

GUÍA GENERAL  
para la inscripción de actos y derechos de las  
**COMUNIDADES  
NATIVAS**



1° Edición, julio 2014

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-08862

Editado por:

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP**

- **Oficina General de Comunicaciones**

- **Dirección Técnica Registral**

Av. Primavera N° 1878 - Santiago de Surco

Impreso en:

**KG PAPELES GRÁFICOS S.A.C.**

Jr. Ica 431 - Lima / Telf.: 719-2780

Santiago de Surco, julio de 2014

*El contenido de esta publicación podrá ser reproducido, solo con la condición de indicar en lugar visible la fuente de la información.*





# PRESENTACIÓN

**E**n el marco de la política de inclusión social que viene implementando el Gobierno, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp viene desarrollando programas destinados a informar, promover y facilitar las inscripciones registrales de los ciudadanos que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, para que a través del acceso al registro, puedan ser generadores de su propio desarrollo social.

Asimismo, se ha observado que las Comunidades Nativas por su lejanía de los centros urbanos, la falta de recursos materiales, las diferencias idiomáticas y culturales; tienen mayor dificultad para acceder a los servicios de los Registros Públicos, presentar títulos apropiados y subsanar observaciones dentro de los plazos establecidos en la norma. Estos procedimientos en ocasiones no coinciden con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades.

En ese contexto, y atendiendo a lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, la Sunarp ha visto por conveniente aprobar una Guía General para la inscripción de actos y derechos de las Comunidades Nativas, cuyo objetivo principal es proponer pautas y recomendaciones sobre la base de las leyes vigentes, con la finalidad de facilitar y viabilizar el mayor número de inscripciones de las Comunidades Nativas en los Registros Públicos.

Mario Solari Zerpa  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

# INDICE

8

- Objetivos Específicos
- ¿A quién está dirigida esta guía?
- ¿Cuál es su contenido?
- La importancia de la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas
- ¿Por qué es importante que las Comunidades Nativas inscriban sus actos y derechos en los Registros Públicos?
- ¿Dónde deben acudir para solicitar la inscripción registral de los actos y derechos de las Comunidades Nativas?
- Nuestras oficinas registrales a nivel nacional
- ¿Cuánto tiempo demora inscribir los actos y derechos de las Comunidades Nativas en los Registros Públicos - Sunarp?

13

## **Trámite de inscripción en el registro de personas jurídicas**

- ¿Qué actos pueden inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas?
- ¿Qué información debe contener el estatuto comunal?
- ¿Qué documento debo presentar para inscribir mi reconocimiento?
- ¿Qué trámite debo seguir para inscribir los demás actos y derechos?
- ¿Qué debo hacer si la comunidad se inscribió como una ASOCIACIÓN en la Sunarp?
- ¿Qué es un acta?
- ¿Qué contiene el acta?
- ¿Qué es un libro de actas?
- ¿Qué debo tener en cuenta al momento de redactar el acta?
- ¿Qué ocurre si se ha cometido algún error u omisión al momento de hacer el acta?
- ¿Quién está legitimado o autorizado para convocar a la Asamblea General?
- ¿Cómo acredito la convocatoria y quórum de la asamblea general?
- ¿Qué se debe hacer para elegir e inscribir una nueva Junta Directiva en la Sunarp?
- ¿Qué documentos debo presentar para inscribir mi nueva Junta Directiva?
- ¿Qué ocurre si la Junta Directiva se encuentra con mandato vencido?
- ¿Qué hacer si se realizaron las elecciones de la Junta Directiva y no fueron inscritas oportunamente en la Sunarp?

26

## **Trámite de inscripción en el registro de predios**

- ¿Dónde está garantizada la propiedad territorial de las Comunidades Nativas?
- ¿Qué problemas territoriales tienen la Comunidades Nativas?
- ¿Cuál es el objetivo de inscribir la propiedad de una Comunidad Nativa en la Sunarp?

- ¿Cuáles son las ventajas de inscribir mi territorio comunal en la Sunarp?
- ¿Dónde debo realizar el trámite para inscribir el territorio de una Comunidad Nativa?
- ¿Qué entendemos por inmatriculación?
- ¿Qué documentos debe presentarse para inscribir la inmatriculación de una Comunidad Nativa?
- ¿Qué es el Catastro?
- ¿Por qué interviene la oficina registral cuando solicito la inmatriculación?
- ¿Qué contiene el informe de Catastro?
- ¿Cuándo hay superposición total o parcial del terreno de una Comunidad Nativa?
- ¿Cuándo existe una duplicidad de partidas?
- ¿Qué necesito hacer para ejercer cualquier acto de disposición sobre las tierras comunales?

**34**

### **Modelos de actas, constancias y estatuto**

- FORMATO 1. Acta de asamblea general para elegir la Junta Directiva.
- FORMATO 2. Constancia sobre convocatoria (escrita) a la asamblea general para la elección de la Junta Directiva.
- FORMATO 3. Constancia sobre convocatoria (oral) a la asamblea general para la elección de la Junta Directiva.
- FORMATO 4. Constancia sobre quórum a la asamblea general para la elección de la Junta Directiva.
- FORMATO 5. Acta de asamblea general de reconocimiento.
- FORMATO 6. Acta de asamblea general de aprobación de estatuto y elección de Junta Directiva.
- FORMATO 7. Modelo de estatuto.

**58**

- Glosario

**62**

- Resolución N° 122-2013-Sunarp/SN.
- Directiva N° 05-2013-Sunarp/SN Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades nativas.

## Objetivos Específicos:

- ❑ Generar un documento de consulta y apoyo, en el que se establezcan los procedimientos, para facilitar la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas.
- ❑ Proponer modelos de constancias de convocatoria, quórum, entre otros documentos que permitan la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas.
- ❑ Proponer un modelo referencial y sencillo de estatuto que simplifique su elaboración y contribuya al trámite de títulos adecuados.
- ❑ Reducir las observaciones registrales que se podrían generar en el proceso de inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas.
- ❑ Establecer medidas adecuadas al contexto y necesidades de las Comunidades Nativas para una correcta función registral que hagan más fácil y viable la inscripción de actos en los Registros Públicos.

## ¿A quién está dirigida esta guía?



Esta guía está dirigida principalmente a todos los pueblos indígenas amazónicos peruanos, como por ejemplo: el pueblo Achuar, Awajun, Arahua, Harakmbut, Arasaire, Asháninka, Bora, Cacataibo, Kandozi, Cashinahua, Cocama, Cocamilla, Culina, Shawi, Ese-Eja, Huachipaeri, Wampis, Huitoto, Shiwilo, Kechua, Kichwaruna, Maijuna, Matsiguenga, Nahua, Notmatsiguenga, Ocaina, Quechuas, Secoya, Shapra, Sharanahua, Shipibo, Tikuna, Toyoreri, Uarina, Wangurina, Yagua, Yaminahua, Yanesha, Yine-Yami, Yora, entre otros.



## ¿Cuál es su contenido?



- ✔ La presente guía contiene pautas y recomendaciones para inscribir los actos y derechos de las Comunidades Nativas en el Registro de Personas Jurídicas y el Registro de Predios.
- ✔ Explica en forma clara y sencilla los procedimientos para facilitar la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas.
- ✔ Propone modelos de actas y constancias para facilitar la elaboración de los documentos que se presentan al Registro.
- ✔ Propone un modelo referencial, flexible y sencillo de estatuto que simplifique su elaboración y contribuya a la gestión de títulos adecuados.

## La importancia de la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas

### ¿Qué es la Sunarp?

Es una institución del Estado que se encarga de registrar los actos y derechos en el Registro de Personas Jurídicas y en el de Predios, de las Comunidades Nativas, por ejemplo la inscripción de la Junta Directiva de la comunidad o el título de propiedad de la comunidad. Es necesario saber que cuando inscribimos nuestros derechos, no solo los protegemos sino que obtenemos otros muchos beneficios.

## ¿Por qué es importante que las Comunidades Nativas inscriban sus actos y derechos en los Registros Públicos?

Porque así protegerán y evitarán que otras personas intenten quitárselos. Si una comunidad inscribe su territorio comunal en los Registros Públicos, cualquier miembro de la comunidad y en general cualquier persona, podrá acudir a las oficinas de Registros Públicos para solicitar una copia del “título” que demuestre que, en efecto, esa comunidad es propietaria del territorio comunal que dice ocupar. Esas copias que brinda el Registro sobre cualquier acto o derecho que se inscriba en sus oficinas, se conocen con el nombre de “Publicidad Registral”.



## ¿Dónde deben acudir para solicitar la inscripción registral de los actos y derechos de las Comunidades Nativas?

Pueden dirigirse a las oficinas receptoras o registrales de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) que están en diferentes ciudades del país y que, dependiendo de su ubicación pertenecen a una de las catorce Zonas Registrales que existen en el Perú.



### Las oficinas registrales se encuentran ubicadas en los siguientes lugares:



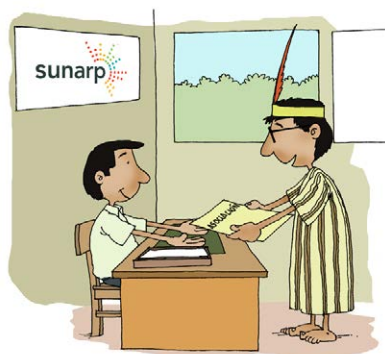
(Actualizado diciembre 2013).

(\*) Por implementarse.

## ¿Cuánto tiempo demora inscribir los actos y derechos de las Comunidades Nativas en los Registros Públicos - Sunarp?

Como hay varios tipos de Registro, los tiempos de inscripción son diferentes. En el **Registro de Personas Jurídicas**, que es donde se inscriben las Comunidades Nativas, los actos y derechos se califican en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas. Estas se comienzan a contar apenas ingresa su solicitud al registro. En el caso de que la documentación ingrese por una oficina receptora, el plazo de la calificación se empezará a contar desde el día que la mencionada documentación llegue la oficina registral de su competencia.

Cuando los actos y derechos deben inscribirse en el **Registro de Predios**, el plazo de calificación es mayor. Si el registrador Público, que es el funcionario que califica los títulos, encuentra que toda la documentación está correcta, no debe demorarse más de siete (07) días hábiles para inscribir cualquier acto o derecho.



Ahora bien, en este mismo Registro de Predios, el plazo será mayor si el Registrador Público necesita un informe de catastro, es decir, cuando los interesados presentan planos para registrar un predio por primera vez o para modificarlo (ampliarlo, etc.), en este caso, el plazo de inscripción será de treinta y cinco (35) días.

Por otra parte, en aquellos casos en que el título presentado sea observado o se encuentre pendiente el pago de mayores derechos de la tasa registral, el plazo de vigencia del procedimiento será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales.

# TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

**L**a Constitución Política del Perú establece que las Comunidades Nativas cuentan con existencia legal y personería jurídica. En esa medida, son autónomas en su organización, trabajo comunal, uso y libre disposición de sus tierras, así como en lo económico y administrativo, dentro del marco que la ley establece.

La elección de los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad Nativa, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponde debe realizarse de acuerdo con su derecho consuetudinario, las disposiciones previstas en la Constitución Política del Perú, el Convenio N° 169 de la OIT, la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva y su Reglamento, y la Directiva que regula la inscripción de los Actos y Derechos de las Comunidades Nativas aprobada por la Sunarp.

A continuación se describe las pautas generales que pueden servir como guía para la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas en el Registro de Personas Jurídicas.

# ¿Qué actos pueden inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas?

La Comunidad Nativa puede inscribir, en el Libro de Comunidades Nativas y Campesinas del Registro de Personas Jurídicas, los siguientes actos:

**RECONOCIMIENTO**, es el primer acto, la primera inscripción en el Registro de Personas Jurídicas. Con dicha inscripción la Comunidad Nativa tiene existencia ante los Registros Públicos y puede, a partir de ese momento, solicitar la inscripción de los acuerdos que adopte su asamblea.

**ELECCIÓN DE REPRESENTANTES**, las Comunidades Nativas deben elegir a sus representantes de acuerdo con su derecho consuetudinario (Junta Directiva, apoderados, etc.), e inscribirlos en el Registro de Personas Jurídicas. La inscripción de los representantes otorga vida jurídica a la comunidad y le permite firmar convenios con terceros.

**ESTATUTO**, es el documento que contiene las reglas internas que determinan qué se debe o no hacer y cómo debe funcionar una Comunidad Nativa. Las modificaciones totales o parciales del Estatuto también se inscriben.

**RESOLUCIONES JUDICIALES**, se inscriben las decisiones judiciales producto de algún conflicto al interior de la comunidad.



# ¿Qué información debe contener el estatuto comunal?

1. Denominación de la Comunidad Nativa y domicilio.
2. Las reglas sobre la convocatoria.
3. El quórum para la instalación de la asamblea.
4. La mayoría para la validez de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.
5. Conformación y funciones de la Junta Directiva.
6. Duración de la Junta Directiva.
7. Continuidad de la Junta Directiva si vence el mandato.



**Las Comunidades Nativas** tienen plena libertad y autonomía para adoptar las reglas o normas internas que consideren pertinentes para el mejor desarrollo de sus fines e intereses.

## Recomendación:

Se sugiere que el estatuto de una Comunidad Nativa refleje la cosmovisión y costumbres de la propia comunidad, teniendo siempre en cuenta lo que señala la Constitución y las leyes.

*Hermano y hermana de la comunidad es importante saber que:*



**La convocatoria** para la Asamblea General debe realizarse de acuerdo a cómo se ha establecido en el estatuto. Ejemplo: a través del perifoneo, citaciones, etc.

**El quórum** se acreditará a través de la constancia en el que indica el número de miembros habilitados para participar en la asamblea.

**La mayoría** es el número mínimo de votos que se necesitan para que los acuerdos adoptados en la Asamblea General sean válidos.

# ¿Qué documento debo presentar para inscribir mi reconocimiento?

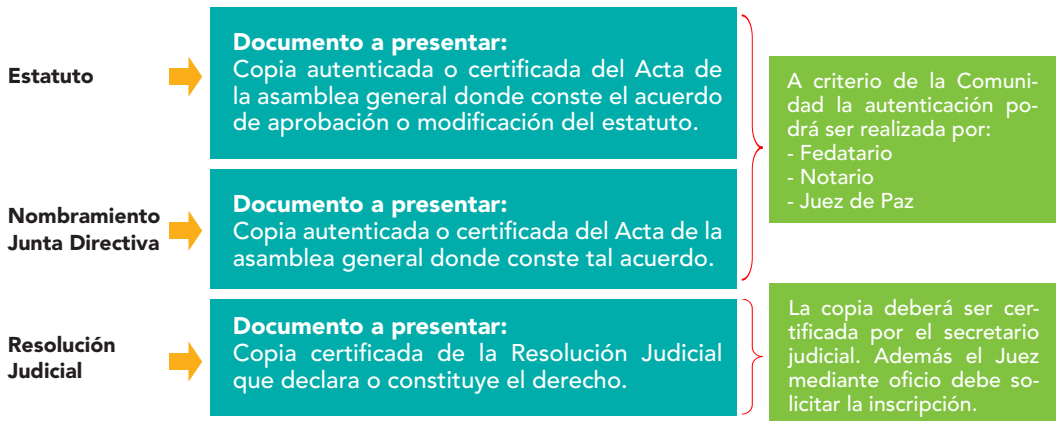
El reconocimiento oficial de la personería jurídica de las Comunidades Nativas lo realiza la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional o el órgano competente. Una vez obtenida la copia certificada de la Resolución de reconocimiento entregada por dicha Dirección Regional u órgano competente, debes presentarlo en cualquiera de nuestras oficinas.

## ¿Qué hacer si la entidad tiene problemas para expedir la Resolución?

En los casos en que la Dirección Regional Agraria no pueda expedir la Resolución de reconocimiento, bastará la constancia de inscripción administrativa otorgada por la entidad.

# ¿Qué trámite debo seguir para inscribir los demás actos y derechos?

Dependiendo del tipo de acto el trámite es el siguiente:



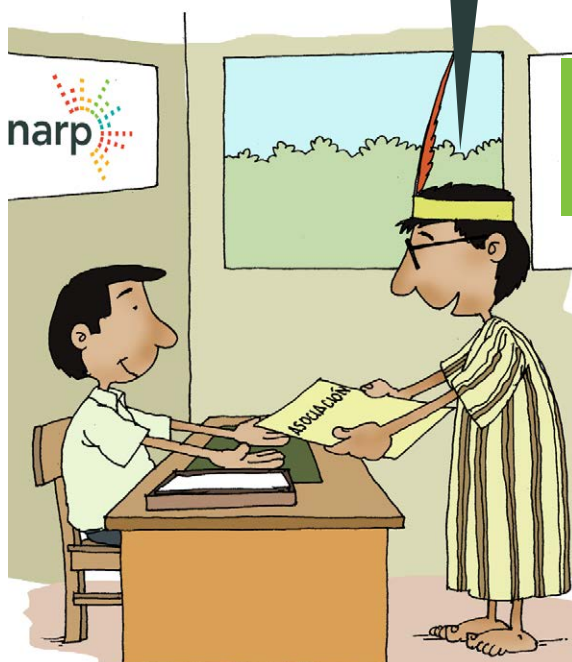


# ¿Qué debo hacer si la comunidad se inscribió como una ASOCIACIÓN en la Sunarp?

Las Comunidades Nativas para inscribir su reconocimiento en la Sunarp **no necesitan constituirse como asociaciones**. Debemos recordar que el Estado reconoce la existencia legal y la personería jurídica de las Comunidades Nativas.

¿Qué se puede hacer si la comunidad está inscrita como Asociación?

SOLUCIÓN



Solicitar a la Sunarp vía rectificación la inscripción en el Libro de Comunidades Nativas.

## ¿Qué documentos debo presentar?

Copia autenticada o certificada de la Resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional o el órgano competente.

Copia autenticada o certificada del Acta de la Asamblea General que contenga el acuerdo de rectificación conforme a la Resolución de reconocimiento.

## ¿Qué es un acta?

Es un documento que contiene los acuerdos y desacuerdos adoptados en asamblea general. En la citada acta corresponde consignar aquellos datos identificativos de la asamblea, así como su instalación, desarrollo y conclusión.

### Recuerda:

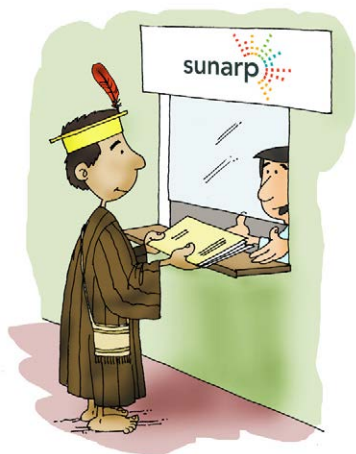
El acta es un medio de prueba de los acuerdos adoptados en las asambleas o en las juntas directivas.

## ¿Qué contiene el acta?

Como mínimo debe contener:

- Fecha y hora del inicio y fin de la asamblea general.
- Lugar donde se lleva a cabo la asamblea general.
- Nombre completo de la persona que presidió la asamblea general.
- Los acuerdos arribados, indicando los votos con los que se aprobó.
- Si se trata de acta de elección de la Directiva, deberá indicarse el nombre completo y el número de DNI de los comuneros que la integran.

## ¿Qué es un libro de actas?



### LIBRO DE ACTAS:

Es un cuaderno grande en el que las Comunidades Nativas registran las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de las Juntas Directivas.

Ese cuaderno, llamado Libro de actas, debe estar certificado por un Notario.

En aquellos centros poblados que no exista notario, se podrá solicitar la certificación al Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

## ¿Qué debo tener en cuenta al momento de redactar el acta?



Si quiero evitar errores en el ACTA ¿Qué debo hacer?

### Recomendación:

Asegúrate que el número del libro, la fecha de certificación y el funcionario que lo autoriza, coincidan con la información que aparece en el acta que dio mérito a la última inscripción.

## ¿Qué ocurre si se ha cometido algún error u omisión al momento de hacer el acta?

Si se cometió algún tipo de error u omisión al momento de redactar el acta, los acuerdos contenidos solo se podrán inscribir si se reúnen las personas que firmaron el acta para corregir los defectos u omisiones, salvo la asamblea confiera poder al jefe comunal quien suscribirá el acta reabierto en representación de los comuneros.

Reapertura de Actas →

### ¿Cómo funciona la reapertura de actas?

- El acta se reabre para consignar la rectificación del error u omisión cometida.
- Debe estar firmada por las mismas personas que suscribieron el acta o el Jefe Comunal si es que recibe el poder autorizado por la asamblea.
- Debo consignar la fecha de la reapertura.

## ¿Quién está legitimado o autorizado para convocar a la Asamblea General?



La persona que expresamente sea designada o facultada en el estatuto. En caso el estatuto no lo mencione, quien debe convocar a asamblea general, será el integrante designado por la última directiva inscrita aunque hubiere concluido su periodo de gestión.

En este último caso, se acreditará mediante copia autenticada o certificada el acta de asamblea en el cual designaron al integrante de la última directiva inscrita.

### ¿Qué es la Asamblea General?

La Asamblea General es el órgano máximo de la Comunidad Nativa y está constituida por todos los comuneros debidamente inscritos en el Padrón de Comuneros. La modalidad de tomar decisiones al interior de la asamblea se registrará de acuerdo con los usos y costumbres de la comunidad, que estarán recogidas en el estatuto.

## ¿Cómo acredito la convocatoria y quórum de la asamblea general?

Mostrando que la convocatoria reúne las exigencias indicadas en el estatuto y que hubo quórum para el desarrollo de la asamblea general. Ambas exigencias se deberán acreditar con la respectiva **constancia**.

**Constancia de Convocatoria**



**Requisitos:**

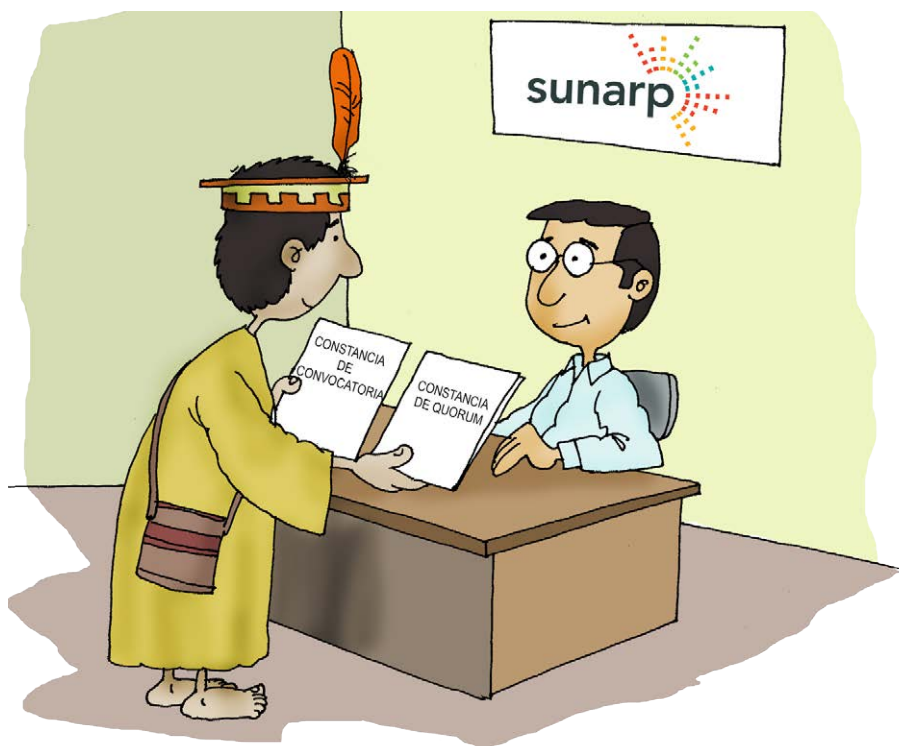
Se debe indicar que la convocatoria se realizó tal como se indica en el estatuto, y que los integrantes de la Comunidad Nativa, en efecto, recibieron la convocatoria.

**Constancia de Quórum**



**Requisitos:**

Se debe indicar el número de miembros de la comunidad habilitados para concurrir a la asamblea, la fecha del acta, los datos relacionados a la apertura del libro denominado “Padrón de Comuneros”, los nombres y apellidos de los miembros asistentes a la asamblea y el número de miembros de la comunidad.



**¿Cuál es la formalidad de las constancias?**

Las constancias son exactamente iguales a las declaraciones juradas. Se presentan en original y en estas debe indicarse el nombre completo y documento de identidad de la persona autorizada para convocar o establecer el quórum de una Asamblea. A decisión de la Comunidad Nativa, la firma de la persona autorizada deberá contar con la autenticación del Fedatario de la Oficina Registral o certificación del Notario, o por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado en caso no exista notaría.

# ¿Qué se debe hacer para elegir e inscribir una nueva Junta Directiva en la Sunarp?



Convocar oportunamente a los miembros de la comunidad teniendo en cuenta los requisitos que establece el estatuto.

Las Comunidades Nativas deben renovar oportunamente sus Juntas Directivas ya que representan los intereses de la comunidad frente al Estado y otras instituciones.

Para renovar una Junta Directiva se debe tener en cuenta:

¿Qué debo hacer para ELEGIR a mi Junta Directiva?



- El Jefe de la Comunidad Nativa que preside la Junta Directiva saliente convocará a asamblea general para la elección de la nueva Junta Directiva.
- La asamblea general también puede ser convocada por un miembro de la última Junta Directiva inscrita y de la forma como lo establece el estatuto.
- Los comuneros que participan en la asamblea general son aquellos inscritos en el Padrón Comunal.
- La convocatoria debe realizarse tal como lo indica el estatuto, de manera que los integrantes de la comunidad tomen conocimiento efectivo de la convocatoria con el debido tiempo.
- Proclamada la nueva Junta Directiva, su elección debe estar contenida en el acta de la Asamblea General y constar en el Libro de Actas de la Comunidad.

### Recomendación:

Concluido el proceso electoral, se sugiere que el presidente saliente entregue a la Junta Directiva electa todos los documentos que correspondan a las elecciones para que tramite la inscripción en la Sunarp.

# ¿Qué documentos debo presentar para inscribir mi nueva Junta Directiva?

## Presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de inscripción, según formulario otorgado por Sunarp.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona que presenta la solicitud, con constancia de sufragio de las últimas elecciones.
- c) Copia certificada por notario, Juez de Paz o autenticada por fedatario de la Zona Registral de la Sunarp, del acta de elección de la nueva Junta Directiva.
- d) Constancia del presidente de la Junta Directiva saliente sobre la convocatoria a la Asamblea General eleccionaria.
- e) Constancia del presidente de la Junta Directiva saliente sobre el quórum válido para la instalación de la Asamblea General donde se eligió a la nueva Junta Directiva.



## Recomendación:

En el caso que se trate de una “asamblea universal” y, por ende, en la que asisten todos los comuneros con derecho a voto (aquellos inscritos en el padrón comunal) no se requiere acreditar ante el Registro la convocatoria, tan solo se acredita el quórum.

En el acta de la asamblea debe constar expresamente que todos los comuneros estuvieron de acuerdo en la realización de la asamblea universal y en la agenda a tratar (elección de los nuevos miembros de la Junta Directiva).



# ¿Qué ocurre si la Junta Directiva se encuentra con mandato vencido?

Si la Junta Directiva se encuentra con mandato vencido, se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Como regla general el mandato de las juntas directivas durará de acuerdo al periodo para el que fueron elegidas. Sin embargo, puede ocurrir que las Asambleas Generales de las Comunidades Nativas no renueven en forma oportuna sus Juntas Directivas por lo tanto no cuenten con un representante legal vigente.

Pueden ocurrir las siguientes situaciones:

**El estatuto permite la continuidad de funciones**



Si en el estatuto de la Comunidad Nativa se ha previsto la continuidad de funciones, pese al vencimiento del mismo, dicho órgano de gobierno sigue representando a la comunidad para todo los efectos.

**RECOMENDACIÓN:**

Sin perjuicio de lo señalado, antes de que se produzca el vencimiento, se recomienda modificar el estatuto en el sentido de permitir la continuidad de la Junta Directiva.

**El estatuto NO permite la continuidad de funciones**



Si el estatuto de la Comunidad Nativa no ha previsto la continuidad de funciones o en todo caso la prohíbe en forma expresa, la Junta Directiva cuyo mandato se ha vencido, solamente tendrá autoridad para convocar a Asamblea General Eleccionaria.



**IMPORTANTE:**

En atención a la autonomía organizativa con la que cuentan las Comunidades Nativas:

No será materia de observación registral si se realiza la designación por un periodo menor a lo dispuesto en el estatuto.

El estatuto puede asignar otros cargos dentro de la Junta Directiva y/o asignar otras denominaciones de acuerdo a sus usos y costumbres.



## ¿Qué hacer si se realizaron las elecciones de la Junta Directiva y no fueron inscritas oportunamente en la Sunarp?

Se convocará a una nueva ASAMBLEA GENERAL DE RECONOCIMIENTO (AGR). La inscripción de esta asamblea procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios de gobierno que no fueron inscritos oportunamente.

Para efectos de la inscripción de la asamblea de reconocimiento el registrador exigirá una copia autenticada, por el fedatario de la oficina registral o el notario, del acta de asamblea de reconocimiento. Donde no exista notario por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

### Documentos y requisitos:

- Solicitud de inscripción, según formulario otorgado por Sunarp.

- la Asamblea General de reconocimiento la convoca el último presidente o integrante elegido no inscrito, dentro de la vigencia de su periodo de funciones.



- Adjuntar constancias suscritas por el presidente de la Junta Directiva saliente de convocatoria y quórum de la AGR.

- En el acta de la AGR deberá constar: (a) el acuerdo de la asamblea de reconocer las elecciones anteriores no inscritas y (b) la indicación de todas las juntas directivas elegidas y su periodo de funciones.

### Tomar en cuenta:

- Puede ser usada para reconocer uno o más periodos eleccionarios.
- No será necesario presentar copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad.
- A criterio de la Comunidad Nativa la autenticación o certificación del Acta de reconocimiento podrá ser efectuada por el Fedatario o Notario.

# TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PREDIOS

**R**especto al territorio de las Comunidades Nativas, la Corte Interamericana de Derechos Humanos – Corte IDH señala que el término “territorio” se refiere a la totalidad de la tierra y recursos naturales que los pueblos indígenas utilizan tradicionalmente, la cual comprende no solo las casas donde viven o habitan, sino también el área física donde desarrollan actividades ligadas a su tradición cultural.

En ese sentido, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras.

En atención a ello, la ocupación tradicional de estas tierras y las tierras circundantes, debe bastar para obtener el reconocimiento estatal de su propiedad.

A continuación se describe las pautas generales que pueden servir como guía para la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas en el Registro de Predios.

# ¿Dónde está garantizada la propiedad territorial de las Comunidades Nativas?

En la Constitución Política del Perú y en los tratados internacionales del cual el Estado peruano es parte, pues las Comunidades Nativas tienen existencia legal y son personas jurídicas. Para proteger el territorio comunal, este debe inscribirse en la Sunarp.



## RECUERDA:

Debe tenerse en cuenta que si bien el Registro Público, es decir la Sunarp, no es el responsable de la titulación de las Comunidades Nativas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

## Recuerda:

Para poder inscribir nuestro derecho de propiedad previamente debemos tener la Inscripción del reconocimiento como persona jurídica de nuestra Comunidad Nativa en la Sunarp.

# ¿Qué problemas territoriales tienen la Comunidades Nativas?

Los problemas que se pueden presentar son los siguientes:



Titulación de su territorio comunal.

Ampliación de su territorio.

Desconocimiento de linderos por las mismas Comunidades Nativas.

Superposición del territorio comunal con Áreas Naturales Protegidas (ANP), Bosques de Producción Permanente (BPP), concesiones forestales y mineras, etc...

Invasiones (Conflictos sociales originados por la presencia de colonos dentro del territorio de las Comunidades Nativas - Caseríos, Anexos).

# ¿Cuál es el objetivo de inscribir la propiedad de una Comunidad Nativa en la Sunarp?



El saneamiento físico legal de la tierra y el registro del derecho de propiedad.

## ¿Cuáles son las ventajas de inscribir mi territorio comunal en la Sunarp?

- ✓ El acceso a las tierras: La relación comunero – comunidad.
- ✓ Uso: Agrícola, pecuario, forestal y construcción de inmuebles.
- ✓ Disfrute: Aprovechar de la cosecha, productos ganaderos, productos del bosque, recolección, caza y pesca.
- ✓ Disposición: Uso comunal.

## ¿Dónde debo realizar el trámite para inscribir el territorio de una Comunidad Nativa?



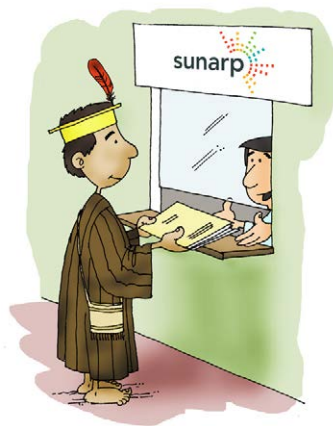
Puedo realizar el trámite registral de inscripción de mi territorio en:

- ✓ La oficina registral del domicilio de la Comunidad Nativa.
- ✓ En aquellos casos en que el territorio esté ubicado en el ámbito territorial de más de una oficina registral, la inscripción se realizará en la oficina registral del domicilio de la Comunidad Nativa.

## ¿Qué entendemos por inmatriculación?

La inmatriculación es el acto por el cual se realiza la primera inscripción de propiedad en la Sunarp. A través de esta inscripción se abre una partida registral para el predio de la Comunidad Nativa.

## ¿Qué documentos debe presentarse para inscribir la inmatriculación de una Comunidad Nativa?



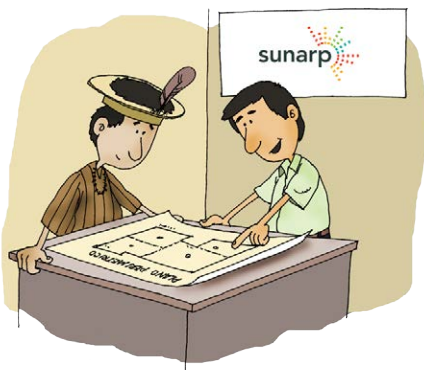
Debo presentar los siguientes documentos:

- Título de propiedad otorgado por la Dirección Regional Agraria correspondiente y la resolución que lo sustente.
- Plano de demarcación territorial con la memoria descriptiva elaborada y visada por la autoridad competente. En el plano debe constar cuales son las áreas de propiedad, de cesión en uso y de áreas de protección.

## ¿Qué es el Catastro?

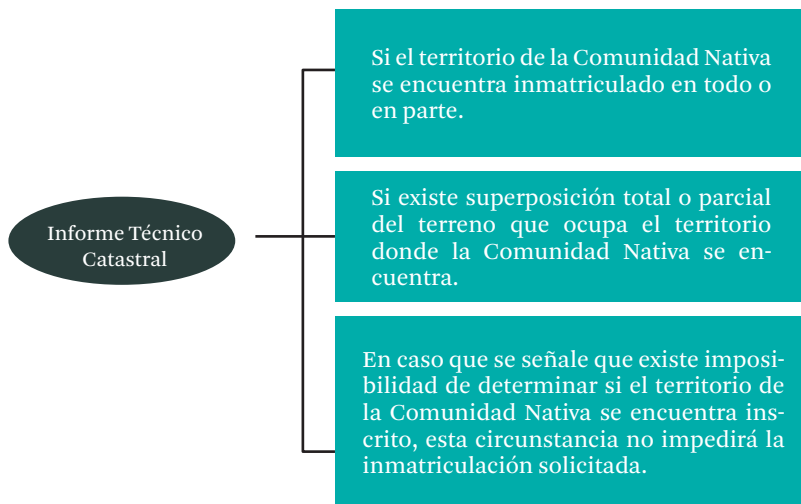
Es un registro, catálogo o inventario del territorio, en el que se identifican a los predios mediante su descripción gráfica en planos.

## ¿Por qué interviene la oficina registral cuando solicito la inmatriculación?



Porque es necesario que el Área de Catastro de la oficina registral correspondiente emita un informe previo, en el cual se indica si existe algún problema de superposición de área con un predio ya inscrito.

## ¿Qué contiene el informe de Catastro?

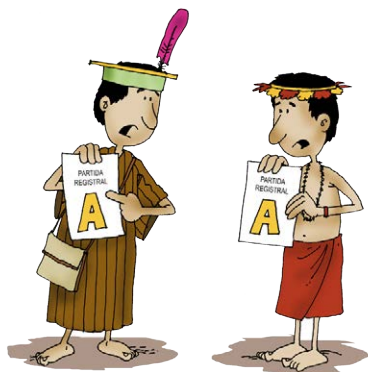


## ¿Cuándo hay superposición total o parcial del terreno de una Comunidad Nativa?

Puede presentarse los siguientes casos:

- **Superposición total.** Cuando el área total del predio se encuentra dentro del área de otro predio comunal, de un Área Natural Protegida o de una concesión forestal.
- **Superposición parcial.** Cuando parte del área del predio se encuentra dentro del área de otro predio comunal, de un Área Natural Protegida o de una concesión forestal.

## ¿Cuándo existe una duplicidad de partidas?



Hay DUPLICIDAD en los siguientes casos:

- Cuando se ha abierto más de una partida registral para el mismo predio.
- Cuando existe superposición total o parcial de áreas inscritas en partidas registrales correspondientes a distintos predios.



<p>¿Qué sucede si el territorio comunal, que deseo inmatricular, se superpone con un Área Natural Protegida?</p>	<p>En este caso, no existirá impedimento para la inmatriculación.</p>
<p>¿Qué sucede si el territorio comunal, que deseo inmatricular, se superpone parcialmente con una concesión forestal?</p>	<p>Se deberá presentar la resolución administrativa otorgada por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre u órgano competente, en la que se modifique o actualice la superficie de dicha concesión, excluyendo con ello el área superpuesta con la Comunidad Nativa.</p>
<p>¿Qué sucede si el territorio comunal, que deseo inmatricular, se superpone parcialmente a otro predio comunal inscrito?</p>	<p>Puedes desistir o renunciar a inscribir el área superpuesta, a efectos de inscribir la inmatriculación del área que no se encuentra superpuesta.</p> <p>Para ello debes presentar un nuevo plano y memoria descriptiva con las formalidades previstas en la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas.</p>

# ¿Qué necesito hacer para ejercer cualquier acto de disposición sobre las tierras comunales?



Para ejercer cualquier acto de disposición sobre las tierras comunales necesitas el acuerdo de la Asamblea General con el voto conforme no menos de 2/3 de todos los miembros de la Comunidad Nativa.

# MODELOS DE ACTAS, CONSTANCIAS Y ESTATUTO

- FORMATO 1.** Acta de asamblea general para elegir la Junta Directiva.
- FORMATO 2.** Constancia sobre convocatoria (escrita) a la asamblea general para la elección de la Junta Directiva.
- FORMATO 3.** Constancia sobre convocatoria (oral) a la asamblea general para la elección de la Junta Directiva.
- FORMATO 4.** Constancia sobre quórum a la asamblea general para la elección de la Junta Directiva.
- FORMATO 5.** Acta de asamblea general de reconocimiento.
- FORMATO 6.** Acta de asamblea general de aprobación de estatuto y elección de Junta Directiva.
- FORMATO 7.** Modelo de estatuto.

## FORMATO 1

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL PARA ELEGIR  
LA JUNTA DIRECTIVA**

En el ..... de la Comunidad Nativa de ....., ubicada en el distrito de ....., provincia de ..... , departamento de ....., siendo las ..... horas del día ..... de ..... del 201... , los comuneros inscritos en el padrón comunal de la comunidad, se reunieron en Asamblea General convocada por el Jefe de la Comunidad Nativa, quien preside la Junta Directiva, Sr. .... (consignar nombre completo), en la forma y anticipación contemplada en el estatuto en ..... (indicar si es primera o segunda) convocatoria, previa verificación de la concurrencia de los comuneros y la presencia del número mínimo de comuneros (quórum reglamentario) para dar inicio a la asamblea.

El Sr. .... (consignar nombre completo) en su calidad de Jefe de la Comunidad Nativa, en funciones, declaró abierta la Asamblea General quien luego de pronunciar las palabras de saludo a los asistentes pidió al secretario de la Junta Directiva, Sr. .... (consignar nombre completo) que dé lectura a la agenda de la asamblea, siendo esta la siguiente:

1. Elección de nueva Junta Directiva para el periodo 201... – 201... cuya entrada en vigencia será a partir del ... de ..... del 201...

A continuación se dio desarrollo de la agenda.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**1. Elección de nueva Junta Directiva para el periodo 201.. – 201...**

Seguidamente el Jefe de la Comunidad ..... explica que ante la cercanía del término del periodo de mandato de la Junta Directiva que preside, hace presente que es necesario renovar la Junta Directiva para el periodo siguiente 201... – 201.. y que con esta finalidad se ha hecho la convocatoria para realizar la elección el día de hoy .

Luego de un amplio debate la asamblea general acuerda por unanimidad realizar las elecciones de la Junta Directiva para el periodo 201... – 201...

A continuación, y de acuerdo al estatuto se designa al señor comunero..... (consignar nombre completo del comunero, pudiendo ser el Jefe de la Comunidad Nativa, secretario, otro comunero o un Comité Electoral) para que dirija el proceso electoral, de esta manera dicho comunero solicita a todos los asistentes presentar propuestas para la elección de la nueva Junta Directiva periodo 201... – 201... que entrará en funciones el .... de ..... del 201...

*Luego de un debate entre la asamblea se presenta la candidatura por cargos<sup>1</sup> quedando de la siguiente manera:*

<sup>1</sup> Se puede también presentar la candidatura por listas o por cualquier otro mecanismo que tradicionalmente use la comunidad.

**Elección de Jefe de la Comunidad Nativa**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 2. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 3. .... DNI N<sup>o</sup> .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como Jefe de la Comunidad Nativa, el Sr. ....

**Elección de SUBJEFE**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 2. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 3. .... DNI N<sup>o</sup> .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como SUBJEFE al Sr. ....

**Elección de SECRETARIO**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 2. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 3. .... DNI N<sup>o</sup> .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como SECRETARIO el Sr. ....

**Elección de TESORERO**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 2. .... DNI N<sup>o</sup> .....
- 3. .... DNI N<sup>o</sup> .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como SECRETARIO el Sr. ....

*(OBS: El número de cargos dependerá de lo establecido en el estatuto de la comunidad)*

En consecuencia, de acuerdo a las votaciones realizadas en la presente asamblea de elecciones, la nueva Junta Directiva de la Comunidad Nativa ..... está conformada de la siguiente manera:

**JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD NATIVA .....**  
**PERIODO 201... – 201...**

**JEFE DE LA COMUNIDAD NATIVA** .....

**SUBJEFE** .....

**SECRETARIO** .....

**TESORERO** .....

**No habiendo otro asunto que tratar se dio por finalizada la asamblea, siendo las ..... horas del mismo día procediendo a firmar los asistentes en señal de conformidad y aprobación.**

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>D.N.I. Nº</b>	<b>Firma (o huella digital)</b>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

*(De manera alternativa, puede suscribir el Jefe de la Comunidad Nativa, el secretario, y quien desarrolló el proceso electoral)*

**FORMATO 2**

**CONSTANCIA SOBRE CONVOCATORIA (ESCRITA) A LA ASAMBLEA GENERAL  
PARA LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Yo, ..... (consignar nombre completo),  
 identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en .....  
 .....distrito de....., provincia de....., departamento de.....  
 ....., en mi condición Jefe de la Comunidad Nativa,....., de  
 conformidad con el artículo 5.12.1 de la Directiva que Regula la Inscripción de los Ac-  
 tos y Derechos de las Comunidades Nativas, aprobado por Resolución de la Superin-  
 tendente Nacional de los Registros Públicos N° 122-2013-SUNARP-SN, DECLARO BAJO  
 JURAMENTO, que la convocatoria a la asamblea general celebrada el día .....del mes.....  
 del año..... en la que se acordó la ELECCIÓN DE LA Junta Directiva para el periodo 20..  
 - 20... se ha realizado en la forma prevista en el estatuto, con la anticipación debida, ha-  
 biéndose notificado a los comuneros mediante esquila, quienes tomaron conocimien-  
 to de la convocatoria.

*El tenor de la convocatoria se procede a transcribir:*

Esquela de convocatoria:

<b>CITACIÓN</b>	
....., .... de ..... del 201...	
Señores: Comuneros de la Comunidad Nativa .....	
Mediante el presente se cita a todos los comuneros de la Comunidad Nativa ..... a Asamblea General de Elecciones la misma que se realizará:	
<b>Primera Convocatoria</b>	
Fecha	: .....
Hora	: .....
<b>Segunda Convocatoria</b>	
Fecha	: .....
Hora	: .....
La referida asamblea se realizará en el Local de la Comunidad Nativa ....., y cuya agenda a tratar es la siguiente:	
Elección de la nueva Junta Directiva para el periodo 20.... - 20...	
Atentamente,	
_____	
Jefe de la Comunidad Nativa	
(Firma y Sello)	
Nombres y Apellidos.....	

De todo lo cual doy fe y declaro para los fines legales correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado mi firma.

....., ..... de ..... del 201....  
 (lugar) (día) (mes)

\_\_\_\_\_  
 Jefe de la Comunidad Nativa  
 (Firma y Sello)  
 Nombres y Apellidos.....

**FORMATO 3**

**CONSTANCIA SOBRE CONVOCATORIA (ORAL) A LA ASAMBLEA GENERAL  
 PARA LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Yo, ..... (**consignar nombre completo**), identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ..... distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de Jefe de la Comunidad Nativa,....., de conformidad con el artículo 5.12.1 de la Directiva que Regula la Inscripción de los Actos y Derechos de las Comunidades Nativas, aprobado por Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 122-2013-SUNARP-SN, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

La Asamblea General de la Comunidad Nativa ....., llevada a cabo el ... de ..... del 201..., ha sido convocada con la formalidad y anticipación prevista en el estatuto comunal, habiéndose notificado a los comuneros de forma oral, según las costumbres o derecho consuetudinario de la propia comunidad.

Los miembros de la Comunidad Nativa ..... han tomado conocimiento de la Asamblea General a llevarse a cabo el día .... de ..... del 201..., a las ..... (**indicar hora exacta**), en el local comunal de la comunidad, para tratar la siguiente agenda:

**ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA EL PERIODO 201.... - 201...**

De todo lo cual doy fe y declaro para los fines legales correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado mi firma.

....., ..... de ..... del 201....  
 (lugar) (día) (mes)

\_\_\_\_\_  
 Jefe de la Comunidad Nativa  
 (Firma y Sello)  
 Nombres y Apellidos.....

FORMATO 4

CONSTANCIA SOBRE QUÓRUM A LA ASAMBLEA GENERAL PARA LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Yo, ..... (consignar nombre completo), identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ..... distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de Jefe de la Comunidad Nativa,....., de conformidad con el artículo 5.12.2 de la Directiva que Regula la Inscripción de los Actos y Derechos de las Comunidades Nativas, aprobado por Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 122-2013-SUNARP-SN, declaro lo siguiente:

a) DECLARO BAJO JURAMENTO que..... (indicar número) es el número total de comuneros que figuran inscritos en el Libro Padrón de Comuneros N° ....., legalizado con fecha .... de ..... del 20... por el ..... (indicar el nombre del notario o del Juez de Paz de la comunidad y su cargo), que puede participar con voz y voto en la presente asamblea general.

b) DECLARO BAJO JURAMENTO que, a la Asamblea General del .... de ..... del 20... han asistido .... (indicar número) comuneros inscritos en dicho cuyos nombres y apellidos son los siguientes:

(indicar el nombre completo de los miembros en orden alfabético que asistieron a la asamblea)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

De todo lo cual doy fe y declaro para los fines legales correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado mi firma.

....., ..... de ..... del 201....  
(lugar) (día) (mes)

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Comunidad Nativa  
(Firma y Sello)  
Nombres y Apellidos.....



## FORMATO 5

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE RECONOCIMIENTO**

En el local ..... de la Comunidad Nativa de .....  
 ..., ubicada en el distrito de ....., provincia de .....  
 ....., departamento de ....., siendo las ..... horas del día .....  
 de ..... del 20...., los comuneros inscritos en el padrón comunal de  
 la comunidad, se reunieron en Asamblea General de Reconocimiento convocada por  
 el último Jefe de la Comunidad Nativa, elegido no inscrito, Sr. ....  
 ..... (**consignar nombre completo**) en la forma y anticipación contemplada en el  
 estatuto en ..... (**indicar si es primera o segunda**) convocatoria, previa verificación  
 de la concurrencia de los comuneros y quórum reglamentario (número de Comuneros)  
 para dar inicio a la Asamblea.

El Sr. .... en su calidad de último Jefe de la Comunidad Nativa, elegido  
 no inscrito, declaró abierta la Asamblea General de reconocimiento quien luego de pro-  
 nunciar las palabras de saludo a los asistentes dio lectura a la agenda de la asamblea,  
 siendo esta la siguiente:

1. Reconocimiento de la elección de las Juntas Directivas para los periodos: 201.... –  
 201... y 201.... – 201... así como de los actos celebrados por estos órganos de gobierno  
 dentro del período en el cual ejercieron su mandato.

A continuación se dio desarrollo de la agenda.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:****1. Reconocimiento de la elección de las juntas directivas para los periodos: 20... – 20...  
y 20... – 20...**

El Jefe de la Comunidad Sr. .... (**consignar nombre completo**) explica a  
 los asistentes de la asamblea que por razones de fuerza mayor no se logró en su momen-  
 to inscribir en los Registros Públicos las Juntas Directivas para los periodos: 20.... – 20...  
 y 20.... – 20..., por lo que a fin de regularizar la situación de estos órganos de gobierno,  
 solicita someter a consideración de la asamblea el reconocimiento del nombramiento  
 de los directivos elegidos durante los periodos indicados. El jefe de la Comunidad ex-  
 plica que este proceso de reconocimiento se realiza de conformidad con el artículo 5.14  
 de la Directiva que Regula la Inscripción de los Actos y Derechos de las Comunidades  
 Nativas, aprobado por Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Pú-  
 blicos N° 122-2013-SUNARP-SN.

Luego de un amplio debate la asamblea general acuerda por unanimidad reconocer la  
 elección de las Juntas Directivas para los periodos: 20.... – 20... y 20.... – 20... así como

los actos celebrados por éstos órganos de gobierno dentro del período en el cual ejercieron su mandato, estando conformados dichos órganos por los siguientes directivos:

**Junta Directiva 20.... – 20...**

	Apellidos y nombres	DNI N°
<b>JEFE DE LA Comunidad Nativa</b>	.....	.....
<b>SUBJEFE</b>	.....	.....
<b>SECRETARIO</b>	.....	.....
<b>TESORERO</b>	.....	.....

La referida Junta Directiva ejerció funciones a partir del .... de ..... del 20., y concluyó sus funciones el .... de ..... del 20..

**Junta Directiva 20.... – 20...**

	Apellidos y nombres	DNI N°
<b>JEFE DE LA Comunidad Nativa</b>	.....	.....
<b>SUBJEFE</b>	.....	.....
<b>SECRETARIO</b>	.....	.....
<b>TESORERO</b>	.....	.....

La referida Junta Directiva ejerció funciones a partir del .... de ..... del 20., y concluyó sus funciones el .... de ..... del 20..

**(OBS: El número de cargos dependerá de lo establecido en el estatuto de la comunidad)**

La presente asamblea de reconocimiento deja constancia que la regularización de la elección de la Junta Directiva para el periodo 20.... – 20.... se realizó en asamblea eleccionaria celebrada el .... de ..... del 201... Asimismo, la regularización de la elección de la Junta Directiva para el periodo 20.... – 20... se realizó en asamblea eleccionaria celebrada el .... de ..... del 20..

No habiendo otro asunto que tratar se dio por finalizada la Asamblea, siendo las ..... horas del mismo día, procediendo a firmar los asistentes en señal de conformidad y aprobación.

Apellidos y Nombres	D.N.I. N°	Firma (o huella digital)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**(Puede suscribir el Jefe de la Comunidad Nativa, el secretario, y quien desarrolló el proceso electoral).**

## FORMATO 6

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DE ESTATUTO Y ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**

En el local ..... de la Comunidad Nativa de .....  
 ..., ubicada en el distrito de ....., provincia de .....  
 ....., departamento de ....., siendo las ..... horas del día .....  
 de ..... del 20...., los comuneros inscritos en el padrón comunal de la  
 comunidad, se reunieron en Asamblea General convocada por el Sr. ....  
 ..... (**consignar nombre completo**) quien en su calidad de Jefe de la Comunidad,  
 declaró abierta la presente asamblea quien luego de pronunciar las palabras de saludo  
 a los asistentes dio lectura a la agenda de la asamblea, siendo esta la siguiente:

1. Aprobación del Estatuto de la Comunidad Nativa de .....
2. Elección de Junta Directiva para el periodo 201.... – 201...

A continuación se dio desarrollo de la agenda.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:****1. Aprobación del estatuto de la Comunidad Nativa de .....**

El jefe de la Comunidad Sr. .... (**consignar nombre completo**) explica a los asistentes de la asamblea que por razones de fuerza mayor al momento de inscribir en los Registros Públicos la Comunidad Nativa de ..... no se logró inscribir el estatuto comunal, por lo que a fin de regularizar la inscripción de este acto, solicita someter a consideración de la asamblea la aprobación de un estatuto que permita regular de la mejor manera la vida institucional y el funcionamiento de la comunidad.

Luego de un amplio debate la asamblea general acuerda por unanimidad **aprobar el estatuto de la Comunidad Nativa de .....** en los siguientes términos:

(**Transcribir el estatuto comunal aprobado en la asamblea**)

**2. Elección de Junta Directiva para el periodo 201... – 201...**

Seguidamente el Jefe de la Comunidad ..... explica que es necesario contar con una Junta Directiva que se encargue del gobierno y la administración de la comunidad, y dado que al momento de inscribir en los Registros Públicos la Comunidad Nativa de ..... tampoco se logró inscribir dicho acto, propone someter a consideración de la asamblea el segundo punto de agenda.

Luego de un amplio debate la asamblea acuerda por unanimidad realizar la elección de

la Junta Directiva para el periodo 201... – 201... A continuación se designa al comunero que dirija la asamblea, de esta manera el Sr. .... (consignar nombre completo) solicita a todos los asistentes presentar propuestas para la elección de la Junta Directiva periodo 201.... – 201... que entrará en funciones a partir del .... de ..... del 201...

Luego de un debate entre los miembros integrantes de la asamblea se presenta la candidatura por cargos (se puede presentar también la candidatura por listas, o por cualquier otro mecanismo que tradicionalmente se utilice en la comunidad), quedando de la siguiente manera:

**Elección de Jefe de la Comunidad Nativa quien preside la Junta Directiva**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N° .....
- 2. .... DNI N° .....
- 3. .... DNI N° .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como Jefe de la Comunidad Nativa, el Sr. ....

**Elección de SUBJEFE**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N° .....
- 2. .... DNI N° .....
- 3. .... DNI N° .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como SUBJEFE al Sr. ....

**Elección de SECRETARIO**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N° .....
- 2. .... DNI N° .....
- 3. .... DNI N° .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como SECRETARIO el Sr. ....

**Elección de TESORERO**

Se presentaron los siguientes candidatos:

- 1. .... DNI N° .....
- 2. .... DNI N° .....
- 3. .... DNI N° .....

Se discute y procede a votación, siendo elegido por .... votos (o por unanimidad) como SECRETARIO el Sr. ....

(OBS: El número de cargos dependerá de lo establecido en el estatuto de la comunidad)

En consecuencia, de acuerdo con las votaciones realizadas en la presente asamblea, la Junta Directiva de la Comunidad Nativa ..... queda conformada de la siguiente manera:

**JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD NATIVA .....**  
**PERIODO 201... - 201...**

<b>JEFE DE LA Comunidad Nativa</b>	Apellidos y nombres	DNI N°
<b>SUBJEFE</b>	.....	.....
<b>SECRETARIO</b>	.....	.....
<b>TESORERO</b>	.....	.....

No habiendo otro asunto que tratar se dio por finalizada la Asamblea, siendo las ..... horas del mismo día procediendo a firmar los asistentes en señal de conformidad y aprobación.

Apellidos y Nombres	D.N.I. N°	Firma (o huella digital)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(Puede suscribir el Jefe de la Comunidad Nativa, el secretario, y quien desarrolló el proceso electoral).

El siguiente modelo contiene algunos temas que facilitarán el desarrollo del estatuto de cada comunidad. Sin embargo, ninguno de sus artículos es de uso obligatorio. Por tanto, dado que se tratan de recomendaciones, su valor es solo referencial. Esta propuesta puede adecuarse o modificarse según la del derecho consuetudinario de cada Comunidad Nativa.

## FORMATO 7

### MODELO DE ESTATUTO

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ■ Artículo 1.-

La Comunidad Nativa reconocida se denomina “.....” (indicar nombre) está conformada por personas naturales que se someten a las normas del presente estatuto, a la Ley de Comunidades Nativas, Decreto Ley N° 22175 y su reglamento, el Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT, aprobado por Resolución Legislativa N° 26253, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas, la Constitución Política del Perú y demás disposiciones sobre la materia.

##### ■ Artículo 2.-

La Comunidad Nativa tiene duración indefinida. Está asentada en la cuenca ..... del distrito de la provincia y departamento, de acuerdo con lo establecido en la resolución administrativa de reconocimiento.

#### TÍTULO II DE LOS FINES Y FUNCIONES DE LA COMUNIDAD:

##### ■ Artículo 3.-

La Comunidad Nativa en el desarrollo de su vida institucional se rige por los siguientes principios:

a) Conservación y difusión de los valores, costumbres y tradiciones propias de la comunidad.

- b) Defensa de los intereses comunales.
- c) Desarrollo pleno de sus miembros acorde con su condición y dignidad de personas.
- d) Igualdad de derechos y obligaciones de los comuneros.
- e) Participación plena de sus miembros en la vida comunal.
- f) Solidaridad, reciprocidad y ayuda mutua entre los comuneros.
- g) Defensa del equilibrio ecológico, preservación y manejo racional de los recursos naturales.
- h) Otros principios que se ajusten a sus costumbres o derecho consuetudinario.

■ **Artículo 4.-**

Son funciones de la Comunidad Nativa:

- a) Formular y ejecutar sus planes y programas de desarrollo en los diferentes campos o aspectos de la vida comunal, promoviendo la participación de los comuneros.
- b) Regular, entre sus miembros, el acceso al uso de la tierra y de otros recursos naturales.
- c) Organizar el régimen de trabajo de sus miembros para las actividades comunales y familiares que contribuyan al mejor aprovechamiento de su patrimonio.
- d) Coordinar con instituciones estatales y privadas la ejecución de programas de desarrollo dentro del ámbito territorial de la comunidad.
- e) Difundir, coordinar y apoyar el desarrollo de sus actividades culturales, cívicas, sociales y otras de carácter auténtico de la comunidad.
- f) En general, realizar cualquier actividad que contribuya al logro de los objetivos de la comunidad.

### TÍTULO III DE LOS COMUNEROS DE LA COMUNIDAD NATIVA

■ **Artículo 5.-**

Son miembros integrantes de la Comunidad Nativa:

- a) Los nacidos en el seno de la comunidad.
- b) Los nacidos en otras comunidades y residan en ella en forma permanente.
- c) Los que sean incorporados a la comunidad y que reúnan los requisitos señalados.

lados en el presente Estatuto.

La incorporación en la comunidad y, por lo tanto, en el Padrón Comunal será aprobada por asamblea general, para cuyo efecto se requerirá de la asistencia como mínimo del 75% de los comuneros y el voto aprobatorio unánime de los presentes.

■ **Artículo 6.-**

Constituyen requisitos indispensables y concurrentes para la inscripción de un comunero en el padrón de comuneros de la comunidad, los siguientes:

- a) Haber nacido en la comunidad o haber sido incorporado como miembro de la Comunidad.
- b) Residir en forma estable en la Comunidad Nativa.
- c) Tener 18 años cumplidos o tener capacidad civil (menores de edad con familia estable).
- d) No pertenecer a otra Comunidad Nativa

■ **Artículo 7.-**

Se considera dos clases de comuneros: Comunero Hábiles y Comuneros No Hábiles.

- Denomínese Comuneros hábiles a aquellos miembros de la comunidad, sea hombre o mujer, que están inscritos en el padrón de comuneros y tienen vigentes sus derechos contemplados en el Estatuto.

- Denomínese Comuneros No hábiles a aquellos miembros de la comunidad, sea hombre o mujer, menores de edad, los que no están inscritos en el padrón de comuneros, y a los comuneros que tienen suspendidos sus derechos.

■ **Artículo 8.-**

Se pierde la condición de comunero en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria puesta en conocimiento de la asamblea general.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por residir fuera del territorio comunal por más de ..... meses consecutivos, sin razón ni justificación válida.
- d) Por estar inscrito en otro padrón comunal.
- e) Por exclusión acordada por la asamblea general, entre otros, por los siguientes casos:



- e.1) Incumplir las obligaciones contraídas con la Comunidad Nativa.
- e.2) Actuar contra los intereses de la misma.
- e.3) Por cometerse infracción grave.

■ **Artículo 9.-**

La declaración de pérdida de la condición de comuneros será acordada por asamblea general, para cuyo efecto se requerirá de la asistencia como mínimo del 75% de los comuneros y el voto aprobatorio unánime de los presentes.

■ **Artículo 10.-**

No pierden la condición de comunero:

- a) Los ausentes por razones de estudio o de salud, debidamente acreditados.
- b) Los que están cumpliendo el servicio militar obligatorio.
- c) Los ausentes por motivos de trabajo, con conocimiento previo de la Asamblea General.

■ **Artículo 11.-**

Todos los Comuneros deben estar debidamente inscritos en el “Padrón de Comuneros”. En el registro de cada Comunero se dejará constancia de los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos.
- c) Estado civil.
- d) Ocupación o actividad.
- e) Documento Nacional de Identidad en el caso de contarlo.
- f) Fecha de Nacimiento.
- g) Cargo o representación que ejerce en la Comunidad.
- h) Fecha de incorporación.
- l) Fecha de exclusión.
- m) Motivo de exclusión.
- n) Firma del Comunero y/o huella digital.
- ñ) Fecha.

■ **Artículo 12.-**

Son derechos de los comuneros:

- a) Elegir y ser elegido para los cargos directivos.
- b) Intervenir con voz y voto en las asambleas comunales.

- c) Presentar ante las autoridades comunales, las iniciativas y planes que juzguen adecuados para la mejor marcha de la comunidad.
- d) Solicitar y recibir informes sobre la gestión y el desenvolvimiento de las actividades de la Junta Directiva.
- e) Solicitar a la Junta Directiva, cuando sea necesario, la convocatoria a asamblea general.
- f) Otros según el derecho consuetudinario de la comunidad.
- g) Participar de los recursos naturales necesarios para la satisfacción de sus necesidades familiares, preservando el medio ecológico para la presente y futuras generaciones.

■ **Artículo 13.-**

Son obligaciones de los comuneros:

- a) Cumplir con lo establecido en el estatuto y con los acuerdos adoptados en la asamblea general.
- b) Asistir a las asambleas, reuniones y trabajos comunales que se convoquen.
- c) Participar activamente en forma regular en las actividades de la comunidad.
- d) Emitir su voto en las elecciones comunales.
- e) Aceptar los cargos que se le asignen.
- f) Denunciar ante la Junta Directiva o ante la asamblea general cualquier acto negativo o perjudicial que atente contra la organización comunal.
- g) Proteger y defender los bienes de la comunidad.
- h) Otros según el derecho consuetudinario de la comunidad.
- i) Participar en los trabajos y faenas (mingas) comunales que se convoquen por asamblea general o Junta Directiva.

■ **Artículo 14.-**

Los comuneros cometen delito o falta cuando violan las disposiciones del presente estatuto y los acuerdos de las Asambleas Generales, según sea la gravedad del delito o de la falta, las sanciones de amonestación serán impuestas por la Junta Directiva y las demás sanciones por acuerdo de la asamblea general, teniendo en consideración lo regulado en el derecho consuetudinario de la comunidad.

■ **Artículo 15.-**

La Comunidad Nativa ejercerá la administración de justicia en aplicación de lo

dispuesto por el artículo 149° de la Constitución Política del Perú.

En virtud de dicha facultad, las autoridades comunales conocerán, resolverán o sancionarán de manera definitiva los conflictos y controversias de naturaleza civil de mínima cuantía que se originen entre los miembros de la comunidad, aplicando las normas de su propio derecho consuetudinario.

Las infracciones consideradas como delitos, se resolverán en primera instancia a nivel comunal y/o federación, caso contrario serán puestos en conocimiento de la autoridad policial y/o judicial correspondiente, para los fines legales del caso.

#### **TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD NATIVA**

■ **Artículo 16.-**

Constituyen órganos de gobierno de la comunidad:

- La asamblea general,
- La Junta Directiva.

■ **Artículo 17.-**

La asamblea general es el órgano máximo de la comunidad que decide sobre los asuntos propios de su competencia. Está compuesta por todos los comuneros inscritos en el padrón de comuneros. Sus acuerdos tienen el carácter de obligatorio para todos sus miembros, incluso los que no participan en la asamblea.

■ **Artículo 18.-**

La asamblea general se realiza con la frecuencia que establezca el derecho consuetudinario de la comunidad. Asimismo, se reúne para la elección de la nueva Junta Directiva.

La convocatoria a asamblea general se efectúa por el jefe de la comunidad. El subjefe efectuará la convocatoria en caso de ausencia o impedimento del jefe. En caso el jefe o subjefe se nieguen o no puedan efectuar la convocatoria a asamblea general y la petición de convocatoria esté ajustada al derecho consuetudinario de la comunidad, podrán formular la convocatoria el ... % (indi-

car porcentaje) de los comuneros.

■ **Artículo 19.-**

La convocatoria a las asambleas se realizará de manera oral de acuerdo a las costumbres de la comunidad, indicando la fecha señalada para la asamblea, el lugar, día, hora y temas a tratar en la asamblea.

■ **Artículo 20.-**

La asamblea general requiere la asistencia del 75% de los comuneros hábiles . En segunda convocatoria requiere la asistencia del 60% de los comuneros hábiles. Los acuerdos requieren el voto aprobatorio del 75% de los presentes.

■ **Artículo 21.-**

Corresponde a la asamblea general:

- a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- b) Decidir la incorporación de comuneros a la comunidad o declaración de la pérdida de la condición de comuneros.
- c) Decidir cualquier controversia sobre la inscripción de los comuneros en el padrón comunal.
- d) Aprobación y Modificación de estatutos.
- e) Resolver cualquier asunto que se somete a su competencia.
- f) Examinar y aprobar la labor de la Junta Directiva.
- h) Resolver e imponer sanciones previstas a los comuneros infractores.

■ **Artículo 22.-**

Los acuerdos de las asambleas generales constarán en el libro de actas de la comunidad.

■ **Artículo 23.-**

La Junta Directiva es el órgano responsable del gobierno, administración y representación legal de la Comunidad Nativa. Está constituida por los cuatros integrantes: jefe, subjefe, secretario y tesorero.<sup>4</sup>

Sus funciones serán las siguientes:

- a) El Jefe de la Comunidad Nativa, es la autoridad máxima de la Junta Directiva y representante legal de la comunidad para todos los actos que la compromete

<sup>4</sup> De acuerdo al derecho consuetudinario de la comunidad, puede incorporarse otros cargos dentro de la Junta Directiva y asignarles otras denominaciones.

tan en lo económico, judicial y administrativo. Es el encargado de convocar y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las asambleas generales. Inscribir la Junta Directiva ante la Dirección Regional Agraria y los Registros Públicos. Resolver los conflictos y controversias de naturaleza civil de mínima cuantía que se originen entre los miembros de la comunidad, así como las faltas que se cometan. Conducir la gestión comunal.

b) El subjefe reemplazará al Jefe de la Comunidad Nativa, en caso de ausencia o impedimento (sea justificada o no). Organiza y coordina las comisiones que requiera la comunidad.

c) El secretario es el encargado de conducir, conservar y actualizar el libro de actas, el padrón de comuneros y otros documentos de la comunidad, suscribiendo conjuntamente con el jefe, los documentos de trámite administrativo.

d) El tesorero es el responsable del manejo y conservación de los fondos, bienes y libros contables de la comunidad, suscribiendo los documentos contables conjuntamente con el jefe.<sup>5</sup>

#### ■ Artículo 24.-

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para un período de .... años, pudiendo ser reelegidos en sus respectivos cargos en los que conforma la Junta Directiva, solamente por un periodo más. Vencido el período de funciones, continuará en sus funciones hasta la elección de la nueva Junta Directiva y no podrá convocar a asamblea general ni realizar actos que atenten contra los derechos de las tierras comunales ni la suscripción de convenios o contratos con empresas u otros particulares.

#### ■ Artículo 25.-

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Estar inscrito en el padrón de comuneros de la comunidad.
- b) Gozar de todos los derechos al interior de la comunidad.

#### ■ Artículo 26.-

La Junta Directiva realizará sus reuniones cuando lo solicite el jefe de la Comunidad o dos miembros de la junta.

---

<sup>5</sup> Puede incorporarse otras funciones, que se ajusten al derecho consuetudinario de la Comunidad Nativa.

■ **Artículo 27.-**

La convocatoria a la Junta Directiva será efectuada oralmente, avisando con la anticipación necesaria la fecha para la reunión, el lugar, día, hora y temas a tratar, de acuerdo con el derecho consuetudinario de la Comunidad Nativa. No será necesaria la convocatoria cuando todos los integrantes de la Junta Directiva estén presentes y acuerden celebrar la reunión sin aviso previo.

■ **Artículo 28.-**

Para el inicio de la sesión de Junta Directiva (quórum) se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. El subjefe solo asistirá a las sesiones que requieran su presencia, de acuerdo con sus funciones.

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple. El jefe tiene voto dirimente en caso de empate en la votación.

■ **Artículo 29.-**

Los acuerdos adoptados en la sesión de la Junta Directiva deberán ser consignados en el acta que se extenderá en el libro de actas de sesiones de Junta Directiva. El acta debe estar firmada por el Jefe de la Comunidad Nativa, y el secretario.

■ **Artículo 30.-**

Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Ejercer la representación legal de la comunidad por medio del Jefe de la Comunidad Nativa,.
- b) Dirigir la gestión administrativa, económica y social de la comunidad.
- c) Convocar a asambleas generales y a elecciones de Junta Directiva, a través del jefe de la comunidad
- d) Presentar a la asamblea general los resultados de su gestión.
- e) Proponer a la asamblea general todos los demás asuntos que requieren ser adoptados por dicho órgano supremo, por interés común de la comunidad.
- f) Velar por la seguridad e integridad del patrimonio cultural, social, económico y territorial de la Comunidad.
- g) Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los acuerdos y disposiciones de la Asamblea General.
- h) Suscribir toda clase de actos y contratos permitidos por la Ley, acordados

por Asamblea General en beneficio de la comunidad.

i) Otras que asigne la asamblea general.

■ **Artículo 31.-**

Para mayor control, la Junta Directiva llevará los siguientes libros legalizados ante el Notario Público o Juez de Paz: Libros de actas de asamblea general y Junta Directiva, libro de actas del padrón de comuneros, libro de contabilidad.

## TÍTULO V DE LAS ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

■ **Artículo 32.-**

La elección de los miembros de la Junta Directiva se efectuará en asamblea general, mediante voto personal, libre, secreto y obligatorio.

■ **Artículo 33.-**

Para llevar a cabo la elección de la Junta Directiva, la asamblea general convocada para tal fin deberá contar con la asistencia del ...% (**indicar porcentaje**) como mínimo del total de comuneros, hábiles inscritos en el padrón de comuneros.

■ **Artículo 34.-**

La elección de los integrantes de la Junta Directiva, se efectuará bajo las siguientes reglas:

- El Jefe de la comunidad preside la asamblea general.
- El Jefe de la comunidad verificará que se cuente con la asistencia de número mínimo de comuneros hábiles inscritos en el padrón comunal para iniciar la asamblea general.
- Verificada la asistencia mínima del número de comuneros requeridos dará inicio a la asamblea general, que designará al comunero o comuneros que desarrollará el proceso electoral.
- El comunero o comuneros que desarrollarán el proceso electoral solicitará a la asamblea las propuestas de los candidatos para la elección de nueva Junta Directiva y dará lectura los requisitos que debe reunir los candidatos.
- Establecidos los candidatos por cargo, cada comunero emitirá su voto.
- Efectuado el conteo de los votos, se proclamará a la nueva Junta Directiva, publicitándolo a través de carteles u otros medios similares.

Estas reglas serán complementadas en función al derecho consuetudinario de la comunidad.

## **TÍTULO VI DEL PATRIMONIO ECONÓMICO Y REGIMÉN ECONÓMICO:**

■ **Artículo 35.-**

El patrimonio de la Comunidad Nativa lo constituyen sus bienes y rentas.

■ **Artículo 36.-**

Son bienes de la Comunidad Nativa:

- a) El territorio comunal cuyo dominio lo ejerce en forma colectiva.
- b) Los recursos naturales: flora, fauna, ictiología y otros ubicados en territorio comunal.
- c) Los locales construidos en forma comunal.
- d) Los conocimientos colectivos, prácticas culturales y costumbres.
- e) Todo aquello que haya sido adquirido en las formas permitidas por la Ley.

■ **Artículo 37.-**

Son rentas de la Comunidad Nativa:

- a) Las cuotas ordinarias y extraordinarias de los comuneros.
- b) Las utilidades provenientes de la explotación y venta de los recursos naturales efectuados en forma comunal.
- c) Los créditos, donaciones, aportes y otros permitidos por la asamblea general y por Ley.

## **TÍTULO VII DEL TERRITORIO COMUNAL Y USO DE LA TIERRA**

■ **Artículo 38.-**

La superficie del territorio comunal está comprendida entre los linderos por el cual ejerce actos posesorios ancestrales.

■ **Artículo 39.-**

El territorio comunal comprende áreas para uso agrícola, ganadero, forestal y de protección, así como cochas y tahuampas.

■ **Artículo 40.-**

Las tierras de la Comunidad Nativa podrán ser utilizadas en forma comunal y familiar.



■ **Artículo 41.-**

La utilización de las tierras comunales está sujeto al interés y bienestar común de sus miembros.

■ **Artículo 42.-**

Se reconoce dos sistemas de trabajo en la comunidad:

- a) Familiar : Cuando un comunero trabaja individualmente con su familia.
- b) Comunal : Cuando los comuneros participan en trabajos colectivos de bien común como : chacras comunales, pastos, caza, pesca, extracción forestal, reforestación, limpieza de linderos, construcción de locales y otros de uso comunal.

■ **Artículo 43.-**

La comunidad propicia el trabajo comunal mediante el sistema de la “minga”, para estimular los valores de solidaridad y apoyo mutuo entre sus miembros.

■ **Artículo 44.-**

Los trabajos comunales acordados en asamblea general, tienen el carácter de obligatorio para todos los miembros inscritos en el padrón de comuneros.

**DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA:** Todo lo no previsto en el presente estatuto y la interpretación del contenido del estatuto será resuelto por la asamblea general según el derecho consuetudinario de la comunidad. El presente estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de la Comunidad y será pública a partir de la fecha de su inscripción en los Registros Públicos.

**SEGUNDA:** La primera Junta Directiva, luego de la aprobación del estatuto, queda conformada de la siguiente manera:

JEFE DE LA COMUNIDAD: (indicar nombre).

SUB JEFE: (indicar nombre).

SECRETARIO: (indicar nombre).

TESORERO: (indicar nombre).

# GLOSARIO

1. ACTA.
2. ACTOS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS.
3. ASAMBLEA GENERAL DE LA COMUNIDAD NATIVA.
4. ASAMBLEA UNIVERSAL.
5. CONVOCATORIA.
6. COMITÉ ELECTORAL.
7. COMUNEROS.
8. COMUNIDAD NATIVA.
9. CONSUETUDINARIO.
10. QUORÚM.
11. ESTATUTO.
12. EXCLUSIÓN.
13. FEDATARIO.
14. JUEZ DE PAZ LETRADO.
15. JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD NATIVA.
16. LIBRO DE ACTAS.
17. MAYORÍA.
18. NOTARIO.
19. OFICINA RECEPTORA.
20. PADRÓN DE COMUNEROS.
21. PERSONERÍA JURÍDICA.
22. PUBLICIDAD REGISTRAL.
23. REGISTROS PÚBLICOS.
24. SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL.



**1. ACTA:** El acta es un instrumento (documento) donde se transcribe las sesiones de la asamblea general o de la Junta Directiva. Se recogen aquellos datos identificativos de la sesión, así como su instalación, desarrollo y conclusión.

**2. ACTOS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS:** Se refiere a los diferentes acuerdos que establecen las comunidades de manera voluntaria y que pueden inscribirse en el Registro Público.

**3. ASAMBLEA GENERAL DE LA COMUNIDAD NATIVA:** La Asamblea General es el órgano máximo de la Comunidad Nativa y está constituida por todos los comuneros debidamente inscritos en el Padrón de Comuneros. La modalidad de tomar decisiones al interior de la asamblea se regirá de acuerdo con los usos y costumbres de la comunidad, que estarán contempladas en el estatuto.

**4. ASAMBLEA UNIVERSAL:** La asamblea es universal cuando asisten a la misma todos los comuneros debidamente inscritos en el Padrón de Comuneros.

**5. CONVOCATORIA:** Es el acto por el cual se cita a todos los miembros de la comunidad para asistir a asamblea. Se realiza con las formalidades previstas en la ley, el estatuto o norma equivalente, pudiendo ser efectuada por el Presidente de la Junta Directiva de la Comunidad o por un órgano colegiado.

**6. COMITÉ ELECTORAL:** Es un órgano integrado por varios miembros de la Comunidad que tiene a su cargo la organización, dirección y supervisión de las elecciones de la Junta Directiva de la Comunidad, siempre que esté contemplado su actuación en el estatuto de la comunidad.

**7. COMUNEROS:** Son las personas que se encuentran inscritas en el Padrón de Comuneros como miembros de la comunidad.

**8. COMUNIDAD NATIVA:** Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la Selva y Ceja de Selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma, caracteres culturales y sociales, tenencia y uso común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso.

**9. CONSUETUDINARIO:** Se refiere a las costumbres habituales y tradicionales que distinguen a una determinada comunidad.

**10. QUÓRUM:** Es la proporción o el número de asistentes que se requiere para que una sesión de un órgano colegiado (Ej. Asamblea General, Junta Directiva, etc.) se instale válidamente.

**11. ESTATUTO:** Es el conjunto de normas que determinan la estructura interna de la Comunidad. Contiene los derechos, las obligaciones y, de considerarlo pertinente, las sanciones que se aplicarán a todos los Comuneros así- como las reglas que sustentarán la mejor forma de vida como institución.

**12. EXCLUSIÓN:** Es la acción por la cual la asamblea general decide expulsar o echar a un comunero de la propia comunidad por haber incurrido en alguna de las faltas prevista en el estatuto comunal.

**13. FEDATARIO:** El fedatario tiene como labor comprobar y certificar, previa comprobación entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad de la que forma parte. También puede, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario. Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados. Los Registros Públicos cuentan con fedatarios.

**14. JUEZ DE PAZ LETRADO:** Son quienes presiden los Juzgados de Paz Letrados. Entre otras funciones legalizan las firmas de un documento cuando el otorgante lo solicite y lo muestre ante él, o da fe sobre un documento, por ejemplo en el caso de las constancias de quórum y convocatoria, o las actas de una asamblea general de una comunidad nativa. De acuerdo con el artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Juez de Paz realizará la función anterior cuando el notario público de la ciudad esté ausente por más de 15 días, no exista un notario por vacancia o cuando exista un notario pero a más de 10 km de la ciudad.

**15. JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD NATIVA:** La Junta directiva es el órgano responsable del gobierno y de administración de la Comunidad Nativa. Está constituida por directivos que son elegidos entre los miembros de la Comunidad y el ejercicio del cargo es temporal.

**16. LIBRO DE ACTAS:** Es el libro que deben llevar las Comunidades Nativas para registrar en él las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de las Juntas Directivas.

**17. MAYORÍA:** Se entiende por mayoría al sistema de votación mediante el cual se aprueban decisiones en el seno de la asamblea general o de la Junta Directiva. En función de los usos y costumbres de la comunidad, esta podrá contemplar en el estatuto una mayoría simple, absoluta o cualificada. Será mayoría simple

cuando se requiere, para aprobar una decisión, más votos a favor de los que son en contra. Será mayoría absoluta cuando se requiera más de la mitad de los votos de los miembros que componen el órgano en cuestión para aprobar una decisión. Será mayoría calificada cuando se requieren más votos o más requisitos que en una mayoría absoluta para aprobar una decisión a través de porcentajes.

**18. NOTARIO:** El notario es el profesional del derecho encargado, por delegación del Estado, de una función pública consistente en recibir y dar forma a la voluntad de las partes, redacta los instrumentos adecuados a ese fin, les confiere autenticidad, conserva los originales y expide traslados que dan fe de su contenido. Su función también comprende la comprobación de hechos y la tramitación de asuntos no contenciosos previstos en las leyes de la materia.

**19. OFICINA RECEPTORA:** Las oficinas receptoras son unidades desconcentradas de una Zona Registral ubicadas en puntos estratégicos a fin de facilitar el acceso a los servicios registrales a los sectores más alejados de la ciudad. Su objetivo primordial es recabar las solicitudes de inscripción y de publicidad de los títulos.

**20. PADRÓN DE COMUNEROS:** Es el registro de todos los comuneros y comuneras que pertenecen a la Comunidad. Permite conocer no solo el número de los miembros de la comunidad sino también identificarlos.

**21. PERSONERÍA JURÍDICA:** Es la reunión o agrupación de personas que persiguen objetivos y fines comunes. Ejemplo: una asociación, una empresa o una Comunidad Nativa, entre otros.

**22. PUBLICIDAD REGISTRAL:** Es el medio seguro de hacer conocible a los terceros de la existencia de los actos y derechos inscritos en los Registros Públicos. A tal efecto, la SUNARP brinda dicha publicidad a través de: certificados de vigencia, copias literales, exhibición de documentos archivados en el propio registro, entre otros.

**23. REGISTROS PÚBLICOS:** La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, es la entidad del Estado que se encarga de registrar las propiedades, los hechos y actos más importantes relacionados con el funcionamiento de las personas jurídicas.

**24. SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL:** Alude a los diversos mecanismos que rinda el Estado para poder formalizar la titularidad que tiene la comunidad sobre sus territorios.



**RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS  
REGISTROS PÚBLICOS N° 122 -2013-SUNARP/SN**

Lima, 29 MAYO 2013

**VISTOS**, el Informe Técnico N° 019-2013-SUNARP/GR y el Memorándum N° 180 -2013-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 89° de la Constitución Política del Perú reconoce la existencia legal y personería jurídica de las Comunidades Nativas, la capacidad de elegir libremente a los integrantes de sus juntas directivas, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponden a este órgano de gobierno.

Que, el Estado tiene el deber de adecuar su derecho interno, procedimientos constitucionales, medidas legislativas o de otro carácter a los estándares de la Convención Americana sobre Derechos Humanos - CADH, para hacer efectivos tales derechos y libertades como el derecho al reconocimiento de la personería jurídica y el derecho a la autonomía organizativa. En ese sentido, el Registro Público cumple una labor trascendental en tanto brinda publicidad de sus representantes elegidos y demás actos de organización interna a fin de hacerlos oponibles frente a terceros.

Que, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras y en esta dimensión, si bien el Registro Público no es el responsable de la titulación de las mismas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites, de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

Que, sin embargo, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Nativas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las



Comunidades. En ese sentido, resulta necesario establecer los lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Nativas a los servicios de los Registros Públicos.

Que, el Código Civil, remite a una legislación especial tanto la problemática civil de las comunidades con carácter general, en el artículo 134°, como lo referido a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 2026°. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas.

Que, las Comunidades Nativas por su lejanía de los centros urbanos, la falta de recursos materiales, las diferencias idiomáticas y culturales; tienen mayor dificultad para acceder a los servicios de los Registros Públicos, presentar títulos idóneos y subsanar observaciones dentro de los plazos establecidos en la norma; estos procedimientos en ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades;

Que, atendiendo a lo señalado en los considerandos precedentes, esta Superintendencia considera importante sistematizar la normativa registral existente, a fin de uniformizar los criterios de calificación existentes y propiciar una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de sus actos en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios de las Comunidades Nativas, sin que ello implique una afectación directa a su situación jurídica o al ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos.

Que, de acuerdo a lo indicado en los párrafos precedentes y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 21° de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva, Decreto Ley N° 22175, corresponde a las entidades estatales dictar medidas normativas que se adecuen a su contexto y necesidades a fin de flexibilizar la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Nativas.

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de directiva que establece las disposiciones necesarias para regular en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las comunidades nativas en los Registros Públicos; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;





Que, mediante Acta N° 293 de fecha 13 de mayo de 2013, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las comunidades nativas, conforme al proyecto elevado por la Gerencia Registral;

Estando a lo acordado, y en mérito a lo establecido en el artículo 7°, literal v) del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva N° 05.-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la Inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas".

**Artículo Segundo.- DISPONER** que los Jefes Zonales adopten las acciones pertinentes a fin de que en las Oficinas Registrales de la Zona a su cargo, en cuyo ámbito de competencia territorial se ubiquen dichas comunidades nativas, difundan entre el personal técnico registral de la SUNARP y los administrados, lo dispuesto en la aludida directiva.

**Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO** la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 157-2001-SUNARP/SN de fecha 7 de junio de 2001 que aprueba la Directiva N° 005-2001-SUNARP/SN.

**Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO** la Segunda Disposición Complementaria y Final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado por la Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP-SN.

**Artículo Quinto.- DISPONER** que la presente directiva entrará en vigencia a los veinte (20) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo Sexto.- DISPONER** la publicación de la mencionada directiva en el diario oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional de la SUNARP ([www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*[Firma manuscrita]*  
**Mario Solari Zerpa**  
 Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
 SUNARP



---

**DIRECTIVA QUE REGULA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS Y  
DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS**

---

**DIRECTIVA N° 05 -2013-SUNARP/SN**

**1.- ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

La Constitución Política del Perú en el artículo 89° establece que las Comunidades Nativas tienen existencia legal y personería jurídica. Reconoce su autonomía organizativa, trabajo comunal, uso y libre disposición de sus tierras, así como en lo económico y administrativo, dentro del marco que la ley establece. La propiedad de sus tierras es imprescriptible, salvo caso de abandono. Asimismo pueden elegir libremente a los integrantes de sus juntas directivas, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponden a este órgano de gobierno.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos - CADH establece en su artículo 2° que los Estados se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna. El Estado tiene el deber de adecuar su derecho interno, procedimientos constitucionales, medidas legislativas o de otro carácter a los estándares de la Convención, para hacer efectivos tales derechos y libertades<sup>1</sup> como el derecho al reconocimiento de la personería jurídica y el derecho a la autonomía organizativa<sup>2</sup>. En ese sentido, Registros Públicos cumple una labor trascendental en tanto brinda publicidad de sus representantes elegidos y demás actos de organización interna a fin de hacerlos oponibles frente a terceros.



Respecto al territorio, la Corte Interamericana de Derechos Humanos – Corte IDH señala que el término "territorio" se refiere a la totalidad de la tierra y recursos naturales que los pueblos indígenas utilizan tradicionalmente, la cual no se restringe al núcleo de sus casas de habitación, sino también al área física donde desarrollan actividades ligadas a su tradición cultural<sup>3</sup>. Por lo que, la

<sup>1</sup> Asimismo, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos – CIDH, en el Caso Comunidad Indígena Sawhoyamaxa Vs. Paraguay. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 29 de marzo de 2006, recoge lo decretado por la Corte IDH, al señalar que los gobiernos deben asegurar la existencia de una eficaz garantía del libre y pleno ejercicio de los derechos humanos, por ello los pueblos indígenas y tribales tienen derecho a que las normas de derecho interno sean implementadas y aplicadas en la práctica.

<sup>2</sup> Ello como parte del derecho al *autogobierno* previsto en el convenio 169 de la CIT.

<sup>3</sup> Corte IDH. Caso del Pueblo Saramaka Vs. Surinam. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 28 de noviembre de 2007.

ocupación tradicional de estas tierras y las tierras circundantes, debe bastar para obtener el reconocimiento estatal de su propiedad<sup>4</sup>.

En el artículo 14° del Convenio 169 de la OIT establece que los gobiernos deben establecer procedimientos para la identificación de las tierras y medidas para proteger sus derechos de propiedad y posesión sobre tierras que tradicionalmente ocupan. Estos procedimientos pueden ser la demarcación, otorgamiento de títulos y acuerdos de autogobierno o regímenes de coadministración; acorde con el derecho consuetudinario de las comunidades nativas. Asimismo, el ejercicio de los derechos colectivos de las Comunidades Nativas ante la sociedad nacional se efectúa a través de las autoridades que las representan en diversos ámbitos de interés público; como son, lo político, económico, jurídico y administrativo.

En tal sentido, los límites de ese territorio pueden determinarse previa consulta con las comunidades vecinas<sup>5</sup>. Por ello, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras y en esta dimensión, si bien *Registros Públicos* no es el responsable de la titulación de las mismas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.



De otro lado, de conformidad con los artículos 134° y 2016° del Código Civil, se ha formulado una remisión a la legislación especial respecto a la problemática civil de las comunidades con carácter general, como a las cuestiones específicamente referidas a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas, no obstante lo establecido en el artículo 21 del Decreto Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva, que exige la obligación por parte del Estado de establecer medidas adecuadas a su contexto y necesidades.

Por estos motivos, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Nativas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. Por ello, la

<sup>4</sup> Corte IDH. Caso de la Comunidad Moiwana Vs. Suriname - Sentencia de 15 de junio de 2005 (*Excepciones Preliminares, Fondo, reparaciones y Costas*).

<sup>5</sup> Corte IDH. Caso Comunidad Moiwana vs. Surinam. (*Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas*). Sentencia de 15 de junio de 2005.

necesidad de establecer lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Nativas a los servicios de los Registros Públicos.

En ese sentido, y atendiendo a lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, el objetivo de la presente directiva es dar uniformidad a los criterios de calificación registral para una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de dichos actos en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios de las Comunidades Nativas, sin que ello implique una afectación directa a su situación jurídica o al ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos.

## 2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas que regulen en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios.

## 3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Los órganos desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

## 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – 1993.
- Convenio 169 OIT- Aprobado por el Perú con Decreto Ley N° 26253 del 2 de diciembre de 1993.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas del 13 de septiembre de 2007.
- Código Civil (Art. 134 al 139).
- Decreto Ley N° 22175 - Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva.
- Ley N° 26505, Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.
- Decreto Supremo N° 003-79-AA - Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva – Decreto Ley N° 22175 (Título I – Arts. 21° al 23°).
- Decreto Ley N° 25891 – Ley de Transferencia de Funciones y Actividades comprendidas en la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva a las Direcciones Regionales y Subregionales Agrarias.
- Resolución N° 157-2001-SUNARP/SN que aprueba la Directiva N° 005-2001-SUNARP-SN que precisa la normatividad aplicable y establece normas que regulan el procedimiento de inscripción de las Comunidades Nativas.



- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP-SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.
- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

## 5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas normativas:

### 5.1 Libro de las Comunidades Nativas y Campesinas

Todas las Oficinas que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, sin excepción, deberán contar en el Registro de Personas Jurídicas con un Libro de Comunidades Nativas y Campesinas.

### 5.2 Actos inscribibles

En el Libro de Comunidades Nativas y Campesinas, las comunidades nativas podrán inscribir los siguientes actos:

- a) Su reconocimiento, estatuto y sus modificaciones;
- b) El nombramiento de los integrantes de su junta directiva, y de los demás representantes o apoderados, su aceptación, remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos;
- c) Las resoluciones judiciales referidas a la validez de los acuerdos inscribibles de la Comunidad Nativa;
- d) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuyo registro prevean las disposiciones legales o reglamentarias.



### 5.3 Inscripción del Reconocimiento de las Comunidades Nativas

El reconocimiento oficial de la personería jurídica de las comunidades nativas lo realiza la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional competente. El trámite del reconocimiento culmina con la expedición de la Resolución de Reconocimiento, que si bien tiene carácter declarativo y no constitutivo, es requisito indispensable para su inscripción en los Registros Públicos.

En aquellos casos en que por deterioro o destrucción de los archivos de la Dirección Regional Agraria correspondiente sea imposible contar con la resolución mencionada, bastará la constancia de inscripción administrativa otorgada por ésta, en donde se acredite la existencia de la resolución indicando los datos correspondientes a la comunidad nativa y a la propia resolución.

#### 5.4 Traslado a libro de Comunidades Nativas y Campesinas

En aquellos casos que se advierta que se haya extendido una comunidad nativa en un libro distinto de aquél en el cual debió haberse practicado, se procederá de oficio a su traslado al libro correspondiente. Sin perjuicio de ello, dicho traslado se podrá formular también a solicitud de parte.

#### 5.5 Solicitud de rectificación de comunidades nativas que se han constituido como asociaciones en el Registro de Personas Jurídicas

Aquellas comunidades nativas que se hayan constituido innecesariamente como asociaciones en el Registro de Personas Jurídicas en virtud de una escritura pública de constitución, podrán solicitar su inscripción vía rectificación en el Libro de Comunidades Nativas y Campesinas.

Para tal efecto deberán de presentar la resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional competente, salvo que la misma ya obre en el antecedente registral, así como la copia autenticada o certificada del acta de la Asamblea General que contenga el acuerdo de rectificación conforme a la resolución de reconocimiento.

Para tal efecto, se exigirá que la resolución de reconocimiento sea de fecha anterior a la escritura pública de constitución.

#### 5.6 Títulos que dan mérito a la inscripción

**5.6.1** Para la inscripción del estatuto y sus modificaciones, nombramiento de los integrantes de su junta directiva, y de los demás representantes o apoderados, su aceptación, remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos, se presentará copia autenticada o certificada del acta de la Asamblea General u órgano competente donde consten tales acuerdos.

**5.6.2** A criterio de los propios comuneros, dicha autenticación podrá estar a cargo del fedatario de la Oficina Registral o por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

**5.6.3** Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a mandato judicial se presentará copia certificada de la resolución que declara o constituye el derecho y de los demás actuados pertinentes, acompañados del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

**5.6.4** Tratándose de convocatoria judicial, cuando no se cuente con el libro u hojas sueltas de actas certificadas, excepcionalmente, la inscripción podrá efectuarse en mérito de actas extendidas en hojas simples, acompañada de la constancia emitida por quien presidió la sesión, por el órgano legal o estatutariamente facultado para convocarla o por el encargado de ejecutar la convocatoria, expresando el motivo que impide contar con el libro de actas u hojas sueltas certificadas.



**5.7 Calificación de los títulos que dan mérito a la inscripción**

- 5.7.1** El Libro de Actas de la comunidad nativa debe constar certificado por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.
- 5.7.2** El Registrador verificará que exista compatibilidad entre el libro en el que está asentada el acta cuya inscripción se solicita y en el que se asentó el acuerdo del mismo órgano que dio mérito a la última inscripción vinculada, tomando en cuenta para ello, la fecha de la sesión, el número del libro y los datos de certificación que le corresponda.
- 5.7.3** En el caso de los acuerdos contenidos en actas que contengan enmendaduras, testados o entrelineados, podrán inscribirse siempre que se deje constancia antes de la suscripción que vale la palabra o palabras enmendadas o entrelíneas o, que no valen la palabra o palabras testadas.

**5.8 Contenido del acta de la asamblea general**

El acta de la asamblea general debe transcribir la sesión de dicho órgano. Para efectos de la calificación, el acta debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- La fecha y hora de inicio y conclusión de la asamblea general.
- El lugar en que se llevó a cabo la asamblea, sin necesidad de precisar la dirección correspondiente.
- El nombre completo de la persona que presidió la asamblea general.
- Los acuerdos adoptados.
- Tratándose de acta en la que conste la elección de junta directiva, deberá indicarse el nombre completo y el documento nacional de identidad (de ser el caso) de los comuneros integrantes de la misma.



**5.9 Contenido del estatuto comunal para efectos registrales**

Para efectos de la inscripción del estatuto comunal bastará con indicar los siguientes aspectos mínimos:

- Denominación de la comunidad nativa y domicilio.
- Disposiciones relativas a la convocatoria, quórum, forma de adopción de acuerdos de la asamblea y de la junta directiva.
- Conformación y funciones de la junta directiva.
- Duración de la junta directiva.

**5.10 Reapertura de actas**

Los acuerdos contenidos en actas suscritas en las que se hayan cometido errores u omisiones podrán inscribirse si se reabren para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, requiriéndose necesariamente que suscriban al pie las mismas personas que suscribieron el acta reabierta, salvo que la asamblea haya conferido poder al jefe comunal a fin de suscribir en representación de los comuneros el acta reabierta.

En el acta se consignará la fecha de la reapertura. No dará mérito a inscripción la reapertura de actas que contengan acuerdos inscritos.

#### 5.11 Legitimación para convocatorias

Para efectos registrales, se presume que la persona legal o estatutariamente facultada o en defecto de esta, el integrante designado por la última junta directiva inscrita de la comunidad nativa, está legitimado para convocar a asamblea general en la que se elijan a los nuevos integrantes de dicho órgano de gobierno, aunque hubiere concluido el período para el cual fueron elegidos. La convocatoria deberá realizarse conforme a las normas estatutarias vigentes.

En el caso del integrante designado por la última junta directiva inscrita de la comunidad nativa, dicha situación se acreditará mediante copia autenticada o certificada del acta de la sesión de la junta directiva que aprueba tal designación.

#### 5.12 Calificación de los acuerdos de la asamblea general

Tratándose de la calificación registral de acuerdos de la asamblea general el Registrador verificará la validez de la convocatoria y la existencia del quórum requerido a través de las constancias respectivas. Para tal efecto deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- 5.12.1 *Constancia de la convocatoria:* que en la constancia se indique que la convocatoria se ha realizado en la forma prevista en el estatuto y que los integrantes de la comunidad nativa han tomado conocimiento de esta.
- 5.12.2 *Constancia del quórum:* que en la constancia se indique el número de miembros de la comunidad habilitados para concurrir a la asamblea, la fecha del acta materia de calificación, los datos relativos a la certificación de apertura del libro Padrón de Comuneros, y el número de los miembros de la Comunidad.



#### 5.13 Formalidad de las constancias de convocatoria y quórum

Tienen el carácter de declaración jurada, se presentan en original y debe indicarse el nombre completo, documento de identidad del legitimado para convocar o establecer el quórum correspondiente.

A decisión de la comunidad nativa, la firma del legitimado deberá contar con la autenticación del fedatario de la Oficina Registral o por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

#### 5.14 Asamblea General de Reconocimiento

En caso se hayan producido elecciones de juntas directivas que no fueron inscritas oportunamente en los Registros Públicos, se establecerá la exactitud registral mediante una asamblea general de reconocimiento, debiendo tenerse en cuenta en la calificación lo siguiente:

- 5.14.1 La inscripción de la asamblea general de reconocimiento procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios.
- 5.14.2 Se entenderá como válida la convocatoria efectuada por la persona legal o estatutariamente facultada aún cuando su periodo no se encuentre inscrito.
- 5.14.3 Es inscribible la asamblea general de reconocimiento de juntas directivas reelectas, no obstante que estas fueron elegidas contraviniendo norma estatutaria que prohíbe la reelección.
- 5.14.4 El registrador exigirá copia autenticada del acta de la asamblea de reconocimiento por el fedatario de la Oficina Registral o certificada por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado. Queda a criterio de la comunidad nativa escoger la formalidad que considere pertinente.
- 5.14.5 El Registrador no requerirá la presentación de copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad en las que se acordó realizar las elecciones que son materia de reconocimiento.
- 5.14.6 En el acta de la asamblea general de reconocimiento deberá constar el acuerdo de la asamblea de reconocer las elecciones anteriores no inscritas, inclusive respecto al órgano o integrante del mismo que convoca a la asamblea general de reconocimiento, y la indicación de todos los órganos de gobierno elegidos y su periodo de funciones aun cuando no concuerden con los establecidos en el estatuto.



**5.15 Inscripción de estatuto y primera junta directiva**

En aquellos casos en que la comunidad nativa se ha inscrito en mérito a la resolución administrativa de reconocimiento sin haber inscrito su estatuto ni su primera junta directiva, bastará con presentar la copia certificada o autenticada del acta de la asamblea general que aprueba tales actos.

Podrá inscribirse la primera junta directiva sin el estatuto, siempre que de la copia certificada del acta de asamblea general se pueda establecer el periodo de duración de la misma.

Para efecto de inscribir el estatuto y su primera junta directiva no será necesario que las comunidades nativas adjunten la constancia de convocatoria y el quórum.

**5.16 Reglas especiales de calificación**

5.16.1 Los actos inscribibles previstos en el numeral 5.2 de la presente directiva serán calificados en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, computados desde su ingreso por el Diario.



- 5.16.2** Teniendo en cuenta que las comunidades nativas gozan de plena autonomía para velar de la mejor manera por sus fines e intereses, éstas podrán establecer el contenido de su estatuto según sus propios usos y costumbres, teniendo como límite lo previsto en la Constitución y la legislación especial que los regula.
- 5.16.3** No será materia de observación si el estatuto de la comunidad nativa presenta cualesquiera de las siguientes características: i) incorpora otros cargos dentro de la junta directiva y/o asigna otras denominaciones, que no estén previstos en el artículo 22 del Reglamento del Decreto Ley N° 22175; ii) no consignar aspectos relativos al tiempo de duración, disolución y liquidación u otras disposiciones relativas al destino final de sus bienes.
- 5.16.4** Para inscribir el reconocimiento de la comunidad nativa, no será necesario solicitar la reserva de nombre. En caso que haya una persona jurídica con el mismo nombre de la comunidad nativa, no será impedimento para su inscripción.  
En este caso, solo se hará la indicación de la localidad donde se encuentra ubicada la comunidad.

#### **5.17 Responsabilidad del Registrador**

El Registrador no asumirá responsabilidad por la autenticidad y el contenido de libros u hojas sueltas, actas, constancias de convocatoria y quórum, instrumentos, constancia de inscripción a que alude el segundo párrafo del numeral 5.3 de la presente directiva, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco será responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias que se presenten al Registro.



### **6. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE**

#### **6.1 Oficina Registral competente**

Los territorios correspondientes a las comunidades nativas se inscriben en la Sección Especial de Predios Rurales del Registro de Predios de las Oficinas Registrales.

En los casos en que el territorio este ubicado en el ámbito territorial de más de una oficina registral, la inmatriculación se realizará en la oficina registral del domicilio de la comunidad nativa. El Registrador requerirá informe técnico a las áreas de catastro de las oficinas registrales involucradas.

#### **6.2 Inmatriculación del territorio de Comunidades Nativas**

Para la inmatriculación del territorio de una comunidad nativa se presentarán los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad otorgado por la Dirección Regional Agraria correspondiente y la resolución que lo sustente.
- b) Plano de demarcación territorial con la correspondiente memoria descriptiva, elaborado y visado por el órgano competente. En el Plano debe constar claramente la distinción entre áreas de propiedad, de cesión en uso y áreas de protección, sin que en ningún caso esta distinción implique solución de continuidad.

**6.3 Datos del asiento de inscripción de la inmatriculación**

El asiento de inscripción de la inmatriculación del territorio comunal contendrá, además de los datos señalados en el artículo 13º del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, los siguientes aspectos:

- a) El departamento, provincia y distrito donde se encuentra. En el caso que el predio a inmatricular esté ubicado en más de un distrito debe indicarse los nombres de los distritos correspondientes;
- b) El área del territorio que ocupa la comunidad nativa, el área del derecho de propiedad y el área de la cesión en uso. Dichas extensiones superficiares se extenderán en la misma partida registral.
- c) En aquellos casos en que la resolución administrativa expedida por la Dirección Regional correspondiente, incluya áreas cedidas en uso, y áreas de protección, el Registrador procederá a extender en forma simultánea en el rubro b) la descripción de las áreas, linderos y medidas perimétricas correspondientes a cada una de ellas.



**6.4 Intervención del área de catastro**

Los documentos en virtud de los cuales se solicita la inmatriculación del territorio de una comunidad nativa, requerirán previo informe del área de catastro de la zona o zonas registrales en cuyo ámbito territorial se ubique o abarque el territorio comunal. El referido informe se pronunciará sobre los siguientes aspectos:

- a) Si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado en todo o en parte la extensión superficial que abarca el territorio de la comunidad nativa, precisando en su caso las partidas de los predios afectados, de acuerdo al avance de la actualización de la Base Gráfica de las oficinas de catastro.
- b) En caso que la oficina de catastro advierta la superposición parcial o total del terreno, deberá indicarse cuál es el área que se superpone, con precisión de los linderos y medidas perimétricas, salvo que no se haya podido determinar con exactitud el área superpuesta, en cuyo caso se precisará su ubicación y el área aproximada.
- c) No impide la inmatriculación el informe técnico que señale la imposibilidad de determinar si el predio se encuentra inscrito o no.

Con los fines de aclarar la documentación exigida en el numeral 6.2 de la presente directiva, se podrá tomar como referencia los linderos fijados entre comunidades o con terceros que signifiquen hitos naturales como ríos y quebradas que hayan sido reconocidos en las actas de colindancias.

Si el territorio comunal está localizado en el ámbito territorial de más de una zona registral u oficina registral, el gerente de área o gerente registral respectivo, a solicitud del registrador, concederá la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27° del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

#### **6.5 Efectos del informe catastral para la calificación registral**

En caso de discrepancia entre el plano y la respectiva memoria descriptiva, prima lo establecido en el plano que podrá estar respaldada con la información digital entregada en el momento de su registro.

#### **6.6 Efectos de la duplicidad**

No existe impedimento para la inscripción de actos posteriores referidos a partidas registrales duplicadas.

En el caso que el informe de catastro concluya que el territorio comunal que se pretende inmatricular se superpone con un Área Natural Protegida, dicha constatación no constituirá impedimento para la inmatriculación. A tal efecto deberá extenderse un asiento de correlación entre la partida del territorio comunal y la partida del Área Natural Protegida.



Cuando el informe de catastro advierta que el predio que se pretende inmatricular se superpone parcialmente con una concesión forestal, deberá presentarse la resolución administrativa correspondiente expedida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre u órgano competente, en virtud de la cual se redimensione o actualice la superficie de dicha concesión, excluyendo con ello el área superpuesta con la comunidad nativa.

#### **6.7 Desistimiento de área superpuesta con territorio comunal inscrito**

En aquellos casos en que la oficina de catastro advierta que el predio que se pretende inmatricular se superpone parcialmente a otro inscrito, se podrá desistir de inscribir el área superpuesta. En dicho supuesto se podrá efectuar la inscripción de la parte del predio que no se superpone en virtud de nuevo plano y memoria descriptiva con las respectivas formalidades previstas en el numeral 6.2.b) de la presente directiva. En dicho caso se podrá conceder la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27° del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

#### **6.8 Actos de disposición y gravamen sobre el territorio comunal**

De conformidad con el artículo 11° de la Ley N° 26505, para efectos de disponer, gravar, arrendar o ejercer cualquier otro acto sobre las tierras comunales, se requerirá del acuerdo de la asamblea general con el voto conforme no menos de los 2/3 de todos los miembros de la comunidad nativa.

**7. Principio de pro-inscripción**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8 del Convenio 169 de la OIT, que establece que al aplicar la legislación nacional a las Comunidades Nativas se deberá tomar en consideración su derecho consuetudinario; las disposiciones normativas previstas en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas y en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, se aplicarán supletoriamente respecto de aquellos aspectos no regulados por la presente directiva, sólo si facilitan y propician la inscripción de sus actos y derechos.

**8. Prórroga automática de la vigencia del asiento de presentación**

En aquellos casos en que el título presentado sea observado o se encuentre pendiente el pago de los derechos registrales, el plazo de vigencia del asiento de presentación será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales. La prórroga concedida, no modifica los demás plazos previstos en el Reglamento General de los Registros Públicos en relación con el procedimiento registral de inscripción, salvo el plazo de calificación especial indicado en el numeral 5.16.1 y 6.8 de la presente directiva.

**9. Responsabilidad**

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Registradores y demás servidores intervinientes según sea el caso.











# sunarp

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

Registra y protege lo tuyo



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos



Av. Primavera N° 1878 - Santiago de Surco  
Central telefónica: (0-51-1) 208-3100 / ALÓ Sunarp (línea gratuita): 0800-27164  
[www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe)