

# **Estatuto social del Foro de Periodistas Paraguayos “FOPEP”**

## **CAPITULO I: DE LA CONSTITUCION. DENOMINACION SOCIAL. REGIMEN JURIDICO:**

### **Artículo 1:**

**Fecha de constitución, denominación social:** En la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los dos días del mes de enero del año dos mil siete, los periodistas participantes del Acto de Constitución manifiestan sus voluntades para constituir una Asociación denominada Foro de Periodistas Paraguayos que utilizara indistintamente la sigla “FOPEP”, en lo sucesivo “el Foro”.

### **Artículo 2:**

**Régimen Jurídico:** El Foro es una organización no gubernamental sin fines de lucro que nuclea a periodistas que desarrollan su labor profesional en el Paraguay, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de sus miembros, directores y funcionarios. Se rige jurídicamente por lo dispuesto en el Código Civil paraguayo, capítulo II, De las asociaciones inscriptas con capacidad restringida artículos 118 al 123, por las demás disposiciones legales y fiscales que le sean aplicables y por lo establecido en el presente Estatuto y en sus Reglamentos.

### **Artículo 3:**

**Duración y domicilio:** La duración y vigencia del Foro es por tiempo indeterminado y si disolución se realizara según lo dispuesto en las leyes de la materia y por lo determinado de esta Estatuto. 1) Domicilio: El Foro fija su sede inicialmente sobre la calle Concejal Vargas 649 c/ 4 de Julio y Díaz de León, Bo. Herrera.

## **CAPITULO II: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:**

### **Artículo 4:**

**De los Fines:** a) Promover espacios de reflexión y debate sobre la practica del periodismo; b) Defender la libertad de información y de expresión ciudadana, denunciar las restricciones impuestas a este derecho básico del sistema democrático y trabajar por superarlas; c) El Foro realizará dentro de los límites establecidos en las leyes vigentes, todas las actividades necesarias para el cumplimiento de su visión y misión organizacional.

### **Artículo 5:**

**Declaración de principios:** a) Defender la verdad, nuestra independencia como periodistas y comprometernos a dar un tratamiento honesto a la información; b) Comprometernos con la democracia, el pluralismo y la tolerancia como valores esenciales de las sociedades modernas; c) No acotar sobornos, dádivas ni privilegios de parte de ningún tipo de poder; d) Obtener información por métodos legítimos; e) Respetar el derecho a la intimidad de las personas; f) Priorizar la vida de las personas a cualquier primicia; g) Utilizar el papel de los medios para construir y no para destruir; h) Respetar el derecho del acusado a dar su versión de los hechos; i) Evitar los conflictos de intereses que comprometen el trabajo del periodista para garantizar su independencia; j) Promover una visión más positiva de la información periodística, buscando difundir no solamente denuncias y hechos oscuros de la realidad, sino también testimoniar las experiencias solidarias, que puedan inspirar a mayores avances en la construcción de la ciudadanía y la democracia.

#### **Artículo 6:**

**Convocatorias.** El Presidente es el responsable de realizar las convocatorias para sesiones de Asamblea y del Consejo de Administración mediante un documento que contendrá como mínimo la siguiente información: El carácter de la sesión, fecha, hora y lugar de la reunión, orden del día y los requisitos especiales exigidos por el Estatuto para la participación de los Miembros de cada órgano del Foro.

**1)Publicación:** El Vicepresidente es el responsable que la convocatoria sea publicada en el sitio web del Foro, además será entregada a cada Miembro en particular en el domicilio o dirección electrónica registrado en la Secretaria, pudiendo utilizar para la distribución equipos de fax, correo electrónico, circulares de invitación u otro medio idóneo autorizado por el Consejo de Administración.

**2)Demostración de entrega:** La convocatoria será entregada al ser firmada por el destinatario, depositada en el correo nacional u otro servicio de courier con el franqueo correspondiente pagado, el registro de datos emitidos por el equipo de fax y/o respuesta electrónica recibida desde el correo electrónico del destinatario.

#### **Artículo 7:**

**Actas y resoluciones.** Todas las sesiones de la Asamblea, del Consejo de Administración y demás órganos colegiados vigentes en el Foro, deberán dejar constancia escrita de sus decisiones en el acta correspondiente y firmado por dos miembros titulares del órgano respectivo. El Consejo de Administración deberá publicar las resoluciones en el sitio web.

### **CAPITULO III: DE LA MEMBRESIA:**

#### **Artículo 8:**

**De la conformación:** El Foro es una organización constituida por personas, para quienes el periodismo sea su principal ocupación profesional, medio de vida, pasión y vocación de servicio público, y lo desempeñen con independencia a intereses políticos, económicos, religiosos o de otro tipo.

#### **Artículo 9:**

**De las Categorías de Miembro:** 1) Miembro Activo: La persona que colabore continuamente para lograr los fines del Foro mediante recursos económicos, servicio voluntario, asesoramiento o apoyo logístico. El Miembro Activo dispone la facultad de participar durante las Asambleas con voz y voto; 2) Miembro Adherente: La persona que decida apoyar en forma temporal la gestión de la misión y objetivos del Foro. El Miembro Adherente dispone la facultad de participar durante las Asambleas con voz, pero sin voto; 3) Miembro Honorario: La persona u organización que por determinados meritos o servicios especiales prestados se haga merecedor de tal distinción por resolución del Consejo de Administración, pudiendo participar con voz pero sin voto de las Asambleas.

#### **Artículo 10:**

**Condiciones de admisión:** El Consejo de Administración reglamentará las condiciones y requisitos que debe reunir la persona que solicite por escrito su ingreso. Para ser miembro del Foro, se requiere:

- a)Presentar una solicitud al Consejo de Administración, con la firma de dos miembros proponentes;
- b)Adherirse a los principios y fines del Foro;

c) Abonar una cuota mensual, establecida por la Asamblea General.

1) Reserva Especial: El Foro se reserva el derecho de no admitir entre sus miembros a periodistas que trabajen para instituciones públicas, organizaciones o personas políticas, entidades financieras, gremiales o religiosas con intereses corporativos que puedan condicionar la independencia de la función periodística, personas que hayan sido procesadas y condenadas por casos de corrupción.

2) Resolución de Admisión, Plazo: El Consejo de Administración deberá expedir el Certificado de Miembro en el plazo máximo de treinta días a partir de la fecha de presentación de la solicitud de ingreso. La solicitud no respondida por escrito dentro del plazo fijado, se tendrá por rechazada.

3) Certificado de Miembro: El Consejo de Administración dispone la facultad de otorgar o anular el Certificado de Miembro, único documento que demuestra el carácter del Miembro del Foro.

#### **Artículo 11:**

**Deberes del Miembro:** Los miembros del Foro se comprometen:

a) Cumplir con lo establecido por el Estatuto, Reglamentos y Resoluciones vigentes;  
b) Acatar las resoluciones vigentes de la Asamblea y del Consejo de Administración;  
c) Cumplir puntualmente los compromisos económicos u obligaciones contraídas con el Foro;

d) Aceptar y desempeñar los cargos para los cuales fueron elegidos y nombrados, salvo razones de imposibilidad insuperable;

e) Asistir con puntualidad a reuniones, actos y asambleas convocados legal y estatutariamente;

f) Abstenerse de realizar actos que comprometan el prestigio de el Foro, su estabilidad, económico-financiera o los vínculos de solidaridad entre sus Miembros,

g) Cumplir las demás obligaciones establecidas por escrito en resoluciones o reglamentos.

#### **Artículo 12:**

**Derechos del Miembro:** Los derechos y beneficios disponibles estarán vigentes, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en este Estatuto y su Reglamentación. Los derechos son:

a) Presentar y someter a consideración del Consejo de Administración proyectos o iniciativas sociales;

b) Participar de los proyectos, cursos, seminarios, conferencias disponibles para el Foro.

c) Utilizar los demás beneficios, servicios y programas disponibles para los miembros del Foro.

#### **Artículo 13:**

**Renuncia:** El Miembro que presente su renuncia deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

a) Restituir los bienes y valores del Foro en su poder a plena conformidad del Consejo de Administración;

b) Cancelar todos los compromisos asumidos con el Foro;

c) Devolver los distintivos, documentos y materiales del Foro.

#### **Artículo 14:**

**Requisitos para la renuncia:** El Miembro renunciante no podrá reclamar ningún patrimonio o aporte realizado para el Foro. El Consejo de Administración podrá denegar la renuncia cuando el peticionante haya sido previamente sancionado con pena de suspensión o expulsión o tenga pendiente alguna obligación personal como deudor o fiador ante el Foro. Tampoco podrá aceptarse ninguna renuncia de Miembros una vez que el Foro haya incurrido en cesación de pagos o que habiendo el peticionante desempeñado cargos en el Foro, no haya rendido cuentas de sus gestiones. El Consejo de Administración no aceptará renunciaciones simultáneas y colectivas de cinco o más Miembros, presentadas en un solo escrito, sin previa solicitud de mediación conciliadora a otras instancias del Foro.

**Artículo 15:**

**Sanciones:** El Miembro será sancionado en caso de comprobarse la existencia de faltas, irregularidades u omisiones previstas y sancionadas por este Estatuto, Código de Disciplina o Resoluciones de las autoridades del Foro. 1) Cancelación del Certificado de Miembro: El Certificado de Membresía queda cancelado y anulado por:

- a) Renuncia presentada al Consejo de Administración y debidamente aceptada por la misma;
- b) Ausencia injustificada en dos Asambleas consecutivas o tres alternadas;
- c) Hechos de corrupción denunciados y sancionados;
- d) Por expulsión o exclusión;
- e) Por fallecimiento;
- f) Por sentencia ejecutoriada por delitos cometidos contra el patrimonio del Foro;
- g) Incumplimiento de resoluciones, reglamentos y normas establecidas por escrito.

**Artículo 16:**

**Autoridad de aplicación:** El Consejo de Administración conformará ante situaciones que lo requieran, un Comité de Disciplina compuesto por tres Miembros de comprobada idoneidad que disponen de amplias facultades para realizar un sumario posteriormente aplicar una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión;
- c) La Asamblea es la única instancia que deberá considerar y resolver la sanción de expulsión o cancelación del Certificado de Miembro.

**Artículo 17:**

**Notificación y derecho a defensa:** El Miembro debe ser notificado por escrito en su domicilio declarado sobre la denuncia presentada y en todos los casos tiene el derecho constitucional a la legítima defensa. 1) Reconsideración: El Miembro podrá interponer contra la resolución el recurso de reconsideración que deberá presentarlo por escrito ante el Consejo de Administración, dentro del plazo máximo de quince días posteriores desde la notificación escrita y recibida en el domicilio del Miembro.

**CAPITULO IV: DE LAS FINANZAS Y EL PATRIMONIO SOCIAL**

**Artículo 18:**

**Patrimonio Social:** Está constituido y podrá ser acrecentado en el futuro con los siguientes recursos:

- a) El aporte realizado;

- b) Títulos y demás instrumentos de captación de recursos
- c) Los aportes recibidos en calidad de cuotas, transferencias, subsidios, donaciones, legados y/o herencias;
- d) Los bienes tangibles o intangibles necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- e) Los aportes recibidos de entidades financieras nacionales o internacionales;
- f) Los demás ingresos que obtuviere el Foro que no afecte normas específicas.

#### **Artículo 19:**

**De las Facultades Generales:** El Foro en su carácter de entidad sin fines de lucro, dispone y ejerce las siguientes facultades:

- a) Resolver todo lo relacionado con su dirección, planificación, administración, finanzas, y servicios dentro de los términos de leyes específicas y este Estatuto;
- b) Contribuir a la capacitación de los periodistas y a elevar el nivel de calidad profesional y ética del periodismo paraguayo, a través de cursos, seminarios, talleres, pronunciamientos, medios alternativos de comunicación, páginas en Internet, etc.;
- c) Constituir, administrar o disolver unidades de gestión, comisiones, secretarías, oficinas, representaciones y/o filiales;
- d) Organizar, otorgar y desarrollar premiaciones, becas, cursos, conferencias, seminarios, foros, investigaciones, evaluaciones, análisis y estudios en general;
- e) Realizar publicaciones, administrar centros de documentación y bibliotecas tradicionales o virtuales;
- f) Suscribir contratos o convenios con organizaciones públicas privadas y organismos internacionales de cooperación;
- g) Realizar alianzas, conformar redes, federaciones y conferencias en el ámbito nacional e internacional;
- h) Realizar operaciones con cooperativas, instituciones bancarias y/o financieras del sector oficial, privado o mixto;
- i) Solicitar, recibir y canalizar recursos económicos reembolsables y no reembolsables;
- j) Ejercer las demás facultades como que organización sin fines de lucro lo requiera, para el cumplimiento de su misión.

#### **Artículo 20:**

**Información económica y de gestión:** Con el objeto de cumplir la legalidad contable y fiscal, toda gestión, decisión y/o resolución relacionada con el gobierno con el gobierno, la administración y dirección del Foro, deberá constar en registros físicos o electrónicos debidamente habilitados en orden correlativo y compilados anualmente dentro del ejercicio Social que se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre.

1) Registros exigibles: El Foro deberá disponer de los siguientes registros debidamente rubricados por la autoridad competente:

- a) Actas y Resoluciones de las Asambleas;
- b) Actas y resoluciones del Consejo de Administración;
- c) Inventario Patrimonial;
- d) Balance General;
- e) Balance de Superávit o Déficit;
- f) Registro de Miembros;

g) Los demás registros físicos o electrónicos necesarios que garanticen transparencia y fidelidad de los datos.

2) Requisitos: La elaboración de los Informes Financieros y Estados Contables deberán sustentarse en principios técnicos y de contabilidad generalmente aceptada por la profesión contable, leyes vigentes en el país y adecuada para organizaciones sin fines de lucro.

#### **Artículo 21:**

**Disponibilidad de registros:** Las resoluciones, libros, comprobantes, registros físicos o electrónicos y demás documentos deberán mantenerse actualizados y disponibles permanentemente en sede del Foro. El Consejo de Administración deberá publicar en su sitio web una síntesis de los informes económicos y de gestión.

1) Transparencia: El Consejo de Administración deberá responder en la brevedad posible la solicitud de informaciones generales solicitadas por la prensa u organizaciones sin fines de lucro, exceptuándose las informaciones de carácter confidencial. Este artículo no se relaciona con las decisiones u órdenes emanadas de la autoridad jurisdiccional competente o de fiscalización legal.

2) Responsable: El Presidente es el responsable de la presentación de los informes.

#### **Artículo 22:**

**Excedentes:** El Foro no podrá distribuir en forma directa o indirecta lucro, dividendos o bonificación de ningún tipo entre sus Miembros y Directivos. Cualquier excedente que se produjera al final de su ejercicio será aplicado por el Consejo de Administración al cumplimiento de su misión y objetivos.

### **CAPITULO V: DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION:**

#### **Artículo 23:**

**Del Gobierno y la Administración:** De acuerdo con las facultades, funciones y deberes asignados por este Estatuto las autoridades de gobierno y administración se constituyen en el siguiente orden de prelación:

- a) La Asamblea de Miembros, es el órgano de gobierno y máxima autoridad;
- b) El Consejo de Administración, es órgano de administración y representación del Foro;

### **CAPITULO VI: DE LA ASAMBLEA**

#### **Artículo 24:**

##### **La Asamblea:**

La Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria de Miembros con derecho a voto se constituye en el órgano supremo y máxima autoridad del Foro. Los Miembros debidamente acreditados podrán examinar, discutir y aprobar mediante votación el Orden del Día y los asuntos que de él se desprendan.

#### **Artículo 25:**

##### **Composición de la Asamblea:**

Deberá participar de las Asambleas:

- a) Los Miembros activos
- b) Técnicos, asesores, funcionarios e invitados especiales convocados por el Consejo de Administración que podrán participar con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 26:**

### **Libro de registro de Miembros:**

El Consejo de Administración con una antelación de quince días al acto asambleario, deberá publicar en su sitio web oficial y exhibir en la sede del Foro, los datos de los Miembros de acuerdo al siguiente detalle: Número de Certificado de Miembro, nombres y apellidos del Miembro, número de cédula de identidad, dirección y número telefónico.

#### **Artículo 27:**

##### **Derecho al voto:**

El Miembro que haya cumplido con todos los requisitos exigidos por el Estatuto y sus reglamentos tiene derecho a emitir un voto. Los directores no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.

1) Constancia de oposición: El Miembro que considere salvar su responsabilidad por un acto o acuerdo deberá hacer constar en el acta de oposición.

#### **Artículo 28:**

##### **Realización de Asambleas Generales:**

Las Asambleas Generales se realizarán en el local donde funcione la sede Central del Foro o del designado por el Consejo de administración. Las Asambleas deberán realizarse de acuerdo con la siguiente periodicidad:

1) **Asamblea Ordinaria:** Anualmente y dentro de los noventa días posteriores a la clausura del ejercicio social que en todos los casos será desde el uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre;

2) **Asamblea Extraordinaria:** Se realizará cuando existan asuntos urgentes plenamente justificados y las veces que fueran necesarias, con el objeto de tratar asuntos que corresponda a su competencia según las leyes y este estatuto.

#### **Artículo 29:**

##### **Plazo de Convocatoria:**

La convocatoria para la realización de una Asamblea General será entregada al Miembro de acuerdo con los siguientes plazos:

1) **Asamblea Ordinaria:** Hasta con veinte días de anticipación a la fecha de la realización;

2) **Asamblea Extraordinaria:** Hasta quince días de anticipación a la fecha de realización.

3) **Falta u omisión:** Ante situaciones por las cuales el Presidente se negare, omitiere o retrasare para realizar una convocatoria, la misma será válidamente resuelta, convocada y publicada por decisión de:

- a) El Vicepresidente;
- b) Resolución del veinte por ciento de los Miembros con derecho a voto;
- c) Por orden judicial dictada por el juzgado de la circunscripción correspondiente.

#### **Artículo 30:**

**Alcance de resoluciones:** Los acuerdos y resoluciones de las Asambleas Generales tienen carácter obligatorio para todos los Miembros hayan o no asistido, o se retiren de la misma.

1) **Recursos:** Las resoluciones de la Asamblea deberán ejecutarse, si para ello no existe imposibilidad material.

2) **Revocación:** La Asamblea es la única instancia facultada para revocar sus

resoluciones.

**Artículo 31:**

**Quórum:** 1) Asamblea Ordinaria: La Asamblea Ordinaria se constituye y sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de los Miembros con derecho a voto. No reuniéndose éste número en la primera convocatoria, se realizará la Asamblea una hora después con la cantidad de Miembros participantes. 2) Asamblea Extraordinaria: Se constituye con la concurrencia y conformidad del setenta y cinco por ciento del total de Miembros con Certificados vigentes y derecho a voto. La instancia que convocare deberá redactar el contenido del Orden del Día, debiendo la Asamblea Extraordinaria tratar exclusivamente los puntos objetos de la convocatoria.

**Artículo 32:**

**Facultades y obligaciones de la Asamblea Ordinaria:** Tiene amplias atribuciones para considerar y resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Cumplir y hacer cumplir la misión, propósitos y objetivos del Foro;
- b) Resolver sobre los aspectos no contemplados en el Estatuto y toda duda que se presente sobre su aplicación, mediante, resoluciones y reglamentaciones;
- c) La designación, contratación, sanción y/o destitución de los miembros del Consejo de Administración, representantes, apoderados consultores, gerentes y funcionarios;
- d) Autorizar y/o realizar ventas, permutas, hipotecas, préstamos, arriendos, gravámenes, cesiones y transferencias de bienes patrimoniales del Foro;
- e) Constituir y/o disolver organizaciones jurídicas, oficinas, representaciones, filiales, comisiones, o delegaciones, secretarías, oficinas, representaciones, agencias, librerías, editoriales, academias, escuelas, institutos y/o Centros Educativos;
- f) El presupuesto y el plan estratégico institucional preparado por el Consejo de Administración;
- g) El resultado de toda gestión económica y patrimonial del Foro realizada en un ejercicio fiscal;
- h) Contratar los servicios de una auditoría externa o interna en los casos requeridos;
- i) La precedente enumeración de facultades y obligaciones es meramente enunciativa y no limitativa.

**Artículo 33:**

**Facultades y obligaciones de la Asamblea Extraordinaria:** Tiene amplias facultades para considerar y resolver sobre:

- a) La modificación de este Estatuto;
- b) La fusión, transformación o disolución del Foro;
- c) Nombrar o remover miembros del Comité de Liquidación;
- d) Los demás asuntos urgentes plenamente justificados.

**CAPITULO VII: DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 34:**

**El Consejo de Administración:** Es el órgano colegiado compuesto por un mínimo de cinco Directores que ejercen sus facultades y atribuciones mediante los cargos de: presidente, Vicepresidente, Secretario de Finanzas, Secretario de Capacitación, Secretario de Libertad de Expresión, Secretario Técnico y demás cargos designados por resolución de

una Asamblea.

**Artículo 35:**

**Responsabilidad:** Los miembros del Consejo de Administración son solidariamente responsables por las decisiones y actuaciones realizadas en el desempeño de sus atribuciones, pero no serán personalmente responsables por las deudas del Foro, salvo en los casos que resulte culpabilidad expresa por mal desempeño o extralimitación en sus funciones.

**Artículo 36:**

**Representantes estatutarios y uso de firmas:** La representación legal y estatutaria lo ejercen conjuntamente mediante sus firmas el Presidente y el Secretario de Finanzas.

1) Operaciones administrativas: Las gestiones y documentos administrativos tales como: recibos, notas, cartas, correo electrónico y demás documentos de gestión rutinaria, serán válidos mediante la firma de la persona nombrada por resolución del Consejo de Administración.

2) Operaciones bancarias: Las operaciones con instituciones bancarias y/o financieras oficiales, privadas o mixtas en cuenta corriente y caja de ahorro serán firmadas por una o más personas nombradas por resolución del Consejo de Administración.

**Artículo 37:**

**Sesiones:** El Consejo de Administración debe reunirse como mínimo cada tres meses, con la participación del setenta y cinco por ciento de los Directores.

1) Cesación: El Director que no asistiere a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas celebradas por el Consejo de Administración sin comunicación y autorización podrá ser cesado de su cargo por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria.

**Artículo 38:**

**Facultades y obligaciones:**

- a) Administrar y dirigir el Foro;
- b) Cumplir y hacer cumplir la misión, los propósitos y objetivos del Foro;
- c) Organizar y reformar la estructura administrativa interna del Foro, así como los procedimientos que resulten necesarios;
- d) Supervisar y controlar la correcta aplicación del patrimonio y recursos financieros tangibles e intangibles;
- e) Diseñar, aprobar y promulgar los reglamentos de los programas, proyectos y/o servicios;
- f) Controlar el estricto cumplimiento de normas estatutarias, legales y fiscales;
- g) Designar, contratar, fijar honorarios, sancionar, destituir y/o despedir consultores, gerentes y funcionarios;
- h) Concretar, asignar y distribuir los recursos financieros y/o materiales procedentes de cooperación técnica y económica nacional e internacional;
- i) Considerar, resolver, autorizar y firmar sobre cualquier documento exigido por el gobierno, entidades de cooperación, bancos o financieras, sobre los cuales deberán rendir cuenta ante la Asamblea;
- j) Contratar cuando estimare necesario los servicios de una auditoría externa o interna;
- k) Delegar cualesquiera de sus funciones en el Presidente y tratar los demás asuntos que no estén reservados para la Asamblea. La precedente enumeración de facultades y obligaciones operativas es meramente enunciativa, las demás facultades y obligaciones

necesarias para el cumplimiento de la misión y objetivos deberá reglamentarlo la Asamblea.

## **CAPITULO VIII: DE LOS DIRECTORES**

### **Artículo 39:**

El Director: Es el miembro del Consejo de Administración nombrado por la Asamblea que permanecerá en sus funciones durante el plazo de dos años pudiendo ser re-elegido.

### **Artículo 40:**

**Del Presidente:** Son deberes y atribuciones de quien ejerce el cargo de Presidente:

- a) Representar la Asociación;
- b) Dirigir, gestionar y supervisar las actividades del foro con los poderes que conciernen a un mandatario de buena fe, manteniendo informado al Consejo de Administración;
- c) Publicar las resoluciones de la Asamblea y controlar su cumplimiento;
- d) Convocar y dirigir las sesiones y reuniones del Consejo de Administración;
- e) Votar en las sesiones o reuniones;
- f) Remover a los funcionarios, técnicos, consultores y voluntarios;
- g) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea y del Consejo de Administración;
- h) Controlar que el patrimonio sea eficaz y efectivamente utilizado;
- i) Habilitar con el Director Administrativo los registros exigibles estatutariamente;
- j) Disponer medidas de carácter urgente e impostergable en caso de imposibilidad de reunión del Consejo de Administración;
- k) Rendir cuenta ante la Asamblea sobre las gestiones realizadas por el Consejo de Administración;
- l) Ejercer las demás facultades y obligaciones que le corresponda en su carácter de responsable principal del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

**Artículo 41: Del Vicepresidente:** Son deberes y atribuciones de quien ejerce el cargo de **Vicepresidente:**

- a) Suplir al Presidente en caso de ausencia, permiso o impedimento debidamente justificado y documentado;
- b) Colaborar efectivamente en el cumplimiento de las facultades y obligaciones del Presidente;
- c) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz y voto;
- d) Suscribir junto con el Presidente la convocatoria, actas y resoluciones del Consejo de Administración;
- e) Supervisar y fiscalizar la constante actualización y disponibilidad de documentos, comprobantes y archivos estándar y/o electrónicos;
- f) Presentar y distribuir el orden del día y toda la documentación necesaria para las sesiones;
- g) Poner a consideración del Consejo de Administración el acta de la sesión anterior;
- h) Controlar la correcta implementación del plan estratégico, presupuesto y ejecución financiera;
- i) Ocuparse del resguardo, actualización y fidelidad de los registros de gestión, convenios, contratos, actos y documentos;

j) Cumplir las obligaciones generales y particulares que le correspondan de acuerdo con este Estatuto y su Reglamentación

**Artículo 42:**

**Del Secretario de Finanzas:** Son deberes y atribuciones de quien ejerce el cargo de Secretario de Finanzas:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz y voto;
- b) Fiscalizar, intervenir y responder legalmente por la gestión contable, patrimonial y financiera;
- c) Presentar informes financieros y patrimoniales cuantas veces le sea requerido;
- d) Controlar e intervenir en el correcto cumplimiento de normas, documentos, y comprobantes de ingresos y egresos;
- e) Vigilar la existencia y constante actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- f) Supervisar y firmar los registros financieros exigibles y responder por la fidelidad y seguridad del contenido;
- g) Ejercer las demás facultades y obligaciones que le corresponda en su carácter de Director.

**Artículo 44:**

**Del Secretario de Libertad de Expresión:** Son deberes y atribuciones de quien ejerce el cargo de Secretario de Libertad de Expresión:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz y voto;
- b) Implementar estudios que identifiquen la opinión de la sociedad en relación al periodismo, las condiciones en que se lleva a cabo su gestión profesional, grado de involucramiento y utilizar los resultados de tales estudios para desarrollar acciones que garanticen la libertad de expresión e información;
- c) Elaborar, difundir y aplicar documentos (reglamentos, procedimientos, normas y políticas) que mejoren la práctica y garanticen la buena praxis del periodismo;
- d) Desarrollar programas que incorporen la opinión del ciudadano y las organizaciones en relación con la prensa, los periodistas que permitan construir un balance de la libertad de expresión y acceso a la información;
- e) Ejercer las demás facultades y obligaciones que le corresponda en su carácter de Director.

**Artículo 45:**

**Del Secretario Técnico:** Son deberes y atribuciones de quien ejerce el cargo de Secretario técnico:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz y voto;
- b) Identificar las necesidades de aplicación de nuevas tecnologías en la práctica del periodismo y proponer programas y proyectos vinculados con su gestión;
- c) Desarrollar programas capacitación en nuevas tecnologías de la comunicación en énfasis en internet;
- d) Ejercer las demás facultades y obligaciones que le corresponda en su carácter de Director.

## **CAPÍTULO IX: DE LA FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 46:**

**Fiscalización:** La fiscalización de las gestiones del Consejo de Administración será realizada mediante Auditoría Externa o Interna las veces que fueren necesarias para verificar:

- a) La información económica y de gestión;
- b) Los registros exigibles;
- c) Los demás registros y comprobantes del Foro.

1) **Facultades y obligaciones:** La fiscalización tiene amplia e ilimitada facultad para examinar registros contables y documentos relativos a la administración del Foro. Culminada la fiscalización deberá elaborar un informe por escrito y presentar el dictamen final ante la Asamblea.

### **CAPÍTULO X: DE LA REGLAMENTACIÓN ESTATUTARIA**

#### **Artículo 47:**

**Reglamento del Estatuto:** La Asamblea dispone de facultades suficientes para reglamentar este Estatuto, con el objeto de establecer los procedimientos y formas de aplicación que favorezcan el cumplimiento de la misión y objetivos del Foro, siempre y cuando no se opongan a las leyes vigentes.

### **CAPÍTULO XI: DE LA REFORMA ESTATUTARIA Y FUSIÓN DEL FORO:**

#### **Artículo 48:**

**De la Reforma Estatutaria:** Es facultad de la Asamblea en Sesión Extraordinaria considerar y resolver sobre las modificaciones de este Estatuto, mediante la concurrencia y conformidad del setenta y cinco por ciento del total de Miembros con derecho a voto.

**Requisito:** El Presidente del Consejo de Administración debe publicar en el sitio web del Foro y distribuir el proyecto de modificación por fax, correo electrónico o tradicional a la dirección de cada Miembro con quince días de anticipación a la fecha de la Sesión Extraordinaria.

#### **Artículo 49:**

**De la Fusión:** Es facultad de la Asamblea en Sesión Extraordinaria considerar y resolver sobre la fusión del Foro con otra entidad jurídica de características similares, mediante la concurrencia y conformidad del setenta y cinco por ciento del total de Miembros con derecho a voto.

**Requisito:** El Acta de Fusión firmado por los representantes estatutarios de las entidades sin fines de lucro en proceso de fusión, deberá contener como mínimo: informe patrimonial de ambas organizaciones, cronograma y sistema de fusión, asignación de la denominación asumida, responsable jurídico del pago de pasivos, proyecto de Estatuto aprobado por ambas organizaciones y demás documentos que garanticen transparencia a las operación de fusión.

### **CAPÍTULO XII: DE LA DISOLUCIÓN DEL FORO**

#### **Artículo 50:**

**De la Disolución:** Es facultad de la Asamblea en Sesión Extraordinaria considerar y resolver sobre la disolución del Foro, mediante la concurrencia y conformidad del setenta y

cinco por ciento del total de Miembros con derecho a voto.

1) Del patrimonio social: El Consejo de Administración deberá redactar y presentar ante la Asamblea, un informe patrimonial y financiero donde se consignarán el total de activos y pasivos disponibles a la fecha de considerar y resolver sobre la disolución Social

2) Requisitos: El Consejo de Administración deberá presentar:

a) Balance General;

b) Balance de Superávit o Déficit;

c) Inventario patrimonial;

d) Títulos y Registros de bienes;

e) Documentos necesarios para ofrecer transparencia y garantías al proceso. Todos estos datos y requisitos deberán registrarse en el Acta de Disolución protocolizado ante Escribano Público.

#### **Artículo 51:**

**Comité de Liquidación:** La Asamblea en Sesión Extraordinaria conformará un Comité de Liquidación compuesto por Miembros Activos, quienes conjuntamente asumen la representación legal y operativa durante el proceso de liquidación. Los documentos administrativos y legales realizados durante el proceso de liquidación deberán contener indefectiblemente la firma de todos los miembros del Comité de Liquidación.

1) Facultades y obligaciones:

a) Publicar la disolución durante dos días por un medio de masiva cobertura;

b) Resguardar los documentos y archivos correspondientes;

c) Gestionar y firmar los documentos necesarios ante las autoridades respectivas;

d) Pagar las deudas con los recursos disponibles;

e) Firmar los documentos de transferencia.

#### **Artículo 52:**

**Destino de los bienes remanentes:** La Asamblea en Sesión Extraordinaria con la participación y conformidad del setenta y cinco por ciento de sus miembros, deberá designar expresamente en el Acta de Disolución, la persona jurídica sin fines de lucro legalmente constituida que recibirá los recursos financieros y/o remanentes en carácter de donación y por transferencia registrada en escritura pública.

**1) Requisitos:** Los registros, documentos y carta de intención de las organizaciones beneficiarias, deberán presentarse al Consejo de Administración por sus representantes estatutarios con ocho días de anticipación a la fecha de realizarse la Sesión Extraordinaria de Disolución. La persona jurídica sin fines de lucro designada deberá cumplir con todos los requisitos contables y de gestión exigibles para organizaciones de interés general.

**2) Transferencia de los bienes remanentes:** Los recursos financieros depositados en un banco de plaza y/o bienes remanentes, serán transferidos dentro del plazo máximo de treinta días, contados desde la fecha de autorización escrita expedida por la autoridad gubernamental correspondiente.

**CLÁUSULA DE CONSTITUCIÓN Y AUTORIZACIÓN:** La Asamblea General de Constitución realizada a los dos días del mes de enero del año dos mil siete, resuelve por unanimidad aprobar en general y en particular el Estatuto Social, de la Asociación denominada Foro de Periodistas Paraguayos "FOPEP". La Señora María Beatriz Rehnfeldt

Sánchez, paraguaya, divorciada, portadora de la cédula de identidad 701.543 y el señor Andrés Ramón Colmán Gutiérrez, paraguayo, casado, portador de la cédula de identidad 681.477, son nombrados por la Asamblea para firmar la escritura de constitución, modificaciones, rectificaciones y demás documentos requeridos por las autoridades gubernamentales competentes en la materia. El Lic. Juan B. Vera Ibarra, portador de la cédula de identidad 688.199, queda autorizado suficientemente para firmar documentos y realizar los trámites jurídico / administrativo requeridos por las oficinas gubernamentales de la República del Paraguay.

Es copia fiel, doy fe.

Queda hecha la transcripción del Estatuto Social conforme a lo solicitado por los comparecientes y para lo que hubiere lugar en derecho. Enterados los representantes del Foro de Periodistas Paraguayos “FOPEP”, de los términos de la presente escritura, manifiestan su conformidad y la aceptan en todas sus partes. LEÍDO el contenido a los comparecientes por mí la autorizante de viva voz, se ratifican en todo y así lo otorgan y firman por ante mí como dicen acostumbran hacerlo, así como he recibido personalmente la declaración de voluntad y rogación de los otorgantes, doy fe.

FDO: ANDRÉS RAMÓN COLMÁN GUTIÉRREZ – MARÍA BEATRÍZ  
REHNFELDT SÁNCHEZ