



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera

---

Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

**GLENIF**

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS  
GRUPOS TÉCNICOS DE TRABAJO (GTT)**



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera  
Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

## INTRODUCCIÓN

El Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera (GLENIF), tiene como objetivo principal el interactuar y colaborar en aspectos técnicos con el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés), respetando la independencia que tiene cada organismo miembro para enviar sus opiniones sobre los temas analizados.

Para responder a las consultas de los documentos publicados por el IASB, el GLENIF crea Grupos Técnicos de Trabajo (GTT), cuyos participantes son nombrados por cada Organismo Emisor Miembro, dirigidos por un Coordinador quien tiene la responsabilidad de orientar las reuniones virtuales, compilar las opiniones de todos los participantes, preparar la Carta-Comentario y evaluar la aceptación o no de las propuestas planteadas en dicha Carta-Comentario.

Además, a proposición de los organismos miembros del GLENIF, se pueden crear Grupos Técnicos de Trabajo para estudiar temas de interés particular de la Región vinculados con las regulaciones contables de transacciones o eventos económicos y hacer llegar al IASB los resultados de tales estudios.

Con base en el rol asumido por el GLENIF frente al IASB y con el objetivo de mejorar constantemente su funcionamiento, se ha decidido elaborar este *Manual de Funcionamiento de los GTT del GLENIF*.

## FUNDAMENTOS REGULATORIOS DE LOS GRUPOS TÉCNICOS DE TRABAJO

El Acta de Constitución de GLENIF establece como potestad del Directorio la constitución de GTT que estarán conformados por los profesionales nombrados por cada organismo miembro del GLENIF.

Los GTT serán creados por área temática, conformándose como grupos ad hoc para cada Proyecto de Norma (ED por sus siglas en inglés) u otros Documentos que publique el IASB para su consulta en el ámbito mundial y que seleccione el Directorio del GLENIF con el objetivo de preparar la Carta-Comentario que se remitirá al IASB.

La supervisión del desarrollo del trabajo del GTT estará a cargo de uno de sus Directores, con un coordinador del mismo país.

El desarrollo del trabajo de los GTT será virtual, seleccionando su Coordinador los medios más expeditos de los que disponga. Excepcionalmente pueden llevar a cabo reuniones presenciales, en cuyo caso los costos, que incurran sus integrantes, serán a cargo de quienes participen en esas reuniones.

Además de los integrantes de los GTT pueden participar en sus reuniones de trabajo otros expertos en el área temática correspondiente, a propuesta de los integrantes del GTT, del Coordinador o del Directorio del GLENIF, haciéndolo del conocimiento del Directorio.

En el Reglamento del Directorio del GLENIF, además de desarrollarse las disposiciones operativas de los GTT, se ratifica la responsabilidad de los Directores de motivar a los entes que integran el GLENIF para el nombramiento de integrantes en los GTT que se creen. Asimismo, se establece como responsabilidad del Coordinador el seguimiento del Debido Proceso aprobado, la presentación de los resultados del trabajo ejecutado ante el Directorio del GLENIF, en una reunión previamente programada y la evaluación de los resultados de las propuestas en el documento definitivo emitido por el IASB.



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera  
Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

## DOCUMENTOS A ESTUDIAR POR LOS GRUPOS TÉCNICOS DE TRABAJO

El GLENIF se ha propuesto participar en el proceso de emisión o modificación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), habiendo establecido como prioridad la participación en el proceso de consulta de los Proyectos de Norma (**ED** por sus siglas en inglés) donde se publica la propuesta específica de una nueva norma o modificación de una existente, junto con los fundamentos para conclusiones y, cuando el IASB lo ha considerado necesario, casos ilustrativos.

La invitación a comentar sobre los **ED** se concentra en preguntas específicas de los asuntos que el IASB ha identificado como de particular interés, debiendo señalarse el acuerdo o desacuerdo y su justificación respecto a cada aspecto planteado.

Cuando el Directorio del GLENIF lo considere procedente, participará en las consultas de documentos de investigación, documentos para discusión y solicitudes de información emitidas por el IASB; estos documentos son emitidos en fases de investigación previas a la emisión del **ED** e incluyen una visión global del tema, posibles enfoques para abordarlo, opiniones preliminares de sus autores o del IASB y una invitación a comentar.



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera  
Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

## CONFORMACIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE TRABAJO

### CREADO PARA TRATAR DOCUMENTOS DEL IASB

1. El Secretariado informará al Presidente del GLENIF sobre los documentos en consulta que el IASB haya publicado y éste propondrá al Directorio la creación de un GTT.
2. Cada Director, evaluará la propuesta y emitirá su opinión respecto a:
  - a. Su posibilidad de asumir la Supervisión de un GTT;
  - b. Su recomendación sobre la creación o no de un GTT en caso que sea un documento distinto a los Proyectos de Norma (**ED** por sus siglas en inglés); y
  - c. Su posibilidad de traducir el documento al español y/o portugués, cuando sea aplicable.
3. El Director designado como Supervisor de un GTT, debe seleccionar entre los profesionales de su país el Coordinador del GTT, propondrá al Directorio para su consideración y una vez aprobado lo informará al Secretariado.
4. El Secretariado del GLENIF remitirá al Coordinador del GTT el *Manual de Funcionamiento de los Grupos Técnicos de Trabajo* para que elabore el Plan de Trabajo, el documento a estudiar y la traducción al español y/o portugués, si lo tuviera disponible.
5. Con base en el listado de representantes de los organismos miembros, el Secretariado del GLENIF remitirá a cada organismo miembro invitación para el nombramiento del participante en el respectivo GTT, solicitando los datos requeridos e indicando el plazo máximo de recepción de las nominaciones. Dicha invitación debe ir acompañada del documento a estudiar por el GTT en inglés y si estuviera disponible la traducción al español y/o portugués.
6. El Secretariado del GLENIF realizará todas las gestiones que sean requeridas para lograr la nominación de integrantes en cada GTT del mayor número posible de los organismos miembros.
7. Culminado el plazo para la recepción de las nominaciones, el Secretariado del GLENIF remite el cuadro con los integrantes del GTT y datos completos, al Coordinador del GTT y al Director-Supervisor.

### CREADA POR UNA SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN

8. Cualquier organismo miembro del GLENIF podrá solicitar, a través del Secretariado, la investigación de algún asunto específico, debiendo exponer ampliamente el tema y las fundamentaciones que justifiquen la investigación.
9. El Secretariado del GLENIF informará al Presidente sobre la recepción de esa solicitud. El presidente lo consultará con el Directorio para decidir sobre la creación o no de un GTT.
10. Cada Director, evaluará la propuesta y emitirá su opinión respecto a la creación o no del GTT. Cuando el Directorio no apruebe la investigación solicitada por algún organismo miembro del GLENIF, se le informará por escrito, exponiendo las razones que fundamentan tal decisión.
11. Aprobada la creación del GTT para las investigaciones no vinculadas con los documentos del IASB, el Directorio acordará las pautas para su desarrollo y discutirá con el organismo



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera

Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

- miembro solicitante la posibilidad de Coordinación del GTT, el cual estará bajo la supervisión del Director que haya sido designado para ello.
12. Designado el Coordinador del GTT, el Secretariado le remitirá el *Manual de Funcionamiento de los Grupos Técnicos de Trabajo* para que elabore el Plan de Trabajo e indique las pautas para su desarrollo los cuales deberán ser aprobadas por el Directorio.
  13. Con base en el listado de representantes de los organismos miembros, el Secretariado del GLENIF remitirá invitación para el nombramiento de los participantes en el respectivo GTT, solicitando los datos requeridos e indicando el plazo máximo de recepción de las nominaciones. Dicha invitación debe ir acompañada del documento preparado por el organismo miembro proponente de la investigación.
  14. El Secretariado del GLENIF realizará todas las gestiones que sean requeridas para lograr la nominación de integrantes en cada GTT del mayor número posible de los organismos miembros.
  15. Culminado el plazo para la recepción de las nominaciones, el Secretariado del GLENIF remitirá el cuadro con los integrantes del GTT y datos completos, al Coordinador del GTT y al Director-Supervisor.

## PREPARACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN

16. El Coordinador del GTT y el Director-Supervisor deberán evaluar la necesidad de preparar una presentación institucional sobre el documento a estudiar, lo que será aprobado por el Director Supervisor. En el caso de GTT para investigaciones de asuntos específicos el plan de trabajo se basará en las pautas que para su desarrollo ha aprobado el Directorio.
17. El Coordinador del GTT debe preparar el Plan de Trabajo, para ser aprobado por el Directorio del GLENIF, detallando los siguientes aspectos:
  - a) **Descripción:** exponer un resumen del documento en consulta, resaltando la fecha límite de entrega de la opinión al IASB.
  - b) **Justificación:** explicación resumida de las razones del documento en consulta y de la importancia para América Latina y en particular para qué sectores.
  - c) **Objetivos:** Exponer, además del objetivo general de preparar la carta-comentario de GLENIF, los objetivos específicos del trabajo.
  - d) **Usuarios a consultar:** Detallar los perfiles de los potenciales grupos de interés que es necesario consultar, así como las actividades y/o herramientas de recolección de opinión respecto al documento, indicando en cada caso la razón de la selección y detallando el procedimiento para tomar la información y para preparar la opinión de cada país.



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera

Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

e) **Cronograma:** Se explicitarán las fechas para las siguientes actividades:

Traducción del documento en consulta, en los casos aplicables
Preparación del Programa de Trabajo.
Distribución del Programa de Trabajo del GTT, para obtener comentarios de los integrantes del GTT y plazo máximo para recibir comentarios.
Fecha de remisión al Directorio de GLENIF del Programa de Trabajo del GTT, para su aprobación.
Plazo para la investigación preliminar del tema en cada país
Diseño y distribución de las herramientas acordadas para obtener información
Reuniones virtuales del GTT para discutir las respuestas preliminares y/o definitivas obtenidas por los integrantes.
Desarrollo de las actividades acordadas en cada país para obtención de opiniones sobre el proyecto en estudio.
Plazo de compilación y resumen de las respuestas aportadas por los integrantes del GTT.
Envío del proyecto de respuesta al Directorio del GLENIF cinco (5) días anteriores al envío al IASB, como plazo mínimo.
Presentación al Directorio del GLENIF en reunión virtual dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de consulta establecido por el IASB, como plazo mínimo.
Fecha de entrega de la redacción definitiva de la carta-comentario de GLENIF al IASB en español e inglés un (1) día hábil anterior a la fecha de cierre de la consulta establecida por el IASB, como plazo mínimo.

f) **Control de las acciones:** Detallar las estrategias de seguimiento que se utilizarán para evaluar la adecuada aplicación de las actividades y herramientas de recolección de información, aprobadas por el GTT

g) **Documentos a elaborar (Actas / Informes):** De cada GTT, debe suministrarse al GLENIF como mínimo:

- I. actas por cada reunión virtual realizada con los integrantes del Grupo, indicando los presentes y los que no lo estuvieron;
- II. compilación de las investigaciones preliminares hechas por los países, sobre el tema abordado por el GTT
- III. compilación de los planteamientos de respuestas, realizada por cada país a cada una de las preguntas del documento;
- IV. conclusión general del GTT, con base en las respuestas recibidas, detallando opiniones divergentes al consenso general y la justificación técnica planteada así como otras recomendaciones efectuadas por los integrantes del GTT y su justificación técnica;
- V. carta comentario en español y en inglés, como mínimo, con la opinión de GLENIF para su remisión al IASB.



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera

Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

18. El Plan de Trabajo del GTT de investigaciones de asuntos específicos deberá adaptarse en cuanto sea posible a los ítems indicados en el numeral anterior, siendo imprescindible indicar las fechas de las reuniones virtuales y la de presentación de las conclusiones al Directorio.
19. El Directorio del GLENIF revisará el plan de trabajo y realizará las propuestas de modificación, en los casos aplicables, en una reunión virtual o cualquier otra vía que consideren más expedita.
20. La presentación institucional y el plan de trabajo, serán enviados por el Secretariado del GLENIF a cada organismo miembro.

### **DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO**

21. En la primera reunión del GTT el Coordinador explicará el Plan de Trabajo y concretará las fechas y hora de las reuniones virtuales, las actividades y herramientas para el estudio del documento o desarrollo de la investigación, según el objetivo del GTT.
22. El representante de cada país debe coordinar internamente el desarrollo de las actividades y aplicación de las herramientas acordadas con el Coordinador del GTT y detalladas en el Plan de Trabajo.
23. Cuando a alguno de los integrantes del GTT se le presenten dificultades para el desarrollo de las actividades y/o aplicación de las herramientas acordadas, deberá notificarlo al Coordinador del GTT, indicando otras alternativas de consulta del documento que le resulten más expeditas.
24. En las fechas y horas pactadas, los integrantes del GTT compartirán sus avances y conclusiones preliminares, debiendo el Coordinador del GTT elaborar un acta por cada reunión la cual remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización, a todos los participantes, al Director – Supervisor y al Secretariado del GLENIF, con indicación de si hubo ausencia de participación de alguno de los integrantes designados.
25. En caso que alguno de los integrantes no pudiera participar en alguna reunión virtual, lo informará al Coordinador del GTT, debiendo remitir vía correo electrónico los avances del trabajo en ejecución y/o conclusiones de su país, a los efectos de su integración en el acta de la respectiva reunión en la que estará ausente.
26. Si algún integrante del GTT no asiste a la reunión virtual, no notifica su ausencia y/o no remite los avances del trabajo desarrollado en su país, el Coordinador deberá contactarlo a los fines de conocer su disposición de continuar con el trabajo y, en caso de negativa, el Coordinador deberá indicarlo de inmediato al Secretariado del GLENIF, a los fines que éste se comunique oportunamente con el organismo miembro que lo nombró.
27. Cada Organismo Emisor Miembro tiene plena libertad de gestionar las opiniones con las personas o instituciones que considere pertinentes; en caso de que incorpore algún mecanismo de consulta distinto a los acordados en el GTT, su representante deberá informarlo al Coordinador en la oportunidad de las reuniones virtuales o antes, si considera que pudiera generar mayor beneficio para el logro del objetivo perseguido por el GTT.
28. Los representantes de cada país, deberán compilar las respuestas obtenidas de sus nacionales y consignar las conclusiones finales sobre cada pregunta planteada en el





Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera  
Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

documento en estudio y su fundamentación, a los fines de su valoración por parte del Coordinador del GTT en la conclusión definitiva.

29. Para clarificar los planteamientos expuestos por los consultados y/o cada organismo miembro y determinar la conclusión en cada pregunta, utilizará el siguiente esquema:
- Opiniones con justificación técnica.
  - Opiniones con justificación jurídica.
  - Opiniones con justificación práctica.
  - Opiniones sin justificación.
30. En la reunión final para acordar las conclusiones del GTT, las decisiones sobre la redacción de la respuesta a cada pregunta se someterán a votación teniendo cada organismo miembro un (1) voto, aún cuando haya más de un representante integrando el GTT; el Coordinador del GTT tendrá un (1) voto adicional, solo cuando no haya mayoría simple respecto a un planteamiento y se requiera decidir entre uno o más planteamientos.
31. Las opiniones minoritarias deberán tener fundamento técnico y serán informadas como tales, al momento de la presentación de los resultados por parte del Coordinador del GTT, ante el Directorio del GLENIF.

## **PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL DIRECTORIO**

32. El Directorio del GLENIF se reunirá virtualmente para oír la presentación de resultados de cada GTT.
33. En las reuniones de presentación de resultados al Directorio, participará en representación del GTT, su Coordinador pudiendo éste hacerse acompañar de un Asesor experto en el tema a presentar.
34. El Coordinador del GTT deberá realizar una breve presentación del aspecto que aborda el documento en consulta, así como las respuestas consensuadas de cada una de las preguntas planteadas por el IASB y su respectiva justificación, señalando en cada caso las opiniones minoritarias planteadas.
35. Con base en la propuesta de Carta-Comentario presentada por el Coordinador del GTT, el Directorio definirá y aprobará la respuesta a cada pregunta planteada por el IASB en el documento en consulta.
36. Concluida la reunión, el Coordinador del GTT, conjuntamente con el Director Supervisor, procederán a la nueva redacción de la Carta-Comentario del GLENIF en español y en inglés para la revisión por parte de los Directores, según el modelo anexo.
37. Es responsabilidad del Director-Supervisor la verificación de que todas las observaciones planteadas en la reunión hayan sido corregidas, así como la remisión oportuna de la Carta-Comentario definitiva al Secretariado del GLENIF para tramitar su firma con el Presidente del GLENIF y su posterior envío al IASB.
38. El Secretariado del GLENIF una vez remitida la Carta-Comentario al IASB deberá:
- Informar sobre el envío al Directorio de GLENIF y a los integrantes del GTT;



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera

Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

- b. Remitir el documento en español o portugués, a cada Organismo Emisor Miembro del GLENIF.
  - c. Publicar en la página web del GLENIF la versión en inglés, portugués y español de la Carta-Comentario.
39. En el caso de un GTT para una investigación no vinculada con documentos de IASB, el Coordinador realizará la presentación ante el Directorio donde se discutirá el documento final preparado, decidiendo el Directorio los pasos a seguir con posterioridad a la aprobación del documento.

### **SEGUIMIENTO DE LAS CARTA-COMENTARIO**

- 40. Cuando sea emitido el documento definitivo por el IASB sobre cada tema, el Secretariado del GLENIF debe remitirlo al Coordinador del GTT respectivo para que lleve a cabo la revisión de si fueron o no incluidas las propuestas presentadas por el GLENIF.
- 41. El Coordinador deberá remitir al GLENIF los resultados obtenidos sobre el seguimiento de las propuestas hechas por el GLENIF al IASB.



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera

Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

## MODELO CARTA COMENTARIO

[Indique aquí la Fecha de Aprobación del Directorio]

### International Accounting Standards Board

30 Cannon Street  
London EC4M 6XH  
United Kingdom

**RE: [Indique el nombre del Proyecto de Norma en consulta]**

Estimados miembros del Consejo

El "Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera"<sup>1</sup> – GLENIF agradece la oportunidad de comentar sobre **[Indique el nombre del Proyecto de Norma en consulta]** (el "ED").

### Debido Proceso

Las discusiones con relación al ED se celebraron dentro de un Grupo Técnico de Trabajo (GTT) específico creado en el mes de **[Indique el mes y año de creación del GTT]**. Todos los países miembros tuvieron la oportunidad para designar al menos un integrante en este GTT. Cada emisora de normas representada en el GTT llevó a cabo diferentes tareas en sus respectivos países (por ejemplo encuestas, grupos de trabajo internos). Se resumieron todos los resultados, y este resumen sirvió como la plataforma para el proceso de discusión del GTT.

El GTT discutió los puntos de vista diferentes incluidos en el resumen durante varias conferencias. En dichas llamadas, el GTT desarrolló un documento final con base en las respuestas consensuadas y los puntos de vista técnicos de todos sus miembros. Finalmente, el documento del GTT se presentó al Directorio de GLENIF para su aprobación.

### Comentario General

**[Indique aquí la conclusión general sobre el documento, con base en lo aprobado por el Directorio]**

### Comentarios Específicos

Adjunto a la presente se encuentran nuestras respuestas específicas a las preguntas incluidas en el ED.

### Contacto

Si ustedes requieren hacer algunas preguntas acerca de nuestros comentarios, por favor contactar [glenif@glenif.org](mailto:glenif@glenif.org).

Les saluda atentamente,

**[Indique el nombre completo del Presidente de GLENIF]**

Presidente

Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera (GLENIF)

---

<sup>1</sup> El objetivo general del Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera (GLENIF) es presentar contribuciones técnicas en referencia a todos los Proyectos de Norma publicados por el IASB. Por consiguiente, GLENIF tiene la intención de tener una sola voz regional delante del IASB. EL GLENIF está constituido por: **[Indique en orden alfabético los países así como los observadores participantes del GLENIF, detallando el cargo, en los que conforman el Directorio]**.



Grupo Latinoamericano  
de Emisores de Normas  
de Información Financiera  
Group of Latin-american  
Accounting Standard Setters

[Fecha]

**International Accounting Standards Board**

30 Cannon Street  
London EC4M 6XH  
United Kingdom

[RE: Exposure Draft ED\_\_\_\_\_]

Dear Board Members

The "Group of Latin American Accounting Standard Setters"<sup>2</sup> – GLASS welcomes the opportunity to comment on [the **Exposure Draft ED\_\_\_\_\_**] (the "ED").

**Due process**

The discussions regarding the ED were held within a specified Technical Working Group (TWG) created in [**Indique el mes y año de creación del GTT**]. All country-members had the opportunity to appoint at least one member to participate in this TWG. Each standard setter represented in the TWG has undertaken different tasks in their respective countries (e.g. surveys, internal working groups). All results were summarized, and this summary was the platform for the TWG discussion process.

The TWG discussed the different points of view included in the summary during several conference calls. In those calls the TWG developed a final document on the basis of the agreed-upon responses and the technical points of view of its members. Finally, the TWG document was submitted to the GLASS Board for its approval.

**Overall Comments**

[Indique aquí la conclusión general sobre el documento, con base en lo aprobado por el Directorio]

**Specific comments**

Attached please find our specific responses to the questions presented in the ED.

**Contact**

If you have any questions about our comments, please contact [glenif@glenif.org](mailto:glenif@glenif.org).

Sincerely yours,

[Indique el nombre completo del Presidente de GLENIF]

Chairman  
Group of Latin American Accounting Standard Setters (GLASS)

---

<sup>2</sup> The overall objective of the Group of Latin American Accounting Standard Setters (GLASS) is to present technical contributions with respect to all Exposure Drafts issued by the IASB. Therefore, GLASS aims to have a single regional voice before the IASB. GLASS is constituted by: [[Indique en orden alfabético los países así como los observadores participantes del GLENIF, detallando el cargo, en los que conforman el Directorio]