

**Fundación IFRS**

# Manual del Procedimiento a Seguir

## ÍNDICE

# FUNDACIÓN IFRS *MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR*

## 1. INTRODUCCIÓN

## 2. SUPERVISIÓN

Misión

Áreas de responsabilidad

Proceso

Comunicación

## 3. PRINCIPIOS

**Transparencia**

Reuniones públicas, votación y votación formal

*Reuniones*

*Documentos y acceso de observadores*

*Publicaciones, reuniones y proceso de votación formal*

*Reuniones*

*Votación formal*

*Documentos para revisión editorial*

*Información en el sitio web de la Fundación IFRS*

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

*Sesiones de educación*

*Reuniones privadas y de grupos pequeños*

*Miembros del IASB asignados*

**Consulta razonable y completa**

Salvaguardas mínimas

Etapas de “cumplir o explicar”

Inversores

Una red regional y nacional

Consejo Asesor de las NIIF

Reguladores de valores y de otro tipo

Grupos consultivos

Cartas de comentarios

Trabajo de campo

Audiencias públicas

## **Rendición de cuentas**

Análisis del efecto

Fundamentos de las Conclusiones y opiniones en contrario

## **4. PROGRAMA DE TRABAJO TÉCNICO**

### **Consulta cada tres años del programa de trabajo del IASB**

#### **Programa de investigación**

Documentos de investigación, Documentos de Discusión y Solicitudes de Información

*Publicación de los Documentos de Discusión, Solicitudes de Información y documentos de investigación*

#### **Marco Conceptual**

## **5. PROYECTOS A NIVEL DE NORMAS**

### **Criterios para Normas nuevas o modificaciones importantes**

Cuestiones tratadas por el Consejo de Seguimiento

### **Implementación y mantenimiento**

Identificación de temas

## **6. NORMAS NUEVAS O MODIFICADAS**

### **Proyectos de Norma**

Desarrollo de un Proyecto de Norma

*Exposición de las Mejoras Anuales*

Publicación

### **Consideración de los comentarios recibidos y consultas**

Finalización de las deliberaciones

*Criterios para exponer nuevamente*

### **Finalización de una Norma**

*Fecha de vigencia y transición*

Publicación

*Guías para la práctica*

Procedimientos y mantenimiento posteriores a la publicación

*Iniciativas de Educación*

*Traducción*

*XBRL*

### **Revisión posterior a la Implementación**

Evaluación inicial y consulta pública

Consideración de la evidencia y presentación de conclusiones

## **7. INTERPRETACIONES**

### **Proyecto de Interpretación**

Desarrollo de un proyecto de Interpretación

Publicación

### **Consideración de los comentarios recibidos**

Finalización de una Interpretación

Fecha de vigencia y transición

Acuerdo y ratificación por el IASB

Publicación

## **8. PROTOCOLO PARA LA ACCIÓN DE LOS FIDEICOMISARIOS EN CASO DE PERCIBIRSE INFRACCIONES EN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

### **APÉNDICE—HISTORIA Y APROBACIÓN**

# 1 Introducción

---

- 1.1 El objetivo más importante de la Fundación IFRS es desarrollar, en el interés público, un conjunto único de normas de información financiera comprensibles, legalmente exigibles, globalmente aceptadas y de alta calidad basado en principios claramente articulados. La *Revisión de la Estrategia 2011* de los Fideicomisarios de la Fundación IFRS clarifica que, para llevar a cabo la misión de la Fundación IFRS, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), como su organismo emisor de normas, debería desarrollar normas de información financiera que proporcionen una representación razonable de la situación financiera y rendimiento de una entidad en sus estados financieros. Las normas deberían servir a los inversores y otros participantes del mercado para realizar asignaciones de recursos y otras decisiones económicas informadas. 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 otorga al IASB control absoluto en el desarrollo y ejecución de su programa técnico y en la organización de la conducción de su trabajo. Los Fideicomisarios y el IASB han establecido procedimientos consultivos con el objetivo de asegurar que, en el ejercicio de su toma de decisiones independiente, el IASB conduce su proceso de emisión de normas de una forma transparente, considerando un rango amplio de opiniones procedentes de partes interesadas en todas las fases del desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). El IASB utiliza estos procedimientos para obtener un mejor entendimiento de las diferentes alternativas de contabilización y el efecto potencial de las propuestas sobre las partes afectadas. Un procedimiento a seguir integral y eficaz es esencial para desarrollar NIIF de alta calidad que sirvan a los inversores y a otros usuarios de la información financiera.
- 1.3 El Comité de Interpretaciones de las NIIF (“Comité de Interpretaciones”) ayuda al IASB a mejorar la información financiera a través de la identificación oportuna, discusión y resolución de cuestiones de información financiera dentro del marco de las NIIF.
- 1.4 El personal técnico de la Fundación IFRS apoya al IASB, 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 IASB y del Comité de Interpretaciones se menciona en este documento como el "personal técnico". El personal técnico que apoya el trabajo de los Fideicomisarios se menciona en este documento como "el personal técnico de los Fideicomisarios".
- 1.5 Este manual describe los requerimientos del procedimiento a seguir del IASB y su Comité de Interpretaciones. Los requerimientos reflejan el procedimiento a seguir que se establece en la *Constitución* y en el *Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera* emitidos por el IASB.
- 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 NIIF– y la rendición de cuentas. El IASB y su 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 IASB y el Comité de Supervisión del Procedimiento a Seguir (CSPS) de los Fideicomisarios (véase la Sección 2) revisan la forma en que el IASB y su 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 e *Interpretaciones*.

- 1.7 Los procedimientos del procedimiento a seguir formales para el IASB y su Comité de Interpretaciones:
- (a) especifican las etapas mínimas que deben 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 que deben considerarse, 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, que están disponibles para ayudar a mejorar la calidad de las NIIF y documentos relacionados.

## 2. Supervisión

---

### Misión

- 2.1 Los Fideicomisarios de la Fundación IFRS supervisan las operaciones del IASB y de su Comité de Interpretaciones.
- 2.2 Los Fideicomisarios de la Fundación IFRS tienen un comité –el CSPS– que es responsable de la supervisión de los procedimientos del procedimiento a seguir del IASB y de su Comité de Interpretaciones. El CSPS debe operar de forma que sea oportuno y mejore en lugar de que entorpezca la operación eficiente de las actividades del IASB o el desarrollo oportuno de las NIIF.
- 2.3 El CSPS rinde cuentas a los Fideicomisarios de la Fundación IFRS y es responsable de asegurar que el IASB y su Comité de Interpretaciones siguen los procedimientos del procedimiento a seguir que reflejan las mejores prácticas. Las mejoras se realizan de forma oportuna cuando el CSPS lo considera necesario.
- 2.4 El CSPS proporciona una supervisión continua del procedimiento a seguir del IASB y de su Comité de Interpretaciones a lo largo de todas las etapas del desarrollo de una Norma o una Interpretación, incluyendo la elaboración de la agenda y las *Revisiones posteriores a la Implementación* (RPI).
- 2.5 El CSPS logra la supervisión a través de etapas transparentes y definidas que sigue en sus actividades en marcha y regulares, así como respondiendo a las cuestiones planteadas por los agentes interesados sobre el proceso de emisión de normas.
- 2.6 Las actividades del CSPS se limitan a temas del procedimiento a seguir. El CSPS no revisa o considera temas técnicos de información financiera que han sido decididos por el IASB. Como clarifica la *Constitución*, estas decisiones son únicamente la responsabilidad del IASB.

- 2.7 El CSPS es apoyado por un recurso del personal técnico de los Fideicomisarios, el Director para las Actividades de los Fideicomisarios, 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 IASB y el personal técnico de la Fundación IFRS, de las actividades del procedimiento a seguir de las actividades de emisión de normas del IASB.
  - (b) La revisión y proposición de actualizaciones del *Manual del Procedimiento a Seguir* relacionadas con el desarrollo y revisión de las Normas, Interpretaciones y Taxonomías XBRL (existe un manual separado del procedimiento a seguir para las actividades XBRL) de forma que se asegure que los procedimientos del IASB son mejores prácticas.
  - (c) La revisión de la composición de los *grupos consultivos* del IASB para asegurar un equilibrio apropiado de perspectivas y el seguimiento de la eficacia de estos grupos.
  - (d) La respuesta a la correspondencia procedente de terceros sobre temas del procedimiento a seguir, en colaboración con el Director para las Actividades de los Fideicomisarios y el personal técnico.
  - (e) El seguimiento de la eficacia del *Consejo Asesor de las NIIF* (“Consejo Asesor”), el Comité de Interpretaciones y otros organismos de la Fundación IFRS relevantes para sus actividades de emisión de normas.
  - (f) 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 del desarrollo de una Norma o una Interpretación, incluyendo la agenda de emisión y las RPI. Esto se logra a través de información frecuente por parte del IASB, el Comité de Interpretaciones y el personal técnico de la Fundación IFRS y el diálogo con estos.
- 2.10 Para cada proyecto técnico, el IASB debe considerar la forma en que ha cumplido con sus requerimientos del procedimiento a seguir, sobre la base de un informe del personal técnico que debería:
- (a) incluir un resumen de las cuestiones planteadas sobre el procedimiento a seguir, la medida de la implicación de los agentes interesados y las áreas que probablemente vayan a ser controvertidas en una Norma o Interpretación propuesta;
  - (b) proporcionar evidencia del procedimiento que se ha llevado a cabo; y
  - (c) describir las razones por las que el IASB decidió no llevar a cabo una etapa de “cumplir o explicar” no obligatoria para un proyecto dado (tal como proponer

un periodo para recibir comentarios más breve que el usual, decidir que una propuesta no necesita ser expuesta nuevamente o no tener un grupo consultivo).

Cualquiera de estos informes debe también comunicarse al CSPS dándole tiempo suficiente para revisarlos y reaccionar en una forma oportuna.

- 2.11 Estos informes se colocan en la página del proyecto correspondiente y en el sitio web del CSPS.
- 2.12 El CSPS revisa y evalúa la evidencia proporcionada por el IASB de su 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 los que se hace referencia en el párrafo 2.15(c). Antes de que se finalice una Norma 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 agentes interesados, responde, cuando procede, a las cuestiones planteadas sobre el procedimiento a seguir del IASB y asegura que estas cuestiones se abordan de forma satisfactoria.
- 2.14 Aunque el CSPS es asistido en sus actividades por el personal técnico de los Fideicomisarios, actualmente no existe intención de auditar la información proporcionada por el IASB, porque la forma transparente en que opera el IASB y el CSPS hace innecesaria una auditoría. Dicho esto, el CSPS puede solicitar una revisión por parte del personal técnico de los Fideicomisarios de cualquier información que le han proporcionado.

## Comunicación

- 2.15 El CSPS debe operar de forma transparente y con la consideración razonable de las cuestiones planteadas por los agentes interesados. Al CSPS se le requiere:
- (a) actualizar, cuando se requiera, a los Fideicomisarios sobre sus actividades en las reuniones de los Fideicomisarios regularmente programadas y sobre una base ad hoc;
  - (b) proporcionar, cuando se requiera, en nombre de los Fideicomisarios, actualizaciones al Consejo de Seguimiento en sesiones conjuntas regularmente programadas con los Fideicomisarios, sobre una base ad hoc;
  - (c) proporcionar informes de sus conclusiones, discusiones y materiales sobre la sección del CSPS del sitio web de la Fundación IFRS. Los informes incluyen detalles de todas las cuestiones tratadas, incluyendo el cumplimiento con el procedimiento a seguir sobre cada una de las actividades técnicas. Estos informes deben proporcionarse puntualmente después de las reuniones del CSPS;
  - (d) preparar un informe anual de sus actividades para los Fideicomisarios; y
  - (e) asegurar que su protocolo de operación, junto con este documento, sus estatutos 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 IASB conduce su proceso de emisión de normas de una forma transparente;
  - (b) consulta razonable y completa –considerando las perspectivas de los afectados por las IFRS globalmente; y
  - (c) rendición de cuentas –el IASB analiza los efectos potenciales de sus propuestas sobre las partes afectadas y explica las razones por las que tomó las decisiones alcanzadas en el desarrollo o cambio de una Norma.

## Transparencia

### Reuniones públicas, votación y votación formal

#### *Reuniones*

- 3.2 Las reuniones del IASB y del Comité de Interpretaciones están generalmente abiertas al público. Los miembros del público pueden asistir a las reuniones como observadores. 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 IASB 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 IASB y su Comité de Interpretaciones deben utilizar 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 resumen de las decisiones provisionales alcanzadas en cada reunión en un resumen de la reunión denominado *IASB Update* y las decisiones provisionales 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 IASB y su Comité de Interpretaciones se planifican tan anticipadamente como sea practicable, para ayudar a que el personal técnico, los miembros del IASB, del Comité de Interpretaciones y las partes interesadas se preparen para las reuniones.
- 3.5 Las reuniones programadas se publican en el sitio web de la Fundación IFRS. Ocasionalmente, el IASB necesitará mantener una reunión avisando con poco tiempo. El Presidente del IASB puede convocar estas reuniones en cualquier momento. El IASB realizará sus mayores esfuerzos para anunciar las reuniones próximas, habitualmente a través del sitio web de la Fundación IFRS, dando siempre un aviso mínimo de 24 horas excepto en circunstancias de carácter excepcional.

## *Documentos y acceso de observadores*

- 3.6 Antes de las reuniones del IASB y del Comité de Interpretaciones, el personal técnico es responsable del desarrollo de los Documentos del Personal técnico con las recomendaciones, junto con el análisis de apoyo, para ser considerados por el IASB o su Comité de Interpretaciones en sus reuniones públicas.
- 3.7 El objetivo de los Documentos del Personal técnico es proporcionar información suficiente de forma que los miembros del IASB o del Comité de Interpretaciones puedan tomar decisiones informadas sobre temas técnicos. Para el desarrollo de sus documentos, se espera que el personal técnico lleve a cabo investigación, incluyendo la solicitud de asesoramiento por parte de los miembros del IASB. Sin embargo, las recomendaciones reflejan, en última instancia, las opiniones del personal técnico después de haber considerado la información que han obtenido.
- 3.8 Los Documentos del Personal técnico se distribuyen normalmente de 10 a 14 días antes de que se programen para ser discutidos para permitir a los miembros del IASB 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 fecha de la reunión. Los miembros del IASB o del Comité de Interpretaciones pueden, por ejemplo, pedir un análisis adicional durante una reunión, que prepare y distribuya el personal técnico en una sesión posterior a esa reunión.
- 3.10 Es responsabilidad de los miembros del IASB 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 IASB o del Comité de Interpretaciones en sus reuniones públicas, incluyendo los documentos preparados por el personal técnico, habitualmente se hacen disponibles para los observadores a través del sitio web de la Fundación IFRS. El Presidente del IASB, el Vicepresidente o un Director Principal de Actividades Técnicas tienen la facultad de retener a los observadores documentos, o partes de documentos, si determinan que hacer el material disponible de forma pública sería nocivo para partes individuales, por ejemplo, si dando a conocer esa información podrían infringirse leyes de información a revelar sobre valores. El CSPS espera que la retención de material en estas circunstancias fuera ocasional y que la mayoría de los documentos del IASB y del Comité de Interpretaciones éste disponible públicamente en su integridad.
- 3.12 Se requiere que el personal técnico informe al IASB y al CSPS al menos anualmente sobre la medida en que el material discutido por el IASB o el Comité de Interpretaciones no se ha hecho disponible a los observadores y 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 5 días laborales de anticipación y las principales razones para hacerlo así.
- 3.13 Sin perjuicio de la importancia de los Documentos del Personal técnico, el personal técnico puede ampliar los documentos de forma oral en una reunión del IASB o del Comité de Interpretaciones, aprovechar la investigación realizada por el personal técnico y consultar con el Consejo Asesor, grupos de consultivos y otras partes interesadas o comentarios e información obtenida de *audiencias públicas*, *trabajo de campo*, sesiones de educación y *cartas de comentarios*.

## *Publicaciones, reuniones y proceso de votación formal*

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

<b>Publicaciones</b>	
Solicitud de Información (párrafo 4.16)	Mayoría simple en una reunión pública a la que asiste al menos el 60 por ciento de los miembros del IASB:
Documento de Investigación (párrafo 4.16)	
Documento de Discusión (párrafo 4.16)	Mayoría simple, mediante votación formal.
Proyecto de Norma (párrafo 6.9)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.
Propuesta de NIIF para las PYMES (párrafo 6.9)	
NIIF (párrafo 6.23)	
<i>NIIF para las PYMES</i> (párrafo 6.23)	
Guías para la Práctica (párrafo 6.39)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.
<i>Marco Conceptual</i> (párrafo 4.21)	Mayoría cualificada, mediante votación formal.
Proyecto de Interpretación (párrafo 7.10)	No más de 4 miembros del Comité de Interpretaciones objetan, mediante votación formal.
Interpretación (párrafo 7.22)	No más de 4 miembros del Comité de Interpretaciones objetan, mediante votación formal.
	La ratificación por el IASB requiere una mayoría cualificada, en una reunión pública.

- 3.15 Una *mayoría cualificada* del IASB requiere que 9 miembros voten formalmente a favor de la publicación de un documento si el IASB tiene 15 miembros nombrados, o menos, o 10 miembros a favor si el IASB tiene 16 miembros nombrados. La abstención es equivalente a votar en contra de una propuesta.
- 3.16 Además de las publicaciones destacadas en el párrafo 3.15, la incorporación de un proyecto técnico al programa a nivel de normas y decisiones sobre los grupos consultivos, trabajos de campo y otros temas del procedimiento a seguir tales como no establecer un grupo consultivo, requiere el apoyo de una mayoría simple del IASB en una reunión pública en la que asistan al menos el 60 por ciento de los miembros del IASB.

## *Reuniones*

- 3.17 Se espera que los miembros del IASB asistan a las reuniones en persona. Sin embargo, las reuniones pueden mantenerse utilizando teleconferencia,

videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación similar. El quórum del IASB es del 60 por ciento de los miembros que asistan en persona o por telecomunicaciones.

- 3.18 El Comité de Interpretaciones también se reúne en público y sigue procedimientos similares a la política general del IASB para sus reuniones. La constitución con quórum del Comité de Interpretaciones debe ser de 10 miembros con voto presentes en persona o por telecomunicaciones. Cada miembro con derecho a voto del Comité de Interpretaciones tiene 1 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 asociados. No están permitidos los votos por delegación de los miembros del Comité de Interpretaciones.
- 3.19 Cuando se requieran puntos de vista especializados, los Presidentes del IASB y del Comité de Interpretaciones pueden invitar a terceros a asistir a las reuniones como asesores. Un miembro del Comité de Interpretaciones o un observador nombrado, 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 de 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, el IASB trata los temas técnicos en reuniones públicas. Durante dichas reuniones a menudo se pide a los miembros del IASB que indiquen al personal técnico la alternativa técnica que apoyan. Estos votos provisionales sobre cuestiones técnicas particulares proporcionan al personal técnico la orientación del IASB para desarrollar el documento de procedimiento a seguir correspondiente, pero no son parte del proceso de aprobación formal. Miembros individuales del IASB pueden preferir un tratamiento de la información financiera alternativo al apoyado por una mayoría del IASB, pero no obstante consideran que las propuestas del proyecto en total mejorarían 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 que deba ser tomada por una mayoría simple de los miembros presentes en la reunión, ya sea en persona o por telecomunicación, el Presidente tendrá un voto adicional de desempate. El personal técnico necesitará, sin embargo, determinar si los miembros del IASB 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 IASB expresan su conformidad con la publicación de un documento, tal como se enumera en la tabla del párrafo 3.14 anterior, o los miembros del Comité de Interpretaciones expresan su conformidad con la finalización de una Interpretación, antes de enviarla al IASB para su ratificación. La votación formal tiene lugar fuera de las reuniones.
- 3.23 En sus reuniones públicas, el IASB o el Comité de Interpretaciones toman decisiones técnicas en relación con el reconocimiento y medición y temas de información a revelar. Es responsabilidad del personal técnico asegurar que la publicación final refleja dichas decisiones.
- 3.24 Cuando un documento está en proceso de ser votado formalmente los miembros del IASB 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 para que los otros miembros del IASB las vean antes de la votación formal.
- 3.25 Antes de que comience el procedimiento de votación formal, el personal técnico prepara habitualmente uno o más documentos previos a la votación, en respuesta a los cuales el IASB o su 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 NIIF u otros temas que no fueron tratados en una reunión del IASB o del Comité de Interpretaciones. Estos temas técnicos se resuelven habitualmente preparando el personal técnico un Documento del Personal técnico y llevándolo a una reunión pública del IASB o del Comité de Interpretaciones como un *tema secundario*, donde dicho tema puede resolverse por mayoría simple del IASB o del Comité de Interpretaciones. Llevar una cuestión sobre un tema secundario al IASB o al Comité de Interpretaciones no conlleva que comience otra vez el proceso de votación formal.
- 3.27 La Fundación IFRS proporciona todo el apoyo para ayudar a asegurar la aplicación congruente de las NIIF a nivel internacional. En línea con su objetivo más importante, el IASB pretende desarrollar Normas que sean claras, comprensibles y legalmente exigibles y que proporcionen guías que sean congruentes con un enfoque basado en principios para la emisión de normas. Cuando es necesario para comprender e implementar los principios de forma congruente, se proporcionan guías de aplicación y ejemplos.
- 3.28 Al redactar nuevas Normas, el IASB es consciente de que muchos de los que aplican y utilizan las NIIF trabajan con versiones traducidas de las NIIF en inglés. Como parte del proceso de votación formal el personal técnico debe contactar con el personal técnico de Traducciones y XBRL de la Fundación IFRS para asegurar que el documento propuesto puede traducirse a otros idiomas e incorporarse fácilmente a la Taxonomía XBRL de las NIIF. Todos los documentos también están sujetos a una revisión editorial exhaustiva.
- 3.29 Una vez que el personal técnico ha evaluado que el documento está listo para una votación formal harán circular un documento para la votación. Los miembros del IASB o del Comité de Interpretaciones votan este documento. El IASB puede determinar la forma en que debe llevarse a cabo la votación, puede utilizar papel o medios electrónicos.
- 3.30 Incluso después de la votación formal no es infrecuente que los miembros del IASB o del personal técnico realicen 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. Dependiendo del número de estos cambios, el personal técnico informará al IASB después de la votación o preparará y enviará al IASB un documento posterior a la votación que muestre los cambios finales.

### *Documentos para revisión editorial*

- 3.31 El IASB normalmente solicita información para la redacción de los proyectos de normas, Normas e Interpretaciones de personas ajenas al IASB. Por conveniencia, un borrador del texto propuesto de un proyecto de norma, nueva Norma, o modificación

importante a una Norma, o Interpretación se denomina un *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. La naturaleza de la revisión externa, tal como a quién se pide que revise el documento y si se hace también público, es una decisión a criterio del IASB. El personal técnico debe también decidir si debe desarrollarse un documento para revisión editorial antes de enviar a los miembros del IASB el primer documento previo a la votación o si uno de los documentos sometidos a votación debe utilizarse para este propósito.

- 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 de “defectos críticos” en los que se pide a los revisores que informen sobre si la redacción del documento es clara y refleja las decisiones técnicas realizadas por el IASB. Un documento para revisión editorial no incluye una invitación a comentar porque el propósito de esta revisión no es preguntar por las decisiones técnicas. Puesto que los revisores expresan sus opiniones personales en lugar de las de sus organizaciones, sus comentarios no se hacen habitualmente públicos.
- 3.33 El uso de revisores ajenos al IASB no es una etapa obligatoria, pero si el IASB los utiliza, debe incluir en su informe al CSPS la medida en que los ha utilizado.

### ***Información en el sitio web de la Fundación IFRS***

- 3.34 Los programas de trabajo del IASB y de su Comité de Interpretaciones se mantienen habitualmente en el sitio web de la Fundación IFRS. Los programas de trabajo deben actualizarse de forma periódica para reflejar la mejor estimación de los calendarios de los proyectos basada en las decisiones recientes del IASB.
- 3.35 Cada proyecto tendrá habitualmente su propia página de proyecto para asegurar que se informa de su progreso.
- 3.36 Las publicaciones e información relacionada con el procedimiento a seguir del IASB se encuentra disponible con acceso libre en el sitio web de la Fundación IFRS. Esta información puede incluir, pero no limitarse a, retransmisiones por Internet, envíos de cartas de comentarios y programaciones de reuniones.

### **Sesiones de educación, reuniones de grupos pequeños y miembros del IASB asignados**

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

### ***Sesiones de educación***

- 3.38 Las sesiones de educación se mantienen algunas veces antes de las reuniones del IASB para dar a los miembros del IASB la oportunidad de clarificar puntos en los documentos y 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 IASB.

### *Reuniones privadas y de grupos pequeños*

- 3.39 Los miembros del IASB pueden reunirse de forma privada para tratar cuestiones técnicas, algunas veces a petición del personal técnico. Las reuniones de grupos pequeños no deben socavar el principio de que la consideración abierta y completa de las cuestiones técnicas debe tener lugar durante las reuniones públicas.

### *Miembros del IASB asignados*

- 3.40 Todos los miembros del IASB y del Comité de Interpretaciones son responsables de las decisiones que toman en el desarrollo y emisión de Normas e Interpretaciones. Para los proyectos más importantes, el Presidente del IASB habitualmente asigna miembros específicos del IASB al proyecto. Los miembros del IASB asignados proporcionan asesoramiento al personal técnico sobre la adecuación y claridad del análisis presentado en los proyectos de los Documentos del Personal técnico para asegurar que se presenta la información suficiente necesaria para que el IASB tome decisiones técnicas. Sin embargo, las recomendaciones realizadas en los Documentos del Personal técnico no reflejan necesariamente las opiniones de los miembros del IASB asignados y el personal técnico tiene la responsabilidad final de los Documentos del Personal técnico y de las recomendaciones de éstos.

## **Consulta razonable y completa**

- 3.41 El IASB opera sobre el principio de que la consulta amplia con las partes interesadas y afectadas mejora la calidad de sus 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 deben considerarse por el IASB y, si se decide que el proceso no es necesario, el IASB debe explicar al CSPS sus razones para no realizar esa etapa.

## **Salvaguardas mínimas**

- 3.42 Existen algunas etapas que el IASB y su Comité de Interpretaciones deben seguir antes de que puedan emitir una Norma o una Interpretación. Estas etapas se diseñan para ser las garantías mínimas que protejan la integridad del proceso de emisión de normas.
- 3.43 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 la Norma nueva propuesta, modificación propuesta a una Norma o Interpretación propuesta – 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 información al Consejo Asesor sobre el programa técnico, proyectos más importantes, propuestas de proyectos y prioridades de trabajo; y
- (f) la rectificación de una Interpretación por el IASB.

## **Etapas de “cumplir o explicar”**

- 3.44 Otras etapas especificadas en la *Constitución* que no son obligatorias. Incluyen:
- (a) la publicación de un documento de discusión antes de desarrollar un Proyecto de Norma;
  - (b) establecimiento de grupos consultivos u otros tipos de grupos de asesores especializados;
  - (c) realización de audiencias públicas; y
  - (d) la realización de trabajos de campo.
- 3.45 Si el IASB decide no llevar a cabo esas etapas no obligatorias, debe informar al CSPS de su decisión y razones. Las explicaciones también se publican en los resúmenes de decisión y en los Fundamentos de las Conclusiones publicados con el Proyecto de Norma o Norma en cuestión.

## **Inversores**

- 3.46 El IASB es responsable del desarrollo de normas de información financiera que sirvan a los inversores y otros participantes del mercado para realizar asignaciones de recursos informadas y otras decisiones económicas.
- 3.47 Los inversores, y los intermediarios de inversiones tales como analistas, tienden a estar poco representados como remitentes de cartas de comentarios y el IASB debe, por ello, llevar a cabo etapas adicionales para consultar a los inversores sobre propuestas de Normas nuevas o modificaciones importantes a Normas. Estas etapas 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 centrada en los inversores se resume en un Documento del Personal técnico que se considera y evalúa junto con las cartas de comentarios. La presentación de esta información será tan transparente como sea posible, aunque respetando las solicitudes de confidencialidad.
- 3.48 A medida que el proyecto progresa, el IASB 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 IASB necesita estar convencido de que ha reunido la información suficiente de los inversores de forma que sea capaz de tomar decisiones informadas sobre los nuevos requerimientos propuestos.

## **Una red regional y nacional**

- 3.49 El IASB es apoyado por una red de organismos regionales y nacionales emisores de normas de contabilidad involucrados en la emisión de normas de contabilidad.

Además, de realizar funciones en el marco de sus mandatos, los organismos regionales y nacionales emisores de normas de contabilidad involucrados en la emisión de normas de contabilidad pueden llevar a cabo investigación, proporcionar guías sobre las prioridades del IASB, facilitar y cooperar en relaciones de extensión con terceros, animar a que los agentes interesados faciliten información desde sus propias jurisdicciones al procedimiento a seguir del IASB e identifiquen cuestiones emergentes.

- 3.50 El IASB comparte información y consulta con el Foro Asesor de Normas de Contabilidad (ASAF). Además, comparte información y consulta con organismos regionales e internacionales tales como el Foro Internacional de Emisores de Normas de Contabilidad (IFASS), el Grupo Emisor de Normas de Asia-Oceanía (AOSSG), el Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera (GLASS) y Grupo Asesor de Información Financiera Europea (EFRAG), así como emisores de normas jurisdiccionales (nacionales). Los miembros del IASB se reúnen con representantes de estos organismos regionales y nacionales. Para el logro de los objetivos del IASB es importante una estrecha coordinación entre el procedimiento a seguir del IASB y el procedimiento a seguir de otros emisores de normas contables.
- 3.51 Las actividades de consulta van más allá de la interacción con los emisores de normas contables. El IASB 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 IASB también tiene conexión con el Consejo Normas Internacionales de Aseguramiento y Auditoría (IAASB) quien comenta sobre cuestiones de auditoría de las nuevas Normas propuestas y de las modificaciones propuestas para Normas. Los miembros y el personal técnico del IASB también mantienen de forma regular sesiones de educación, concurren a reuniones y conferencias de interesados, invitan a las organizaciones interesadas a expresar sus opiniones y anuncian los principales eventos de la organización a través del sitio web de la Fundación IFRS.
- 3.52 La consulta tiene lugar a través del ciclo del procedimiento a seguir, con el propósito de promover la cooperación y comunicación entre el IASB y los interesados en la emisión de normas.

### **Consejo Asesor de las NIIF**

- 3.53 El Consejo Asesor proporciona una asesoría estratégica amplia sobre la agenda técnica del IASB, prioridades de proyectos, cuestiones de proyectos relacionadas con la aplicación e implementación de las NIIF y los posibles beneficios y costos de propuestas concretas. El Consejo Asesor también actúa como consejo consultivo para el IASB, y puede usarse para reunir opiniones que complementen el proceso consultivo normal. Cuando el IASB está considerando añadir proyectos para Normas nuevas o modificaciones importantes a Normas a su programa de emisión de normas, presenta sus propuestas sobre estos proyectos al Consejo Asesor. El IASB también presenta al Consejo Asesor actualizaciones de sus investigaciones y programas de trabajo de emisión de normas.

### **Reguladores de valores y de otro tipo**

- 3.54 El IASB es responsable del desarrollo de normas de información financiera globales que sean legalmente exigibles.

- 3.55 Para lograrlo es importante que el IASB mantenga un diálogo con los reguladores de valores. Este diálogo se lleva a cabo habitualmente estableciendo reuniones regulares con dichos reguladores. Además, el Comité de Interpretaciones tiene el derecho de invitar a miembros de los organismos de regulación de valores a actuar como observadores oficiales en sus reuniones.
- 3.56 La información financiera preparada de acuerdo con las NIIF se utiliza por otros reguladores, incluyendo supervisores prudenciales y autoridades fiscales. El IASB desarrolla las NIIF para mejorar la transparencia e integridad de los estados financieros.
- 3.57 El IASB es consciente de que los supervisores prudenciales confían en los informes financieros para algunas de sus funciones. Para ayudar a los supervisores prudenciales, el IASB mantiene un diálogo mejorado con estas autoridades, particularmente a través del Consejo de Estabilidad Financiera y el Banco de Pagos Internacionales.

## **Grupos consultivos**

- 3.58 El IASB habitualmente establece un grupo consultivo para cada uno de sus proyectos importantes, tal como un grupo asesor de expertos o especialistas. Los grupos consultivos proporcionan al IASB acceso a una experiencia práctica y pericia adicional.
- 3.59 Una vez se añade un proyecto al programa de emisión de normas del IASB, éste debe considerar si debería establecer un grupo consultivo para el proyecto. No es obligatorio tener este grupo, pero si el IASB decide no establecerlo, debe explicar la razón en la página del proyecto e informar al CSPS. La composición de un grupo consultivo debería reflejar 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 amplia representación de miembros. El IASB anunciará normalmente la presentación de solicitudes y proposición de candidatos a través de su sitio web, pero puede también contactar directamente con terceros. El IASB puede también establecer o invitar a grupos asesores especialistas cuyos miembros reflejen un sector concreto, tales como inversores o preparadores con los que se reúne regularmente para proporcionar asesoramiento sobre un rango amplio de temas en lugar de sobre un proyecto específico. El CSPS revisa la composición propuesta de cada grupo para asegurar que existe un equilibrio satisfactorio de perspectivas, incluyendo el geográfico.
- 3.60 Cada grupo consultivo debería tener términos de referencia, estableciendo los objetivos del grupo, las expectativas que el IASB tiene de los miembros y las responsabilidades del IASB para con ese grupo. El IASB podría tener más de un grupo consultivo para un proyecto, por ejemplo, para proporcionar asesoramiento sobre un aspecto particular de una Norma propuesta o RPI.
- 3.61 Una vez comienza el trabajo del proyecto, debe consultarse al grupo cuando el personal técnico considere que hacerlo sería beneficioso para el proyecto. El personal técnico debería proporcionar a los miembros del grupo información actualizada regular sobre el progreso del proyecto y proporcionar al IASB información sobre el trabajo del grupo.
- 3.62 Las reuniones de los grupos consultivos del IASB son normalmente abiertas al público y presididas por un miembro del IASB o por un miembro del personal técnico. Los documentos que se tratan por el grupo consultivo se hacen públicamente

disponibles. Los miembros del público pueden asistir a las reuniones como observadores. 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 IASB decide que una reunión concreta de un grupo consultivo debe ser privada habitualmente se coloca en la página correspondiente del proyecto un resumen de cada reunión.

- 3.63 Todos los grupos consultivos se revisan por el personal técnico cada año para evaluar si cada grupo continúa sirviendo para la función para la cual se estableció y, si fuera el caso, si deberían mantenerse los mismos miembros. El resultado de la revisión se presenta al IASB y al PSCS.

### **Cartas de comentarios**

- 3.64 Las cartas de comentarios juegan un papel fundamental en el proceso de deliberaciones del IASB y del Comité de Interpretaciones porque proporcionan respuestas públicas y consideradas a una consulta formal.
- 3.65 Todas las cartas de comentarios recibidas por el IASB están disponibles en el sitio web de la Fundación IFRS. Partes de una carta de comentarios pueden ser retiradas al público si la publicación fuera perjudicial para la parte que la remite, por ejemplo, una infracción potencial de las leyes de información a revelar sobre valores.
- 3.66 Al considerar las cartas de comentarios, el IASB evalúa los temas planteados, y las explicaciones relacionadas y la evidencia proporcionada por quienes respondieron. Lo importante es la fortaleza del análisis proporcionado por las cartas de comentarios, y la evidencia que apoya el análisis. Un análisis del tipo de quienes responden y su origen geográfico puede ayudar al IASB a evaluar si existen áreas o tipos de quienes responden para los que pueden ser apropiadas actividades de difusión adicionales. Para algunos temas técnicos puede ser útil que el personal técnico proporcione al IASB 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**

- 3.67 El IASB 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 NIIF.
- 3.68 El trabajo de campo puede llevarse a cabo de diferentes formas, incluyendo visitas individuales o entrevistas con preparadores, auditores, reguladores o inversores que estén probablemente afectados por las propuestas. Puede también incluir talleres de trabajo en los que se reúnen a varias de estas partes o experimentos para evaluar la forma en que las propuestas pueden interpretarse o aplicarse.
- 3.69 El trabajo de campo puede incluir:
- (a) que los participantes tengan que evaluar la forma en que las propuestas se aplicarían a transacciones o contratos reales;
  - (b) que los preparadores o usuarios completen estudios del caso;

- (c) que lleven a cabo experimentos para evaluar la forma en que los usuarios procesan la información; o
- (d) que evalúen la forma en que los sistemas se vayan probablemente a ver afectados.

El trabajo de campo puede incluir también reunir ejemplos de la práctica para ayudar al IASB a obtener una mejor comprensión de las prácticas del sector industrial y la forma en que las Normas propuestas podrían afectarles. Es probable que algunos trabajos de campo se lleven a cabo en todos los proyectos a nivel de normas para desarrollar o modificar Normas, que no sean modificaciones menores o de poco alcance. El IASB y el personal técnico necesitará evaluar qué, si hubiera alguna, actividades son apropiadas y proporcionadas para un proyecto particular, teniendo en consideración los costos de la actividad y qué va probablemente a aprender el IASB de este trabajo de campo.

- 3.70 La realización del trabajo de campo no es obligatoria, pero si el IASB decide no hacerlo, debe explicar la razón al CSPS y en la página del proyecto del sitio web de la Fundación IFRS.
- 3.71 La información de cualquier trabajo de campo, las audiencias públicas u otras actividades de difusión se resumen en un Documento del Personal técnico y evalúan por el IASB junto con las cartas de comentarios.

## **Audiencias públicas**

- 3.72 Además de solicitar cartas de comentarios en busca de opiniones y sugerencias, a menudo el IASB considera el mantenimiento de 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. Los foros de discusión tienden a tener más contenido de educación, explicando los miembros del IASB o del personal técnico las propuestas antes de discutir las con los participantes.

## **Rendición de cuentas**

### **Análisis del efecto**

- 3.73 El Consejo se comprometió a evaluar y compartir conocimiento sobre los costos probables de implementación de los nuevos requerimientos propuestos y los probables costos y beneficios subsecuentes asociados de cada nueva Norma - los costos y beneficios se denominan conjuntamente como *efectos*. El IASB obtiene una mejor comprensión de los efectos probables de las propuestas para las Normas nuevas o revisadas a través de su exposición formal de propuestas y a través de su trabajo de campo, análisis y consulta con las partes correspondientes a través de actividades de difusión. Los efectos probables se evalúan:
  - (a) a la luz del objetivo del IASB de transparencia de la información financiera; y
  - (b) en comparación con los requerimientos de información financiera existentes.

- 3.74 El IASB evaluará los efectos probables durante todo el desarrollo de una Norma nueva o modificada. En concreto las opiniones del IASB sobre los efectos probables se aprueban por el IASB y presentan como parte de los Fundamentos de las Conclusiones, o con éstos, que se publican con cada Proyecto de Norma y Norma.
- 3.75 Para formar su juicio sobre la evaluación de los efectos probables, el IASB considera cuestiones tales como:
- (a) la forma en que los cambios propuestos van probablemente a afectar la forma en que se presentan las actividades en los estados financieros de los que aplican las NIIF;
  - (b) la forma en que esos cambios mejoran la comparabilidad de la información financiera entre periodos diferentes sobre los que se informa para una entidad individual y entre entidades distintas en un periodo sobre el que se informa en concreto;
  - (c) la forma en que los cambios mejorarán la capacidad de los usuarios para evaluar los flujos de efectivo futuros de una entidad;
  - (d) la forma en que las mejoras de la información financiera darán lugar a mejores tomas 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; y
  - (f) la forma en que se ven afectados los costos de análisis para los usuarios (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 IASB debería tener en consideración 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, cuando se compara con los costos en que los usuarios incurrirían para desarrollar un sustituto de dicha información.
- 3.76 No se espera que el análisis incluya una evaluación cuantitativa formal del efecto global de una Norma. Es probable que los costos y beneficios iniciales y subsiguientes afecten a partes diferentes de distintas formas. El nivel de análisis se ajusta al tipo de cambios propuestos, realizando más análisis para Normas nuevas y modificaciones importantes.

### **Fundamentos de las Conclusiones y opiniones en contrario**

- 3.77 En los Fundamentos de las Conclusiones el IASB explica las razones que justifican las decisiones alcanzadas en el desarrollo o cambio de una Norma. Los Fundamentos de las Conclusiones incluyen también las respuestas del IASB a los comentarios recibidos cuando se expusieron las propuestas.
- 3.78 El IASB no opera como un organismo por toma de acuerdos. Una decisión de emitir un Proyecto de Norma o Norma requiere una mayoría cualificada. Se requiere que los miembros del IASB 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.

- 3.79 Cuando un miembro del IASB opina en contrario está votando contra el Proyecto de Norma o Norma en su totalidad. Un miembro del IASB no puede opinar en contrario sobre una parte de un documento pero todavía votar por la emisión de ese documento.
- 3.80 A través del desarrollo de una Norma pueden haber decisiones con las cuales no están de acuerdo los miembros del IASB individuales. Sin embargo, opinar en contrario sobre un tema no significa que el miembro del IASB opine en contra de la totalidad del documento. La prueba para los miembros del IASB es si piensan que los nuevos requerimientos mejorarán la información financiera, teniendo en cuenta los efectos probables de esos requerimientos. La dificultad para opinar en contrario es deliberadamente alta.
- 3.81 La opinión en contrario en sí misma debería abordar solo los temas que causan que el miembro del IASB vote contra el documento en su totalidad. Los miembros del IASB 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 IASB vote contra la emisión del documento.

## 4. Programa de trabajo técnico

---

- 4.1 El programa de trabajo técnico es el juego de proyectos que gestionan el IASB y su Comité de Interpretaciones. El programa de trabajo técnico se centra en proyectos y actividades que son etapas hacia publicaciones posibles del IASB, incluyendo Documentos de Discusión e investigación, Solicitudes de Información, RPI, Proyectos de Normas, Normas, proyectos de Interpretaciones e Interpretaciones finales. El programa de trabajo técnico se actualiza de forma regular y está disponible en el sitio web de la Fundación IFRS, que también incluye estimaciones del calendario de proyectos que reflejan decisiones recientes del IASB.
- 4.2 Las actividades técnicas del IASB incorporan un rango amplio de actividades y pueden incluir también investigación sobre información financiera; la implementación, mantenimiento y RPI de las NIIF; y la actualización y revisión del *Marco Conceptual*, la Iniciativa de Educación y el XBRL.

### Consulta cada tres años del programa de trabajo del IASB

- 4.3 Se requiere que el IASB lleve a cabo una consulta pública sobre su programa de trabajo cada tres años por medio de una *Solicitud de Información* pública. El IASB normalmente concede un mínimo de 120 días para recibir comentarios sobre la Solicitud de Información sobre una consulta del programa de trabajo (agenda). El objetivo principal de la revisión es solicitar información pública formal sobre la dirección estratégica y equilibrio del programa de trabajo del IASB, incluyendo los criterios para evaluar los proyectos que puedan añadirse al programa a nivel de normas del IASB. La revisión podría también solicitar opiniones sobre cuestiones de información financiera que quienes respondieron consideran que deben ser priorizadas por el IASB junto con las propuestas de retirar del programa de trabajo del IASB los proyectos que no han avanzado como estaba previsto y para los que las expectativas de progreso son limitadas. La Sección 5 detalla la forma en que se añade un proyecto al programa a nivel de normas del IASB.

- 4.4 Además de la consulta pública, el IASB debe consultar al Consejo Asesor.
- 4.5 El IASB debe mantener informados a los Fideicomisarios a través del CSPS de su consulta cada tres años y la forma en que espera responder a la información que ha recibido. La consulta siguiente debería comenzar tres años después de que se haya completado la consulta presente.

## Programa de investigación

- 4.6 Los nuevos requerimientos de información financiera desarrollados por el IASB deben diseñarse para 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. En otros casos, el problema puede requerir un cambio más significativo de los requerimientos de la información financiera, tales 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 de información a revelar nuevo es evaluar y definir el problema dentro de la práctica de presentación existente.
- 4.7 El propósito del programa de investigación del IASB 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 IASB a decidir si debería añadir a su programa de emisión de normas un proyecto para modificar o sustituir una Norma o desarrollar una propuesta para una nueva Norma. El programa de investigación también incluye la consideración de cuestiones de información financiera más amplia, tales como la forma en que la información financiera está evolucionando, para animar el debate internacional sobre temas de información financiera.
- 4.8 Para ayudar al IASB a desarrollar su programa de trabajo, se pide a su personal técnico que identifique, revise y plantee cuestiones que puedan justificar la atención del IASB. Las cuestiones nuevas pueden plantearse a partir de la revisión cada tres años del programa técnico o de un cambio en el *Marco Conceptual* del IASB. Además, el IASB plantea y debate temas potenciales en vista de los comentarios del ASAF, otros emisores de normas y de otras partes interesadas, del Consejo Asesor y del Comité de Interpretaciones, así como de la investigación del personal técnico y de otras recomendaciones.
- 4.9 No se espera que el IASB y el personal técnico lleven a cabo todas las actividades de su programa de investigación. Es importante para el IASB que otros, tales como organismos regionales y nacionales emisores de normas de contabilidad asociados con organismos de información financiera regionales o emisores de normas de contabilidad, académicos, y otras partes interesadas participen en estas actividades. El IASB necesitará, sin embargo, proporcionar orientaciones claras a esas otras partes sobre qué cuestiones le interesan y cuáles son sus expectativas.
- 4.10 El IASB debería mantener un resumen actualizado de su programa de investigación y sus prioridades en el sitio web de la Fundación IFRS. El IASB debería identificar las cuestiones de información financiera para las que está desarrollando propuestas, la consideración de las cuáles puede dar lugar a proyectos a nivel de normas, así como las áreas sobre las que pretende aprender más sobre dichas cuestiones pero no prevé el desarrollo de una propuesta en el corto plazo.

- 4.11 El IASB proporciona al Consejo Asesor una actualización de su programa de investigación en cada reunión del Consejo Asesor, permitiendo a los miembros de éste facilitar sus consideraciones sobre dicho programa.

## **Documentos de investigación, Documentos de Discusión y Solicitudes de Información**

- 4.12 El principal resultado del programa de investigación se espera que sean Documentos de Discusión y *documentos de investigación*. Los Documentos de Discusión y los documentos de investigación se diseñan para promover comentarios de las partes interesadas que puedan ayudar al IASB a decidir si añade un proyecto a su programa de emisión de normas. Los documentos de Discusión y de investigación habitualmente incluyen una visión global de la cuestión, posibles enfoques para abordar la cuestión, opiniones preliminares de sus autores o del IASB y una invitación a comentar.
- 4.13 Los Documentos de Discusión se emiten por el IASB y presentan el análisis y opiniones compartidas del IASB sobre temas concretos. Los temas presentados habrán sido tratados en reuniones públicas del IASB. Los Documentos de Discusión no contienen unos Fundamentos de las Conclusiones u opinión en contrario alguna. La discusión en sí misma debería reflejar y transmitir las diferencias de opinión de los miembros del IASB.
- 4.14 Los documentos de investigación también se emiten por el IASB pero se preparan generalmente por el personal técnico o por quienes han estado apoyando al personal técnico en el desarrollo del documento. Los documentos de investigación pueden prepararse también por otros emisores de normas u organismos, normalmente a petición del IASB. Un documento de investigación emitido por el IASB debería incluir una declaración clara del grado de implicación del IASB en el desarrollo o apoyo del documento. En algunos casos el IASB 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 peticiones formales del IASB de información u opinión sobre temas relacionados con proyectos técnicos o consultas más amplias. Ejemplos de temas apropiados para una Solicitud de Información incluyen la solicitud de información sobre su consulta cada tres años de la agenda o RPI 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 Los Documentos de Discusión se votan formalmente por el IASB. Antes de que el IASB pida al personal técnico que prepare un Documento de Discusión para su votación formal, debe estar convencido de 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 IASB, siendo aprobados en una reunión pública.

- 4.17 El IASB normalmente concede al menos 120 días para recibir comentarios de un Documento de Discusión, un documento de investigación, y Solicitudes de Información sobre el programa de trabajo (véase el párrafo 4.3) y RPI (véase el párrafo 6.55). Para otras Solicitudes de Información, el IASB normalmente concede un periodo mínimo de 60 días para recibir comentarios. Si la información solicitada es de alcance limitado y urgente el IASB 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 del a Fundación IFRS.
- 4.19 Las cartas de comentarios que se reciben se colocan también en el sitio web. Una vez que termina el plazo para recibir comentarios sobre un Documento de Discusión el equipo del proyecto analiza y resume las cartas de comentarios y proporciona dicho análisis y resumen al IASB.

## Marco Conceptual

- 4.20 Una de las actividades permanentes del IASB es su trabajo en el *Marco Conceptual*.
- 4.21 El IASB proporciona al Consejo Asesor una actualización del trabajo que está llevando a cabo sobre el *Marco Conceptual* en las reuniones con éste. Las propuestas de cambio del *Marco Conceptual* se desarrollan y exponen por el IASB de la misma forma que los cambios propuestos a Normas, con plazos para recibir comentarios similares.
- 4.22 El IASB 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 IASB puede considerar si las Normas 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 se realizan para tratar deficiencias en la información financiera. Cuando desarrolla su programa de trabajo, los cambios en el *Marco Conceptual* que destacan incongruencias en las Normas deben considerarse por el IASB en función de otras prioridades.

## 5. Proyectos a nivel de normas

---

- 5.1 Para considerar si añadir un proyecto al programa a nivel de normas, se requiere que el IASB o el Comité de Interpretaciones desarrollen una propuesta de proyecto específica y una evaluación contra los criterios del proyecto descritos más adelante. Esa consideración incluirá si la propuesta es para un proyecto integral de desarrollo de una Norma nueva o modificaciones importantes a una existente (véanse los párrafos 5.4 a 5.13), o un proyecto de alcance limitado a efectos de implementación y mantenimiento (véanse los párrafos 5.14 a 5.22).
- 5.2 El objetivo principal de una propuesta de proyecto es ayudar al IASB a gestionar sus recursos de forma efectiva y a priorizar su trabajo a nivel de normas. El IASB distingue entre proyectos importantes y de alcance limitado en su planificación para ayudar a reducir el riesgo de comprometer recursos en un proyecto cuando otros deberían tener una prioridad más alta. Para los proyectos importantes se requiere que

el IASB consulte con otros organismos, incluyendo el Consejo Asesor y el ASAF, para proporcionar al IASB información adicional para establecer prioridades.

- 5.3 Todas las propuestas de Normas nuevas, modificaciones a Normas o Interpretaciones se exponen a comentario público. Por consiguiente, si quienes respondan potencialmente consideran que el IASB 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 nuevas o modificaciones importantes**

- 5.4 El IASB evalúa las ventajas de añadir un elemento potencial a su programa 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 de dichos informes financieros. Cuando se decide si un tema propuesto en la agenda tratará las necesidades de los usuarios, el IASB 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 IASB considera añadir temas a su programa a nivel de normas tras considerar cualquier investigación que haya llevado a cabo sobre dicho tema. El IASB normalmente solo prepararía una propuesta de desarrollar una Norma 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 a nivel de normas a su agenda no es un requerimiento, pero el IASB debe estar convencido de que tiene suficiente información y comprensión del problema y las soluciones potenciales de forma aceptable como para proceder sin un Documento de Discusión. El IASB 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 IASB necesita establecer las razones e informar al CSPS.
- 5.6 Tanto la discusión del IASB sobre proyectos potenciales como sus decisiones de adopción de nuevos proyectos tienen lugar en reuniones públicas del IASB. Antes de tomar estas decisiones, el IASB consulta al Comité Asesor, al ASAF y a los organismos emisores de normas de contabilidad sobre los puntos propuestos en la agenda. La aprobación del IASB de los temas añadidos a la agenda, así como sus decisiones sobre la prioridad, se toman por mayoría simple de votos en las reuniones del IASB.
- 5.7 El IASB debería únicamente añadir un proyecto si considera que los beneficios de las mejoras a la información financiera compensarán a los costos.

- 5.8 Las modificaciones menores y de alcance limitado a Normas, incluyendo las *Mejoras Anuales*, no necesitan seguir este proceso de consulta formal antes de ser añadidas al programa a nivel de normas porque estas modificaciones son parte de la implementación o mantenimiento de las Normas. Sin embargo, el Consejo Asesor debe ser informado de cualquier incorporación propuesta de modificaciones menores o de alcance limitado al programa a nivel de normas.

## Cuestiones tratadas por el Consejo de Seguimiento

- 5.9 El Consejo de Seguimiento puede remitir los temas técnicos de información financiera a los Fideicomisarios y al Presidente del IASB. El proceso de toma de decisiones por acuerdo del Consejo de Seguimiento limita la invocación a esta acción a casos urgentes y extremadamente excepcionales cuando todos los miembros concuerdan que se justifica que dicho tema técnico de información financiera sea remitido.
- 5.10 Se requiere que los Fideicomisarios y el Presidente del IASB aseguren que cualquiera de estos temas remitidos se traten de forma oportuna. Estos temas remitidos no necesitan seguir el proceso de consulta formal establecido en los párrafos 5.1 a 5.6.
- 5.11 El IASB, junto con los Fideicomisarios, deben informar al Consejo de Seguimiento, habitualmente dentro de los 30 días, aunque antes si el tema es más urgente, de los pasos que está tomando para considerar un tema remitido.
- 5.12 Si el IASB decide no aceptar la cuestión remitida, debe explicar su posición a los Fideicomisarios y al Consejo de Seguimiento de por qué el tratamiento del tema mediante una modificación de una Norma sería incongruente con las responsabilidades de emisión de normas establecida en la *Constitución*.
- 5.13 En todos los casos, se entiende que el Consejo de Seguimiento no influirá en el proceso de toma de decisiones ni cuestionará las decisiones tomadas por el IASB con respecto a su emisión de normas.

## Implementación y mantenimiento

### Identificación de temas

- 5.14 El IASB y el Comité de Interpretaciones son responsables del mantenimiento de las NIIF. Las cuestiones podrían incluir la identificación de prácticas divergentes que hayan surgido para la contabilización de transacciones concretas, casos de duda sobre el tratamiento contable apropiado de una circunstancia particular o preocupaciones expresadas por los inversores sobre requerimientos de información a revelar deficientemente especificados.
- 5.15 Los objetivos del Comité de Interpretaciones son interpretar la aplicación de las NIIF, proporcionar guías de forma oportuna sobre cuestiones de información financiera que no están tratadas de forma específica en las NIIF y llevar a cabo otras tareas a petición del IASB. El IASB y el Comité de Interpretaciones comparten una opinión común sobre el papel que debería jugar el Comité de Interpretaciones: ambos organismos ven al Comité de Interpretaciones trabajando conjuntamente con el IASB para proporcionar guías que respondan a las necesidades de implementación de los que aplican las NIIF. Ambos organismos también ven la importancia de lograr un

equilibrio entre el enfoque basado en principios de las NIIF y proporcionar guías con detalle suficiente para asegurar que son útiles y prácticas.

- 5.16 Se anima a todas las partes con un interés en la información financiera a comunicar temas tales como los enumerados en el párrafo 5.14 al Comité de Interpretaciones cuando consideren que es importante que un tema se trate por el IASB o el Comité de Interpretaciones. El Comité de Interpretaciones normalmente consulta sobre cuestiones que se le comunican con organismos regionales o nacionales emisores de normas de contabilidad involucrados en la emisión de normas de contabilidad. El Comité de Interpretaciones debería tratar cuestiones:
- (a) que tengan efecto generalizado y tenga, o se espera que tengan, un efecto significativo sobre los afectados;
  - (b) en las que la información financiera se mejoraría a través de la eliminación o reducción de métodos de presentación diversos; y
  - (c) que puedan resolverse de forma eficiente dentro de los límites de las NIIF existentes y del *Marco Conceptual para la Información Financiera*.
- 5.17 La cuestión debe ser suficientemente limitada en alcance como para que pueda tratarse de forma eficiente por el Comité de Interpretaciones, pero no tan limitada que no cumpla la condición de costo-eficacia, para que el Comité de Interpretaciones y las partes interesadas, lleven a cabo el procedimiento a seguir que se requeriría cuando se realizan cambios en las NIIF.
- 5.18 Una mayoría simple de los miembros del Comité de Interpretaciones presentes puede decidir, tras un debate en una reunión pública, si añadir cualquier cuestión a su programa de trabajo.
- 5.19 Si el Comité de Interpretaciones considera que una Norma o el *Marco Conceptual* deben modificarse, o que debe desarrollarse una Norma adicional, remitirá esta conclusión al IASB. El IASB puede también decidir el tratamiento de temas menores que tengan un alcance limitado sin involucrar al Comité de Interpretaciones. En el caso de modificaciones menores o de alcance limitado a Normas, el IASB considerará el desarrollo de un Proyecto de Norma, en línea con el proceso detallado de los párrafos 6.4 a 6.9. En otros casos, el IASB puede solicitar la ayuda del Comité de Interpretaciones para desarrollar una modificación a una Norma, haciendo uso de la experiencia de implementación de este Comité. Este es el caso, por ejemplo, en el proceso de Mejoras Anuales, donde el IASB solicita la ayuda del Comité de Interpretaciones siguiendo el proceso para la exposición de las Mejoras Anuales, tal como se describe en los párrafos 6.10 a 6.15. Si el Comité de Interpretaciones considera que se requiere una Interpretación, sigue el proceso descrito en la Sección 7. Las Interpretaciones se diseñan para su aplicación general y no se emiten para resolver temas que son específicos de una entidad en particular.
- 5.20 El Comité de Interpretaciones aplica un enfoque basado en principios fundamentado en el *Marco Conceptual*. Para desarrollar sus guías de interpretación y determinar que la guía propuesta no está en conflicto con las NIIF, considerará los principios establecidos en las NIIF aplicables. Ello significa que, al suministrar guías de interpretación, el Comité de Interpretaciones no pretende crear un entorno orientado por numerosas reglas, ni actuar como un grupo para cuestiones urgentes.
- 5.21 La solución desarrollada por el Comité de Interpretaciones debe estar vigente por un periodo razonable. Por consiguiente, el Comité de Interpretaciones no desarrollaría normalmente una Interpretación si el tema está siendo tratado en una Norma

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.

- 5.22 Si el Comité de Interpretaciones no prevé añadir un elemento a su programa de trabajo, lo publica como una notificación de rechazo provisional en *IFRIC Update* y en el sitio web de la Fundación IFRS y solicita comentarios sobre el tema. El plazo para recibir comentarios sobre la notificación de rechazo es normalmente al menos de 60 días. Tras la consideración de los comentarios el Comité de Interpretaciones confirmará su decisión y emitirá una notificación de rechazo, añadirá la cuestión a su programa de trabajo o remitirá el tema al IASB. Las notificaciones de rechazo no tienen la autoridad de las NIIF y no proporcionan, por ello, requerimientos obligatorios pero deben verse como útiles, informativas y convincentes. No se pide al IASB que ratifique las notificaciones de rechazo.

## 6. Normas 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 nueva o modificarse una Norma existente.
- 6.2 Un Proyecto de Norma establece una propuesta específica en forma de una propuesta de Norma (o modificación a 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 IASB para la propuesta, y no son un documento de las razones en las que se basa la Norma 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 final, particularmente cuando estas modificaciones son cambios a referencias cruzadas o terminología y otros temas que son de naturaleza más administrativa.
- 6.3 Un Proyecto de Norma es el principal vehículo del IASB para consultar al público y, por ello, incluye una invitación a comentar, señalando las cuestiones que el IASB ha identificado como de particular interés. Aunque se incluye normalmente con el documento a votar, no es necesario que el IASB 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 IASB considere los temas a tratar.
- 6.5 El desarrollo de un Proyecto de Norma comienza normalmente con la consideración del IASB de las cuestiones sobre la base de la investigación y de las recomendaciones del personal técnico, así como de los comentarios recibidos sobre cualquier Documento de Discusión, documento de investigación o Solicitud de Información, de

las sugerencias formuladas por el Consejo Asesor, por grupos consultivos y emisores de normas de contabilidad, y las surgidas de sesiones públicas de educación.

- 6.6 Cuando el IASB ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos del proyecto y ha considerado los efectos probables de las propuestas, el personal técnico presenta un documento al IASB:
- (a) resumiendo las etapas que el IASB ha seguido para desarrollar las propuestas, incluyendo un resumen de cuando el IASB discutió este proyecto en reuniones públicas, las audiencias públicas mantenidas, actividades de difusión externa, reuniones de grupos consultivos y consultas con el Consejo Asesor;
  - (b) si procede, reafirmando la razón por la que el IASB 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 IASB 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 IASB puede considerar un plazo para comentarios no menor de 30 días, pero solo establecerá un plazo inferior a 120 días tras consultar, y obtener la aprobación del CSPS.
- 6.8 En circunstancias excepcionales, y solo tras solicitar formalmente y recibir la aprobación previa del 75 por ciento de los Fideicomisarios, el IASB 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 IASB está convencido de que ha tratado todos estos temas vota que el personal técnico prepare el Proyecto de Norma para someterlo a votación formal. Los miembros del IASB que pretendan opinar en contrario de las propuestas del Proyecto de Norma deben dar a conocer su intención en ese momento.

### *Exposición de las Mejoras Anuales*

- 6.10 Algunas modificaciones propuestas a Normas o Interpretaciones 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 o corrigen consecuencias no intencionadas relativamente menores, errores inadvertidos o conflictos entre requerimientos de 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 IASB necesita ser prudente y evitar incluir en el paquete de Mejoras Anuales una modificación que merezca consulta separada y divulgación externa.
- 6.12 La clarificación de una Norma involucra la sustitución de la redacción que no esté clara en la Norma existente, o la provisión de guías cuando la ausencia de éstas sea motivo de preocupación. Esta modificación mantiene la congruencia con los

principios existentes dentro de la Norma aplicable y no propone un principio nuevo o cambios en un principio existente.

- 6.13 La resolución de un conflicto entre requerimientos existentes de Normas incluye tratar descuidos o consecuencias no intencionadas relativamente menores que hayan surgido como resultado de los requerimientos existentes de Normas. Estas modificaciones no proponen un principio nuevo, o un cambio en uno existente.
- 6.14 Las Mejoras Anuales propuestas deben estar bien definidas y tener alcance limitado. El IASB evalúa las Mejoras Anuales propuestas contra los criterios establecidos anteriormente antes de publicarlas en un Proyecto de Norma. Como guía, si el IASB realiza varias reuniones para alcanzar una conclusión es un indicador de que el motivo de la cuestión es más importante que lo que puede resolverse dentro del proceso de Mejoras Anuales.
- 6.15 El IASB normalmente concede un periodo mínimo de 90 días para hacer comentarios sobre las Mejoras Anuales.

## **Publicación**

- 6.16 Antes de que el IASB emita un Proyecto de Norma el personal técnico decide qué material de comunicación debe desarrollarse para acompañar la publicación. Todos los Proyectos de Norma deben ir acompañados de una nota de prensa. El IASB habitualmente anuncia las publicaciones mediante alertas de correo electrónico.
- 6.17 En función de la naturaleza del Proyecto de Norma, el IASB 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 (PyR) o juegos de presentaciones (discursos). Cuánto más significativo sea el Proyecto de Norma más integrales es probable que 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 IASB 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 IASB a identificar las áreas sobre las que necesitará centrar sus esfuerzos con mayor probabilidad durante las deliberaciones -o si el IASB debería incluso proseguir con el proyecto.
- 6.20 El desarrollo de una Norma se lleva a cabo durante las reuniones del IASB.
- 6.21 Como medio de explorar las cuestiones en mayor profundidad y solicitar comentarios y sugerencias adicionales, el IASB puede realizar pruebas de campo u organizar audiencias públicas y mesas redondas. Se requiere que el IASB consulte al Consejo Asesor y mantenga contacto con sus grupos consultivos.

## Finalización de las deliberaciones

- 6.22 Cuando el IASB ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos del proyecto y ha considerado los efectos probables de la Norma nueva, el personal técnico presenta un documento al IASB:
- (a) resumiendo las etapas que el IASB ha seguido para desarrollar la Norma, incluyendo un resumen de cuando el IASB discutió este proyecto en reuniones públicas, las audiencias públicas mantenidas, actividades de difusión externa, reuniones de grupos consultivos y consultas con el Consejo Asesor;
  - (b) si procede, reafirmando la razón por la que el IASB 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 IASB está convencido de que ha tratado todos estos temas vota que el personal técnico prepare la Norma para someterla a votación formal. Los miembros del IASB que pretendan opinar en contrario de las propuestas de la Norma deben dar a conocer su intención en ese momento.
- 6.24 El IASB debe informar al CSPS de su decisión de proceder con la etapa de someter a votación formal una Norma, explicando la razón por la que está convencido de que no es necesario *someterla a revisión nuevamente*, antes de publicar dicha Norma o modificación importante.

### *Criterios para someter a revisión nuevamente*

- 6.25 Al considerar la necesidad de una nueva revisión, el IASB:
- (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 y adecuadamente discutidos y revisados en los Fundamentos de las Conclusiones.
- 6.26 Es inevitable que las propuestas finales incluyan cambios en lo originalmente propuesto. El hecho de que existan cambios no obliga al IASB a someter a revisión nuevamente las propuestas. El IASB necesita considerar 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 IASB también necesita considerar si aprenderá algo nuevo sometiendo a revisión nuevamente las propuestas. Si el IASB 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 al Proyecto de Norma y práctica actual mayor será la probabilidad de que las propuestas deban ser revisadas nuevamente. Sin embargo, el IASB necesita sopesar el costo de retrasar mejoras a la información financiera con la urgencia relativa de la necesidad de cambiar y qué etapas adicionales se han tomado para consultar desde que se publicó el Proyecto de Norma. El uso de grupos consultivos o consulta dirigida puede dar información al IASB 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 IASB debería dar más peso a los cambios en el reconocimiento y medición que en la información a revelar.
- 6.29 La decisión del IASB sobre si publicar sus propuestas revisadas para otra ronda de comentarios se toma en una reunión del IASB. Si éste 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 IASB está solo solicitando comentarios sobre aspectos específicos de un Proyecto de Norma revisado, aunque reconociendo que quienes respondieron pueden no limitar sus comentarios a estos aspectos. El periodo para recibir comentarios públicos para estos documentos será normalmente de al menos 90 días.

## Finalización de una Norma

- 6.30 Las partes obligatorias de una Norma 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 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 se acompaña normalmente también de material adicional que no es parte integrante de la Norma:
- (a) un índice;
  - (b) una introducción;
  - (c) los Fundamentos de las Conclusiones (incluyendo un *Análisis de Efectos*); y
  - (d) 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, una breve historia de la Norma y ejemplos ilustrativos. 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 NIIF y tienen un acuerdo con la Fundación IFRS para recibir dicho material.
- 6.34 Como principio, las Normas deben poderse aplicar sin material de acompañamiento.

## *Fecha de vigencia y transición*

- 6.35 Una Norma, o una modificación a una Norma, tiene fecha de vigencia y disposiciones 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 NIIF dispongan de tiempo suficiente para prepararse para los nuevos requerimientos.
- 6.36 El IASB también considera el efecto de las disposiciones para la transición en los que adoptan las NIIF por primera vez, incluyendo la interacción de las disposiciones para la transición con las de la NIIF 1 *Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera*.

## **Publicación**

- 6.37 Antes de que el IASB emita una Norma, o modificación de una Norma, el personal técnico decide qué material de comunicación debe desarrollarse para acompañar la publicación. Todos los cambios en Normas deben ir acompañados de una nota de prensa. El IASB habitualmente anuncia la publicación de la Norma utilizando alertas de correo electrónico.
- 6.38 La publicación de todas las Normas nuevas y modificaciones importantes deben ir acompañadas de un Resumen del Proyecto y un Documento de Respuestas. En función de la naturaleza de los requerimientos nuevos, el IASB y su personal técnico pueden también desarrollar, y dejar libre acceso a archivos multimedia, retransmisiones a través de Internet, conjuntos de Preguntas y Respuestas (PyR) o de presentaciones (discursos). Cuánto más significativos sean los cambios en las Normas es probable que sean más integrales los paquetes de comunicaciones relacionadas.

## *Guías para la práctica*

- 6.39 Las guías para la práctica son guías no obligatorias desarrolladas por el IASB, normalmente sobre un tema no tratado en la Norma -tales como guías sobre Comentarios de la Gerencia. El IASB puede elaborar guías para la práctica si considera que haciéndolo mejoraría la información financiera. El IASB 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 la emisión de una Norma, el personal técnico y los miembros del IASB mantienen reuniones con las partes interesadas, incluyendo otros organismos emisores de normas, para ayudar a entender cuestiones no previstas que han surgido de la implementación práctica de la Norma y el impacto potencial de sus preceptos. La Fundación IFRS también fomenta actividades educativas para asegurar la congruencia en la aplicación de las Normas.
- 6.41 El personal técnico del IASB puede realizar correcciones editoriales en los documentos técnicos para reparar errores de redacción efectuados al escribir o editar el documento, siempre que las correcciones no alteren el significado técnico del

texto. Las correcciones editoriales normalmente solventan errores tipográficos, errores gramaticales o modificaciones resultantes señaladas incorrectamente.

### *Iniciativas de Educación*

- 6.42 La Fundación IFRS algunas veces produce material educativo relacionado con las NIIF, incluyendo presentaciones para conferencias, guías para ejecutivos, material educativo de la *NIIF para las PYMES* y material educativo que acompaña, pero no forma parte de las NIIF. 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 NIIF.
- 6.43 El personal técnico de las Iniciativas de Educación de la Fundación IFRS es parte del personal técnico e informan a los Altos Directores de las Actividades Técnicas. El IASB y el personal técnico tienen la responsabilidad de asegurar que todo material educativo no se confunda con una NIIF o percibido como que es obligatorio. Por consiguiente, el IASB tiene interés en asegurar que la Iniciativa de Educación tiene procesos de aseguramiento de la calidad que sean adecuados para cada una de sus publicaciones.
- 6.44 Para cumplir la garantía anterior, el material educativo desarrollado por la Iniciativa de Educación está sujeto a las siguientes revisiones entre instituciones pares:
- (a) los resúmenes de alto nivel, tales como Resúmenes Ejecutivos y presentaciones en PowerPoint, son revisados por un miembro del personal técnico adecuado y por un miembro del equipo Editorial;
  - (b) los materiales docentes, tales como los utilizados para la docencia basada en el *Marco Conceptual*, también se revisan por un miembro del IASB o un experto externo apropiado, tales como un académico. Materiales docentes más detallados, sin embargo, tales como el material docente integral de la *NIIF para las PYMES*, se revisan por al menos dos expertos en NIIF, uno de los cuales debe ser un miembro del IASB; y
  - (c) el material docente que acompaña a una NIIF debe revisarse por al menos tres miembros del IASB.
- 6.45 La Iniciativa de Educación informa periódicamente al CSPS, identificando el material que se está desarrollando y el nivel de revisión que espera llevar a cabo en cada caso.

### *Traducción*

- 6.46 Las traducciones de las 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 NIIF.
- 6.47 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 NIIF en inglés en otro idioma.

- 6.48 Los miembros del comité de revisión deben ser 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 del gobierno adecuados y sectores industriales especializados, tales como bancos y seguros.
- 6.49 El comité de revisión tiene una persona designada como el 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 el acuerdo.
- 6.50 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 sea adecuada para todas las jurisdicciones que requiere esa traducción.

### ***XBRL***

- 6.51 El procedimiento a seguir para las actividades XBRL también son cubiertas por el CSPS, pero los requerimientos se establecen en un documento separado, el Manual del Procedimiento a Seguir para las Actividades XBRL.

## **Revisión posterior a la Implementación**

- 6.52 Se requiere que el IASB realice una RPI de cada Norma nueva o modificación importante. Una RPI normalmente comienza después de que los requerimientos nuevos hayan sido aplicados internacionalmente por dos años, lo que es generalmente de 30 a 36 meses tras la fecha de vigencia.
- 6.53 Además de las RPI que responden a una NIIF nueva o modificación importante, el IASB puede decidir llevar a cabo una RPI 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 NIIF que han sido expresadas por el Consejo Asesor, el Comité de Interpretaciones, emisores de normas o partes interesadas.
- 6.54 Cada revisión tiene dos fases. La primera involucra una identificación y evaluación iniciales de los temas a examinar, que son, entonces, el sujeto de una consulta pública por el IASB en forma de una Solicitud de Información. En la segunda fase, el IASB 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 IASB presenta sus conclusiones y establece las etapas que prevé realizar, si procede, como resultado de la revisión.

## **Evaluación inicial y consulta pública**

- 6.55 El objetivo de mejorar la información financiera subyace en cualquier Norma nueva. Una RPI es una oportunidad para evaluar el efecto de los requerimientos nuevos sobre los inversores, preparadores y auditores. La revisión debe considerar 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 IASB después de que se publicó el documento. El IASB y el personal técnico también consultan a la comunidad NIIF más amplia para ayudar al IASB a identificar áreas en las que se encuentran costos no esperados posibles o problemas de implementación.

- 6.56 Esta revisión inicial debería extraerse de una red amplia de organismos relacionados con las NIIF y partes interesadas, tales como el Comité de Interpretaciones, los grupos consultivos del IASB, incluyendo el Consejo Asesor, 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 IASB 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 IASB ya conozca sobre la implementación de esa Norma. El IASB necesita convencerse de que tiene suficiente información para establecer el alcance de la revisión.
- 6.57 El IASB 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 IASB debería explicar la razón por la que solicita información sobre temas específicos y debería incluir cualquier evaluación inicial por el IASB de la Norma o modificación importante que esté siendo revisada. La Solicitud de Información también establecerá el proceso que siguió el IASB para determinar el alcance de la revisión.
- 6.58 El IASB normalmente concede un mínimo de 120 días para recibir comentarios sobre la Solicitud posterior a la implementación. El IASB solo establecerá un periodo inferior a 120 días después de consultar y obtener la aprobación del CSPS.
- 6.59 El IASB puede decidir, sobre la base de su evaluación inicial, que sería prematuro llevar a cabo una revisión en ese momento. El IASB debe informar al CSPS de su intención de diferir una RPI, 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**

- 6.60 El IASB 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 y otras relacionadas con la implementación de la Norma que está siendo revisada; y
  - (c) estudios, entrevistas y otras consultas con partes relevantes.
- 6.61 La medida en que se reúna información adicional dependerá de la Norma que está siendo revisada y de la información de la Solicitud de Información.
- 6.62 El IASB 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 IASB ha completado sus deliberaciones, presenta sus conclusiones en un informe público. El IASB puede considerar realizar modificaciones menores a la Norma o preparar una propuesta de agenda para una revisión más amplia de la Norma. No existe presunción de que una RPI conducirá a cambios de una Norma. El

IASB también puede continuar con consultas informales a lo largo de la implementación de la Norma o modificación a la Norma. El IASB puede recomendar al CSPS que el IASB debería 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 la Norma.

- 6.63 El IASB debe informar regularmente al CSPS durante el periodo de una RPI y debe informar al CSPS cuando haya completado su revisión y proporcionar al CSPS un proyecto de informe. Cuando el CSPS está convencido de que el IASB ha completado la revisión de forma satisfactoria, el informe puede finalizarse.

## 7. Interpretaciones

---

- 7.1 Las Interpretaciones se desarrollan por el Comité de Interpretaciones pero, dado que son parte de las NIIF, deben ser ratificadas por el IASB.
- 7.2 Generalmente atienden a las reuniones del Comité de Interpretaciones tres miembros del IASB. Además, se presenta al IASB un informe de cada reunión del Comité de Interpretaciones en una de las reuniones públicas.

### Proyecto de Interpretación

- 7.3 La publicación de un proyecto de Interpretación es una etapa obligatoria en el procedimiento a seguir antes de que pueda emitirse una Interpretación nueva.
- 7.4 Un proyecto de Interpretación establece una propuesta específica en forma de una propuesta de Interpretación y se establece, por ello, de la misma forma que una interpretación y tiene todos sus componentes. 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 final.
- 7.5 Un proyecto de Interpretación es el principal vehículo del Comité de Interpretaciones para consultar al público y, por ello, incluye una invitación a comentar, señalando las cuestiones identificadas 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

- 7.6 El desarrollo de un proyecto de Interpretación tiene lugar en reuniones públicas. El personal técnico prepara los documentos sobre los temas a tratar para que los considere el Comité de Interpretaciones.
- 7.7 Cuando el Comité de Interpretaciones ha alcanzado un acuerdo general sobre los temas técnicos, el personal técnico presenta un documento al IASB resumiendo las etapas que han tenido lugar para desarrollar las propuestas y recomienda un periodo para recibir comentarios sobre el proyecto de Interpretación.
- 7.8 Las Interpretaciones no deben cambiar o entrar en conflicto con las NIIF o el *Marco Conceptual*. Si el Comité de Interpretaciones concluye que los requerimientos de una

NIIF difieren del *Marco Conceptual*, recabará orientación por parte del IASB antes de desarrollar la Interpretación en curso.

- 7.9 Si el Comité de Interpretaciones está convencido de que ha tratado todos los temas vota para ver si existe acuerdo general de que el personal técnico debería preparar el proyecto de Interpretación 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, la invitación a comentar y los Fundamentos de las Conclusiones identificarán las áreas en las que algunos miembros mantienen opiniones firmes en contra del proyecto de Interpretación.
- 7.10 Los miembros del IASB reciben los documentos sometidos a votación formal del proyecto de Interpretación. Si cuatro o más miembros del IASB 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 IASB, éste debe decidir si debe publicarse con modificaciones, si el tema debe devolverse al Comité de Interpretaciones, si debe incorporarse a la agenda propia del IASB o si no debe haber acciones posteriores.
- 7.11 El IASB y el Comité de Interpretaciones habitualmente concede un periodo mínimo de 90 días para recibir comentarios sobre un proyecto de Interpretación. Si el tema es de alcance limitado y urgente el IASB puede considerar un plazo para comentarios no menor de 30 días, pero solo establecerá un plazo inferior a 90 días tras consultar, y obtener la aprobación del CSPPS.

## Publicación

- 7.12 Antes de que el Comité de Interpretaciones emita un proyecto de Interpretación el personal técnico decide qué material de comunicación debe desarrollarse para acompañar la publicación. Todos los proyectos de Interpretación deben ir acompañados de una nota de prensa. También es normal para el IASB anunciar la publicación de un proyecto de Interpretación utilizando alertas de correo electrónico.
- 7.13 Todos los proyectos de Interpretaciones 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 se lleva a cabo durante las reuniones del Comité de Interpretaciones, cuando los miembros del comité consideran los comentarios recibidos sobre el proyecto de Interpretación y deciden si proceder 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 que resume las etapas que ha seguido para

desarrollar la Interpretación y evaluación, si las propuestas pueden finalizarse o si 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 IASB en el párrafo 6.25. 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, con un periodo mínimo determinado para recibir comentarios de acuerdo con el párrafo 7.11.

## Finalización de una Interpretación

- 7.18 Si el Comité de Interpretaciones está convencido de que ha tratado todos los temas del procedimiento a seguir vota para ver si existe acuerdo general de que el personal técnico debería preparar el proyecto de Interpretación 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 incluye:

- (a) un resumen de las cuestiones contables identificadas;
- (b) el acuerdo alcanzado sobre la contabilización apropiada;
- (c) referencias a las NIIF aplicables y a las partes del *Marco Conceptual* y otros pronunciamientos que se hayan considerado para sustentar el acuerdo; y
- (d) la fecha de vigencia y las disposiciones para la transición.

- 7.20 Las razones para la Interpretación se establecen en los Fundamentos de las Conclusiones. Los miembros del Comité de Interpretaciones no pueden opinar en contrario de una Interpretación. Sin embargo, cuando la Interpretación se envía al IASB para su ratificación, el documento del personal técnico que acompaña a la solicitud de ratificación debería identificar cuántos miembros del Comité de Interpretaciones objetaron la Interpretación y las razones para hacerlo.

## Fecha de vigencia y transición

- 7.21 Como con cualquier cambio en las NIIF, una Interpretación tiene una fecha de vigencia y disposiciones 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 NIIF 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 los que aplican las NIIF para los nuevos requerimientos.
- 7.22 El Comité de Interpretaciones también considera el efecto de las disposiciones para la transición en los que adoptan por primera vez de las NIIF, incluyendo la interacción de las disposiciones para la transición con las de la NIIF 1 *Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera*.

## Acuerdo y ratificación por el IASB

- 7.23 Cuando el Comité de Interpretaciones ha sometido a votación formal la Interpretación se envía al IASB para su ratificación. La ratificación de una Interpretación tiene lugar en una reunión pública del IASB y requiere una mayoría cualificada, al mismo nivel de apoyo por parte de los miembros del IASB que requiere una Norma nueva o modificada.
- 7.24 Los miembros del IASB pueden opinar en contrario de la ratificación de una Interpretación. El hecho de que uno o más miembros del IASB opinen en contrario se señala en la sección de aprobaciones de la Interpretación junto con las razones para hacerlo.
- 7.25 El IASB votará la Interpretación tal como la haya presentado el Comité de Interpretaciones. Si el IASB no aprueba una Interpretación, éste proporciona al Comité de Interpretaciones las razones para la objeción. Sobre la base de estas razones, el IASB decidirá si el tema debe devolverse al Comité de Interpretaciones, si debe incorporarse a su propia agenda o si no deben tomarse acciones posteriores. El IASB puede introducir en la Interpretación cambios editoriales o modificar la fecha de vigencia, pero debería informar al Comité de Interpretaciones de dichos cambios.
- 7.26 Las Interpretaciones ratificadas serán emitidas por el IASB.

## Publicación

- 7.27 Antes de que el IASB emita una Interpretación el personal de la Fundación IFRS decide qué material de comunicación debe desarrollarse para acompañar la publicación. Todos los proyectos de Interpretación deben ir acompañados de una nota de prensa. También es normal para el IASB anunciar la publicación de una Interpretación utilizando alertas de correo electrónico.

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

---

- 8.1 Cualquier presunta infracción del procedimiento a seguir se considerará en el contexto de la revisión continua del CSPS del procedimiento a seguir del IASB. 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.
- 8.2 El CSPS considerará la presunta infracción y la evidencia proporcionada por el reclamante, el personal técnico de la Fundación IFRS y el IASB. La presunta infracción también será evaluada en función de las medidas de información establecidas en este manual.
- 8.3 Las quejas al CSPS se realizarán utilizando los procedimientos establecidos en las páginas web del CSPS del sitio web de la Fundación IFRS. Cada queja, junto con el nombre y detalles de contacto del reclamante, se colocan en las páginas web del CSPS.

- 8.4 El Director para las Actividades de los Fideicomisarios es responsable de asegurar que el CSPS recibe un informe del personal técnico adecuado en respuesta a la queja. Este informe se coloca en las páginas web del CSPS y, entonces, se considera por el CSPS en una de sus reuniones en que está presente el Presidente o Vicepresidente del IASB. El CSPS puede solicitar información adicional al Director para las Actividades de los Fideicomisarios antes de finalizar una respuesta. La respuesta al CSPS, habitualmente en forma de carta al reclamante, también se coloca en las páginas web del CSPS.
- 8.5 Aunque se requiere que el IASB 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.
- 8.6 Si la mayoría del CSPS concluye que el IASB ha infringido su procedimiento a seguir, el CSPS solicitará que el IASB lleve a cabo acciones para subsanar la infracción dentro de la fase presente del proyecto con el que está relacionada la infracción, o llevando a cabo algunos pasos adicionales en una fase futura de ese proyecto.
- 8.7 Si el CSPS y el IASB no pueden resolver las diferencias de opinión, así como si se ha infringido el procedimiento a seguir, o pueden no estar de acuerdo con la acción para subsanar una infracción tal como se identifica en el párrafo 8.6, el tema se llevará a la atención de los Fideicomisarios, quienes, entonces, lo resolverán. 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.
- 8.8 Si una queja sobre el procedimiento a seguir se relaciona con un proyecto para que el IASB tiene todavía que emitir una Norma nueva o modificación a una Norma, no se permitirá que el IASB complete esa fase concreta del proyecto hasta que se haya discutido. Como señala el párrafo 8.5, una infracción al procedimiento a seguir no invalida un pronunciamiento emitido por el IASB. Por consiguiente, si el tema se relaciona con una Norma o una modificación a una Norma que se ha emitido por el IASB, ese pronunciamiento se mantendrá válido a todos los efectos hasta que el CSPS haya tratado la queja al procedimiento a seguir. En estos casos el CSPS debería tratar la queja tan rápido como sea posible, teniendo en cuenta la fecha de vigencia del pronunciamiento.
- 8.9 El Director para las Actividades de los Fideicomisarios, en consulta con el Presidente del CSPS, preparará un informe completo para la consideración de los Fideicomisarios. Si los Fideicomisarios que asistan a la reunión consideran que el IASB ha infringido su procedimiento a seguir, el IASB debe hacer lo que decidan los Fideicomisarios que es necesario para convencerse de que se ha restituido el procedimiento a seguir.
- 8.10 Los Fideicomisarios no pueden plantear consideraciones técnicas de contabilidad como evidencia de infracción del procedimiento a seguir.

## Glosario de términos

---

*Mejoras Anuales:* modificaciones menores o de alcance limitado a Normas o Interpretaciones que se presentan juntas y se exponen en un solo documento aun cuando las modificaciones no estén relacionadas.

*Carta de comentarios:* una carta recibida por el IASB 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.

*Grupo consultivo:* un grupo al que consulta el IASB o el Comité de Interpretaciones de las NIIF. Estos grupos proporcionan al IASB 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. El IASB debe considerar si debe establecer un grupo consultivo, para cada Norma nueva o modificación importante. Si el IASB decide no establecer un grupo consultivo debe explicar sus razones en una reunión pública.

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

*Documento para revisión editorial:* un proyecto de un documento del procedimiento a seguir que el IASB y su 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 pide a los revisores si el documento del proyecto es claro y refleja las decisiones técnicas realizadas por el IASB. 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.

*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 nueva, o con éstos, que resumen la evaluación del IASB de los efectos probables de los requerimientos nuevos.

*Proyecto de Norma:* un proyecto de una Norma propuesta, modificación de una Norma o Interpretación. 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.

*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 comentario y explica la forma en que el IASB respondió a esos temas.

*Trabajo de campo:* trabajo realizado con partes interesadas para ayudar al IASB a evaluar los efectos probables de una Norma 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 IASB a obtener una comprensión mejor de las prácticas del sector industrial y la forma en que las Normas propuestas podrían afectarles.

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

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

*NIIF*: Normas e Interpretaciones emitidas por el IASB. Comprenden (a) Normas Internacionales de Información Financiera (b) Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), (c) Interpretaciones CINIIF e (d) Interpretaciones SIC.

*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 dar consejo al IASB sobre las prioridades, decisiones de la agenda y sobre los proyectos importantes para el establecimiento de normas contables. Los miembros del Consejo Asesor son nombrados por los Fideicomisarios.

*Interpretaciones*: las Interpretaciones se desarrollan por el Comité de Interpretaciones antes de ser ratificadas y emitidas por el IASB. Las Interpretaciones tienen el mismo peso que una Norma.

*Invitación a comentar*: un documento que acompaña a un Documento de Discusión o Proyecto de Norma y establece los temas sobre los que el IASB solicita información.

*Revisión posterior a la implementación (RPI)*: una revisión de una Norma o modificación importante a una Norma. Se lleva a cabo por el IASB.

*Guías para la práctica*: son guías no obligatorias desarrolladas por el IASB, normalmente sobre un tema no tratado en la Norma -tales como guías sobre Comentarios de la Gerencia.

*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.

*Nueva revisión*: una solicitud formal para recibir comentarios sobre una versión revisada de un Proyecto de Norma.

*Documento de investigación*: un documento emitido por el IASB que no fue desarrollado en reuniones públicas, distinguiéndose así de un Documento de Discusión. Los documentos de investigación pueden prepararse por el personal técnico del IASB o por una o más personas apoyadas por el IASB con el propósito de desarrollar un documento. Los documentos de investigación pueden prepararse también por otros emisores de normas u organismos, normalmente a petición del IASB. Un documento de investigación no es una etapa obligatoria del procedimiento a seguir.

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

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

*Instantánea:* un resumen simplificado y de alto nivel de los aspectos principales de un Documento de Discusión o Proyecto de Norma.

*Normas:* Normas emitidas por el IASB. Comprenden (a) Normas Internacionales de Información Financiera y (b) las NIC.

*Mayoría cualificada:* para el IASB requiere lograr que 9 miembros voten formalmente a favor de la publicación de un documento si el IASB tiene 15 miembros nombrados, o menos, o 10 miembros a favor si el IASB tiene 16 miembros nombrados. La abstención es equivalente a votar en contra de una propuesta.

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

## Apéndice-Historia y aprobación

---

**Este apéndice resume el desarrollo de los manuales del IASB y del Comité de Interpretaciones. Aunque el apéndice acompaña al *Manual del Procedimiento a Seguir* de la Fundación IFRS, no es una parte integrante de este manual y puede actualizarse periódicamente por el IASB y su personal técnico.**

Originalmente, al establecer sus acuerdos consultivos, el IASB utilizó como fuentes las prácticas de organismos emisores de normas nacionales y otros organismos de regulación y las amplió. El IASB 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 IASB cambió de “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” a “Análisis de Impacto”.
- 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 IASB, en respuesta a los comentarios recibidos durante la segunda Revisión de la Constitución de la Fundación IFRS; y
- añadieron criterios mejorados para decidir si 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 IASB y del Comité de Interpretaciones para:

- Combinar los manuales separados del IASB y del Comité de Interpretaciones en un solo documento. Esto refleja las recomendaciones de los Fideicomisarios, después de su revisión del Comité de Interpretaciones, de que el IASB y su Comité de Interpretaciones deberían trabajar juntos y más estrechamente. Además, el nuevo manual incorpora 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 más basada en principios y utilizando un inglés sencillo.
- Describir la revisión pública cada tres años del programa de trabajo del IASB. El manual clarifica que la orientación de la revisión es estratégica y no está diseñada para incorporar proyectos individuales al programa de trabajo del IASB. En su lugar, se centra en la solicitud formal de información pública sobre la dirección estratégica y el equilibrio del programa de trabajo del IASB.
- Reflejar las mejoras del papel del CSPS. Se describen las responsabilidades del CSPS en la supervisión del procedimiento a seguir del IASB y del Comité de Interpretaciones. Esta sección también describe los protocolos para la acción que los Fideicomisarios pueden tomar en el caso de que se perciba una infracción del procedimiento a seguir.
- No hacer más referencia a las funciones de enlace que el IASB tuvo con los emisores de normas individuales cuando el IASB se estableció por primera vez. La sección es ahora más amplia y prevé las etapas probables que el IASB llevará a cabo 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 refleja el hecho de que el IASB ha 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 cambios más sustanciales son:

- La descripción de un programa de investigación, que se convertirá en la base del desarrollo a partir del cual se identificarán los proyectos a nivel de normas potenciales. El uso de un Documento de Discusión como el primer documento del procedimiento a seguir externo se ha trasladado a este programa de investigación y precederá a la incorporación de una propuesta a un proyecto a nivel de normas importante al programa de trabajo del IASB. Anteriormente, se requería un Documento de Discusión como una etapa después de que un proyecto fuera añadido al programa a nivel de normas.
- La incorporación de una sección nueva que describe la supervisión del *Marco Conceptual* como una actividad permanente del IASB.
- La incorporación de una sección nueva sobre el mantenimiento, que formaliza la práctica que han estado siguiendo el IASB y el Comité de Interpretaciones para tratar los temas que son de alcance limitado. Clarifica que siempre se pretendieron aplicar a Normas nuevas y modificaciones importantes procesos de propuesta de proyectos más formales, tales como consultas previas con el Consejo Asesor. El IASB tiene la facultad de iniciar cambios que sean de alcance limitado como parte del mantenimiento general de las Normas. La sección nueva también explica la forma en que las actividades del IASB y su Comité de Interpretaciones están estrechamente relacionados.

- La expansión de las secciones que explican las RPI -estas describen ahora de forma más detallada cómo espera el IASB desarrollar cada revisión. Esta sección incluye una explicación de las consultas públicas relacionadas.
- El incremento de 30 a 60 días del periodo mínimo para recibir comentarios sobre la exposición del documento de un rechazo de una petición de una solicitud de Interpretación. Este cambio responde a las preocupaciones de que el Comité de Interpretaciones no esté recibiendo suficiente información en respuesta a los documentos de notificaciones de rechazo.
- La reducción del periodo para recibir comentarios sobre documentos que el IASB prevé revisar nuevamente. Algunas veces revisar nuevamente los documentos pretende centrarse en un aspecto limitado de una Proyecto de Norma, en lugar de ser un documento fundamentalmente diferente. En algunos casos puede no ser necesario un periodo mínimo para recibir comentarios de 120 días y puede llevar a un retraso indebido en la publicación de una Norma final. Podría concederse un periodo 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 parezcan bien comprendidos:

- Las referencias a las notas para los observadores se han sustituido por un principio simple de que todos los documentos del IASB están disponibles para los observadores. Existe también una base más clara para la retención de material y se proporciona un ejemplo de este caso.
- El IASB ha utilizado 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 explica el propósito de este tipo de consultas y el proceso para emitir esta solicitud.
- Se explica el proceso para corregir errores tipográficos y otros errores editoriales.
- Se explica 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 establece el proceso de sometimiento a votación formal, incluyendo el papel de los documentos de revisión en este proceso. Esta sección sustituye las referencias actuales a las revisiones de defectos críticos, y proporciona una explicación del alcance de estas revisiones.
- Se explica la naturaleza y propósito de las sesiones de educación y sesiones de grupos pequeños, junto con una descripción del papel de los miembros del IASB asignados.
- Se explica el propósito de los Documentos del Personal técnico, incluyendo las responsabilidades relativas a los miembros del IASB y al personal técnico.
- Se explican los diferentes tipos de grupos consultivos que utiliza el IASB, tales como grupos de trabajo y paneles de asesores expertos. Esta sección también clarifica qué tipos de reuniones deben mantenerse en público y qué grupos han sido ratificados como miembros por el CSPS.
- Se explica la forma en que el IASB 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 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 NIIF potencial.

- El hecho de que los miembros del IASB pueden opinar en contrario de la ratificación de una Interpretación. La opinión en contrario de un miembro del IASB, junto con sus razones se publica en la sección de Aprobaciones de la Interpretación.
- Se clarifica el propósito de los criterios de las Mejoras Anuales como que ayuda al IASB a decidir si sería adecuado presentar varias propuestas no relacionadas para modificar Normas en un solo documento en lugar de hacerlo de forma separada.

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 forma en que respondió la Fundación IFRS a dichos comentarios al finalizar esta edición del *Manual del Procedimiento a Seguir*, se incluyen en el Documento de Respuestas al que puede accederse en la sección del CSPS del sitio web de la Fundación IFRS.

