION, MANEJO, TRANSACCIONES Y LOGISTICA PARA LA EPS	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	Resolución
		N° 097- 2026
		Página:23 de 31

del mismo plazo establecido, utilizando los formatos y anexos de recojo y validación de información correspondientes.

Toda la información empleada para alimentar, calcular, conciliar o generar los reportes deberá remitirse a la Oficina de Contabilidad como sustento. Esto comprende bases de datos, hojas de trabajo, formatos, documentos fuente, conciliaciones, criterios de distribución, valores de inductores, cálculos, reportes preliminares y versiones corregidas.

La Oficina de Contabilidad custodiará el expediente correspondiente a cada periodo, incluyendo los formatos, anexos y documentos de sustento, así como las observaciones, subsanaciones y responsables de la información remitida. La validación o consolidación del RCA01 por parte de la Oficina de Contabilidad no exime a las áreas usuarias de la responsabilidad sobre la veracidad, integridad, oportunidad y consistencia de la información proporcionada.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

- La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las áreas de la EPS y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.
- Todas las áreas de la entidad, a través de sus responsables designados, deberán proporcionar, registrar, validar y remitir oportunamente la información requerida para la implementación y funcionamiento del Sistema de Costos Basado en Actividades (ABC), independientemente del medio tecnológico, aplicativo institucional o instrumento manual utilizado.
- La falta temporal o permanente de disponibilidad de un aplicativo informático no exime a las áreas del cumplimiento de sus obligaciones. En dichos casos, la información y los reportes RCA02 deberán ser elaborados y remitidos manualmente, respetando los mismos criterios de integridad, trazabilidad, validación y sustento documental.
- Toda la información y documentación utilizada para alimentar, calcular, conciliar o generar los reportes del Sistema ABC, incluyendo los formatos y anexos de recojo y validación de información establecidos, deberá ser remitida a la Oficina de Contabilidad, que actuará como órgano técnico encargado de su centralización, validación, custodia y conservación como evidencia del proceso.
- El plazo máximo para que las áreas responsables remitan los reportes y sus sustentos a la Oficina de Contabilidad será de quince (15) días calendario contados desde el cierre de los Estados Financieros del periodo correspondiente.
- La Gerencia de Administración y Finanzas realizará evaluaciones semestrales del funcionamiento y el cumplimiento adecuado de la Directiva, debiendo tomar las acciones necesarias para asegurar el logro de los fines y objetivos señalados en la presente directiva.
- Los reportes generados mediante el medio tecnológico, aplicativo institucional o de manera manual, debidamente validados por la Oficina de Contabilidad y sustentados documentalmente, constituirán la fuente oficial para la elaboración de información financiera, regulatoria, operativa y de gestión de la entidad.



Anexo 2A (Cuenta 62 — Gastos del Personal Formato 1) — Horas hombre por actividad — Responsable: Recursos Humanos

[illegible]



Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.

N° 097-2026

Página:26 de 31

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



PERIODO:

PERIODO:

[illegible]

Nombre del trabajador

Conceptos de pago

Monto en soles
(S/)

**Documento interno
(trazabilidad)**



 EMAPAVIGS S.A. INVERSIÓN Y DESARROLLO S.A. DE CAPITAL DE RIESGO TOTAL P. S. R.	Directiva de Implementación del Sistema de Costeo basado en Actividades ABC en la EPS EMAPAVIGS S.A.	
	Resolución	N° 097- 2026
	Página:28 de 31	

Anexo 4 (Cuenta 64) — Gastos por Tributos — Responsable: Contabilidad



FECHA:
PERIODO:

ANEXO 4 (CUENTA 64) — GASTOS POR TRIBUTOS — RESPONSABLE: CONTABILIDAD											
SERVICIO	COMPONENTE	Inductor 1			Inductor 2			Factor Total	Valor del recurso	Costo por Servicio y componente	
		Nombre del Inductor	Valor del Inductor	Factor	Validación	Nombre del Inductor	Valor del Inductor	Factor	Validación		
Servicio de Agua Potable	Agua Potable										
Servicio de Saneamiento	Alcantarillado										
Servicio de Saneamiento	Tratamiento de Aguas residuales										

SERVICIO	NUMERO DE CONEXIONES
Servicio de Agua Potable	
Servicio de Saneamiento	
TOTAL	

COMPONENTES	VOLUMEN POR COMPONENTE
Alcantarillado	
Tratamiento de Aguas residuales	
TOTAL	



Logística

Anexo 6 (Cuenta 68) – Valuación, Deterioro de activos y Provisiones – Responsable: Patrimonio /Contabilidad

FECHA:

PERIODO:



ANEXO 5 (CUENTA 68) — VALUACIÓN, DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES — RESPONSABLE: PATRIMONIO / CONTABILIDAD

[illegible]

Nota el indicador antirráfico delantero del tipo de acción (señales de maniobra vehiculares matutinas durante el horario matutino o vespertino). Ver directorio numeral 6.1.5.



Anexo 7 Liquidaciones de Gastos por caja chica, viáticos y entregas a rendir — Responsable: Finanzas



EMAPAVIGS S.A.

ANEXO 6 — LIQUIDACIONES POR CAJA CHICA, VIÁTICOS Y ENTREGA A RENDIR — RESPONSABLE: FINANZAS

Nota: el monto asignado equivale directamente al importe entregado o rendido, sin aplicar inductor, salvo determinación previa y coordinada con Contabilidad. Ver directiva, numeral 6.1.7 y 6.2.