

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

1.- NOCIONES PREVIAS.

Así como la reunión ordinaria es aquella que se realiza regular y periódicamente en los tiempos fijados por el Estatuto para tratar la Memoria y el Balance, además de la renovación de autoridades y la aprobación del Plan trienal cuando corresponda, la reunión extraordinaria es aquella a la que le corresponde el tratamiento de temas especiales, y que se encuentran así determinados por la Ley o el Estatuto. La reunión no es "ordinaria" o "extraordinaria" por el momento del año en que se celebra, sino por los temas que caen dentro de su competencia.

2.- ORDEN DEL DÍA.

Corresponde a una reunión extraordinaria el tratamiento de los siguientes temas: **a)** reforma integral/parcial del Estatuto Social. **b)** reforma integral/parcial o sanción de reglamentos que traten cuestiones contenidas en el Estatuto. **c)** disolución. **d)** prórroga del plazo de duración de la fundación; reconducción. **e)** tratar cualquier otro punto incluido en el orden del día que no corresponda, por Estatuto o por la Ley, a una reunión ordinaria. En el presente instructivo se hará hincapié en las modificaciones estatutarias y reglamentarias que traten cuestiones contenidas en el Estatuto.

2.1.- Reforma integral/parcial del Estatuto Social. El Estatuto debe contener las disposiciones que establezcan el modo en que puede reformarse. Deben manifestarse los fundamentos o motivos de la reforma, los artículos objeto de modificación, su tratamiento en reunión extraordinaria, quórum y mayoría para su aprobación. Tener presente que de acuerdo al artículo 216° del Código Civil y Comercial de la Nación, la modificación del objeto sólo es procedente cuando lo establecido por el fundador ha llegado a ser de cumplimiento imposible.

2.2.- Reforma integral/parcial o sanción de reglamentos. Puede la fundación disponer de reglamentos internos, siempre que esté autorizado por el Estatuto. Todo reglamento que trate cuestiones estatutarias, deberá ser tratado en reunión extraordinaria y aprobado por el órgano de contralor.

2.3.- Fusión; disolución; prórroga y reconducción. Hay fusión cuando dos o más entidades se disuelven sin liquidarse, o cuando una ya existente incorpora a otra u otras que, sin liquidarse, son disueltas para constituir una nueva. En el caso de fundaciones, sólo sería posible en los casos previstos por el artículo 223 del CCyCN. La disolución pone fin a la vida activa de la entidad y abre el camino al procedimiento liquidatorio. La prórroga determina la continuación de la entidad, instrumentada para evitar la disolución y liquidación por vencimiento del plazo de duración. La reconducción es un remedio para revertir los efectos de la disolución ya operada, y antes de la liquidación.

2.4. Transformación y Escisión. En el caso de las fundaciones, ellas no pueden ser objeto de una transformación porque carecen de un órgano soberano que pueda decidir ese cambio. Al tratarse de un patrimonio de afectación, la única voluntad es la del fundador/es/as que queda determinada al constituirse la entidad, sin poder

modificarse posteriormente. Por el mismo motivo tampoco puede ser objeto de escisión.

2.5.- Tratar cualquier otro punto incluido en el orden del día que no corresponda, por Estatuto o por la Ley, a una reunión ordinaria. Además de los temas indicados, se pueden incluir otros siempre que por el Estatuto o por la Ley no deban ser tratados exclusivamente en una reunión ordinaria.

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

3.- QUÓRUM Y MAYORÍAS

3.1.- 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.

3.1.1.- Mitad más uno. Modo de contarlos. 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).

3.2.- Mayorías. Reunido el quórum necesario, y salvo disposición contraria del estatuto, las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración.

3.2.1.- Mayoría absoluta. Modo de contarla: Es el número de votos en un mismo sentido que constituye más de la mitad del total de los miembros del Consejo de Administración. 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).

3.2.2.- 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-en los casos excepcionales en que es posible- 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).

4.- CONVOCATORIA. La reunión extraordinaria es convocada por el/la Presidente o el Consejo de Administración cuando lo estimen necesario. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Social, las reuniones extraordinarias QUE TRATEN REFORMAS ESTATUTARIAS o SANCIÓN DE REGLAMENTOS que requieran la aprobación de la autoridad de control, serán convocadas con, al menos, DOCE (12) DÍAS HÁBILES de anticipación para ser comunicadas a la Inspección Provincial de Personas Jurídicas.

5.- TRÁMITE. El trámite que debe seguirse ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas para obtener la registración de la reunión extraordinaria del Consejo de Administración, y posterior aprobación de reformas estatutarias o reglamentos, es el siguiente:

5.1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA. Con una anticipación no menor a DOCE (12) DÍAS HÁBILES a la realización de la reunión extraordinaria, se debe enviar al correo electrónico informado por la Inspección, el formulario "COMUNICA REUNIÓN EXTRAORDINARIA" disponible en la página web del organismo, firmado por Presidente y Secretario/a, junto con la siguiente documentación

5.1.1.- CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN FEHACIENTE de la convocatoria a todos los miembros del Consejo de Administración- de acuerdo a lo que establezca cada Estatuto-. Debe informarse fecha, hora, lugar, orden del día, medio utilizado y datos necesarios para participar de la reunión virtual en caso de utilizarse esta modalidad. Debe ponerse a disposición de los consejeros la documentación a tratar.

5.1.2.- PROYECTO DE REFORMA. El proyecto de reforma es un borrador. Se debe presentar un proyecto de Estatuto reformado, redactado en cuerpo único con escritura corrida, fuente (tipo de letra) "Tahoma" o similar tamaño "12"; interlineado doble o 1,5. Si la reforma es parcial, en el borrador se consignarán solamente el o los artículos del estatuto en su redacción original y el o los artículos reformados. Si la reforma es total, el borrador será el nuevo estatuto completo que se pretende aprobar. El proyecto de reforma sea total o parcial deberá estar firmado por Presidente y Secretario/a.

5.1.3.- 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.

5.1.4.- TASA POR REFORMA/MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. Se debe acompañar comprobante de pago de la tasa por solicitud de aprobación de reforma de estatutos o reglamentos. 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 EXTRAORDINARIA. Dentro de los DOCE (12) DÍAS HÁBILES posteriores a la realización de la reunión extraordinaria del Consejo de Administración, se debe enviar al correo electrónico informado por la Inspección el formulario "COMUNICA REUNIÓN EXTRAORDINARIA" 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 EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El acta debe estar firmada -firma, aclaración y cargo- por todos los consejeros presentes. Además, en caso de redacción manuscrita, se debe acompañar una transcripción del acta, firmada por Presidente y Secretario/a.

6.2.2.- UN EJEMPLAR DEL NUEVO ESTATUTO SOCIAL confeccionado de la siguiente manera, según obre en instrumento privado o instrumento público.
Escritura Pública: Para las fundaciones constituidas con posterioridad al 01/08/2015, se requiere Primer Testimonio de la Escritura Pública que contiene el Estatuto reformado. **Instrumento Privado:** Para aquellas fundaciones constituidas por instrumento privado, se debe confeccionar un ejemplar del Estatuto reformado redactado en cuerpo único, escritura corrida, sin enmiendas, fuente (tipo de letra) debe ser "Tahoma" o similar tamaño 12; interlineado doble; con las firmas del Presidente y el Secretario/a certificadas por Escribano Público.

NOTA IMPORTANTE. 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.-

Podrá requerirse por parte de este organismo el Estatuto reformado (Escritura Pública o Instrumento Privado con firmas certificadas) y la documentación original en formato papel que estime necesaria, para su confronte.-