



## ESTATUTO

### ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO (OSFL) DENOMINADA GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ

#### **CAPÍTULO I:**

NOMBRE, DURACIÓN, EMBLEMA, DOMICILIO Y FINES:

#### **Artículo 1. NOMBRE Y DURACIÓN**

La organización sin fines de lucro (OSFL) tiene por nombre GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ y es una organización de naturaleza civil, apolítica y sin ánimo de lucro. La organización tendrá una duración perpetua.

#### **Artículo 2. EMBLEMA**

Será emblema de la organización sin fines de lucro (OSFL) denominada GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ, un escudo con fondo azul y borde blanco con la designación GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ en letras de imprenta blancas.

Este emblema fue creado y diseñado por el señor Henry Lewis HP1CDW y formara parte integral como elemento de identificación en los documentos, logos, material publicitario, camisetas, gorras, calcomanías, placas y cualquier otro elemento que utilice la organización como forma de publicidad.

#### **Artículo 3. DOMICILIO**

El primer domicilio de la organización es la República de Panamá, Provincia de Panamá, Distrito de Panamá, Corregimiento de Bella Vista, Urbanización El Cangrejo, Calle Eusebio A. Morales, Edificio Luz María, número 18, local administrativo S1. Queda establecida la obligación de comunicar al Ministerio de Gobierno cualquier cambio posterior que se hiciera en el domicilio, para efectos de las notificaciones que deban realizarse.

#### **Artículo 4. ÁREA GEOGRÁFICA EN QUE SE DESARROLLARÁN SUS OPERACIONES**

El área geográfica de operación de la organización será toda la República de Panamá con expansión a cobertura internacional.

#### **Artículo 5. OBJETIVOS EN FORMA DETALLADA Y FINES ESPECÍFICOS**

los Fines específicos de la organización son gremiales, benéficos y los objetivos detallados de la organización son los siguientes:

- a) Establecer una organización de radioaficionados sin fines de lucro para compartir la afición al estudio de los principios inherentes a la radio, a la radioafición y a los radioaficionados, mediante cursos, conferencias, publicaciones periódicas, transmisiones de radio y cualquier otra actividad conexas que sirva a este propósito y estén de acuerdo con las leyes nacionales y acuerdos internacionales. El ámbito de cobertura será toda el área geográfica que compone el territorio de la República de Panamá.
- b) Apoyar, cooperar y servir a la comunidad y a las instituciones del Estado que así lo soliciten en momentos de emergencia o catástrofe conformando una red de apoyo al público en general, y agrupándose por este medio como GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ (de aquí en adelante refiérase como a la organización) y establecer por

este medio el estatuto y constitución como su guía y norte en lo relacionado a las actividades de los radioaficionados.

c) La organización podrá incursionar en cualquier modalidad electrónica actual ó futura a través de cualquier medio debidamente autorizado por la instancia reguladora nacional correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### **CONSTITUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDADES PARA LA CONSECUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 6.** Constituyen el patrimonio de la organización:

- a) Los aportes en efectivo o en especie que haga cada uno de los miembros fundadores y aquellos que se incorporen con posterioridad.
- b) Las donaciones que reciba de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, para el cumplimiento de sus fines ya sea a nivel nacional o a nivel internacional.
- c) Los bienes muebles o inmuebles que adquiera.
- d) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que apruebe la Asamblea General.
- e) Los recursos obtenidos de las actividades que desarrolle la organización.

**Artículo 7.** La organización tendrá total autonomía en la administración de su patrimonio.

**Artículo 8.** La organización podrá elaborar proyectos que serán presentados a otros Organismos Nacionales e Internacionales, cuyos fines sean similares a los de la organización, de manera que estos Organismos puedan otorgar fondos necesarios para la ejecución de los proyectos. Estos fondos aportados formarán parte del patrimonio de la organización.

**Artículo 9.** La organización tendrá un presupuesto anual, cuyo proyecto será elaborado por la Junta Directiva, y cuya aprobación será competencia de la Asamblea General. Si algún proyecto de presupuesto es rechazado por la Asamblea General, se utilizará el presupuesto de la organización del año anterior. El Presupuesto anual debe ser sometido a votación en la reunión ordinaria de la Asamblea General del mes de noviembre de cada año.

#### **Artículo 10. FORMA DE LLEVAR EL REGISTRO CONTABLE Y REGISTRO DE FONDOS**

La contabilidad de la organización será llevada con un control de los ingresos y egresos que se generen, reciban y transfieran en la misma a través de la gestión contable, utilizando las herramientas básicas como lo son el Libro de Diario, Libro General, libro de Activos y el Libro de Actas.

**Artículo 11.** La organización realizará las siguientes actividades a fin de conseguir parte de su Patrimonio:

- a) Realizar Campaña de solicitud de donaciones a través de un sitio de internet que será creado para la organización.
- b) Envíos de correos electrónicos a fin de solicitar donaciones para la organización.
- c) Solicitud de fondos a través de anuncios en radio, prensa escrita, televisión y cualquier otro medio de comunicación.
- d) Anunciar afiches de la organización en locales públicos y privados, con la respectiva autorización, a fin de solicitar donaciones para la organización y promocionar los eventos que se vayan a realizar para recabar fondos.
- e) Realizar desayunos, almuerzos o cenas, a fin de recabar fondos en beneficio de la organización.
- f) Recomendar a través de los miembros de la organización a otras personas para que se hagan miembros de la organización y donen a la misma los fondos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos.
- g) Solicitar asistencia de otras entidades privadas y gubernamentales, nacionales e internacionales para recolectar fondos.
- h) Solicitar donaciones a los miembros de la organización.

- i) Realizar ventas de patios, y ventas de comida para que el dinero de las mismas se utilice en beneficio de los Fines de la organización.
- j) Realizar talleres y seminarios para recolectar fondos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS MIEMBROS.**

##### **Artículo 12. PROCESO DE ADMISIÓN.**

La solicitud de admisión o afiliación debe ser aprobada por la Asamblea General.

La solicitud de admisión o afiliación para ser de miembro de la organización será revisada por la Junta Directiva para asegurarse de que los requisitos mínimos se hayan cumplido y que hayan cumplido los requisitos establecidos en este estatuto. La lista de aspirantes a miembros de la organización será presentada para su aprobación a la Asamblea General.

La Junta Directiva estudiará las solicitud de admisión, analizará cualquier objeción presentada por cualquier directivo y hará lo posible por solucionar el tema antes de la próxima reunión regular. Si se mostrara que los aspirantes no cumplen con los requisitos anotados o por cualquiera otra razón que muestren que no deben ser aceptados, así se lo hará saber a la ASAMBLEA GENERAL para que esta tome la decisión de aprobar o rechazar la afiliación y el aspirante será notificado de la decisión tomada.

En el procedimiento de admisión no se podrán utilizar como argumentos o motivos de rechazo factores discriminatorios por razón de religión, sexo, raza, ideas políticas, condición social, profesional, económica o cualquier forma que menosprecie la calidad humana. Para la admisión de los miembros de la organización se garantizará en todo momento el respeto de los Derechos Humanos y las Garantías Fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República de Panamá.

##### **Artículo 13. ÓRGANO ENCARGADO DE FIJAR LAS CUOTAS DE INGRESO**

Le corresponderá a la Asamblea General fijar la cuota de ingreso de los nuevos miembros de la organización de acuerdo a lo que establece el presente Estatuto y le corresponderá a la Junta Directiva cobrar la misma.

##### **Artículo 14. TIPOS DE MIEMBROS**

A. Los miembros dentro de la organización serán de los siguientes cuatro tipos.

a) Miembros Benefactores. b) Miembros Institucionales, c) Miembros Individuales y d) Miembros Honorarios.

a) Miembros Benefactores:

Serán aquellas personas naturales que contribuyan y pongan a disposición de la organización de manera permanente, en calidad de préstamo o aportes, de equipos o elementos propios de radios, repetidoras, nodos, antenas, cavidades, torres, cables, reguladores de voltaje o cualquier otro elemento para el funcionamiento óptimo de la red; estos socios gozarán de todos los beneficios y responsabilidades de la organización.

Los aspirantes a ser miembros benefactores deberán llenar los siguientes requisitos:

Presentar la solicitud de ingreso.

- 1) Presentar la solicitud de ingreso.
- 2) Adjuntar fotocopia de su licencia panameña de radio aficionado, junto con la aplicación de ingreso.
- 3) Deberán pagar la cuota de admisión, si la hubiera, antes de su admisión.
- 4) Mostrar Acta refrendada por el Secretario del GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ en la cual conste que ha sido aprobado el ingreso a la organización, con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.

- 5) Mostrar prueba fehaciente de la concesión para el uso de las frecuencias mediante la cual tiene autorizada el uso de las mismas, emitidos por Dirección Nacional de Medios de Comunicación Social del Ministerio de Gobierno ó por la autoridad competente para este menester.
- 6) Los miembros benefactores podrán ocupar cualquiera de los puestos de la Junta Directiva.
- 7) Los miembros benefactores serán propietarios de los equipo que incorporen a la organización. El mantenimiento, reparación, reemplazo ó actualización de estos equipos correrán por cuenta de los miembros benefactores, a menos que la Asamblea General designe lo contrario.

b) Miembros Institucionales:

Estarán constituidos por aquellas personas ficticias, morales o jurídicas, organizaciones de radioaficionados legalmente reconocidos por la autoridad competente, que contribuyan y pongan a disposición de la organización de manera permanente, en calidad de préstamo o aportes, de equipos o elementos propios de radios, repetidoras, nodos, antenas, cavidades, torres, cables, reguladores de voltaje o cualquier otro elemento para el funcionamiento óptimo de la red;

Las agrupaciones aspirantes a ser socios institucionales y que deseen ser miembros de la organización deberán llenar los siguientes requisitos:

- 1) Presentar la solicitud de ingreso.
- 2) Adjuntar fotocopia de su licencia panameña de radioaficionado del presidente de la organización junto con su aplicación de ingreso, lo mismo que copia del resuelto de autorización para el uso de la frecuencia de la repetidora que desea incorporar.
- 3) Deberán pagar la cuota de admisión, si la hubiera, antes de su admisión.
- 4) Mostrar Acta refrendada por el Secretario del GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ en la cual conste que ha sido aprobado el ingreso a la organización con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.
- 5) El Presidente de la organización de radioaficionados, que aplique como miembro institucional, será el representante del mismo ante la Asamblea General, sin embargo, aquella organización podrá designar a otro miembro de la misma para que los represente, pero en el caso de que ejerza un cargo directivo, solo el presidente podrá ejercer dicha representación.
- 6) Los miembros institucionales no podrán optar para los cargos de: Presidente, Vicepresidente, Fiscal, Secretario ó Tesorero.
- 7) Los miembros Institucionales serán propietarios de los equipos que incorporen a la organización. El mantenimiento, reparación, reemplazo ó actualización de estos equipos por cuenta de los miembros institucionales, a menos que la Asamblea General designe lo contrario.

c) Miembros Individuales: Son aquellas personas naturales que pertenecen a la organización y que no pertenecen a la categoría de miembros benefactores ni institucionales.

Los aspirantes a ser miembros individuales y que deseen ingresar deberán llenar los siguientes requisitos:

- 1) Presentar la solicitud de ingreso.
- 2) Adjuntar prueba ó fotocopia de la licencia vigente panameña de radioaficionado.
- 3) Deberán pagar la cuota de admisión, si la hubiera, antes de su admisión.
- 4) Mostrar Acta refrendada por el Secretario del GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ en la cual conste que ha sido aprobado el ingreso a la organización con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.

Los miembros que ingresen en esta categoría solo podrán ejercer los cargos de vocal ó asesores de la organización. Sin embargo, podrán optar a la categoría de Miembros benefactores si contribuyen de manera significativa ya sea en especie ó con equipos que redunden en una mejor cobertura ó beneficios a la organización, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que este estatuto tiene para que sea admitido un miembro benefactor.

d) Miembros Honorarios: Serán miembros honorarios, las personas naturales radioaficionadas, con licencia vigente de radioaficionado, que por sus méritos excepcionales a la comunidad o al GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ, sean aprobados como tales por la Asamblea General ante postulación de la Junta Directiva, en dos reuniones consecutivas, con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.

El miembro honorario radioaficionado, tendrá derecho a voz pero no voto y no será tomado en cuenta a efectos del quorum, ni en votación alguna.

El miembro honorario radioaficionado, estará eximido del pago de cuotas, estipendios o cualquier otra contribución ordinaria o extraordinaria.

## **B. MIEMBROS ACTIVOS Y MIEMBROS PASIVOS**

a. Miembros Activos: Son miembros activos, todos aquellos cuya solicitud de admisión haya sido recomendada por la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General respectivamente y estar al día en sus obligaciones económicas con la Organización.

b. Miembros Pasivos: Serán miembros pasivos, aquellos miembros que no asistan a 2 reuniones ordinarias consecutivas, salvo en los casos de incapacidad médica o por ausencia del país, por estudio o trabajo, en los que bastará la presentación de excusa por escrito a la Junta Directiva o aquellos miembros que no estén al día en sus obligaciones financieras para con la organización. El miembro pasivo será tomado en cuenta para la determinación del quorum y tendrá derecho a voz, mas no a voto, hasta tanto se rehabilite como miembro activo.

El miembro pasivo podrá rehabilitarse en el caso de inasistencias, concurriendo a dos (2) reuniones ordinarias consecutivas y en el caso de la falta de cumplimiento de las obligaciones financieras con la organización, al cancelar lo adeudado.

## **Artículo 15. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

a) Los miembros tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir y hacer cumplir el estatuto de la organización.
2. Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General, Junta directiva si forman parte de la misma y comités si pertenecen a algún comité.
3. Asistir y cooperar en las actividades de la organización.
4. Aportar las cuotas ordinarias y extraordinarias que apruebe la Asamblea General.

b) Los miembros tendrán los siguientes derechos:

1. Asistir sin ningún tipo de coacción a las reuniones ordinarias ó extraordinaria.
2. Ejercer libremente su voto cuando este sea requerido.
3. Uso ordenado de los equipos del Grupo ó de los socios benefactores ó institucionales.
4. Poder acceder a ser socio benefactor cuando así lo tenga a bien.
5. A no ser discriminado por el tipo de afiliación.
6. A ser escuchado cuando tenga alguna inquietud referente a la actividad del Grupo.
7. A recibir copia de las Actas, tanto de las reuniones de la Asamblea General como de la Junta Directiva, una vez el miembro interesado las hayan solicitado a la Junta Directiva y haya cubierto el costo de las mismas. Las copias de las actas deberán ser entregadas al miembro solicitante no después de 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

## **Artículo 16. PROHIBICIONES.**

Se establecen para los miembros de la Junta Directiva, los miembros en general y el personal administrativo nombrado por la organización se dan las siguientes prohibiciones:

- a) Hacer uso de los bienes de la organización para uso personal.
- b) Hacer uso del nombre y prestigio de la organización para favorecer alguna actividad política-partidista ó

para favorecerse a si mismo ó a terceras personas , proponer y oponerse a la proposición de candidato alguno o a despachos públicos ó cualquier otra actividad ajena a los fines, principios y reglamentos del Grupo ó actos que riñan con la moral, las buenas costumbres ó el uso de sistemas de comunicaciones fuera del ámbito de lo autorizado por la autoridad reguladora de la radioafición nacional, difundir noticias falsas ó que atenten contra la seguridad individual ó colectiva ó que inciten a la violencia o que atenten contra la seguridad del Estado.

- c) Percibir lucro de sus actividades administrativas o ejecutivas ó de cualquier tipo hechas en la organización.
- d) Participar en las resoluciones o aprobaciones de contratos en los que figure como posible beneficiario directo o indirecto.

#### **Artículo 17. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO O DESAFILIACIÓN**

La suspensión y pérdida de calidad de miembro o desafiliación debe ser aprobada por la Asamblea General.

Toda diferencia que surja entre los miembros o de estos para con la organización o cualquiera de sus órganos, se procurará solucionar inicialmente de manera amigable.

**Artículo 18.** La calidad de miembro se puede suspender temporalmente o perder totalmente por desafiliación, según lo apruebe la Asamblea General, siguiendo lo establecido en este estatuto.

**Artículo 19.** La Asamblea General podrá aplicar a cualquier miembro por las faltas cometidas, según sea el caso, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de la calidad de miembro hasta por un año. Esta suspensión implica la imposibilidad de ejercer los derechos como miembro de la organización. La calidad de miembro se recupera por el cumplimiento del plazo por el cual el miembro fue suspendido, en su caso, por cesar la causa que motivó la suspensión.
- c) Pérdida total de la calidad de miembro.

**Artículo 20.** Previo a dictar la sanción, la Asamblea General hará saber por escrito al miembro los cargos que existan en su contra, concediéndole un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para que por escrito haga valer sus argumentos de defensa. Con su contestación o sin ella, la Asamblea General dentro de los quince (15) días hábiles siguientes dictará la resolución correspondiente, la que se notificará a los interesados dentro de los cinco (5) días hábiles de dictada dicha resolución. Para aprobar las sanciones a los miembros de la organización, se requerirá del voto, a favor de la sanción, en Asamblea General de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.

El afectado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido notificado de la disposición o resolución que se le afecte, podrá interponer por escrito ante la ASAMBLEA GENERAL, recurso de RECONSIDERACIÓN con efecto suspensivo. La ASAMBLEA GENERAL revisará el expediente en Asamblea General Extraordinaria, la cual estará obligada a conocerlo y resolver sin más trámite. En contra de lo resuelto por la Asamblea General en relación al caso de RECONSIDERACIÓN, no cabra otro recurso propio de este Estatuto.

Se suspenderá la categoría de miembro de la organización, en cualquiera de las categorías arriba detalladas, a aquéllos miembros que no hayan cancelado sus obligaciones financieras a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Los miembros en estado de suspensión tendrán el derecho a asistir y participar en todas las reuniones y actividades sociales de la organización, pero no tendrán derecho a voto y tampoco tendrán el derecho de ser elegidos para las nominaciones a elecciones para cualquier cargo anotado en este estatuto. Ningún miembro que se encuentre

moroso podrá ejercer cargos directivos, debiéndose poner al día en sus obligaciones pecuniarias a la mayor brevedad posible.

#### **CAPÍTULO IV.**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 21.** LA ORGANIZACIÓN estará formada por los siguientes órganos de gobierno:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva.

#### **LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 22.** La Asamblea General, integrada por todos los miembros legalmente reunidos, constituye el poder supremo de la organización. Todas las decisiones y resoluciones son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros.

#### **Artículo 23. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Son funciones de la Asamblea General:

- a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- b) Aprobar el ingreso de los miembros de la organización, con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.
- c) Aprobar el Plan de trabajo anual de la organización.
- d) Aprobar el presupuesto anual de la organización.
- e) Reformar el estatuto de la organización, con el voto favorable, en Asamblea General, de por lo menos el 66% de la totalidad de los miembros activos de la organización.
- f) Fijar la cuota de ingreso de los nuevos miembros a la organización, con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión, esta cuota podrá establecerse en montos distintos, en correspondencia a los varios tipos de miembros, ya sean benefactores o individuales. El miembro institucional no pagará cuota de ingreso.
- g) Aprobar cuotas ordinarias y/o extraordinarias que deberán ser aportadas por los miembros de la organización, con el voto favorable en Asamblea General de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión; estas cuotas podrán establecerse en montos distintos, en correspondencia a los varios tipos de miembros, con el mismo procedimiento, la Asamblea General podrá establecer descuentos por pronto pago en las cuotas ordinarias.
- h) Aprobar la designación de los Miembros Honorarios, con el voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.
- i) Acordar la disolución de la organización, lo que requerirá en Asamblea General, el voto favorable a la disolución, de por lo menos el 75% de la totalidad de los miembros activos de la organización.

#### **Artículo 24. CONVOCATORIA Y QUORUM DE LA ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General se reunirá por derecho propio y se realizarán regularmente el segundo y cuarto lunes de cada mes, a menos que el día sea declarado de duelo ó fiesta nacional, en ese caso la reunión se efectuará el lunes siguiente hábil en el lugar y hora que lo decidan por mayoría los miembros de la Asamblea General.

La ASAMBLEA GENERAL, organismo supremo de esta organización, se constituirá con un quorum válido de por lo menos el 51% de la totalidad de los miembros activos de la organización en reunión de Asamblea General. Las reuniones extraordinarias podrán ser llamadas por el presidente, por la Junta Directiva o por siete (7) miembros, en este último caso deberán solicitarlo por escrito. El quórum para las reuniones extraordinarias se constituirá con un quorum válido de por lo menos el 51% de la totalidad de los miembros activos de la organización en reunión de Asamblea General. Las notificaciones que realicen el ó los solicitantes podrán ser por teléfono, correo electrónico,

radio o cualquier otro medio de comunicación masivo. La fecha de dicha reunión extraordinaria no podrá fijarse con una anticipación menor a cinco días hábiles y la convocatoria deberá indicar el motivo, asuntos a tratar y no se podrán tratar temas que no sean aquellos que motivaron dicha convocatoria. En casos excepcionales se podrán realizar reuniones por la vía de video conferencias, siempre y cuando posteriormente se firme y apruebe el acta de lo acordado por dicha vía.

#### **Artículo 25. MODO DE TOMAR DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Salvo que en este Estatuto se prevea lo contrario, las decisiones válidas que debe tomar la Asamblea General se aprobarán por mayoría simple de los presentes habilitados para votar.

#### **Artículo 26. MODO DE REALIZAR PUBLICACIONES Y ACTUACIÓN INTERNA.**

La toma de decisiones, publicaciones, resoluciones y actuaciones internas de las reuniones de la Asamblea General, serán enviadas a cada uno de los miembros de la Organización a través de correo electrónico o publicadas en el Boletín Informativo que se podrá editar periódicamente por la Junta Directiva de la Organización.

De las deliberaciones y acuerdos adoptados en las reuniones de la Asamblea General se dejará constancia en un libro especial de Actas, que será llevado por el Secretario. Estas Actas serán un extracto de lo ocurrido en la reunión y serán firmadas por el Presidente, por el Secretario o por quienes hagan sus veces.

#### **Artículo 27. JUNTA DIRECTIVA**

- a) El gobierno de la organización recaerá sobre la Junta Directiva compuesta por un presidente; un vicepresidente; un secretario; un tesorero; un fiscal; un asesor técnico y tres asesores. Para ser miembro de la Junta Directiva el miembro tiene que haber ingresado a la organización con un (1) año de anticipación, y estar paz y salvo con las obligaciones financieras para con la organización, manteniendo las restricciones establecidas en este estatuto para los miembros institucionales y miembros individuales.
- b) La Junta Directiva será electa por un periodo de tres años y todos los miembros de la misma podrán ser reelectos para otros períodos subsiguientes.
- c) La Junta Directiva tendrá a su cargo el manejo de la propiedad de la organización, sujeta a la voluntad de la ASAMBLEA GENERAL, a la cual le rendirá informe.
- d) Será responsable ante los miembros de la buena marcha de los asuntos de la organización.
- e) Postular ante la Asamblea General la designación de los Miembros Honorarios.
- f) La Junta Directiva, bajo la dirección del presidente, será responsable de desarrollar actividades y manejar cualquiera situación que requiera una decisión inmediata referentes a la operación, mantenimiento y manejo de la organización. La Junta Directiva designará al menos cuatro (4) directores para firma en las cuentas bancarias y los firmantes serán dos (2) firmas de manera conjunta.
- g) La Junta Directiva electa en acuerdo con la anterior, determinaran los pasos a seguir para la toma de posesión.

#### **Artículo 28. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- a) Las elecciones para elegir a los directores de la organización serán llevadas a cabo, cada tres años, en la segunda reunión regular de la Asamblea General del mes de abril. Se podrá permitir un aplazamiento de dicha reunión, si se justifica dicho atraso a criterio de la mayoría de la propia Asamblea General. La votación será presencial por medio de una papeleta secreta. Ningún miembro podrá emitir más de un voto. Para ser elegido director de la organización, además de cualquier requisito especial que establezca este estatuto, se requerirá del voto favorable en Asamblea General, de por lo menos el 51% de los miembros activos de la organización asistentes a la reunión.
- b) El término de todos los cargos directivos será de tres (3) años renovables, las vacantes que se susciten entre elecciones, podrán ser cubiertas en una elección especial en la primera reunión regular posterior de la Asamblea General, indicando el nombre del miembro que se retira, renuncie ó sea expulsado; estos nuevos directores ejercerán sus cargos hasta cuando venza el periodo original en que fue electa la Junta Directiva.



c) Si por alguna razón no se puede elegir una nueva Junta Directiva al finalizar el periodo correspondiente, los mismos directores deberán permanecer en sus cargos hasta tanto sean elegidos los nuevos Directores por la Asamblea General.

#### **Artículo 29. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- a) Cumplir y hacer que se cumpla el presente estatuto, los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Promover actividades para mantener y ampliar los programas de la organización.
- c) Efectuar contrataciones en general.
- d) Designación, manejo y dirección del personal administrativo de la organización.
- e) Acordar el otorgamiento de mandatos especiales y designar a los mandatarios que deberán ejercitarlos.
- f) Administrar el patrimonio de la organización.
- g) Presentar a la Asamblea General el plan de trabajo anual, el presupuesto anual, los informes sobre actividades realizadas y los estados financieros y contable de la organización para someterlos a la consideración de la Asamblea General.
- h) Aceptar herencias, legados y donaciones.
- i) Cobrar la cuota de ingreso de los nuevos miembros de la organización que hayan sido aprobadas por la Asamblea General.
- j) Cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias que hayan sido aprobadas por la Asamblea General.
- k) Efectuar convenios con otras organizaciones e instituciones públicas o privadas a fin de cumplir con los fines de la organización.
- l) Designar y remover libremente asesores nacionales o extranjeros.
- m) Aquellas otras que le correspondan de conformidad con la ley, el presente estatuto, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General.

#### **Artículo 30. CONVOCATORIA Y QUORUM DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva se reunirá periódicamente como mínimo una vez al mes para atender los asuntos de la organización y extraordinariamente cuando sea necesario, y su convocatoria la hará el presidente, o en su ausencia temporal o absoluta por el vicepresidente o en ausencia de ambos por el secretario con por lo menos tres días hábiles de anticipación, con citaciones notificadas en domicilio declarado de los miembros de la Junta Directiva; las citaciones se podrán notificar por cualquier otro medio de comunicación que acuerde la propia Junta Directiva. En cualquier reunión de Junta Directiva, los miembros de la junta directiva pueden por unanimidad renunciar a la citación previa, lo cual convalidará las decisiones tomadas por la mayoría de sus miembros en esa reunión, aunque no se haya hecho la citación.

**Artículo 31.** La Junta Directiva también podrá convocar reuniones ordinarias o extraordinarias por sí misma si las circunstancias así lo ameritan, con solicitud de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Todos los miembros de la Junta Directiva deben ser citados cuando se convoquen reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

**Artículo 32.** Quorum de la Junta Directiva: En las reuniones de la Junta de Directores, la mitad más uno de sus miembros constituirán el quorum.

**Artículo 33.** MODO DE TOMAR DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Salvo que en este Estatuto se prevea lo contrario, las decisiones válidas que debe tomar la Junta Directiva se aprobarán por mayoría simple de los presentes.

**Artículo 34.** MODO DE REALIZAR PUBLICACIONES Y ACTUACIÓN INTERNA. La toma de decisiones, publicaciones, resoluciones y actuaciones internas de las reuniones de la Junta Directiva, serán enviadas a cada

uno de los miembros de la Organización a través de correo electrónico o publicadas en el Boletín Informativo que se podrá editar periódicamente por la Junta Directiva de la Organización.

De las deliberaciones y acuerdos adoptados en las reuniones de la Junta Directiva, se dejará constancia en un libro especial de Actas, que será llevado por el Secretario. Estas Actas serán un extracto de lo ocurrido en la reunión y serán firmadas por el Presidente, por el Secretario o por quienes hagan sus veces.

## MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 35. PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL**

El Presidente de la organización será el representante legal de la misma.

El presidente dirigirá todas las reuniones de la organización siguiendo las pautas y lineamientos de este estatuto y de las acciones establecidas en los reglamentos internos de la organización. Este firmará todo documento que requiera la firma del presidente de la organización y deberá cumplir con todos los deberes habituales pertenecientes a dicho cargo.

El presidente presidirá las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y llevará la voz de la organización a la opinión pública, las autoridades y otras fundaciones y organizaciones afines y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Representar legalmente a la organización, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos jurídicos en que la misma tenga interés.
- b) Presidir y autorizar con el Secretario las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c) Que se cumpla el presente estatuto y las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por el buen funcionamiento de la organización y sus órganos.
- d) Aquellas otras que determine la Asamblea General o la Junta Directiva.

### **Artículo 36. VICEPRESIDENTE**

El vicepresidente deberá asegurarse de que los días de reuniones sean anunciados por los medios respectivos, y los proyectos y programas iniciados lleguen a feliz término. En la ausencia temporal o absoluta del Presidente, la representación legal de la organización la ejercerá el Vicepresidente, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Asistir al Presidente en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
- b) Sustituir al Presidente en caso de impedimento o de ausencia temporal.
- c) Completar el tiempo de mandato del Presidente en caso de ausencia definitiva, sustituyéndolo en sus funciones.
- d) Aquellas otras que determine la Asamblea General o la Junta Directiva.

### **Artículo 37. SECRETARIO**

El secretario mantendrá un registro de las actas de todas las reuniones sean estas ordinarias o extraordinarias, ó de Junta Directiva, mantendrá una lista actualizada de todos los miembros, sus indicativos de llamada y números telefónicos, correos electrónicos, pasará lista al principio de cada reunión para asegurarse de que haya quorum y guardará copias de este estatuto y será responsable de notificar a los miembros de todas las reuniones y preparar la documentación para la firma del presidente de la Junta Directiva o del Presidente y su persona en los casos que se requiera. El Secretario tendrá bajo su custodia los documentos y archivos de la organización, y deberá llevar en orden las actas de todas las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) En ausencia del Presidente, del Vice Presidente, y del Tesorero, representar legalmente a la organización, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés.
- b) Llevar el control del libro de miembros actualizado.
- c) Llevar y conservar los libros de las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- d) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, en las actas de

la Asamblea General deberá hacer constar lo siguiente:

1. La agenda y la forma como se aprobaron todos los puntos.
  2. Lugar, día y hora de la asamblea.
  3. La totalidad de los miembros presentes
  4. Los nombres de los miembros presentes.
  5. El total de los que voten en cada asunto que se someta a votación.
- e) Anunciar a los miembros, los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- f) Preparar la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General y en la Junta Directiva.
- g) Aquellas otras que determine la Asamblea General o la Junta Directiva.

### **Artículo 38. EL TESORERO**

El tesorero, será responsable de la custodia y mantenimiento apropiado de las chequeras, libretas de ahorros u otros elementos necesarios para el manejo de las cuentas bancarias de la organización, así mismo de la documentación necesaria de los directores responsables de la cuenta bancaria de la organización y recibirá todo el dinero recibido, depositarlo y registrarlo en la cuenta bancaria de la organización. Se podrán abrir todo tipo de cuentas para el buen funcionamiento de la organización. Todo desembolso requerirá la firma de dos de cuatro directores. El informe del tesorero será presentado oralmente y por escrito en cada reunión mensual y deberá proveer una copia del mismo para que se incluya en el libro de actas correspondiente, también puede enviar el mismo por correo electrónico para información de los Miembros que no puedan asistir. El tesorero será responsable de custodiar cualquier documento necesario para mantener el estado financiero, contable y bancario de la organización de forma segura. El tesorero tendrá a su cargo la recaudación y custodia de los fondos de la organización, e informará a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre el estado financiero de la organización, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) En ausencia del Presidente y del Vice Presidente, Representar legalmente a la organización, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés.
- b) El control del libro de Registros Contables.
- c) Recaudar y custodiar los fondos de la entidad en la forma que disponga la Asamblea General y la Junta Directiva.
- d) Rendir informe mensual a la Junta Directiva y a la Asamblea General del movimiento de caja.
- e) Elaborar el informe financiero anual de la organización, el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria.
- f) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la organización.
- g) Elaborar y mantener un inventario actualizado de los bienes de la organización.
- h) Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia.
- i) Aquellas otras que determine la Asamblea General o la Junta Directiva.

### **Artículo 39. EL FISCAL**

El Fiscal, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los miembros de la organización.

Los deberes del fiscal son:

- a) Hacer cumplir el estatuto, el reglamento interno, el buen comportamiento de los afiliados y usuarios, ya sea en las reuniones o en las transmisiones de radio o mal uso de los equipos de la organización y hará del conocimiento de la Junta Directiva, de cualquier uso indebido de los equipos ya sean propiedad de la organización ó de los Miembros Benefactores
- b) Asistir al presidente con el correcto desenvolvimiento de las reuniones de la Asamblea General y las de la Junta Directiva;
- c) Revisar, verificar y firmar aquellos documentos de la organización que requieran su firma, especialmente el informe de Tesorería dando fe con su firma de su conformidad con la veracidad de la información.

#### **Artículo 40. EL ASESOR TÉCNICO**

El Asesor Técnico brindará la asistencia y apoyo que requiera la Junta Directiva y los miembros en general respecto a los asuntos técnicos en la organización.

Los deberes del asesor técnico son:

- a) Verificar que el ó los sistemas operen de manera correcta, apoyar a los miembros Benefactores, Institucionales o Individuales para que sus equipos funcionen correctamente.
- b) Hará sus recomendaciones para evitar interferencias entre los equipos de la organización entre sí ó con otras organizaciones,
- c) Dará su opinión en lo concerniente en la instalación de nuevos equipos, y sugerirá las frecuencias, equipos u otros elementos necesarios para dichas instalaciones.
- d) Recomendará las labores de mantenimiento ó mejoras de los equipos de la organización.
- e) Supervisará a la Comisión Técnica.

#### **Artículo 41. LOS VOCALES**

Los vocales facilitarán la comunicación interna y externa de la organización, serán tres (3) y tendrán las siguientes funciones específicas:

- a) Informar a la Asamblea General de los acuerdos de la Junta Directiva.
- b) Estar a cargo de la promoción de los asuntos de la organización.
- c) Servir de enlace con las otras organizaciones afines a la organización .
- d) Servir de medio de expresión de la organización al resto de la Sociedad.
- e) Aquellas otras que determine la Asamblea General o la Junta Directiva.

#### **Artículo 42. DISPOSICIONES VARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- a) La Junta Directiva podrá nombrar las comisiones que estime convenientes sean estas permanentes ó temporales.
- b) Las vacantes que ocurran en la Junta Directiva por cualquier motivo serán cubiertas por el resto de los Directores en ejercicio, siempre que estos constituyan quorum y manteniendo las restricciones establecidas en este estatuto para los miembros Institucionales y miembros individuales. De lo contrario, cualquiera de los Directores en ejercicio deberá convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea General a efectos de cubrir dichas vacantes.

### **FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**Artículo 43.** La Junta Directiva establecerá los fondos de reserva que considere conveniente a los intereses de la Organización y reglamentará los usos de los mismos, siempre y cuando lo permita la situación financiera la Organización.

**Artículo 44.** La contabilidad de la Organización, sus ingresos y egresos serán registrados de conformidad con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

**Artículo 45.** La Organización tendrá la obligación de llevar un control de los fondos que reciba, genere o transfiera. Para ello, la Organización llevará un registro detallado de las operaciones o transacciones financieras o de las donaciones que justifiquen su origen o naturaleza. El Tesorero de la Organización estará a cargo de ejecutar este control y llevará el registro que se refiere este artículo.

**Artículo 46.** Es facultad y deber de la Junta Directiva la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos e inversiones de cada año, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea General, tal cual establece el presente estatuto.

**Artículo 47.** La Junta Directiva, por medio de su tesorero o la persona que ellos designen, presentará a la Asamblea General el presupuesto anual y de inversiones.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL ESTATUTO**

**Artículo 48.** El estatuto podrá ser reformado por la Asamblea General con el voto favorable, en reunión de Asamblea General, de por lo menos el 66% de la totalidad de los miembros activos de la organización.

La reforma hecha por la Asamblea General, deberá ser notificada y sometida a la aprobación del Ministerio de Gobierno, y una vez obtenida la aprobación del Ministerio de Gobierno deberá ser elevada a Escritura Pública e inscrita en el Registro Público para efectos de su validez jurídica. Luego será enviada por cualquier medio electrónico de difusión masiva a todos los miembros de la organización.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Y EL DESTINO DE LOS BIENES EN CASO DE DISOLUCIÓN**

**Artículo 49.** La disolución y liquidación de la organización, como la forma en que se hará la liquidación, el destino del patrimonio y la repartición de los bienes de la organización, se hará previo acuerdo de la Junta Directiva, con la aprobación de la Asamblea General en reunión Extraordinaria que se celebre para tal efecto, con el voto favorable, de por lo menos el 75% de la totalidad de los miembros activos de la organización.

La disolución aprobada por la Asamblea General, deberá ser notificada al Ministerio de Gobierno, e inscribir la marginal en el Registro público.

**Artículo 50.** Aquellos bienes que hayan sido adquiridos por la organización deberán permanecer en custodia de la Junta Directiva hasta que se determine la disposición final de los mismos.

**Artículo 51.** Al acordarse la disolución por la Asamblea General, la Junta Directiva nombrará una comisión liquidadora integrada por tres (3) miembros de la Organización, la que asumirá inmediatamente el cargo de liquidadores y procederán a cobrar las cuentas pendientes de pago y a pagar las deudas a cargo de la misma. Durante el período de disolución subsistirá la asociación para los efectos de su liquidación.

**Artículo 52.** Repartición y Destino de los bienes, una vez disuelta la Organización.

La repartición de los bienes del patrimonio de la Organización en caso de liquidación, se dará en el siguiente orden de prelación:

1. Satisfacer los gastos de liquidación.
2. Cancelar deuda con acreedores.
3. Una vez disuelta la Organización, el Destino de los Bienes del producto restante de la liquidación será distribuido para obras de caridad y donaciones a instituciones de beneficencia, o con fines similares a la entidad disuelta, por decisión de la Asamblea General de acuerdo a lo establecido en este Estatuto.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 53.** Esta organización participará y es fraterna de las organizaciones constituidas bajo las leyes de la República de Panamá o del Extranjero con iguales o parecidos fines.

**Artículo 54.** En el seno de la organización no se harán distinciones por motivo de religión, sexo, raza, ideas políticas, condición social, profesional, económica o cualquier forma que menosprecie la calidad humana de los miembros. Queda terminantemente prohibido ocuparse de esos temas durante las reuniones de la organización.

Así mismo, se prohíbe la participación de la organización en actividades políticas, comerciales o de otro tipo que riñan con los lineamientos y preceptos de este estatuto.

**Artículo 55.** En las reuniones, tanto de Asamblea General como de Junta Directiva se adoptará lo establecido por el sistema parlamentario universal.

**Artículo 56.** Este estatuto podrá modificarse en Asamblea General en reunión Extraordinaria que se celebre para tal efecto, con el voto favorable, en Asamblea General, de por lo menos el 66% de la totalidad de los miembros activos de la organización. Los cambios propuestos deberán ser comunicados a todos los Miembros con un mínimo de 30 días de anticipación a la fecha en que se deberán discutir dichos cambios.

**Artículo 57.** La organización podrá establecer un reglamento interno, el cual guiará todos los procedimientos no cubiertos y que no sean contrarios específicamente a este estatuto del GRUPO DIGITAL C4FM PANAMÁ.

**Artículo 58.** Los integrantes de la Junta Directiva Provisional continuarán en el desempeño de sus cargos, hasta la fecha que la Asamblea General Ordinaria elija a la nueva Junta Directiva de acuerdo con este estatuto.

**Artículo 59.** El presente estatuto entrará en vigencia una vez que esté aprobado por la Asamblea General de la organización y debidamente registrado ante Ministerio de Gobierno e inscrito en el Registro Público.

24 de Junio, 2019