

**EL INFRASCRITO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN REGIONAL DE  
INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA -CRIE-, POR MEDIO DE LA PRESENTE  
CERTIFICA:**

Que tiene a la vista la Resolución No. CRIE-04-2026, emitida el veintinueve de enero de dos mil veintiséis, donde literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN CRIE-04-2026**

**COMISIÓN REGIONAL DE INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA**

**RESULTANDO**

**I**

Que el 26 de enero de 2023, la Junta de Comisionados de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), emitió la resolución CRIE-03-2023, mediante la cual aprobó el *Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica*. Dicho Manual tiene como objetivo general constituir el instrumento administrativo, contable y financiero, que brinde una base sólida sobre los procedimientos mínimos que el Departamento de Finanzas y Contabilidad de la CRIE debe cumplir en la ejecución de las actividades para lograr que la información financiera sea confiable y oportuna para la presentación de Estados Financieros.

**CONSIDERANDO**

**I**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (Tratado Marco), la CRIE es el ente regulador y normativo del Mercado Eléctrico Regional (MER) con personalidad jurídica propia, capacidad de derecho público internacional, independencia económica, independencia funcional y especialidad técnica, que realizará sus funciones con imparcialidad y transparencia.

**II**

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 del Tratado Marco, la CRIE cuenta con la capacidad jurídica suficiente para actuar judicial y extrajudicialmente y realizar todos aquellos actos, contratos y operaciones necesarias o convenientes para cumplir con su finalidad, tanto dentro como fuera del territorio de los países firmantes del Tratado, respetando los principios de satisfacción del interés público, igualdad, libre competencia y publicidad; pudiendo contar con la estructura administrativa y técnica que requiera para cumplir con sus objetivos y funciones.

**III**

Que el artículo 20 del Reglamento Interno de la CRIE, aprobado mediante Resolución CRIE-31-2014 del 12 de diciembre de 2014, establece que es una función de la Junta de Comisionados “d)

*Aprobar, derogar y reformar reglamentos, manuales, procedimientos y cargos, de acuerdo con lo establecido en el Tratado, Protocolos, Reglamentos del Mercado Eléctrico Regional y resoluciones de la CRIE”.*

#### IV

Que dentro del Plan Estratégico Institucional de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica para el periodo 2022-2026 se contempla la Transparencia, como uno de los valores que enmarca las actuaciones de la CRIE y sus funcionarios, la cual implica, entre otras cosas, que la actuación de la CRIE se realiza sobre las directrices preestablecidas.

#### V

Que de acuerdo con las evaluaciones realizadas por parte de la Auditoría Interna de la CRIE y las acciones encaminadas al fortalecimiento de la administración contable, financiera y presupuestaria de esta Comisión, se ha realizado una revisión del Manual Contable de la CRIE, determinándose conveniente y necesario realizar modificaciones, con el objeto de que el referido Manual responda en mejor medida a las necesidades y principios que rigen el actuar de esta Comisión.

#### VI

Que en reunión presencial número 206, llevada a cabo el 29 de enero de 2026, la Junta de Comisionados de la CRIE acordó aprobar modificaciones al Manual Contable de la CRIE, aprobado mediante resolución CRIE-03-2023.

### **POR TANTO LA JUNTA DE COMISIONADOS DE LA CRIE**

Con base en el resultando y considerandos que anteceden, así como lo dispuesto en el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central y sus Protocolos, y el Reglamento Interno de la CRIE;

### **RESUELVE:**

**PRIMERO: MODIFICAR** el Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, según el detalle del anexo I de la presente resolución.

**SEGUNDO: VIGENCIA.** La presente resolución cobrará vigencia a partir de su publicación en el sitio web de la CRIE.

**PUBLÍQUESE.”**

Quedando contenida la presente certificación en doce (12) hojas que numero y sello, impresas únicamente en su lado anverso, y firmo al pie de la presente, el día martes tres (03) de febrero de dos mil veintiséis (2026).

**Giovanni Hernández**  
**Secretario Ejecutivo**

## ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN CRIE-04-2026

### MODIFICACIONES AL MANUAL CONTABLE DE LA COMISIÓN REGIONAL DE INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN CRIE-03-2023.

1. Modificar el apartado de *INTRODUCCIÓN* del Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, para que se lea de la siguiente manera:

#### INTRODUCCIÓN

El 26 de enero del 2023, la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (en adelante “CRIE”), mediante la resolución CRIE-03-2023, aprobó el Manual Contable de la Comisión. Dicho manual fue modificado mediante la resolución número CRIE-17-2024 de fecha 25 de abril del 2024.

Como parte de las acciones encaminadas al fortalecimiento de la administración contable, financiera y presupuestaria de la CRIE, así como con el objetivo de cumplir con una de las acciones propuestas en el Plan Estratégico Institucional 2022-2026, propiamente la de “Mejora, agilidad y mitigación de riesgos en Procesos con base en buenas prácticas”, se propone la presente actualización del Manual Contable.

El Manual Contable de la CRIE complementa las disposiciones y normativas internas que gobiernan a la institución, principalmente, las que se relacionan con el manejo de las finanzas. Adicionalmente, tiene como función principal procurar una buena información financiera y una buena gestión, al establecer el marco referencial de los procesos contables.

La CRIE pretende mediante el diseño e implementación de este Manual Contable, normar y uniformar el registro, procesamiento y control de sus operaciones, con el objetivo principal de que las decisiones financieras y contables que sean tomadas estén respaldadas sobre una base de información adecuada.

Derivado de lo anterior, en el presente manual se describen los objetivos que pretenden alcanzarse, las instrucciones sobre su uso, las políticas contables que deben implementarse, la estructura del plan de cuentas, la descripción de cuentas, las formas y modelos a utilizar de estados financieros, de acuerdo a las necesidades de información de la CRIE.

2. Modificar el apartado de **INSTRUCCIONES** del Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, para que se lea de la siguiente manera:

## INSTRUCCIONES

1. La estructura de codificación utilizada en el manual contable es flexible, ya que permite la incorporación de nuevas cuentas de acuerdo con las necesidades de la CRIE.
2. La aplicación del presente manual es obligatoria para todo el personal del Departamento de Finanzas y Contabilidad o personal de otras áreas relacionado con el proceso contable, presupuestario y financiero de la CRIE.
3. Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Finanzas y Contabilidad proponer al Administrador, cuando se considere necesario, la actualización del presente Manual Contable, debidamente fundamentada y sustentada en un análisis razonado. El Administrador, a su vez, deberá elevar dicha propuesta ante la Secretaría Ejecutiva, quien en caso de considerarlo conveniente y/o necesario, la presentará ante la Junta de Comisionados para su correspondiente aprobación.
4. La impresión de las pólizas contables y estados financieros debe realizarse de manera mensual, dentro de la primera semana del mes siguiente de operaciones, para cumplir con los requerimientos internos y así tener un registro físico de la contabilidad, en el caso de una falla en los medios electrónicos.
5. Los Estados Financieros de la CRIE y la Ejecución Presupuestaria, deben emitirse de manera mensual y anual, para mostrar la situación financiera de la entidad.
6. Es responsabilidad del Departamento de Finanzas y Contabilidad y la Administración, velar por la correcta aplicación de las políticas en todas las operaciones que realiza la CRIE.

3. Modificar la política contable **CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS** del Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, para que se lea de la siguiente manera:

Política Contable <b>CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS</b>	Fecha de Vigencia	Política contable <b>No. 005</b>
	Febrero de 2026	Página 1/2

## A. ALCANCE

Esta política es aplicable a los siguientes rubros y operaciones:

- Activos
- Ingresos y Ganancias,
- Gastos y Pérdidas.

## B. POLÍTICA

### **CUENTAS POR COBRAR:**

La política de cuentas por cobrar es aplicable a los cargos por regulación regional, otros cargos pagados por los agentes, multas o sanciones económicas, intereses por mora, así como todos los derechos a cobrar que legalmente puede ejercer la CRIE.

Se deberá llevar integración mensual de todas las cuentas por cobrar, incluyendo la conciliación de la cuenta por cobrar del Cargo por Regulación, respecto a los reportes generados mensualmente por el Ente Operador Regional, entidad responsable de la facturación y liquidación de los respectivos pagos en este concepto, adicionalmente se incluirá el reporte contenido en el Documento de Transacciones Económicas Regionales (en adelante “DTER”) del mes que corresponda como respaldo de las cuentas por cobrar del cargo por regulación mensual.

### **INGRESOS:**

Los ingresos de la CRIE provienen del Cargo por Regulación, el cual es pagado por los agentes del Mercado Eléctrico Regional (en adelante “MER”), según lo dispuesto en el Tratado Marco y sus respectivos Protocolos; así como, de los demás ingresos previstos en el artículo 24 del Tratado Marco, como pueden ser intereses bancarios por manejo de cuentas, intereses bancarios por título de depósito a plazo fijo, multas impuestas a agentes del MER, entre otros.

Con base al presupuesto de ingresos de la CRIE aprobado de cada año, se realizarán los registros contables mensualmente de los ingresos determinados como fuente de financiamiento.

Las multas impuestas a los Agentes del MER, a los Operadores de Sistemas y Mercado de los Estados Parte (en adelante “OS/OM”), así como al Ente Operador Regional (en adelante “EOR”), se registrarán como parte de los ingresos en la cuenta Multas del Mercado Eléctrico Regional, contra una cuenta por cobrar, a partir del momento en que la resolución de la CRIE correspondiente quede en firme. La cuenta por cobrar se irá rebajando conforme el pago de la multa ingrese a las cuentas bancarias de la CRIE. Todo registro contable deberá estar debidamente respaldado con la documentación correspondiente.

Los intereses por mora impuestas a los Agentes del Mercado Eléctrico Regional (MER) y OS/OM, deberán reconocerse y registrarse en la contabilidad como ingresos en la cuenta “Intereses por mora” o en la cuenta

<b>Política Contable CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Política contable No. 005</b>
	Febrero de 2026	Página 2/2

que corresponda, contra una cuenta por cobrar, a partir de la información contenida en el Documento de Transacciones Económicas Regionales (DTER), el cual servirá como soporte para el registro contable. La cuenta por cobrar se disminuirá conforme se verifique el ingreso de los fondos en las cuentas bancarias de la CRIE. Todo registro contable deberá estar debidamente respaldado con la documentación correspondiente.

Los otros ingresos no contemplados en los párrafos anteriores que se reciban en las cuentas bancarias de la CRIE deberán contar con el correspondiente Recibo de Ingresos, emitido por el Departamento de Finanzas y Contabilidad, como soporte para su registro contable.

4. Modificar la política contable **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS** del Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, para que se lea de la siguiente manera:

Política Contable <b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	Fecha de Vigencia	Política contable <b>No. 006</b>
	Febrero de 2026	Página 1/3

#### **A. ALCANCE**

Esta política es aplicable a los siguientes rubros y operaciones:

- Activos y pasivos
- Ingresos y Ganancias,
- Gastos y Pérdidas.

#### **B. POLÍTICA**

La propiedad, planta y equipo se registran al costo de adquisición, construcción y/o instalación. Las reparaciones, adiciones y mejoras a la propiedad, deben ser capitalizadas y los gastos de mantenimiento y reparaciones menores deben ser cargados al gasto del período. En los registros contables prevalecerá el costo histórico de cada activo. El término Propiedad, Planta y Equipo es similar a Activos Fijos, como uso en la presente política.

Las construcciones en proceso son capitalizadas mediante la cuenta de edificaciones al haber sido concluidas y pasar a formar parte de las mismas. La capitalización de un activo es a partir del valor de UN MIL QUETZALES (Q.1,000.00) después de excluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), debido a que se deberá extender constancia de exención de dicho impuesto. Esta condición aplica para los rubros siguientes: Mobiliario y Equipo, Equipo de Comunicación, Equipo de Computación, Mejoras a la propiedad y otros activos.

Adicionalmente las licencias de software, que se renuevan anualmente, serán reconocidas como gasto del período, las licencias que se renuevan a un tiempo mayor del año deberán reconocerse como intangibles y amortizarse durante su plazo de vigencia. En aquellos casos en que el activo intangible no cuente con un plazo de vigencia definido, la amortización se realizará conforme a lo establecido en el Artículo 33 del Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala: Ley de Actualización Tributaria.

Para las adiciones o mejoras efectuadas a las instalaciones físicas de las oficinas, se considera que son las adheridas a las oficinas de la entidad y que por lo tanto incrementan su valor. Para el resto de los activos fijos no se realizan adiciones o mejoras.

Se deberá contar con un archivo auxiliar de resguardo de las facturas que evidencian la propiedad de los activos de la CRIE. El archivo auxiliar debe incluir el detalle de todos los activos fijos de la entidad y el cual debe ser actualizado mensualmente.

Política Contable <b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Política contable No. 006</b>
	Febrero de 2026	Página 2/3

### **PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN:**

Las depreciaciones de activos fijos se registran bajo el método de línea recta y con base a los porcentajes establecidos en los artículos 28 y 33 del Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala: Ley de Actualización Tributaria, los cuales se detallan a continuación:

• Móvil y Equipo	20%
• Vehículos	20%
• Equipo de Comunicaciones	20%
• Equipo de Cómputo	33.33%
• Intangibles	20%
• Otros Activos	10%

Se exceptúa de los anteriores porcentajes, el rubro de Edificaciones, el cual tiene establecido por la Comisión un porcentaje basado en la vida útil del bien estimada en 30 años, el cual se detalla a continuación:

• Edificaciones	3.33%
-----------------	-------

Las depreciaciones y amortizaciones de manera general se inicián al mes siguiente de efectuada la compra. Para el caso de las construcciones en proceso, las mismas se deprecian hasta que pasan a formar parte de las edificaciones con el porcentaje que corresponde.

Existe una excepción, relacionada con la depreciación de equipo electrónico (Ipad's), para lo cual la depreciación es de dos años, según acuerdo No. CRIE-6-71.

### **BAJA DE ACTIVOS FIJOS:**

Los activos totalmente depreciados deben mantenerse como parte del activo, sin valor residual, para su control y registro correspondiente, hasta que se autorice la baja contable de los mismos, la cual se hará por obsolescencia, mal estado, pérdida, robo o desuso de los activos, y cuya finalidad deberá ser para su venta, donación o destrucción.

Al hacer el registro contable de la baja, se deberá realizar la contabilización de la ganancia o pérdida en venta de activos fijos, que corresponda.

Para la baja contable de activos fijos, por parte del Departamento de Finanzas y Contabilidad, se requiere la autorización del Secretario Ejecutivo. Para la venta, donación o destrucción, se requiere que la Junta de Comisionados apruebe la misma, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y previo análisis presentado por la Administración.

Política Contable <b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Política contable No. 006</b>
	Febrero de 2026	Página 3/3

**TARJETAS DE RESPONSABILIDAD:**

Se tiene implementado el sistema de tarjetas de responsabilidad de activos fijos por empleado, las cuales son actualizadas de acuerdo con la compra o cambio de activo o movimientos internos que existan, según autorización de la administración. Las tarjetas de responsabilidad son acordes a la codificación de activos fijos existentes.

Las Tarjetas de Responsabilidad emitidas, deberán de estar firmadas por la persona que está a cargo de la custodia de los activos fijos, del jefe de la respectiva área y por parte del encargado de activos fijos del Departamento de Finanzas y Contabilidad.

**REVALUACIÓN DE EDIFICACIONES:**

Las Edificaciones se revaluarán de conformidad con el valor razonable determinado por un valuador independiente externo.

El Departamento de Finanzas y Contabilidad deberá por medio de partida contable registrar el nuevo valor determinado para las Edificaciones, resultado de las revaluaciones realizadas.

La revaluación se realizará a partir del año siguiente de la aprobación de esta política y posteriormente de manera periódica cada 10 años.

5. Modificar la política contable *PROVISIÓN DE PRESTACIONES LABORALES* del Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, para que se lea de la siguiente manera:

Política Contable <b>PROVISIÓN DE PRESTACIONES LABORALES E INDEMNIZACIÓN</b>	Fecha de Vigencia	Política contable <b>No. 008</b>
	Febrero de 2026	Página 1/1

**A. ALCANCE**

Esta política es aplicable a los siguientes rubros y operaciones:

- Pasivos
- Ingresos y Ganancias,
- Gastos y Pérdidas.

**B. POLÍTICA**

Se debe aplicar y registrar mensualmente 1/12 parte (8.33%) sobre el total de sueldos ordinarios y extraordinarios devengados, como provisión para el pago de Bonificación Anual (Bono 14) y Aguinaldo. Al mes de diciembre de cada año se debe regularizar dichas provisiones con el objeto de que el monto que refleja la contabilidad corresponda a los días efectivamente pendientes de pago.

Se debe aplicar y registrar mensualmente un 4.109% sobre el total de sueldos ordinarios y extraordinarios pagados, como provisión para sufragar eventuales pagos de Vacaciones. El factor del 4.109% se obtiene de dividir los 15 días de vacaciones entre los 365 días del año, multiplicado por 100. \*

Al mes de diciembre de cada año se debe regularizar la Provisión de Vacaciones considerando el informe Anual de cumplimiento de Vacaciones, extendido por el área de recursos humanos de la CRIE, lo anterior con el objeto de que el monto que refleje la contabilidad corresponda a los días efectivamente pendientes de gozar.

Se debe aplicar y registrar mensualmente un 12.64% sobre el total de sueldos ordinarios y extraordinarios pagados, como provisión contable para sufragar eventuales pagos de Indemnización. Al mes de diciembre de cada año se debe regularizar dicha provisión con el objeto de que el monto que refleja la contabilidad corresponda efectivamente a la obligación acumulada a dicha fecha.

Se debe aplicar y registrar mensualmente 1/12 parte (8.33%) sobre el total de sueldos ordinarios y extraordinarios devengados, como provisión para el pago de Bono Vacacional, establecido en los contratos individuales de trabajo de cada empleado. Al mes de diciembre de cada año se debe regularizar dicha provisión con el objeto de que el monto que refleja la contabilidad corresponda a los días efectivamente pendientes de pago.

El Bono por Desarraigo constituye un rubro aprobado por la Junta de Comisionados para los trabajadores extranjeros, derivado de su traslado al país sedé de la CRIE. Dicho Bono actualmente está establecido en la cantidad de UNO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. 1,250.00), el cual es pagado mensualmente, adicional al sueldo.

\*Considerar que los decimales mostrados en el factor son de referencia, ya que para el cálculo de la provisión de vacaciones se utiliza todos los decimales que la fórmula indica.

6. Modificar la cuenta contable **2 01 01 01 004 Honorarios de Asistentes de Comisionados** del apartado de **DESCRIPCIÓN, MANEJO Y USO DE LAS CUENTAS CONTABLES** del Manual Contable de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica, para que se lea de la siguiente manera:

**2 01 01 01 004 Honorarios Profesionales por pagar**

Registra las obligaciones por pagar derivadas de la contratación de servicios profesionales para la asistencia técnica a los Comisionados, así como asesorías y servicios técnicos o administrativos, incluyendo asuntos judiciales.