

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1.- NOCIONES PREVIAS.

El gobierno y administración de las fundaciones está a cargo de un Consejo de Administración que tiene todas las facultades necesarias para el cumplimiento del objeto de la entidad, dentro de las condiciones que establezca el Estatuto. En las fundaciones no existe diferencia entre el órgano de gobierno y el de administración, en la medida en que no existen miembros, asociados, ni socios. En consecuencia, las funciones se concentran en un único órgano, denominado "Consejo de Administración".

En aplicación del régimen legal vigente, las fundaciones deben comunicar a la Inspección Provincial de Personas Jurídicas las reuniones anuales ordinarias de tratamiento y aprobación de memorias y balances. Cuando corresponda, deberán incluirse en el orden del día, o ser objeto de una nueva convocatoria que también deberá comunicarse al organismo, la renovación de autoridades, y el tratamiento y aprobación del plan trienal y bases presupuestarias.

2.- ORDEN DEL DÍA. Sin perjuicio de otros temas establecidos estatutariamente, en las reuniones ordinarias del Consejo de Administración, se deben tratar - en el orden que se detalla a continuación - los siguientes temas: **a)** Tratamiento y Consideración de la Memoria y Balance anual. **b)** Elección de los miembros del Consejo de Administración –cuando corresponda la renovación de autoridades-. **c)** Tratamiento y aprobación del Plan trienal y Bases presupuestarias. **d)** Sanción o modificación de un reglamento interno, salvo que éste reglamente normas estatutarias, supuesto en el que deberá ser tratado por reunión extraordinaria. **e)** Tratar cualquier otro punto incluido en el orden del día que no corresponda, por estatuto o por la ley, a una reunión extraordinaria.

Se debe tener presente que en el caso de renovación de autoridades, la entidad deberá disponer de los Estados Contables exigibles a la fecha de la reunión, ya confeccionados y certificados por el CPCEN, y en caso de no haber sido tratados y/o aprobados con anterioridad, será obligatorio su tratamiento previo a la designación de autoridades.

2.1.- Tratamiento y aprobación de la Memoria y Balance anual. Anualmente, el Consejo de Administración deberá tratar y aprobar la Memoria y el Balance anual.

2.2.- Elección de Autoridades. La elección de autoridades se debe hacer en el plazo y de acuerdo al procedimiento que establezca el Estatuto.

2.3.- Tratamiento y aprobación del plan trienal. Cada tres años, el Consejo de Administración deberá tratar y aprobar el Plan trienal y sus Bases presupuestarias.

2.4.- Sanción o modificación de un reglamento interno. Puede la fundación establecer reglamentos internos, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto. Si el reglamento sanciona o modifica, trata cuestiones meramente administrativas u organizativas como por ejemplo horarios de atención, etc., puede hacerse por reunión ordinaria del Consejo de Administración, y no es necesaria su consideración por la autoridad de aplicación. Cuando se traten cuestiones que reglamenten disposiciones estatutarias, deberá hacerse por reunión extraordinaria.

2.5.- Tratar cualquier otro punto incluido en el orden del día que no corresponda, a una reunión extraordinaria. Además de los temas indicados, se pueden incluir otros, como por ejemplo remociones, contrataciones, sanciones, etc., siempre que por el estatuto o por la ley no deba ser tratado en reunión extraordinaria. Cuestiones que siempre deben

tratarse en reunión ordinaria: a) tratamiento y aprobación de la Memoria y Balance anual; b) elección de los miembros del Consejo de Administración; c) aprobación del plan trienal. Cuestiones que pueden ser tratados en una reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria: a) remoción del cargo; b) sanción o modificación de un reglamento interno salvo que éste reglamente normas estatutarias; c) compra venta de bienes muebles o inmuebles de importancia; etc. Cuestiones que siempre deben tratarse en reunión extraordinaria: a) la reforma del estatuto; b) prórroga del plazo de duración; c) la disolución; d) la fusión – en los casos del art. 223 del CCyCN-.

2.6.- Notas Importantes. a) El tratamiento de temas no incluidos en el orden del día o que correspondan a una reunión extraordinaria, es de ningún valor por más que ese tratamiento haya sido decidido por la mayoría de los consejeros presentes en el acto. b) La redacción del orden del día debe ser clara y precisa. c) No procede la incorporación al orden del día de temas como "asuntos varios" y/o "temas de importancia" etc..

3.- PROCEDIMIENTO PARA APROBAR LA MEMORIA Y EL BALANCE. Al finalizar cada ejercicio económico, las fundaciones que hubieren obtenido la autorización estatal para funcionar deberán confeccionar sus estados contables, que deberán estar suscriptos por Contador Público y certificados por el CPCEN. Previo a que se puedan tratar y aprobar la Memoria y el Balance anual en reunión del Consejo de Administración, se deben cumplir los siguientes pasos:

3.1.- Elaboración de la Memoria y el Balance. En primer lugar, el Tesorero encargará la confección del balance anual a un Contador Público matriculado, quien lo debe confeccionar teniendo a la vista los libros contables. Una vez firmado el Balance por el contador y certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Neuquén (CPCEN), lo debe firmar el Presidente y el Tesorero. Al mismo tiempo el Consejo de Administración debe elaborar la Memoria anual, que llevará la firma del Presidente y el Secretario.

3.2- Tratamiento y aprobación por el Consejo de Administración. Una vez terminados el Balance y la Memoria, se deberá convocar a una reunión ordinaria del Consejo de Administración para su tratamiento y consideración.

4.- QUÓRUM Y MAYORÍAS.

4.1.- Quórum. Para que una reunión del Consejo de Administración sea válida, debe reunir el quórum establecido en el estatuto social, que no podrá ser inferior a la mitad más uno de sus miembros titulares.

4.1.1.- Mitad más uno. Modo de contarlo: Se cuenta dividiendo la cantidad de miembros titulares del Consejo de Administración establecida en el Estatuto y al resultado se le suma UNO (1). En caso que la división de miembros de como resultado un número decimal, se debe redondear hacia el número mayor. **Ejemplo.** Si tengo CINCO (5) miembros, se debe hacer el siguiente cálculo: $(5/2=2,5)$ el resultado, como es decimal, se redondea hacia el número mayor, en este caso TRES (3) y a ese resultado se le suma UNO (1) es decir $(3+1=4)$. La mitad más uno de CINCO (5) es CUATRO (4). A continuación, se detallan algunos ejemplos: **a)** Con CUATRO (4) miembros el quórum se reúne con TRES (3) **b)** Con CINCO (5) miembros el quórum se reúne con CUATRO (4) **c)** Con SEIS (6) miembros el quórum se reúne con CUATRO (4) **d)** Con SIETE (7) miembros el quórum se reúne con CINCO (5) **e)** Con OCHO (8) miembros el quórum se reúne con CINCO (5) **f)** Con NUEVE (9) miembros el quórum se reúne con SEIS (6).

4.2.- Mayorías. Reunido el quórum necesario, las decisiones se tomarán por mayoría de miembros presentes, salvo que la ley o el estatuto establezcan mayorías calificadas para casos particulares.

4.2.1.- Mayoría absoluta. Modo de contarla: Es el número de votos en un mismo sentido que constituye más de la mitad del total de los emitidos en una votación. A continuación se detallan algunos ejemplos. **a)** Con CUATRO (4) miembros la mayoría se reúne con TRES (3) **b)** Con CINCO (5) miembros la mayoría se reúne con TRES (3) **c)** Con SEIS (6) miembros la mayoría se reúne con CUATRO (4) **d)** Con SIETE (7) miembros la mayoría se reúne con CUATRO (4) **e)** Con OCHO (8) miembros la mayoría se reúne con CINCO (5) **f)** Con NUEVE (9) miembros la mayoría se reúne con CINCO (5).

4.2.2.- Mayoría calificada. Modo de Contarla. Reunido el quórum, las decisiones se tomarán con las mayorías que establezca el estatuto. Excepto disposición contraria del estatuto, las reformas requieren por lo menos el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración y de los DOS TERCIOS (2/3) en los supuestos de modificación del objeto, fusión con entidades similares y disolución. Esta mayoría se cuenta multiplicando por DOS (2) la cantidad de miembros del Consejo de Administración y al resultado se lo divide por TRES (3). En caso que el resultado sea un número decimal, se debe redondear hacia el número mayor. **Ejemplo.** Si tengo DIEZ (10) miembros del Consejo de Administración, se debe hacer el siguiente cálculo: $(10 \times 2 = 20)$ y a ese resultado se lo divide por TRES (3) es decir $(20/3 = 6,6)$ el resultado, como es decimal, se redondea hacia el número mayor, en este caso SIETE (7). Los 2/3 de DIEZ (10) es SIETE (7). A continuación, se detallan algunos ejemplos: a) Con DIEZ (10) miembros los 2/3 se reúne con SIETE (7) b) Con ONCE (11) miembros los 2/3 se reúne con OCHO (8) c) Con DOCE (12) miembros los 2/3 se reúne con OCHO (8) d) Con TRECE (13) miembros los 2/3 se reúne con NUEVE (9).

5. RENUNCIAS Y LICENCIAS. CORRIMIENTO DE CARGOS.

5.1.- Renuncia. La renuncia es el acto voluntario del miembro del Consejo de Administración, por el que manifiesta cesar en el ejercicio de su cargo, del que deberá expresar los motivos.

5.2.- Licencias. La licencia es una facultad o permiso atribuido a una persona para ejercer una actividad, o gozar de ciertas libertades o concesiones fuera de las ordinarias del cargo, por situaciones particulares. Las más comunes son las que se solicitan por motivos de salud, laborales o estrictamente personales. Ello implica el cese temporal en el ejercicio del cargo que ostenta en el Consejo de Administración.

5.3.- Corrimiento de Cargos. Principio General. En caso de ausencia, licencia, fallecimiento, declaración de incapacidad o capacidad restringida, inhabilitación, renuncia o remoción; la vacancia transitoria o permanente de algún miembro del Consejo de Administración será cubierta en la forma que establezca el Estatuto.

5.3.1.- Silencio del estatuto. Principio general. En caso de silencio del Estatuto en cuanto al modo en que deba realizarse el corrimiento de cargos, se aplican las siguientes reglas: al Presidente lo reemplaza el Vicepresidente, al Vicepresidente el primer Vocal titular. Igual sistema para el Secretario y Tesorero. Los Vocales se reemplazan entre sí según su orden de prelación.

5.3.2.- Duración. El reemplazo será por el término de la licencia o hasta la finalización del mandato del cargo que se reemplaza según el caso, lo que deberá determinarse en la reunión correspondiente.

6.- TRÁMITE. El procedimiento que debe seguirse ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas para registrar la realización de la reunión ordinaria del Consejo de Administración, es el siguiente:

6.1.- Documentación a presentar antes de la reunión ordinaria. Con una anticipación no menor a DOCE (12) DÍAS HÁBILES, se debe enviar al correo electrónico informado por la Inspección, el formulario "COMUNICA REUNIÓN ORDINARIA" disponible en la página web del organismo, firmado por Presidente y Secretario/a, junto con la siguiente documentación:

6.1.1.- CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN FEHACIENTE de la convocatoria a todos los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo al medio utilizado o modo de realización de la reunión, y de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto. Debe informarse fecha, hora, lugar, y orden del día. En su caso, medio y/o aplicación utilizada para reuniones virtuales, y todos los datos necesarios para participar de la reunión. Debe ponerse a disposición de los consejeros la documentación a tratar.

6.1.2.- BALANCE Y MEMORIA. Se deben enviar los ESTADOS CONTABLES y las MEMORIAS del ejercicio, con cumplimiento de todas las formalidades correspondientes – firmas de las autoridades de la fundación, del profesional contable, y certificación del CPCEN-.

6.1.3.- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LICITUD Y ORIGEN DE LOS FONDOS. En el supuesto de haber recibido la fundación, aportes o donaciones, durante el último Ejercicio Económico, que superen las sumas dispuestas en los artículos 12 inc. "k" y 13 inc. "j" de la Resolución UIF 30/2011 y sus modificatorias, se debe acompañar DDJJ de licitud y origen de los fondos. En el supuesto de superar el aporte o donación, las sumas dispuestas en los artículos 12 inc. "I" y 13 inc. "J" y "K" de la Res. UIF 30/2011 y modificatorias, se deberá acompañar además una CERTIFICACIÓN CONTABLE DE LA DDJJ SOBRE LICITUD Y ORIGEN DE LOS FONDOS realizada por Contador Público y certificada su firma por el CPCE.

6.1.4.- PLAN TRIENAL. En caso de tratarse la aprobación del Plan trienal y bases presupuestarias, deben enviarse dichos documentos firmados por las autoridades de la fundación.

6.1.5.- TASA GENERAL DE ACTUACIÓN. Se debe acompañar comprobante de pago de la tasa general de actuaciones ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas por única vez por expediente. El valor de la tasa y medios de pago están informados en la página web del organismo.

6.2.- Documentación a presentar después de la reunión ordinaria. Dentro de los DOCE (12) DÍAS HÁBILES posteriores a la realización de la reunión del Consejo de Administración, se debe enviar al correo electrónico informado por la Inspección, el formulario "COMUNICA REUNIÓN ORDINARIA" disponible en la página web del organismo, firmado por Presidente y Secretario/a, junto con la siguiente documentación:

6.2.1.- ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN con todas las firmas que correspondan y transcripta en el libro rubricado de la entidad. Se

puede consultar en la página web del organismo un modelo sugerido. El acta debe estar firmada (firma, aclaración y cargo) por todos los consejeros presentes, o en caso de reunión virtual por los consejeros designados para firmar. Se podrán requerir en este caso las ratificaciones que correspondan por los miembros ausentes, y/o las grabaciones o archivos de soporte de acuerdo al medio utilizado. Además, se debe acompañar una transcripción del acta, firmada por Presidente y Secretario/a, en caso de haberse redactado de forma manuscrita.

6.2.2.- NÓMINA DE AUTORIDADES firmada por presidente y secretario (firma, aclaración y cargo) - en caso de que en la reunión se trate la renovación de autoridades-.

6.2.3.- CERTIFICADO DEL REGISTRO PROVINCIAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de los miembros del Consejo de Administración electos. Se obtiene de la página web <http://www2.neuquen.gov.ar/fd/consultacertificadoasp/deudormoroso.aspx>. (en caso de que en la reunión se trate la renovación de autoridades).

6.2.4.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NACIONAL, de los miembros del Consejo de Administración designados. Se debe acompañar certificado extendido por el Registro Nacional de Reincidencia. (en caso de que en la reunión se trate la renovación de autoridades).

6.2.5.- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA CONDICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE, de los miembros del Consejo de Administración. (en caso de que en la reunión se trate la renovación de autoridades).

7.- SOLICITUD DE CONSTANCIAS. Acompañada la totalidad de la documentación, la fundación podrá solicitar la constancia, que incluye el estado de las autoridades –mandatos- y balances aprobados. La solicitud debe hacerse por separado mediante el formulario "SOLICITA CONSTANCIAS-COPIAS" disponible en la página web del organismo, junto con el comprobante del pago de la tasa por certificación - valor y forma de pago, informados en la página web -.

8.- NOTAS IMPORTANTES.

8.1.- TODA LA DOCUMENTACIÓN – documentos y formularios - debe enviarse en formato PDF con permiso de impresión, al correo electrónico informado en la página web del organismo - Disposición 31/2020-

Las presentaciones que no se acompañen con los formularios correspondientes, o adjunten documentación en un formato distinto, se tienen por no efectuadas y las comunicaciones serán eliminadas sin aviso.-

8.2.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 212 del Código Civil y Comercial los contratos celebrados entre la fundación y los fundadores o sus herederos deben ser sometidos a la aprobación de la autoridad de contralor.

8.3.- Podrá requerirse por parte de este organismo la documentación original que estime necesaria en formato papel, para su confronte