

**Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad**

**Manual del Procedimiento a Seguir  
para el Comité de Interpretaciones de las  
Normas Internacionales de Información  
Financiera (CINIIF)**

*Aprobado por los Fiduciarios en enero de 2007.*

## ÍNDICE

*párrafos*

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR DEL COMITÉ DE INTERPRETACIONES DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

<b>Introducción</b>	<b>1–4</b>
<b>Responsabilidades del CINIIF y alcance de su trabajo</b>	<b>5–9</b>
<b>Miembros</b>	<b>10–16</b>
<b>Procedimiento a seguir</b>	<b>17–43</b>
Fase 1: Identificación de los temas	18–22
Fase 2: Fijar la agenda	23–27
Fase 3: Reuniones del CINIIF y votación	28–32
Fase 4: Desarrollo de un proyecto de Interpretación	33–35
Fase 5: El papel del IASB en la emisión de un proyecto de Interpretación	36–38
Fase 6: Periodo de comentarios y deliberación	39–41
Fase 7: El papel del IASB en una Interpretación	42–43
<b>Autoridad de las Interpretaciones del CINIIF</b>	<b>44–46</b>
<b>Comunicación</b>	<b>47–49</b>
<b>Relación con los organismos nacionales emisores de normas y grupos nacionales de interpretación</b>	<b>50–51</b>
<b>APÉNDICE A</b>	
<b>El procedimiento a seguir por el CINIIF: extractos de la constitución</b>	
<b>APÉNDICE B</b>	
<b>Modelo para la presentación de una solicitud de un potencial problema en la agenda del CINIIF</b>	

## **MANUAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

### **Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera**

#### **Introducción**

---

- 1 El Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) ayudará al Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad a mejorar la información financiera a partir de la identificación, la discusión, y la resolución oportuna de cuestiones de información financiera en el marco de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). El CINIIF fue establecido en marzo de 2002 por los Fiduciarios de la Fundación del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), para reemplazar al comité de interpretaciones anterior, el Comité de Interpretaciones SIC.
- 2 Este Manual fue publicado como borrador para información pública en mayo de 2006. Se basa en el marco existente del procedimiento a seguir establecido en la Constitución de la Fundación IASB (véase Apéndice A) y en el *Prólogo a las Interpretaciones a las Normas Internacionales de Información Financiera* emitido por el IASB. El Manual refleja la consulta pública realizada en 2005 y 2006, y reemplaza el *Prólogo a las Interpretaciones de Información Financiera Internacional*.
- 3 Los Fiduciarios de la Fundación IASB han establecido un comité—el Comité de Procedimientos de los Fiduciarios—con la tarea de revisar regularmente y, si fuera necesario, modificar los trámites del procedimiento a seguir a la vista de la experiencia y de los comentarios del CINIIF, del IASB y de las partes constituyentes.
- 4 Los Fiduciarios han aprobado este Manual siguiendo la consulta y el debate públicos realizados por el CINIIF, el IASB y los Fiduciarios.

#### **Responsabilidades del CINIIF y alcance de su trabajo**

---

- 5 En el contexto de sus requerimientos con respecto al procedimiento a seguir, el CINIIF revisará los nuevos problemas detectados en la información financiera que no estén tratados específicamente en las NIIF, o bien los problemas sobre los que se hayan desarrollado, o parezca probable que se desarrollen—en ausencia de unas guías autorizadas—interpretaciones poco satisfactorias o contradictorias, con la intención de llegar a un consenso sobre el tratamiento apropiado.
- 6 Para suministrar las guías de interpretación, el CINIIF aplicará un enfoque basado en principios fundados en el *Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros*. Para desarrollar sus guías de interpretación y determinar que la guía propuesta no está en conflicto con las NIIF, el CINIIF considerará los principios establecidos en las NIIF aplicables. De ello se sigue que, al suministrar guías de interpretación, el CINIIF no está buscando crear un entorno orientado por numerosas reglas. Tampoco actúa como un grupo de cuestiones urgentes.
- 7 El CINIIF no llega a consensos que supongan cambios a las NIIF o al *Marco Conceptual* o que entren en conflicto con ellos. Si el CINIIF concluye que los requerimientos de una NIIF difieren del *Marco Conceptual*, recabará orientación por parte del IASB antes de proporcionar guías. En la obtención de un consenso, el CINIIF también concederá la debida atención a la necesidad de convergencia internacional.
- 8 El CINIIF informa al IASB de cualquier problema emergente o existente que perciba como indicativo de falta de adecuación en las NIIF o en el *Marco Conceptual*. Si el CINIIF considera que una NIIF o el *Marco Conceptual* deben modificarse, o bien que debe desarrollarse una NIIF adicional, remitirá esta conclusión al IASB, para su consideración.

- 9 Cuando el CINIIF alcance un consenso en una cuestión, desarrollará una Interpretación (o una Modificación de una Interpretación) para hacer que ese consenso esté públicamente disponible a las partes interesadas de forma oportuna y solicitará al IASB que lo apruebe para su publicación. Las Interpretaciones del CINIIF se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento de consulta y debate a seguir, en el que se incluye la redacción de borradores de Interpretaciones, que se ponen a disposición del público para recibir comentarios.

## **Miembros**

---

- 10 El CINIIF tiene doce miembros con derecho de voto, nombrados por los Fiduciarios. La selección de los miembros se hace en función de su capacidad para ser conscientes de los problemas según vayan surgiendo, así como de su habilidad técnica para resolverlos. Entre ellos se incluirán, normalmente, profesionales contables en las empresas y ejercientes libres, así como usuarios de los estados financieros, procurando que sean representativos de un amplio espectro de procedencias geográficas. La falta de una asistencia completa de sus miembros, no restringe la capacidad del CINIIF para reunirse. Entre los miembros no se incluirá más de una persona de la misma entidad.
- 11 Los miembros del CINIIF se nombran por periodos fijos renovables de tres años. Los Fiduciarios reconocen que la continuidad de los miembros es importante para el trabajo del CINIIF, y por tanto esperan que algunos miembros sean nombrados por más de un periodo.
- 12 La presidencia del CINIIF será ejercida por una persona que ostente la cualidad de miembro del IASB, por el Director de Actividades Técnicas o por otro miembro cualificado del personal del IASB, o bien por otra persona que cuente con la cualificación adecuada. El Presidente del CINIIF es nombrado por los Fiduciarios. El Presidente tiene el derecho de voz sobre las cuestiones técnicas bajo consideración pero no el de votar.
- 13 El CINIIF incluirá también observadores nombrados (actualmente procedentes de la Organización Internacional de Comisiones de Valores y de la Comisión Europea) y miembros de enlace con el IASB. Tanto los observadores nombrados como los miembros de enlace con el IASB tienen derecho de voz, pero no de voto. De forma similar, otros miembros del IASB, distintos de los que estén designados específicamente para servir de enlace con el CINIIF, pueden asistir a las reuniones de éste, con derecho de voz pero no de voto.
- 14 Se espera que los miembros del CINIIF y los observadores nombrados asistan a todas las reuniones. La condición de miembro es personal; los miembros votan de acuerdo con sus propias opiniones independientes, nunca como representantes con voto de puntos de vista de las empresas, organizaciones partes constituyentes a las cuales están adscritos. Si un miembro del CINIIF o un observador nombrado no puede asistir a una reunión, podrá designar un suplente que asista en su lugar. El suplente se designará con antelación, tras consultar al Presidente y contar con su acuerdo, y deberá ser puesto en antecedentes por el miembro titular al que sustituya, antes de la celebración de la reunión. Los suplentes tienen el derecho de voz, pero no se incluirán en la determinación del cumplimiento de los requisitos de quórum ni tendrán derecho de voto.
- 15 La conservación de la condición de miembro será reconsiderada, por parte de los Fiduciarios, en caso de ausencia a dos reuniones consecutivas del CINIIF o cuando se falte a tres reuniones en el periodo de un año. El nombramiento del miembro será revocado a menos que haya razones fundadas para justificar la ausencia, y se garantice la asistencia a futuras reuniones.
- 16 El quórum y los requerimientos de voto se detallan en los párrafos 28 y 29.

## **Procedimiento a seguir**

---

- 17 El procedimiento a seguir del CINIIF comprende siete fases.

*Fase 1: Identificación de los temas*

- 18 La responsabilidad fundamental, respecto de la identificación de cuestiones a considerar por parte del CINIIF, es de sus miembros y de los observadores nombrados. Se anima a los elaboradores, auditores y otros interesados en la información financiera a que remitan cuestiones al CINIIF, cuando crean que han surgido prácticas divergentes respecto a la contabilización de determinadas transacciones o circunstancias, o cuando tengan dudas respecto al tratamiento contable apropiado y sea importante establecer un procedimiento normalizado.
- 19 Un tema podrá ser planteado por cualquier individuo u organización. Un modelo para el envío esta disponible en la Web del IASB (véase el Apéndice B). Una presentación podrá hacerse bien por correo electrónico a ifric@iasb.org o por correo a la dirección del IASB, a la atención del coordinador del CINIIF. Un envío debería contener una descripción detallada de la cuestión (incluyendo una descripción de sus soluciones alternativas, con referencia a los pronunciamientos pertinentes emitidos por el IASB) y una evaluación de la cuestión, utilizando los criterios establecidos para los temas a incluir en la agenda contenidos en el párrafo 24.
- 20 El origen de un tema sugerido para la agenda no se revelará al CINIIF ni a otros.
- 21 Un consenso del CINIIF tendrá aplicabilidad general. El CINIIF no resuelve problemas específicos que correspondan a las circunstancias de una entidad en particular.
- 22 El personal del IASB evaluará la cuestión y preparará un análisis referido a su alcance y a si cumple con los criterios de la agenda. Para realizar este trabajo, el personal puede buscar información entre los miembros del IASB y del CINIIF y entre otras partes debidamente informadas.

*Fase 2: Fijar la agenda*

- 23 El CINIIF decidirá, después de debatir en una reunión pública, si añade una cuestión a su agenda.
- 24 El CINIIF evaluará los puntos de agenda propuestos contra las siguientes condiciones. No es necesario que una cuestión cumpla con todas ellas para que califique para su inclusión en la agenda.
- (a) El problema está ampliamente difundido y tiene una importancia práctica.
  - (b) El problema indica que hay interpretaciones significativamente divergentes (sean emergentes o que ya existan en la práctica). El CINIIF no añadirá un problema a su agenda si las NIIF son claras, con el resultado de que no se esperen interpretaciones divergentes en la práctica.
  - (c) La información financiera debería mejorarse a partir de la eliminación de métodos de información diversos.
  - (d) El problema puede resolverse eficientemente dentro de los límites de las NIIF existentes y del *Marco Conceptual*, así como de las exigencias de trabajo impuestas por el proceso de interpretación. El problema debe estar lo suficientemente limitado en el alcance para que sea posible su interpretación, pero no tan limitado como para que no satisfaga una relación entre costo y eficiencia suficiente para que el CINIIF y sus partes constituyentes pongan en marcha el procedimiento a seguir asociado con una Interpretación.
  - (e) Es probable que el CINIIF sea capaz de alcanzar un consenso en el problema en un tiempo razonable.
  - (f) Si la cuestión se relaciona con un proyecto actual o planeado del IASB, existe la necesidad urgente de suministrar guías antes de lo que debería esperarse de las actividades del IASB. El CINIIF no añadirá una cuestión a su agenda si se espera que

un proyecto del IASB resuelva el problema en un plazo inferior del que requiere el CINIIF para completar el procedimiento a seguir.

- 25 Se aplica un periodo de consulta a cuestiones que no están añadidas en la agenda. La razón preliminar para no añadir una cuestión a la agenda se publica en *IFRIC Update* y electrónicamente en el sitio web del IASB con un periodo de comentarios no inferior a 30 días. Los comentarios recibidos se hacen públicos, salvo que quienes respondieron soliciten confidencialidad (apoyado en una razón de peso como la confidencialidad comercial), y forman parte de la deliberación que tiene lugar en la próxima reunión disponible del CINIIF. En esa reunión, el CINIIF decidirá si añadirá la cuestión a su agenda.
- 26 Una mayoría simple de los miembros del CINIIF presentes en la reunión puede acordar añadir cualquier cuestión a la agenda del CINIIF. Las razones para no añadir una cuestión a la agenda del CINIIF se publican en el sitio web del IASB como un registro histórico de decisiones tomadas. Ese registro no se actualiza cuando las normas se modifican y no forma parte de las NIIF.
- 27 Para asegurar que el CINIIF sólo considere cuestiones en las que puedan suministrarse guías oportunas, el CINIIF volverá a evaluar, durante el curso de un proyecto, si las cuestiones pueden ser solucionadas adecuadamente dentro del mandato recibido. Si un problema ha sido considerado en tres reuniones y todavía no hay consenso con vistas a un borrador de Interpretación o para una Interpretación final, el CINIIF considerará si debe eliminarse de la agenda. El CINIIF puede extender la consideración del problema por un periodo adicional, que no supere normalmente más de una o dos reuniones. Si el CINIIF hubiera concluido que no es capaz de llegar a un consenso, dejará de trabajar sobre la cuestión, informará al IASB y dará publicidad al hecho de que su trabajo ha quedado interrumpido. El CINIIF puede recomendar que el IASB retome la cuestión.

### *Fase 3: Reuniones del CINIIF y votación*

- 28 El CINIIF se reunirá siguiendo los procedimientos de publicidad y asistencia similares a la política general empleada en las reuniones del Consejo del IASB. En estas reuniones, el CINIIF debatirá cuestiones que estén en su agenda y cuestiones propuestas para su para añadirse a la misma. Se espera que los miembros del CINIIF y los observadores nombrados asistan personalmente a todas las reuniones. Sin embargo, se pueden mantener reuniones utilizando la teleconferencia y cualquier otro medio de comunicación que permita la comunicación simultánea entre todos los miembros y observadores nombrados y permita que los observadores del público oigan a todos los participantes.
- 29 El quórum se constituirá con nueve miembros con voto del CINIIF presentes en persona o a través de telecomunicaciones.
- 30 Cada miembro del CINIIF tiene un voto. Los miembros votan de acuerdo con sus propias opiniones independientes, nunca como representantes con voto de puntos de vista de las empresas, organizaciones partes constituyentes a las cuales están adscritos. No están permitidos los votos por poder.
- 31 El Presidente podrá invitar a otras personas a asistir a las reuniones del CINIIF en calidad de asesores, siempre que se necesite conocer puntos de vista especializados. Un miembro 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 tendrán el derecho de voz en las reuniones.
- 32 El CINIIF puede llevar a cabo, entre reuniones, sus actividades mediante comunicación electrónica o por correo, por ejemplo para confirmar la nueva redacción de un proyecto presentado o de la redacción final de una Interpretación, o para solicitar información del personal del IASB sobre un asunto haya sido propuesto, de forma que se pueda preparar para discusión pública de una forma apropiada. Todas las decisiones técnicas, sin embargo, se tomarán en reuniones abiertas a observación pública.

#### *Fase 4: Desarrollo de un proyecto de Interpretación*

- 33 El CINIIF formará sus conclusiones a partir de la información que contengan los Resúmenes de Cuestiones, que se hayan preparado bajo la supervisión del personal del IASB. Un Resumen de Cuestiones describirá el asunto a discutir, y se proporcionará la información necesaria para que los miembros del CINIIF puedan llegar a comprender el problema y tomar decisiones sobre el mismo. Un Resumen de Cuestiones se desarrollará para la consideración del CINIIF después de una revisión exhaustiva de la literatura contable autorizada y de posibles alternativas, incluyendo, cuando fuere apropiada, la consulta con los organismos nacionales emisores de normas. Un Resumen de Cuestiones podrá incluir:
- (a) Una breve descripción de la transacción o del suceso.
  - (b) Las cuestiones o preguntas específicas a considerar por el CINIIF.
  - (c) Los conceptos relevantes del *Marco Conceptual*.
  - (d) Una descripción de los potenciales tratamientos alternativos apropiados, basados en dichos conceptos, con los argumentos a favor y en contra de cada alternativa.
  - (e) Una lista de los pronunciamientos del IASB aplicables y de los organismos nacionales emisores de normas, identificando cualquier incoherencia entre tratamientos alternativos, los conceptos relevantes y las normas.
  - (f) Recomendaciones sobre el tratamiento contable apropiado.
- 34 Se desarrolla un proyecto de Interpretación sobre el que vota el CINIIF. La votación tiene lugar en una reunión abierta al público. Se habrá alcanzado un consenso cuando no hayan votado contra la propuesta más de tres miembros presentes en la reunión.
- 35 Una Interpretación incluye:
- (a) un resumen de las cuestiones contables identificadas;
  - (b) el consenso 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 consenso; y
  - (d) la fecha de vigencia y las disposiciones transitorias.

Las razones para el consenso se establecen en los Fundamentos de las Conclusiones.

#### *Fase 5: El papel del IASB en la emisión de un proyecto de Interpretación*

- 36 Los miembros del IASB tienen acceso a todos los documentos de la agenda del CINIIF. Se espera que ellos comenten las cuestiones técnicas a medida que se consideren los problemas, en particular si están preocupados respecto de las alternativas que el CINIIF está considerando.
- 37 Los miembros del IASB serán informados cuando el CINIIF alcance un consenso en un proyecto de Interpretación. El proyecto de Interpretación será emitido para comentarios públicos a menos que cuatro o más miembros del IASB se opongan en el plazo de una semana tras haber sido informados de su terminación.
- 38 En caso de que no se emita un proyecto de Interpretación debido a las objeciones de los miembros del IASB, la cuestión será considerada en la siguiente reunión del IASB. A partir de la discusión mantenida en la reunión, el IASB decidirá si el proyecto de Interpretación debe publicarse, o si el tema debe ser devuelto al CINIIF, añadido a su propia agenda o si no será objeto de ninguna actuación posterior.

*Fase 6: Periodo de comentarios y deliberación*

- 39 Los proyectos de Interpretación estarán disponibles para comentarios públicos durante al menos 60 días. Los comentarios recibidos durante el periodo correspondiente serán considerados por el CINIIF antes de finalizar una Interpretación. Las cartas con comentarios estarán disponibles públicamente salvo que se requiera confidencialidad por quienes respondieron (apoyado en una razón de peso como la confidencialidad comercial). El CINIIF recibirá un resumen y análisis de las cartas de comentarios al CINIIF, preparado por el personal.
- 40 Si la Interpretación propuesta cambiase significativamente, el CINIIF considerará si debe ser expuesta de nuevo. No se requiere una nueva exposición automáticamente y dependerá de la significación de los cambios contemplados, de si ellos fueron planteados en los Fundamentos de las Conclusiones en el proyecto de Interpretación o en preguntas planteados por la CINIIF, de su significación para la práctica y de lo que podría aprender el CINIIF con la nueva exposición.
- 41 El CINIIF votará para confirmar el consenso establecido en la Interpretación final. Se habrá alcanzado un consenso cuando no hayan votado contra la propuesta más de tres miembros presentes en la reunión.

*Fase 7: El papel del IASB en una Interpretación*

- 42 Cuando el CINIIF haya alcanzado consenso en una Interpretación, ésta se presentará al IASB para su ratificación, en una reunión pública, antes de que sea emitida. La aprobación por parte del IASB requiere al menos los votos a favor de nueve de sus miembros. El IASB votará la Interpretación tal como la haya presentado el CINIIF. En caso de que no fuera aprobada la Interpretación por parte del IASB, éste enviará al CINIIF un análisis de las objeciones y razones por las que la votación rechazó la Interpretación. A partir de este análisis, el IASB decidirá si el tema debe ser devuelto al CINIIF, añadido a su propia agenda o no considerado en otra actuación posterior.
- 43 Las Interpretaciones aprobadas serán emitidas por el IASB.

**Autoridad de las Interpretaciones del CINIIF**

---

- 44 Las Interpretaciones del CINIIF establecerán el consenso cuya aplicación se requiere a las entidades que señalen que sus estados financieros se preparan de acuerdo con las NIIF. El texto de un proyecto de Interpretación o de una Interpretación que cuenta con autoridad, es el publicado por el IASB en el idioma inglés.
- 45 Las Interpretaciones del CINIIF suelen aplicarse a periodos que comiencen a partir de una fecha especificada de vigencia (generalmente tres meses desde la fecha de emisión). Sin embargo, el CINIIF podrá decidir variar esa política. Las disposiciones transitorias a seguir en el momento de aplicación inicial de una opinión de consenso se especificarán en la Interpretación. Siguiendo las NIIF, la presunción es que las Interpretaciones del CINIIF serán aplicadas retroactivamente de acuerdo con la NIC 8 *Políticas Contables, Cambios en Estimaciones Contables y Errores*. El CINIIF también considerará el efecto de las disposiciones transitorias a los adoptantes por primera vez de las NIIF, incluyendo la interacción de las disposiciones transitorias con las de la NIIF 1 *Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera*.
- 46 Una Interpretación del CINIIF se deroga, en cuanto tenga vigencia una NIIF u otro documento con autoridad del IASB que sustituya o confirme una opinión de consenso del CINIIF. Las Interpretaciones del CINIIF que podrían estar afectadas por un documento con autoridad del IASB serán identificadas en el proyecto de norma de ese documento. Cuando un proyecto de norma proponga la derogación de una Interpretación del CINIIF, el IASB lo comunicará al CINIIF.

## **Comunicación**

---

- 47 Se aconseja a los miembros y observadores del CINIIF que discutan, en términos generales, los temas técnicos bajo consideración de este órgano, con personas vinculadas a ellos que tengan interés y experiencia en tales problemas. Las consultas informales de este tipo ofrecen a los miembros la oportunidad de conocer una gama de opiniones a tener en cuenta al tomar las decisiones. La documentación incluida en la agenda del CINIIF y los proyectos de Interpretaciones propuestas no se distribuirán a otras partes sin el consentimiento del Presidente.
- 48 La información sobre las deliberaciones del CINIIF se pone a disposición del público. La agenda de reuniones del CINIIF se publica en el sitio web del IASB con anterioridad a cada reunión. Las notas de los observadores se prepararán antes de la reunión del CINIIF para permitir que los observadores del público sigan el debate y la discusión durante la reunión. Alrededor de dos semanas después de cada reunión del CINIIF, el personal del IASB publica *IFRIC Update* en el sitio web del IASB, resumiendo las decisiones y desarrollos recientes del CINIIF. Poco después *IFRIC Update* se publicará en papel. En el sitio web del IASB, El CINIIF publicará detalles de cuestiones incluidas en su agenda, y un registro de sus decisiones con respecto a cuestiones no llevadas directamente a la agenda.
- 49 El CINIIF informará regularmente al IASB sobre cuestiones relativas a sus procedimientos, al progreso con su agenda y a otras cuestiones administrativas. Además, el CINIIF revisará su mandato, así como sus procedimientos de actuación, al menos cada cinco años. Los resultados de esta revisión se comunicarán al IASB para que los considere y, después de consultar con el Consejo Asesor de Normas, el IASB podrá hacer recomendaciones a los Fiduciarios sobre cambios a introducir.

## **Relación con los organismos nacionales emisores de normas y grupos nacionales de interpretación**

---

- 50 El personal del IASB mantiene enlaces con los organismos nacionales emisores de normas (ONEN) y con grupos nacionales de interpretación (GNI) para identificar cuestiones de interpretación que el CINIIF podría necesitar considerar. Se insta a los miembros del CINIIF y a los observadores nombrados a que identifiquen cuestiones que podrían indicar divergencia emergente en la interpretación de las NIIF.
- 51 Se insta a los ONEN y GNI a que dirijan cuestiones interpretativas al CINIIF para su consideración. El CINIIF, sin embargo, no dará certeza de que una interpretación local sea coherente o incoherente con las NIIF.

## Apéndice A

### El procedimiento a seguir del CINIIF: extractos de la Constitución

*Este apéndice, que contiene extractos de las Secciones 15, 16, 30 a 36 y 41 de la Constitución, no se reproduce aquí.*

---

## Apéndice B

### Modelo para la presentación de una solicitud de un potencial problema en la agenda del CINIIF

Cualquier individuo u organización puede presentar sugerencias de puntos potenciales de agenda para su consideración por el CINIIF. Se pide que a cualquiera que lo haga envíe una propuesta breve, que será presentada al CINIIF sin identificar a su remitente. La propuesta debería incluir lo siguiente:

- 1 **El problema.** Una descripción del problema incluyendo, donde corresponda, cualquier aspecto que deba tratarse por separado.
- 2 **La práctica actual.** Una breve descripción de las prácticas contables actuales o emergentes, señalando las principales alternativas, y refiriéndose a los pronunciamientos correspondientes del IASB.
- 3 **Razones para que el CINIIF trate el problema.** El problema debe ser evaluado utilizando los siguientes criterios:
  - (a) ¿Está el problema ampliamente difundido y es práctico?
  - (b) ¿Implica el problema interpretaciones significativamente divergentes (fueren habituales en la práctica o hubieren surgido recientemente)?
  - (c) ¿Mejoraría la información financiera a partir de la eliminación de la diversidad?
  - (d) ¿Es el problema suficientemente limitado en alcance para ser posible su interpretación según las NIIF y el *Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros*, pero no tan limitado como para que la aplicación del proceso de interpretación sea ineficiente?
  - (e) Si el problema se refiere a un proyecto actual o planeado del IASB, ¿existe una necesidad urgente de guías, con anterioridad a lo que se espera del proyecto del IASB? (El CINIIF no añadirá un problema a su agenda si se espera que un proyecto del IASB resuelva el problema en un periodo más breve que el que requeriría el CINIIF para completar el procedimiento a seguir.)

Seguidamente se presenta un modelo (véase la siguiente página).

Por favor, envíe el modelo cumplimentado por correo electrónico a [ifric@iasb.org](mailto:ifric@iasb.org) o por correo postal a:

Coordinador del CINIIF  
Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad  
Primera planta  
30 Cannon Street,  
Londres EC4M 6XH,  
Reino Unido

## SOLICITUD DE UN POTENCIAL PROBLEMA EN LA AGENDA DEL CINIIF

**El problema:**

**Práctica actual:**

**Razones para que el CINIIF trate el problema:**

**Enviado por**

Nombre:

Organización:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

