

## ESTATUTO POLO TIC MENDOZA

**TITULO I CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETO Y PATRIMONIO** **Artículo 1º** Con la denominación de POLO TIC MENDOZA se constituye una Asociación civil sin fines de lucro a los 24 días del mes de mayo de 2016, que se registrará por las disposiciones del presente estatuto y, por la legislación vigente -**Artículo 2º** El POLO TIC Mendoza tendrá su domicilio legal en la ciudad de Godoy Cruz, Provincia de Mendoza, pudiendo establecer sucursales, agencias y representaciones. **Artículo 3º:** La duración del POLO TIC Mendoza es ilimitada. En caso de disolución, su liquidación se hará con arreglo a lo establecido por el estatuto y la legislación vigente.- **Artículo 4º** El POLO TIC Mendoza excluirá de todos sus actos la propaganda de ideas políticas, religiosas, de nacionalidad y de religión o razas determinadas.- **Artículo 5º** El POLO TIC Mendoza tiene por objeto: ser un centro de referencia en el desarrollo empresarial y la innovación tecnológica en materia de Software, Hardware, Servicios Informáticos (SSI) y Tecnologías de Información y Comunicación en la Provincia de Mendoza, a través de la vinculación entre los ámbitos público, privado, académico y científico. En función de su concreción se fijan como objetivos particulares los siguientes: a) Promover, facilitar y estimular el crecimiento y capacidad de exportación de las empresas locales. b) Atraer inversiones de empresas de base tecnológica. c) Fomentar la Asociatividad como forma de trabajo entre las empresas. d) Promover vinculaciones y alianzas estratégicas entre las empresas, las universidades, el gobierno en todos sus estamentos y los institutos de investigación y desarrollo. e) Fortalecer la educación en el área tecnológica. f) Promover la mejora continua. g) Potenciar en la región la existencia de un clima emprendedor. **Artículo 6º** El patrimonio del POLO TIC Mendoza estará formado por los bienes muebles e inmuebles. Los recursos estarán formados por: a) Las cuotas que abonen sus asociados; b) Las rentas que produzcan sus bienes; c) Las contribuciones extraordinarias que determine la Comisión Directiva; d) Las herencias, subsidios, donaciones, legados y contribuciones o cualquier otro ingreso lícito. El POLO TIC Mendoza tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y contraer obligaciones. Podrá en consecuencia operar con los bancos oficiales o privados que estime conveniente o necesario la Comisión Directiva. En los casos de enajenación, constitución de derechos reales o actos de disposición de bienes registrales, será necesaria la aprobación de la Asamblea con una mayoría de dos tercios de los votos de los socios presentes en dicha Asamblea. **Artículo 7º** Por resolución de la Asamblea, o de la comisión directiva ad-referendum de aquella, el POLO TIC Mendoza podrá asociarse con otras Instituciones para formar una federación o adherirse a una ya existente, con la condición de conservar su autonomía e independencia. Lo mismo se considerará en caso de asociarse a una entidad de grado superior. Uno o más miembros de la Comisión Directiva podrán representar al POLO TIC Mendoza en estos casos. **TITULO II DE LOS ASOCIADOS** **Artículo 8º:** Toda persona física o jurídica, privada o estatal que desee ingresar en calidad de asociado deberá hallarse encuadrada en las condiciones y cumplir los requisitos que establezca este estatuto y la reglamentación respectiva. La Comisión Directiva podrá aceptar o rechazar la solicitud de ingreso. **Artículo 9º:** Pueden ser asociados, las Personas físicas mayores de 21 años de edad y las personas jurídicas de carácter público o privado, nacionales o extranjeras. Se establecen las siguientes categorías de socios: a) Socios fundadores; b) Socios activos, c) Socios honorarios, d) Socios adherentes. **Serán socios fundadores:** las personas que asisten y firman el acta de constitución, teniendo las mismas facultades y obligaciones que los socios activos. **Serán socios activos:** los que sean aceptados por la Comisión Directiva luego de presentar la solicitud de admisión, pagando la cuota social y cuota de ingreso si correspondiera, además de presentar la documentación necesaria requerida para

demostrar la representatividad invocada, en su caso. **Serán socios honorarios:** los que en atención a servicios prestados al POLO TIC Mendoza y que hayan redundado en beneficios para la entidad o la comunidad en general, sean designados por la asamblea, a propuesta de la Comisión Directiva o de un 10% de los asociados con derecho a voto. La pertenencia a esta categoría es una mera mención honorífica, y por tanto no implica reconocer derechos ni imponer obligaciones. No podrán votar en las asambleas ni ser elegidos para integrar los órganos sociales. Esta última limitación no rige para el caso de que se distinga en tal carácter a un asociado activo. **Serán socios adherentes:** los que deseen colaborar con los fines de la entidad aportando el pago mensual de una cuota social o realizando aportes extraordinarios, no teniendo voto en las asambleas ni pudiendo ser elegidos para integrar los órganos sociales. **Artículo 10°** Los socios gozarán en general, de los siguientes derechos que podrán ejercer conforme a las limitaciones impuestas por este artículo y las reglamentaciones internas que dicte la Comisión Directiva, con aprobación de la Asamblea: a) Asistir a las actividades organizadas al efecto por la Comisión Directiva o a propuesta de los socios; b) Hacer uso de los servicios de la Entidad; c) Peticionar ante las autoridades del POLO TIC Mendoza ; d) Votar en las Asambleas, elegir y ser elegidos para integrar los órganos directivos y de fiscalización determinados en este estatuto. Para ejercer estos derechos, deben tener una antigüedad mínima de seis (6) meses como asociado activo o fundador y hallarse al día en sus cuotas sociales; e) Presentar la renuncia sin explicar causa y con la única condición de hallarse al día en sus cotizaciones. Los asociados honorarios y los adherentes, podrán ejercer todos los derechos otorgados, excepto los comprendidos en el inciso d) del presente artículo. Esta limitación no rige para los socios honorarios que sean simultáneamente activos. **Artículo 11°:** Son obligaciones de los asociados: a) Pagar las cuotas de ingreso, cuotas mensuales y cotizaciones extraordinarias que establezca la Comisión Directiva; b) Cumplir y respetar las disposiciones del presente Estatuto, los reglamentos internos que se dicten, las resoluciones de la Asamblea y las disposiciones de la Comisión Directiva; c) Observar conducta decorosa en las dependencias de la Entidad, así como en las actividades organizadas por la misma; d) Responder por los daños que ocasionaren al POLO TIC Mendoza, así como también, de los provocados por los visitantes que introdujeran en sus dependencias; e) Comunicar cambios de domicilio dentro de los quince días de producidos. Los asociados que no cumplieran sus obligaciones con la asociación, incurrirán en mora previa notificación y posteriormente quedaran suspendidos en el ejercicio de los derechos sociales. **Artículo 12°:** Son causas de cesantía, la morosidad en el pago de más de seis (6) cuotas mensuales o la falta de pago de los conceptos previstos en los incisos a) y d). En ambos casos, la autoridad pertinente de la asociación deberá intimar fehacientemente al asociado a fin que regularice la situación. Vencido el plazo de diez (10) días desde dicha notificación la Comisión Directiva podrá resolver la cesantía del asociado. La cesantía producirá la pérdida de la calidad de asociado con carácter definitivo. **Artículo 13°:** Los asociados podrán ser objeto de las siguientes sanciones: a) Amonestaciones; b) Suspensiones; c) Expulsiones. Las cuales se graduarán de acuerdo con la falta y las circunstancias que rodearen los hechos incriminados. Serán motivos que determinarán la aplicación de tales sanciones las que se enumeran: 1) incumplimiento de obligaciones impuestas por este Estatuto, reglamentos o resoluciones de la Asamblea, y la Comisión Directiva, 2) inconducta notoria, 3) producir daño voluntariamente a la entidad, provocar disidencias graves en su seno u observar un comportamiento que sea manifiestamente perjudicial a los intereses sociales. Serán resueltas por la Comisión Directiva, con estricta observancia del derecho de defensa. Tales sanciones son apelables por escrito fundado. El

asociado podrá interponer dicha apelación dentro del término de los quince (15) días de su notificación fehaciente, por ante la Comisión Directiva, y serán resueltas por la primer Asamblea que se realice o la convocada a este efecto dentro del plazo de cuarenta (40) días de presentado el recurso. La apelación tendrá efecto suspensivo desde la notificación realizada en forma fehaciente respecto de la aplicación de la sanción.

### **TITULO III DE LA CONTABILIDAD Y EL EJERCICIO**

**ECONÓMICO Artículo 14°:** La contabilidad será llevada en idioma nacional y según lo dispuesto por el art. 43 del código de comercio. **Artículo 15°:** La entidad registrará sus actividades y

operaciones en los siguientes libros: **1)** Libro de Registro de Asociados, **2)** Libro de Actas de Asamblea, **3)** Libro de Asistencia de Asamblea, **4)** Libro de Actas de Reuniones de Comisión Directiva, **5)** Libro de Asistencia a reuniones de Comisión Directiva, **6)** Libro de Informes de auditoría, **7)** Libro de Informes de Revisores de cuenta, **8)** Libro Diario; **9)** Libro Inventarios y Balances. Dichos libros serán rubricados por la Dirección de Personas Jurídicas. **Artículo 16°:**

Anualmente se confeccionará la siguiente documentación: Un inventario, balance general, cuadro demostrativo de gastos y recursos, así como una memoria y situación de la asociación de conformidad con las normas reglamentarias y administrativas vigentes y que la técnica contable aconseja. Todo ello, previo dictamen de la comisión revisora de cuentas, será elevado a la asamblea anual ordinaria. Las utilidades netas del ejercicio serán capitalizadas. El ejercicio contable cerrará el día 31 de Diciembre de cada año. -**TITULO IV DE LAS ASAMBLEAS Artículo 17°-**

Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias, se celebrarán dentro de los cuatro (4) meses posteriores al cierre del ejercicio económico para considerar los documentos contables y elegir comisión directiva y revisora de cuentas sin perjuicio de los demás asuntos que deseen ser incluidos en el orden del día. Las extraordinarias tendrán lugar cuando lo disponga la comisión directiva o revisora de cuentas o lo soliciten asociados cuyo número equivalga por lo menos al 10 % con derecho a voto. En este caso se realizarán dentro de los treinta días corridos de recibida la solicitud. **Artículo 18°:** Las asambleas ordinarias y extraordinarias serán convocadas con quince (15) días corridos de anticipación, por lo menos, a la fecha de su realización. La

convocatoria incluirá el orden del día a considerar y determinará fecha, hora y lugar de realización y carácter de la asamblea. Con la misma anticipación, la convocatoria a asamblea será comunicada al órgano local competente, acompañando la documentación que deberá ser considerada por la asamblea. Dichos documentos y el padrón de asociados serán puestos a la vista y a disposición de los asociados en el lugar en que se acostumbra a exhibir los anuncios de la asociación. Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia por un (1) día, y por lo menos con diez (10) días corridos de anticipación. **Artículo 19°:** Las asambleas se realizarán válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiere reunido la mitad más uno de los asociados con derecho a voto. **Artículo 20°:** Será nula toda decisión sobre materia extraña a las incluidas en el orden del día, salvo la elección de los

encargados de suscribir el acta. Las resoluciones de las asambleas se adoptarán por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación, salvo lo dispuesto en el artículo 6 del presente Estatuto respecto de la enajenación y/o constitución de derechos reales o actos de disposición de bienes registrables del POLO TIC Mendoza. **Artículo 21:** Los socios podrán presentar iniciativas o proyectos a la comisión directiva, que decidirá su rechazo o inclusión en el orden del día de la asamblea. Sin embargo, todo proyecto o proposición presentada por asociados cuyo número equivalga al 10% del total, por lo menos, antes de que el consejo resuelva convocar a asamblea, será incluido obligatoriamente en el orden del día. **Artículo 22:** La comisión directiva y

la revisora de cuentas tienen voz y voto en las asambleas pero no pueden votar sobre la memoria, el balance y demás asuntos relacionados con su gestión ni acerca de las resoluciones referentes a su responsabilidad. **TÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN Artículo 23:** El POLO TIC Mendoza será dirigido, administrado y representado en todos sus actos jurídicos, por una Comisión Directiva integrada por nueve (9) miembros titulares y tres (3) suplentes elegidos por la Asamblea por simple mayoría de votos presentes. Esta comisión estará integrada por directores provenientes de los 3 sectores, público, academia y privado, contando cada sector con 2 cargos como mínimo, y con un máximo que resultará de la proporcionalidad de todos los socios activos dividido por los miembros de cada sector. En caso de no existir miembros de un sector, un cargo del sector pasará a cada uno de los sectores restantes. Los miembros de la Comisión Directiva no podrán percibir sueldos ni emolumentos de ninguna especie. **Artículo 24:** Para ser miembro de la Comisión Directiva se requiere ser socio activo o fundador, mayor de edad y tener una antigüedad de seis (6) meses como asociado activo o fundador. **Artículo 25:** Los miembros de la Comisión Directiva serán elegidos por la Asamblea y durarán dos (2) ejercicios en el mandato, pudiendo ser reelectos. Los suplentes durarán dos ejercicios en sus funciones y reemplazarán a los titulares en el orden de elección, en los casos de ausencia transitoria o renuncia del cargo. En este último caso el suplente reemplazará al titular hasta completar el período del miembro reemplazado. Con tal fin, el orden de elección de los suplentes deberá consignarse en el acta de asamblea que los elija. Si incorporados todos los suplentes se produjeran vacantes, la Comisión Revisora de Cuentas designará a los reemplazantes que durarán hasta la reunión de la primer Asamblea. **Artículo 26:** Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva: a) Atender la marcha del POLO TIC Mendoza, cumplir y hacer cumplir el Estatuto y los reglamentos internos, sus propias decisiones y las resoluciones de la Asamblea; b) Fijar los valores, si correspondiere, para la prestación de servicios a los socios y de los materiales y elementos que les provea; c) Establecer el monto de las cuotas sociales extraordinarias y ordinarias mensuales que deberán abonar los socios y el valor de la cuota de ingreso; d) Nombrar y remover al personal administrativo necesario, señalar sus deberes y atribuciones, fijar sus remuneraciones, exigirle las garantías que crea conveniente, sancionarlos o promoverlos, suspenderlos y despedirlos; e) Organizar la administración interna del POLO TIC Mendoza ; f) Dictar los reglamentos internos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación, los que se ajustarán a las actividades previstas en el artículo 5º de este Estatuto y que deberán ser aprobados por la Asamblea y comunicados a la autoridad de aplicación, al entrar en vigencia; g) Considerar todo documento que importe obligación de pago o contrato que obligue al POLO TIC Mendoza y resolver al respecto; h) Resolver sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes de ingreso al POLO TIC Mendoza ; i) Solicitar préstamos a los bancos oficiales, mixtos o privados, o a cualquier otra institución de crédito y disponer la realización de empréstitos internos con sujeción a los reglamentos respectivos; j) Formalizar convenios con otras entidades del interior y exterior del país; k) Iniciar y sostener juicios de cualquier naturaleza, incluso querrelas, abandonarlos o extinguirlos por transacción, apelar, pedir revocatoria, y, en general, deducir todos los recursos previstos por las normas procesales, nombrar procuradores o representantes especiales, celebrar transacciones extrajudiciales, someter controversias a juicio arbitral o de amigables componedores y en síntesis realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los derechos e intereses del POLO TIC Mendoza ; l) Delegar en cualquier miembro de la Comisión Directiva el cumplimiento de disposiciones que requieran ese procedimiento; m) Otorgar los poderes que juzgue necesario para la mejor administración, siempre que éstos no

importen delegación de facultades inherentes a la Comisión Directiva; n) Procurar en beneficio del POLO TIC Mendoza el apoyo moral y material de los poderes públicos o instituciones que directa o indirectamente puedan propender a la más fácil realización de los objetivos de aquélla; ñ) Convocar las Asambleas ordinarias y extraordinarias y asistir a ellas, fijar los asuntos que deben ser tratados en las mismas de acuerdo a las prescripciones estatutarias, proponer o someter a su consideración todo lo que sea necesario u oportuno; o) Dar cuenta a los pedidos de convocatoria de Asamblea que se formulen de acuerdo al Estatuto e incluir puntos en el orden del día de las Asambleas a pedido de los socios cuando se presenten en tiempo y forma; p) Redactar la Memoria anual que acompañará al Inventario, el Balance y la Cuenta de Pérdidas y excedentes correspondientes al ejercicio social, documentos que, con el Informe del Comisión Revisora de Cuentas y del Auditor, deberá presentar a consideración de la Asamblea; q) Designar las Comisiones que estime necesaria para el mejor logro de los objetivos propuestos en este Estatuto; r) Resolver sobre todo lo concerniente al POLO TIC Mendoza no previsto en el Estatuto, debiendo dar cuenta de ello a la primera Asamblea que se realice. **Artículo 27º:** La Comisión Directiva distribuirá entre sus miembros titulares los cargos siguientes: un Presidente, un Vicepresidente por el sector privado, un Vicepresidente por el Sector académico y uno por el sector público, un Secretario, un Tesorero, un Prosecretario y un Protesorero, además de un Director de Relaciones Institucionales y tres (3) directores suplentes. Para sesionar, será necesaria la presencia de cinco (5) miembros por lo menos. Las Resoluciones de la Comisión Directiva serán adoptadas por mayoría de votos de los directores presentes. Se registrarán en el Libro de Actas de reuniones de la Comisión Directiva con el resumen de las deliberaciones que las preceden. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario. **Artículo 28º:** Son atribuciones y deberes del presidente: a)-Convocar a la Comisión Directiva, y cuando ésta lo indique, a la Asamblea; b)- Presidir las sesiones de la Comisión Directiva, las Asambleas y dirigir los debates; c)- Firmar juntamente con el tesorero, cualquier gasto, siempre que pertenezca al POLO TIC Mendoza , como así también, inventarios, balances y cuadros demostrativos de gastos y recursos; d)- Firmar juntamente con el secretario: las actas, libros de actas, registros, documentos y la correspondencia que emane de la Entidad ; e)- Representar al POLO TIC Mendoza con autorización expresa de la Comisión Directiva, f)- Resolver por si, cualquier dificultad que pudiere presentarse, dando cuenta a la Comisión Directiva en la primera reunión, para la correspondiente ratificación de lo actuado. Los Vicepresidentes, colaborarán permanentemente con el Presidente y lo reemplazarán en caso de ausencia parcial o definitiva, con los mismos deberes y atribuciones, en el orden que ellos mismos se asignen, por períodos rotativos de 30 días, y hasta el retorno del Presidente o su debido reemplazo. **Artículo 29º:** Son atribuciones y deberes del Secretario: a)-Redactar o disponer la redacción de notas, actas, convocatorias, comunicaciones, correspondencia y memoria del POLO TIC Mendoza, y firmar los mismos juntamente con el Presidente; b)- Llevar los libros de actas de reuniones de la Comisión Directiva y de las Asambleas, así como el registro de asociados y todos aquellos que sean necesarios para el ordenamiento administrativo de la Asociación; c)- comunicar a todos los asociados las resoluciones de interés general que adopten las autoridades; d)- Presentar a consideración de la Comisión Directiva, en la reunión inmediata posterior a la falta, los socios que incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los incisos b), c), d) y e) del art. 11º. El Prosecretario colaborará con el Secretario en forma permanente y lo reemplazará en caso de ausencia temporal o hasta el llamado a elecciones correspondiente. **Artículo 30º:** Son atribuciones y deberes del Tesorero: a)- Cobrar o disponer la cobranza de las

cuotas de ingreso, cuotas sociales, cotizaciones extraordinarias y demás entradas de la Entidad ;

b)- Disponer lo pertinente para el pago de las erogaciones autorizadas por la Comisión Directiva;

c)- Mantener en caja la suma que disponga la Comisión Directiva destinada a los pagos de gastos menores y depositar el resto de los fondos sociales en una cuenta bancaria a nombre del POLO TIC Mendoza y a la orden conjunta del Presidente, Tesorero o quien haga sus veces; d)- Presentar a la Comisión Directiva, balances mensuales y preparar el balance general, inventario y cuadro demostrativo de gastos y recursos, los cuales, previa intervención de la Comisión Revisora de Cuentas, que se someterá a consideración de la Asamblea; e)- Firmar juntamente con el Presidente, los recibos, cheques, y demás documentación relacionada con la actividad financiera de la Entidad; f)- Dar cuenta del estado económico y financiero de la Asociación a la Comisión Directiva y a la Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que estos lo requieran y al menos 1 vez cada seis (6) meses; g)- Presentar mensualmente a la Comisión Directiva, una nómina de socios incursos en las faltas previstas en los incisos a) y d) del art. 11º; h)- Llevar los libros de contabilidad exigidos por las disposiciones en vigor y demás libros y registros auxiliares que sean necesarios, respaldando sus anotaciones con los comprobantes respectivos. El Protesorero colaborará con el Tesorero en forma permanente y lo reemplazará en caso de ausencia temporal o hasta el llamado a elecciones correspondiente.

**Artículo 31º:** Son atribuciones y deberes del Director de Relaciones Institucionales: a) asistir a las reuniones de la Comisión Directiva con voz y voto; b) desempeñar las tareas que la Comisión Directiva le confíe; c)- representar al POLO TIC Mendoza frente a todas las Instituciones con las que el POLO TIC Mendoza mantenga relaciones. Los Directores suplentes, si corresponde, cubrirán las vacancias en los cargos mencionados precedentemente y que no puedan ser ocupados naturalmente, reemplazando a los Titulares de acuerdo a las decisiones de los directores presentes en la reunión de comisión directiva donde se trate la vacancia en cuestión.

**TÍTULO VI DE LA FISCALIZACIÓN Artículo 32º:** La fiscalización del POLO TIC Mendoza estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas, integrada por un (1) miembro titular, y por un (1) miembro suplente elegidos por la Asamblea Ordinaria. Durarán en su cargo dos (2) años y no podrán ser reelegidos para un nuevo período consecutivo. Para ser miembros de esta Comisión, se requieren las mismas condiciones que para integrar la Comisión Directiva.

**Artículo 33º:** Son atribuciones y deberes de la Comisión Revisora de Cuentas: a)- Examinar los libros de contabilidad y documentos del POLO TIC Mendoza por lo menos cada seis (6) meses; fiscalizar la administración, el estado de caja y la existencia de títulos y valores de cualquier especie; b)- Verificar que la percepción de los recursos y pago de los gastos, se efectúe de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias; c)- Verificar, en oportunidad de celebración de las Asambleas, que los socios concurrentes a ellas se hallen en condiciones de hacerlo; d)- Observar e informar inmediatamente a la Comisión Directiva, de toda irregularidad que advirtiera; e)- Concurrir obligatoriamente a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz, pero sin voto; f)- Dictaminar sobre la memoria anual, inventario, balance general y cuadro demostrativo de gastos y recursos a someterse a consideración de la Asamblea.

**TÍTULO VII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Artículo 34º:** La Asamblea que disponga la disolución del POLO TIC Mendoza, deberá nombrar una Comisión liquidadora que podrá ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otra. Deberá publicar dentro de las 48 horas de la realización, durante un (1) día en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario privado de los de mayor circulación en la Provincia, un edicto anunciando la disolución con los nombres de las personas que componen el órgano liquidador. Dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de la Asamblea, deberá remitirse copia

autenticada del acta respectiva, a la Dirección de Personas Jurídicas. **Artículo 35º:** La Comisión Revisora de Cuentas deberá fiscalizar la liquidación de la Entidad. Deberá designarse la persona que quedará a cargo de la documentación de la entidad, entendiéndose en caso de silencio que dicha carga corresponde al órgano liquidador. Pagadas las deudas, la Comisión liquidadora deberá comunicar el resultado de tales operaciones, dentro de los quince (15) días, a la Dirección de Personas Jurídicas. **Artículo 36º:** El producto líquido de la liquidación será destinado a la o las entidades de bien público que disponga la Asamblea, las que deberán estar reconocidas expresamente como exentas de tributar el impuesto a las ganancias por la Administración Federal de Ingresos públicos.//////////