

C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado de Gobernación, Justicia y Descentralización, certifica: Los Estatutos, de la “**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN MESA DE ORGANIZACIONES COMANEJADORAS DE ÁREAS PROTEGIDAS DE HONDURAS (MOCAPH)**” presentados mediante expediente No. **PJ-23072019-586**, que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN MESA DE ORGANIZACIONES COMANEJADORAS DE ÁREAS PROTEGIDAS DE HONDURAS (MOCAPH)”

CAPÍTULO I.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Créase la “Asociación Mesa de Organizaciones Comanejadoras de Áreas Protegidas de Honduras”, que también será conocida como Mesa de Organizaciones Comanejadoras de Áreas Protegidas de Honduras (MOCAPH), sin fines de lucro, la cual se registrará por los presentes Estatutos, Reglamentos, Resoluciones de Asamblea General y por las disposiciones legales que regulan en el territorio nacional esta clase de Asociaciones. Y para los fines de los presentes Estatutos se denominará como Asociación.

Artículo 2.- El domicilio de la Asociación será en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y estará organizada en cuatro (4) regionales a nivel nacional las cuales consistirán en: Región Centro-Sur, Región Oriente, Región Occidente y Región Norte-Caribe, regionales que participarán en la Asamblea General con voz y voto.

Artículo 3.- Su duración será por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II

DEL FIN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 4.- El fin de la Asociación es aglutinar a las organizaciones comanejadoras de áreas protegidas de Honduras, para fortalecer sus acciones de conservación, protección y restauración en el manejo de recursos naturales.

Artículo 5.- La Asociación es un espacio de diálogo e interacción de las socias que con objetivos en común convergen esfuerzos y engranar estrategias locales y/o nacionales, para lograr los siguientes objetivos: (a) coadyuvar con las iniciativas en favor de la conservación de los recursos naturales y el desarrollo sostenible de las Áreas Protegidas y Vida Silvestre de Honduras; (b) contribuir y participar en el estudio, la elaboración y desarrollo de los proyectos de ley enfocados al mejoramiento del medio ambiente, verificando que estos no afecten ni contraríen los principios de conservación y protección ambiental; (c) participar en los procesos de planificación e implementación de políticas para la gestión del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Honduras (SINAPH); (d) gestionar el apoyo técnico y financiero ante Instituciones Estatales y Organismos Internacionales, para la ejecución de programas y proyectos en beneficio del medio ambiente y las áreas protegidas del país; (e) ser una plataforma dinámica, representativa y beligerante que incida sobre las leyes vigentes, las propuestas, sus reglamentos, acuerdos u otro instrumentos legales que aseguren la conservación de los recursos naturales y fortalezcan el comanejo en las áreas protegidas; y, (f) desarrollar y participar en proyectos o programas vinculados al quehacer de la Asociación.

Artículo 6.- Para el logro de tales objetivos la Asociación llevará a cabo las siguientes actividades: (a) desarrollará programas de capacitación dirigidos a fortalecer las capacidades de planificación estratégica y organizacional, (b) desarrollará programas de capacitación de sostenibilidad

financiera y de gestión, (c) desarrollará programas de capacitación técnica, (d) promoverá la gobernanza en áreas protegidas, (e) y cualquier otro fin que surja por mandato de la Asamblea.

Artículo 7.- Los principios que regirán a la Asociación son: (a) conservación de la diversidad biológica, (b) velar que las áreas protegidas sigan siendo el medio para asegurar la integridad de los ecosistemas y sus componentes, (c) Responsabilidad, (d) Compromiso, (e) Liderazgo, (f) Equidad, (g) Solidaridad, (h) Honestidad, (i) Respeto, (j) Autoridad en Comanejo, (k) Transparencia y (l) Subsidiaridad.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS

Artículo 8.- Podrán ser miembros de la MOCAPH, las personas jurídicas que se encuentren legalmente establecidas y que cumplan con todos y cada uno de los siguientes requisitos: (a) que sus principios organizacionales estén en concordancia con los principios que rigen a MOCAPH; (b) Que cuenten o estén en proceso de renovación de un convenio de comanejo parcial o total de un área protegida, o aquellas que estén ejerciendo acciones de conservación y protección en áreas protegidas que sea debidamente comprobado con la institución Estatal rectora de la política forestal, áreas protegidas y vida silvestre; (c) Hallarse como una entidad legalmente constituida como Asociación no gubernamental de desarrollo, sostenible y sin fines de lucro, (d) Contar con la constancia de registro vigente de la Junta Directiva vigente y estados financieros del órgano regulador competente en la materia; (e) Cualquier otra información o documento solicitado por la Asamblea General.

Artículo 9.- Los miembros de la Asociación se clasificarán de la forma siguiente: (a) Miembros Fundadores, (b) Miembros Activos y (c) Miembros Honorarios. **MIEMBROS FUNDADORES:** son las personas jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución. **MIEMBROS ACTIVOS:** son las personas jurídicas que participan en las diversas actividades de

la Asociación y colaboran frecuentemente en el logro de los objetivos y cumplimiento de los principios de la Asociación. **MIEMBROS HONORARIOS:** son todas aquellas personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas nacionales o internacionales, que han brindado un servicio especial, tanto material o logística, de trascendencia significativa a favor de la Asociación. Queda a criterio de la Asamblea si aceptan nuevos miembros de conformidad a los requisitos establecidos en el Reglamento.

Artículo 10.- Los miembros honorarios podrán participar en todos los eventos o actividades de cualquier naturaleza que la Asociación lleve a cabo en el país.

Artículo 11.- Son deberes de los miembros activos y fundadores: a) asistir a sesiones Ordinarias y Extraordinarias que señale la Asamblea General, b) desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueron electos, c) tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de la Asociación y velar porque esta opere en el marco de las disposiciones legales, d) mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos correspondientes, e) realizar los pagos respectivos de inscripción, membresía y cualquier otro establecidos por la Asamblea General, f) velar por que se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea General, y g) apoyar y promover las iniciativas de sostenibilidad de la Asociación.

Artículo 12.- Son derechos de los Miembros Activos y Fundadores: a) tener voz y voto en todas las sesiones que se realicen, b) Elegir y ser electos para cualquier cargo directivo en la Asociación, c) solicitar información sobre el actuar de la Asociación y recibir respuesta a sus solicitudes y d) Cualquier otro derecho establecido por la Asamblea General.

Artículo 13. Los representantes acreditados ante la MOCAPH deben ser personas que ostenten cargos directivos de su Asociación con poder de decisión.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y
GOBIERNO

Artículo 14.- Los órganos de Gobierno de la MOCAPH son los siguientes: 1.- La Asamblea General. 2.- La Junta Directiva. 3.- El Órgano de Fiscalización 4.- La Dirección Ejecutiva.

Artículo 15.- Los miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva ejercen sus funciones ad honorem; no devengarán salarios, dietas, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

Artículo 16.- DE LA ASAMBLEA GENERAL La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos y acreditados ante la MOCAPH.

Artículo 17.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL a) Aprobar, reprobado y modificar el informe anual de actividades, planes estratégicos y operativos, presupuesto y estados financieros presentados por la Junta Directiva. b) Elegir los miembros directivos, aceptación y suspensión de miembros, previa recomendación de la Junta Directiva. c) Discutir y aprobar los reglamentos propuestos por la Junta Directiva. d) Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros. e) Conocer y resolver sobre cualquier asunto específico, que se someta a su consideración. f) Cualquier otra atribución afín necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 18.- DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Las convocatorias para las Asambleas General Ordinarias y Extraordinarias serán firmadas por el Presidente(a) de la Junta Directiva y enviadas por el Secretario(a) por los medios digitales o impresos que así determine la Junta Directiva. Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, podrán

celebrarse en sitios o cedes, previamente informados, donde los miembros asistirán personalmente o en su representación por medio de su suplente legalmente nombrado. También podrán celebrar Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de forma digital, por el medio que informe la Junta Directiva, esto con el fin de facilitar la comparecencia de sus miembros, la facilidad de su asistencia y el ahorro en los gastos que pueden generar los traslados de sus miembros.

Artículo 19.- Las convocatorias para las Asambleas Ordinarias se realizarán con treinta (30) días calendario de anticipación y las convocatorias a Asambleas Extraordinarias se realizarán con cinco (5) días calendario de anticipación a la celebración de las mismas.

Artículo 20.- DEL QUÓRUM. El Quórum necesario para aperturar una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y para la toma de acuerdos y resoluciones, será necesaria la aprobación las dos terceras partes de los miembros asistentes.

Artículo 21.- De no haber quórum en la primera hora establecida en la convocatoria, el Presidente o a quien corresponda, convocará por segunda vez y la Asamblea se celebrará una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes y las resoluciones tomadas por los miembros que asistan serán de obligatorio cumplimiento para todos los miembros.

Artículo 22.- Las asambleas Ordinarias y Extraordinarias, serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o en su ausencia por el vocal I, siguiendo el orden por cualquier otro miembro de la Junta Directiva.

Artículo 23.- La Asamblea General Ordinaria, se llevará a cabo una vez al año, en el mes de marzo, abril o mayo; y las Extraordinarias se realizarán las veces que sean necesarias, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 17, 19 y/o 46 de los presentes estatutos.

Artículo 24.- DEL MECANISMO DE TRANSPARENCIA. Al finalizar cada Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se redactará el Acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes para su aprobación y registro en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, ésta será firmada por todos los miembros de la Asociación asistentes. Dichas actas estarán en custodia del Secretario y sujetos a auditorías a efecto de garantizar la transparencia del actuar de cada Asamblea.

Artículo 25.- DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano de Dirección y ejecución de la Asociación y representa legalmente a la Asociación.

Artículo 26.- La dirección y administración inmediata de la Asociación, estará integrada por una Junta Directiva, compuesta por: Un Presidente, un Secretario, un Tesorero y cuatro Vocales, la cual será electa por la Asamblea General en sesión ordinaria, en dicha Asamblea General participará con voz y voto un (1) candidato de cada Asociación miembro, debidamente acreditados y solventes con los pagos de membresías a la MOCAPH.

Artículo 27.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelectos las veces que la Asamblea General lo considere pertinente, con el fin de lograr la continuidad y seguimiento de las acciones y gestiones exitosamente iniciadas.

Artículo 28.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN. La elección de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de cargos o planillas por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa tomará posesión en la primera sesión ordinaria.

Artículo 29.- DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria bimensualmente y extraordinariamente las

veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas sesiones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros; la convocatoria será emitida por la Presidencia y remitida a los miembros por la Secretaría con diez (10) días hábiles de anticipación a la celebración de la misma. En las sesiones de la Junta Directiva, se aceptarán representaciones, las que deberán estar acreditadas oficialmente, dirigidas a la Presidencia de la Junta Directiva.

Artículo 30.- Los Acuerdos y Resoluciones deberán constar en Acta, la que se registrará en el libro especial de Actas que autorizará el Presidente y refrendará el Secretario en notas, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por todos los asistentes a la sesión que supieren hacerlo y los que no, pondrán su huella digital, dejando constancia de tal alcance en la misma acta. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de opinar y votar en asuntos que tengan interés personal o familiar o de sus socios comerciales o profesionales, sus cónyuges, su compañera o compañero de hogar, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en tal caso, deberán excusarse del conocimiento del asunto a tratar. Será nula la decisión que se adopte en violación a esta disposición, si la misma favorece las pretensiones de alguno de los miembros de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 31.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Administrar transparentemente los bienes, acciones y actividades de la Asociación; b) Cumplir y hacer que se cumplan los acuerdos tomados por la Asamblea General. c) Presentar a la Asamblea General un informe de actividades, presupuesto, planes estratégicos y operativos de trabajo. d) Autorizar la realización de una auditoría sobre las finanzas de la Asociación y presentarla a la Asamblea. e) Supervisar y dirigir la administración de la

Asociación. f) Autorizar una tercera firma alterna para el manejo de las cuentas bancarias. g) Formular reglamentos generales, internos y normas que estime conveniente para el funcionamiento de la Asociación. h) Asistir a las sesiones de Junta Directiva con puntualidad, o excusarse en caso de no poder hacerlo. i) Nombrar al Director/a Ejecutivo de la Asociación. j) Cualquier otra atribución que le delegue la Asamblea General.

Artículo 32.- Atribuciones del Presidente: 1.- Presidir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva. 2.- Firmar junto con el Secretario las actas de las sesiones que se lleven a cabo. 3.- Depositar en un banco de la localidad los fondos de la Asociación y firmar mancomunadamente con el Tesorero o tercera firma autorizada los documentos de depósito o retiro de los mismos; para el retiro de fondos se respaldará con los documentos de soporte. 4.- Firmar cheques mancomunadamente con otra firma autorizada. 5.- Presentar la memoria anual a la Asamblea General. 6.- Hacer uso del voto de calidad (doble voto) en caso de empate en las decisiones que se tomen al efecto. 7.- Otorgar los poderes de representación y administración que sean necesarios para el desarrollo de los programas de trabajo y las acciones y actividades propias de la Asociación. 8. Cualquier otra atribución que le otorgue la Junta Directiva.

Artículo 33.- Son atribuciones del Secretario: 1.- Custodiar y manejar los Libros de Actas y de Registro de miembros, así como llevar el control del Archivo General de la Asociación. 2.- Hacer del conocimiento de los miembros y con la debida anticipación la convocatoria a las sesiones de Junta Directiva y Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que se lleven a cabo. 3.- Dar lectura en cada sesión a las actas respectivas para su análisis y aprobación. 4. Brindar el apoyo necesario a la Presidencia para el desempeño de su labor. 5. Cualquier otra atribución que le otorgue la Junta Directiva.

Artículo 34.- Son atribuciones del Tesorero: 1.- Actuar como custodio de los fondos recaudados por la MOCAPH y velar por una transparente administración. 2.- Velar

porque se cumplan las normativas de contabilidad aprobadas por el país y reconocidas internacionalmente para preparar los informes financieros que se requieran. 3.- Registrar su firma en los bancos en que se mantengan fondos para poder emitir cheques y hacer retiros en forma mancomunada con el Presidente o tercera firma autorizada. 4.- Presentar en cada Asamblea un informe de la situación financiera de la MOCAPH, acompañando los estados financieros que sean necesarios. 5.- Autorizar los pagos que correspondan, debidamente avalado por el Presidente. 6.- Vigilar porque se mantenga actualizada la contabilidad y presentar toda la documentación requerida a los entes auditores. 7.- Cualquier otra atribución que le otorgue la Junta Directiva.

Artículo 35.- Son atribuciones de los Vocales: 1.- Sustituir en caso de ausencia a cualquier miembro directivo. 2.- Integrar las comisiones que la Junta Directiva designe.

Artículo 36.- ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN. Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la Asociación, y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: 1.- Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; 2.- Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; 3.- Coordinar la realización de auditorías de contabilidad correspondientes; 4.- Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; 5.- Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; 6.- Vigilar que los miembros de la Asociación de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento; 7.- Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 37.- DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA. Es la encargada de la administración y ejecución de planes

y proyectos que desarrolle la Asociación. Estará dirigida por un Director(a) Ejecutivo(a), del cual dependen la Administración, Personal Técnico y otras funciones necesarias, por lo tanto, son considerados como empleados de la Asociación.

Artículo 38.- Son obligaciones del Director(a) Ejecutivo (a):
 1.- Representar Legalmente a la Asociación, mediante poder en Escritura Pública, autorizada por la Asamblea General.
 2.- Atender a tiempo completo todas las actividades de la Asociación.
 3.- Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva.
 4.- Representar a la Asociación en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva.
 5.- Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
 6.- Contratar el personal que requiere la Asociación para su funcionamiento previa autorización de la Junta Directiva.
 7.- Apoyar a la Junta Directiva en el desarrollo de planes estratégicos y la implementación de nuevos proyectos que generen recursos sanos para la sostenibilidad de MOCAPH; y, 8.- Las demás actividades inherentes al cargo.

Artículo 39. Son obligaciones del Administrador: 1. Apoyar en la implementación de las resoluciones tomadas por la Junta Directiva en lo que se refiere administración de los recursos, 2.- Manejo y control del registro contable en tiempo y forma de los pagos realizados con recursos financiados, 3.- Presentar informes financieros mensuales a la Dirección Ejecutiva, 4.- Presentar a las entidades reguladoras del manejo transparente de fondos informes de ejecución financiera y fiscal, 5.- Preparar términos de referencia, evaluaciones, contratos y otros relacionados al recurso humano de la MOCAPH.

Artículo 40. Serán atribuciones del Personal Técnico las indicadas en el correspondiente Manual de Puestos y Funciones de MOCAPH.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo 41.- El incumplimiento de los presentes Estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal. d) Expulsión definitiva previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva Acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará Acta y lo someterá a la Asamblea General Ordinaria, el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción.

CAPÍTULO VI

DEL PATRIMONIO

Artículo 42.- El patrimonio de la Asociación estará compuesto así: a) Bienes muebles e inmuebles que adquiera la Asociación. b) Herencias, legados, donaciones, subsidios y cualquier derecho que se reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales. c) Los demás ingresos que se perciban a Título Legal.

CAPÍTULO VII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 43.- La Asociación podrá disolverse por las causas siguientes: a) Por encontrarse en estado de insolvencia económica. b) Por fusión o incorporación a otra Asociación u Organización. c) Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el cumplimiento de sus fines u objetivos. d) Por decisión de las dos terceras partes

de sus miembros. e) Por acuerdo del Poder Ejecutivo y/o sentencia del Poder Judicial.

Artículo 44.- La disolución de la Asociación podrá ser únicamente discutida, acordada, aprobada o desaprobada por la Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 45.- Si se acordase la disolución de la Asociación, se constituirá una Junta Liquidadora procediendo al pago de las deudas que se hubieran contraído con terceros y si queda remanente sus activos se traspasarán a una institución o instituciones que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución.

CAPÍTULO VIII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 46.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados o modificados por la Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la misma.

Artículo 47.- Lo no previsto en estos Estatutos se resolverá de acuerdo a su reglamento o en resolución de Asamblea General y en su defecto a las leyes vigentes en el país que rigen este tipo de Asociaciones”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de enero del dos mil veinte.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

29 F. 2020.

La **EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS** le ofrece los siguientes servicios:

LIBROS
FOLLETOS
TRIFOLIOS
FORMAS CONTINUAS
AFICHES
FACTURAS
TARJETAS DE PRESENTACIÓN
CARÁTULAS DE ESCRITURAS
CALENDARIOS
EMPASTES DE LIBROS
REVISTAS.