

Acuerdo No. 1 de 2020

Por el cual se establece el reglamento interno del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública en uso de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere los numerales 6º del artículo 33 de la Ley 43 de 1990 y el No 11 del artículo 1 del Decreto 3567 de 2011.

ACUERDA

Capítulo 1. Del Consejo Técnico de la Contaduría Pública

Artículo 1. Naturaleza. Conforme a los artículos 14 y 29 de la Ley 43 de 1990, 6 de la Ley 1314 de 2009, Decretos 691 de 2010 y 3567 de 2011, el CTCP es un organismo adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, encargado de la orientación técnico-científica de la profesión contable, de la investigación de los principios de contabilidad, de las normas de auditoría, de la normalización de las normas contables, de información financiera y aseguramiento de información, aplicables en el país.

Artículo 2. Reglamentación. De conformidad con el numeral 11 del artículo 1 del decreto 3567 de 2011, el CTCP se dará su propio reglamento. Sus decisiones se denominarán acuerdos de los cuales quedará constancia en las actas respectivas de la sala que lo sustentan. Tanto los Acuerdos como las Actas de la sala se numerarán consecutivamente en forma cronológica, iniciando una nueva numeración cada año.

Artículo 3. De la sede. La sede o domicilio del CTCP, acorde con el artículo 34 de la Ley 43 de 1990 será la ciudad de Bogotá D.C., pero podrá sesionar válidamente en cualquier otro lugar del país, cuando así lo decida la mayoría de los consejeros.

Artículo 4. Dirección del consejo. Las reuniones celebradas por parte de por lo menos tres de los Consejeros se denominará Sala General, la cual corresponde con la máxima autoridad del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, y a quien le corresponde la dirección del mismo. Lo tratado en dichas reuniones y las decisiones tomadas se dejarán como constancia en el acta respectiva.

Artículo 5. Sesiones. El Consejo sesionará en forma ordinaria en las fechas previamente acordadas o en forma extraordinaria cuando se considere necesario previo acuerdo de un mínimo de tres consejeros, las sesiones deberán realizarse por lo menos cuatro veces al mes de acuerdo con la legislación vigente, y serán presididas por el presidente o quien actúe como tal, elegido por los consejeros en ausencia de aquel.

1

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de sus miembros, dejándose constancia de tal hecho en las Actas y respetándose los salvamentos de voto que hubiere, los cuales deberán ser justificados por quien los haga.

Si para una decisión no se consigue la mayoría absoluta en la votación, el consejero ponente revisará su propuesta y la someterá en una próxima reunión en la cual se votará nuevamente, y si nuevamente no se alcanza la mayoría absoluta, podrá ser presentada en próximas reuniones por parte del consejero ponente con las correcciones necesarias.

Las Actas aprobadas serán suscritas por parte del presidente y secretario del CTCP. Éste último será designado por los consejeros por mayoría absoluta, y puede ser reemplazado en cualquier tiempo.

Las sesiones podrán ser virtuales, previo acuerdo de los consejeros, para lo cual se seguirá el mismo procedimiento de las presenciales. La aprobación del acta en la sesión siguiente sin observación de algún consejero en relación con las decisiones virtuales, se considera ratificación de las mismas y por tanto de obligatorio cumplimiento.

Artículo 6. Orden del día. El presidente o el secretario por instrucciones de aquel, elaborará el orden del día de cada sesión, que se pondrá a consideración de los consejeros junto con el acta de la sesión anterior y la convocatoria. Aprobado éste deberá desarrollarse antes de considerarse nuevos temas que pudieren ser propuestos por los Consejeros. Los consejeros podrán proponer al presidente puntos del orden del día antes o al inicio de la sesión.

Artículo 7. Deliberaciones. Las deliberaciones se desarrollarán para cada uno de los puntos del orden del día aprobado. Todos los Consejeros tienen derecho a deliberar sobre los temas del orden del día, así como el de hacer propuestas, emitir libremente su opinión y, dejar las constancias que considere pertinente. Así mismo, el presidente debe conceder el uso de la palabra, respetando el orden en que le sea solicitada y atender las mociones de orden, procedimiento y enmiendas que sean formuladas. Agotada la deliberación por ausencia de intervenciones, se cerrará la misma y se someterá a votación para tomar la decisión respectiva.

Parágrafo. Por decisión mayoritaria de los consejeros a las sesiones y deliberaciones podrán asistir invitados, quienes tendrán derecho a ser escuchados.

Artículo 8. Actas. El CTCP llevará un archivo de actas debidamente numerado el cual podrá ser en forma manual o electrónica, en el cual se anotarán con numeración consecutiva y cronológica las actas de cada sesión ordinaria o extraordinaria, las cuales deberán contener cuando menos: número del acta, hora de inicio; lugar y fecha de la reunión; verificación del quorum, relación de los asistentes, orden del día a tratar, temas tratados, resumen del desarrollo de la reunión, decisiones adoptadas, el número de votos a favor, en contra y en blanco, constancia de los salvamentos de voto, constancias que se soliciten dejar por parte de los consejeros, hora y fecha de terminación y firma del presidente y secretario de la reunión.

2

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



Artículo 9. Salvamento de voto. El miembro del CTCP que se aparte de la decisión mayoritaria, expresará su disenso mediante salvamento de voto motivado, el cual formará parte integral del acta.

Artículo 10. Asignación de ponentes. Dentro del cumplimiento de sus funciones y teniendo en cuenta los criterios establecidos, la sala del CTCP designará el o los ponentes de las orientaciones, documentos de trabajo y propuestas a los ministerios sobre mejoras normativas. La designación se hará por acuerdo entre los consejeros, en caso no de no existir acuerdo se nombrarán los ponentes de acuerdo al orden de los apellidos. Los proyectos sometidos a su conocimiento, serán sustentados por los Consejeros que actúan en calidad de ponentes.

Las consultas realizadas por parte de la comunidad en general al CTCP deberán ser radicadas ante el sistema de gestión documental del Ministerio de Comercio Industria y Turismo en forma física o mediante correo electrónico al email consultasctcp@mincit.gov.co y deberán contar con un ponente, las cuales serán asignadas a los consejeros por estricto orden alfabético de apellidos.

Artículo 11. De los criterios a que debe sujetarse el CTCP. Para dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8° de la Ley 1314 de 2009:

1. En la segunda semana de los meses de junio y diciembre y en sesión presencial, se aprobará el programa de trabajo que trata el numeral 1, y una vez aprobado, se remitirá por el presidente, a los Ministerios respectivos.
2. En desarrollo de las funciones que corresponden al consejo se dará prelación al cumplimiento del programa semestral de que trata el numeral anterior.
3. Las propuestas relacionadas con normas contables, de información financiera, y de aseguramiento de información, para aplicar en el país, tendrán en cuenta, los estándares más recientes y de mayor aceptación que hayan sido expedidos o estén próximos a ser expedidos por los organismos internacionales reconocidos a nivel mundial como emisores de estándares internacionales en el tema correspondiente, sus elementos y los fundamentos de sus conclusiones. Lo anterior podrá incluir las normas expedidas por parte de International Auditing and Assurance Standards -IAASB, International Accounting Standards Board- IASB, International Ethics Standards Board for Accountants- IESBA, International Accounting Education Standards Board -IAESB, The Institute of Internal Auditors -IIA, y las que traten temas relacionados con entidades sin ánimo de lucro, economía colaborativa, microempresas y entidades que no cumplen la hipótesis de negocio en marcha, en cuanto resulten pertinentes.
4. También se considerará propender por la reducción de trámites, transparencia de la información, facilitar las exigencias de las normas locales (Código de Comercio) y las normas sobre contabilidad y sistema documental.
5. Toda propuesta de modificación normativa para que ser remitida a los ministerios, deberá acompañarse de un análisis ejecutivo sobre la conveniencia o inconveniencia desde el punto de

3

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



vista de la convergencia, en materia contable y de información financiera que exista a nivel internacional y que sea viable con lo vigente en materia constitucional y legal.

Artículo 12. Del apoyo armónico a los criterios que debe sujetarse el CTCP. Para el logro del artículo anterior, el Consejo constituirá los comités de apoyo que considere convenientes, conformados por profesionales de la contaduría pública, docentes de programas de contaduría pública de las universidades reconocidas por el Estado y/o con aquellas que a nivel internacional tengan tratados de reconocimiento académico o formación profesional, profesionales de otras áreas y empresarios, que estime conveniente, dándose la divulgación mediante los medios electrónicos del consejo, los Ministerios, las mismas instituciones y los comités conformados.

Artículo 13. Participación en instituciones internacionales. El CTCP propenderá por la participación de los consejeros en las diferentes actividades profesionales que a nivel internacional y nacional se promuevan en relación con el desarrollo de las actividades propias de la ciencia contable en el país, procurando ser parte activa de las comisiones técnicas existentes, promotoras e impulsoras de la aplicación de los principios y normas de general aceptación, para tales actividades.

Artículo 14. Colaboración con las autoridades. El CTCP colaborará en forma directa o a través de sus consejeros previamente designados, con las autoridades reguladoras o que ejerzan la inspección, vigilancia o control de las diferentes empresas o actividades económicas, cuando sea solicitada su colaboración para aclarar, analizar o preparar actos y normas administrativas que puedan tener repercusión sobre materia de contabilidad, de información financiera, de aseguramiento de información, o de revisoría fiscal.

Artículo 15. Comités técnicos ad-honorem. El Consejo Técnico conformará comités técnicos ad-honorem que considere necesarios para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones establecidas en las normas legales, bajo el liderazgo del consejero acordado por el consejo para cada uno de ellos, quien puede ser apoyado por los demás consejeros.

Los comités técnicos ad-honorem estarán conformados por autoridades de Gobierno, preparadores de información financiera, revisores fiscales y usuarios de la información financiera, establecidos por parte del Consejo Técnico de la Contaduría Pública para que le apoyen en el proceso de normalización que lleve a cabo.

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública reglamentará el funcionamiento de los comités, estipulando, entre otras cosas, los derechos y deberes de sus miembros, la organización y funciones de su presidente y secretaría técnica. Las actas que den cuenta de lo sucedido en las reuniones de los comités técnicos serán publicadas en la página web del Consejo. La secretaría técnica de los comités será designada por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, y el presidente será elegido por los

4

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

integrantes de cada comité previa terna aprobada por parte del Consejo Técnico de la Contaduría en sala general.

Las conclusiones de los comités serán entregadas al Consejo Técnico de la Contaduría Pública a través del presidente del comité, para su conocimiento y decisión.

El Consejo participará de las reuniones de los comités con voz pero sin voto y establecerá tanto sus objetivos, como los entregables.

Artículo 16. Comités de expertos. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública podrá establecer comités de expertos en normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información mediante la presentación de ensayos, exposiciones individuales, participación en mesas redondas o cualquier otro método que le permita conocer el pensamiento de personas de reconocida preparación y habilidad en los asuntos que se pretendan regular.

Los comités de expertos estarán conformados por profesionales de la contaduría pública y profesiones afines, con el objetivo de conocer recomendaciones, puntos de vista y asesoramiento en temas específicos.

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública reglamentará el funcionamiento de los comités de expertos. Las actas que den cuenta de lo sucedido en las reuniones de los comités de expertos serán publicadas en la página web del Consejo. La presidencia y secretaría técnica de los comités de expertos será desarrollada por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, pero podrá entregarse la secretaría técnica a uno de los asistentes al Comité de expertos.

Las conclusiones de los comités de expertos serán entregadas al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, para su conocimiento y decisión.

El Consejo participará de las reuniones de los comités de expertos con voz pero sin voto y establecerá tanto sus objetivos como los entregables.

Artículo 17. Atribuciones de la Sala. Son atribuciones de la sala general del Consejo Técnico de la Contaduría Pública:

1. Desarrollar todas las funciones que le han sido señaladas en las normas legales y el presente reglamento;
2. Aprobar las publicaciones que se hagan a nombre del Consejo;
3. Revisar y mantener actualizadas las estrategias y planes establecidos para el cumplimiento de las funciones del Consejo;

5

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



3C-CEP606027

GD-FM-009.v20



4. Aprobar las relaciones de cooperación y asesoramiento con entidades nacionales e internacionales;
5. Preparar y aprobar el proyecto de presupuesto anual del Consejo, con base en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;
6. Aprobar el informe de gestión del Consejo preparado por el presidente que debe remitirse a los Ministerios de Hacienda y Crédito Público, de Comercio, Industria y Turismo, así como su publicación;
7. Conceder cuando se considere pertinente, facultades especiales al presidente, acorde con las normas legales;
8. Proponer al Ministerio de Comercio, industria y Turismo las condiciones de funcionamiento necesarias para cumplir con las funciones del Consejo, tales como requerimientos de personal, adquisición y licencia de bases de datos, desarrollo de página web propia para el Consejo, publicaciones, actualizaciones tecnológicas, etc.
9. Estudiar las hojas de vida de las personas que deban ser contratadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como apoyo al desarrollo de las funciones del Consejo;
10. Hacer seguimiento a las funciones de cada uno de los contratistas o funcionarios del Consejo;
11. Determinar las políticas administrativas acorde con las funciones y criterios propios del Consejo, proponer la adopción de medidas y acciones necesarias para el funcionamiento adecuado acordes con la gestión de calidad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;
12. Aprobar la participación de los Consejeros en los diferentes eventos, a las cuales sean invitados o deseen participar, y designar el Consejero o Consejeros que asistirán en representación del Consejo.
13. Aprobar los reglamentos y modificaciones que se requieran para el desarrollo de sus objetivos y funciones, acorde con las normas legales.

Artículo 18. Funciones del presidente. El Presidente del Consejo Técnico de la Contaduría Pública o quien haga sus veces por su ausencia, tendrá las siguientes funciones, en complemento a las indicadas en las normas legales:

1. Convocar, presidir y orientar el desarrollo de las sesiones del Consejo, con base en el presente reglamento;
2. Autorizar con su firma los actos y documentos del Consejo, dejando constancia del acta donde se aprobó la decisión por parte del CTCP, esta autorización podrá ser delegada a otro consejero (redactar).
3. Elaborar anualmente, y someter a consideración de la Sala General, el informe de gestión del Consejo que será remitido a los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo y, de Hacienda y Crédito Público;
4. Preparar y presentar a consideración de la Sala General el proyecto de presupuesto, presentarlo al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;

6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



3C-CEP606027

GD-FM-009.v20



5. Atender los requerimientos, solicitudes de información y explicaciones que se soliciten al Consejo Técnico de la Contaduría Pública.
6. Llevar la vocería del Consejo Técnico de la Contaduría Pública
7. Las demás que acorde con sus funciones, le sean delgadas por el Consejo.

Capítulo 2. Sobre las consultas

Artículo 19. Recepción de consultas. Cuando la consulta verse sobre temas diferentes a los establecidos dentro de las funciones del CTCP se procederá a remitirla a la entidad competente.

Las Consultas verbales solo se admitirán en aquellos casos donde la persona que la solicita no pueda hacerlo por escrito por cualquier circunstancia. En este evento, la persona encargada de recibirla la transcribirá donde se cumpla con las formalidades del presente artículo.

Si las peticiones son anónimas, o no registran dirección de residencia o correo electrónico, se notificará respuesta en la página web del CTCP.

Artículo 20. Término para resolver las consultas. Las consultas deberán ser resueltas dentro de los siguientes plazos de acuerdo con la Ley 1755 de 2015.

Las consultas se resolverán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Las peticiones que se realicen con el propósito de obtener información, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Las peticiones formuladas por otras entidades públicas dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible contestar al interesado dentro de los términos señalados con anterioridad, se le enviará oportunamente comunicación en tal sentido, señalando la causa y la fecha en que se contestará su petición.

Artículo 21. Procedimiento respecto de las consultas. El siguiente procedimiento deberá seguirse para el trámite de las consultas que se reciban en el CTCP:

1. Recepción del derecho de petición. Si la consulta es enviada por correo electrónico deberá ser impresa por la persona encargada.
2. La persona encargada radicará y le asignará un número consecutivo a la comunicación recibida.
3. Reparto: considerando la forma de reparto definida en el CTCP, se designará al consejero encargado de resolver la consulta de acuerdo con el tema de la petición.
4. Proyección de la respuesta: la respuesta de la consulta deberá contener como mínimo:

7

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Commutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



- Problema Técnico: en el cual se transcribirá la pregunta realizada por el remitente.
 - Fundamento normativo: en el cual se expresarán las razones de carácter normativo, jurisprudencial y doctrinal que sirven de base para el análisis de la consulta.
 - Las conclusiones: en las cuales se expresarán la solución planteada al problema técnico con base en la fundamentación expuesta.
5. Términos para resolver la consulta:
- Consultas: término máximo de 16 días hábiles para elaborar el proyecto de respuesta por parte del profesional de apoyo respectivo.
 - Petición de Información: término máximo de 5 días hábiles para elaborar el proyecto de respuesta por parte del profesional de apoyo respectivo.
6. Revisión por parte del Consejero Ponente.
- Consulta: término máximo de 6 días hábiles para revisión por parte del Consejero Ponente.
 - Petición de Información: término máximo de 2 días hábiles para revisión por parte del Consejero Ponente.
7. El Consejero realizará los ajustes que considere pertinentes y los remitirá al encargado de proyectar la respuesta con el fin de que realice las modificaciones correspondientes.
- Consulta: término máximo de traslado al por parte del profesional de apoyo respectivo, 3 días hábiles,
 - Petición de Información: término máximo de traslado al profesional de 1 día hábil.
8. Proceso de corrección y ajustes por parte de la persona encargada de proyectar la respuesta.
- Consulta: término máximo de 2 días hábiles.
 - Petición de información: termino máximo 1 días hábiles.
9. Una vez revisadas las correcciones y ajustes, el consejero ponente enviará la nueva versión a los demás consejeros, siendo obligatoria la revisión por el consejero par que le haya sido asignado. Si transcurridas 96 horas ninguno de los consejeros se ha pronunciado, se entenderá que no hay comentarios a la versión definitiva del concepto. Si algún consejero tiene observaciones, las enviará dentro del término al consejero ponente, quien las evaluará y las incorporará, si está de acuerdo. Si hay desacuerdo, lo discutirá en primera instancia con el consejero que haya producido la observación. Si aún no hay acuerdo, el tema se llevará a la sesión del CTCP, donde se decidirá





la posición final. En caso de desacuerdo entre los consejeros, el o los consejeros divergentes podrán dejar su salvamento de voto en el concepto respectivo.

No se requiere el término de 96 horas para que los Consejeros hagan los comentarios a una consulta cuando el tema o temas objeto de esta, hayan sido resueltos en una consulta anterior o cuando se trate de un traslado por falta de competencia.

10. Firma del Consejero ponente.

11. Envío de la respuesta al peticionario por correo certificado o a través de correo electrónico, según el caso.

- Si la petición no es de competencia del CTCP. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta se le responderá al peticionario por la falta de competencia y adicionalmente se le enviará una copia del oficio remitido dirigido a la entidad competente. (No es necesario esperar a recibir la respuesta de la entidad a quien se efectuó el traslado).

Si no se conoce o no hay funcionario competente para resolver la consulta se le informará al peticionario de este hecho. En ambos casos, la respuesta y el oficio remitido dirigido a la entidad competente serán publicados en la página web del CTCP una vez se cuente con los radicados de la entidad respectiva y el del envío del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Peticiones remitidas por otra entidad por falta de competencia. Una vez se remita la respuesta al peticionario adicionalmente se enviará copia de la respuesta a la entidad que realizó la remisión, indicándole el enlace donde puede consultar el texto de respuesta en la página web del CTCP.

12. Archivo de la respuesta de la petición: se conservará una copia radicada de la respuesta remitida por correo certificado, o una copia escaneada y firmada por el Consejero Ponente de la respuesta remitida a través del correo electrónico, según sea el caso.

13. Las respuestas de las consultas serán compiladas cada 3 días para publicarlas en el sitio web del CTCP.

14. Protección de datos para consultas ya resueltas y para futuras consultas

- Consultas ya resueltas: de acuerdo con la ley de protección de datos, los ciudadanos que consideren necesario que sus datos personales se eliminen de los conceptos que ha emitido el Consejo Técnico de la Contaduría Pública deberán señalarlo expresamente, mediante un correo electrónico a la dirección consultasctcp@mincit.gov.co

9

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000

958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



- Futuras consultas: de acuerdo con la ley de protección de datos, los ciudadanos que no deseen que sus datos personales aparezcan en los conceptos que emita el Consejo Técnico de la Contaduría Pública deberán señalarlo expresamente en el texto del correo con el cual alleguen su consulta al consejo.

Artículo 22. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, y deja sin efectos los reglamentos anteriores y cualquier otro acto anterior, que se relacione con el reglamento interno del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en especial los acuerdos 1 al 8 expedidos anteriormente por parte del CTCP.

El presente reglamento interno fue aprobado en sesión de fecha febrero 25 de 2020 como consta en el acta No 11 de 2020.

Consejeros:

Wilmar Franco Franco

Wilmar Franco Franco^{1*}
Presidente CTCP

Leonardo Varón García

Leonardo Varón García
Consejero CTCP

Jesús María Peña Bermúdez

JESUS MARIA PEÑA BERMUDEZ
Consejero - CTCP

Carlos Augusto Molano Rodríguez

CARLOS AUGUSTO MOLANO RODRÍGUEZ
Consejero CTCP

^{1*} Aprobado por 3 de 4 miembros del CTCP. Ver referencias al salvamento de voto en las actas Nos. 9, 10 y 11 del 11, 18 y 25 de febrero del año 2020, y en el acta 14 del 24 de marzo de 2020.

