

ACTA N°... REUNIÓN ORDINARIA. En la ciudad de....., Departamento de....., Provincia del Neuquén, a los..... días del mes de..... del año....., en el domicilio de la calle..... N°..... siendo las..... horas, se reúne el Consejo de Administración previamente convocado por su Presidente (*o quien estatutariamente pueda convocar*), a fin de tratar el siguiente **Orden del Día: 1)** Tratamiento y consideración de la Memoria y Balance correspondiente al/los Ejercicio/s Económico/s N°..... (*año/s*)..... con cierre 31 de diciembre; **2)** Elección de consejeros (*indicar cargos a renovar, si es por vencimiento de mandato, renuncia, licencia, etc.*); **3)** Tratamiento y consideración del Plan trienal y Bases presupuestarias propuestos para el período año de comienzo -*año de finalización coincidente con el ejercicio*-.....

Se encuentran presentes el/la Sr/a.... (Presidente); el/la Sr/a.... (Secretario); el/la Sr/a.... (Tesorero); el/la Sr/a.... (Vocal); etc.... quedando de esta manera reunido el Quórum necesario. Opcional: Asimismo se puede indicar que se encuentran presentes el/los Sres.... (Persona de la que se quiera dejar constancia de su participación. Ej. El Contador, un profesional, etc., aunque no votan ni se tienen en cuenta para el quórum).....

Acto seguido, se da comienzo a la reunión y se pasa a tratar el **PRIMER PUNTO 1)** del orden del día. El Tesorero propone que se den por leídos los documentos correspondientes (*indicar de qué documentos se trata ej. El Balance, la Memoria, etc.*) en razón de que los mismos fueron puestos a disposición de los Sres. consejeros con anterioridad al presente acto. Luego de un breve debate e intercambio de opiniones la votación dio como resultado... (*Opción a*) la aprobación por unanimidad de la Memoria y Balance tratados; (*Opción b*) la cantidad de (...) votos por la afirmativa que corresponden a los Sres.... y (.....) votos por la negativa que corresponden a los Sres.....; quedando de esta manera (*aprobada/desaprobada*) por mayoría la Memoria y Balance tratados.....

A continuación, se trata el **SEGUNDO PUNTO 2)** del orden del día. El Sr. Presidente (*o quien estatutariamente deba proponer los candidatos*) propone a las siguientes personas... (*indicar candidatos*) para cubrir los siguientes cargos: (*indicar cargos a cubrir*). Luego de un breve debate e intercambio de opiniones, la votación dió como resultado (*Opción a*): aprobar por unanimidad la designación de los señores (.....) para el cargo de Presidente, (.....) para el cargo de Secretario/a (.....), (.....) para el cargo de Tesorero/a; (*Opción b*): la cantidad de..... votos por la afirmativa que corresponden a los Sres.... y... votos por la negativa que corresponden a los Sres....; quedando de esta manera aprobadas/desaprobadas por mayoría) las designaciones efectuadas y en consecuencia el Consejo de Administración para el período..... (*indicar fecha de inicio y finalización de los mandatos*) queda conformado de la siguiente manera: (*indicar nombre y cargo de cada uno*).....

Finalmente, se pasa a tratar el **TERCER PUNTO 3)** del Orden del Día. El Secretario propone que se den por leídos el Plan trienal y Bases presupuestarias propuestos en razón de que fueron puestos a disposición de los Sres. consejeros con anterioridad al presente acto. Luego de un breve debate e intercambio de opiniones, la votación dio como resultado... (*Opción a*) la aprobación por unanimidad del Plan trienal y bases presupuestarias propuestos; (*Opción b*) la cantidad de (...) votos por la afirmativa que corresponden a los Sres.... y (...) votos por la negativa que corresponden a los Sres....; quedando de esta manera aprobado/desaprobado por mayoría el Plan trienal y Bases presupuestarias propuestos.....

Siendo las..... horas y habiéndose cumplimentado en su totalidad el orden del día previsto, se da por finalizada la reunión. Leída que fuera a los presentes, el acta es firmada de conformidad en el lugar y fecha indicados al comienzo.....

NOTA: TODOS LOS MIEMBROS TITULARES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PRESENTES DEBEN FIRMAR EL ACTA ACLARANDO SU NOMBRE, APELLIDO Y CARGO.-

REUNIÓN POR MEDIOS VIRTUALES QUE PERMITAN LA COMUNICACIÓN SIMULTÁNEA:

Para el caso de efectuarse la reunión por medios virtuales, la diferencia estará dada por la información que debe brindarse de la plataforma y/o medio a utilizar, y la confección del acta correspondiente, según se explica en el instructivo para reuniones no presenciales.

El acta deberá firmarse por Presidente y Secretario/a, y contener la siguiente manifestación:
Los firmantes Declaran bajo Juramento que la reunión se llevó a cabo por medio de video llamada y con asistencia de medios electrónicos - indicar aplicación o medio -, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 158 del Código Civil y Comercial de la Nación, habiendo participado las personas mencionadas, cuyos datos son: – indicar: nombre, apellido, y DNI -.

(FIRMADO: PRESIDENTE/SECRETARIO/A).

La Inspección podrá requerir las grabaciones de video u otras constancias de acuerdo al medio utilizado.