

Agosto de 2020

Fundación IFRS®

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad
y Comité de Interpretaciones de las Normas NIIF®

Manual del Procedimiento a Seguir



Fundación IFRS

Manual del Procedimiento a Seguir

Este Manual establece los principios del procedimiento a seguir que aplica el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y el Comité de Interpretaciones de las NIIF. Los Fideicomisarios de la Fundación IFRS cuentan con un Comité de Supervisión de los Procedimientos a Seguir que es responsable del seguimiento del cumplimiento del proceso a seguir.

IFRS Foundation *Due Process Handbook (Handbook)* is published by the IFRS Foundation (Foundation) and has not been approved by the International Accounting Standards Board (Board).

Disclaimer: To the extent permitted by applicable law, the Board and the Foundation expressly disclaim all liability howsoever arising from this publication or any translation thereof whether in contract, tort or otherwise to any person in respect of any claims or losses of any nature including direct, indirect, incidental or consequential loss, punitive damages, penalties or costs.

Information contained in this publication does not constitute advice and should not be substituted for the services of an appropriately qualified professional.

Copyright © 2020 IFRS Foundation

All rights reserved. Reproduction and use rights are strictly limited. Please contact the Foundation for further details at permissions@ifrs.org.

Copies of Board publications may be ordered from the Foundation by emailing publications@ifrs.org or visiting our shop at <https://shop.ifrs.org>.

This Spanish translation of *Due Process Handbook (Handbook)* has been approved by the Review Committee appointed by the IFRS Foundation. The Spanish translation is the copyright of the IFRS Foundation.



The Foundation has trade marks registered around the world (Marks) including 'IAS®', 'IASB®', the IASB® logo, 'IFRIC®', 'IFRS®', the IFRS® logo, 'IFRS for SMEs®', the IFRS for SMEs® logo, 'International Accounting Standards®', 'International Financial Reporting Standards®', the 'Hexagon Device', 'NIIF®' and 'SIC®'. Further details of the Foundation's Marks are available from the Foundation on request.

The Foundation is a not-for-profit corporation under the General Corporation Law of the State of Delaware, USA and operates in England and Wales as an overseas company (Company number: FC023235) with its principal office in the Columbus Building, 7 Westferry Circus, Canary Wharf, London, E14 4HD.

Fundación IFRS

Manual del Procedimiento a Seguir

Este Manual establece los principios del procedimiento a seguir que aplica el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y el Comité de Interpretaciones de las NIIF. Los Fideicomisarios de la Fundación IFRS cuentan con un Comité de Supervisión de los Procedimientos a Seguir que es responsable del seguimiento del cumplimiento del proceso a seguir.

El *Manual del Procedimiento a Seguir (Manual)* de la Fundación IFRS se publica por la Fundación IFRS (Fundación) y no es objeto de aprobación por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (Consejo).

Descargo de responsabilidad: En la medida en que lo permita la legislación aplicable, el Consejo y la Fundación, expresamente declinan toda responsabilidad, como quiera que surja de esta publicación o cualquier traducción de ella, tanto si es de carácter contractual, civil o de otra forma, con cualquier persona con respecto a toda reclamación o pérdida de cualquier naturaleza incluyendo pérdidas directas, indirectas, imprevistas o resultantes, daños punitivos o multa civil, penalizaciones o costos.

La información contenida en esta publicación no constituye asesoría y no debe sustituir los servicios de un profesional adecuadamente cualificado.

Copyright © 2020 IFRS Foundation

Todos los derechos reservados. Los derechos de reproducción y uso están estrictamente limitados. Para detalles adicionales por favor contacte con permissions@ifrs.org.

Pueden ordenarse copias de las publicaciones del Consejo en la Fundación enviando un correo electrónico a publications@ifrs.org o visitando nuestra tienda en <https://shop.ifrs.org>.

La traducción al español de *Manual del Procedimiento a Seguir (Manual)* ha sido aprobada por el Comité de Revisión nombrado por la Fundación IFRS. Los derechos de autor de la traducción al español son de la Fundación IFRS.



La Fundación tiene registradas marcas comerciales en todo el mundo (Marcas) incluyendo IAS®, 'IASB®', el logo IASB®, 'IFRIC®', 'IFRS®', el logo IFRS®, 'IFRS for SMEs®', el logo IFRS for SMEs®, 'International Accounting Standards®', 'International Financial Reporting Standards®', el logo en forma de "hexágono," 'NIIF®' y 'SIC®'. El titular de la licencia tiene a disposición de quien lo solicite información adicional sobre las marcas de la Fundación.

La Fundación es una corporación sin fines de lucro según la Ley General de Corporaciones del Estado de Delaware, EE. UU. y opera en Inglaterra y Gales como una empresa internacional (Número de compañía: FC023235) con su sede principal en Columbus Building, 7 Westferry Circus, Canary Wharf, London, E14 4HD.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

ÍNDICE

desde el párrafo

FUNDACIÓN IFRS MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. INTRODUCCIÓN	1.1
2. SUPERVISIÓN	2.1
Misión	2.1
Áreas de responsabilidad	2.8
Proceso	2.9
Comunicación	2.15
3. PRINCIPIOS	3.1
Transparencia	3.2
Consulta razonable y completa	3.42
Rendición de cuentas	3.76
4. PLAN DE TRABAJO TÉCNICO	4.1
Consulta quinquenal sobre el Plan de Trabajo del Consejo	4.3
Programa de investigación	4.8
El Marco Conceptual para la Información Financiera	4.20
5. PROYECTOS DE EMISIÓN DE NORMAS	5.1
Criterios para Normas NIIF nuevas o modificaciones importantes	5.4
Mantenimiento y aplicación congruente	5.13
6. NORMAS NIIF NUEVAS O MODIFICADAS	6.1
Proyectos de norma	6.1
Consideración de los comentarios recibidos y consultas	6.19
Finalización de una Norma NIIF	6.30
Publicación	6.37
Revisión posterior a la Implementación	6.48
7. INTERPRETACIONES CINIIF	7.1
Proyecto de Interpretación CINIIF	7.2
Consideración de los comentarios recibidos	7.14
Finalización de una Interpretación CINIIF	7.18
8. APOYO EN LA APLICACIÓN CONGRUENTE	8.1
Decisiones de agenda	8.2
Material educativo	8.8
9. PROTOCOLO PARA LA ACCIÓN DE LOS FIDEICOMISARIOS EN CASO DE PERCIBIRSE INFRACCIONES EN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	9.1

AGOSTO DE 2020

ANEXO — PROCEDIMIENTO A SEGUIR DE LA TAXONOMÍA NIIF

GLOSARIO DE TÉRMINOS

APÉNDICE—HISTORIA Y APROBACIÓN

1. Introducción

- 1.1 El objetivo más importante de la Fundación IFRS es desarrollar, en interés público, un conjunto único de normas de información financiera comprensibles, legalmente exigibles, globalmente aceptadas y de alta calidad basado en principios claramente articulados. Los Fideicomisarios de la Fundación IFRS (Fideicomisarios) consideran que para llevar a cabo la misión de la Fundación IFRS, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (Consejo), que es su organismo emisor de normas, debería desarrollar normas de información financiera que den lugar a que una entidad proporcione información útil sobre su situación financiera y rendimiento a través de sus estados financieros. Las normas deberían servir a los inversores y otros usuarios principales de los estados financieros¹ para realizar asignaciones de recursos y otras decisiones económicas con suficiente información. La confianza de todos los usuarios de los estados financieros en la transparencia e integridad de dichos estados es fundamentalmente importante para el funcionamiento eficaz de los mercados de capitales, la asignación eficiente del capital, la estabilidad financiera global y el crecimiento económico sólido.
- 1.2 La *Constitución* de la Fundación IFRS (*Constitución*) otorga al Consejo el control absoluto del desarrollo y ejecución de su programa técnico y de la organización de la conducción de su trabajo. Los Fideicomisarios y el Consejo han establecido procedimientos consultivos con el objetivo de asegurar que, en el ejercicio de su toma de decisiones independiente, el Consejo lleva a cabo su emisión de normas de una forma transparente, considerando un rango amplio de opiniones procedentes de los interesados, en todas y cada una de las fases del desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera (*Normas NIIF*). (Se hace notar que cuando este documento hace referencia al desarrollo de una Norma NIIF o a una modificación a una Norma NIIF, se aplica también el mismo proceso al desarrollo de una Norma *NIIF para las PYMES* o una modificación a la Norma *NIIF para las PYMES*.) El Consejo utiliza estos procedimientos para obtener una mejor comprensión de las diferentes alternativas de contabilización y el efecto potencial de las propuestas sobre las partes afectadas. Un procedimiento a seguir que sea, a la vez, integral y eficaz es esencial para desarrollar Normas NIIF de alta calidad, que sirvan a los inversores y a otros usuarios principales de los estados financieros.
- 1.3 El Comité de Interpretaciones de las NIIF (“Comité de Interpretaciones”) ayuda al Consejo a mejorar la información financiera a través de la evaluación oportuna, discusión y resolución de cuestiones de información financiera identificadas dentro del marco de las NIIF.
- 1.4 El personal técnico de la Fundación IFRS apoya al Consejo, al Comité de Interpretaciones y a los Fideicomisarios. Las referencias al “personal técnico de la Fundación IFRS” en este documento abarca a todo el personal técnico. El personal técnico que apoya el trabajo del Consejo y del Comité de Interpretaciones se menciona en este documento como el “personal técnico”. El personal que apoya el trabajo de los Fideicomisarios se menciona en este documento como “el personal de apoyo a los Fideicomisarios”.
- 1.5 El *Manual del Procedimiento a Seguir (Manual)* describe los requerimientos del procedimiento a seguir del Consejo y del Comité de Interpretaciones con relación a sus actividades de emisión de normas, el desarrollo de materiales para apoyar la aplicación congruente de las Normas NIIF y de la *Taxonomía NIIF*. Los requerimientos reflejan y favorecen el procedimiento a seguir que se establece en la *Constitución*.
- 1.6 Los requerimientos del procedimiento a seguir se basan en los principios de transparencia, consulta razonable y completa –considerando las perspectivas de los afectados globalmente por las Normas NIIF–, así como rendición de cuentas. El Consejo y el Comité de Interpretaciones ejecutarán a menudo etapas y procedimientos, además de los descritos aquí, porque se están continuamente esforzando en mejorar la forma en que consultan y operan. De vez en cuando el Consejo y el Comité de Supervisión del Procedimiento a Seguir (CSPS) de los Fideicomisarios (véase la sección 2) revisan la forma en que el Consejo y el Comité de Interpretaciones operan para determinar si algunas de estas etapas nuevas y adicionales deben incluirse en su procedimiento a seguir. De forma análoga, estas revisiones podrían eliminar o modificar etapas del procedimiento a seguir que impidan, en lugar de mejorar, el desarrollo eficiente y eficaz de las Normas y material de apoyo para la aplicación congruente de las Normas. El CSPS pretende asegurar que el *Manual* logre un equilibrio entre el desarrollo oportuno de Normas de alta calidad y un procedimiento a seguir completo.
- 1.7 Las formalidades del procedimiento a seguir para el Consejo y el Comité de Interpretaciones:

¹ Los términos “usuarios principales” y “usuarios” se refieren a los inversores, prestamistas y otros acreedores, actuales o potenciales, y otros acreedores que deben depender de los estados financieros con propósito general para obtener la mayor parte de la información financiera que necesitan.

- (a) especifican las etapas mínimas a seguir para asegurar que sus actividades se han beneficiado de un proceso de consulta cuidadoso y eficaz;
 - (b) identifican las etapas o procedimientos no obligatorios a considerar, el enfoque “cumple o explica”, quiere decir que las etapas no obligatorias del proceso eran aún recomendadas, de forma que su no cumplimiento requeriría una explicación; e
 - (c) identifican otras etapas, opcionales, disponibles para ayudar a mejorar la calidad de las Normas NIIF y documentos relacionados.
- 1.8 Las formalidades del procedimiento a seguir relacionadas con la Taxonomía NIIF se describen en el Anexo a este *Manual*. Las referencias a la Taxonomía NIIF también aparecen en el cuerpo principal de este *Manual* cuando sea aplicable.

2. Supervisión

Misión

- 2.1 Los Fideicomisarios supervisan las operaciones del Consejo y del Comité de Interpretaciones.
- 2.2 Los Fideicomisarios tienen un comité –el CSPS– que es responsable de la supervisión del procedimiento a seguir el por Consejo y por el Comité de Interpretaciones. El CSPS opera de forma oportuna, de manera que mejore, y no entorpezca, el funcionamiento eficiente de las actividades del Consejo y del Comité de Interpretaciones, así como el desarrollo en tiempo oportuno de las Normas NIIF y del material para apoyar la aplicación congruente de las Normas NIIF.
- 2.3 El CSPS rinde cuentas a los Fideicomisarios y es responsable de asegurar que el Consejo y el Comité de Interpretaciones siguen los procesos del procedimiento a seguir, en los que se reflejan los requerimientos establecidos en este *Manual*. Las mejoras al procedimiento a seguir, incluyendo aquellas que tienen por objeto incorporar buenas prácticas, se realizan de forma oportuna cuando el CSPS lo considera necesario.
- 2.4 El CSPS proporciona una supervisión continua del procedimiento a seguir, por el Consejo y por el Comité de Interpretaciones, a lo largo de las etapas del desarrollo de una Norma NIIF, de la Taxonomía NIIF o de una *Interpretación CINIIF*, incluyendo la elaboración de la agenda y las *revisiones posteriores a la Implementación*.
- 2.5 El CSPS ejerce la supervisión a través de etapas transparentes y definidas, que sigue en sus actividades en marcha de forma regular, y también respondiendo a los temas planteados por los agentes interesados sobre el proceso de emisión de normas.
- 2.6 Las actividades del CSPS se limitan a los temas relativos al procedimiento a seguir. El CSPS no revisa ni considera temas técnicos de información financiera que no hayan sido previamente decididos por el Consejo o el Comité de Interpretaciones. Como aclara la *Constitución*, estas decisiones son únicamente responsabilidad del Consejo.
- 2.7 El CSPS es asistido por un miembro del personal de apoyo a los Fideicomisarios, que es el responsable de gestionar las actividades de los Fideicomisarios y que es independiente del personal técnico.

Áreas de responsabilidad

- 2.8 El CSPS es responsable de:
 - (a) la revisión regular, y de forma oportuna, junto con el Consejo y el personal técnico de la Fundación IFRS, de las actividades del procedimiento a seguir por el Consejo y el Comité de Interpretaciones, incluyendo la emisión de normas, el desarrollo de materiales para apoyar la aplicación congruente de las Normas NIIF y la Taxonomía NIIF;
 - (b) la revisión y propuesta de actualización de los procedimientos del *Manual*, para asegurarse de que reflejan buenas prácticas;
 - (c) la revisión de la composición de los *grupos consultivos*, para asegurar un equilibrio apropiado de perspectivas y supervisión del seguimiento por el Consejo y el personal técnico de la eficacia de esos grupos;
 - (d) la respuesta a la correspondencia procedente de terceros sobre temas del procedimiento a seguir, en colaboración con el personal de apoyo a los Fideicomisarios y el personal técnico; y

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- (e) la realización de recomendaciones a los Fideicomisarios sobre cambios constitucionales relacionados con la composición de los comités que son parte integrante del procedimiento a seguir, cuando proceda.

Proceso

- 2.9 El CSPS opera a lo largo de todo el desarrollo de una Norma NIIF, de la Taxonomía NIIF o de una Interpretación CINIIF, incluyendo la definición de la agenda y las revisiones posteriores a la implementación. Esto se logra a través de información periódica y dialogo con representantes del Consejo, del Comité de Interpretaciones y del personal técnico de la Fundación IFRS.
- 2.10 Para cada proyecto técnico, el Consejo evalúa si se ha cumplido con sus requerimientos de procedimiento a seguir, sobre la base de un informe del personal técnico que:
 - (a) incluye un resumen de los temas planteados sobre el procedimiento a seguir, la medida de la implicación de los interesados y las áreas que probablemente vayan a ser controvertidas en una Norma NIIF o en una Interpretación CINIIF propuestas;
 - (b) facilite evidencia y evaluación del proceso que se ha llevado a cabo;
 - (c) describa las razones por las que el Consejo decidió no llevar a cabo una etapa de "cumplir o explicar", que no sea obligatoria para un proyecto dado (véanse los párrafos 3.45 y 3.46); y
 - (d) concluya si, en opinión del personal técnico, han sido cumplidas las etapas aplicables del procedimiento a seguir.Cualquiera de estos informes se comunica al CSPS, dándole tiempo suficiente para revisarlos y reaccionar en una forma oportuna.
- 2.11 Estos informes se colocan en el sitio web de la Fundación IFRS.
- 2.12 El CSPS revisa y evalúa la evidencia proporcionada, por el Consejo y el personal técnico de la Fundación IFRS, sobre el cumplimiento del procedimiento a seguir establecido. Las conclusiones de esa revisión y evaluación, incluyendo si se han identificado o no las preocupaciones del procedimiento a seguir, se incluyen en los informes a que se hace referencia en el párrafo 2.15(d). Antes de que se finalice una Norma NIIF nueva o modificada, el CSPS confirmará que ha completado su revisión del procedimiento a seguir. Para alcanzar sus decisiones, el CSPS opera con mayoría simple.
- 2.13 El CSPS a través de su contacto con los interesados, responde cuando procede a los temas planteados sobre el procedimiento a seguir del Consejo o del Comité de Interpretaciones y asegura que estos temas se abordan de forma satisfactoria (véase la sección 9).
- 2.14 Aunque el CSPS es asistido en sus actividades por el personal de apoyo a los Fideicomisarios, actualmente no existe intención de verificar la información proporcionada por el Consejo, debido a la forma transparente en que operan tanto el Consejo como el CSPS. Sin embargo, el CSPS puede solicitar una revisión, por parte del personal de apoyo a los Fideicomisarios, de cualquier información que le hayan proporcionado.

Comunicación

- 2.15 El CSPS opera de forma transparente y con una razonable consideración de los temas planteados por los interesados. El CSPS:
 - (a) Se reúne en público, asegurando que los documentos y grabaciones de las reuniones se encuentran disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS.
 - (b) Mantiene informados a los Fideicomisarios de sus actividades, ya sea en las reuniones que se programen regularmente o en las convocadas ad hoc cuando se requiera.
 - (c) Proporciona, cuando se requiera, en nombre de los Fideicomisarios, actualizaciones al Consejo de Seguimiento, ya sea en las sesiones conjuntas regularmente programadas con los Fideicomisarios o en las convocadas ad hoc cuando se requiera.
 - (d) Proporciona informes de sus análisis y conclusiones a través el sitio web de la Fundación IFRS. Los informes incluyen detalles de todos los temas tratados, incluyendo el cumplimiento con el procedimiento a seguir de cada una de las actividades técnicas. Estos informes deben proporcionarse puntualmente después de las reuniones del CSPS.
 - (e) Prepara un informe anual de sus actividades para los Fideicomisarios.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- (f) Asegura que su protocolo de operación, junto con este documento, y cualquier otro documento de gobernanza del CSPS, están disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS.

3. Principios

- 3.1 Los requerimientos del procedimiento a seguir se basan en los principios siguientes:
- (a) transparencia—el Consejo y el Comité de Interpretaciones llevan a cabo sus actividades de forma transparente;
 - (b) consulta razonable y completa –considerando las perspectivas de interesados en todo el mundo; y
 - (c) rendición de cuentas—el Consejo analiza los efectos potenciales de sus propuestas sobre las partes afectadas y explica las razones de las decisiones alcanzadas en el desarrollo o modificación de una Norma NIIF.

Transparencia

Reuniones públicas, votación y votación formal

Reuniones públicas

- 3.2 Las reuniones del Consejo y del Comité de Interpretaciones de las NIIF están generalmente abiertas al público que puede asistir como observador. Las reuniones se registran y transmiten, cuando es posible, en directo a través de Internet. Las grabaciones de las reuniones se encuentran disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS. El Consejo y el Comité de Interpretaciones pueden reunirse de forma privada para discutir temas administrativos y otros de tipo no técnico. Reconociendo que el límite entre temas técnicos y no técnicos es algunas veces difícil de definir, el Consejo y el Comité de Interpretaciones realizan sus mejores esfuerzos para no debilitar el principio de que la consideración abierta y completa de los temas técnicos necesita tener lugar durante las reuniones públicas.
- 3.3 Se publica un sumario de las decisiones alcanzadas en cada reunión en un resumen de la reunión denominado *IASB Update* y las decisiones del Comité de Interpretación se publican en un resumen de la reunión denominado *IFRIC Update*. Estos resúmenes se encuentran disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS.
- 3.4 Las reuniones regulares del Consejo y del Comité de Interpretaciones se planifican tan anticipadamente como sea posible, para ayudar a que el personal técnico, los miembros del Consejo, el Comité de Interpretaciones y los interesados puedan preparar estas reuniones.
- 3.5 Las reuniones programadas se publican en el sitio web de la Fundación IFRS. Ocasionalmente, el Consejo necesitará mantener una reunión avisando con poco tiempo de anticipación. El Presidente del Consejo puede convocar estas reuniones urgentes en cualquier momento. El Consejo realizará sus mayores esfuerzos para anunciar las reuniones próximas, habitualmente a través del sitio web de la Fundación IFRS, avisando con un tiempo mínimo de 24 horas, excepto en circunstancias de carácter excepcional.

Documentos y acceso de observadores

- 3.6 El personal técnico es responsable del desarrollo de los documentos del personal técnico con las recomendaciones y el análisis de apoyo, para ser considerados por el Consejo o el Comité de Interpretaciones en sus reuniones públicas.
- 3.7 El objetivo de los documentos del personal técnico es proporcionar información suficiente a los miembros del Consejo o del Comité de Interpretaciones para que tomen decisiones informadas sobre temas técnicos. Para el desarrollo de los documentos, se espera que el personal técnico lleve a cabo una investigación, incluyendo la solicitud de asesoramiento por parte de los miembros del Consejo. Sin embargo, las recomendaciones en última instancia reflejan las opiniones del personal técnico, después de considerar la información obtenida.

- 3.8 Los documentos del personal técnico se distribuyen normalmente de 10 a 14 días antes de que se programen para ser discutidos, con el fin de permitir a los miembros del Consejo y del Comité de Interpretaciones considerar y evaluar con tiempo suficiente las recomendaciones.
- 3.9 En algunas ocasiones es necesario distribuir los documentos del personal técnico en un momento más próximo a la fecha de la reunión, algunas veces incluso en la propia fecha de la reunión. Los miembros del Consejo o del Comité de Interpretaciones pueden, por ejemplo, pedir un análisis adicional durante una reunión, que prepara y distribuya el personal técnico en una sesión posterior a esa reunión.
- 3.10 Es responsabilidad de los miembros del Consejo y del Comité de Interpretaciones evaluar si tienen información y tiempo suficientes, para ser capaces de tomar decisiones sobre las recomendaciones del personal técnico.
- 3.11 Todos los materiales tratados por los miembros del Consejo o del Comité de Interpretaciones en sus reuniones públicas, incluyendo los documentos preparados por el personal técnico, habitualmente se ponen a disposición de los observadores a través del sitio web de la Fundación IFRS. El Presidente, o el Vicepresidente del Consejo o el Director Ejecutivo de Actividades Técnicas, tiene la facultad de retirar de la consideración de los observadores documentos, o partes de documentos, si determina que hacer el material disponible de forma pública sería nocivo para alguna parte implicada, por ejemplo, si dando a conocer esa información podrían infringirse leyes de información confidencial sobre valores. El CSPS espera que la retirada de material, en estas circunstancias, sea ocasional y que la mayoría de los documentos del Consejo y del Comité de Interpretaciones éste disponible públicamente en su integridad.
- 3.12 Se requiere que el personal técnico informe al Consejo y al CSPS, al menos anualmente, sobre los casos en que el material discutido por el Consejo o el Comité de Interpretaciones no se ha hecho disponible a los observadores, así como de las principales razones para hacerlo así. Además, se requiere que el personal técnico incluya en ese informe el número de documentos de reuniones que se han enviado con menos de cinco días laborales de anticipación, así como las principales razones para hacerlo así.
- 3.13 Sin perjuicio de la importancia que tengan los documentos del personal técnico, este puede ampliar los documentos de forma oral en una reunión del Consejo o del Comité de Interpretaciones, aprovechando la investigación adicional realizada por el propio personal técnico, la información recibida de los grupos consultivos y otros interesados, así como los comentarios e informaciones obtenidos en las *audiencias públicas*, *en el trabajo de campo*, en las sesiones de educación y en las *cartas de comentarios*.

Publicaciones, reuniones y proceso de votación formal

- 3.14 Existen requerimientos mínimos de voto para todas las decisiones importantes del Consejo:

Publicaciones	
Solicitud de información (párrafo 4.16) Documento de investigación (párrafo 4.16)	Mayoría simple en una reunión pública a la que asiste al menos el 60% de los miembros del Consejo.
Documento de discusión (párrafo 4.16)	Mayoría simple, mediante votación formal.
Proyecto de norma (párrafo 6.9) Propuesta de Norma <i>NIIF para las PYMES</i> (párrafo 6.9) Norma NIIF (párrafo 6.23) Norma <i>NIIF para las PYMES</i> (párrafo 6.23)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.
Guías para la práctica (párrafo 6.39)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.
<i>Marco Conceptual para la Información Financiera</i> (párrafo 4.21)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Publicaciones	
Proyecto de Interpretación CINIIF (párrafo 7.8)	No más de cuatro miembros del Comité de Interpretaciones objetan, mediante votación formal.
Interpretación CINIIF (párrafos 7.18 y 7.23)	No más de cuatro miembros del Comité de Interpretaciones objetan, mediante votación formal. La ratificación por el Consejo requiere una mayoría cualificada, en una reunión pública.
Propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF (párrafo A16) Actualización de la Taxonomía NIIF (párrafo A16)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.

- 3.15 Una *mayoría cualificada* del Consejo requiere que ocho miembros voten formalmente a favor de la publicación de un documento si el Consejo tiene 13 miembros nombrados o menos, o bien nueve miembros a favor si el Consejo tiene 14 miembros nombrados. La abstención es equivalente a votar en contra de una propuesta.
- 3.16 Además de las publicaciones destacadas en el párrafo 3.14, la incorporación de un proyecto de emisión de normas al plan de trabajo del Consejo y las decisiones sobre los grupos consultivos, los trabajos de campo y otros temas del procedimiento a seguir, tales como no establecer un grupo consultivo, requieren el apoyo de una *mayoría simple* del Consejo en una reunión pública en la que asistan, al menos, el 60% de los miembros del Consejo en persona o a través de telecomunicaciones.

Reuniones

- 3.17 Se espera que los miembros del Consejo asistan a las reuniones en persona. Sin embargo, las reuniones pueden mantenerse utilizando teleconferencia, videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación similar. Un quórum del Consejo es el 60% de los miembros nombrados. No están permitidos los votos por delegación de los miembros del Consejo.
- 3.18 El Comité de Interpretaciones también se reúne en sesiones públicas, y sigue procedimientos similares a la política general para las reuniones del Consejo. El quórum del Comité de Interpretaciones se constituye con un mínimo de 10 miembros con derecho a voto presentes en persona o a través de telecomunicaciones. Cada miembro con derecho a voto del Comité de Interpretaciones tiene un voto. Los miembros votan de acuerdo con sus propias opiniones independientes, nunca como representantes de las empresas, organizaciones o sectores con las que puedan estar vinculados. No están permitidos los votos por delegación de los miembros del Comité de Interpretaciones.
- 3.19 Los Presidentes del Consejo y del Comité de Interpretaciones pueden invitar a terceros a asistir a las reuniones, en calidad de asesores, cuando se requiera información especializada. Un miembro del Comité de Interpretaciones o un observador nombrado como tal, puede también, con el consentimiento previo del Presidente, llevar a una reunión a un asesor que tenga conocimiento especializado de alguno de los temas a discutir. Estos asesores invitados tienen derecho a voz en las reuniones.
- 3.20 Durante la etapa de desarrollo de los documentos técnicos, tales como *documentos de discusión*, *proyectos de norma* y Normas NIIF, el Consejo trata los temas técnicos en reuniones públicas. Durante estas reuniones, a menudo se pide a los miembros del Consejo que indiquen al personal técnico la alternativa técnica que apoyan. Estos votos provisionales sobre temas técnicos particulares proporcionan al personal técnico la orientación del Consejo para desarrollar el documento utilizando el procedimiento a seguir correspondiente, pero no son parte del proceso de aprobación formal. Algunos de los miembros individuales del Consejo pueden preferir un tratamiento de la información financiera alternativo al apoyado por una mayoría del Consejo, si bien consideran que las propuestas del proyecto en su conjunto mejorarán la información financiera.
- 3.21 Una mayoría simple a favor de una alternativa técnica es suficiente, generalmente, para guiar al personal técnico en el desarrollo del proyecto. En caso de empate, en una decisión a tomar por una mayoría simple de los miembros presentes en la reunión, ya sea en persona o mediante telecomunicación, el Presidente tiene un voto adicional de desempate. El personal técnico necesitará determinar si los miembros del Consejo, que no estén de acuerdo con una decisión provisional, pueden opinar en contrario de la propuesta global debido a esa decisión.

Votación formal

- 3.22 La votación formal es el proceso mediante el cual los miembros del Consejo expresan su conformidad con la publicación de un documento, tal como se enumera en la tabla del párrafo 3.14, o los miembros del Comité de Interpretaciones expresan su conformidad con la publicación de un proyecto de Interpretación CINIIF o con la finalización de una Interpretación CINIIF, antes de enviarla al Consejo para su ratificación. La votación formal tiene lugar fuera de las reuniones.
- 3.23 En sus reuniones públicas, el Consejo o el Comité de Interpretaciones toma decisiones técnicas en relación con los problemas de reconocimiento, medición e información a revelar. El personal técnico es responsable de asegurar que la publicación final refleja dichas decisiones.
- 3.24 Cuando un documento está en proceso de ser votado formalmente, los miembros del Consejo o del Comité de Interpretaciones lo revisan para confirmar que la redacción es congruente con sus decisiones técnicas. Las opiniones en contrario se incorporan a los documentos previos y a los sometidos a votación formal, para que los otros miembros del Consejo las vean antes de llevar a cabo esta la votación formal.
- 3.25 Antes de que comience el procedimiento de votación formal, el personal técnico habitualmente prepara uno o más documentos previos a la votación, en respuesta a los cuales el Consejo o el Comité de Interpretaciones proporcionan comentarios de redacción.
- 3.26 Algunas veces, el proceso de redacción revela una incertidumbre sobre un tema técnico porque la decisión alcanzada no es tan clara como parecía. En otros casos, el proceso de redacción puede destacar incongruencias entre secciones de una Norma NIIF u otros temas que no fueron tratados en una reunión del Consejo o del Comité de Interpretaciones. Estos temas técnicos se resuelven, habitualmente, preparando el personal técnico un documento ad hoc que se lleva a una reunión pública del Consejo o del Comité de Interpretaciones como un *tema secundario*, donde dicho asunto puede resolverse por mayoría simple del Consejo o del Comité de Interpretaciones. Llevar una cuestión sobre un tema secundario al Consejo o al Comité de Interpretaciones no implica que comience otra vez el proceso de votación formal.
- 3.27 Para apoyar la aplicación congruente de las Normas NIIF a escala internacional, el Consejo pretende desarrollar Normas que sean claras, comprensibles y de cumplimiento obligado. Además, proporciona las guías de implementación necesarias y ejemplos ilustrativos para acompañar a las Normas, en congruencia con un enfoque basado en principios.
- 3.28 Al redactar nuevas Normas NIIF, el Consejo es consciente de que muchos de los que aplican y utilizan las Normas NIIF trabajan con versiones traducidas de las Normas NIIF en inglés. Como parte del proceso de votación formal, el personal técnico contacta con el personal técnico de Traducciones y Taxonomía NIIF de la Fundación IFRS para asegurar que el documento propuesto puede traducirse a otros idiomas e incorporarse fácilmente a la Taxonomía NIIF. Todos los documentos reciben una revisión editorial.
- 3.29 Una vez que el personal técnico ha evaluado que el documento está listo para una votación formal, lo hace circular para la votación. Los miembros del Consejo o del Comité de Interpretaciones votan este documento. El Consejo o el Comité de Interpretaciones puede determinar la forma en que debe llevarse a cabo la votación, en la que se puede utilizar papel o medios electrónicos.
- 3.30 Incluso después de la votación formal, no es infrecuente que el personal técnico realice cambios en la redacción para mejorar la claridad del documento. Estos cambios están permitidos en la medida en que no se vean afectadas las decisiones técnicas. El personal técnico informa al Consejo o al Comité de Interpretaciones tras la votación formal, o bien prepara y circula al Consejo o al Comité de Interpretaciones un documento posterior a la votación formal que muestra los cambios finales.

Documentos para revisión editorial

- 3.31 El Consejo, normalmente, solicita ayuda, para la redacción de las Normas NIIF, de las Interpretaciones CINIIF, así como sobre proyectos de norma y documentos de discusión, a personas ajenas a la Fundación IFRS. Por conveniencia, un proyecto de revisión de estos documentos se denomina *documento para revisión editorial*. Un documento para revisión editorial puede distribuirse a un grupo seleccionado de revisores, tales como miembros de un grupo consultivo, el Comité de Interpretaciones, u otros emisores de normas o partes que hayan proporcionado información sobre el proyecto. Puede también hacerse disponible en el sitio web de la Fundación IFRS, mientras está en el grupo seleccionado de revisores.
- 3.32 Un documento para revisión editorial tiene un propósito limitado. No constituye ni sustituye a una etapa formal del procedimiento a seguir. Más bien, es una revisión editorial en la que se solicita a los revisores

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

que proporcionen información sobre si el documento contiene incongruencias internas o con otras Normas NIIF, y si describe con claridad:

- (a) los requerimientos de una Norma NIIF o Interpretación CINIIF;
- (b) los requerimientos propuestos de un proyecto de norma; y
- (c) los temas considerados por el Consejo y las opiniones preliminares del Consejo de un documento de discusión.

Puesto que los revisores expresan sus opiniones personales, y no las de sus organizaciones, sus comentarios no se hacen habitualmente públicos.

- 3.33 El uso de revisores externos a la Fundación IFRS no es un paso obligatorio.

Información en el sitio web de la Fundación IFRS

- 3.34 El sitio web de la Fundación IFRS es la plataforma que comunica las actividades y procedimiento a seguir del Consejo y del Comité de Interpretaciones.
- 3.35 Todo el material público, incluyendo el relacionado con el procedimiento a seguir, se encuentra disponible con acceso libre en el sitio web de la Fundación IFRS. Este material incluye: el plan de trabajo del Consejo y del Comité de Interpretaciones, calendario de reuniones y agendas; documentos públicos; resúmenes y grabaciones de reuniones; documentos de consulta; cartas de comentarios; y material que apoya la aplicación congruente de las Normas NIIF. El plan de trabajo se actualiza periódicamente para reflejar los calendarios de los proyectos basados en las decisiones recientes del Consejo y del Comité de Interpretaciones. El sitio web de la Fundación IFRS también incluye material relacionado con las reuniones del grupo consultivo.
- 3.36 Cada proyecto tiene su propia página de proyecto, para informar de su progreso.
- 3.37 La información relacionada con el trabajo del CSPS se encuentra disponible, con acceso libre, en el sitio web de la Fundación IFRS.

Sesiones de educación, reuniones de grupos pequeños y miembros del Consejo asignados

- 3.38 Además de reuniones públicas de toma de decisiones, el Consejo en ocasiones mantiene sesiones de educación y reuniones de grupos pequeños.

Sesiones de educación

- 3.39 Las sesiones de educación se mantienen algunas veces antes de las reuniones del Consejo para dar a los miembros del Consejo la oportunidad de clarificar puntos en los documentos, así como para comentar detalles de enfoques o desacuerdos con el personal técnico, antes de la reunión para tomar decisiones. Las sesiones de educación son abiertas al público, y siguen los mismos principios de transparencia que se aplican a las reuniones normales del Consejo.

Reuniones privadas y de grupos pequeños

- 3.40 Los miembros del Consejo pueden reunirse de forma privada para tratar temas técnicos, lo que algunas veces se hace a petición del personal técnico. Las reuniones de grupos pequeños no pueden socavar el principio de que la consideración abierta y completa de los temas técnicos debe tener lugar durante las reuniones públicas. El número de miembros del Consejo que asiste a una reunión del grupo pequeño está limitado, para asegurar que los miembros del Consejo que asisten no podrían formar una potencial minoría de bloqueo en las votaciones formales (véase el párrafo 3.14).

Asesores del Consejo

- 3.41 Todos los miembros del Consejo y del Comité de Interpretaciones son responsables de las decisiones que toman en el desarrollo y emisión de Normas NIIF e Interpretaciones CINIIF. Para proyectos importantes, se asignan miembros específicos del Consejo al proyecto como asesores del Consejo. Los asesores del Consejo proporcionan asesoría técnica y estratégica sobre el proyecto al personal técnico. Sin embargo, las

recomendaciones realizadas en los documentos del personal técnico no reflejan necesariamente las opiniones de los asesores del Consejo y el personal técnico tiene la responsabilidad final de los documentos del personal técnico y de sus recomendaciones. El número de asesores del Consejo está limitado para asegurar que los miembros del Consejo asignados no podrían formar una potencial minoría de bloqueo en las votaciones (véase el párrafo 3.14).

Consulta razonable y completa

- 3.42 El Consejo y el Comité de Interpretaciones funcionan sobre el principio de que la consulta amplia con sus interesados mejora la calidad de las Normas NIIF. Esta consulta puede llevarse a cabo a través de varias formas incluyendo invitaciones a comentar, reuniones individuales o trabajo de campo, pero no se limita a éstas. Algunos procedimientos de consulta son obligatorios. Otros procedimientos no son obligatorios, pero el Consejo puede considerarlos y, si se decide que el proceso en cuestión no es necesario, facilita al CSPS sus razones para no realizar esa etapa.

Salvaguardas mínimas

- 3.43 Se requiere que el Consejo y el Comité de Interpretaciones respete algunas etapas antes de que puedan emitir una Norma NIIF o una Interpretación CINIIF. Estas etapas se diseñan para ser las garantías mínimas que aseguren la integridad de la emisión de normas.
- 3.44 Las etapas del procedimiento a seguir que son obligatorias incluyen:
- (a) el debate de las propuestas en una o más reuniones públicas;
 - (b) la exposición a comentario público de un proyecto de una propuesta de Norma NIIF nueva, propuesta de modificación a una Norma o propuesta de Interpretación CINIIF –con un periodo mínimo para recibir comentarios;
 - (c) la consideración, de forma oportuna, de las cartas de comentarios recibidas sobre las propuestas;
 - (d) la consideración de si las propuestas deben exponerse nuevamente;
 - (e) la consulta al Foro Asesor de Normas de Contabilidad (ASAF) y al *Consejo Asesor de las NIIF* (el Consejo Asesor) sobre el plan de trabajo, proyectos importantes y prioridades de trabajo; y
 - (f) la decisión, en una reunión pública del Consejo, sobre si ratificar una Interpretación.

Etapas de “cumplir o explicar”

- 3.45 Otras fases especificadas en la *Constitución* no son obligatorias. Incluyen:
- (a) la publicación de un documento de discusión para proyectos importantes (por ejemplo, un documento de discusión) antes de desarrollar un proyecto de norma;
 - (b) el establecimiento de grupos consultivos u otros tipos de grupos de asesores especializados para proyectos importantes;
 - (c) la realización de audiencias públicas; y
 - (d) la realización de trabajos de campo.
- 3.46 Si el Consejo decide no llevar a cabo esas etapas no obligatorias, debe informar al CSPS de su decisión, con las razones para no llevarlas a cabo.

Inversores

- 3.47 El Consejo es responsable del desarrollo de Normas NIIF que sirvan a los inversores y otros usuarios principales de los estados financieros para realizar asignaciones de recursos y otras decisiones económicas informadas.
- 3.48 Los inversores, y los intermediarios en procesos de inversión tales como los analistas, tienden a estar poco representados como remitentes de cartas de comentarios y el Consejo, por ello, lleva a cabo actuaciones adicionales para consultarlos durante el proceso de emisión de normas. Estas actuaciones adicionales podrían incluir estudios, reuniones privadas, retransmisiones por Internet y reuniones con grupos representativos, tales como el Comité Asesor del Mercado de Capitales. La información de esta consulta con los inversores se resume en un documento, elaborado por el personal técnico, que se considera y evalúa

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

junto con las cartas de comentarios. La presentación de esta información es tan transparente como sea posible, aunque respetando las solicitudes de confidencialidad.

- 3.49 A medida que el proyecto progresa, el Consejo informa sobre la forma en que ha consultado a los inversores y a sus intermediarios, en los documentos del personal técnico, en las páginas del proyecto del sitio web de la Fundación IFRS y en los informes al CSPS. El CSPS recibe esta información en un informe de actualización técnica periódica y en la revisión del procedimiento a seguir al final del proyecto (véase el párrafo 2.12). El Consejo necesita estar convencido de que ha reunido la información suficiente de los inversores para tomar decisiones informadas sobre los nuevos requerimientos propuestos.

Una red regional y nacional

- 3.50 El Consejo está apoyado por una red de organismos regionales y nacionales emisores de normas de contabilidad involucrados. Además, de desempeñar funciones en el marco de sus mandatos, estos organismos pueden llevar a cabo investigación, proporcionar guías sobre las prioridades del Consejo, facilitar o cooperar en tareas de divulgación, alentar a que los interesados faciliten información desde sus propias jurisdicciones sobre el procedimiento a seguir del Consejo e identifiquen cuestiones emergentes.
- 3.51 El Consejo comparte información y consulta con el ASAF. Además, comparte información y consulta con organismos regionales e internacionales, tales como el Foro Internacional de Emisores de Normas de Contabilidad, el Grupo Emisor de Normas de Asia-Oceanía, el Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera y Grupo Asesor de Información Financiera Europea y la Federación de Contadores Pan Africana, así como emisores de normas jurisdiccionales (nacionales). Los miembros del Consejo se reúnen con representantes de estos organismos regionales y nacionales. Para el logro de los objetivos del Consejo, es importante que haya una estrecha coordinación entre el procedimiento a seguir del Consejo y el procedimiento a seguir de otros emisores de normas contables.
- 3.52 Las actividades de consulta van más allá de la interacción con los emisores de normas contables. El Consejo se relaciona con un amplio rango de interesados a lo largo de un proyecto lo cual puede incluir análisis prácticos en empresas en forma de trabajo de campo. El Consejo también tiene conexión con el Consejo Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento que comenta sobre cuestiones de auditoría de las nuevas Normas NIIF propuestas y de las modificaciones propuestas para Normas. Los miembros y el personal técnico del Consejo también mantienen de forma regular sesiones de formación, concurren a reuniones y conferencias con partes interesadas, invitan a las otras organizaciones interesadas a expresar sus opiniones y anuncian los principales eventos de la Fundación IFRS a través del sitio web de la Fundación IFRS.
- 3.53 El Consejo realiza consultas, a lo largo del proceso de emisión de normas, para promover la cooperación y comunicación entre el Consejo y las partes interesadas en la emisión de normas.

Consejo Asesor de las NIIF

- 3.54 El Consejo Asesor proporciona una asesoría estratégica de carácter general al Consejo y a los Fideicomisarios, que tiene relación con el plan de trabajo del Consejo, con las prioridades de proyectos y con otros temas estratégicos relacionados con la aplicación congruente de las Normas NIIF. El Consejo Asesor también actúa como consejo consultivo para el Consejo, y puede ser utilizado para recabar opiniones que complementen el proceso consultivo normal. Cuando el Consejo está considerando añadir un proyecto importante al plan de trabajo no contemplado en consultas anteriores sobre el plan de trabajo, consulta al Consejo Consultivo (véase el párrafo 4.6). El Consejo también presenta periódicamente al Consejo Consultivo actualizaciones sobre el plan de trabajo.

Reguladores de valores y de otro tipo

- 3.55 El Consejo es responsable del desarrollo de Normas NIIF de alta calidad, comprensibles y de cumplimiento obligatorio que mejoren la transparencia e integridad de los estados financieros. El Consejo también es responsable de una Taxonomía NIIF, que puede apoyar a los reguladores de valores al facilitar acceso digital a los informes financieros con propósito general.
- 3.56 Para lograr estos objetivos, el Consejo mantiene un diálogo con los reguladores de valores, habitualmente estableciendo reuniones con carácter regular. Además, los miembros de los organismos reguladores están invitados a actuar como observadores en las reuniones del Comité de Interpretaciones.
- 3.57 La información financiera preparada de acuerdo con las Normas NIIF es utilizada por otros reguladores, incluyendo supervisores prudenciales.

- 3.58 En ese contexto, el Consejo mantiene un diálogo mejorado con estas autoridades, particularmente a través del Consejo de Estabilidad Financiera y del Banco de Pagos Internacionales.

Grupos consultivos

- 3.59 La Fundación IFRS habitualmente establece un grupo consultivo para cada uno de sus proyectos importantes del Consejo, tal como un grupo asesor de expertos o especialistas. Los grupos consultivos proporcionan al Consejo acceso a una experiencia práctica y pericia adicional.
- 3.60 Una vez se añade un proyecto importante al programa de emisión de normas del Consejo, éste considera si debe establecerse un grupo consultivo para ese proyecto. No es obligatorio tener este grupo, pero si el Consejo decide no establecerlo, explica la decisión en la página del proyecto e informa al CSPS. La composición de un grupo consultivo refleja el propósito para el cual se ha formado el grupo, teniendo en cuenta la necesidad de asegurar que se ha extraído de una diversa y geográficamente equilibrada representación de miembros. La composición de un grupo consultivo puede cambiar a lo largo del tiempo, reflejando la necesidad de tipos diferentes de experiencia en etapas distintas de un proyecto.
- 3.61 La Fundación IFRS puede también establecer o invitar a grupos asesores de especialistas, cuyos miembros pertenezcan a un sector concreto, tales como inversores o preparadores, con los que se reúne regularmente para proporcionar asesoramiento sobre un rango amplio de temas, que no tienen que ver con un solo proyecto específico.
- 3.62 La Fundación IFRS anunciará normalmente la presentación de solicitudes y proposición de candidatos a sus grupos consultivos (ya sea un grupo consultivo específico del proyecto o un grupo asesor de especialistas) a través de su sitio web, pero puede también contactar directamente con terceros. El CSPS revisa la composición propuesta de cada grupo para asegurar que existe un equilibrio satisfactorio de perspectivas, incluyendo el equilibrio geográfico.
- 3.63 Cada grupo consultivo tiene sus condiciones de funcionamiento, donde se establecen los objetivos del grupo, las expectativas de los miembros del Consejo y las responsabilidades del Consejo para con ese grupo. El Consejo podría tener más de un grupo consultivo para un proyecto, por ejemplo, para proporcionar asesoramiento sobre un aspecto particular de una Norma NIIF propuesta o revisión posterior a la implementación.
- 3.64 Una vez comienza el trabajo del proyecto, se recurre al grupo consultivo siempre que hacerlo pueda ser beneficioso para el proyecto. El personal técnico proporciona regularmente a los miembros del grupo información actualizada sobre el progreso del proyecto, y proporciona al Consejo información sobre el trabajo del grupo.
- 3.65 Las reuniones de los grupos consultivos del Consejo están normalmente abiertas al público, y son presididas por un miembro del Consejo o por un miembro del personal técnico, sin embargo, los grupos consultivos podrían reunirse en privado. Los documentos analizados por el grupo consultivo se hacen disponibles públicamente. Las reuniones se registran y transmiten, cuando es posible, en directo a través de Internet. Las grabaciones de las reuniones se encuentran disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS. Si el Consejo tuviera que decidir que una reunión concreta de un grupo consultivo debe ser privada, habitualmente se colocaría en la página correspondiente del proyecto un resumen de cada reunión.
- 3.66 Todos los grupos consultivos son objeto de revisión por el personal técnico de la Fundación IFRS cada año, para evaluar si cada grupo continúa sirviendo para la función para la cual se estableció, y si deberían mantenerse los mismos miembros. El resultado de la revisión se presenta al Consejo y al PSCS.

Cartas de comentarios

- 3.67 Las cartas de comentarios juegan un papel fundamental en las deliberaciones del Consejo y del Comité de Interpretaciones, porque proporcionan respuestas públicas y razonadas a una consulta formal.
- 3.68 Todas las cartas de comentarios recibidas por el Consejo y el Comité de Interpretaciones están disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS. Partes de una carta de comentarios pueden ser retiradas al público si su publicación fuera perjudicial para la parte que la remite, por ejemplo, si la carta infringe potencialmente leyes de información confidencial a revelar sobre valores.
- 3.69 Al considerar las cartas de comentarios, el Consejo y el Comité de Interpretaciones evalúa los temas planteados, y las explicaciones relacionadas, así como las evidencias proporcionada por quienes respondieron. Lo importante es la fortaleza del análisis proporcionado por las cartas de comentarios, así como las evidencias que apoyan el análisis. Un análisis de quienes son los que responden y de su origen geográfico puede ayudar al Consejo a evaluar si existen áreas o tipos de comentaristas para los que pueden

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

ser apropiadas actividades de difusión adicionales. Para algunos temas técnicos puede ser útil que el personal técnico proporcione al Consejo un análisis de la medida en que las opiniones de sectores particulares son compartidas o están divididas –por ejemplo, la medida en que los inversores tienen una opinión común o si las opiniones difieren entre los tipos de regiones o de quienes respondieron.

Trabajo de campo

- 3.70 El Consejo y el personal técnico algunas veces utilizan el trabajo de campo para obtener una mejor comprensión de la forma en que una propuesta es probable que afecte a quienes utilizan y aplican las Normas NIIF.
- 3.71 El trabajo de campo puede llevarse a cabo de diferentes formas, incluyendo visitas individuales o entrevistas con preparadores, auditores, reguladores o usuarios de los estados financieros que estén probablemente afectados por las propuestas. Puede también incluir talleres de trabajo en los que se reúnen a varias de estas partes o se realizan experimentos para evaluar la forma en que las propuestas pueden interpretarse o aplicarse.
- 3.72 El trabajo de campo puede incluir:
- (a) solicitar a los participantes de evaluar la forma en que las propuestas se aplicarían a transacciones o contratos reales;
 - (b) solicitar a los preparadores o usuarios que completen estudios del caso;
 - (c) evaluar la forma en que los usuarios procesan la información; o
 - (d) que evalúen la forma en que los sistemas vayan probablemente a verse afectados.
- El trabajo de campo puede consistir también en reunir ejemplos que ayuden al Consejo a obtener una mejor comprensión de las prácticas del sector industrial y la forma en que las Normas propuestas podrían afectarles. En cada proyecto de emisión de normas, es probable que se lleven a cabo algunos trabajos de campo, excepto en modificaciones menores o de poco alcance. El Consejo y el personal técnico necesitará evaluar qué actividades, en su caso, resultan apropiadas y se consideran proporcionadas para un proyecto, ponderando los costos de la actividad y lo que va probablemente a aprender el Consejo de este trabajo de campo.
- 3.73 La realización del trabajo de campo no es obligatoria, pero si el Consejo decide no hacerlo, explica la razón al CSPS y en la página del proyecto del sitio web de la Fundación IFRS.
- 3.74 La información de cualquier trabajo de campo, las audiencias públicas u otras actividades de difusión se resumen en un documento del personal técnico y se evalúan por el Consejo junto con las cartas de comentarios.

Audiencias públicas

- 3.75 Además de solicitar cartas de comentarios en busca de opiniones y sugerencias, a menudo el Consejo puede mantener audiencias públicas con las organizaciones interesadas para escuchar e intercambiar opiniones sobre temas específicos. Las audiencias públicas incluyen mesas redondas y foros de discusión. Las mesas redondas son principalmente consultivas, proporcionando a los participantes la oportunidad de presentar y discutir su análisis de las propuestas del Consejo. Los foros de discusión tienden a tener más contenido de formación, explicando los miembros del Consejo o del personal técnico las propuestas del Consejo antes de discutir las con los participantes.

Rendición de cuentas

Análisis del efecto

- 3.76 El Consejo se comprometió a evaluar y explicar sus opiniones sobre los costos probables de implementación de los nuevos requerimientos propuestos y los probables costos y beneficios subsecuentes asociados de cada nueva Norma NIIF- los costos y beneficios se denominan conjuntamente como *efectos*. El Consejo obtiene una mejor comprensión de los efectos probables de las propuestas para las Normas nuevas o modificadas a través de la exposición formal de sus propuestas y a través de su trabajo de campo, análisis y consulta con las partes interesadas. Los efectos probables se evalúan:
- (a) a la luz del objetivo del Consejo de transparencia de la información financiera; y

- (b) en comparación con los requerimientos de información financiera existentes.
- 3.77 El proceso de evaluar los efectos probables es intrínseco al desarrollo de los requerimientos de la información financiera. Por ello, el Consejo evalúa los efectos probables durante todo el desarrollo de una Norma NIIF nueva o modificada, adaptando su evaluación a la etapa de desarrollo de la Norma nueva o modificada. Por ejemplo, en la fase de investigación, el Consejo se centra en evaluar la naturaleza de la deficiencia de la información financiera que está siendo abordada, busca definir el problema y propone soluciones posibles, centrándose concretamente en los probables beneficios de desarrollar nuevos requerimientos de información financiera. En la fase de emisión de la norma, el Consejo desarrolla una propuesta concreta para una Norma nueva o modificada. Por consiguiente, el Consejo se centra en evaluar los costos y beneficios potenciales de la implementación de esa propuesta, y en la evaluación de alternativas. El Consejo adapta el nivel de análisis a la naturaleza del cambio que se propone para la información financiera. El formato del análisis se adapta también al procedimiento a seguir para el tipo de documento que se está publicando.
- 3.78 Cuando el Consejo lleva a cabo una revisión posterior a la implementación, tiene la oportunidad de comprender los efectos del cambio producido en la información financiera, comparándolos con los identificados por el Consejo cuando emitió los nuevos requerimientos.
- 3.79 Al evaluar los efectos probables, el Consejo se centra en la evaluación de la forma en que es probable que cambien los estados financieros debido a los nuevos requerimientos de información financiera, en concreto si esos cambios mejorarán la calidad de los estados financieros y si están justificados. El Consejo considera temas tales como:
- (a) La forma en que es probable que los cambios propuestos afecten la forma en que se presentan las actividades en los estados financieros de quienes aplican las Normas NIIF.
 - (b) La forma en que esos cambios propuestos es probable que afecten la comparabilidad de la información financiera entre periodos diferentes sobre los que se informa, tanto para una entidad individual como entre entidades distintas para un periodo concreto sobre el que se informa.
 - (c) La forma en que es probable que los cambios propuestos afecten la capacidad de un usuario de los estados financieros para evaluar los flujos de efectivo futuros de una entidad.
 - (d) La forma en que es probable que los cambios en la información financiera afecten a la toma de decisiones económicas.
 - (e) El efecto probable de los costos de cumplimiento para los preparadores, tanto en la aplicación inicial como sobre una base continuada.
 - (f) Los efectos probables sobre los costos de análisis para los usuarios de los estados financieros (incluyendo los costos de extracción de datos, identificación de cómo se han medido los datos y ajuste de éstos a efectos de incluirlos, por ejemplo, en un modelo de valoración). El Consejo considera también los costos incurridos por los usuarios de los estados financieros cuando la información no está disponible y la ventaja comparativa que los preparadores tienen al desarrollar la información, comparados con los costos en que los usuarios incurrirían para desarrollar un sustituto de dicha información.
- 3.80 Las Normas NIIF especifican requerimientos para que las entidades proporcionen información financiera de alta calidad, transparente y comparable que pueda mejorar la estabilidad financiera en la economía global. El Consejo tiene en consideración, en la medida apropiada y cuando corresponde hacerlos, los efectos sobre la estabilidad financiera al evaluar los efectos de nuevos requerimientos de información financiera. Por ejemplo, al explicar a una audiencia amplia de interesados los beneficios esperados de una nueva Norma, el Consejo podría considerar útil explicar la relación entre el incremento de la transparencia de la información financiera y el potencial efecto positivo sobre la estabilidad financiera. La introducción por una Norma NIIF de una base de medición a valor corriente podría, por ejemplo, ser una circunstancia en la que el Consejo concluya que esta explicación es apropiada y relevante. Además, aunque es generalmente imposible evaluar cuantitativamente las posibles consecuencias económicas en un sentido amplio de los nuevos requerimientos de información financiera, el Consejo podría evaluar efectos económicos específicos cuando sea relevante. No se requiere que el Consejo realice una evaluación cuantitativa formal del efecto global de una nueva o modificada Norma NIIF. Es probable que los costos y beneficios iniciales y subsecuentes afecten a partes diferentes, y lo hagan de distintas formas.

Información sobre los efectos

- 3.81 El Consejo explica sus opiniones sobre los efectos probables en cada etapa del desarrollo de una Norma NIIF nueva o modificada. El nivel y formato del análisis refleja y se adapta a la naturaleza del cambio en la información financiera y a la etapa en que se encuentre el desarrollo de la Norma nueva o modificada. Por

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

ejemplo, en la fase de investigación, se aborda un análisis de las carencias percibidas en la información financiera, y las soluciones posibles son una parte integral del documento de discusión. En la fase de emisión de la norma, el Consejo explica, en los fundamentos de las conclusiones que acompañan al proyecto de norma, por qué está proponiendo un cambio concreto en los requerimientos de la información financiera, incluyendo la referencia a la evidencia que ha reunido y cualquier actividad de difusión externa realizada. Cuando se emite una Norma importante, el Consejo publica por separado un informe con el análisis de los efectos, donde se resumen los efectos probables y la forma en que el Consejo ha realizado sus evaluaciones. Este informe se incluye como parte de los documentos que acompañan a la Norma votada por el Consejo. Para otros requerimientos nuevos, el Consejo presenta sus opiniones como parte de los fundamentos de las conclusiones que acompañan a los nuevos requerimientos.

Fundamentos de las Conclusiones y opiniones en contrario

- 3.82 En los fundamentos de las conclusiones el Consejo explica las razones que justifican las decisiones alcanzadas en el desarrollo o modificación de una Norma NIIF. Los fundamentos de las conclusiones incluyen también las respuestas del Consejo a los comentarios recibidos cuando se expusieron las propuestas.
- 3.83 El Consejo no opera como un organismo que toma acuerdos por consenso. Una decisión de publicar un proyecto de norma o emitir una Norma NIIF requiere una mayoría cualificada (véanse los párrafos 3.14). Se requiere que los miembros del Consejo, que no estuvieron de acuerdo con las propuestas o con la Norma final, expliquen las razones de su opinión en contrario. Estas opiniones en contrario se publican con los fundamentos de las conclusiones.
- 3.84 Cuando un miembro del Consejo opina en contrario, está votando contra el proyecto de norma o Norma NIIF en su totalidad. Un miembro del Consejo no puede opinar en contrario sobre una parte de un documento, pero votar a favor de la emisión de ese documento.
- 3.85 A lo largo del desarrollo de una Norma NIIF, puede haber decisiones con las cuales no están de acuerdo los miembros del Consejo individuales. Sin embargo, opinar en contrario sobre un tema no significa que el miembro del Consejo opine en contra de la totalidad del documento. La cuestión que guía la decisión, para los miembros del Consejo, es si piensan que los nuevos requerimientos mejorarán la información financiera, teniendo en cuenta los probables de esos requerimientos. La dificultad para opinar en contrario es deliberadamente alta.
- 3.86 En la opinión en contrario se deben abordar, por parte del propio miembro del Consejo, solo los temas que causan su voto contra el documento en su totalidad. Los miembros del Consejo deberían evitar utilizar la opinión en contrario para expresar su insatisfacción con otras partes del documento que, tomadas en sí mismas, no habrían causado que el miembro del Consejo votara contra la emisión del documento.

4. Plan de trabajo técnico

- 4.1 El programa de trabajo técnico es el grupo de proyectos que gestionan el Consejo y el Comité de Interpretaciones. El plan de trabajo técnico se centra en proyectos y actividades que son etapas hacia publicaciones posibles del Consejo y el Comité de Interpretaciones, incluyendo *documentos de investigación*, documentos de discusión, *solicitudes de información*, proyectos de normas, una Norma NIIF, un proyecto de Interpretación CINIIF, una decisión de agenda y un informe para una revisión posterior a la implementación. El plan de trabajo técnico se actualiza de forma regular y está disponible en el sitio web de la Fundación IFRS, donde también se incluyen estimaciones del calendario de proyectos que reflejan decisiones recientes del Consejo.
- 4.2 Las actividades técnicas del Consejo incorporan un rango amplio de actividades y pueden incluir también investigación sobre información financiera, actualizaciones y revisiones del *Marco Conceptual para la Información Financiera (Marco Conceptual)*, el mantenimiento y aplicación congruente de las Normas NIIF, revisiones posteriores a la implementación, y la Taxonomía NIIF.

Consulta quinquenal sobre el Plan de Trabajo del Consejo (agenda técnica)

- 4.3 El Consejo lleva a cabo una consulta pública sobre el plan de trabajo cada cinco años, por medio de una solicitud de información pública. El Consejo normalmente concede un mínimo de 120 días para recibir comentarios relativos a la solicitud de información dentro de una consulta del plan de trabajo (agenda). El objetivo principal de la revisión es solicitar información pública formal sobre la dirección estratégica y el

equilibrio del plan de trabajo del Consejo, incluyendo los criterios para evaluar los proyectos que puedan añadirse al plan de trabajo del Consejo. La revisión podría también solicitar opiniones sobre temas de información financiera, que quienes respondieron consideran que deben ser priorizadas por el Consejo, junto con las propuestas de retirar del plan de trabajo del Consejo los proyectos que no han avanzado como estaba previsto, o para los que las expectativas de progreso son limitadas. El análisis del Consejo de proyectos potenciales a añadir o retirar de su plan de trabajo tiene lugar en reuniones públicas del Consejo.

- 4.4 Como parte de esta consulta pública, el Consejo consulta con el Consejo Asesor.
- 4.5 En línea con los párrafos 36(d) y 15(d) de la *Constitución*, el Consejo consulta con los Fideicomisarios sobre el plan de trabajo y, a través del CSPS, mantiene a los Fideicomisarios informados del proceso que sigue su consulta quinquenal, incluyendo la forma en que espera responder a la información que ha recibido. La consulta siguiente debería comenzar, como muy tarde, cinco años después de que se haya completado la consulta presente.
- 4.6 Aunque las consultas quinquenales son el principal medio para determinar el plan de trabajo de Consejo, éste puede añadir proyectos al plan de trabajo o cambiar sus prioridades entre consultas en respuesta a circunstancias cambiantes. Sin embargo, antes de añadir un proyecto importante al plan de trabajo que no estaba contemplado en la consulta anterior, el Consejo consulta al Consejo Asesor y al ASAF sobre el proyecto potencial. El análisis que el Consejo hace de proyectos potenciales a añadir al plan de trabajo tiene lugar en reuniones públicas del Consejo.
- 4.7 Para modificaciones menores o de alcance limitado a las Normas NIIF, incluyendo las *mejoras anuales*, no se requiere que el Consejo consulte al Consejo Asesor o al ASAF antes de añadir un proyecto al plan de trabajo, porque estas modificaciones son parte del mantenimiento y aplicación congruente de las Normas.

Programa de investigación

- 4.8 Los nuevos requerimientos de información financiera desarrollados por el Consejo deberían abordar problemas identificados con los requerimientos existentes. En ocasiones, un problema identificado con la información financiera actual puede subsanarse con una modificación relativamente menor a una Norma NIIF. En otros casos, el problema puede requerir un cambio más significativo de los requerimientos de la información financiera, tal como un cambio importante de una Norma o el desarrollo de una nueva Norma. Por consiguiente, la primera etapa en el desarrollo de un requerimiento nuevo de información a revelar es evaluar y definir el problema dentro de la práctica de presentación existente. Sobre la forma en que aborda el Consejo los efectos probables de esta etapa de un proyecto, véase el párrafo 3.77.
- 4.9 El propósito del programa de investigación del Consejo es analizar posibles problemas de información financiera, reuniendo evidencia sobre la naturaleza y alcance de las carencias percibidas y evaluando las formas potenciales de mejorar la información financiera o subsanar una deficiencia. Este análisis ayudará al Consejo a decidir si debiera llevar a cabo un proyecto de emisión de normas para desarrollar una propuesta para una nueva Norma NIIF o para modificar o sustituir una Norma. El programa de investigación podría también incluir la consideración de temas de información financiera más amplios, tales como la forma en que la información financiera está evolucionando, para animar el debate internacional sobre temas de información financiera.
- 4.10 Para ayudar al Consejo a desarrollar su plan de trabajo, se pide al personal técnico que identifique, revise y plantee temas que puedan justificar la atención del Consejo. Los temas nuevos pueden plantearse a partir de la consulta quinquenal del plan técnico o de un cambio en el *Marco Conceptual* emitido por el Consejo. Además, el Consejo plantea y debate temas potenciales en vista de los comentarios del Consejo Asesor, ASAF, otros emisores de normas y de otras partes interesadas y del Comité de Interpretaciones, así como de la investigación del personal técnico y de otras recomendaciones.
- 4.11 No se espera que el Consejo y el personal técnico lleven a cabo todas las actividades de su programa de investigación. El Consejo puede solicitar que otros terceros participen en estas actividades, tales como organismos nacionales emisores de normas de contabilidad y organismos regionales asociados con organismos que emiten normas de contabilidad o elaboran información financiera en esa región, académicos y otras partes interesadas. Sin embargo, el Consejo necesita proporcionar orientaciones claras sobre los temas en los que centrarse y sobre las expectativas de las partes con las que consulta.

Documentos de investigación, documentos de discusión y solicitudes de información

- 4.12 Se espera que el principal resultado del programa de investigación sean documentos de discusión y documentos de investigación. Los documentos de discusión y los documentos de investigación se diseñan

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

para promover comentarios de las partes interesadas, de forma que puedan ayudar al Consejo a decidir si añadir un proyecto de emisión de normas al plan de trabajo. Los documentos de discusión y de investigación habitualmente incluyen una visión global de las cuestiones, posibles enfoques para abordar éstas, opiniones preliminares del Consejo y una *invitación a enviar comentarios*.

- 4.13 Los documentos de discusión se emiten por el Consejo y presentan el análisis y opiniones colectivas del Consejo sobre un tema concreto, aunque el análisis reflejará y transmitirá las diferencias significativas de opiniones entre los miembros del Consejo. Los temas presentados habrán sido tratados en reuniones públicas del Consejo.
- 4.14 Los documentos de investigación son también emitidos por el Consejo, pero se preparan por el personal técnico. Los documentos de investigación pueden prepararse también por otros emisores de normas de contabilidad u organismos, normalmente a petición del Consejo. Un documento de investigación emitido por el Consejo incluye una declaración clara del grado de implicación del Consejo en el desarrollo o apoyo del documento. En algunos casos el Consejo no habrá discutido el documento en una reunión pública y no habrá, por ello, desarrollado ninguna opinión sobre los temas tratados en el documento.
- 4.15 Las solicitudes de información son solicitudes formales del Consejo para obtener información o comentarios sobre temas relacionados con proyectos técnicos o consultas más amplias. Ejemplos de temas apropiados para una solicitud de información incluyen la solicitud de comentarios sobre el plan de trabajo quinquenal del Consejo, las revisiones posteriores a la implementación o ayuda para evaluar las implicaciones prácticas de un requerimiento de información financiera potencial.

Publicación de los documentos de discusión, solicitudes de información y documentos de investigación

- 4.16 El Consejo vota los documentos de discusión. Antes de que el Consejo pida al personal técnico que prepare un documento de discusión para su votación formal, éste confirma que ha completado todas las etapas que son necesarias para asegurar que el documento de discusión probablemente cumplirá su propósito. Los documentos de investigación y solicitudes de información requieren el apoyo de una mayoría simple del Consejo, siendo aprobados en una reunión pública.
- 4.17 El Consejo normalmente concede al menos 120 días para recibir comentarios de un documento de discusión, un documento de investigación, así como en las solicitudes de información sobre el plan de trabajo (véase el párrafo 4.3) y sobre la revisión posterior a la implementación (véase el párrafo 6.54). Para otras solicitudes de información, el Consejo normalmente concede un periodo mínimo de 60 días para recibir comentarios. Si la información solicitada es de alcance limitado y urgente, el Consejo puede establecer un plazo más breve sin necesidad de consultar al CSPS para hacerlo.
- 4.18 Los documentos de discusión, solicitudes de información y documentos de investigación se colocan en el sitio web de la Fundación IFRS.
- 4.19 Una vez que termina el plazo para recibir comentarios sobre un documento de discusión, el personal técnico analiza y resume las cartas de comentarios y proporciona dicho análisis y resumen al Consejo.

El Marco Conceptual para la Información Financiera

- 4.20 El Consejo mantiene el *Marco Conceptual*. El *Marco Conceptual* describe el objetivo y los conceptos de la información financiera con propósito general. Éste es un instrumento práctico que ayuda al Consejo a desarrollar requerimientos en las Normas NIIF basados en conceptos congruentes.
- 4.21 Las propuestas de cambio del *Marco Conceptual* se desarrollan y exponen por el Consejo de la misma forma que los cambios propuestos a Normas NIIF, con plazos para recibir comentarios similares.
- 4.22 El Consejo puede decidir publicar un documento de discusión como una primera etapa para revisar parte del *Marco Conceptual*, aunque esto no sea un requerimiento.
- 4.23 El Consejo puede considerar si las Normas NIIF deben modificarse para reflejar las revisiones en el *Marco Conceptual*. Sin embargo, la modificación de una norma no es una consecuencia automática de estas revisiones. Los cambios en Normas abordan deficiencias en la información financiera. Cuando desarrolla o modifica su plan de trabajo, los cambios en el *Marco Conceptual* que ponen de manifiesto incongruencias en las Normas se consideran por el Consejo a la luz de otras prioridades.

5. Proyectos de emisión de normas

- 5.1 Para considerar si añadir un proyecto de emisión de normas al plan de trabajo del Consejo o del Comité de Interpretaciones, se requiere el desarrollo de una propuesta de proyecto específica y una evaluación que tenga en cuenta los criterios del proyecto descritos en el párrafo 5.4. Esa consideración incluirá si la propuesta es para un proyecto integral de desarrollo de una Norma NIIF nueva o modificación importante a una existente (véanse los párrafos 5.4 a 5.12), o un proyecto de alcance limitado a efectos del mantenimiento y aplicación congruente (véanse los párrafos 5.13 a 5.19).
- 5.2 El objetivo principal de una propuesta de proyecto es ayudar al Consejo a gestionar sus recursos de forma efectiva y a priorizar su trabajo de emisión de normas. El Consejo distingue, en su planificación, entre proyectos importantes y de alcance limitado, para ayudar a reducir el riesgo de comprometer recursos en un proyecto cuando otros deberían tener una prioridad más alta.
- 5.3 Una propuesta de Norma NIIF nueva, una modificación a una Norma, o una Interpretación CINIIF se exponen para comentario público. Por consiguiente, si los interesados consideran que el Consejo no ha conseguido establecer la necesidad de mejorar un área de la información financiera tendrán la oportunidad de expresar sus opiniones durante el proceso de consulta.

Criterios para Normas NIIF nuevas o modificaciones importantes

- 5.4 El Consejo evalúa las ventajas de añadir un proyecto potencial al plan de trabajo, principalmente a partir de las necesidades de los usuarios de los informes financieros, aunque teniendo en cuenta también los costos de preparar la información e incluirla en los informes financieros. Cuando se decide si un tema propuesto en la agenda tratará las necesidades de los usuarios, el Consejo considera:
- (a) si existe una deficiencia en la forma en que se informa sobre tipos concretos de transacciones o actividades en los informes financieros;
 - (b) la importancia de los temas para quienes utilizan los informes financieros;
 - (c) los tipos de entidades que probablemente se vean afectadas por las propuestas, incluyendo si el tema es más frecuente en unas jurisdicciones que en otras; y
 - (d) la medida en que una cuestión de información financiera concreta vaya a ser probablemente dominante o grave para las entidades.
- 5.5 El Consejo considera añadir un proyecto de emisión de normas a su plan de trabajo tras considerar cualquier investigación que haya llevado a cabo sobre dicho tema. El Consejo normalmente propone desarrollar una Norma NIIF nueva o realizar modificaciones importantes a una Norma, tras publicar un documento de discusión y considerar los comentarios recibidos de esa consulta. La publicación de un documento de discusión antes de añadir un proyecto de emisión de normas al plan de trabajo no constituye un requerimiento. Sin embargo, para proceder sin un documento de discusión, el Consejo necesita quedar satisfecho de que tiene información suficiente, así como de que comprende el problema y las soluciones potenciales de forma aceptable. El Consejo puede concluir que no es necesario un documento de discusión porque tiene suficiente información procedente de un documento de investigación, solicitud de información u otra investigación para pasar directamente a un proyecto de norma. Para no publicar un documento de discusión, el Consejo necesita establecer las razones e informar al CSPS.
- 5.6 La discusión del Consejo sobre proyectos potenciales y sus decisiones de adopción de nuevos proyectos tienen lugar en reuniones públicas del Consejo. La decisión del Consejo de añadir proyectos de emisión de normas al plan de trabajo, así como sus decisiones sobre la prioridad, se toman por mayoría simple de votos en las reuniones del Consejo.
- 5.7 El Consejo añade únicamente un proyecto si concluye que los beneficios de las mejoras a la información financiera compensarán a los costos.

Temas tratados por el Consejo de Seguimiento

- 5.8 El Consejo de Seguimiento puede remitir temas técnicos de información financiera a los Fideicomisarios y al Presidente del Consejo. La toma de decisiones por acuerdo del Consejo de Seguimiento se limita en casos urgentes y extremadamente excepcionales en los que todos los miembros concuerdan que la remisión de dicho tema técnico de información financiera está justificada.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- 5.9 Se requiere que los Fideicomisarios y el Presidente del Consejo aseguren que cualquiera de estos temas remitidos se trate de forma oportuna. Estos temas remitidos no necesitan seguir el proceso de consulta formal establecido en el párrafo 4.6 y en los párrafos 5.1 a 5.7.
- 5.10 El Consejo, junto con los Fideicomisarios, informa al Consejo de Seguimiento, habitualmente dentro de los 30 días siguientes o antes si el tema es más urgente, de los pasos que está dando para considerar un tema remitido.
- 5.11 Si el Consejo decide no aceptar el tema remitido, explica los Fideicomisarios y al Consejo de Seguimiento su posición de por qué el tratamiento del tema, mediante una modificación de una Norma NIIF, sería incongruente con las responsabilidades de emisión de normas establecida en la *Constitución*.
- 5.12 En todos los casos, se entiende que el Consejo de Seguimiento no influirá en la toma de decisiones, ni cuestionará las decisiones tomadas por el Consejo con respecto a su emisión de normas.

Mantenimiento y aplicación congruente

Identificación de temas

- 5.13 El Consejo y el Comité de Interpretaciones trabajan conjuntamente en apoyar la aplicación congruente de las Normas NIIF. Lo consiguen mediante, entre otras cosas, la emisión de modificaciones de alcance limitado a las Normas, la emisión de Interpretaciones CINIIF y la publicación de las decisiones de agenda para abordar cuestiones de aplicación. El Consejo y el Comité de Interpretaciones pretenden lograr un equilibrio entre el mantenimiento de la naturaleza basada en principios de las Normas y la incorporación o cambio de requerimientos en respuesta a cuestiones que aparecen en la aplicación.
- 5.14 Algunos miembros del Consejo asisten a cada reunión del Comité de Interpretaciones y, además, se presenta al Consejo un informe de cada reunión del Comité de Interpretaciones en una de sus reuniones públicas.
- 5.15 Se recomienda que las partes interesadas remitan al Comité de Interpretaciones los problemas de aplicación cuando consideren que es importante que el Consejo o el Comité de Interpretaciones aborden el tema. Estos temas podrían incluir casos de duda sobre la contabilización requerida de una circunstancia o transacción concreta, o bien las preocupaciones expresadas por los inversores sobre la aplicación de requerimientos concretos de revelar información. El Comité de Interpretaciones, a menudo, consulta los problemas que se le envían con organismos nacionales emisores de normas de contabilidad o con organismos regionales implicados en la emisión de normas de contabilidad.
- 5.16 El Comité de Interpretaciones decide que un proyecto de emisión de norma debe añadirse al plan de trabajo, recomendando que el Consejo desarrolle una modificación de alcance limitado o decidiendo desarrollar una Interpretación CINIIF, cuando se cumplen los siguientes criterios:
- (a) que el tema tenga efecto generalizado y tenga, o se espera que tenga, un efecto significativo sobre los afectados;
 - (b) que sea necesario añadir o cambiar requerimientos en las Normas NIIF para mejorar la información financiera—es decir, los principios y requerimientos de las Normas no proporcionan una base adecuada para que una entidad determine la contabilidad requerida;
 - (c) que el tema pueda resolverse de forma eficiente dentro de los límites de las Normas existentes y el *Marco Conceptual*; y
 - (d) que el tema sea suficientemente limitado en alcance como para que el Consejo o el Comité de Interpretaciones pueda abordarlo de forma eficiente, pero no tan limitado como para que no se justifique llevar a cabo el procedimiento a seguir requerido para cambiar una Norma, en términos costo-eficacia para el Consejo o el Comité de Interpretaciones y los interesados.
- 5.17 Una mayoría simple de los miembros del Comité de Interpretaciones presentes decide, tras un debate en una reunión pública, si un proyecto de emisión de normas debe añadirse al plan de trabajo.
- 5.18 Si el Comité de Interpretaciones recomienda que el Consejo debiera desarrollar una modificación de alcance limitado, remite el tema al Consejo. Si el Comité de Interpretaciones decide desarrollar una Interpretación CINIIF, sigue el proceso descrito en la sección 7. El Consejo también puede decidir la realización de modificaciones de alcance limitado (que incluyen las mejoras anuales) a las Normas, a continuación del proceso descrito en los párrafos 6.4 a 6.15. El Consejo puede buscar asistencia del Comité de Interpretaciones al desarrollar estas modificaciones de alcance limitado, aprovechando la experiencia del Comité de Interpretaciones en la aplicación de las Normas NIIF.

- 5.19 Si el Comité de Interpretaciones decide que un proyecto de emisión de normas no debe añadirse al plan de trabajo para abordar una cuestión remitida, explicará por qué en una decisión de agenda (véanse los párrafos 8.2 a 8.7).

6. Normas NIIF nuevas o modificadas

Proyectos de norma

- 6.1 La publicación de un proyecto de norma es una etapa obligatoria en el procedimiento a seguir antes de que pueda emitirse una Norma NIIF nueva, o modificarse una Norma existente.
- 6.2 Un proyecto de norma establece una propuesta específica en forma de una propuesta de Norma NIIF (o modificación de una Norma) y se establece, por ello, de la misma forma que una Norma y tiene todos sus componentes. Las diferencias más importantes son que:
- (a) los fundamentos de las conclusiones se redactan para explicar las razones del Consejo para la propuesta, y no constituyen un borrador de las razones en las que se basa la Norma NIIF final o de las modificaciones finales de la Norma; y
 - (b) las modificaciones consiguientes no necesitan establecerse con tanto detalle como lo serían en una Norma NIIF final, particularmente cuando estas modificaciones son cambios a referencias cruzadas o terminología y otros temas que son de naturaleza más editorial.
- 6.3 Un proyecto de norma es el principal vehículo del Consejo para consultar al público y, por ello, incluye una invitación a comentar, señalando las cuestiones que el Consejo ha identificado como de particular interés. Aunque se incluye normalmente con el documento a votar, no es necesario que el Consejo someta a votación la invitación a comentar.

Desarrollo de un proyecto de norma

- 6.4 El desarrollo de un proyecto de norma tiene lugar en reuniones públicas. El personal técnico prepara los documentos para que el Consejo considere los temas a tratar.
- 6.5 El desarrollo de un proyecto de norma normalmente comienza con la consideración por el Consejo de las cuestiones sobre la base de la investigación y de las recomendaciones del personal técnico. El Consejo también considera los comentarios recibidos sobre cualquier documento de discusión, documento de investigación o solicitud de información, las sugerencias realizadas por los grupos consultivos y emisores de normas de contabilidad, y otras sugerencias que surgen de consultas con otros interesados.
- 6.6 Cuando el Consejo ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos del proyecto y ha considerado los efectos probables de las propuestas (véanse los párrafos 3.76 a 3.81), el personal técnico presenta un documento al Consejo:
- (a) resumiendo, las etapas que el Consejo ha seguido para desarrollar las propuestas, incluyendo un resumen de cuando el Consejo discutió este proyecto en reuniones públicas, las audiencias públicas mantenidas, actividades de difusión externa y reuniones de los grupos consultivos;
 - (b) si procede, reafirmando la razón por la que el Consejo ha decidido que no era necesario tener un grupo consultivo o llevar a cabo trabajo de campo; y
 - (c) recomendando un plazo para recibir comentarios para el proyecto de norma.
- 6.7 El Consejo normalmente concede un periodo mínimo de 120 días para hacer comentarios sobre un proyecto de norma. Si el tema es de alcance limitado y urgente, el Consejo puede establecer un plazo para comentarios de menos de 120 días, pero no inferior a 30 días tras consultar y obtener la aprobación del CSPS.
- 6.8 En circunstancias excepcionales, y solo tras solicitar y recibir la aprobación previa del 75% de los Fideicomisarios, el Consejo puede reducir el plazo de comentario público de un proyecto de norma por debajo de los 30 días, pero no puede prescindir del periodo de comentarios.
- 6.9 Si el Consejo está convencido de que ha tratado todos estos temas, procede a votar que el personal técnico prepare el proyecto de norma para someterlo a votación formal. Los miembros del Consejo que pretendan opinar en contrario sobre las propuestas del proyecto de norma dan a conocer su intención en ese momento.

Exposición de las mejoras anuales

- 6.10 Algunas modificaciones propuestas a Normas NIIF que son suficientemente menores o limitadas en alcance pueden presentarse y exponerse juntas en un solo documento, aun cuando dichas modificaciones no estén relacionadas. Estas modificaciones se denominan "mejoras anuales". Las mejoras anuales siguen el mismo procedimiento a seguir que las otras modificaciones a Normas, excepto que las mejoras anuales consisten en modificaciones no relacionadas que se exponen juntas, en lugar de forma separada.
- 6.11 La justificación de exponer mejoras no relacionadas en un solo paquete es que estas modificaciones se limitan a cambios que aclaran la redacción de una Norma NIIF o corrigen consecuencias no intencionadas relativamente menores, errores inadvertidos o conflictos entre requerimientos de las Normas existentes. Dada su naturaleza, no es necesario llevar a cabo consulta o divulgación externa de las mejoras anuales más allá del proceso de las cartas de comentarios. El Consejo necesita ser prudente y evitar incluir en el paquete de mejoras anuales una modificación que merezca consulta y divulgación externa separadas.
- 6.12 La clarificación de una Norma NIIF involucra la sustitución de la redacción que no esté clara en la Norma existente, o la provisión de requerimientos cuando la ausencia de éstos sea motivo de preocupación. Esta modificación mantiene la congruencia con los principios existentes dentro de la Norma aplicable, y no propone ni un principio nuevo ni cambios en un principio existente.
- 6.13 La resolución de un conflicto entre requerimientos existentes de Normas NIIF incluye tratar descuidos o consecuencias no intencionadas relativamente menores, que hayan surgido como resultado de los requerimientos existentes de las Normas. Estas modificaciones no proponen un principio nuevo ni el cambio en uno existente.
- 6.14 Las mejoras anuales propuestas deben estar bien definidas y tener alcance limitado. El Consejo evalúa las mejoras anuales propuestas teniendo en cuenta los criterios establecidos en los párrafos 6.10 a 6.13 anteriores antes de publicarlas en un proyecto de norma. Como guía, si el Consejo realiza varias reuniones para alcanzar una conclusión, esta circunstancia es un indicador de que el motivo de la cuestión planteada es más importante que lo que puede resolverse dentro del proceso de mejoras anuales.
- 6.15 El Consejo normalmente concede un periodo mínimo de 90 días para hacer comentarios sobre las mejoras anuales.

Publicación

- 6.16 La publicación de un proyecto de norma se acompaña de un comunicado de prensa.
- 6.17 En función de la naturaleza del proyecto de norma, el Consejo y el personal técnico pueden también desarrollar, y dejar libre acceso, a una *instantánea* del proyecto, archivos multimedia, retransmisiones a través de Internet, conjuntos de preguntas y respuestas o conjuntos de presentaciones (discursos). Cuánto más significativo sea el proyecto de norma es probable que más integrales sean los paquetes de comunicaciones relacionadas.
- 6.18 Todos los proyectos de normas y publicaciones relacionadas son de libre acceso en el sitio web de la Fundación IFRS.

Consideración de los comentarios recibidos y consultas

- 6.19 Tras la finalización del periodo de comentarios, el Consejo revisa las cartas de comentarios recibidas y los resultados de otras consultas, tales como consultas a los inversores. El personal técnico proporciona un resumen de las cartas de comentarios, dando una visión general de los comentarios recibidos y de los puntos más importantes planteados en las cartas. El análisis ayuda al Consejo a identificar los temas importantes para su consideración durante las deliberaciones—o si el Consejo debiera incluso proceder con el proyecto.
- 6.20 El desarrollo de una Norma NIIF se lleva a cabo durante las reuniones del Consejo.
- 6.21 Como medio de explorar las cuestiones en mayor profundidad y solicitar comentarios y sugerencias adicionales, el Consejo puede realizar pruebas de campo u organizar audiencias públicas y mesas redondas. El Consejo también mantiene contacto con sus grupos consultivos.

Finalización de las deliberaciones

- 6.22 Cuando el Consejo ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos del proyecto y ha considerado los efectos probables de las nuevas Normas NIIF (véanse los párrafos 3.76 a 3.81), el personal técnico presenta un documento al Consejo:
- (a) resumiendo las etapas que el Consejo ha seguido para desarrollar las Normas, incluyendo un resumen de cuando el Consejo discutió este proyecto en reuniones públicas, las audiencias públicas mantenidas, las actividades de difusión externa, así como las reuniones con los grupos consultivos;
 - (b) si procede, reafirmando la razón por la que el Consejo ha decidido que no era necesario tener un grupo consultivo o llevar a cabo trabajo de campo; y
 - (c) evaluando si las propuestas pueden finalizarse o si deben someterse a revisión nuevamente.
- 6.23 Si el Consejo está convencido de que ha tratado todos estos temas, vota que el personal técnico prepare la Norma NIIF para someterla a votación formal. Los miembros del Consejo que pretendan opinar en contrario sobre las propuestas de la Norma dan a conocer su intención en ese momento.
- 6.24 El Consejo informa al CSPS de su decisión de proceder con la etapa de someter a la votación formal una Norma NIIF, explicando la razón por la que está convencido de que no es necesario *someterla a revisión nuevamente*, antes de emitir dicha Norma o modificación importante.

Criterios para someter a revisión nuevamente

- 6.25 Al considerar la necesidad de una nueva revisión, el Consejo:
- (a) identifica problemas importantes que surgieron durante el periodo de comentarios sobre el proyecto de norma que no había considerado previamente;
 - (b) valora la evidencia que ha considerado;
 - (c) determina si se han comprendido suficientemente las cuestiones, implicaciones y efectos probables de los requerimientos nuevos y si se han solicitado las opiniones de las partes interesadas; y
 - (d) considera si los diversos puntos de vista fueron apropiadamente transmitidos en el proyecto de norma, así como si fueron adecuadamente discutidos y revisados en los fundamentos de las conclusiones.
- 6.26 Es inevitable que las propuestas finales incluyan cambios con respecto a las originalmente establecidas. El hecho de que existan cambios no obliga al Consejo a someter a revisión nuevamente las propuestas. Es necesario que el Consejo considere si las propuestas revisadas incluyen los cambios fundamentales que quienes respondieron no han tenido la oportunidad de comentar, porque no estaban contemplados o discutidos en los fundamentos de las conclusiones que acompañan al proyecto de norma. El Consejo también necesita considerar si aprenderá algo nuevo sometiendo a revisión nuevamente las propuestas. Si el Consejo está convencido de que las propuestas revisadas responden a las respuestas recibidas y que es improbable que una nueva revisión revele cualquier nueva preocupación, debería proceder a finalizar los requerimientos propuestos.
- 6.27 Cuánto más amplios y fundamentales sean los cambios entre el proyecto de norma y la práctica actual, mayor será la probabilidad de que las propuestas deban ser revisadas nuevamente. Sin embargo, el Consejo necesita sopesar el costo de retrasar mejoras a la información financiera, considerando la urgencia relativa de la necesidad de cambiar y qué etapas adicionales se han realizado para consultar desde que se publicó el proyecto de norma. El uso de grupos consultivos o consulta dirigida puede dar información al Consejo para apoyar una decisión de finalizar una propuesta sin la necesidad de revisarla nuevamente.
- 6.28 Al considerar si es necesaria una nueva revisión, el Consejo debería dar más peso a los cambios en el reconocimiento y medición que en la información a revelar.
- 6.29 La decisión del Consejo sobre si publicar sus propuestas revisadas para otra ronda de comentarios se toma en una reunión del Consejo. Si el Consejo decide que es necesaria una nueva revisión, el procedimiento a seguir es el mismo que para el primer proyecto de norma. Sin embargo, puesto que no es el primer proyecto de la Norma propuesta, puede ser adecuado tener un periodo abreviado para recibir comentarios, particularmente si el Consejo está solicitando comentarios únicamente sobre aspectos específicos de un proyecto de norma revisado, aun reconociendo que quienes respondieron pueden no limitar sus comentarios

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

a estos aspectos. El periodo para recibir comentarios públicos para estos documentos será normalmente de, al menos, 90 días.

Finalización de una Norma NIIF

- 6.30 Las partes obligatorias de una Norma NIIF son:
- (a) los principios y las guías de aplicación relacionadas;
 - (b) las definiciones de términos; y
 - (c) los párrafos de la fecha de vigencia y transición.
- 6.31 Cuando una Norma NIIF nueva, o una modificación de una Norma, se emite, también se acompaña de las modificaciones a otras Normas que son consecuencia de los requerimientos nuevos -estos se denominan "modificaciones resultantes".
- 6.32 Cada Norma NIIF se acompaña normalmente de material adicional que no es parte integrante de la Norma:
- (a) un índice;
 - (b) una introducción;
 - (c) ejemplos ilustrativos;
 - (d) los fundamentos de las conclusiones (incluyendo el análisis del Consejo de los efectos probables, si no se presentan como un informe separado);
 - (e) un informe del análisis de los efectos (en el caso de una Norma importante); y
 - (f) opiniones en contrario.
- 6.33 Algunas veces, el material de acompañamiento incluirá un cuadro que muestre la relación entre los párrafos de los requerimientos antiguos y los nuevos, así como una breve historia de la Norma NIIF. En todos los casos, los documentos señalarán con claridad si el material es parte integral de la Norma o si le acompaña sin serlo. El material que es parte integral de una Norma se proporciona a los gobiernos, o a las autoridades correspondientes, que han adoptado las Normas y tienen un acuerdo con la Fundación IFRS para recibir dicho material.
- 6.34 Como principio, las Normas NIIF deben poderse aplicar sin material de acompañamiento.

Fecha de vigencia y transición

- 6.35 Una Norma NIIF, o una modificación a una Norma, tiene fecha de vigencia y requerimientos de transición. La fecha de vigencia obligatoria se establece de forma que las jurisdicciones tengan tiempo suficiente para incorporar los nuevos requerimientos a su sistema legal y los que aplican las Normas dispongan de tiempo suficiente para prepararse para los nuevos requerimientos.
- 6.36 El Consejo también considera la forma en que las entidades que adoptan por primera vez las Normas NIIF deberían aplicar la Norma, o una modificación a una Norma, y si son necesarias modificaciones a la NIIF 1 *Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera*.

Publicación

- 6.37 La publicación de una nueva Norma NIIF, o una modificación a una Norma, se acompaña por un comunicado de prensa.
- 6.38 La publicación de una nueva Norma NIIF, o una modificación importante a una Norma, también se acompaña por resumen del proyecto y un *documento sobre la información recibida en las consultas*. En función de la naturaleza de los nuevos requerimientos, el Consejo y el personal técnico de la Fundación IFRS pueden también desarrollar, y dejar libre acceso a una instantánea del proyecto, archivos multimedia, retransmisiones a través de Internet, conjuntos de preguntas y respuestas o juegos de presentaciones (discursos). Cuánto más significativos sean los cambios en las Norma, más completos serán probablemente los paquetes de comunicaciones relacionadas.

Guías para la práctica

- 6.39 El Consejo puede elaborar *guías de prácticas* no obligatorias, normalmente sobre un tema no abordado por una Norma NIIF (tales como el Documento de Práctica sobre comentarios de la gerencia), si considera que hacerlo mejoraría la información financiera. El Consejo sigue los mismos procedimientos utilizados para el desarrollo de una Norma, incluyendo el sometimiento a votación formal de los documentos.

Procedimientos y mantenimiento posteriores a la publicación

- 6.40 Después de emitir una Norma NIIF, la Fundación IFRS lleva a cabo diversas actividades para apoyar su implementación y aplicación congruente. Estas pueden incluir la publicación de materiales de educación, tales como artículos y vídeos de las retransmisiones por internet (véanse los párrafos 8.8 a 8.10). El personal técnico y los miembros del Consejo pueden mantener reuniones con las partes interesadas, incluyendo otros organismos emisores de normas, para ayudar a entender temas no previstos que hayan surgido de la implementación de la Norma y el efecto potencial de sus requerimientos.
- 6.41 El personal técnico del Consejo puede realizar correcciones editoriales en los documentos técnicos, con el fin de reparar errores de redacción efectuados al escribir o editar el documento, siempre que dichas correcciones no alteren el significado técnico del texto. Las correcciones editoriales normalmente solventan errores tipográficos, errores gramaticales o modificaciones resultantes señaladas incorrectamente.

Traducción

- 6.42 Las traducciones de las Normas NIIF se inician por el equipo de Traducción de la Fundación IFRS como respuesta a las peticiones de jurisdicciones que adoptan o desarrollan un interés por las Normas.
- 6.43 La política de traducciones permite solo una traducción por idioma, para asegurar que todos los usuarios de un idioma concreto utilizan la misma traducción. El procedimiento de traducción en dos etapas, consistente en una traducción inicial seguida de una revisión por un comité de expertos en contabilidad, se diseña para producir traducciones de alta calidad que refleje con exactitud el significado de las Normas NIIF en inglés en otro idioma.
- 6.44 Los miembros del comité de revisión son hablantes nativos del idioma, y expertos en el campo de la información financiera. Los comités de revisión habitualmente comprenden representantes de las firmas de contabilidad más importantes, organismos de contabilidad nacionales, académicos, organismos gubernamentales adecuados y sectores industriales especializados, tales como bancos y seguros.
- 6.45 El comité de revisión cuenta con una persona designada como coordinador. Además de gestionar el proceso de revisión, el coordinador tiene la responsabilidad final del contenido de la traducción, y tiene un voto de desempate si el comité no puede alcanzar un acuerdo.
- 6.46 Cuando un idioma se habla y utiliza en más de un país, se recomienda la participación en el comité de revisión de todos los países que utilizan ese idioma para asegurar que la traducción resultante ayude a la aplicación congruente de las Normas NIIF.

Taxonomía NIIF (véase el Anexo)

- 6.47 Las implicaciones de la Taxonomía NIIF son consideradas durante el desarrollo y redacción de Normas NIIF nuevas o modificadas. La publicación de la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF normalmente tiene lugar al mismo tiempo, o un poco después, de que se publique la Norma final o modificación a una Norma.

Revisión posterior a la Implementación

- 6.48 Se requiere que el Consejo realice una revisión posterior a la implementación de cada Norma NIIF nueva o modificación importante a una Norma. Una revisión posterior a la implementación normalmente comienza después de que los requerimientos nuevos hayan sido aplicados internacionalmente por dos años, lo que se produce generalmente de 30 a 36 meses tras la fecha de vigencia.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- 6.49 Además de las revisiones posteriores a la implementación que responden a una Norma NIIF nueva o modificación importante a una Norma, el Consejo puede decidir llevar a cabo una revisión posterior a la implementación, ya sea en respuesta a cambios en el entorno de la información financiera y requerimientos de regulación o en respuesta a preocupaciones sobre la calidad de una Norma NIIF que han sido expresadas por el Consejo Asesor, el Comité de Interpretaciones, emisores de normas o partes interesadas.
- 6.50 Cada revisión tiene dos fases. La primera involucra una identificación y evaluación iniciales de los temas a examinar, que son, consiguientemente, el sujeto de una consulta pública por el Consejo en forma de una solicitud de información. En la segunda fase, el Consejo considera los comentarios que ha recibido procedentes de la solicitud de información junto con la información que ha reunido a través de otras actividades consultivas. Sobre la base de esa información, el Consejo presenta sus conclusiones y establece las etapas que prevé realizar, si procede, como resultado de la revisión.

Evaluación inicial y consulta pública

- 6.51 El objetivo de mejorar la información financiera subyace en cualquier Norma NIIF nueva. Una revisión posterior a la implementación es una oportunidad de evaluar el efecto de los nuevos requerimientos sobre los inversores, preparadores y auditores después de la emisión y aplicación de una Norma. La revisión considera las cuestiones que eran importantes o polémicas durante el desarrollo de la publicación (que debe ser identificable de los fundamentos de las conclusiones, resumen del proyecto, documento de respuestas y análisis de efectos de la Norma correspondiente), así como las cuestiones que han llamado la atención del Consejo después de que se publicó el documento. El Consejo y el personal técnico también consultan a los interesados para ayudar al Consejo a identificar áreas en las que se encuentran costos no esperados posibles o problemas de implementación.
- 6.52 Esta evaluación inicial debería extraerse contando con la amplia red amplia de organismos relacionados con las Normas NIIF y de partes interesadas, tales como el Comité de Interpretaciones, los grupos consultivos del Consejo, reguladores de valores organismos emisores de normas de contabilidad nacionales, organismos regionales involucrados con la emisión de normas de contabilidad, preparadores, auditores e inversores. El propósito de estas consultas es informar al Consejo, de forma que pueda establecer un alcance adecuado para la revisión. La amplitud necesaria de la consulta en esta fase dependerá de la Norma a revisar y lo que el Consejo ya conozca sobre la implementación de esa Norma. El Consejo necesita convencerse de que tiene suficiente información para establecer el alcance de la revisión.
- 6.53 El Consejo publica una solicitud de información, estableciendo los temas para los que solicita información por medio de una consulta pública formal. En la solicitud de información, el Consejo debería explicar la razón por la que solicita información sobre temas específicos y, además, debería incluir alguna evaluación inicial por el Consejo de la Norma NIIF o modificación importante que esté siendo revisada. La solicitud de información también establecerá el proceso que siguió el Consejo para determinar el alcance de la revisión.
- 6.54 El Consejo normalmente permite un mínimo de 120 días para recibir comentarios sobre la solicitud de información que forma parte de una revisión posterior a la implementación. El Consejo solo establecerá un periodo inferior a 120 días después de consultar y obtener la aprobación del CSPS.
- 6.55 El Consejo puede decidir, sobre la base de su evaluación inicial, que sería prematuro llevar a cabo una revisión posterior a la implementación en ese momento. El Consejo informa al CSPS sobre su intención de diferir una revisión posterior a la implementación, explicando la razón por la que ha llegado a esta conclusión e indicando cuándo espera reanudar la revisión.

Consideración de la evidencia y presentación de conclusiones

- 6.56 El Consejo considera si es necesario completar las respuestas de la solicitud de información con otra información o evidencia, llevando a cabo:
- (a) un análisis de los estados financieros o de otra información financiera;
 - (b) una revisión de investigaciones, académicas o no, relacionadas con la implementación de la Norma NIIF que está siendo revisada; y
 - (c) estudios, entrevistas y otras consultas.
- 6.57 La medida en que se reúna información adicional dependerá de la Norma NIIF que está siendo revisada y de la información recibida de la solicitud de información.
- 6.58 El Consejo considera los comentarios que ha recibido de la solicitud de información, junto con la evidencia e información que ha obtenido de los análisis adicionales. Cuando el Consejo ha completado sus deliberaciones, presenta sus conclusiones en un informe público. El Consejo puede considerar realizar

modificaciones menores a la Norma NIIF o bien preparar una propuesta de agenda para una revisión más amplia de la Norma. No existe la presunción de que una revisión posterior a la implementación conducirá a cambios de una Norma. El Consejo puede recomendar al CSPS que el propio Consejo debiera hacer cambios en sus procedimientos, tales como la forma en que se evalúan los efectos de la Norma o etapas adicionales que deben realizarse durante el desarrollo de una Norma.

- 6.59 El Consejo informa regularmente al CSPS durante el periodo de realización una revisión posterior a la implementación, y debe informar al CSPS cuando ya se haya completado la revisión, suministrando al CSPS un proyecto de informe. Cuando el CSPS está convencido de que el Consejo ha completado la revisión de forma satisfactoria, el informe puede elevarse a definitivo.

7. Interpretaciones CINIIF

- 7.1 Las Interpretaciones se desarrollan por el Comité de Interpretaciones, pero, dado que son parte de las Normas NIIF, deben ser ratificadas por el Consejo.

Proyecto de Interpretación CINIIF

- 7.2 La publicación de un proyecto de Interpretación CINIIF es una etapa obligatoria en el procedimiento a seguir antes de que pueda emitirse una Interpretación CINIIF nueva.
- 7.3 Un proyecto de Interpretación CINIIF establece una propuesta específica en forma de una propuesta de Interpretación y se establece, por ello, de la misma forma y con todos los componentes de una Interpretación. La principal diferencia es que los fundamentos de las conclusiones se redactan para explicar las razones del Comité de Interpretaciones para realizar la propuesta, en lugar de ser un proyecto de las razones de la Interpretación CINIIF final.
- 7.4 Un proyecto de Interpretación CINIIF es el principal vehículo del Comité de Interpretaciones para consultar al público y, por ello, incluye una invitación a comentar, señalando los temas identificados como de particular interés. Aunque se incluye normalmente con el documento a votar, no es necesario que el Comité de Interpretaciones someta a votación la invitación a comentar.

Desarrollo de un proyecto de Interpretación CINIIF

- 7.5 El desarrollo de un proyecto de Interpretación CINIIF tiene lugar en reuniones públicas. El personal técnico prepara los documentos sobre los temas a tratar para que los considere el Comité de Interpretaciones.
- 7.6 El Comité de Interpretaciones aplica un enfoque basado en principios, fundamentado en el *Marco Conceptual*. El Comité de Interpretaciones considera los principios establecidos en las Normas NIIF correspondientes para desarrollar una interpretación, así como para determinar que la interpretación no cambia o entra en conflicto con las Normas. Si el Comité de Interpretaciones concluye que los requerimientos de una Norma NIIF difieren del *Marco Conceptual*, recabará orientación por parte del Consejo. Al desarrollar Interpretaciones CINIIF, el Comité de Interpretaciones no pretende crear un entorno orientado por numerosas reglas, ni actuar como un grupo para cuestiones urgentes.
- 7.7 La solución desarrollada por el Comité de Interpretaciones debe estar vigente por un periodo razonable. Por consiguiente, el Comité de Interpretaciones no desarrollará normalmente una Interpretación CINIIF si el tema está siendo tratado en una Norma NIIF pendiente de aprobación. Sin embargo, esto no impide que el Comité de Interpretaciones actúe sobre un tema concreto si las mejoras a corto plazo pueden justificarlo.
- 7.8 Si el Comité de Interpretaciones está convencido de que ha tratado todos los temas técnicos, vota para ver si existe acuerdo general de que el personal técnico debería preparar el proyecto de Interpretación CINIIF para someterlo a votación formal. El acuerdo general se alcanza cuando no más de cuatro miembros han votado contra la propuesta. Puesto que las Interpretaciones se desarrollan sobre la base de que el Comité de Interpretaciones alcance un acuerdo general sobre un tema concreto, los proyectos de Interpretaciones no incluyen opiniones en contrario. Sin embargo, tanto en la invitación a comentar como en los fundamentos de las conclusiones se identifica si algunos miembros mantienen opiniones en contra del proyecto de Interpretación.
- 7.9 Cuando el Comité de Interpretaciones ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos, el personal técnico presenta un documento al Consejo resumiendo las etapas que han tenido lugar para desarrollar las propuestas, y recomienda un periodo para recibir comentarios sobre el proyecto de Interpretación CINIIF.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- 7.10 Los miembros del Consejo reciben los documentos sometidos a votación formal del proyecto de Interpretación CINIIF. Si cuatro o más miembros del Consejo objetan la publicación del proyecto de Interpretación durante el proceso de votación formal, el proyecto de Interpretación no se publica. Si un proyecto de Interpretación no se publica debido a las objeciones de los miembros del Consejo, éste decide si debe publicarse con modificaciones, si el tema debe devolverse al Comité de Interpretaciones, si debe considerarse más adelante por el Consejo o si no deben realizarse acciones posteriores.
- 7.11 El Consejo y el Comité de Interpretaciones normalmente concede un periodo mínimo de 90 días para recibir comentarios sobre un proyecto de Interpretación CINIIF. Si el tema es de alcance limitado y urgente, el Consejo puede establecer un plazo para comentarios de menos de 90 días, pero no inferior a 30 días tras consultar, y obtener la aprobación del CSPS.

Publicación

- 7.12 Todos los proyectos de Interpretación CINIIF van acompañados de un comunicado de prensa.
- 7.13 Todos los proyectos de Interpretaciones CINIIF son de libre acceso en el sitio web de la Fundación IFRS.

Consideración de los comentarios recibidos

- 7.14 Después de la finalización del periodo para recibir comentarios, el Comité de Interpretaciones revisa las cartas de comentarios recibidas.
- 7.15 El desarrollo de una Interpretación CINIIF se lleva a cabo durante las reuniones del Comité de Interpretaciones, cuando los miembros del Comité de Interpretaciones consideran los comentarios recibidos sobre el proyecto de Interpretación y deciden si continuar con el proyecto.
- 7.16 Cuando el Comité de Interpretaciones decide que ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos de la Interpretación, el personal técnico presenta un documento al Comité de Interpretaciones CINIIF que resume las etapas que ha seguido para desarrollar la Interpretación, evaluando si las propuestas pueden finalizarse o deben someterse a revisión nuevamente.
- 7.17 Para considerar si existe la necesidad de una nueva revisión, el Comité de Interpretaciones aplica los mismos criterios establecidos para el Consejo en los párrafos 6.25 a 6.28. Si el Comité de Interpretaciones decide que es necesaria una nueva revisión, el procedimiento a seguir es el mismo que para el primer proyecto de Interpretación CINIIF, con un periodo mínimo para recibir comentarios determinado de acuerdo con el párrafo 7.11.

Finalización de una Interpretación CINIIF

- 7.18 Si el Comité de Interpretaciones está convencido de que ha tratado todos los temas técnicos vota para ver si existe acuerdo general de que el personal técnico debería preparar el proyecto de Interpretación CINIIF, para someterlo a votación formal. El acuerdo general se alcanza cuando no más de cuatro miembros han votado contra la propuesta.
- 7.19 Una Interpretación CINIIF incluye:
- (a) requerimientos que especifican la contabilización de transacciones u otros sucesos dentro de su alcance;
 - (b) referencias a las Normas NIIF aplicables y a las partes del *Marco Conceptual* que se hayan considerado en la Interpretación CINIIF; y
 - (c) los párrafos de la fecha de vigencia y transición.
- 7.20 Los fundamentos de las conclusiones señalan las razones para la Interpretación CINIIF. Una Interpretación CINIIF no incluye opiniones en contrario de los miembros del Comité de Interpretaciones. Sin embargo, cuando la Interpretación CINIIF se envía al Consejo para su ratificación, el documento del personal técnico que acompaña a la solicitud de ratificación identifica cuántos miembros del Comité de Interpretaciones objetaron la Interpretación CINIIF, así como las razones para hacerlo.

Fecha de vigencia y transición

- 7.21 Como con cualquier cambio en las Normas NIIF, una Interpretación CINIIF incluye una fecha de vigencia y párrafos para la transición. La fecha de vigencia obligatoria se establece de forma que las jurisdicciones

tengan tiempo suficiente para incorporar los nuevos requerimientos a su sistema legal, y los que aplican las Normas dispongan de tiempo suficiente para prepararse para los nuevos requerimientos. Las Interpretaciones generalmente tratan temas de alcance más limitado que una modificación importante a una Norma, por ello es también probable que sea más corto el tiempo necesario para que se preparen para los nuevos requerimientos.

- 7.22 El Comité de Interpretaciones también considera la forma en que las entidades que adoptan por primera vez las Normas NIIF deberían aplicar la Interpretación CINIIF, y si recomendar o no que el Consejo modifique la NIIF 1 *Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera*.

Acuerdo y ratificación por el Consejo

- 7.23 Cuando el Comité de Interpretaciones ha votado la Interpretación CINIIF, se envía al Consejo para su ratificación junto con un documento del personal técnico que resume las etapas que se han seguido al desarrollar la Interpretación CINIIF. El Consejo vota ratificar una Interpretación CINIIF en una reunión pública. La ratificación requiere una mayoría cualificada, el mismo nivel de apoyo por los miembros del Consejo que se requiere para una Norma NIIF nueva o modificada.
- 7.24 Los miembros del Consejo pueden opinar en contrario en la ratificación de una Interpretación CINIIF. El hecho de que uno o más miembros del Consejo opinen en contrario se señala en la sección de aprobaciones de la Interpretación CINIIF, junto con las razones para hacerlo.
- 7.25 El Consejo votará la Interpretación CINIIF tal como la haya presentado el Comité de Interpretaciones. Si el Consejo no aprueba una Interpretación CINIIF, éste suministra al Comité de Interpretaciones las razones para la objeción. Sobre la base de estas razones, el Consejo decidirá si devolver el tema al Comité de Interpretaciones, si considerarlo más adelante o si emprender acciones adicionales. El Consejo puede introducir en la Interpretación CINIIF cambios editoriales o modificar la fecha de vigencia, e informa al Comité de Interpretaciones de dichos cambios.
- 7.26 Las Interpretaciones CINIIF ratificadas se emiten por el Consejo.

Publicación

- 7.27 Todas las Interpretaciones CINIIF van acompañadas de una nota de prensa.

8. Apoyo en la aplicación congruente

- 8.1 El objetivo del material descrito en esta sección es mejorar la congruencia en la aplicación de las Normas NIIF.

Decisiones de agenda

Decisiones de agenda del Comité de Interpretaciones

- 8.2 Si el Comité de Interpretaciones decide que un proyecto de emisión de normas no debe añadirse al plan de trabajo para abordar una cuestión remitida (véanse los párrafos 5.13 a 5.19), explicará el por qué en una decisión de agenda provisional en la IFRIC Update del sitio web de la Fundación IFRS. El Comité de Interpretaciones solicita comentarios sobre las decisiones de agenda provisionales, dando un periodo para recibir comentarios de, normalmente, 60 días. Tras considerar los comentarios recibidos, el Comité de Interpretaciones:
- (a) confirmará su decisión y publicará una decisión de agenda (sujeta a que el Consejo no ponga objeciones—véase el párrafo 8.7);
 - (b) revisará y expondrá nuevamente a comentarios una decisión de agenda provisional revisada (cuando el Comité de Interpretaciones decide que la nueva exposición es necesaria, después de aplicar los criterios de la nueva exposición en los párrafos 6.25 a 6.28);
 - (c) decidirá que un proyecto de emisión de norma debe añadirse al plan de trabajo; o
 - (d) remitirá el tema al Consejo.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- 8.3 Una decisión de agenda explica por qué no se ha añadido al plan de trabajo un proyecto de emisión de norma y, en muchos casos, incluye material explicativo. El objetivo de incluir este material explicativo es mejorar la congruencia en la aplicación de las Normas NIIF. Una decisión de agenda, habitualmente, incluye material explicativo cuando la razón para no añadir un proyecto de emisión de norma al plan de trabajo es la conclusión del Comité de Interpretaciones de que los principios y requerimientos de las Normas proporcionan una base adecuada para que una entidad determine la contabilización requerida. El material explicativo incluido como parte de una decisión de agenda provisional está sujeto a comentarios.
- 8.4 Las decisiones de agenda (incluyendo cualquier material explicativo contenido dentro de ellas) no puede añadir o cambiar requerimientos de las Normas NIIF. En su lugar, el material explicativo justifica la forma en que se han aplicado los principios y requerimientos de las Normas NIIF a la transacción o hecho descrito en la decisión de agenda.
- 8.5 El material explicativo obtiene su autoridad de las propias Normas. Por consiguiente, se requiere que una entidad utilice las Normas NIIF aplicables, teniendo en cuenta lo reflejado en el material explicativo de una decisión de agenda (siempre que tenga tiempo suficiente para implementar esa contabilización—véase el párrafo 8.6).
- 8.6 El material explicativo proporciona mejoras de la comprensión, que podrían cambiar la forma en que una entidad entiende los principios y requerimientos de las Normas NIIF. Por ello, una entidad podría determinar que necesita cambiar una política contable² como resultado de una decisión de agenda. Se espera que una entidad tenga derecho a disponer de tiempo suficiente para llevar a cabo esa determinación, de forma que pueda implementar cualquier cambio de política contable (por ejemplo, una entidad podría necesitar obtener información nueva o adaptar sus sistemas para implementar un cambio). La determinación del tiempo que es suficiente para llevar a cabo un cambio de política contable es un tema de juicio, que depende de los hechos y circunstancias concretas de una entidad. No obstante, se espera que una entidad implemente cualquier cambio de forma oportuna y, si es material o tiene importancia relativa, considere también si se requiere por las Normas NIIF información a revelar relacionada con el cambio.
- 8.7 Antes de que se publique una decisión de agenda, se pregunta al Consejo—en su primera reunión pública en la que sea practicable presentar la decisión de agenda—si objeta la decisión de agenda. Concretamente, se pregunta a los miembros del Consejo si objetan a (a) la decisión del Comité de Interpretaciones de que un proyecto de emisión de normas no debe añadirse al plan de trabajo, y (b) la conclusión del Comité de Interpretaciones de que la decisión de agenda no añade o cambia requerimientos de las Normas NIIF. Si cuatro o más miembros del Consejo objetan, la decisión de agenda no se publica y el Consejo decide cómo proceder.

Material educativo

- 8.8 La Fundación IFRS, en ocasiones, publica material educativo relacionado con las Normas NIIF en su sitio web, incluyendo vídeos de retransmisiones por internet, artículos, presentaciones en conferencia y material de formación de la *NIIF para las PYMES*. El material educativo no es parte de las Normas, y por ello no puede añadir o cambiar requerimientos de las Normas.
- 8.9 El desarrollo del material educativo no tiene lugar en reuniones públicas, y no está sujeto al examen público que se da al desarrollo de las Normas NIIF. No obstante, el material educativo está sujeto a procesos de garantía de calidad, que refleje la naturaleza y complejidad del material, y que asegure que este material no añade o cambia requerimientos de las Normas y se distingue claramente de esas Normas.
- 8.10 Para cumplir las garantías del párrafo 8.9, el material educativo está sujeto al menos a las siguientes garantías de revisión:
- (a) resúmenes de alta calidad de los requerimientos de una Norma NIIF, tales como vídeos de retransmisiones por internet introductorias sobre una Norma nueva, que se revisan por un miembro del Consejo;
 - (b) materiales más detallados, que explican los requerimientos de una Norma, tales como un vídeo de retransmisión por internet sobre aspectos específicos de una Norma, que se revisan por dos miembros del Consejo; y
 - (c) material que explica o ilustra la forma en que los requerimientos de una Norma podrían utilizarse en transacciones u otras circunstancias concretas, tales como un nuevo ejemplo que demuestre cómo podrían aplicarse los requerimientos a hechos concretos, que se revisan por tres miembros del Consejo.

² La NIC 8 *Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores* aborda las políticas contables, estimaciones contables y errores de periodos anteriores.

- 8.11 El CSPS revisa los informes periódicos sobre material educativo publicado por la Fundación IFRS. Los informes identifican la naturaleza del material y el nivel de revisión llevado a cabo, y establece la conclusión del personal técnico de la Fundación IFRS sobre si se ha realizado el nivel de revisión requerido.

9. Protocolo para la acción de los Fideicomisarios, en caso de percibirse infracciones en el procedimiento a seguir

- 9.1 Cualquier presunta infracción del procedimiento a seguir se considerará en el contexto de la revisión continua del CSPS del procedimiento a seguir del Consejo y del Comité de Interpretaciones. Las presuntas infracciones podrían plantearse por terceros (incluyendo informes de medios de comunicación), partes internas, el CSPS u otros Fideicomisarios. Se anima a todas las partes a que planteen cualquier preocupación tan pronto como perciban que ha ocurrido una presunta infracción del procedimiento a seguir.
- 9.2 El CSPS considerará la presunta infracción y la evidencia proporcionada por el reclamante, el personal técnico de la Fundación IFRS, el Consejo y el Comité de Interpretaciones. La presunta infracción también será evaluada en función de las medidas de información establecidas en este *Manual*.
- 9.3 Las quejas al CSPS se realizarán utilizando los procedimientos establecidos en la página web de la Fundación IFRS. Cada queja, junto con el nombre y detalles de contacto del reclamante, se colocan en el sitio web de la Fundación IFRS.
- 9.4 Al miembro del personal técnico responsable de gestionar las actividades de los Fideicomisarios le corresponde asegurar que el CSPS recibe un informe del personal técnico adecuado en respuesta a la queja. Este informe se coloca en el sitio web de la Fundación IFRS y, entonces, se considera por el CSPS en una de sus reuniones en que está presente el Presidente o Vicepresidente del Consejo. El CSPS puede solicitar información adicional a los miembros del personal de apoyo a los Fideicomisarios, antes de finalizar una respuesta. La respuesta al CSPS, habitualmente en forma de carta al reclamante, también se coloca en el sitio web de la Fundación IFRS.
- 9.5 Aunque se requiere que el Consejo y el Comité de Interpretaciones se adhiera a estas políticas e informe al CSPS de sus acciones, una falla limitada no invalida un pronunciamiento. Si el CSPS concluye que no se ha producido daño como consecuencia de la infracción, pueden llevarse a cabo etapas de forma retroactiva para corregir una situación, si ésta surge, y el CSPS puede decidir que no se requieren acciones adicionales. En esta circunstancia el CSPS hará públicas sus conclusiones y discusiones en línea con los requerimientos de información establecidos en el párrafo 2.15.
- 9.6 Si la mayoría del CSPS concluye que el Consejo o el Comité de Interpretaciones ha infringido su procedimiento a seguir, el CSPS solicitará que el Consejo o el Comité de Interpretaciones lleve a cabo acciones para subsanar la infracción dentro de la fase actual del proyecto con el que está relacionada la infracción, o llevando a cabo algunos pasos adicionales en una fase futura de ese proyecto.
- 9.7 Si el CSPS y el Consejo o el Comité de Interpretaciones no pueden resolver las diferencias de opinión, así como si se ha infringido el procedimiento a seguir, o no pueden lograr acuerdo con la acción para subsanar una infracción tal como se identifica en el párrafo 9.6, el tema se llevará a la atención de los Fideicomisarios, quienes, entonces, lo resolverán (véase el párrafo 9.9). Los Fideicomisarios pueden necesitar convocar una reunión para considerar el tema. Esta reunión puede mantenerse por teléfono o videoconferencia si se requiere una respuesta rápida.
- 9.8 Si una queja al procedimiento a seguir se relaciona con un proyecto sobre el cual todavía el Consejo tiene que emitir una Norma NIIF nueva, una modificación a una Norma NIIF o una Interpretación CINIIF, no se permitirá que el Consejo o el Comité de Interpretaciones complete esa fase concreta del proyecto hasta que la queja al procedimiento a seguir haya sido abordada por el CSPS o los Fideicomisarios. Como señala el párrafo 9.5, una infracción al procedimiento a seguir no invalida un pronunciamiento emitido por el Consejo. Por consiguiente, si el tema se relaciona con una Norma o una modificación a una Norma o una Interpretación CINIIF que se ha emitido por el Consejo, ese pronunciamiento se mantendrá válido a todos los efectos hasta que el CSPS o los Fideicomisarios hayan tratado la queja al procedimiento a seguir. En estos casos el CSPS o los Fideicomisarios deberían tratar la queja tan rápido como sea posible, teniendo en cuenta la fecha de vigencia del pronunciamiento.
- 9.9 Si no pueden resolverse las diferencias de opinión entre el CSPS y el Consejo o el Comité de Interpretaciones, o no pueden ponerse de acuerdo sobre la acción para remediar una infracción (véase el párrafo 9.7), el miembro del personal de apoyo a los Fideicomisarios responsable de gestionar las actividades de los Fideicomisarios, en contacto con el Presidente del CSPS, preparará un informe completo para la consideración por los Fideicomisarios. Si la mayoría de los Fideicomisarios que asisten a la reunión concluyen que el Consejo o el Comité de Interpretaciones han infringido su procedimiento a seguir, el

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Consejo o el Comité de Interpretaciones hará lo que decidan los Fideicomisarios que es necesario para convencerse de que se ha remediado el problema con el procedimiento a seguir.

- 9.10 El CSPS y los Fideicomisarios no pueden plantear consideraciones técnicas de contabilidad como evidencia de infracción del procedimiento a seguir.

Anexo

Procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF

La Taxonomía NIIF y sus objetivos

- A1 La Taxonomía NIIF es un sistema de clasificación estructurado. Este sistema engloba los elementos (incluyendo sus descripciones, propiedades, relaciones y modelo de datos) que pueden usarse para etiquetar información cuantitativa y cualitativa presentada y revelada en los informes financieros que se preparan de acuerdo con las Normas NIIF (incluyendo la Norma *NIIF para las PYMES*®).
- A2 El propósito principal de la Taxonomía NIIF es apoyar la congruencia del etiquetado de la información preparada aplicando las Normas NIIF. Para hacerlo así, la Fundación IFRS se apoya en los preparadores y usuarios de los estados financieros según las NIIF que prefieren o vienen obligados a presentar y recibir información en un formato electrónico estructurado.
- A3 La Taxonomía NIIF representa los requerimientos de presentación e información a revelar de las Normas NIIF. Sin embargo, no forma parte integrante de las Normas. El desarrollo y publicación de la Taxonomía NIIF, por el Consejo y la Fundación IFRS, ayuda a asegurar que la Taxonomía NIIF es congruente con los requerimientos de las Normas y no los interpreta.

Los componentes de la Taxonomía NIIF

- A4 La Taxonomía NIIF puede describirse como que tiene dos componentes:
- (a) El **contenido** de la Taxonomía NIIF: esto es el conjunto de elementos (incluyendo descripciones, propiedades, relaciones y el modelo de datos) que se usa para reflejar:
 - (i) las Normas NIIF, y de forma específica los requerimientos de información a revelar y de presentación que hacen referencia explícita a las Normas (incluyendo las Interpretaciones CINIIF) y los materiales que acompañan a las Normas (guías de Implementación, ejemplos ilustrativos);
 - (ii) prácticas de presentación según las NIIF ("práctica común");
 - (iii) mejoras generales; y
 - (iv) otros contenidos de la taxonomía no hacen referencia explícita a las Normas NIIF o sus materiales complementarios a las Normas.
 - (b) La **tecnología** de la Taxonomía NIIF: hace referencia a las características de la taxonomía incluyendo, pero no limitándose a, la sintaxis empleada para publicar y expresar el contenido de la Taxonomía NIIF y la arquitectura de la taxonomía usada. La arquitectura relaciona las características de la taxonomía tal como, por ejemplo, cómo se organiza el contenido de la Taxonomía NIIF en ficheros y denominación de los protocolos. La tecnología de la Taxonomía NIIF no incluye los sistemas internos usados por la Fundación IFRS para gestionar y generar los ficheros y documentos de la Taxonomía NIIF.

Los objetivos del procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF

- A5 El contenido y tecnología son, ambas, características importantes de una taxonomía que apoya la aplicación congruente y de alta calidad de las Normas NIIF y están interrelacionadas. El procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF se designa para proteger la integridad de sus contenidos y tecnología, en concreto para asegurar que:
- (a) El contenido de la Taxonomía NIIF:
 - (i) no entra en conflicto con las Normas NIIF ni con el *Marco Conceptual* y no representa una interpretación o guía de aplicación adicional de éstas; y
 - (ii) ayuda a la comunicación eficaz y eficiente, así como a la difusión y análisis de la información a revelar según las NIIF.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- (b) La tecnología de la Taxonomía NIIF:
 - (i) cumple con las especificaciones de la sintaxis técnica usada para entregar y expresar el contenido de la Taxonomía NIIF; y
 - (ii) refleja las mejores prácticas para facilitar la adopción por los usuarios presentes y futuros de la Taxonomía NIIF, así como para mantenerse relevante y actualizada.

Publicaciones del procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF

- A6 Las dos publicaciones del procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF son los documentos *Actualización de la Taxonomía NIIF (IFRS Taxonomy update)* y los ficheros de la Taxonomía NIIF.

Actualización de la taxonomía NIIF

- A7 Una propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF se usa para describir y consultar actualizaciones propuestas al contenido o tecnología de la Taxonomía NIIF. Un documento de actualización de la Taxonomía NIIF se publica con sus cambios finales.
- A8 El documento de actualización de la Taxonomía NIIF contiene información en formato legible de forma directa, incluyendo:
- (a) las preguntas sobre las que se busca información (esto se aplica solo a la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF);
 - (b) las modificaciones propuestas (o finales) que están siendo realizadas; por ejemplo, los elementos que se están añadiendo o eliminando de la Taxonomía NIIF; y
 - (c) las razones sobre las que se basan estos cambios y, cuando existen opciones alternativas, el razonamiento del por qué se prefiere una opción.

Ficheros de la Taxonomía NIIF

- A9 Estos son los ficheros usados para expresar y entregar el contenido de la Taxonomía NIIF empleando un mecanismo de entrega de la taxonomía tal como la sintaxis eXtensible Business Reporting Language (XBRL). Estos ficheros permiten a los computadores procesar la Taxonomía NIIF y traducir su contenido usando varias aplicaciones de software.
- A10 Los *ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos* exponen las actualizaciones de la Taxonomía NIIF propuestas, mientras que los ficheros de la Taxonomía NIIF representan las actualizaciones finales.
- A11 La Fundación IFRS puede también publicar los materiales de apoyo y educativos de la Taxonomía NIIF, tal como los ficheros que proporcionan el contenido de la Taxonomía NIIF en formato legible de forma directa. Estos materiales no constituyen una publicación del procedimiento formal a seguir.

Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF

- A12 Se ha designado un grupo, denominado Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF, con el objetivo de realizar una supervisión del contenido de la Taxonomía NIIF al que no hacen referencia de forma explícita las Normas NIIF que reflejan Normas NIIF nuevas o modificadas (incluyendo los materiales que acompañan a las Normas). El Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF se compone de al menos tres, pero no más de cinco, miembros del Consejo. Al menos un miembro del personal técnico de alto nivel es también miembro de este panel.

Grupo Consultivo de la Taxonomía NIIF

- A13 El Consejo tiene un grupo consultivo para sus actividades relacionadas con la taxonomía, denominado el Grupo Consultivo de la Taxonomía NIIF (GCTN).
- A14 El GCTN opera según los principios generales establecidos para los grupos consultivos, tal como se describe en los párrafos 3.59 a 3.66 de este *Manual*. El GCTN tiene también condiciones de funcionamiento que establecen sus objetivos y sus trabajos.
- A15 El personal técnico consulta al GCTN durante el desarrollo de los cambios en la Taxonomía NIIF.

Revisión y aprobación de la Taxonomía NIIF

Revisión y aprobación por el Consejo

- A16 La aprobación de la propuesta de actualizaciones de la Taxonomía NIIF, así como de las actualizaciones de la Taxonomía NIIF para los contenidos de la Taxonomía NIIF que contienen Normas NIIF nuevas y modificadas (incluyendo los materiales que acompañan a las Normas NIIF), requiere el apoyo de una mayoría cualificada del Consejo, mediante votación.
- A17 Las mejoras generales y los cambios en la práctica corriente de la Taxonomía NIIF, así como en cualquier otro contenido al que no se haga referencia de forma explícita por las Normas NIIF que reflejan Normas NIIF nuevas o modificadas (incluyendo los materiales que acompañan a las Normas NIIF), están sujetos a revisión—pero no a aprobación— por el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF. Estos cambios normalmente no se analizan ni se revisan por el Consejo. Sin embargo, si se considera apropiado, cualquier miembro del Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF puede decidir el planteamiento de una cuestión específica, para su análisis y revisión general, en una reunión pública del Consejo.
- A18 El Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF también revisa propuestas del personal técnico para la iniciación de proyectos de práctica corriente de la Taxonomía NIIF o de mejoras generales o cualquier otro proyecto que afecte al contenido de la Taxonomía NIIF, pero que no procede directamente de la publicación de Normas NIIF nuevas o modificadas. Esto incluye cualquier modificación de contenido que proceda de un cambio de la tecnología de la Taxonomía NIIF.
- A19 Los cambios que afectan solo a la tecnología de la Taxonomía NIIF no se aprueban o revisan por el Consejo o por el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF, pero son evaluados por el GCTN (véanse los párrafos A38 a A40).

Revisiones por el GCTN

- A20 El Consejo no revisa ni aprueba los ficheros propuestos de la Taxonomía NIIF o los ficheros de la Taxonomía NIIF. Sin embargo, el GCTN revisa los ficheros propuestos de la Taxonomía NIIF y los ficheros de la Taxonomía NIIF, para ayudar a asegurar la integridad técnica de la Taxonomía NIIF. El GCTN también revisa la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF, así como la actualización final de la Taxonomía NIIF, y puede también ser requerido para la revisión de los materiales educativos y de apoyo de la Taxonomía NIIF.
- A21 Para Normas NIIF nuevas o modificadas, el periodo de revisión del GCTN se corresponde con el periodo de revisión editorial de las Normas NIIF relacionadas (el proceso de las revisiones de redacción de las Normas NIIF es descrito en los párrafos 3.31 a 3.33 de este manual). Para otras revisiones, y en casos en los que no tenga lugar una revisión de redacción de las Normas relacionadas, el GCTN normalmente tiene un periodo de 14 días para llevar a cabo sus revisiones. Si el tema se considera limitado en alcance o urgente, el periodo puede reducirse, pero no ser menor de siete días.
- A22 Dado que los revisores transmiten sus opiniones personales, y no las de sus organizaciones, sus comentarios no se hacen públicos, a menos que se acuerde específicamente con el miembro del GCTN que proporciona el comentario. El personal técnico, normalmente, resume los comentarios recibidos del GCTN en las reuniones públicas de éste.

Procesos de revisión de la propuesta de actualizaciones de la Taxonomía NIIF y actualizaciones de la Taxonomía NIIF

- A23 Las tablas siguientes muestran la revisión y aprobación de la propuesta de actualizaciones de la Taxonomía NIIF, así como las actualizaciones de la Taxonomía NIIF:

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

	Propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF		Actualización de la Taxonomía NIIF	
	Aprobación del Consejo	GCTN	Aprobación del Consejo	GCTN
Normas NIIF nuevas o modificadas	Párrafo A16 requerido	Párrafo A31 opcional	Párrafo A16 requerido	Párrafo A51 opcional

	Propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF		Actualización de la Taxonomía NIIF	
	Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF	GCTN	Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF	GCTN
Práctica común	Párrafos A17 y A35 requeridos	Párrafo A37 opcional	Párrafo A17 requerido	Párrafo A51 opcional
Mejoras generales	Párrafos A17 y A35 requeridos	Párrafo A37 opcional	Párrafo A17 requerido	Párrafo A51 opcional
Tecnología	Párrafo A19 no requerido	Párrafo A40 requerido	Párrafo A19 no requerido	Párrafo A51 opcional

CSPS, supervisión del procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF

- A24 En cada una de sus reuniones, se informa al CSPS sobre las publicaciones del procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF en el periodo y, cuando procede, la fecha en que se aprobó la publicación por el Consejo. El CSPS también recibe el informe de la revisión del personal técnico de la Fundación IFRS del GCTN anualmente (véase el párrafo 3.66).

Iniciación de una propuesta de documento de actualización de la Taxonomía NIIF

- A25 Las actualizaciones pueden estar relacionadas con un cambio en el contenido o tecnología de la Taxonomía NIIF. En algunas circunstancias, una actualización puede afectar el contenido y la tecnología de la Taxonomía NIIF. El procedimiento a seguir aplicado en la Taxonomía NIIF combina los procesos seguidos por el contenido y por la tecnología, respectivamente, de la Taxonomía NIIF.

Cambios de contenido que reflejan Normas NIIF nuevas o modificadas

- A26 El contenido de la Taxonomía NIIF debería reflejar las Normas NIIF nuevas o modificadas de forma oportuna. Esto asegura que la Taxonomía NIIF es un reflejo adecuado de las Normas en todo momento.
- A27 Las Normas NIIF debe articularse de forma suficientemente clara y congruente, para permitir la representación apropiada a través de la Taxonomía NIIF. Por consiguiente, las implicaciones de las Normas sobre la Taxonomía NIIF son consideradas durante el desarrollo de Normas nuevas o modificadas. El

personal técnico prepara los documentos a considerar por el Consejo en reuniones públicas. Estos documentos pueden incorporar temas relacionados con el contenido de la Taxonomía NIIF si se requiere la revisión o aprobación por el Consejo de un tema concreto.

- A28 La Fundación IFRS puede también hacer disponibles, en su sitio web, materiales de la Taxonomía NIIF que describen los requerimientos de presentación e información a revelar de un Proyecto de Norma o un Proyecto de Interpretación. Estos materiales no constituyen una propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF y, por ello, no necesitan ser aprobados por el Consejo. Su objetivo es facilitar la comprensión de los requerimientos de presentación e información a revelar propuestos. Una propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF se desarrolla solo para las Normas NIIF finales.
- A29 La aprobación del Consejo de la propuesta de documento de actualización de la Taxonomía NIIF normalmente tiene lugar de forma simultánea a la aprobación de la votación de la Normas NIIF final relacionada. El Consejo puede decidir que la aprobación de la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF debería tener lugar en una fecha posterior si:
- (a) su publicación simultánea a la Norma relacionada pone en riesgo el retraso de la publicación de la Norma; o
 - (b) las modificaciones propuestas a la Taxonomía NIIF son suficientemente limitadas en alcance y, por consiguiente, pueden combinarse con modificaciones propuestas futuras en una propuesta de actualización Propuesta de la Taxonomía NIIF.
- A30 Si se considera apropiado, los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos se preparan para las modificaciones de contenidos que reflejan las Normas nuevas o modificadas. Al evaluar si deben prepararse estos ficheros, el personal técnico revisa el alcance de los cambios propuestos y el impacto probable de estos cambios sobre los usuarios de la Taxonomía NIIF.
- A31 El personal técnico normalmente proporciona una descripción del proyecto de propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF y, si han sido preparados, los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos, para la revisión de los miembros del GCTN. Se pide a los miembros del GCTN la revisión de si los cambios propuestos al contenido de la Taxonomía NIIF reflejan con exactitud las modificaciones a la Norma NIIF y lo hacen de la forma más apropiada.

Mejoras generales, nuevas prácticas comunes y otros cambios de contenido

- A32 Las mejoras generales pueden incluir, por ejemplo, cambios en los modelos de datos para apoyar mejor el etiquetado congruente, así como nuevos elementos para reflejar mejor los requerimientos de presentación e información a revelar de las Normas NIIF. El *contenido de la práctica corriente de la Taxonomía NIIF* hace referencia a la información a revelar que habitualmente se presenta por entidades en la práctica, al aplicar las Normas NIIF, pero no hace referencia explícita a ésta en las Normas (incluyendo los materiales complementarios a las Normas) reflejando Normas nuevas o modificadas. Otros cambios de contenido pueden incluir por ejemplo definiciones de elementos de la Taxonomía NIIF o guías de implementación de la Taxonomía NIIF.
- A33 El personal técnico y el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF consideran si añadir temas al plan de trabajo de la Taxonomía NIIF sobre la base, principalmente, de las necesidades de los usuarios o de la Taxonomía NIIF.³ Por ejemplo, un proyecto de práctica corriente nuevo puede surgir de las revisiones posteriores a la implementación de una Norma NIIF o de la información procedente de reguladores y otros usuarios de la Taxonomía NIIF.
- A34 El proceso seguido para desarrollar los cambios de contenido propuestos a la Taxonomía NIIF que no responden a Normas NIIF nuevas o modificadas depende del tipo y el propósito del cambio de contenido. Por ejemplo, para un proyecto de práctica corriente, el personal técnico puede realizar un análisis empírico de los estados financieros y puede establecer criterios de referencia específicos para identificar y seleccionar nuevos elementos de taxonomía propuestos. La Fundación IFRS elabora materiales públicamente disponibles que documentan el proceso de desarrollo específico seguido.
- A35 La revisión de los cambios de contenido propuestos por el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF es un paso requerido. Dado que el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF no ha destacado las cuestiones que requieren investigación adicional, el personal técnico continúa con la redacción del borrador de la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF.

³ Esto hace referencia solo al plan de trabajo del contenido de la Taxonomía NIIF al que no hacen referencia explícita las Normas NIIF. El plan de trabajo para el contenido de la Taxonomía NIIF que refleja una Norma nueva o modificada se determina por el plan de trabajo de emisión de normas del Consejo.

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- A36 Los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos se preparan si se considera adecuado. Al evaluar si deben prepararse estos ficheros, el personal técnico revisa el alcance de los cambios propuestos y el impacto probable de estos cambios sobre los usuarios de la Taxonomía NIIF.
- A37 El personal técnico, normalmente, proporciona una descripción del proyecto de propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF y, si han sido preparados, los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos, para la revisión de los miembros del GCTN.

Cambios de tecnología

- A38 Los cambios de la tecnología de la Taxonomía NIIF pueden afectar la forma en que ésta ha sido implementada por sus usuarios. El personal técnico evalúa la necesidad de los cambios previstos y desarrolla cualesquiera cambios requeridos en contacto con el GCTN, a la vez que también lleva a cabo actividades de difusión externa dirigidas, por ejemplo, a reguladores y vendedores de software. Cuando se espera que los cambios sean sustanciales o cuando existen opciones alternativas, puede ser apropiado emitir una solicitud de información antes de finalizar una propuesta para cambiar la Taxonomía NIIF.
- A39 Las propuestas de actualización de la Taxonomía NIIF que describe los cambios de la tecnología, así los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos se preparan y exponen para comentario público.
- A40 El personal técnico proporciona al GCTN una descripción del proyecto de propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF, un proyecto de los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos y, cuando se publique, cualquier proyecto de solicitud de información para su revisión antes de la publicación o consulta.

Publicación y consulta

- A41 La propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF y, cuando se preparan los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos son el objeto de consulta pública. El periodo de comentarios será normalmente de 60 días. El periodo de comentarios puede reducirse, pero no menos de 30 días, si el tema es urgente o limitado en alcance:
- (a) Para un cambio propuesto que sea limitado en alcance, el periodo de comentario reducido correspondiente no necesita la aprobación del CSPS. Para los cambios de contenido propuestos al Consejo o cuando proceda, el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF puede considerar un periodo de comentarios no menor de 30 días. En los cambios propuestos para la tecnología, el personal técnico puede considerar un periodo de comentarios de no menos de 30 días después de consultar al GCTN.
 - (b) Para un cambio propuesto que es limitado en alcance, pero urgente, el periodo de comentario reducido necesita la aprobación del CSPS.
- A42 En el caso de una actualización de la taxonomía que refleja Normas nuevas o modificadas, la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF se publica al mismo tiempo o muy poco después de que se publique la Norma final, excepto en lo descrito en el párrafo A29.
- A43 Los párrafos A30 y A36 señalan que la preparación de los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos, que reflejan las actualizaciones de contenidos propuestas, es un paso opcional. No se requiere consulta pública sobre estos ficheros para actualizaciones de contenidos, porque los ficheros actualizados simplemente reflejan los cambios de contenidos propuestos establecidos en el documento actualización propuesta de la Taxonomía NIIF. Si se preparan estos ficheros, se publican al mismo tiempo o muy poco después de la publicación de la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF relacionada.
- A44 La publicación de una Taxonomía NIIF puede incluir múltiples actualizaciones no relacionadas a la Taxonomía NIIF, por ejemplo, una actualización procedente de la publicación de una Norma NIIF nueva y una actualización procedente de un cambio en la tecnología de la Taxonomía NIIF, e incluso la incorporación de una práctica corriente. Sin embargo, la Fundación IFRS, normalmente, solo publica un conjunto de ficheros propuestos de la Taxonomía NIIF, incluyendo todas las actualizaciones propuestas.
- A45 Al desarrollar una propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF, el Consejo y el personal técnico considerarán si necesitan llevar a cabo pasos adicionales para consultar a los interesados sobre los cambios propuestos. Estos pasos adicionales podrían incluir, por ejemplo, reuniones privadas con reguladores y otros usuarios de la Taxonomía NIIF, campos de pruebas de cambios de la tecnología propuestos por los vendedores de software o el establecimiento de un grupo de trabajo para probar cambios propuestos de contenidos de etiquetas. La información recibida de esta consulta adicional se considera y evalúa, junto con las cartas de comentarios públicos.

Finalización de las actualizaciones de la Taxonomía NIIF

Consideración de los comentarios recibidos y consultas

- A46 Todas las cartas de comentarios públicos recibidas sobre la propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF y, cuando se publica, de los ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos se colocan en el sitio web de la Fundación IFRS. El personal técnico analiza los comentarios recibidos y evalúa si recomendar cambios a las propuestas originales y si debe volverse a exponer cualquier propuesta revisada.
- A47 El personal técnico analizará los comentarios recibidos y los cambios en las propuestas originales, incluyendo cualquier propuesta nuevamente expuesta, con:
- (a) el Consejo en una reunión pública (para Normas NIIF nuevas o modificadas);
 - (b) el Panel de Revisión de la Taxonomía NIIF, contando si es relevante con un resumen público de estos análisis preparado por el personal técnico (para mejoras generales, prácticas corrientes y otros contenidos de la taxonomía que reflejan Normas nuevas o modificadas sin referencia explícita en las Normas); y
 - (c) el GCTN en una reunión pública (para cambios en la tecnología de la Taxonomía NIIF).
- A48 El CSPS es informado sobre los pasos del procedimiento a seguir que se han seguido antes de la finalización de los cambios sustantivos a la tecnología de la Taxonomía NIIF.

Redacción, revisión y publicación

- A49 Una vez ha sido considerados y analizados los comentarios, el personal técnico continúa con el proyecto, la aprobación del Consejo (para las modificaciones de contenido que reflejan Normas NIIF nuevas o modificadas) y la publicación del documento de actualización de la Taxonomía NIIF.
- A50 La preparación y publicación de los ficheros de la Taxonomía NIIF es un paso obligatorio para las actualizaciones finales del contenido y la tecnología de la Taxonomía NIIF.
- A51 Es opcional la revisión, por el GCTN, de los ficheros de la Taxonomía NIIF y del documento de actualización de la Taxonomía NIIF. Al evaluar si esta revisión resulta útil, el personal técnico considera en esencia los cambios realizados en la Taxonomía NIIF como resultado de los comentarios recibidos durante la consulta pública.

Compilaciones, traducciones y correcciones de redacción de la Taxonomía NIIF

- A52 La Fundación IFRS hace disponible una Taxonomía NIIF compilada usando el contenido y tecnología que ha sido previamente y en su totalidad sujeta al procedimiento a seguir. Por consiguiente, no se requiere consulta pública antes de la publicación de una Taxonomía NIIF compilada. La Taxonomía NIIF compilada debe estar disponible al menos anualmente.
- A53 Las traducciones del contenido de la Taxonomía NIIF se inician en respuesta a las solicitudes de jurisdicciones que han adoptado o desarrollado un interés en la Taxonomía NIIF. Los mismos procedimientos seguidos para las traducciones de las Normas NIIF se aplican a las traducciones de la Taxonomía NIIF.
- A54 El personal técnico lleva a cabo correcciones de redacción a la Taxonomía NIIF, después de su publicación, para corregir errores que se hayan cometido. Las correcciones de redacción no alteran el significado contable previsto de los elementos de la Taxonomía NIIF, ni cambian la tecnología de la Taxonomía NIIF. Por ejemplo, las correcciones de redacción pueden corregir atributos XBRL específicos como débito o crédito o errores ortográficos en la etiqueta del elemento. El personal técnico también hace cambios de mantenimiento en la Taxonomía NIIF, tal como, por ejemplo, una actualización de las fechas de vigencia y caducidad de los elementos de la Taxonomía NIIF para reflejar el paso del tiempo. Las correcciones de redacción y las modificaciones de mantenimiento se consideran procedimientos posteriores a la publicación, y no necesitan ser aprobados, revisados o expuestos a consulta pública.

Glosario de términos

Análisis de efectos: un proceso para evaluar los efectos probables de una Norma propuesta, que se lleva a cabo cuando se desarrollan los requerimientos nuevos, culminando en un análisis que se presenta como parte de los fundamentos de las conclusiones publicados con una Norma NIIF nueva, o con éstos, que resumen la evaluación del Consejo de los efectos probables de los requerimientos nuevos.

Audiencia pública: una reunión con organizaciones interesadas para prestar atención a temas específicos e intercambiar opiniones. Las audiencias públicas incluyen mesas redondas y foros de discusión.

Carta de comentarios: una carta o un envío formal recibido por el Consejo en respuesta a un documento de consulta. Todas las cartas de comentarios se hacen públicas y pueden verse en el sitio web de la Fundación IFRS.

Consejo Asesor de las NIIF: un organismo asesor que proporciona un vehículo formal a través del cual pueden participar las organizaciones e individuos con interés en la información financiera internacional. Los participantes tienen una procedencia geográfica y profesional diversificada. El objetivo del Consejo Asesor es proporcionar asesoría estratégica amplia a los Fideicomisarios y al Consejo. Los miembros del Consejo Asesor son nombrados por los Fideicomisarios.

Documento de investigación: un documento emitido por el Consejo que no fue desarrollado en reuniones públicas, distinguiéndose así de un documento de discusión. Los documentos de investigación pueden ser preparados por el personal técnico. Los documentos de investigación pueden prepararse también por otros emisores de normas u organismos, normalmente a petición del Consejo. Un documento de investigación no es una etapa obligatoria del procedimiento a seguir.

Documento de respuestas: un documento que proporciona información directa sobre los comentarios que se enviaron al proyecto de norma. Identifica los temas más significativos planteados en el proceso de comentarios y explica la forma en que el Consejo respondió a esos temas.

Documentos de discusión: un documento emitido por el Consejo que presenta el análisis y las opiniones compartidas del Consejo sobre temas concretos. Los temas presentados habrán sido tratados en reuniones públicas del Consejo. Los documentos de discusión se emiten para comentario público, las respuestas recibidas facilitan información al Consejo y le ayudan a evaluar si y cómo desarrollar una Norma nueva o modificada.

Grupo consultivo: un grupo al que consulta el Consejo o el Comité de Interpretaciones de las NIIF. Estos grupos proporcionan al Consejo información basada en investigaciones, experiencia o antecedentes, por ejemplo para ofrecer perspectivas diferentes sobre un tema dado. El CSPS revisa y refrenda a los miembros de los grupos consultivos. Para cada uno de sus proyectos importantes, el Consejo considera si debiera establecer un grupo consultivo. Si el Consejo decide no establecer un grupo consultivo, explica sus razones en una reunión pública.

Guías para la práctica: son guías no obligatorias desarrolladas por el Consejo, normalmente sobre un tema no tratado en la Norma NIIF—tales como guías sobre comentarios de la gerencia.

IASB Update: un resumen de decisiones tomadas en una reunión pública del Consejo.

IFRIC Update: un resumen de decisiones tomadas en una reunión pública del Comité de Interpretaciones.

Instantánea: un resumen simplificado y de alto nivel de los aspectos principales de un documento de discusión o proyecto de norma.

Interpretaciones CINIIF: las Interpretaciones se desarrollan por el Comité de Interpretaciones antes de ser ratificadas y emitidas por el Consejo. Las Interpretaciones CINIIF son parte de las Normas NIIF.

Invitación a comentar: un documento que acompaña a un documento de discusión o proyecto de norma y establece los temas sobre los que el Consejo solicita información.

Mayoría cualificada: para el Consejo requiere lograr que ocho miembros voten formalmente a favor de la publicación de un documento si el Consejo tiene 13 miembros nombrados, o menos, y nueve a favor si el Consejo tiene 14 miembros nombrados. La abstención es equivalente a votar en contra de una propuesta.

Mayoría simple: para el Consejo, una mayoría simple se logra cuando más de la mitad de los miembros del Consejo votan a favor de una decisión en una reunión pública a la que han asistido al menos el 60% de los miembros del Consejo o cuando más de la mitad de los miembros del Consejo votan a favor de la emisión de un documento mediante una votación formal. La abstención es equivalente a votar en contra de una propuesta.

Mejoras anuales: modificaciones menores o de alcance limitado a Normas NIIF que se presentan juntas y se exponen en un solo documento, aun cuando las modificaciones no estén relacionadas entre sí.

Normas NIIF: Normas e Interpretaciones emitidas por el Consejo. Comprenden Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad, Interpretaciones CINIIF e Interpretaciones SIC.

Nueva revisión: una solicitud formal para recibir comentarios sobre una versión revisada de un proyecto de norma.

Proyecto de documento para revisión editorial: un proyecto de un documento del procedimiento a seguir que el Consejo y el personal técnico utilizan para reunir información de respuesta al documento. Un documento para revisión editorial puede distribuirse a grupos seleccionados o hacerse disponible más generalmente en el sitio web de la Fundación IFRS o ambas cosas. Se solicita a los revisores opinión sobre si el proyecto de documento es claro y si contiene alguna incongruencia. Un documento para revisión editorial no incluye una invitación a comentar, porque el propósito de esta revisión no es cuestionar las decisiones técnicas. Un documento para revisión editorial no es una etapa obligatoria en el procedimiento a seguir.

Proyecto de norma: un proyecto de una Norma NIIF propuesta, modificación de una Norma o Interpretación CINIIF. Un proyecto de norma establece una propuesta específica e incluye un proyecto de fundamentos de las conclusiones y, si es relevante, opiniones alternativas. Un proyecto de norma es una etapa del procedimiento a seguir obligatoria.

Revisión posterior a la implementación: una revisión de una Norma NIIF o modificación importante a una Norma. Se lleva a cabo por el Consejo.

Solicitud de información: una etapa de consulta formal que lleva a cabo el Consejo para recibir respuestas e información sobre un aspecto específico de uno de sus proyectos. Una solicitud de información normalmente ayuda al Consejo a preparar un proyecto de norma o finalizar una Norma NIIF. Una solicitud de información no es una etapa obligatoria del procedimiento a seguir.

Tema secundario: un tema técnico identificado durante el sometimiento a votación formal de un documento que necesita resolverse mediante una discusión por el Consejo o el Comité de Interpretaciones en una reunión pública.

Trabajo de campo: trabajo realizado con los interesados para ayudar al Consejo a evaluar los efectos probables de una Norma NIIF propuesta. El trabajo de campo puede incluir la aplicación experimental de propuestas nuevas para transacciones o contratos individuales como si la Norma propuesta estuviera ya en vigor, solicitando información sobre la redacción de una propuesta concreta o evaluación de la extensión de los cambios del sistema que se requerirían si se implementase una Norma propuesta. El trabajo de campo también incluye la reunión de ejemplos de la práctica para ayudar al Consejo a obtener una comprensión mejor de las prácticas del sector industrial y la forma en que las Normas propuestas podrían afectarles.

Términos de la Taxonomía NIIF

Actualización de la Taxonomía NIIF: un documento que describe de forma legible los cambios que se están realizando en la Taxonomía NIIF, por qué se realizan estos cambios y, donde existan opciones alternativas, las razones de por qué se prefiere una opción concreta.

Contenido de práctica corriente de la Taxonomía NIIF: estos son los elementos de la Taxonomía NIIF (incluyendo sus descripciones, propiedades, relaciones y modelo de datos) para reflejar la información a revelar según las NIIF que se revelan habitualmente en la práctica por las entidades al aplicar las Normas NIIF. Estos no tienen una referencia explícita en las Normas o los materiales complementarios a las Normas.

Ficheros de la Taxonomía NIIF: son ficheros usados para expresar y entregar el contenido de la Taxonomía NIIF empleando un mecanismo de entrega de la taxonomía, tal como la sintaxis del Lenguaje extensible de informes comerciales (XBRL por sus siglas en inglés). Estos ficheros permiten a los computadores procesar de forma automática la Taxonomía NIIF y traducir su contenido usando varias aplicaciones de software.

Ficheros de la Taxonomía NIIF propuestos: son ficheros usados para expresar y entregar las actualizaciones propuestas al contenido y la tecnología de la Taxonomía NIIF, empleando un mecanismo de entrega de la taxonomía, tal como la sintaxis Lenguaje extensible de informes comerciales (XBRL). Estos ficheros permiten a los computadores procesar de forma automática la Taxonomía NIIF y traducir su contenido usando varias aplicaciones de software.

Propuesta de actualización de la Taxonomía NIIF: un documento que expone para comentario público los cambios en la tecnología o contenido de la Taxonomía NIIF. Este documento describe de forma legible los cambios propuestos, los porqués de estos cambios y, donde existan opciones alternativas, las razones de por qué se prefiere una opción concreta. También incluye las preguntas sobre que desea recibir información.

Taxonomía NIIF: un sistema de clasificación estructurado de información a revelar según las NIIF. Este sistema engloba los elementos (incluyendo sus descripciones, propiedades, relaciones y modelo de datos) que pueden usarse para etiquetar información cuantitativa y cualitativa presentada y revelada en los informes financieros que se preparan de acuerdo con las Normas NIIF (incluyendo la Norma NIIF para las PYMES®).

Apéndice-Historia y aprobación

Este apéndice resume el desarrollo del *Manual del Procedimiento a Seguir de la Fundación IFRS*. Aunque este apéndice acompaña al *Manual*, no es parte integral del *Manual* y puede ser actualizado periódicamente.

Originalmente, al establecer sus acuerdos consultivos, el Consejo utilizó como fuentes las prácticas de organismos emisores de normas nacionales y otros organismos de regulación y las amplió. El Consejo trató de lograr una mejora de sus procedimientos en 2004 y propuso una serie de etapas para mejorar la transparencia. Esos pasos, después de la consulta pública, se han incorporado en la práctica.

En **marzo de 2006** los Fideicomisarios publicaron por primera vez el *Manual del Procedimiento a Seguir*.

En **octubre de 2008** los Fideicomisarios añadieron el Apéndice IV (papel supervisor de los Fideicomisarios).

En **julio de 2009** se realizaron los cambios importantes siguientes al *Manual del Procedimiento a Seguir*:

- el grupo encargado de la tarea de revisar regularmente los procedimientos del Consejo cambió su nombre desde Comité de Procedimientos de los Fideicomisarios a Comité Supervisor del Procedimiento a Seguir de los Fideicomisarios;
- se añadieron las secciones que describen los resúmenes del proyecto y los documentos de respuestas;
- se cambió la denominación de análisis/costo beneficio por “Análisis de impacto”; y
- se añadió una sección que describe las revisiones posteriores a la implementación y combinó con segmentos de la sección previa que hace referencia a la iniciación de estudios posteriores a la publicación.

En **diciembre de 2010**, como consecuencia de la segunda revisión cada cinco años de los Fideicomisarios de la *Constitución*, se modificó el *Manual* para:

- Reflejar el cambio de nombre de la “Fundación IASC” a la “Fundación IFRS”.
- Reflejar el cambio del nombre del “Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF)” a “Comité de Interpretaciones de las NIIF (Comité de Interpretaciones)”.
- Reflejar el cambio de nombre de “Consejo Asesor de Normas (CAN)” a “Consejo Asesor de las NIIF”.
- Incluir el objetivo de la Fundación IFRS. Estos cambios se aprobaron en diciembre de 2010.

En **febrero de 2011** los Fideicomisarios:

- introdujeron una revisión pública cada tres años del programa de trabajo técnico del Consejo, en respuesta a los comentarios recibidos durante la segunda Revisión de la Constitución de la Fundación IFRS; y
- añadieron criterios mejorados para decidir cuando un tema podría exponerse como parte de su proceso de mejoras anuales.

En **mayo de 2012** el CSPS supervisó una nueva redacción importante de los manuales del procedimiento a seguir del Consejo y del Comité de Interpretaciones para:

- Combinar los manuales separados del Consejo y del Comité de Interpretaciones en un solo documento. Esto reflejó las recomendaciones de los Fideicomisarios, después de su revisión del Comité de Interpretaciones, de que el Consejo y su Comité de Interpretaciones deberían trabajar juntos y más estrechamente. Además, el nuevo *Manual* incorporó el protocolo de procedimiento a seguir desarrollado por el CSPS. El CSPS también aceptó la oportunidad de redactar nuevamente los requerimientos existentes de una forma basada más en principios y utilizando un inglés sencillo.
- Describir la revisión pública cada tres años del programa de trabajo del Consejo. El *Manual* clarificó que la orientación de la revisión es estratégica y no está diseñada para incorporar proyectos individuales al programa de trabajo del Consejo. En su lugar, se centró en la solicitud formal de información pública sobre la dirección estratégica y el equilibrio del programa de trabajo del Consejo.
- Reflejar las mejoras del papel del CSPS. Se describió las responsabilidades del CSPS en la supervisión del procedimiento a seguir del Consejo y del Comité de Interpretaciones. Esta sección también describió los protocolos para las actuaciones que los Fideicomisarios pueden realizar en caso de que se perciba una infracción del procedimiento a seguir.
- No hacer más referencia a las funciones de enlace que el Consejo tuvo con los emisores de normas individuales cuando el Consejo se estableció por primera vez. La sección se amplió y anticipó los pasos probables que tomaría el Consejo para desarrollar una red más formal de emisores de normas y otros.
- Incluir una discusión más amplia del proceso de evaluación de los efectos probables de una Norma. Más importante, el *Manual* reflejó el hecho de que el Consejo había comenzado el proceso de incorporación de

esta evaluación a través del desarrollo de una Norma, en lugar de simplemente tener un documento de evaluación al final del proceso.

El resto de los cambios más sustanciales fueron:

- La descripción de un programa de investigación, que se convirtió en la base del desarrollo a partir del cual se identificarán los proyectos que tienen la posibilidad de convertirse en normas. El uso de un documento de discusión como el primero del procedimiento a seguir externo se trasladó a este programa de investigación y precederá a la incorporación, al programa de trabajo del Consejo, de una propuesta relativa a un proyecto importante de norma. Anteriormente, se requería un documento de discusión como una etapa después de que un proyecto fuera añadido al programa de elaboración de normas.
- La incorporación de una sección nueva que describió la supervisión del *Marco Conceptual* como una actividad permanente del Consejo.
- La incorporación de una sección nueva sobre mantenimiento, que formalizó la práctica que habían estado siguiendo el Consejo y el Comité de Interpretaciones para tratar los temas de alcance limitado. Clarificó que siempre se pretendieron aplicar a Normas nuevas y modificaciones importantes los procesos de propuesta de proyectos más formales, tales como consultas previas con el Consejo Asesor. Se otorgó al Consejo la facultad de iniciar cambios que eran de alcance limitado como parte del mantenimiento general de las Normas. La sección nueva también explicó la forma en que las actividades del Consejo y su Comité de Interpretaciones estaban estrechamente relacionadas.
- La expansión de las secciones que explicaban las revisiones posteriores a la implementación, que describían con más detalle cómo el Consejo esperaba desarrollar cada revisión. Esta sección incluyó una explicación de las consultas públicas relacionadas.
- El aumento del período mínimo de comentarios para exponer el borrador de un rechazo de una solicitud de Interpretación de 30 días a 60 días. Este cambio dio respuesta a las preocupaciones de que el Comité de Interpretaciones no estaba recibiendo suficiente información en respuesta a los documentos de notificaciones de rechazo.
- La reducción del período para recibir comentarios sobre documentos que el Consejo preveía revisar nuevamente. Algunas veces, la nueva revisión de los documentos pretendía centrarse en un aspecto limitado de un proyecto de norma, en lugar de ser un documento fundamentalmente diferente. En algunos casos podía haber sido no necesario un período mínimo para recibir comentarios de 120 días y podría haber llevado a un retraso indebido en la publicación de una Norma final. Podría concederse un período mínimo para recibir comentarios de 60 días.

El *Manual* redactado nuevamente fue también actualizado para reflejar las prácticas presentes e incluir la ampliación de discusiones de algunos temas que no parecen bien comprendidos:

- Las referencias a las notas para los observadores se sustituyeron por un principio simple de que todos los documentos del Consejo estaban disponibles para los observadores. Se proporcionó una base más clara para la retención de material y se proporciona un ejemplo de este caso.
- El Consejo utilizó un documento de solicitud de información para recabar información sobre muchos temas, por ejemplo la consulta de la agenda cada tres años y una petición dirigida a obtener información sobre implicaciones y enfoques prácticos para el deterioro de valor. El *Manual* explicó el propósito de este tipo de consultas y el proceso para emitir esta solicitud.
- Se explicó el proceso para corregir errores tipográficos y otros errores de redacción.
- Se explicó la naturaleza de las votaciones técnicas en las reuniones, así como la forma en que se relacionan con el proceso de sometimiento a votación formal. También se estableció el proceso de sometimiento a votación formal, incluyendo el papel de los documentos de revisión en este proceso. Esta sección sustituyó las referencias a las revisiones de defectos críticos, y proporcionó una explicación del alcance de estas revisiones.
- Se explicó la naturaleza y propósito de las sesiones de educación y sesiones de grupos pequeños, junto con una descripción del papel de los miembros del Consejo asignados.
- Se explicó el propósito de los documentos del personal técnico, incluyendo las responsabilidades relativas a los miembros del Consejo y al personal técnico.
- Se explicaron los diferentes tipos de grupos consultivos que utilizaba el Consejo, tales como grupos de trabajo y paneles de asesores expertos. Esta sección también clarificó qué tipos de reuniones debían mantenerse en público y qué grupos habían sido ratificados como miembros por el CSFS.
- Se explicó la forma en que el Consejo utiliza el trabajo de campo para apoyar el desarrollo de Normas (a los que el *Manual* actual se refiere como “pruebas de campo” y “visitas de campo”). El trabajo de campo

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

puede incluir componentes de las pruebas de campo y visitas de campo, pero puede también incluir otros métodos de recopilar información para evaluar la viabilidad y costo de una Norma potencial.

- El hecho de que los miembros del Consejo pudieran opinar en contrario de la ratificación de una Interpretación. La opinión en contrario de un miembro del Consejo, junto con sus razones se publica en la sección de aprobaciones de la Interpretación.
- Se clarificó el propósito de los criterios de las mejoras anuales que es ayudar al Consejo a decidir si es adecuado presentar varias propuestas no relacionadas para modificar Normas en un solo documento, en lugar de hacerlo de forma separada en cada caso.

El proyecto de *Manual del Procedimiento a Seguir* se emitió para someterlo a comentario público por 120 días. Un resumen de los comentarios recibidos, y la respuesta de la Fundación IFRS al finalizar la edición de 2013 del *Manual del Procedimiento a Seguir*, se publicó en un documento para solicitar comentarios, al que podría accederse en la sección del CSPP del sitio web de la Fundación IFRS.

En **octubre de 2015**, el CSPP consideró y aprobó la emisión de una invitación para comentar el procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF (publicado en noviembre de 2015) que proponía una mejora del procedimiento a seguir para el desarrollo y mantenimiento de la Taxonomía NIIF. Los cambios propuestos implican otorgar al Consejo un papel en la revisión y aprobación del contenido de la Taxonomía NIIF.

En **mayo de 2016**, el CSPP consideró la información recibida a la invitación a comentar de noviembre de 2015 y consideró y aprobó las propuestas del personal técnico para la versión final del procedimiento a seguir de la Taxonomía NIIF como un anexo al *Manual del Procedimiento a Seguir*. Como consecuencia, se retiró el Manual XBRL anterior. El CSPP también aprobó un número de modificaciones consiguientes al texto principal del Manual del Procedimiento a Seguir. Un resumen de los comentarios recibidos, y la respuesta de la Fundación IFRS al finalizar la edición de 2016 del Manual del Procedimiento a Seguir, se publicó en un documento de información recibida al que podría accederse en la sección del CSPP del sitio web de la Fundación IFRS.

El CSPP también aprobó una modificación consecuente adicional al *Manual del Procedimiento a Seguir* para ampliar el intervalo entre las consultas de agenda por el Consejo de tres a cinco años. Este cambio ha sido propuesto por el Consejo en su solicitud de opiniones *Consulta de Agenda de 2015* emitida para comentarios en agosto de 2015.

En **noviembre de 2017** el CSPP comenzó una revisión del *Manual*. Los objetivos de la revisión eran actualizar el *Manual* en línea con el desarrollo de las convenciones del procedimiento a seguir del Consejo y del Comité de Interpretaciones. Los principales cambios fueron para:

- reflejar los desarrollos del proceso de análisis de los efectos del Consejo;
- aclarar el papel de las decisiones de agenda;
- mejorar el procedimiento a seguir asociado con las decisiones de agenda del Comité de Interpretaciones dando al Consejo un papel en su finalización;
- perfeccionar la consulta requerida antes de que el Consejo añada proyectos importantes a su plan de trabajo;
- actualizar el nivel de revisión requerido para el material educativo publicado por la Fundación IFRS;
- aclarar la supervisión del CSPP del procedimiento a seguir asociado con el contenido de la Taxonomía NIIF; y
- aclarar la remisión al Consejo Asesor que refleja que ahora asesora al Consejo (y Fideicomisarios) sobre temas estratégicos.

El CSPP publicó un proyecto de norma de modificaciones propuestas al *Manual* en abril de 2019.

En **junio de 2020** el CSPP aprobó la publicación del *Manual* actualizado reflejando las modificaciones. Un resumen de los comentarios recibidos sobre el proyecto de documento y la forma en que les respondió el CSPP, se publica en un documento de información recibida al que puede accederse en la sección del CSPP del sitio web de la Fundación IFRS.