



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL GRUPO LATINOAMERICANO DE EMISORES DE NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA –GLENIF

Estructura del Reglamento

1. Constitución del GLENIF	1
2. Objetivos y funciones del Directorio	1
3. Funcionamiento del Directorio.	2
4. Tratamiento de la solicitud de Organismos para formar parte del GLENIF	3
5. Financiamiento del Directorio.....	4
6. Convocatoria a Asambleas del GLENIF	4
7. Obligaciones del Organismo que ocupe la presidencia del Directorio.	4
8. Contacto con los Emisores de normas de información financiera de Latinoamérica y su participación.....	5
9. Informes del Directorio. Estructura y plazos.....	5
10. Grupos Técnicos de Trabajo	5
11. Otras responsabilidades del Directorio	7
12. Fecha de vigencia	8



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

Reglamento

1. Constitución del GLENIF

1.1. El Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera, fue creado a partir de la unión de esfuerzos y objetivos en común de los siguientes Organismos: Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (Argentina), el Consejo Federal de Contabilidad (Brasil), el Colegio de Auditores y Contadores Públicos de Bolivia (Bolivia), el Colegio de Contadores de Chile (Chile), el Consejo Técnico de la Contaduría Pública (Colombia), la Superintendencia de Compañías (Ecuador), el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A.C. (México), la Comisión de Normas de Contabilidad Financiera de Panamá (Panamá), el Colegio de Contadores del Paraguay (Paraguay), el Consejo Normativo de Contabilidad (Perú), el Colegio de Contadores Economistas y Administradores del Uruguay (Uruguay), y la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (Venezuela). Por petición expresa de sus miembros, el Grupo fue formalizado mediante la realización del Acta de Constitución, que surgió como resultado de las cuatro reuniones previas mantenidas por los Emisores de normas de información financiera en Latinoamérica, celebradas los días 4 de febrero de 2011 en Brasilia, (Brasil), 30 de marzo de 2011 en Brasilia, (Brasil), 23 de mayo de 2011 en Buenos Aires, (Argentina) y el 28 de junio de 2011 en Buenos Aires, (Argentina). El Acta de Constitución fue aprobada el 28 de junio en Buenos Aires, Argentina. El objetivo principal del grupo es de naturaleza técnica, en relación a todos los temas cuyos documentos han sido emitidos o que puedan ser emitidos por el IASB.

1.2. El GLENIF se regirá por su Acta de Constitución, firmada por los representantes de las entidades de los respectivos países y, complementariamente, por el presente Reglamento, aprobado en la primera reunión del Directorio, realizada el 21 de agosto de 2011 en Caracas (Venezuela). Ante cualquier eventual diferencia que surja en la interpretación de lo estipulado entre ambos documentos, prevalecerá lo establecido en el Acta de Constitución.

2. Objetivos y funciones del Directorio

2.1. El Directorio tendrá como objetivo y función el logro de los “Objetivos” establecidos en el acta de Constitución del GLENIF.

2.2. La interacción del GLENIF ante el IASB en aspectos técnicos se realizará con base en las decisiones que se tomen en el Directorio y estará a cargo del Presidente, o en su defecto del Vicepresidente, o en su defecto, de un director designado por el Directorio.

2.3. La promoción de la adopción y/o convergencia con las normas emitidas por el IASB, se hará mediante el apoyo en las actividades que cada Organismo Emisor miembro o no del GLENIF solicite.



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

2.4. La colaboración en la difusión de las normas emitidas por el IASB se llevará a cabo mediante la participación activa en las distintas actividades de difusión que se realicen en cada país de la región, principalmente por parte de los Organismos miembros del GLENIF.

2.5. Las sugerencias a la Agenda del IASB se efectuarán mediante el procedimiento establecido en relación con los temas técnicos.

2.6. La actuación del GLENIF en las reuniones técnicas de los *National Standards Setters* (NSS) y de los *World Standards Setters* (WSS) será en aquellas que se considere conveniente por decisión del Directorio.

2.7. La interacción con otros Organismos de Latinoamérica que priorice y decida el Directorio requerirá de un programa que contenga objetivos y responsables de llevarla a cabo.

2.8. La resolución sobre los pronunciamientos técnicos que le propongan al Directorio los Grupos Técnicos de Trabajo (GTT) deberá estar fundamentada técnicamente.

3. Funcionamiento del Directorio.

3.1. Los temas técnicos ingresarán al Directorio, para decidir su tratamiento, en alguna de las siguientes formas:

a) documentos elaborados y puestos en consulta pública por el IASB, usualmente denominados *Exposure Draft (ED)* o *Discussion Papers (DP)*;

b) temas técnicos cuyos estándares contables aún no han sido desarrollados por el IASB y que fueran presentados por un miembro del GLENIF;

c) iniciativas de difusión y/o pruebas piloto en Latinoamérica, propuestas por el IASB en relación con documentos que hubiere preparado;

d) Otros trabajos, que a criterio de algún miembro del Directorio o de los Organismos miembros del GLENIF, estén de acuerdo con los objetivos del GLENIF.

3.2. Las reuniones del Directorio se realizarán prioritariamente por video conferencia o teleconferencia. Las reuniones presenciales las resolverá realizar el Directorio en sitios itinerantes y buscando la mayor disminución de costos para los miembros que forman parte del Directorio.

3.3. Se realizarán tres reuniones ordinarias por año y las extraordinarias que decida el Directorio. Se definirá la fecha y lugar de realización en cada reunión de Directorio. Debe preverse la realización de una de las reuniones en forma previa a las reuniones de los NSS y de los WSS.

3.4. En caso de realizar reuniones presenciales, el Organismo Emisor organizador de la misma, deberá proporcionar los medios para que los miembros del Directorio que no puedan asistir presencialmente, lo puedan realizar en forma de videoconferencia o teleconferencia.



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

- 3.5.** El quórum para las reuniones es de cuatro miembros, presentes o enlazados por telecomunicación.
- 3.6.** En caso de que no se alcanzara el quórum necesario, el Presidente del Directorio convocará una nueva reunión a realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días.
- 3.7.** Cada miembro del Directorio tiene un voto y no podrá realizarlo por delegación, sino en forma presencial o telecomunicación. Las decisiones se toman por mayoría simple de los presentes (presencialmente o por otro medio). El acta de la reunión dejará constancia de los Directores que no estuvieron de acuerdo y sus fundamentos.
- 3.8.** Cada Organismo Emisor que forme parte del Directorio, indicará el nombre de la persona que lo representará. Si por cualquier circunstancia, la persona designada por el Organismo Emisor no pueda continuar desempeñando su cargo, el Organismo Emisor comunicará en forma expresa esta situación al Directorio, designando a su nuevo representante.
- 3.9.** Si un miembro del Directorio no participara en alguna reunión del mismo, se comunicará al Organismo Emisor esta situación.
- 3.10.** En cada reunión del Directorio se definirán las prioridades en los cursos de acción, que permitan lograr los objetivos indicados en el párrafo dos.
- 3.11.** El material a ser tratado en el Directorio debe estar en poder de sus miembros con quince (15) días corridos de anticipación a la fecha de la reunión.
- 3.12.** Se realizará un acta de cada reunión suscribiéndose la misma en un plazo máximo de diez (10) días. Preferentemente se suscribirá al término de la reunión.

4. Tratamiento de la solicitud de Organismos para formar parte del GLENIF

- 4.1.** Cuando un Organismo Emisor de normas de información financiera solicite su ingreso al GLENIF, deberá realizarlo mediante nota dirigida al Presidente del Directorio, donde indicará los fundamentos por los cuales desea formar parte del Grupo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Acta de Constitución.
- 4.2.** El Presidente incluirá la solicitud, como punto del Orden del Día de la primera reunión de Directorio que se realice después de haberla recibido.
- 4.3.** El Directorio analizará la presentación y decidirá si corresponde su ingreso como Miembro Observador del Grupo.
- 4.4.** A partir de este momento adquirirá las obligaciones y derechos como Miembro Observador establecidas en el Acta de Constitución.
- 4.5.** El Directorio presentará en la Asamblea más próxima la propuesta de admisión del candidato como miembro de pleno derecho y responsabilidades del GLENIF.



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

5. Financiamiento del Directorio

5.1. Las actividades del Directorio deberán tener el menor costo posible para facilitar la participación de sus miembros y de los miembros del GLENIF.

5.2. El Organismo Emisor que presida el GLENIF debe hacerse cargo de los costos de infraestructura para el funcionamiento del Directorio (excepto gastos de traslado y estadía de sus miembros). Cada miembro del Directorio se hará cargo de los gastos propios que genere su participación en el mismo.

5.3. El Directorio buscará financiamiento para su funcionamiento y otros gastos del GLENIF, mediante el aporte por parte de Organismos interesados en la calidad de la información financiera y su transparencia.

5.4. Los gastos de viaje y representación en que incurra el miembro del Directorio (Presidente, Vicepresidente u otro miembro del Directorio designado por el mismo) que represente al GLENIF en reuniones de cualquier índole deben ser asumidos por el Organismo Emisor al que pertenezca.

6. Convocatoria a Asambleas del GLENIF

6.1. Las Asambleas del GLENIF serán convocadas por el Directorio con una antelación mínima de treinta días a su realización.

6.2. Se realizará una Asamblea al año, entre los 360 y 380 días después de la última Asamblea realizada, excepto razones de fuerza mayor.

6.3. El Directorio proporcionará los medios para que se haga una efectiva comunicación a los miembros del GLENIF y solicitará que éstos comuniquen el nombre de su Representante y de su eventual reemplazante que participará en la Asamblea.

6.4. En caso de no poder realizar la Asamblea por falta de quórum se convocará a una nueva Asamblea cuya realización será dentro de los treinta días siguientes a la fecha previamente convocada.

6.5. El Directorio decidirá el lugar de realización de la Asamblea.

7. Obligaciones del Organismo que ocupe la presidencia del Directorio.

7.1. El Organismo Emisor que presida el Directorio será responsable por toda la estructura física, operacional y administrativa del funcionamiento del GLENIF



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

8. Contacto con los Emisores de normas de información financiera de Latinoamérica y su participación.

8.1. El Directorio debe elaborar un procedimiento para facilitar la participación de todos los países miembros del GLENIF en los temas que se sometan a su consulta (especialmente los relacionados con la Agenda del IASB). Una vez analizado por el Directorio la propuesta de respuesta o envío al IASB, el documento propuesto debe enviarse a los Organismos Miembros del GLENIF para que den su opinión en un plazo de hasta veinte (20) días, pudiendo reducirse el mismo si las circunstancias lo requiriesen. En caso de recibir opiniones adversas u observaciones se analizarán entre el Directorio y el Organismo Emisor que las remitió, buscando llegar a un consenso. Si no se lograra este consenso se solicitará al opinante la elaboración de su posición en disidencia para que acompañen, en ese carácter, a la opinión final del GLENIF.

8.2. Los miembros del GLENIF pueden realizar contribuciones técnicas directamente al IASB cuando así lo decidan.

9. Informes del Directorio. Estructura y plazos

9.1. La Presidencia del Directorio tendrá a su cargo la preparación de informes anuales sobre actividades técnicas y otras relevantes para que sean tratados y sometidos a aprobación en la próxima reunión de Directorio. Al final de cada semestre, será hecha una presentación parcial de las actividades correspondientes a el período. (Nueva redacción aprobada por el Directorio, en conformidad con el ítem 3 de la Acta de la Cuarta Reunión Ordinaria del Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera - GLENIF).

9.2. Estos informes, una vez aprobados, serán enviados a todos los países miembros del GLENIF dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación.

10. Grupos Técnicos de Trabajo

10.1. Será responsabilidad del Directorio definir los temas técnicos que ocupen las actividades del GLENIF.

10.2. Los Grupos Técnicos de Trabajo (GTT) serán organizados por áreas temáticas, compuestos por miembros y un Coordinador y asesorados por especialistas calificados, pudiendo ser del mismo país o de países diferentes, propuestos por el respectivo Órgano Emisor. Cada país podrá designar un representante con derecho a voto y, adicionalmente,



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

otros miembros, quienes participarán con derecho a voz pero sin voto. (Nueva redacción aprobada por el Directório, en conformidad con el ítem 8 de la Acta de la Sexta Reunión Ordinaria del Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera - GLENIF).

El Directorio nombrará al Coordinador del GTT y definirá su composición.

Las reuniones de los GTT, preferentemente, se llevarán a cabo por medios electrónicos o de telecomunicación y cada país miembro solventará los gastos de participación de los integrantes que proponga.

10.3. Para cada tema técnico asignado a un GTT, el Directorio revisará y aprobará el Plan de Trabajo elaborado por el GTT, que contenga lo siguiente:

- a) Descripción;
- b) Justificación;
- c) Objetivos;
- d) Metas;
- e) Cronograma;
- f) Control de las acciones; y
- g) Documentos a elaborar (Actas / Informes).

10.4. El alcance y los plazos del Plan de Trabajo deberá ser coherente con:

- a) la agenda del IASB y sus plazos;
- b) el tiempo necesario para que los miembros de GLENIF puedan evaluar y enviar sus opiniones y aportes a los documentos e informes preparados por el GTT;
- c) los recursos humanos y materiales disponibles para el GTT;
- d) la complejidad del tema; y
- e) el tiempo necesario para preparar el documento en inglés.

10.5. En el trabajo desarrollado por el GTT se podrá considerar la participación e involucrar a los interesados en los estados financieros de propósito general de alta calidad, de los países miembros de GLENIF.

10.6. En el desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Trabajo será responsabilidad del GTT:

- a) la realización de investigaciones;
- b) la preparación de los borradores de documentos que se presentarán al Directorio para su análisis y eventual presentación al IASB;



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

c) en caso de que el Directorio lo haya considerado necesario, poner el borrador a consulta pública, buscando la participación de todos los interesados en los estados financieros de uso general de alta calidad;

d) recibir y evaluar las observaciones resultantes de la consulta pública, si se hubiera realizado;

f) preparar un informe que contenga:

(I) un resumen de las actividades realizadas;

(II) un resumen de las principales recomendaciones del GTT; y

(III) En caso de haberse efectuado consulta pública, un resumen de las principales sugerencias recibidas y el tratamiento recomendado.

g) otras actividades relacionadas con iniciativas de divulgación y/o pruebas piloto, definidas por el Directorio.

10.7. Será responsabilidad del Coordinador del Grupo Técnico de Trabajo:

a) ser el interlocutor entre el GTT y el Directorio;

b) definir la división de tareas entre los integrantes del GTT;

c) establecer la frecuencia y la forma de las reuniones;

d) hacer un seguimiento de las tareas desarrolladas por los integrantes; y

e) solicitar al Directorio la exclusión del GTT de aquel participante que no esté colaborando adecuadamente con las tareas del GTT.

10.8. La aprobación de los asuntos en el GTT será por mayoría simple de los miembros presentes, cada miembro representante tendrá derecho a un voto, independientemente de su país de origen o la organización a la que representa.

En caso de empate, el Coordinador tendrá el voto decisivo, en cuyo caso la alternativa rechazada por el voto decisivo del Coordinador se presentará al Directorio, en forma de apéndice del documento preparado por el GTT.

10.9. En caso de realizarse consulta pública, debe efectuarse a través de la publicación del documento en Internet, u otro medio para que los interesados puedan opinar y enviar sus comentarios, buscando llegar al mayor número posible de partes interesadas de países miembros del GLENIF.

11. Otras responsabilidades del Directorio

11.1. Además de las funciones definidas en el Acta de Constitución y en los restantes artículos de este Reglamento, será también responsabilidad del Directorio:

a) monitorear las actividades de los GTT;



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

- b) no continuar con los GTT, si sus actividades ya no son necesarias y/o si ya no son de interés para el GLENIF;
- c) cambiar la composición del GTT, preferentemente, con base en las sugerencias del Coordinador del mismo;
- d) reemplazar al Coordinador del GTT, si el mismo no está realizando sus funciones de acuerdo con los intereses de GLENIF;
- e) proveer de una infraestructura adecuada para que el GTT pueda llevar a cabo sus actividades, incluyendo portal de Internet y herramientas para la realización de consultas públicas, si correspondiera;
- f) sensibilizar a los representantes de los países miembros del GLENIF, a las diversas organizaciones en esos países y otras asociaciones, grupos e individuos que representan a un amplio grupo de usuarios de los estados financieros de uso general, para que colaboren con el GTT en la realización de sus actividades, por ejemplo participación:
 - (I) de los expertos para actuar como integrantes del GTT;
 - (II) en la consulta pública, de realizarse.
 - (III) en actividades de divulgación;
 - (IV) en las pruebas piloto.
- h) definir, a su debido tiempo, los procedimientos mínimos que han de seguirse para llevar a cabo, la divulgación y las pruebas pilotos.

12. Fecha de vigencia

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 21 de agosto de 2011, fecha de su aprobación por el Directorio.