

# Reuniones a Distancia: El Caso de los Órganos de Administración

Ernesto Liceda<sup>1,2</sup>, Ismael Lofeudo<sup>1,3</sup>

<sup>1</sup> Grupo de Estudio de la Complejidad en la Sociedad de la Información –GECSI-, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad Nacional de La Plata,

[www.gecsi.unlp.edu.ar](http://www.gecsi.unlp.edu.ar)

<sup>2</sup> Abogado. Auxiliar Docente de Investigación. [ernestoliceda@jursoc.unlp.edu.ar](mailto:ernestoliceda@jursoc.unlp.edu.ar)

<sup>3</sup> Estudiante. Becario en Proyecto de Extensión [ilofeudo@jursoc.unlp.edu.ar](mailto:ilofeudo@jursoc.unlp.edu.ar)

**Resumen:** El trabajo presenta un modo de llevar a cabo reuniones a distancia del órgano de administración en las personas jurídicas de Derecho Privado en forma segura sin necesidad de recurrir a la firma digital. Los ejes del trabajo son la firma digital; el documento electrónico; el domicilio físico y electrónico; el sistema de notificaciones; el secretario; el principio de neutralidad tecnológica.

**Palabras clave:** reuniones a distancia, sitio seguro, neutralidad tecnológica

**Abstract:** The paper shows a way to develop remote meetings of the administrative organ in all legal entities of Private Law safely, with no need to resort to e signature. The axes of this work are: e signature; e document; domicile, e domicile; notification system; the secretary; the technologic neutrality principle.

**Keywords:** remote meetings, secure site, technologic neutrality

## 1 Introducción

Este trabajo es el primero de una serie donde intentaremos ensayar distintas formas de incorporar las TICs en diversas fases del funcionamiento de las personas jurídicas. Aquí exploramos algunas posibilidades para llevar a cabo las reuniones de los órganos de administración a distancia, con el uso de estas tecnologías, en las personas jurídicas de Derecho Privado que cuenten con órgano de administración plural -esto es la generalidad de las Sociedades Comerciales, Civiles y Cooperativas, Asociaciones Civiles y Mutuales, así como Fundaciones-.

El punto de partida es la revisión del marco jurídico aplicable a estas organizaciones. No resulta que la 'reunión' tenga otro fin que facilitar la deliberación y la toma de decisiones, tal como lo ha reconocido pacíficamente la doctrina. Por el

contrario, cuando la ley 22.903 incorporó en el art.159 de la ley de sociedades que en las Sociedades de Responsabilidad Limitada “son válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicando a la gerencia a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez (10) días de haberseles cursado consulta simultánea a través de un medio fehaciente; o las que resultan de declaración escrita en la que todos los socios expresan el sentido de su voto”, las voces críticas que se alzaron lo hicieron argumentando que el mecanismo impedía el debate, siempre enriquecedor, en un cuerpo colegiado [2]. Coincidiendo con estas opiniones, ante las posibilidades que brinda el desarrollo tecnológico, explicamos aquí cómo implementar, de forma viable y real, las reuniones a distancia. Mostraremos el funcionamiento de un sistema seguro, explicando los mecanismos y elementos que entran en juego y de los que nos valdremos para llevar adelante las reuniones remotas del órgano de administración.

## **2 Estado de la cuestión**

Los mecanismos formales establecidos en la Ley de Sociedades para el funcionamiento y toma de decisiones en las reuniones de directorio establecen claros derechos, obligaciones, y deberes. Con igual claridad, pero menor formalismo, se encuentran regulados estos aspectos en relación a los órganos de administración de las restantes sociedades comerciales y, en general a los de las personas jurídicas de derecho privado –asociaciones civiles, mutuales, cooperativas, fundaciones y sociedades civiles-.

Son muchos los trabajos que se han hecho sobre la posibilidad legal de llevar a cabo reuniones de Directorio a distancia [3, 4, 5], y existen ya algunas sociedades inscriptas que, en el marco del art. 65 del Decreto 677/01 (Régimen de Transparencia de la Oferta Pública), prevén la posibilidad de llevar a cabo reuniones de directorio en forma mixta, es decir con miembros presentes físicamente y con miembros presentes en forma virtual, delegando estos últimos la firma del acta en los primeros, siempre en presencia de un miembro de la Comisión Fiscalizadora.

## **3 El sistema propuesto**

El sistema que hemos desarrollado posibilita la realización de la reunión con todos los miembros presentes en forma virtual, incluso en aquellas sociedades que han prescindido de la Sindicatura y es sumamente seguro, sin necesidad de utilizar la firma digital.

Entendemos que, al momento del diseño de cualquier sistema que utilice TICs, es necesario respetar el principio de neutralidad tecnológica [6] que viene del Derecho Informático, de esta forma se puede lograr un sistema que perdure en el tiempo más allá de los avatares tecnológicos a los que estamos acostumbrados. Sí se diseña un sistema atado a una determinada tecnología, nos veremos inmersos en la tarea de reformularlo con cada mejora, lo que implicará también una reforma, en el reglamento, o incluso, del estatuto.

### **3.1 La firma digital**

Sí bien es cierto que nuestro país ha sancionado la ley de firma digital en el año 2001, ella no está vigente aún. Para nuestro sistema hemos decidido dejar de lado esta posibilidad por dos razones que entendemos de peso. Por un lado, la inexistencia de certificadores licenciados para el sector privado implica la imposibilidad de acceder a ella desde nuestro país o hacerlo a montos muy por encima de los valores manejados a nivel nacional si se quiere utilizar un certificado extranjero. Y por el otro, aún de existir certificadores nacionales, creemos que puede lograrse un sistema seguro sin recurrir a mayores costos, lo que aumenta la eficiencia del mismo. Tampoco queremos perder de vista que el sistema propuesto puede ser utilizado por personas jurídicas que podrían no contar con los recursos necesarios para brindarle a cada integrante del órgano de administración un certificado propio.

### **3.2 El documento electrónico**

Abandonar al soporte papel para comenzar a usar un nuevo soporte para las notificaciones y actos jurídicos nos pone frente a un nuevo tipo de documento que, por su intangibilidad, presenta ciertas particularidades. Los documentos electrónicos nos permiten desligarnos del soporte papel para poder almacenar toda la información en medios de soporte digital. Son representaciones magnéticas capaces de materializar manifestaciones de voluntad necesarias para comenzar a hablar de las reuniones a distancia. Este tipo de soporte electrónico nos brinda amplias posibilidades de incorporar mecanismos que garanticen la inalterabilidad de su contenido. Estas ventajas se extienden también a la posibilidad de asegurar la existencia del documento a perpetuidad si se toman recaudos adecuados para resguardar la información.

Los documentos electrónicos pueden constituir medios de prueba inalterables y perdurables, y por lo tanto eficaces, en los que es posible incorporar los mecanismos que nos garanticen, si las circunstancias lo requiriesen, el no repudio de lo manifestado en ellos con la sola implementación de la firma digital.

En las reuniones a distancia que llevamos adelante, utilizaremos en forma continua documentos digitales, que sólo darán paso a su materialización con la impresión del acta de la reunión certificada por el Secretario del órgano de administración. Es necesario establecer una equivalencia funcional entre los documentos electrónicos y los realizados en soporte papel, y tener en claro que no podríamos llevar adelante la reunión a distancia si no nos valemos de esta importante herramienta.

### **3.3 El domicilio electrónico**

La posibilidad de utilizar documentos electrónicos nos permite zanjar la barrera de los tiempos de las notificaciones y de las distancias, llevándonos al siguiente elemento, que es el domicilio electrónico al que dirigiremos los documentos en formato digital.

El concepto de domicilio electrónico fue introducido en la Ley 11.683 de Procedimiento Tributario por la reforma de la Ley 26.044 en el mes de Julio del año

2005. En su Art. 3 último párrafo dispone: “Domicilio fiscal electrónico. *Se considera domicilio fiscal electrónico al sitio informático seguro, personalizado, válido y optativo registrado por los contribuyentes y responsables para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y para la entrega o recepción de comunicaciones de cualquier naturaleza...*”, “Dicho domicilio producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio fiscal constituido, siendo válidas y plenamente eficaces todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen por esta vía.”

De forma concordante, en el inc. g, del Art. 100 de la misma norma encontramos la otra disposición referida al domicilio electrónico: “...*Dicha notificación se considerará perfeccionada mediante la puesta a disposición del archivo o registro que lo contiene, en el domicilio fiscal electrónico constituido...*”

Con estos antecedentes, la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires estableció en el Acuerdo 3399/08 las exigencias del proyecto piloto de notificaciones digitales. A diferencia de la Ley 11.683, la Suprema Corte estableció que el domicilio electrónico lo “...*deberán constituir, en su primera presentación en juicio o en audiencia convocada por el juez a tales efectos, domicilio electrónico en el casillero virtual que le será asignado en la base de datos del sitio WEB de notificaciones, contando con certificado de firma digital que avalará la autenticidad e intangibilidad de la operatoria.*”

Si bien éste es un proyecto que se presenta como de adhesión voluntaria, nos brinda, junto con la Ley 11.683, un marco para instrumentar las notificaciones electrónicas de las reuniones a distancia en los órganos de administración de las diferentes personas jurídicas. Aunque el domicilio electrónico adopta diferentes formas en una y otra normativa, en ambos casos el usuario ingresa a su cuenta en un sitio con acceso restringido tras validar su identidad con un nombre de usuario y una contraseña.

A efectos de la implementación de las reuniones a distancia, decidimos adoptar un sistema que considere al domicilio electrónico como un casillero asignado a cada uno de los directores dentro del sitio seguro propiedad de la entidad. En este domicilio electrónico se realizarán las notificaciones de las reuniones y se comunicará todo lo referente al acta de éstas. También permitirá establecer un canal de comunicación seguro con el Secretario, que es el pilar de este sistema de reuniones a distancia, quien arbitrará los medios necesarios para solucionar inconvenientes técnicos y responderá a solicitudes de los demás integrantes del órgano.

Así entendido e implementado, el domicilio electrónico presenta la solución a la controversia del momento de la notificación. Cuando se utiliza un correo electrónico, el momento en el cual opera la notificación se controvierte. En este caso, la notificación se tendrá por cumplida el día en que la comunicación queda disponible para su destinatario en el sitio WEB siguiendo la teoría de la recepción consagrada en nuestro Código Civil. Es responsabilidad de cada uno de los miembros revisar el domicilio electrónico periódicamente.

### **3.4 El sitio seguro**

Para implementar un sitio WEB seguro es de vital importancia la utilización de protocolos para el intercambio de datos cifrados. Estos sistemas dotan al modelo de

reuniones a distancia de solidez y seguridad, ya que se valen de un *Protocolo seguro de transferencia de hipertexto*, a través del cual se envía la información personal de cada integrante del órgano, garantizando así la seguridad de los datos.

Estos protocolos son utilizados principalmente por entidades bancarias, y sitios de ventas en internet, permitiendo el envío de forma segura de información sumamente sensible, como los números de tarjetas de crédito. Esto proporciona una protección razonable implementando métodos de cifrado adecuados y un *certificado verificado y de confianza*.

Los miembros acceden a la dirección del sitio a través de la URL correspondiente, y una vez establecida la conexión, el navegador web solicita una conexión segura. El servidor responderá afirmativamente a la solicitud, enviándole un certificado electrónico. Tras recibir este certificado, el navegador lo desempaquetará con la clave de la autoridad de certificación, ya integrada en el software, obteniendo de este modo la clave según el algoritmo correspondiente. Por último, el usuario genera una clave de encriptación simétrica según el algoritmo RC4 y se la envía encriptada al servidor (con su clave pública). A partir de este momento, tanto el cliente como el servidor pueden establecer una comunicación segura basada en esta clave simétrica, que ambos, y sólo ellos conocen. Las claves simétricas serán generadas aleatoriamente en cada reunión, por lo cual no hay posibilidad de que sean conocidas por eventuales hackers.

El sitio seguro implementado hace posible que, después de la conexión inicial, el usuario pueda verificar que se está conectando al mismo servidor que se conectó anteriormente. Los datos cuentan con una robusta encriptación. Y todos los datos enviados y recibidos durante la conexión se transfieren por medio de dicho cifrado.

Utilizando un protocolo de encriptación, se cifra todo lo que se envía y recibe, permitiendo generar un conducto seguro hacia el servidor. Mediante la implementación de estas medidas de seguridad en el sitio seguro alojado en el servidor de la empresa se impide que usuarios maliciosos vean o modifiquen los datos en tránsito.

Los protocolos seguros garantizan que el servidor con el cual se establece la conexión sea realmente quien dice ser, que los datos que intercambian el navegador y el servidor no pueden ser vistos por nadie más, y finalmente; que los datos intercambiados entre el navegador y el servidor web no pueden ser modificados durante el viaje sin que el receptor se entere.

Para terminar de garantizar la seguridad de todo el sitio, el servidor incorpora medidas de seguridad para evitar accesos no autorizados. Provee información a los directores sobre las precauciones a tener en cuenta contra el robo de las claves. Y finalmente posee previsiones que impiden el ingreso indebido al sitio por otros métodos, como los de fuerza bruta

### **3.5 El Secretario**

Como dijéramos, uno de los ejes fundamentales de nuestro sistema es la figura del Secretario, cargo que se atribuirá a uno de los integrantes del órgano de

administración, por tanto vamos a detenernos unos momentos en las funciones que deberá cumplir y en las responsabilidades a su cargo. El secretario aparece como el nexo entre el mundo tangible y el virtual. Él será el encargado de redactar el acta digital y de incorporarla al Libro de Actas de Reuniones de Directorio, Gerencia, Comisión Directiva o Consejo de Administración, según sea el caso.

La principal función del Secretario será la de firmar el acta en representación de todos los integrantes del órgano que participen en forma virtual en la reunión, incluso por aquellos que no acepten el contenido del acta redactada por él, dejando constancia de las consideraciones por realizadas por éstos. También estará a cargo de la seguridad del sistema, no en la parte técnica (que podrá estar a cargo de alguien con los conocimientos necesarios), pero sí de que se cumplan los requisitos exigidos en el reglamento. Otra de las funciones del secretario será la de asignarle a cada miembro su nombre de usuario y contraseña/s para acceder al sistema. Todas estas funciones son acompañadas, obviamente, por las respectivas responsabilidades, en especial las derivadas de su condición de integrante del órgano de administración.

### **3.6 ¿Cómo se desarrolla la reunión?**

En la Asamblea, tras la elección de los miembros del órgano de administración, el Secretario -elegido entre ellos en ese mismo acto- distribuirá las claves de acceso para que cada uno de ellos ingrese y se valide por primera vez en el sitio seguro provisto por la entidad.

Posteriormente, las notificaciones sobre el día y la hora de la reunión serán enviadas al domicilio electrónico asignado a cada integrante con la antelación establecida en el estatuto.

El día de la reunión los miembros podrán ingresar al sitio seguro y participar de la reunión a distancia, de la cual quedará un registro multimedial.

Tras la finalización del acto, el Secretario labrará el acta de la reunión y cada uno de los participantes en el mismo manifestará su acuerdo o desacuerdo con ella, quedando esto estampado en el acta digital de la reunión.

Finalmente, este documento digital será transcrito por el Secretario y firmado en forma ológrafa por éste, otorgándole plena validez ante terceros, toda vez que en el estatuto se habrá establecido la previsión de que los integrantes del órgano de administración deleguen su firma en el Secretario para las reuniones a distancia.

## **4 Conclusiones**

Las reuniones a distancia concebidas a través de medios electrónicos y realizadas mediante sistemas de videoconferencia valiéndonos de las actuales tecnologías de la información y las comunicaciones son sumamente seguras.

Como ya dijimos, los documentos electrónicos nos permiten dotar a las comunicaciones de medidas de seguridad que no sólo tienen una equivalencia funcional con las comunicaciones escritas en soporte papel, sino que incluso pueden, a través de la utilización de la firma digital, tener la fuerza de documentos con firma certificada.

El domicilio electrónico se encuentra en un sitio seguro, alojado en el servidor de la entidad, y debe cumplir con estándares internacionales en seguridad informática, contando con los debidos sistemas de copias de resguardo y protección de los datos personales de los integrantes del órgano de administración.

Cabe destacar que en caso de ser solicitado, el encargado de la base de datos puede confeccionar informes sobre cuestiones referentes al sitio web seguro. En casos extremos, contar con el servidor y toda la información en formato digital es una extraordinaria ventaja para efectuar pericias informáticas sobre los datos.

Finalmente, un factor fundamental que contribuye a la seguridad de todo el sistema de reunión a distancia se encuentra en la elección de las tecnologías más adecuadas para los fines de la reunión. El criterio deberá respetar la neutralidad tecnológica, utilizando estándares de software que no condicionen las posibilidades de acceso de quienes tienen vocación por participar en la reunión. La misma entidad implementará en el sitio seguro un sistema de videoconferencia eficiente que garantice la comunicación óptima para los miembros. Éstos podrán, con su clave personal, participar de la videoconferencia desde cualquier ordenador, sin estar atados a un software o hardware específico que pueda condicionar su participación.

En fin, inmersos en la Sociedad de la Información, un administrador que no haga uso de las tecnologías disponibles para llevar adelante su función en la sociedad o asociación que le ha confiado su gestión, no está obrando con la diligencia de un buen hombre de negocios.

## Referencias

1. Verón, Alfredo V. y Zunino, Jorge O. Reformas al régimen de sociedades comerciales, Astrea, 1984.
2. Nissen, Ricardo A. Ley de Sociedades Comerciales, T° 3, Editorial Abaco, 1985
3. Zammenfeld, Víctor. "Reuniones (societarias) a distancia". Revista Electrónica de Derecho Comercial <http://www.derecho-comercial.com/Doctrina/reunions.pdf>
4. Carlino, Bernardo P. "Reuniones a Distancia". Rubinzal Culzoni Editores, 2002
5. Varennes, Flavio. "La asamblea a distancia por Internet". Errepar. 2004
6. ALFA-REDI, 2006, Documento de Trabajo 1/2006: Sobre Neutralidad Tecnológica. <http://www.alfa-redi.org/ar-dnt-documento.shtml?x=6080>