

GUÍA GENERAL
PARA LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS DE LAS
RONDAS CAMPESINAS
Y COMUNALES



Autor - Editor:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP

- Dirección Técnica Registral

- Oficina General de Comunicaciones

Av. Primavera N° 1878 - Santiago de Surco

1a edición - Setiembre 2017

HECHO EL DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N° 2017-12268

Se terminó de imprimir en setiembre del 2017 en

RAPIMAGEN S.A.

Av. Caquetá 467 Int. 415 Urb. Rímac San Martín de Porres - Lima

Santiago de Surco, setiembre de 2017

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

PRESENTACIÓN

La Constitución Política del Perú, en su artículo 149, establece que las autoridades de las Comunidades Campesinas y Nativas, con el apoyo de las Rondas Campesinas pueden ejercer las funciones jurisdiccionales dentro de su ámbito territorial de conformidad con el Derecho Consuetudinario. En similar sentido, el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, reconoce en el literal b) del inciso 2 del artículo 2, el respeto a la identidad social y cultural, costumbres y tradiciones e instituciones de los pueblos indígenas.

En tal marco, se ha reconocido a las Rondas Campesinas y Comunales como organizaciones sociales autónomas y democráticas, que contribuyen activamente en el desarrollo, la seguridad, la moral, la justicia y la paz social de la población, siendo interés del Estado promover su formalización.

En dicha línea, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp), a través de múltiples programas y actividades, viene brindando orientación y apoyo a los integrantes de nuestras comunidades campesinas y nativas, así como a los pobladores de los distintos caseríos y centros poblados del Perú, para promover y facilitar el registro de las Rondas que ellas conforman informándoles sobre las ventajas y posibilidades que ofrece la inscripción en la Sunarp.

Para contribuir a tal objetivo, la Sunarp pone a disposición de los Ronderos y Ronderas la "Guía General para la inscripción de actos de las Rondas Campesinas y Comunales", que es un manual de fácil lectura y de utilidad práctica, elaborada por la Dirección Técnica Registral.

En sus páginas podrán encontrar respuestas claras a las interrogantes comunes que se plantean respecto al procedimiento de inscripción de la institución rondera en la Sunarp. Además, la guía incluye modelos básicos que pueden servir de referencia para la redacción de los documentos que las Rondas deben presentar ante la Sunarp para su inscripción.

Confiamos en que esta guía servirá a los Ronderos y Ronderas para que puedan efectuar la inscripción de sus organizaciones sin dificultad alguna y puedan obtener, de ese modo, los beneficios y la seguridad que aporta el registro ante la Sunarp.

Dra. Nélide Palacios León
Directora Técnico Registral - Sunarp

- Objetivos específicos
- ¿A quién está dirigida esta guía?
- ¿Cuál es su contenido?
- Según la ley ¿Qué es una Ronda? ¿Qué clases de Rondas existen?
- ¿Por qué es importante que las Rondas inscriban sus actos en la Sunarp?
- ¿Dónde se debe acudir para solicitar la inscripción registral de los actos de las Rondas?
- ¿Cuánto tiempo demora inscribir los actos de las Rondas en la Sunarp?
- ¿Qué actos referentes a las Rondas pueden inscribirse en la Sunarp?
- ¿Qué documentos se debe presentar para inscribir la constitución de la Ronda y la elección de la primera Junta Directiva de la Ronda?
- ¿Qué es un Estatuto y qué debe contener?
- ¿Qué es un acta y qué contiene?
- ¿Cómo se puede corregir los errores cometidos al redactar un acta?
- ¿Qué libros debe tener la Ronda?
- ¿Para qué se usan los libros de la Ronda?
- ¿Qué es una Asamblea General?
- ¿Quién está autorizado para convocar a la Asamblea General?
- ¿Qué son las constancias?
- ¿Qué debe contener la constancia de convocatoria?
- ¿Qué debe contener la constancia de quórum?
- ¿Quiénes pueden firmar las constancias de convocatoria y quórum de la asamblea en la que se eligen a los directivos?
- ¿Qué se puede hacer si el Presidente de la Junta Directiva no convoca a asamblea?
- ¿Qué se puede hacer si no existe persona legitimada para convocar a asamblea porque el que debía hacerlo abandonó el cargo, o se encuentra inmerso en causal de vacancia, y por tanto hay cargos que se encuentran vacantes?
- ¿Cuál es el período de mandato de los directivos de la Ronda?
- ¿Cuándo inician su mandato los directivos que son elegidos?
- ¿Qué ocurre si vence el período de mandato de la Junta Directiva y no se ha elegido a los nuevos directivos?
- ¿Qué se puede hacer cuando existen uno o más Juntas Directivas con período vencido que no se inscribieron oportunamente en la Sunarp?
- ¿Qué se puede hacer para renovar a los directivos de la Ronda en la Sunarp?
- ¿Qué documentos se debe presentar para inscribir una nueva Junta Directiva?
- ¿Quiénes deben certificar los documentos que se presentan en la Sunarp?

MODELOS DE ACTAS, CONSTANCIAS Y ESTATUTO

Constitución de Ronda Subordinada:

- **Formato 1:** Constancia de convocatoria a la Asamblea General de la Comunidad que aprueba la constitución de la Ronda subordinada.
- **Formato 2:** Acta de Asamblea General de la Comunidad que acuerda la constitución de la Ronda subordinada.
- **Formato 3:** Constancia de quórum a la Asamblea General de la Comunidad que aprueba la constitución de la Ronda subordinada.
- **Formato 4:** Aprobación de Padrón de Ronderos y Ronderas.
- **Formato 5:** Acta de primera Asamblea General de la Ronda, aprobación del estatuto y elección de la primera Junta Directiva.

Constitución de Ronda Independiente:

- **Formato 6:** Acta de constitución de Ronda Campesina Independiente, aprobación del estatuto y elección de la primera Junta Directiva.
- **Formato 7:** Constancia de convocatoria a la Asamblea General de Pobladores en la que se aprueba la constitución de la Ronda Independiente.
- **Formato 8:** Constancia de quórum de la Asamblea General de Pobladores en la que se aprueba la constitución de la Ronda Independiente.

Elecciones o reconocimiento de Juntas Directivas:

- **Formato 9:** Acta de Asamblea General de Elecciones de la Junta Directiva de la Ronda.
- **Formato 10:** Acta de reconocimiento de Juntas Directivas de la Ronda.
- **Formato 11:** Constancia de convocatoria a la Asamblea General de elecciones / reconocimiento de la Junta Directiva de la Ronda.
- **Formato 12:** Constancia de quórum a la Asamblea General de la Comunidad que aprueba la constitución de la Ronda subordinada.

Certificaciones a cargo del notario / juez de paz / fedatario de sunarp

- **Formato 13:** Certificación de copias o reproducciones de actas.

NORMAS LEGALES VINCULADAS A LAS RONDAS

Objetivos específicos:

- Generar un documento de consulta y apoyo en el que se establezcan las recomendaciones y pautas para facilitar la inscripción de los actos de las Rondas campesinas o Rondas comunales.
- Proponer modelos de constancias de convocatoria, quórum, certificaciones entre otros documentos que permitan la inscripción de los actos de las Rondas campesinas o comunales.
- Proponer un modelo referencial de Estatuto que simplifique el trámite.
- Reducir las observaciones registrales que se podrían generar en el procedimiento de inscripción de las Rondas campesinas o comunales.

¿A quién está dirigida esta guía?

Esta Guía está dirigida a todos los Ronderos y Ronderas, así como a los pobladores de los distintos caseríos o centros poblados de la Costa, Sierra y Selva del Perú.



¿Cuál es su contenido?

- Pautas y recomendaciones para inscribir los actos de las Rondas campesinas y comunales en el Libro de Rondas de la Sunarp.
- Modelos de actas, constancias y certificaciones para facilitar la elaboración de los documentos que se presentan en la Sunarp.
- Modelo de Estatuto como referencia para su elaboración.



Según la ley ¿qué es una Ronda? ¿Qué clases de Rondas existen?

Las Rondas son organizaciones sociales autónomas y democráticas que están integradas por miembros de las Comunidades Campesinas o Nativas o por pobladores rurales. Tienen por finalidad contribuir al desarrollo, la seguridad, la moral, la justicia y la paz social dentro de su ámbito territorial, sin discriminación de ninguna índole, colaborando en la solución de conflictos conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes.

La ley reconoce las siguientes clases de Rondas:

RONDAS CAMPESINAS: Son organizaciones sociales integradas por pobladores rurales o miembros de las Comunidades Campesinas, dentro del ámbito rural. Pueden ser Rondas subordinadas o independientes.

a) Rondas Campesinas Subordinadas. Se constituyen en los territorios donde existen Comunidades Campesinas, exclusivamente por iniciativa de la propia Comunidad y quedan sujetas o subordinadas a lo que ellas acuerden. Sus ámbitos territoriales o radios de acción están constituidos por el territorio de la Comunidad a la que pertenecen.

b) Rondas Campesinas Independientes. Se constituyen en territorios donde no existen Comunidades Campesinas por decisión exclusiva de los pobladores de los caseríos o centros poblados donde tendrán su ámbito territorial o radio de acción.

RONDAS COMUNALES: Son organizaciones sociales integradas por miembros de las Comunidades Nativas con el carácter de subordinadas. Sólo en el caso de que en el territorio no exista Comunidad Nativa pueden constituirse como Ronda Campesina Independiente.

¿Por qué es importante que las Rondas inscriban sus actos en la Sunarp?

Gracias a la inscripción registral:

- Las Rondas dan a conocer sus representantes e integrantes a fin de que puedan adquirir, en su representación, derechos seguros, y lograr beneficios para la institución ronderil ante determinadas entidades públicas y privadas.
- Evita que personas que no tienen la calidad de Ronderos y Ronderas o representantes de las Rondas se beneficien indebidamente o deterioren la imagen de la institución ronderil.
- Sus acuerdos inscritos no podrán ser desconocidos por ningún Rondero, Rondera o servidor público.
- Permite la celebración de convenios o acuerdos de ayuda técnica, capacitación, asistencia, donaciones, créditos y otros.
- Posibilita la formalización de los acuerdos de la organización.



¿Dónde se debe acudir para solicitar la inscripción registral de los actos de las Rondas?

Puede dirigirse a cualquier oficina de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp. Para conocer dónde se encuentra la oficina más próxima se puede consultar los enlaces:

<https://www.sunarp.gob.pe/oficinas.asp> o al correo: **consultas@sunarp.gob.pe** o contactar a la **Central Telefónica (511) 208-3100 o Alo Sunarp (línea gratuita): 0800-27164**. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:15 am a 4:45 pm.

¿Cuánto tiempo demora inscribir los actos de las Rondas en la Sunarp?

Un plazo promedio de siete días, desde que se presenta la solicitud de inscripción, descontando sábados, domingos y feriados.

¿Qué actos referentes a las Rondas pueden inscribirse en la Sunarp?

Pueden inscribirse los siguientes actos:

- La constitución de la Ronda Campesina o Comunal.
- La adecuación de la Ronda a la Ley N° 27908 - Ley de Rondas.
- Las modificaciones del Estatuto.
- El nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva y de los demás representantes o apoderados, su remoción, suspensión, renuncia, otorgamiento de facultades, modificación, revocación, sustitución y delegación.

- La disolución, los acuerdos de los liquidadores que, por su naturaleza, sean inscribibles y la extinción de las Rondas.
- Las resoluciones judiciales o laudos arbitrales referidos a la validez de la constitución u otros acuerdos inscribibles de la Ronda.
- En general, los demás actos que modifiquen el contenido de las inscripciones anteriores.

Nota: Para inscribir la Ronda no será necesario solicitar la reserva de nombre. En caso haya una Ronda inscrita con el mismo nombre, esto no será impedimento para su inscripción. En este caso, el Registrador hará la indicación de la localidad donde se encuentra ubicada la Ronda (caserío, sector, centro poblado, distrito, entre otros).

¿Qué documentos se debe presentar para inscribir la constitución de la Ronda y la elección de la primera Junta Directiva de la Ronda?

Para inscribir la constitución de la **RONDA CAMPESINA SUBORDINADA** o **RONDA COMUNAL** y la designación de la primera Junta Directiva se debe presentar:

- 1) Copia certificada por notario, juez de paz de la localidad o fedatario de la Sunarp del **acta de Asamblea General de la Comunidad (Campesina o Nativa)** en la que se apruebe la constitución de la Ronda y que incluya:

- Nombre completo y número del documento de identidad de los comuneros o sus representantes, y de quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión.
- El acuerdo de quienes participan en la constitución, en el sentido que manifiestan su voluntad de constituir la Ronda así como el acuerdo de convocatoria a la primera **Asamblea General de la Ronda**.
- Nombre y domicilio de la Ronda, indicando con precisión la comunidad campesina o nativa a la que pertenece.
- El lugar y la fecha de la constitución de la Ronda.
- La firma de los comuneros que participan en la constitución.

2) **Constancias de convocatoria y quórum** de la Asamblea General de la Comunidad.

3) **Constancia de convocatoria** a la primera Asamblea General de la Ronda.

4) Copia certificada por notario, fedatario de la Sunarp o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad) del **Acta de la primera Asamblea General de la Ronda** en la que conste la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) La aprobación del Estatuto de la Ronda que regirá su funcionamiento, cuyo texto íntegro formará parte del acta.
- b) La elección de la primera Junta Directiva de la Ronda: los nombres completos y número de documento de identidad de los integrantes de la primera Junta Directiva. Si la Ronda tiene otros órganos previstos en el Estatuto, no será exigible su designación en esta primera oportunidad, salvo que entre sus facultades, conste la de sustituir a la Junta Directiva en determinadas circunstancias.

5) **Constancia de quórum** o en su defecto, copia certificada por notario, fedatario de la Sunarp o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad) del Padrón de Ronderos.

6) **Aprobación del Padrón de Ronderos y Ronderas.**

Para inscribir la constitución de la RONDA CAMPESINA INDEPENDIENTE y la primera Junta Directiva deberá presentar la siguiente documentación:

1) Copia certificada del **Acta de Asamblea General de los Pobladores Rurales** del caserío o de los centros poblados que conformarán su radio de acción. En el acta deberá constar:

- a) Lugar y la fecha de la constitución.
- b) Nombre completo y número de documento de identidad de quienes actúan como Presidente y Secretario de la reunión.
- c) La aprobación del acuerdo de constitución, el nombre y domicilio de la Ronda.
- d) La aprobación del Estatuto de la Ronda que regirá su funcionamiento, cuyo texto íntegro formará parte del acta.
- e) La elección de la primera Junta Directiva de la Ronda con la indicación de los nombres completos y número de documentos de identidad de cada miembro. Si la Ronda tiene otros órganos previstos en el Estatuto, no será exigible su designación en esta primera oportunidad, salvo que entre sus facultades figure la de sustituir a la Junta Directiva en determinadas circunstancias.
- f) Los nombres completos, número de documentos de identidad y las firmas de las personas o sus representantes que participan en la asamblea.

2) La **Declaración expresa** del notario o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad) de que los asistentes a la Asamblea General de Pobladores son pobladores rurales del caserío o centros poblados de su radio de acción, que representan más del 50% de su población y que el acuerdo de la constitución de la Ronda ha sido adoptado con el voto favorable de más del 50% de los asistentes.

3) **Constancias de convocatoria y de quórum** o en defecto de está última, copia certificada por Fedatario de la Sunarp del Padrón de Ronderos.

¿Qué es un Estatuto y qué debe contener?

El Estatuto es el documento que contiene reglas internas que determinan qué se debe o no hacer y cómo debe funcionar una Ronda. Las Rondas tienen plena libertad y autonomía para adoptar las reglas internas que consideren pertinentes para el mejor desarrollo de sus fines e intereses.



El Estatuto debe contener:

- a) La denominación y duración de la Ronda. En el Estatuto de las Rondas Campesinas Independientes deberá consignarse el nombre del o de los caseríos u otros centros poblados que conforman su radio de acción, así como el distrito, la provincia y el departamento al que pertenecen, salvo que coincidan con los datos consignados como domicilio.
- b) En cuanto al domicilio, deberá indicarse el distrito, provincia y departamento de su ubicación.
- c) Los fines de la Ronda.
- d) La constitución y funcionamiento de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas de la Junta Directiva y demás órganos,
- e) La duración del mandato de la Junta Directiva (que es de dos años), pudiendo sus miembros ser reelegidos, así como establecer la continuidad o no de la Junta Directiva, si vence el mandato.
- f) Las condiciones para la admisión, renuncia y exclusión de los Ronderos y Ronderas.
- g) Los derechos y deberes de los Ronderos y Ronderas.
- h) Los requisitos para la modificación del Estatuto.
- i) Las normas para la disolución y liquidación de la Ronda y las relativas al destino final de sus bienes.

¿Qué es un acta y qué contiene?

El acta es un documento que contiene los acuerdos adoptados en asamblea general.

El acta debe contener como mínimo:

- Fecha y hora de inicio y fin de la asamblea general.
- Lugar donde se lleva a cabo la asamblea general, sin necesidad de precisar la dirección correspondiente.
- Los temas a tratar (agenda).
- Nombre completo de la persona que presidió y de quien actuó como secretario de la asamblea general.
- Los acuerdos aprobados, indicando la cantidad de votos con los que se aprobó cada acuerdo.
- Los nombres y firmas de los asistentes a la asamblea general.

¿Cómo se puede corregir los errores cometidos al redactar un acta?

Si se cometió algún tipo de error material u omisión al momento de redactar el acta, los acuerdos contenidos podrán inscribirse si se reabre la misma acta para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, debiendo firmar el acta reabierto quien presidió la asamblea y quien actuó como secretario. Si el acta primigenia fue suscrita por otros asistentes a la asamblea, bastará que el acta de reapertura sea suscrita por la persona que presidió la asamblea y quien actuó como su secretario. De no ser posible la reapertura, se rectificará a través de un acta posterior.



¿Qué libros debe tener la Ronda?

La Ronda debe tener tres libros: Libro de actas de Asamblea General, Libro de actas de Junta Directiva y Libro Padrón de Ronderos.

¿Para qué se usan los libros de la Ronda?

- En el **Libro de actas de Asamblea General** se colocan los acuerdos que se aprueban en las reuniones en las que participan todos los integrantes de la Ronda.
- En el **Libro de actas de Junta Directiva** se colocan los acuerdos que se aprueban en las reuniones de los integrantes de la Junta Directiva.
- En el **Libro Padrón de Ronderos y Ronderas** se colocan los datos de identificación de cada uno de los Ronderos y Ronderas.



Estos libros deben estar certificados por notario o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad).

¿Qué es una Asamblea General?

Es el órgano máximo conformado por la reunión de todos los miembros de la Ronda. Sus acuerdos y decisiones son adoptados por mayoría y son obligatorios para todos los Ronderos y Ronderas, siempre que se hayan respetado las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

¿Quién está autorizado para convocar a la Asamblea General?

Dependerá del tema que se trate en la asamblea general:

- a) Asamblea General para constituir la Ronda Campesina Subordinada o la Ronda Comunal: Está autorizado el Presidente de la Junta Directiva de la Comunidad Campesina o el Jefe de la Comunidad Nativa; para ello, el nombramiento del Presidente o del Jefe debe estar inscrito en la Sunarp y vigente.
- b) Asamblea General para constituir la Ronda Campesina independiente: Está autorizada la persona designada para convocar o dirigir la reunión.
- c) Asamblea General para que cualquier clase de Ronda adopte otros acuerdos (que no sea la constitución): Está autorizado el Presidente de la Junta Directiva, salvo que en el Estatuto de la Ronda o en la ley se indique que puede hacerlo otro integrante de la Ronda.

¿Qué son las constancias?

Son declaraciones juradas que firman los representantes de la Ronda o personas designadas por ley. Deben presentarse en original. Evita que se tenga que presentar determinados requisitos, lo que simplifica el procedimiento y disminuye costos.

¿Qué debe contener la constancia de convocatoria?

La constancia de convocatoria debe contener:

- a) La forma y la fecha en que se hizo la convocatoria. Se debe señalar qué medios fueron usados para dar a conocer la convocatoria a todos los Ronderos.
- b) El nombre completo de la persona que realiza (firma) la convocatoria y su

cargo. Si la convocatoria la realiza un órgano (como la Junta Directiva) debe indicarse el nombre completo y el cargo de la persona que firma la convocatoria en representación de ese órgano.

- c) Si en el Estatuto se ha establecido que la convocatoria debe ser entregada con cargo de recepción, en la constancia debe indicarse que la convocatoria fue entregada de tal manera.
- d) La constancia de la convocatoria debe incluir la esquila o aviso de la convocatoria.

Si la comunidad nativa no tiene Estatuto, la convocatoria de la Ronda Comunal debe señalar que se efectuó de acuerdo con las costumbres.

Si la Asamblea es para aprobar la constitución de una Ronda Campesina independiente, en la constancia debe indicarse que la convocatoria fue acordada por más del 50 % de los pobladores del caserío o centro poblado a la que pertenece la Ronda.

La constancia de convocatoria debe ser presentada en original. La firma de la constancia debe ser certificada por notario, juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad) o fedatario de la Sunarp.

¿Qué debe contener la constancia de quórum?

La constancia de quórum debe contener:

- a) El número de Ronderos y Ronderas que se encuentran empadronados.
 - b) Los datos que figuran en la certificación que aparece en la primera página del libro Padrón de Ronderos, tales como: el número de la certificación, la fecha de la certificación, el nombre completo y cargo de la persona que hizo la certificación -notario o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad)- y el número de libro (si tuviera).
 - c) El nombre completo de cada uno de los asistentes a la asamblea.
- Si la Comunidad Nativa no tiene Estatuto, la constancia debe señalar que



el quórum de la Ronda Comunal fue verificado y calculado de acuerdo a las costumbres.

Si la asamblea es para aprobar la constitución de una Ronda Campesina independiente en la constancia debe indicarse que el quórum estuvo conformado por más del 50 % de los pobladores del caserío o centros poblados a los que pertenece la Ronda.

La constancia de quórum debe ser presentada en original. La firma de la constancia debe ser certificada por notario, fedatario de la Sunarp o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad).

¿Quiénes pueden firmar las constancias de convocatoria y quórum de la asamblea en la que se eligen a los directivos?

Cuando se eligen nuevos directivos, las constancias de convocatoria y quórum pueden ser suscritas por el Presidente de la Junta Directiva saliente o por quien señale el Estatuto o la ley.

En el caso de la constancia de quórum, ésta también puede ser suscrita por quien presidió la asamblea.

¿Qué se puede hacer si el Presidente de la Junta Directiva no convoca a asamblea?

Si el Presidente de la Junta Directiva no convoca a asamblea general, y el estatuto no señala quien lo debe hacer en su lugar; el juez de paz del domicilio de la comunidad, a solicitud de no menos de la décima parte de los Ronderos y Ronderas ordenará la convocatoria y dará fe de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

¿Qué se puede hacer si no existe persona legitimada (persona que está autorizada) para convocar a asamblea porque el que debía hacerlo abandonó el cargo o se encuentra inmerso en causal de vacancia, y por tanto hay cargos que se encuentran vacantes (desocupados)?

En estos casos, el 25 % de Ronderos y Ronderas hábiles pueden convocar a asamblea general de Ronderos y Ronderas, únicamente para elegir los sustitutos o la nueva Junta Directiva. En dicho caso, las constancias de convocatoria y quórum pueden ser suscritas por el nuevo Presidente electo.

¿Cuál es el período de mandato de los directivos de la Ronda?

La Junta Directiva de la Ronda ejercerá su mandato por dos (2) años, pudiendo reelegirse a los integrantes.

Cuando el período de mandato concluye, el Presidente de la Junta Directiva de la Ronda que se encuentre inscrito en la Sunarp, solo podrá convocar a asamblea general para llevar a cabo la nueva elección y no para realizar otra clase de actos. Excepto, cuando en el Estatuto se haya establecido que concluido el plazo, la Junta Directiva puede continuar en funciones.

¿Cuándo inician su mandato los directivos que son elegidos?

El período de mandato de la Junta Directiva se inicia en la fecha de la elección, a menos que en el Estatuto o en la misma asamblea de elecciones se fije una fecha diferente, que no sea anterior a la elección.

¿Qué ocurre si vence el período de mandato de la Junta Directiva y no se ha elegido a los nuevos directivos?

Si el Estatuto **permite** que la Junta Directiva continúe en funciones, a pesar de que se ha vencido el plazo, los directivos seguirán representando a la Ronda hasta que se realice nueva elección.

Si el Estatuto **no permite** que la Junta Directiva continúe en funciones cuando se ha vencido el plazo, esta o su Presidente solo podrá convocar a Asamblea General para llevar a cabo la nueva elección y no para realizar otra clase de actos.

¿Qué se puede hacer cuando existen uno o más Juntas Directivas con período vencido que no se inscribieron oportunamente en la Sunarp?

Se debe realizar una reunión especial de los integrantes de la Ronda que se denomina "Asamblea de Reconocimiento" en la que se reconocen la o las Juntas Directivas que no fueron inscritas en la oportunidad correspondiente. Para ello, se debe presentar:

1) La copia certificada por notario, juez de paz de la localidad o fedatario de la Sunarp del **acta de la Asamblea General de Reconocimiento**, que incluya, además de la información de toda acta:

a) El acuerdo de reconocer la o las juntas directivas elegidas anteriormente y que han concluido su período de mandato, pero no fueron inscritas en su oportunidad.

b) La indicación de los integrantes de la o las juntas directivas elegidas así como el período de mandato de cada una.

2) **Las constancias de quórum y convocatoria** suscritas por el Presidente de la Junta Directiva vigente. La convocatoria a la Asamblea de Reconocimiento debe ser realizada por el Presidente vigente en sus funciones, aun cuando no se encuentre inscrito.

¿Qué se debe hacer para renovar (cambiar) a los directivos de la Ronda en la Sunarp?

El Presidente de la Junta Directiva que ya concluyó su mandato o la persona que el estatuto establezca debe convocar a asamblea eleccionaria.

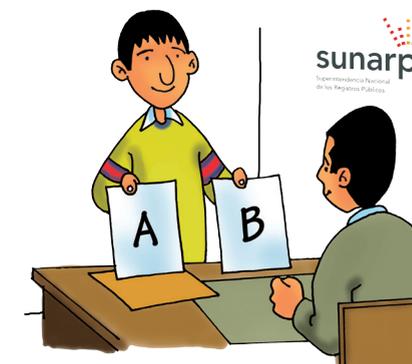
De no hacerlo, debe seguirse el procedimiento señalado en la pregunta ¿Qué se puede hacer si el Presidente de la Junta Directiva no convoca a asamblea?

En caso de que se niegue o en caso de que no exista persona legitimada para convocar se debe seguir el procedimiento señalado en la pregunta ¿Qué se puede hacer si no existe persona legitimada (persona que está autorizada) para convocar a asamblea porque el que debía hacerlo abandonó el cargo o se encuentra inmerso en causal de vacancia, y por tanto hay cargos que se encuentran vacantes (desocupados)? .

¿Qué documentos se debe presentar para inscribir una nueva Junta Directiva?

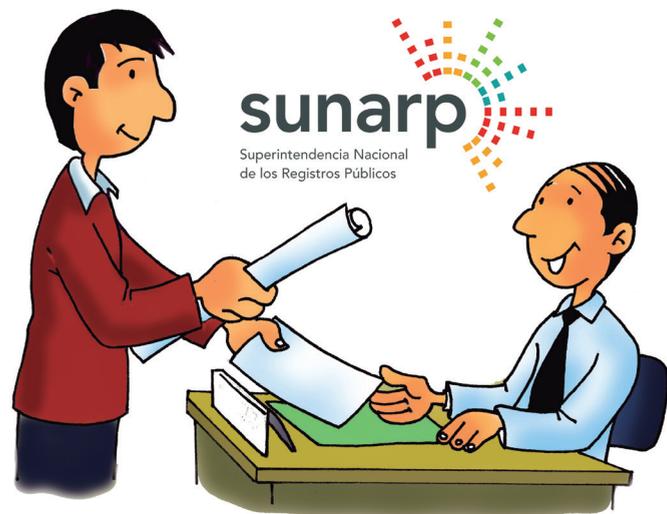
- Copia certificada por notario, fedatario de la Sunarp o juez de paz de la localidad del **acta de Asamblea Eleccionaria**.

- **Constancias de quórum y convocatoria** suscritas por el Presidente de la Junta Directiva vigente o por quien se encuentra autorizado según el Estatuto.



¿Quiénes deben certificar los documentos que se presentan en la Sunarp (actas, firmas, libros)?

Las certificaciones de libros, actas y firmas pueden ser efectuadas por notario público, fedatario de la Sunarp, y solo cuando en la localidad no hay notario, por el juez de paz de la localidad.



MODELOS SUGERIDOS DE ACTAS, CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

I.- CONSTITUCIÓN DE RONDA SUBORDINADA

Formato 1: Constancia de convocatoria a la **Asamblea General de la Comunidad** que aprueba la Constitución de la Ronda (SUBORDINADA).

CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL DE CONSTITUCIÓN DE RONDA CAMPESINA SUBORDINADA O RONDA COMUNAL

Yo,..... (**Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria**), identificado con D.N.I. N°, con domicilio en distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de

(Cargo de la persona que realiza la convocatoria), DECLARO BAJO JURAMENTO, que la convocatoria a la Asamblea General celebrada el de.....del se ha realizado en la forma prevista en el Estatuto, con la anticipación debida, habiéndose notificado a todos los miembros de la comunidad, quienes tomaron conocimiento de la convocatoria.

A continuación se reproducen los términos de la convocatoria:

CITACIÓN
....., de del 201...
Señor COMUNERO
Mediante el presente se cita a todos los miembros a la Asamblea General de CONSTITUCIÓN DE RONDA la misma que se realizará en:
Primera Convocatoria
Fecha :.....
Hora :.....
Segunda Convocatoria
Fecha :.....
Hora :.....
LUGAR DE LA REUNIÓN: ubicado en el distrito de, provincia de, departamento de
TEMAS A TRATAR (AGENDA):
1. Crear/ constituir la Ronda
2. Conformar el Comité Organizador de la Ronda
3. Aprobación del Padrón de Ronderos y Ronderas
4. Designación de Presidente y fecha para convocatoria a la primera Asamblea General de Ronderos y Ronderas.
..... Nombres y Apellidos Presidente de la Junta Directiva

De todo lo cual **DOY FE** y declaro para los fines correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado mi firma.

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

.....
Nombres y Apellidos
Presidente de la Junta Directiva

Formato 2: Acta de Asamblea General de la Comunidad que acuerda la constitución de la Ronda Subordinada.

En el local comunal de la "Comunidad....." ubicada en, distrito de, provincia de..... y departamento de, siendo las.... horas (.....) del día, reunidos en convocatoria, los comuneros inscritos en el padrón comunal de la Comunidad, se reunieron en Asamblea General Extraordinaria convocada por, quien en su calidad de Presidente / Jefe de la Comunidad y en la forma y anticipación contemplada en el Estatuto, y contando con el quórum necesario para dar inicio a la presente asamblea:

El señor, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva o Jefe de la Comunidad declaró abierta la Asamblea General Extraordinaria, quien luego de pronunciar las palabras de saludo a los asistentes, dio lectura a la agenda de la asamblea, siendo esta la siguiente:

I. AGENDA:

1. Crear/ Constituir la Ronda
2. Conformar el Comité Organizador de la Ronda
3. Aprobación del Padrón de Ronderos y Ronderas
4. Designación de Presidente y fecha para convocatoria a la primera Asamblea General de Ronderos y Ronderas.

II. PRESIDENCIA Y SECRETARIA

A continuación y de acuerdo al Estatuto se designa al señor

para que actúe como Presidente de esta asamblea y para que cumpla el rol de Secretario, el señor

III. ACUERDOS:

Luego de intercambiar diferentes opiniones entre los asistentes, por **UNANIMIDAD** se decidió lo siguiente:

PRIMER PUNTO: CONSTITUCIÓN DE RONDA

Constituir la Ronda, distrito de, provincia de..... y departamento de

La Ronda, de acuerdo a ley, tiene como objeto contribuir al desarrollo, la seguridad, la justicia y la paz social dentro de toda la jurisdicción de la comunidad.

SEGUNDO PUNTO: COMITÉ ORGANIZADOR.

El Comité Organizador, quién tendrá a cargo la elaboración del Estatuto de la Ronda recientemente creada, está compuesto por:

NOMBRES Y APELLIDOS:

1., con DNI N°
2., con DNI N°
3., con DNI N°

TERCER PUNTO: APROBACIÓN DEL PADRÓN DE RONDEROS Y RONDERAS:

Aprobar el Padrón de Ronderos, integrado por (...) Ronderos, con residencia permanente en el Caserío, distrito de....., departamento de....., cuya lista forma parte de la presente acta y para lo cual se tendrá que certificar la apertura de un libro Padrón para el registro de los integrantes de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.

CUARTO PUNTO: DESIGNACION DE PRESIDENTE Y FECHA PARA CONVOCATORIA A LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL DE RONDEROS Y RONDERAS

Se designó como Presidente para la convocatoria a la primera Asamblea de Ronderos al señor: con DNI

N°.....siendo la fecha prevista el No habiendo otro punto que tratar, se dio por concluido, siendo las horas, firman la presente acta:=====

NOMBRE Y APELLIDOS: DNI

1., con DNI N°
2., con DNI N°
3., con DNI N°
4., con DNI N° (agregar todos los asistentes)

CERTIFICACIÓN: Yo,, con DNI N°, en mi calidad de Presidente o Jefe de la "Comunidad", CERTIFICO que las personas que han firmado la presente son miembros de la comunidad, y que las firmas y huellas que anteceden les pertenecen y son las que usan en todos sus actos públicos y privados.

Lugar y fecha

FIRMADO: (INDICAR NOMBRE DE PRESIDENTE DE COMUNIDAD CAMPESINA O JEFE DE COMUNIDAD NATIVA)

CERTIFICO: Que, la firma y huella digital que antecede corresponde a don, con DNI N°, Presidente o Jefe de la "Comunidad" ; razón por la cual CERTIFICO a solicitud de parte interesada.

(Lugar y fecha.....)

Firma de notario, fedatario de Sunarp o juez de paz de la localidad (Cuando no haya notario en la localidad).

La presente copia concuerda con su original al que me remito en caso de ser necesario. Se deja constancia que el (notario, fedatario, juez de paz) no asume responsabilidad sobre el contenido del documento.

..... (Lugar y fecha)

SI EL NOTARIO CERTIFICA:

A solicitud y bajo responsabilidad de los otorgantes, se autoriza al Sr., identificado con D.N.I N°, para que presente el parte notarial / copia certificada ante la Oficina Registral que corresponda.-
En, provincia de..... y departamento de, a los (...) días del mes (...) del año dos mil.....

Sello y firma de quien CERTIFICA el instrumento.

Formato 3: Constancia de quórum de la **Asamblea General de la Comunidad** que aprueba la constitución de la Ronda (SUBORDINADA).

**CONSTANCIA DE QUÓRUM DE ASAMBLEA GENERAL DE
CONSTITUCIÓN DE RONDA CAMPESINA SUBORDINADA O
RONDA COMUNAL**

Yo, **(Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria)**, identificado con D.N.I. N°, con domicilio en distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de **(Cargo de la persona que realiza la convocatoria)**, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

a) Que el número total de Comuneros hábiles para participar en la Asamblea General celebrada el de..... del 201..., es de **(indicar el número de miembros hábiles)**, según el Libro Padrón N°....., certificado con fecha de del 201.... por el **(indicar el nombre del juez de paz de la localidad o notario)**, el mismo que fue registrado bajo el N°.....

b) Que, en la Asamblea General celebrada el de..... del 201.... han asistido **(indicar número de Comuneros hábiles)** Comuneros hábiles, cuyos nombres y apellidos son los siguientes:

(Indicar el nombre completo de los Comuneros que asistieron a la Asamblea)

1.
2.
3.
4.
5.

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)

Nombres y Apellidos

Formato 4: Aprobación de Padrón de Ronderos y Ronderas

COPIA CERTIFICADA

YO,, juez de paz de la localidad/fedatario de la Sunarp, CERTIFICO que he tenido a la vista el LIBRO denominado PADRÓN DE RONDEROS Y RONDERAS N° 01, Ronda de, el mismo que ha sido debidamente legalizado por juez de paz de la localidad / Notario....., con fecha, que consta de folios dobles y se ha registrado bajo el número a fojas a corren las firmas que a continuación se TRANSCRIBEN:

1., con DNI N° una firma y una huella.
2., con DNI N° una firma y una huella.
3., con DNI N° una firma y una huella.
4., con DNI N° una firma y una huella.
5., con DNI N° una firma y una huella.
6., con DNI N° una firma y una huella.
7., con DNI N° una firma y una huella.
8., con DNI N° una firma y una huella.
9., con DNI N° una firma y una huella.

El que suscribe, CERTIFICA que la relación del Padrón de Ronderos y Ronderas pertenece al Caserío de- **DOY FE.**- La presente copia concuerda con su original al que me remito en caso de ser necesario.

..... (Lugar y fecha)

Formato 5: Acta de **Primera Asamblea General de la Ronda, aprobación de Estatuto y elección de la primera Junta Directiva.**

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL, APROBACIÓN DE ESTATUTO Y ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

En el local comunal de la "Comunidad....." ubicada en, distrito de, provincia de..... y departamento de, siendo las.... horas (.....) del día, reunidos en convocatoria, los comuneros Ronderos y Ronderas de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal....., se reunieron en Asamblea General extraordinaria convocada por, autorizado por asamblea de fecha, quien en su calidad de Presidente de la convocatoria y en la forma y anticipación señalada en la constitución de la Ronda y contando con el quórum necesario para dar inicio a la presente Asamblea General.

El señor, en su calidad de Presidente de la primera Asamblea de Ronderos y Ronderas de la comunidad, declaró instalada la Asamblea General, quien luego de pronunciar las palabras de saludo a los asistentes, dio lectura a la agenda de la Asamblea, siendo esta la siguiente:

I. AGENDA:

1. Aprobación del Estatuto de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad.
2. Elección de la primera Junta Directiva.
3. Autorización al Presidente para suscribir y firmar todos los documentos necesarios para la inscripción de la Ronda y reapertura de acta, de ser el caso y realizar los trámites de inscripción en las oficinas de Sunarp que corresponda en representación de todos los asistentes.

ORDEN DEL DIA:

Se da inicio a la reunión bajo la presidencia de Y actuando como Secretario el señor..... A continuación, se pasó a tratar los puntos de agenda: En este acto los pobladores rurales presentes en esta asamblea deliberan sobre el punto uno de la agenda y habiéndose presentado el proyecto del Estatuto que regirá los destinos de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda

Comunal, sometida a votación, artículo por artículo. Luego de varias intervenciones, los asistentes a esta asamblea acuerdan por unanimidad: **APROBAR EL ESTATUTO** en los términos siguientes:

ESTATUTO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente es el Estatuto de la **Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad**, distrito....., provincia de....., departamento

ARTÍCULO 2.- La Comunidad..... está reconocida por Resolución N°o inscrita en la partida registralde la oficina registral de

ARTÍCULO 3.- La Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad, por su condición de subordinado a la Comunidad, reconoce y respeta su estatuto comunal, acuerdos de asambleas generales y mandato de la Junta Directiva Comunal.

TITULO II

DE LA DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 4.- Con la denominación de **"RONDA CAMPESINA SUBORDINADA / RONDA COMUNAL DE LA COMUNIDAD**", se constituye este organismo comunal, sin fines de lucro, ubicada en el caserío (...) centro poblado (...), distrito de....., provincia de....., departamento de.....; integrado por los Ronderos y Ronderas que son comuneros y comuneras calificados y empadronados, se rigen por el estatuto comunal, este estatuto, reglamentos internos y sus leyes y reglamentos respectivos, Constitución Política del Estado, Convenio 169 OIT y por los Principios del Derecho Común.

ARTÍCULO 5.- La duración de la Ronda es por tiempo indefinido, señalándose como fecha de iniciación de sus actividades a partir de la fecha del acta de constitución y obtendrá su personería jurídica con la inscripción en la Sunarp.

ARTÍCULO 6.- El domicilio de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Co-

munal se encuentra ubicado en la misma comunidad y para los efectos orgánicos en la casa comunal, donde se realizan todas sus actividades. Su ámbito de acción comprende todo el territorio de la comunidad que comprende los caseríos de.....

**TITULO III
DEL PRINCIPIO, FINES Y FUNCIONES**

ARTÍCULO 7.- Los principios básicos de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la comunidad son: Verdad, Justicia, Seguridad y Paz.

ARTÍCULO 8.- La Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal tiene los siguientes fines:

- a. Contribuir al desarrollo, fiscalización, la seguridad, la moral, la justicia y la paz social dentro de su ámbito territorial, sin discriminación de ninguna índole, conforme a la Constitución Política y las leyes vigentes.
- b. Colaborar en la solución de conflictos y realizar funciones de conciliación extrajudicial.
- c. Velar por el bienestar del pueblo erradicando la delincuencia, violencia y los delitos comuneros o disturbios.
- d. Garantizar la verdadera democracia.
- e. Luchar por el progreso sustentable, por la defensa de nuestro medio ambiente y con todo lo que se relaciones con la protección de los derechos humanos.
- f. Elevar la conciencia cívica, democrática, patriótica de la población rondera.
- g. Garantizar la paz con fruto de la justicia social, la soberanía, independencia e identidad cultural y nacional.

ARTÍCULO 9.- Para lograr las finalidades descritas en el artículo anterior, la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal desempeñará las siguientes funciones:

- a. Contribuir a la defensa de la integridad física, moral y cultural de los pobladores de su jurisdicción, mantener la paz y la seguridad de la población y asimismo, contribuir con el progreso de su pueblo.
- b. Contribuir a garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros, de conformidad con la Constitución Política y las leyes vigentes.

- c. Coordinar con las autoridades comunales en el ejercicio de las funciones que ejercen en uso de sus costumbres, respetando los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Convenio OIT 169, la Constitución Política y las leyes vigentes.
- d. Intervenir en la solución pacífica de los conflictos que se susciten entre los miembros del caserío y los otros externos; así como otros distritos, siempre y cuando la controversia se origine en hechos ocurridos dentro del ámbito de su jurisdicción.
- e. Actuar como interlocutor con el Estado. Participar, controlar y fiscalizar los programas y proyectos de desarrollo que se implementen dentro del territorio, así como denunciar la inconducta funcional de cualquier autoridad, de acuerdo a ley.
- f. Contribuir a la preservación de su medio ambiente. Coordinar en el marco de la legislación nacional, con las autoridades, políticas, policiales (a fin de ampliar el ámbito de su jurisdicción), municipales, regionales, religiosas, representantes de la Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Poder Judicial, y otras de la Administración Pública o Privada.
- g. Establecer relaciones de coordinación con las organizaciones sociales rurales y entidades privadas o públicas.
- h. Promover el ejercicio de los derechos y participación equitativa de la mujer en todo nivel, y, tener consideración especial a los derechos del niño y el adolescente, de las personas discapacitadas y de los adultos mayores.
- i. Prestar servicio de Ronda.

**TITULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS FUNCIONES**

ARTÍCULO 10.- Son órganos de gobierno de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad de.....:

- a) Asamblea General de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.
- b) Junta Directiva de la Ronda Comunal.

DE LA ASAMBLEA GENERAL:

ARTÍCULO 11.- Es la máxima autoridad en la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal, donde se discuten y se toman decisiones en el cumplimiento sobre las funciones señaladas en el presente Estatuto. Para la validez de los acuerdos, se requiere la participación de la mitad más uno de los Ronderos y Ronderas hábiles. Sus acuerdos son obligatorios, incluso, para quie-

nes no asistan a sus sesiones y deben constar en un Libro de Actas suscrito por los asistentes.

El Presidente es quien convoca a asamblea general. En el supuesto establecido por el presente estatuto lo podrá convocar el Vicepresidente, y ante un supuesto de vacancia de Presidente y Vicepresidente lo podrá efectuar el Presidente de la Comunidad con el único objeto de recomponer o elegir nueva Junta Directiva.

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General Ordinaria se convocará semestralmente y la Asamblea General Extraordinaria, cuando el interés de los miembros o integrantes así lo requieran, por acuerdo de la Junta Directiva. Las convocatorias podrán hacerse mediante esquelas de citación dirigidos al domicilio de sus miembros o cualquier otro medio posible. Entre la convocatoria y la celebración de la asamblea debe mediar como mínimo 5 días naturales, cuando se trate de asamblea ordinaria y 3 días naturales cuando se trate de asamblea extraordinaria.

ARTÍCULO 13.- Para la validez de las reuniones de Asamblea General se requiere el quórum siguiente: en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los Ronderos o Ronderas; en segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de Ronderos o Ronderas. Los acuerdos se adoptarán con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

- Definir la política de trabajo de los integrantes de la Asamblea General.
- Aprobar las cuentas y balances.
- Aprobar la memoria que debe presentar anualmente la Junta Directiva.
- Admitir nuevos miembros de Ronda.
- Resolver cualquier otro asunto que haya sido materia de su convocatoria.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.

- Decidir los asuntos que compete a la marcha de la Ronda y que hayan sido objeto de su convocatoria.
- Modificar los estatutos, disolver y liquidar la Ronda.
- Nombrar a la Junta Directiva y otorgar poderes de representación a cualquier miembro de la Junta Directiva o terceras personas.
- Otros que, por la urgencia y necesidad, la Ronda crea conveniente.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16.- La Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal estará conformado por Ronderos y Ronderas, que a su vez son comuneros y comuneras calificados y empadronados, no debiendo registrar ningún antecedente penal. La Junta Directiva de la Ronda tiene un período de mandato de dos años (2 años), pudiendo sus miembros ser reelegidos. Si una vez concluido el período de mandato, aun no se ha elegido a la nueva Junta Directiva, esta continuará en funciones hasta su elección.

ARTÍCULO 17.- La Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad de Estará conformada como sigue:

Presidente
Vicepresidente
Secretario de Actas
Secretario de Economía
Secretario de Organización
Dos Vocales
Dos Jefes Ronderos
Dos Jefas Ronderas
Secretaria femenina
Subsecretaria femenina

ARTÍCULO 18.- Son funciones de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y los acuerdos de las asambleas de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.
- Cumplir y hacer cumplir y respetar los acuerdos de la Asamblea General de comuneros y la Junta Directiva comunal.
- Dirigir la marcha administrativa de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.
- Elaborar propuestas de plan de trabajo sobre los fines de la Ronda para ser aprobadas en las asambleas de la Ronda y la comunidad.
- Emplear adecuadamente los bienes y rentas de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.
- Promover y cuidar la integridad de la organización comunal y la Ronda en armonía con los principios comunales.
- Tratar toda clase de asuntos relacionados con los fines de la Ronda y que

- no sea un asunto de la Asamblea General salvo autorización previa de esta.
- h) Autorizar la participación de la Ronda en toda clase de personas jurídicas.
 - i) Decidir la formación, abandono o transacción de procedimientos judiciales o administrativos.
 - j) Delegar facultades de representación a cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 19.- La participación de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal en las asambleas ordinarias de la comunidad será inmediatamente después de los informes de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal tiene derecho de solicitar al Presidente de la Junta Directiva Comunal la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de comuneros cuando los casos así lo requieran.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones de la Junta Directiva serán convocadas y presididas por su Presidente. El quórum, en primera convocatoria, es la mitad más uno, y en segunda convocatoria, los que asistan. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes la convocatoria se realizará hasta con veinticuatro horas de anticipación mediante esquelos de citación o cualquier otro medio que permita su conocimiento, en donde se indique el lugar la fecha, hora y agenda a tratar.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 21.- El Presidente de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad, es la autoridad responsable de conocer, recoger e investigar los hechos denunciados por los agraviados ante la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.

Sus funciones son:

- a) Representar legalmente a la Ronda ante las instituciones públicas, privadas, administrativas, municipales, tributarias, judiciales, policiales, bancarias, entre otras, y en las acciones que la naturaleza de la Ronda lo exija, con las facultades generales y especiales del mandato contenido en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil y las normas correspondientes.
- b) Podrá decidir el inicio, formación y continuación de procedimientos judiciales o administrativos, iniciar y contestar toda clase de acciones y procesos contenciosos y no contenciosos, prueba anticipada, intervención con terceros en juicio, entablar reconsideraciones, solicitar medidas culturales y ofrecer

cautela contra juratoria, desistirse del proceso, de actos procesales o de algunas pretensiones allanarse a la pretensión, reconocer la demanda, conciliar judicial o extrajudicialmente, transigir la causa, solicitar la entrega de consignaciones judiciales, siendo de aplicación estas facultades a toda clase acciones civiles, laborales, penales y de cualquier otra naturaleza, entendiéndose todas estas facultades sin límites ni ser tachados de insuficientes.

c) Podrá delegar la representación judicial total o parcialmente, instruir sus facultades de representación en juicio y procedimientos administrativos, con las facultades del mandato y las especiales que se consideren necesarias, a favor de terceros, revocando dichas sustituciones y reasumiendo sus facultades cuantas veces lo crea conveniente.

d) Convocar y presidir las Asambleas Generales de Ronderos y Ronderas, así como las sesiones de la Junta Directiva.

e) Convocar y presidir las asambleas generales y las sesiones de la Junta Directiva.

f) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la memoria y el balance.

g) Hacer cumplir las decisiones de los órganos de gobierno.

h) Dirigir el movimiento económico y financiero de la Ronda, debiendo elaborar los presupuestos.

i) Conocer y registrar las denuncias que atenten la dignidad personal, buenas costumbres y el patrimonio de los comuneros y la Comunidad.

j) Investigar, hacer comparecer, recoger testimonios y todo lo relacionado con los casos, para que conjuntamente con los miembros de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y la Junta Directiva Comunal tratarlas en primera instancia.

k) Asistir a los encuentros, asambleas, cursos de capacitación y cualquier evento por encargo de la asamblea o Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal, el Presidente de la Junta Directiva comunal o la Asamblea General de Comuneros.

l) Coordinar con el Presidente de la Junta Directiva comunal los asuntos a tratarse en el siguiente encuentro con anticipación de diez días como mínimo.

m) Conoce y coordina con el Jefe Rondero las Rondas nocturnas y diurnas que se realizan en la comunidad, así mismo todo lo relacionado con las consignas propias del rondeo.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 22.- Reemplazar al Presidente en caso de abandono del cargo, permiso, enfermedad, muerte, asumiendo las mismas funciones que el presidente.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTÍCULO 23.- Sus funciones son:

- a) Redactar las actas de las sesiones de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y las sesiones conjuntas de Juntas Directivas de la Comunidad y Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal, asambleas generales comunales donde se traten asuntos de la Ronda, encuentros, haciendo firmar a todos los asistentes.
- b) Llevar en forma ordenada los archivos de los documentos que recibe y emite la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.
- c) Llevar los archivos de los casos tratados, dentro y fuera de la comunidad.
- d) Llevar el Padrón General de Ronderos y Ronderas y el de los Jefes de Rondas por sectores y períodos.
- e) Llevar el registro de Ronderos y Ronderas que están exoneradas del rondeo nocturno y diurno.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ECONOMÍA

ARTÍCULO 24.- Sus funciones son:

- a) Recaudar los fondos para el funcionamiento de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de acuerdo a lo establecido en la asamblea de la Ronda.
- b) Llevar el control de los ingresos y egresos de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal en Libro de Caja con sus respectivos comprobantes.
- c) En coordinación con el Presidente de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y la Junta Directiva Comunal, se propondrá a la Asamblea General de comuneros, para su aprobación, una cuota ordinaria anual para la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.
- d) Recaudar las multas por robos o delitos, destinando una cantidad para la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y otra para la Central según corresponda, dicho porcentaje será aprobado en Asamblea General de Comuneros.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 25.- Sus funciones son:

- a) Coordinar estrechamente con los directivos comunales y los demás comités especializados en el cumplimiento de los objetivos de la Ronda.
- b) Proponer las actividades necesarias para consolidar la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal a través de eventos de formación y capacitación.

- c) Hacer seguimiento a los casos resueltos en las instancias de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y judiciales.

FUNCIONES DE LOS VOCALES:

ARTÍCULO 26.- Sus funciones son:

- a) Cumplir con los mandatos que encomiende el Presidente y la Asamblea.
- b) Reemplazar al Secretario de Actas y Secretario de Economía, en caso de ausencia o revocatoria.
- c) Hacer llegar las convocatorias a las bases para los eventos a realizarse.
- d) Convocar a Asambleas de elección o recomposición de Junta Directiva cuando el Presidente y Vicepresidente tengan impedimento o se encuentren vacantes los cargos.

FUNCIONES DE LOS JEFES RONDEROS Y RONDERAS:

ARTÍCULO 27.- Sus funciones son:

- a) Coordinar con la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada/Ronda Comunal e informarle sobre el funcionamiento de servicio de rondeo.
- b) Controlar el servicio de Rondas.
- c) Capturar y poner a disposición de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal a los que cometen faltas y delitos, registrando en el cuaderno de rondeo cada caso.
- d) Organizar los grupos de rondeo según la necesidad de la comunidad en forma secreta e intempestiva.
- e) Aplicar las sanciones acordadas por la asamblea de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y Asamblea General de comuneros.
- f) Controlar la disciplina y organización de los asistentes en los encuentros.
- g) Proponer sanciones a los Ronderos que durante el rondeo no cumplan con las directivas acordadas.
- h) Proveer de los implementos necesarios para el rondeo y recibirlos cuando termine su tarea.
- i) Acompañar a los grupos de rondeo.
- j) Las mujeres Ronderas aplicarán sanciones a las mujeres.
- k) Organizar y capacitar a los Ronderos de la Comunidad para cumplir tareas específicas.
- l) Cumplir estrictamente con los mandatos del presente reglamento.
- m) No abandonar los turnos cuando tengan que rondar.
- n) Reportarse inmediatamente al Jefe Rondero al término de sus tareas cuando realizan rondeos.

- o) Asistir puntualmente a los encuentros, guardando disciplina y organización en todo momento.
- p) Guardar reserva sobre los casos que todavía no se han tratado en las diferentes instancias.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA FEMENINA:

ARTÍCULO 28.- La Secretaria Femenina es la persona que propicia la participación de las Comuneras en la organización de Ronda, sus funciones son:

- a) Representar a todas las mujeres Ronderas activas y dispensadas.
- b) Organizar, orientar, educar y asesorar a las mujeres Ronderas.
- c) Proponer políticas favorables a las mujeres en el seno de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal Comunal.
- d) Organizar actividades de rondeo según la necesidad de la comunidad.
- e) Hace el seguimiento de los casos tratados relacionados con las mujeres en las diferentes instancias de justicia, así como a las mujeres embarazadas en prevención del aborto.
- f) Se preocupa de las mujeres indocumentadas (omisos a la inscripción militar, canje de DNI, etc).
- g) Llevar el padrón de Ronderas actualizado con activas y dispensadas.

ARTÍCULO 29.- La Subsecretaria asume las funciones de la Secretaria en casos de ausencia, licencia, revocatoria o fallecimiento.

TITULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS RONDEROS Y RONDERAS DE LA RONDA CAMPESINA SUBORDINADA / RONDA COMUNAL DE LOS MIEMBROS:

ARTÍCULO 30.- Son miembros de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal, los Comuneros y Comuneras calificados y empadronados de la Comunidad. La edad requerida es a partir de los 18 años cumplidos, siendo obligatorio hasta los 50 años para las mujeres y 60 años para los varones, a partir de estos años la participación en el rondeo es voluntario.

ARTÍCULO 31.- Sólo rondarán los ronderos varones entre los 18 y 60 años y las mujeres hasta los 50 años; con excepción de aquellos que tengan algún impedimento físico o mental o sean padres solos, viudos, abandonados.

DE LOS DERECHOS:

ARTÍCULO 32.- Tienen los siguientes derechos:

- a) A no ser discriminados por sus creencias religiosas, políticas, económicas, etc.
- b) A ser defendido en casos de atropello a sus derechos ciudadanos fundamentales.
- c) A alcanzar justicia en la jurisdicción comunal.
- d) Todos tienen el derecho de opinar y criticar constructivamente y nadie puede ser marginado.
- e) El comité comunal de Ronda debe resolver cualquier litigio o problema de sus integrantes.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 33.- Tienen las siguientes obligaciones:

Las obligaciones de las bases se refieren a todos los Comuneros y Comuneras calificadas y empadronados de la Comunidad y son los siguientes:

- a) Las que manda el artículo correspondiente del estatuto comunal.
- b) Acatar los acuerdos y decisiones del comité comunal de Ronda.
- c) Observar imparcialidad en los casos de calificación de las faltas cometidas en la Comunidad.
- d) Observar buena conducta en todos los aspectos de su vida.
- e) Aportar la cuota correspondiente para el funcionamiento del comité comunal de Ronda.
- f) Respetar a las autoridades del Comité Comunal de Ronda y Ronderos y Ronderas en general.
- g) Participar activamente en las acciones de rondeo.

TITULO VI

DE LAS CONDICIONES PARA SU ADMISION Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO

ARTÍCULO 34.- Requisitos para ser miembro de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal:

- a) Ser mayor de edad debidamente acreditado.
- b) Ser comunero y comunera calificada y empadronada.
- c) No registrar antecedentes penales.
- d) Observar buena conducta en la comunidad y fuera de ella.
- e) Cumplir con los mandatos del estatuto y acuerdos de las asambleas como mandatos de las autoridades comunales.

ARTÍCULO 35.- La calidad de miembro de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal se pierde por:

- a) Sanción de exclusión: serán excluidos por falta grave y acordada por la Asamblea de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y la Asamblea General de comuneros, con el acuerdo de las dos terceras partes de los Ronderos y Ronderas y comuneros calificados.
- b) Por fallecimiento.

TITULO VII

DE LA JUSTICIA COMUNAL, FALTAS Y SANCIONES DE LA JUSTICIA CAMPESINA Y NATIVA:

ARTÍCULO 36.- Las autoridades de las Comunidades Campesinas y Nativas, con el apoyo de las Rondas, podrán ejercer funciones jurisdiccionales dentro de sus ámbitos territoriales de conformidad con el derecho consuetudinario, siempre que no violen los Derechos Fundamentales de la Persona. De conformidad con el artículo 149 de la Constitución Política del Perú, el Convenio 169 OIT relativo a los pueblos indígenas y tribales en países independientes, firmado en Ginebra, el 27 de junio de 1989.

La justicia comunal es ejercida por la Comunidad..... y la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal actúa para la resolución de los problemas al interior de la Comunidad como son: robos, litigio de tierras, peleas entre comuneros, apoyo a mujeres y niños en estado de abandono, inmoralidades, malversación de fondos, violencia familiar, alcoholismo, adulterio, seguimiento a la ejecución de proyectos y otros casos que la Ley de Rondas N° 27908 y su reglamento otorgan a las Rondas.

Para la resolución de los casos en el ámbito de justicia comunal, se consideran las instancias que para tal efecto se detallan:

Primera instancia: Sesión de los directivos de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal, con el quórum reglamentario.

Segunda instancia: Asamblea general de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.

Tercera instancia: Asamblea General de Comuneros

ARTÍCULO 37.- Se podrá entregar a los infractores a las autoridades competentes con previa aprobación del encuentro de la central, conjuntamente con los informes, denuncias y demás documentos que sirvieron como prueba. Se procederá en esta forma cuando se trata de delitos como parricidios, ho-

micidios, robo agravado y otros que constituyan delito y que trasciendan las costumbres propias de la Comunidad.

El Consejo Directivo de la central hará el seguimiento del caso ante las diferentes instancias del Poder Judicial, hasta la solución definitiva del caso.

La justicia comunal actúa como conciliador, mediador y en casos especiales como árbitro en la solución de conflictos, lo que ella resuelva debe ser acatado por todos.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 38.- Las sanciones se harán de acuerdo a los usos y costumbres y a lo establecido en el presente estatuto y al de la Comunidad, leyes afines, así como considerando la gravedad de la falta cometida.

Todas las personas en caso de cometer infracciones o delitos como son: abigeato, robos, violencia familiar, alcoholismo, corrupción y otros se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a) Llamada de atención verbal o escrita
- b) Trabajo en faenas comunales
- c) Multa o pago en dinero o especie por el daño causado.
- d) Castigo moral, haciéndolo transitar por la ciudad o Comunidades divulgando la falta cometida.
- e) Trabajos en beneficio de la Comunidad, los días de trabajo serán establecidos en Asamblea General de Comuneros, según la gravedad de la falta o delito.
- f) Separación, en forma temporal, de la Comunidad.
- g) Descalificación y expulsión de la Comunidad.

ARTÍCULO 39.- Para definir las sanciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El tipo de falta o delito cometido.
- b) Antecedentes de la persona dentro y fuera de la comunidad.
- c) Circunstancias y causas por las que se cometió la falta o infracción.
- d) Responsabilidad, ya sea como dirigente u otro, de la persona dentro o fuera de la comunidad.
- e) También las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta la motivación por la que se cometió la falta o delito, si ha sido por necesidad o por afán de lucro, debiendo darse tratos diferentes a cada caso, los cómplices también tendrán sanciones de acuerdo a sus antecedentes.

ARTÍCULO 40.- En caso de robos o de daños siempre se pedirá una reparación en dinero o la devolución del bien robado.

ARTÍCULO 41.- Los castigos deben tener como objetivo principal la rehabilitación del infractor.

ARTÍCULO 42.- La Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal conjuntamente con la Junta Directiva Comunal establecerá mecanismos de coordinación tanto con autoridades políticas como judiciales y otras.

ARTÍCULO 43.- La Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal en coordinación y acuerdo con la Junta Directiva Comunal establece las sanciones para los Ronderos y Ronderas, que por su condición de tal serán más drásticas que a los comuneros. Estas son:

- a) Ser revocado del cargo en la Ronda Comunal en caso de incumplimiento de sus funciones.
- b) Por ser promotores de justicia se considerará como traición a los principios de la Ronda el incumplimiento de sus funciones y los mandatos de las autoridades de la comunidad.
- c) Según gravedad, será motivo de sanción en los encuentros, los Ronderos y Ronderas que no cumplan sus funciones o cuando tengan faltas reiteradas.
- d) Cuando la Asamblea General de comuneros apruebe la sanción de destitución y expulsión de un Rondero o Rondera, se ejecutará dicha sanción en un encuentro, recuperando la credencial y el uniforme de mando.

ARTÍCULO 44.- Modificación del Estatuto: La Modificación del estatuto se efectuará en Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin y con el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los comuneros y comuneras miembros de la Ronda.

TITULO VIII DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 43.- El patrimonio de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal Ronda Subordinada está compuesto de los aportes de los Ronderos y Ronderas, las donaciones que reciba de fuentes lícitas y todo lo que adquiera a su nombre, con aprobación de su asamblea y la Asamblea General de comuneros.

TITULO IX DE LAS ELECCIONES

ARTÍCULO 44.- Las elecciones constituyen el procedimiento por el cual los Ronderos y Ronderas que son comuneros y comuneras calificadas y empadronadas eligen en asamblea a los miembros de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal para un período de dos años.

Las elecciones estarán a cargo del Comité Electoral de la comunidad, elegido en una Asamblea General de comuneros y estará conformado por un Presidente, Secretario y Vocal.

El Comité Electoral, confeccionará un Reglamento de Elecciones, el mismo que será aprobado por la Asamblea General de Comuneros.

TITULO X DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 45.- La disolución de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal deberá ser acordada en una Asamblea General de Comuneros, con la propuesta de la Junta Directiva de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal o la Junta Directiva Comunal y decidida con el voto aprobatorio de los dos tercios de comuneros hábiles.

ARTÍCULO 46.- Una vez acordada la disolución, se nombrará un Comité Liquidador compuesta de tres personas, ellas tendrán las facultades para liquidar y personalmente son responsables de sus actos. Una vez disuelta y liquidada la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal y pagada las deudas que pudieran haber, el patrimonio restante podrá ser transferido a otras organizaciones con fines similares.

DISPOSICION FINAL

ARTÍCULO 47.- La Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal propondrá cursos, talleres, seminarios de capacitación y actividades culturales para todos sus integrantes en coordinación con la Junta Directiva Comunal, orientado a la acción educadora y preventiva de los problemas sociales de la comunidad.

ARTÍCULO 48.- El presente estatuto entrará en vigencia una vez aprobado por la asamblea de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal.

ELECCIÓN DE LA PRIMERA JUNTA DIRECTIVA, A continuación se pasó a tratar el segundo punto de la agenda; en tal sentido, todos los miembros presentes en esta asamblea acordaron por unanimidad: Nombrar a la primera Junta Directiva, comunicándose a todos los presentes que debe promoverse la participación de las mujeres en cargos directivos como lo establece el artículo 16 del D.S. N° 025-2003-JUS –Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas: es decir, se sugirió que se elija dentro de la Junta Directiva a mujeres. Con esta aclaración, se procedió a efectuar las propuestas respectivas y luego de amplias deliberaciones, la Junta Directiva quedó conformada de la siguiente manera:

- PRESIDENTE:** con DNI N°
- VICEPRESIDENTE:** con DNI N°
- SECRETARIO DE ACTAS:** con DNI N°
- SECRETARIO DE ECONOMÍA:** con DNI N°
- SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN:** con DNI N°
- VOCAL 1:** con DNI N°
- VOCAL 2:** con DNI N°
- JEFE RONDERO 1:** con DNI N°
- JEFE RONDERO 2:** con DNI N°
- JEFA RONDERA 1:** con DNI N°
- JEFA RONDERA 2:** con DNI N°
- SECRETARIA FEMENINA:** con DNI N°
- SUB SECRETARIA FEMENINA:** con DNI N°

AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE.- Aprobado el Estatuto por unanimidad por todos los asistentes, se pasó al punto 3 de la agenda y la asamblea **por unanimidad** autoriza al Presidente con DNI N° para que suscriba los instrumentos necesarios para la inscripción en la Sunarp, las aclaraciones respectivas y reapertura de acta, de ser el caso, en representación de los asistentes a la asamblea, así como firmar las constancias de convocatoria y quórum.

No teniendo otros asuntos que tratar, se dio por concluida la asamblea, siendo las del mismo día, previa elaboración, lectura, aprobación y firma del acta por todos los miembros concurrentes en señal de conformidad.

Son..... (.....) firmas ilegibles correspondientes a:

CERTIFICACIÓN: Yo,....., con DNI

N°, en mi calidad de Presidente de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal denominada **“RONDA CAMPESINA SUBORDINADA / RONDA COMUNAL DE LA COMUNIDAD”**, CERTIFICADO que las personas que han firmado la presente son pobladores rurales, y que las firmas y huellas que anteceden les pertenecen y son las que usan en todos sus actos públicos y privados. En El **CASERÍO DE, DISTRITO DE, PROVINCIA DE....., DEPARTAMENTO DE, día** (...) (.....). Firma y huella digital de: - Presidente.

CERTIFICO: Que, la firma y huella digital que antecede corresponde al Sr., con DNI N°, en su calidad de Presidente de la Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal denominada **“Ronda Campesina Subordinada / Ronda Comunal de la Comunidad”**; razón por la cual certifico a solicitud de parte interesada. (Indicar lugar y fecha.....)

Firma de notario, fedatario de Sunarp o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad).

La presente copia concuerda con su original al que me remito en caso de ser necesario. Se deja constancia que el (notario, fedatario, juez de paz) no asume responsabilidad sobre el contenido del documento. (lugar y fecha)

SI EL NOTARIO CERTIFICA:

A solicitud y bajo responsabilidad de los otorgantes, se autoriza al Sr., identificado con D.N.I N°, para que presente el parte notarial / copia certificada ante la Oficina Registral que corresponda.-
En, provincia de..... y departamento de, a Los (..) días del mes(.....) del año dos mil.....

II.- CONSTITUCIÓN DE RONDA INDEPENDIENTE

Formato 6: Acta de constitución de Ronda Campesina (INDEPENDIENTE), aprobación de Estatuto, elección de la primera Junta Directiva y certificación del Presidente respecto a la firma de los pobladores.

En el Caserío () / Centro poblado () de, distrito de....., provincia de....., departamento de, siendo las del día..... (...) de..... (...) del dos mil..... (...), a citación de, se reunieron en primera (...) o segunda (...) citación los pobladores rurales del Caserío, distrito de....., provincia de..... y departamento de....., de la "Ronda Campesina Independiente del", para tratar la siguiente agenda.

1. Constitución de la Ronda Campesina.
2. Aprobación del padrón de Ronderos Y Ronderas.
3. Aprobación del Estatuto de la Ronda Campesina.
4. Elección de la primera Junta Directiva.
5. Autorización al Presidente para suscribir y firmar la minuta, escritura de constitución, aclaración respectiva y reapertura de acta, de ser el caso, y realizar los trámites de inscripción en las oficinas de Sunarp que corresponda.

ORDEN DEL DIA:

Se da inicio a la reunión bajo la Presidencia de y actuando como Secretario el señor A continuación, verificado el quórum se constató la asistencia de más del 50 % de pobladores rurales del caserío, distrito de....., provincia de....., departamento de, se pasó a tratar los siguientes puntos de agenda:

1. Constitución de la Ronda Campesina.
2. Aprobación del Padrón de Ronderos y Ronderas.
3. Aprobación del estatuto de la Ronda campesina.
4. Elección de la primera Junta Directiva.
5. Autorización al Presidente para suscribir los instrumentos necesarios para la inscripción en Sunarp, las aclaraciones respectivas y reapertura de acta de ser el caso, en representación de los asistentes a la asamblea.

En este acto, los pobladores rurales presentes en esta asamblea deliberan

sobre el punto uno de la agenda y luego de varias intervenciones, todos los asistentes, adoptaron **por unanimidad** CONSTITUIR la Ronda denominada "Ronda Campesina Independiente del".

Luego se pasó a tratar el segundo punto de la agenda, acordándose **por unanimidad** aprobar el Padrón de Ronderos y Ronderas, el mismo que constará en el libro Padrón de Ronderos y Ronderas, que se deberá certificar, en el cual deberá de suscribirse a todos los Ronderos y Ronderas que son todos los asistentes que suscriben la presente acta.

A continuación, se pasó a tratar el tercer punto de la agenda correspondiente a la Aprobación del Estatuto de la Ronda Campesina y habiéndose presentado el proyecto del estatuto que regirá los destinos de la Ronda, sometida a votación artículo por artículo, los presentes a esta asamblea acuerdan **por unanimidad**, luego de varias intervenciones, aprobar el Estatuto, en los términos siguientes:

ESTATUTO

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, FINES, FUNCIONES, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Con la denominación de "Ronda Campesina Independiente del" se constituye este organismo social sin fines de lucro, ubicada en el caserío (...) centro poblado (...), distrito de....., provincia de....., departamento de....., integrada por pobladores rurales que en forma voluntaria y democrática, resuelven pacíficamente los conflictos y participan activamente en la seguridad y desarrollo de su ámbito de acción en los caseríos de perteneciente al distrito de....., provincia de, departamento de, la misma que en adelante se llamará "RONDA CAMPESINA INDEPENDIENTE DE.....".

ARTÍCULO 2.- La vida institucional y organizacional de la Ronda campesina independiente, se regirá por el presente estatuto, así como por el Convenio 169 OIT, Constitución Política del Perú, Ley N° 27908 y su respectivo reglamento, Decreto Supremo N° 025-2003-JUS, Decreto Supremo N° 012-2008-JUS, Código Civil, Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros

Públicos N° 038-2013-SUNARP-SN, Resolución del Superintendente Adjunto N° 108-2011-SUNARP/SA, que aprueba la Directiva N° 03-2011-SUNARP-SA.

ARTÍCULO 3.- La Ronda tiene los siguientes fines:

- a) Contribuir al desarrollo, fiscalización, la seguridad, la moral, la justicia y la paz social dentro de su ámbito territorial, sin discriminación de ninguna índole, conforme a la Constitución Política y las leyes vigentes.
- b) Colaborar en la solución de conflictos y realizar funciones de conciliación extrajudicial.
- c) Velar por el bienestar del pueblo erradicando la delincuencia, violencia y los delitos comuneros o disturbios.
- d) Garantizar la verdadera democracia.
- e) Luchar por el progreso sustentable, por la defensa de nuestro medio ambiente y con todo lo que se relacione con la protección de los derechos humanos.
- f) Elevar la conciencia cívica, democrática, patriótica de la población rondera.
- g) Garantizar la paz con fruto de la justicia social, la soberanía, independencia e identidad cultural y nacional.

ARTÍCULO 4.- Para lograr las finalidades descritas en el artículo anterior, la Ronda desempeñará las siguientes funciones:

- a) Contribuir a la defensa de la integridad física, moral y cultural de los pobladores de su jurisdicción, mantener la paz y la seguridad de la población y asimismo contribuir con el progreso de su pueblo.
- b) Contribuir a garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros, de conformidad con la Constitución Política y las leyes vigentes.
- c) Coordinar con las autoridades comunales en el ejercicio de las funciones que ejercen en uso de sus costumbres, respetando los derechos consagrados en la declaración universal de los derechos humanos, el convenio OIT 169, la Constitución Política y las leyes vigentes.
- d) Intervenir en la solución pacífica de los conflictos que se susciten entre los miembros del caserío y los otros externos; así como otros distritos, siempre y cuando la controversia se origine en hechos ocurridos dentro del ámbito de su jurisdicción.
- e) Actuar como interlocutor con el Estado. Participar, controlar y fiscalizar los programas y proyectos de desarrollo que se implementen dentro del territorio, así como denunciar la conducta funcional de cualquier autoridad, de acuerdo a ley.

- f) Contribuir a la preservación de su medio ambiente. coordinar en el marco de la legislación nacional, con las autoridades, políticas, policiales (a fin de ampliar el ámbito de su jurisdicción), municipales, regionales, religiosas, representantes de la Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Poder Judicial, y otras de la administración pública o privada.
- g) Establecer relaciones de coordinación con las organizaciones sociales rurales y entidades privadas o públicas.
- h) Promover el ejercicio de los derechos y participación equitativa de la mujer en todo nivel, tener consideración especial a los derechos del niño y el adolescente, de las personas discapacitadas y de los adultos mayores.
- i) Prestar servicio de Ronda.

ARTÍCULO 5.- La duración de la Ronda Campesina es por tiempo indefinido, señalándose como fecha de iniciación de sus actividades a partir de la fecha del acta de constitución y obtendrá su personería jurídica con la inscripción en la Sunarp.

ARTÍCULO 6.- La Ronda tendrá su domicilio en, distrito de....., provincia de....., departamento de, pudiendo desarrollar sus actividades en su jurisdicción.

CAPITULO II

DE LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- La Ronda tendrá los siguientes órganos de gobierno:

1. La Asamblea General.
2. La Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL:

ARTÍCULO 8.- La Asamblea General es el órgano máximo de la Ronda y está integrada por todos los miembros de la Ronda campesina, sus sesiones serán ordinarias y extraordinarias, sus acuerdos serán obligatorios incluso para quienes no asistan a sus sesiones y constarán en un libro de actas suscrito por los asistentes.

El Presidente es quien convoca a asamblea general. En caso de lo establecido en el artículo 17 del estatuto lo podrá convocar el vicepresidente, y ante un supuesto de vacancia de Presidente y Vicepresidente lo podrá efectuar uno

de los miembros de la Junta Directiva o el 25 % de miembros de asamblea general de la Ronda campesina con el único objeto de recomponer o elegir nueva Junta Directiva.

ARTÍCULO 9.- La asamblea general se convocará semestralmente y la asamblea extraordinaria, cuando el interés de los miembros o integrantes así lo requieran, por acuerdo de la Junta Directiva. Las convocatorias podrán hacerse mediante esquelas de citación dirigidos al domicilio de sus miembros o cualquier otro medio posible. Entre la convocatoria y la celebración de la asamblea deben mediar como mínimo 5 días naturales, cuando se trate de asamblea ordinaria y 3 días naturales cuando se trate de asamblea extraordinaria.

ARTÍCULO 10.- El quórum, para la validez de las reuniones de asamblea general se requiere, primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los Ronderos o Ronderas; en segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de Ronderos o Ronderas, los acuerdos se adoptaran con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Definir la política de trabajo de los integrantes de la asamblea general.
- b) Aprobar las cuentas y balances.
- c) Aprobar la memoria que debe presentar anualmente la Junta Directiva.
- d) Admitir nuevos miembros de Ronda campesina.
- e) Resolver cualquier otro asunto que haya sido materia de su convocatoria.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.

- a) Decidir los asuntos que compete a la marcha de la Ronda campesina y que hayan sido objeto de su convocatoria.
- b) Modificar los estatutos, disolver y liquidar la Ronda campesina.
- c) Nombrar la Junta Directiva y otorgar poderes de representación a cualquier miembro de la Junta Directiva o terceras personas.
- d) Otros que, por la urgencia y necesidad, la Ronda crea conveniente.

DE LA JUNTA DIRECTIVA:

ARTÍCULO 13.- Es el órgano de representación, administración y gestión permanente de la Ronda Campesina está integrado por once (11) miembros:
Presidente

Vicepresidente

Secretario

Tesorero

Fiscal

Jefe de disciplina

Secretario de educación

Secretario de derechos humanos

Secretario de justicia

Secretario de defensa de la mujer, el niño y adolescente

Secretario de ecología y medio ambiente

La Junta Directiva de la Ronda tiene un período de dos (2) años, pudiendo sus miembros ser reelegidos. Si concluido el período de mandato aun no se ha elegido a la nueva Junta Directiva, estos continuarán en funciones hasta la elección.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva goza de todos los poderes generales y especiales con excepción de aquellos reservados a la asamblea general. En este sentido la Junta Directiva está facultada para:

- a. Organizar y dirigir la Ronda campesina y fijar los gastos generales de administración.
- b. Crear las dependencias que crean necesarias, así como reformularlas y suprimirlas.
- c. Nombrar o destituir al personal contratado.
- d. Tratar toda clase de asuntos relacionados con los fines de la Ronda y que no sea un asunto de la asamblea general, salvo autorización previa de esta.
- e. Autorizar la participación de la Ronda campesina en toda clase de personas jurídicas.
- f. Decidir la formación, abandono o transacción de procedimientos judiciales o administrativos.
- g. Delegar facultades de representación a cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones de la Junta Directiva serán convocadas y presididas por su Presidente. El quórum, en primera convocatoria es la mitad más uno, y en segunda convocatoria los que asistan. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes. La convocatoria se realizará hasta con veinticuatro horas de anticipación mediante esquelas de citación en donde se indique el lugar la fecha, hora y agenda a tratar.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del Presidente:

- a. Representar legalmente a la Ronda ante las instituciones públicas, privadas, administrativas, municipales, tributarias, judiciales, policiales, bancarias, entre otras, y en las acciones que la naturaleza de la Ronda campesina lo exija, con las facultades generales y especiales del mandato contenido en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil y las normas correspondientes de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimientos Administrativo General, Ley Procesal de Trabajo o las demás normas que los modifiquen o sustituyan.
- b. Podrá decidir el inicio, formación y continuación de procedimientos judiciales o administrativos, iniciar y contestar toda clase de acciones y procesos contenciosos y no contenciosos, prueba anticipada, intervención con terceros en juicio, entablar reconsideraciones, solicitar medidas cautelares y ofrecer cautela contra juratoria, desistirse del proceso, de actos procesales o de algunas pretensiones allanarse a la pretensión, reconocer la demanda, conciliar judicial o extrajudicialmente, transigir la causa, solicitar la entrega de consignaciones judiciales, siendo de aplicación estas facultades a toda clase acciones civiles, laborales, penales y de cualquier otra naturaleza, entendiéndose todas estas facultades sin límites ni ser tachados de insuficientes.
- c. Podrá delegar este poder la representación judicial total o parcialmente, instruir sus facultades de representación en juicio y procedimientos administrativos, con las facultades del mandato y las especiales que se consideren necesarias, a favor de terceros, revocando dichas sustituciones y reasumiendo sus facultades cuantas veces lo crea conveniente.
- d. Convocar y presidir las asambleas generales y las sesiones de la Junta Directiva.
- e. Presentar a la Asamblea General ordinario la memoria y el balance.
- f. Hacer cumplir las decisiones de los órganos de gobierno.
- g. Dirigir el movimiento económico y financiero de la Ronda, debiendo elaborar los presupuestos.
- h. Emitir y firmar los contratos y nombramientos del personal de la institución; es decir, podrá nombrar, contratar, fiscalizar, suspender, reemplazar, separar a trabajadores, asesores consultores, obras y servicios, igualmente podrá fijar honorarios, remuneraciones y beneficios y condiciones de trabajo.
- i. Celebrar contratos, de créditos, compra-venta, solicitar finanzas, operaciones de préstamo y créditos con o sin garantía.
- j. Abrir, transferir, cerrar cuentas corrientes bancarias, cuentas de ahorro a plazo fijo, solicitar sobregiros o créditos en cuenta corriente y retirar ahorros.
- k. Girar, endosar, protestar, ejecutar y cobrar cheques de cualquier índole,

- girar, aceptar, avalar, descontar, negociar y cobrar letras de cambio, vales, pagares, giros y cualquier otro título valor o documento de crédito.
 - l. Comprar, vender y retirar valores, depositar valores en custodia y retirarlos.
 - m. Comprar y vender bienes muebles e inmuebles, celebrar contratos de arrendamiento, contrato de comodato o alquiler de dichos bienes muebles o inmuebles.
 - n. Constituir garantías reales y mobiliarias, sobre bienes muebles e inmuebles.
 - o. Podrá delegar sus atribuciones distintas a las judiciales a cualquier otro asociado, previo acuerdo de la Junta Directiva.
 - p. Ordenar pagos, cobrar y hacer efectiva deudas y obligaciones de terceros a favor de la Ronda campesina. los recibos y las cancelaciones correspondientes sea por documento privado o escritura pública.
 - q. Otras funciones que así lo determine la Junta Directiva.
- Las funciones m) y n) las podrá efectuar siempre que cuente con la autorización de la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del Vicepresidente:

Ser quien reemplace al Presidente de la Junta Directiva, cuando se encuentre enfermo, ausente, destituido o vacante el cargo. En ese sentido, de darse el caso, tendrá todas las facultades señaladas para el presidente.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Secretario:

- a. Llevar el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva y de las asambleas generales.
- b. Llevar la correspondencia oficial y supervisar su recepción y remisión.
- c. Comunicar oportunamente y por escrito a los miembros que hayan sido elegidos para desempeñar una comisión o encargo.
- d. Tener a su cargo todos los asuntos relacionados con la organización de la Ronda, informando a la Junta Directiva.
- e. Resguardar la documentación de la Ronda en la parte que le corresponda en los asuntos a su cargo.
- f. Informar a la Junta Directiva de las actividades encomendadas.
- g. Coordinar con el Presidente la integración del plan de trabajo de la Junta Directiva.
- h. Coordinar con los demás miembros, la elaboración de sus planes específicos para integrarlo al plan de trabajo de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del Tesorero:

- a. Recibir las cuotas y demás fondos de la Ronda campesina.
- b. Llevar las cuentas de ingresos y salidas de dinero conjuntamente con el presidente de la Junta Directiva.
- c. Tener al día los informes económicos-financieros conforme a documentación sustentatoria.

ARTÍCULO 20.- Son funciones del Fiscal:

- a. Organizar cursos, seminarios, fórum, simposios, congresos, de carácter cultural que contribuyan al desarrollo de su población.
- b. Organizar actividades sociales, deportivas y recreativas entre los miembros Ronderos y Ronderas, tendientes a promover la solidaridad y unificación de los Ronderos.
- c. Informar al Presidente y Junta Directiva de sus actividades.
- d. Elaborar anualmente el Plan de trabajo de su competencia en coordinación con el Secretario.
- e. Proteger los derechos fundamentales de la población rural campesina, ante el abuso y la crueldad sobre todo de las bandas de abigeos y ante la incapacidad e inmovilismo del sistema de administración de justicia (jueces, fiscales, Policía) para proteger los derechos fundamentales de la población campesina.
- f. Ser quien se encargue de velar y defender los derechos de las mujeres, así como buscar mecanismos de desarrollo integral de las mujeres Ronderas.
- g. Resguardar la documentación de la Ronda que corresponda a los asuntos a su cargo y hacer entrega a la siguiente Junta Directiva, de toda la documentación relacionada a su cargo firmando el acta correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Jefe de Disciplina:

- a. Vigilar el estricto cumplimiento del mandato de los estatutos.
- b. Tomar las medidas necesarias para el mantenimiento de la disciplina y el orden de los Ronderos y Ronderas, en las reuniones, asambleas y las actividades ronderiles garantizando la seguridad de las mismas y de sus miembros.
- c. Llevar el control de la asistencia a las sesiones del secretariado y de las asambleas con la finalidad de aplicar las sanciones de acuerdo a los estatutos.
- d. Presidir toda comisión cuya labor esté relacionado con sus funciones a su cargo.
- e. Firmar conjuntamente con el secretario los documentos relacionados con su cargo.
- f. Sus funciones serán de acuerdo a lo que la asamblea general los asigne,

- entre ellas ejercer un control en el accionar de los Ronderos y Ronderas.
- g. Tener actualizado los padrones de Ronderos y Ronderas y llevar el control de los grupos de Ronda, deberá coordinar con el gobierno local, sobre los presupuestos participativos y planes estratégicos que son temas nuevos y de importancia.
- h. Preparar y organizar al pueblo en la participación activa.
- i. Poner la disciplina en las asambleas, movilizaciones y trabajos del pueblo.
- j. Apoyar a los grupos de Rondas para capturar, arrestar delincuentes y aplicar la disciplina de masas, así como derivarlos a la autoridad competente.

Artículo 22.- Son atribuciones del Secretario de Educación:

- a. Conocer y hacer conocer las actividades de la Ronda.
- b. Coordinar con todos los miembros la difusión de actividades gremiales, culturales, deportivas y demás que se le encomienden.
- c. Dirigir el órgano de información de la Ronda.
- d. Comunicar a los miembros ronderiles, de manera periódica, sobre la marcha institucional.
- e. Velar por la promoción de la cultura científica y humanista, en general.
- f. Proponer y ejecutar políticas y acciones sobre aspectos ecológicos y de medio ambiente.
- g. Velar por el fiel cumplimiento de las normas y disposiciones relativas al medio ambiente, la vida y la salud, protección de la ecología, recursos hídricos, la fauna la ganadería, agricultura, forestación, piscicultura, apicultura y otros recursos naturales.
- h. Resguardar la documentación de la Ronda que corresponda a los asuntos a su cargo y hacer entrega a la siguiente Junta Directiva de toda la documentación relacionada a su cargo, firmando el acta correspondiente.
- i. Se encarga de impulsar y desarrollar la auto educación campesina y popular al servicio de la transformación integral de nuestra patria y la región.

Artículo 23.- Son atribuciones del Secretario de Derechos Humanos: se encargará de contribuir a la defensa irrestricta de los derechos humanos de la persona y de los integrantes del pueblo.

Artículo 24.- Son atribuciones del Secretario de Justicia: es el encargado de la justicia rondera, popular y democrática, basados exclusivamente en los estatutos, en el derecho consuetudinario, con la práctica de aquel que comete el error es llevado a la Ronda para ser corregido y reeducado para ser útil

a la sociedad, en coordinación con el presidente de la base, solicite previa información, al inicio del proyecto, durante el desarrollo y al finalizar dicho proyecto. Coordinar con los comités de vaso de leche, comedores populares y clubes de madres, a fin de efectivizar su trabajo que beneficie en forma colectiva y razonable.

Artículo 25.- Son atribuciones del Secretario de Defensa de la Mujer, el Niño y Adolescente: Se encargará de impulsar la más amplia participación de las mujeres, porque a mayor participación de las mismas menor responsabilidad individual; mayor seguridad para el cumplimiento de los valores morales en la familia, propiciando una cultura de paz y armonía.

Artículo 26.- Son atribuciones del Secretario de Ecología y Medio Ambiente: Es el encargado de velar por la flora y la fauna y capacitar a los pobladores, acerca de las mismas.

CAPITULO III

CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN, RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE SUS MIEMBROS

De los requisitos para la admisión de Ronderos y Ronderas:

Artículo 27.- para inscribirse como miembro de la Ronda, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Ser poblador del centro poblado, anexo o distrito de la jurisdicción de la Ronda.
- b. Haber cumplido 18 años de edad, salvo que siendo menor, haya constituido hogar de hecho o contraído matrimonio.
- c. Tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles, de acuerdo a lo indicado en el artículo 42 del Código Civil.

DE LA RENUNCIA DE RONDEROS Y RONDERAS

Artículo 28.- La renuncia es voluntaria por lo que cualquier Rondero o Rondera puede presentar su renuncia por escrito dirigido al presidente de la Junta Directiva indicando las causas por las cuales ha decidido apartarse de la Ronda campesina. Esta carta será analizada por la Junta Directiva, quien decidirá sobre la renuncia presentada. Esta renuncia no excluye a los Ronderos o Ronderas renunciantes de las responsabilidades económicas, civiles o penales en las que se hubiera incurrido.

DE LAS EXCLUSIÓN DE LOS RONDEROS O RONDERAS.

ARTÍCULO 29.- En caso de que cualquier Rondero o Rondera infrinja, en forma grave, reiterada y continua, normas contenidas en el presente estatuto y demás disposiciones normativas que regulan el funcionamiento de la Ronda campesina, serán sancionados con la exclusión y será aprobada por la asamblea general, debidamente convocada para tratar este asunto.

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS RONDEROS Y RONDERAS DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 30.- Son derechos y obligaciones de los Ronderos y Ronderas.

- a. Participar en asambleas generales, con voz y voto.
- b. Elegir y ser elegidos para los cargos directivos de la Ronda campesina.
- c. Prestar servicio de Ronda.
- d. Observar buen trato y lealtad, garantizando el respeto, la unión y la ayuda mutua entre los Ronderos.
- e. Respetar los usos y costumbres del caserío de acuerdo a la constitución de leyes.
- f. Observar buen trato y respeto hacia la población, particularmente a los niños, mujeres y ancianos.
- g. Auxiliar a los miembros en caso de necesidad y protección.
- h. Otros derechos y obligaciones que se acuerden en Asamblea General de Ronda.

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS RONDEROS Y RONDERAS:

ARTÍCULO 31.- Los Ronderos y Ronderas están prohibidos de:

- a. Realizar, en el marco del estatuto, actividades no autorizadas o distintas a las funciones de la Ronda .
- b. Realizar u omitir actos en beneficio de terceros es desmedro o perjuicio de los intereses de la Ronda.
- c. Realizar actividades de cualquier índole que se oriente a dividir o debilitar la Ronda campesina.

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES Y PÉRDIDAS DE LAS CONDICIONES DE RONDEROS O RONDERAS

ARTÍCULO 32.- La infracción a las disposiciones de la Ley de Rondas Campesinas, de su reglamento y del presente estatuto, da lugar a las siguientes sanciones:

- a. Amonestación pública.
- b. Suspensión del ejercicio de sus funciones.
- c. Expulsión de la Ronda.

ARTÍCULO 33.- Se aplicará la Amonestación Pública en los siguientes casos:

- a. Faltar a una sesión sin justificación alguna.
- b. Faltar Injustificadamente a sus horarios de Ronda.
- c. Incumplir los deberes que les recomienda la Junta Directiva.
- d. No informar a la Junta Directiva las razones por la que fue aprehendido el presunto infractor.
- e. Abandonar el servicio de Ronda.

ARTÍCULO 34.- Se aplicará la sanción de suspensión en el ejercicio de sus funciones en los siguientes casos:

- a. Faltar injustificadamente a tres asambleas generales ordinarias u extraordinarias, consecutivas o cuatro alternas en el lapso de ciento veinte días calendarios.
- b. Faltar a sus horarios de Ronda, injustificadamente, hasta por tres veces consecutivas o cinco, en forma alterna, en el lapso de ciento veinte días.
- c. Realizar actos que, reiteradamente, interfieran el desarrollo de las actividades de la Ronda y de la Junta Directiva.
- d. Propiciar el consumo de bebidas alcohólicas durante sus servicio de Ronda y que este hecho de lugar a la comisión de actos contrarios al orden público.
- e. Por haber sido sancionado con amonestación pública por tres veces.
- f. Por usurpar funciones de la Junta Directiva o de sus miembros.

Esta sanción será aplicada por la Asamblea General, respetando el derecho de defensa.

DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RONDEROS O RONDERAS:

ARTÍCULO 35.- La condición de Rondero o Rondera se pierde por las siguientes causales:

- a. Muerte.
- b. Por emigrar del centro poblado, anexo o distrito de la jurisdicción de la Ronda.
- c. Por expulsión acordada por Asamblea General de Ronderos y Ronderas.

CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 36.- El patrimonio de la Ronda está constituido por:

- a. Los fondos obtenidos por donaciones o financiamiento nacional o internacional, provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- b. Las cuotas ordinarias y extraordinarias de los Ronderos y Ronderas.
- c. La colaboración desinteresada de instituciones o personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- d. La efectivización de alguna actividad económica.

CAPÍTULO VII DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 37.- Los estatutos de la Ronda podrán ser modificados por la Asamblea General, para ello, se requiere en **primera convocatoria**, la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Ronda; en **segunda convocatoria**, se requerirá la asistencia de cualquier número de los miembros y que representen no menos de la décima parte, los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes.

CAPÍTULO VIII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 38.- La Ronda campesina se disolverá por acuerdo de la Asamblea General, para tomar el acuerdo de disolución y liquidación de la Ronda se requiere en primera convocatoria, la asistencia de las dos terceras partes de los miembros; en segunda convocatoria, se requiere la asistencia de la mitad más uno de los miembros. Los acuerdos se adoptaran con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes.

ARTÍCULO 39.- En caso de disolución y liquidación, haber neto resultante es entregado a una institución sin fines de lucro que persiga fines análogos a la Ronda campesina.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- En todo lo que no esté previsto en el presente estatuto la Ronda regulará sus funciones por las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley de Rondas Campesinas, su reglamento y demás normas que resulten aplicables.

ELECCIÓN DE LA PRIMERA JUNTA DIRECTIVA.- A continuación se pasó a tratar el cuarto punto de la agenda, en tal sentido todos los miembros presentes en esta asamblea acordaron, **por unanimidad**, nombrar a la primera Junta Directiva, comunicándose a todos los presentes que debe promoverse la participación de las mujeres en cargos directivos como lo establece el artículo 16 del D.S. N° 025-2003-JUS. –Reglamento de la Ley de Rondas campesinas: es decir, se sugirió que se elija dentro de la Junta Directiva a mujeres, con esta aclaración, se procedió a efectuar las propuestas respectivas y luego de amplias deliberaciones correspondientes, la Junta Directiva quedó conformada de la siguiente manera:

- PRESIDENTE:, con DNI N°
- VICE-PRESIDENTE:....., con DNI N°
- SECRETARIO:, con DNI N°
- TESORERO:, con DNI N°
- FISCAL:, con DNI N°
- JEFE DE DISCIPLINA:, con DNI N°
- SECRETARIO DE EDUCACIÓN:....., con DNI N°
- SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS:....., con DNI N°
- SECRETARIO DE JUSTICIA:, con DNI N°
- SECRETARIO DE DEFENSA DE LA MUJER, EL NIÑO Y ADOLESCENTE:, con DNI N°
- SECRETARIO DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE:, con DNI N°

AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE.- Aprobado el Estatuto, por unanimidad por todos los asistentes, se pasó al punto 5 de la agenda y la asamblea **por unanimidad** autorizó al Presidente, con DNI N° para que suscriba los instrumentos necesarios para la inscripción en la Sunarp, las aclaraciones respectivas y reapertura de acta, de ser el caso, en representación de los asistentes a la asamblea, así como firme la constancia de convocatoria y quórum.

CERTIFICACIÓN DE NOTARIO o JUEZ DE PAZ DE LA LOCALIDAD (cuando no haya notario en la localidad):

El notario o juez de paz dedel caserío..... Sr.....identificado con DNI N° **CERTIFICA** que:
 A) Los asistentes a la Asamblea General son Ronderos y Ronderas de, caserío () o centro poblado ().....dis-

trito de....., provincia de....., departamento de....., que representan más del 50 % de su población.

B) Que el acuerdo de constitución de la Ronda Campesina Independiente ha sido adoptado con el voto favorable de más del 50% de los asistentes. No teniendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente asamblea, siendo las, del mismo día, previa elaboración, lectura, aprobación y firma de la presente acta por todos los miembros concurrentes en señal de conformidad.

Son firmas ilegibles correspondientes a:

CERTIFICACIÓN: yo,, con DNI N°, en mi calidad de Presidente de la Ronda denominada "Ronda Campesina Independiente del", Certifico que las personas que han firmado la presente son pobladores rurales, y que las firmas y huellas que anteceden les pertenecen y son las que usan en todos sus actos públicos y privados. en el caserío de, distrito de, provincia de....., departamento de, día (..) (..) (.....)-

Firma y huella digital de:-Presidente.

CERTIFICO: Que, la firma y huella digital que antecede corresponde a, con DNI N°, en su calidad de Presidente de la Ronda denominada "RONDA CAMPESINA INDEPENDIENTE de....."; razón por la cual legalizo a solicitud de parte interesada. (Indicar lugar y fecha.....)

Firma de notario, fedatario de Sunarp o juez de paz de la localidad (cuando no haya notario en la localidad).

La presente copia concuerda con su original al que me remito en caso de ser necesario. Se deja constancia que el (notario, fedatario, juez de paz) no asume responsabilidad sobre el contenido del documento.

.....,..... (Lugar y fecha)

SI EL NOTARIO CERTIFICA:

A solicitud y bajo responsabilidad de los otorgantes, se autoriza al Sr., identificado con D.N.I. N°, para que presente copia certificada ante la Oficina Registral que corresponda.- En, provincia de..... y departamento de, a los (...) días del mes(...) del año dos mil.....

Sello y firma de quien certifica el instrumento.

Formato 7: Constancia de convocatoria a la **Asamblea General de Pobladores** en la que se aprueba la Constitución de la Ronda (INDEPENDIENTE).

CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA DE POBLADORES PARA CONSTITUIR RONDA INDEPENDIENTE

Yo,..... (Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria), identificado con D.N.I. N°, con domicilio en distrito de....., provincia de....., departamento de....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que la convocatoria a la asamblea general celebrada el de del se ha realizado por el medio siguiente (indicar qué medios utilizó) a todos los pobladores del Caserío/Centro Poblado, quienes tomaron conocimiento de la convocatoria.

A continuación se reproducen los términos de la convocatoria:

CITACIÓN

....., de del 201...

Señor:

Mediante la presente se cita a todos los Pobladores del Caserío/ Centro Poblado a la Asamblea de Pobladores para la constitución de Ronda ,la misma que se realizará en:

Primera Convocatoria

Fecha :

Hora :

Segunda Convocatoria

Fecha :

Hora :

Lugar de la reunión: ubicado en el distrito de, provincia de, departamento de

Temas a tratar (Agenda) :

- Constitución de la Ronda
- Aprobación del Padrón de Ronderos y Ronderas.
- Aprobación del estatuto de la Ronda.
- Elección de la primera Junta Directiva.
- Autorización al Presidente para suscribir los instrumentos necesarios para la inscripción en la Sunarp, las aclaraciones respectivas y reapertura de acta, de ser el caso, en representación de los asistentes a la asamblea.

Atentamente,

Nombres y Apellidos
Presidente de la Junta Directiva

De todo lo cual **DOY FE** y declaro para los fines correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado mi firma.

..... de del 201....

(lugar) (día) (mes)

Nombres y Apellidos
Presidente

horas y estando de acuerdo los presentes firman la presente acta.

1., con DNI N°.....
2., con DNI N°.....
3., con DNI N°.....
4., con DNI N°.....
5., con DNI N°.....
6., con DNI N°..... (todos los asistentes)

Certificación: yo,....., con DNI N°, en mi calidad de presidente de la Ronda campesina independiente denominada "Ronda campesina independiente campesina", **CERTIFICO** que las personas que han firmado la presente son pobladores rurales, y que las firmas y huellas que anteceden les pertenecen y son las que usan en todos sus actos públicos y privados. En el caserío de....., distrito de....., provincia de....., departamento de....., día..... (...) (.....) (.....).-

Firma y huella digital de: - Presidente. ==

CERTIFICO: que, la firma y huella digital que antecede corresponde a....., con DNI N°....., en su calidad de presidente de la Ronda campesina independiente denominada "Ronda campesina independiente de....."; y que es la misma que utiliza en todos sus actos ya sean públicos y/o privados, razón por la cual la legalizo a solicitud de parte interesada. (Indicar lugar y fecha de la legalización.....) Firma notario, juez de paz o fedatario de Sunarp.

La presente copia concuerda con su original al que me remito en caso de ser necesario. Se deja constancia que el (notario, fedatario, juez de paz) no asume responsabilidad sobre el contenido del documento. (Lugar y fecha)

SI EL NOTARIO CERTIFICA:

A solicitud y bajo responsabilidad de los otorgantes, se autoriza al Sr., identificado con D.N.I N°, para que presente la copia certificada ante la oficina registral que corresponda.- En, provincia de..... y departamento de, a los (...) días del mes.....(...) del año dos mil.....

Formato 10: Acta de reconocimiento de Junta(s) Directiva(s) de la Ronda Campesina Independiente.

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE LA RONDA CAMPESINA INDEPENDIENTE

En el caserío....., distrito de....., provincia de..... y departamento de....., siendo las horas del día, reunidos en la casa ronderil, los integrantes de Ronda campesina independiente del Caserío se reunieron por convocatoria del órgano legitimado de la Ronda campesina independiente, para tratar los siguientes puntos de agenda:

AGENDA.

Reconocimiento de consejos directivos de la Ronda campesina independiente por los períodos de:.....

PRESIDENCIA Y SECRETARIA:

Se acordó designar como Presidente de la asamblea general al señor:, con DNI N°, y como Secretario al señor, con DNI N°quienes se encargaron de conducir la asamblea.

El Presidente da la bienvenida a todos los integrantes de la asamblea general de Ronderos y explica la problemática respecto a que existen juntas directivas de Ronderos de los períodos deque no han logrado inscribirse en la Sunarp, por lo que es necesario regularizarlos incluyendo la vigente Junta Directiva.

Luego del debate correspondiente y de la revisión de los documentos de elección los Ronderos y Ronderas por unanimidad aprobaron reconocer las siguientes juntas directivas según el siguiente detalle:

Junta Directiva

PERÍODO:

FECHA DE ELECCIÓN:.....

FECHA DE INICIO Y FIN DEL MANDATO:

Integrantes:

CARGO NOMBRES Y APELLIDOS DNI

.....

Junta Directiva

PERÍODO:

FECHA DE ELECCIÓN:.....

FECHA DE INICIO Y FIN DEL MANDATO:

Integrantes:

CARGO NOMBRES Y APELLIDOS DNI

.....

Junta Directiva

PERÍODO:

FECHA DE ELECCIÓN:.....

FECHA DE INICIO Y FIN DEL MANDATO:

Integrantes:

CARGO NOMBRES Y APELLIDOS DNI

.....

No habiendo otro punto que tratar, se dio por concluido, siendo las horas y estando de acuerdo los presentes firman la presente acta.

1., con DNI N°.....
2., con DNI N°.....
3., con DNI N°.....
4., con DNI N°.....

5., con DNI N°.....

6., con DNI N°..... (todos los asistentes)

CERTIFICACIÓN: yo,, con DNI N°, en mi calidad de Presidente de la Ronda campesina independiente denominada "Ronda campesina independiente", certifico que las personas que han firmado la presente son pobladores rurales, y que las firmas y huellas que anteceden les pertenecen y son las que usan en todos sus actos públicos y privados. En el caserío de....., distrito de....., provincia de....., departamento de....., día..... (...) (.....) (.....)-

Firma y huella digital de: - Presidente. ==

CERTIFICO: que, la firma y huella digital que antecede corresponde a....., con DNI N°....., en su calidad de presidente de la Ronda campesina independiente denominada "Ronda campesina independiente campesina de....."; razón por la cual la legalizo a solicitud de parte interesada. (Indicar lugar y fecha.....) Firma de notario, juez de paz o fedatario de Sunarp. Se deja constancia que el (notario/fedatario/juez de paz) no asume responsabilidad sobre el contenido del documento.

La presente copia concuerda con su original al que me remito en caso de ser necesario.

.....,..... (Lugar y fecha)

SI EL NOTARIO CERTIFICA:

A solicitud y bajo responsabilidad de los otorgantes, se autoriza al Sr., identificado con D.N.I N°, para que presente copia certificada ante la oficina registral que corresponda.- En, provincia de..... y departamento de, a los (...) días del mes.....(...) del año dos mil.....

Formato 11: Constancia de convocatoria a la Asamblea General de elecciones / Reconocimiento de la Junta (s) Directiva de la Ronda.

CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA DE ELECCIONES O ASAMBLEA DE RECONOCIMIENTO

Yo, **(Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria)**, identificado con D.N.I. N°, con domicilio en distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de **(Cargo de la persona que realiza la convocatoria)**, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la convocatoria a la Asamblea General celebrada el de.....del se ha realizado en la forma prevista en el Estatuto, con la anticipación debida, habiéndose (indicar cómo se difundió la convocatoria: se entregó esquelas, se publicaron carteles, se emitieron avisos radiales, etc...) a todos los miembros, quienes tomaron conocimiento de la convocatoria.

A continuación se reproducen los términos de la convocatoria:

CITACIÓN	
....., de del 201...	
Señor Rondero:	
Mediante la presente se cita a todos los miembros a la Asamblea General de (DE ELECCIONES O RECONOCIMIENTO, según sea el caso) la misma que se realizará en:	
Primera Convocatoria	
Fecha :
Hora :
Segunda Convocatoria	
Fecha :
Hora :
Lugar de la reunión:ubicado en el distrito de, provincia de, departamento de	
Temas a tratar (Agenda) :	
(Por ejemplo: Elección de la nueva Junta Directiva para el período 20... – 20... o Reconocimiento de la o las elecciones de las Juntas Directivas elegidas para los períodos: 20... – 20... y 20... – 20...)	
Atentamente,	
<hr/> Nombres y Apellidos Presidente de la Junta Directiva	

De todo lo cual **DOY FE** y declaro para los fines correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado mi firma.

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

 Nombres y Apellidos
 Presidente de la Junta Directiva

Formato 12: Constancia de quórum de la Asamblea General de elecciones / Reconocimiento de la Junta(s) Directiva de la Ronda.

CONSTANCIA DE QUÓRUM A ASAMBLEA GENERAL DE ELECCIONES O ASAMBLEA GENERAL DE RECONOCIMIENTO

Yo, **(Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria)**, identificado con D.N.I. N°, con domicilio en distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de **(Cargo de la persona que realiza la convocatoria)**, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- 1- Que el número total de Ronderos y Ronderas que se encuentran empadronados y que pueden participar en la Asamblea General celebrada el de..... del 201..., es de **(indicar el número de Ronderos hábiles)**, según el Libro Padrón N°....., certificado con fecha de del 201.... por el **(indicar el nombre del juez de paz de la localidad o Notario)**, el mismo que fue registrado bajo el N°.....
- 2- Que, en la Asamblea General celebrada el de..... del 201.... han asistido **(indicar número de Ronderos asistentes)** Ronderos hábiles, cuyos nombres y apellidos son los siguientes:
(Indicar el nombre completo de los miembros que asistieron a la asamblea en orden alfabético)

3.
4.
5.
6.
7.

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)

 Nombres y Apellidos
 Presidente de la Junta Directiva

IV.- CERTIFICACIONES A CARGO DEL NOTARIO/JUEZ DE PAZ DE LA LOCALIDAD - FEDATARIO DE LA SUNARP

Formato 13: Certificación de copias o reproducciones de actas

I. Notario:

COPIA CERTIFICADA

YO,, notario abogado de esta ciudad, identificado con documento nacional de identidad N°, CON R.U.C N°, con domicilio legal en el distrito de, provincia de y departamento de **QUE SUSCRIBE:**

CERTIFICO:

Que he tenido a la vista el Libro de Actas N°, perteneciente a: **"RONDA CAMPESINA"**, de fecha, debidamente legalizado ante, del distrito de, que consta de folios simples, registrado con el N°, del registro cronológico de legalización de apertura de libros y hojas sueltas, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, constato que del folio al folio del respectivo libro, corre el acta que, a continuación, transcribo.

II. Juez de paz de la localidad

COPIA CERTIFICADA

YO,, juez de paz de la localidad de, distrito de provincia de.....de-

partamento de....., identificado con documento nacional de identidad N°, nombrado por Resolución N° de la Corte Superior de Justicia de, con domicilio legal en el del distrito antes indicado; **QUE SUSCRIBE:**

CERTIFICO:

Que he tenido a la vista el libro de actas N° perteneciente a: **"RONDA CAMPESINA de....."**, de fecha, debidamente legalizado ante, del distrito de, que consta de folios simples, registrado en el libro N°..... folio N° del registro de apertura de libros y hojas sueltas, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, constato que del folio (...) al folio (...) del respectivo libro, corre el acta que a continuación transcribo. (Se deja constancia que la certificación que efectuo obra registrada en el libro N°folio N° del libro notarial del juzgado).

III. Fedatario de Sunarp

COPIA CERTIFICADA

YO,, Fedatario de la oficina....., distrito deprovincia de.....departamento de....., identificado con documento nacional de identidad N°, designado por Resolución de Jefatura Zonal N° Zona Registral N°- Sede, con domicilio legal en el del distrito antes indicado; **QUE SUSCRIBE:**

CERTIFICO:

Que he tenido a la vista el libro de actas N°, perteneciente a: **"RONDA CAMPESINA"**, de fecha, debidamente legalizado ante, del distrito de, que consta de folios simples, registrado en el libro N°.....folio N° del registro de apertura de libros y hojas sueltas, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento de inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, constato que del folio (...) al folio (...) del respectivo libro, corre el acta que a continuación transcribo.

NORMAS LEGALES VINCULADAS A LAS RONDAS

- Decreto Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.
- Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas.
- Ley N° 27908, Ley de Rondas Campesinas.
- Decreto Supremo N° 003-79-AA, Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.
- Decreto Supremo N° 008-91-TR, Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.
- Decreto Supremo N° 025-2003-JUS, Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas.
- Resolución del Superintendente Nacional N° 038-2013-SUNARP-SN del 19.2.2013 que aprobó el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.
- Resolución del Superintendente Adjunto N° 108-2011-SUNARP/SA que aprueba la Directiva N° 003-2011-Sunarp/SA: Directiva que establece los criterios registrales para la inscripción de las Rondas Campesinas y Comunales.

Impreso en
RAPIMAGEN S.A.
Av. Caquetá 467 Int. 415 Urb. Rímac
San Martín de Porres - Lima

PROTEGEMOS
LO QUE TANTO
TE COSTÓ



Escanea este código
QR y descubre nuestros
servicios gratuitos.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



*Trabajando para
todos los peruanos*

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