

**GUÍA GENERAL**

para la inscripción de actos y derechos de las

# COMUNIDADES CAMPESINAS









# PRESENTACIÓN

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

Asimismo, se ha observado que las Comunidades Campesinas por su lejanía a las ciudades, la falta de recursos materiales, así como por las diferencias idiomáticas y culturales, tienen mayores dificultades para acceder a los servicios de los Registros Públicos, presentar títulos adecuados y subsanar observaciones dentro de los plazos oficiales previstos. Estos procedimientos en ocasiones no coinciden con las prácticas y costumbres de estas comunidades.

En ese contexto, y atendiendo a lo establecido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo-OIT, la Sunarp ha visto por conveniente aprobar una Guía General para la Inscripción de los Actos y Derechos de las Comunidades Campesinas, cuyo objetivo principal es proponer pautas y recomendaciones sobre la base de las leyes vigentes y lograr el mayor número de inscripciones de las Comunidades Campesinas en los Registros Públicos.

Mario Solari Zerpa  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

# INDICE

8

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

13

## Trámite de inscripción en el registro de personas jurídicas

- ¿Qué actos pueden inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas?
- ¿Qué información debe contener el estatuto comunal?
- ¿Qué documento debo presentar para inscribir mi reconocimiento?
- ¿Qué trámite debo seguir para inscribir los demás actos y derechos?
- ¿Qué debo hacer si la comunidad se inscribió como una ASOCIACIÓN en la Sunarp?
- ¿Qué es un acta?
- ¿Qué contiene el acta?
- ¿Qué es un libro de actas?
- ¿Qué debo tener en cuenta al momento de redactar el acta?
- ¿Qué ocurre si se ha cometido algún error u omisión al momento de hacer el acta?
- ¿Quién está legitimado o autorizado para convocar a la Asamblea General?
- ¿Cómo acreditado la convocatoria y quórum de la asamblea general?
- ¿Quiénes pueden suscribir las constancias en procesos electorales?
- ¿Qué sucede si no se realizó la convocatoria en las fechas previstas en el reglamento de la Ley de Comunidades Campesinas?
- ¿Qué se puede hacer si el Presidente comunal no quiere convocar a asamblea?
- ¿Cuál es el periodo de vigencia de la directiva comunal?
- ¿Cuándo inicia sus funciones la directiva comunal?
- ¿Qué se debe hacer para elegir e inscribir una nueva Junta Directiva en la Sunarp?
- ¿Qué documentos debo presentar para inscribir mi nueva Junta Directiva?
- ¿Qué ocurre si la Junta Directiva se encuentra con mandato vencido?
- ¿Qué hacer si se realizó la elección de la Junta Directiva y no fue inscrita oportunamente en los Registros Públicos?
- ¿Cuáles son las reglas especiales de calificación?

28

## Trámite de inscripción en el Registro de Predios

- ¿Dónde está garantizada la propiedad territorial de las Comunidades Campesinas?
- ¿Qué problemas territoriales tienen las Comunidades Campesinas?
- ¿Cuál es el objetivo de inscribir la propiedad de una Comunidad Campesina en los Registros Públicos?
- ¿Cuáles son las ventajas de inscribir mi territorio comunal en la Sunarp?
- ¿Dónde debo realizar el trámite para inscribir el territorio de una Comunidad Campesina?

- ¿Qué entendemos por inmatriculación?
- ¿Qué documentos debo presentar para inscribir la inmatriculación de una Comunidad Campesina?
- ¿Por qué interviene el Área de Catastro cuando solicito la inmatriculación?
- ¿Cuáles son los requisitos para la inmatriculación de los territorios de la comunidad?
- ¿Qué es el Catastro?
- ¿Qué contiene el informe de Catastro?
- ¿Cuándo existe incompatibilidad de títulos?
- ¿Qué pasa si se suspende un título por incompatibilidad con otro título pendiente anterior sin que se haya solicitado el informe de catastro?
- ¿Qué tipo de superposición se puede dar en los territorios de Comunidades Campesinas?
- ¿Cuándo existe una duplicidad de partidas?
- ¿Cómo se califican los actos de disposición y gravamen sobre las tierras comunales?
- ¿Cuáles son los requisitos para la parcelación de predios rurales de propiedad de Comunidades Campesinas?
- ¿Cómo se califica la transferencia de cuotas ideales del territorio de las Comunidades Campesinas?
- ¿En qué casos se aplica la tolerancia catastral?
- ¿Cuáles son las reglas especiales aplicables al procedimiento registral?

**43**

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

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

**67**

- Glosario

**72**

- Resolución N° 343-2013-Sunarp/SN.
- Directiva N° 10-2013-Sunarp/SN Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas.

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

## ¿A quién está dirigida esta guía?



Esta Guía está dirigida principalmente a todos los pueblos y comunidades andinas de la sierra y de la costa, como por ejemplo: la Comunidad Campesina de Untuca, en el distrito de Quiaca (Puno), la Comunidad Campesina de Curanco, en el distrito de Antabamba (Apurímac), Comunidad Campesina de Mituchaca, en el distrito de Huari (Ancash), la Comunidad Campesina Soras, en el distrito de Soras (Ayacucho), la Comunidad Campesina de Cuchochapilla, en el distrito de Caylloma (Arequipa), Comunidad Campesina Michiquillay, distrito La Encañada (Cajamarca), Comunidad Campesina Tinya Marquiri, en el distrito de Espinar (Cusco), Comunidad Campesina Jicamarca, distrito de San Antonio (Lima), la Comunidad Campesina La Victoria, en el distrito de Tayabamba (La Libertad), entre otras.

## ¿Cuál es su contenido?



- ✔ La presente guía contiene pautas y recomendaciones para inscribir los actos y derechos de las Comunidades Campesinas en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios.
- ✔ Explica en forma clara y sencilla los procedimientos para facilitar la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas.
- ✔ Propone modelos de actas y constancias para facilitar la elaboración de los documentos que se presentan a los Registros Públicos.
- ✔ Propone un modelo sencillo y flexible de estatuto que hace más simple su elaboración y contribuye a la gestión de títulos adecuados.

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

### ¿Qué son los Registros Públicos?

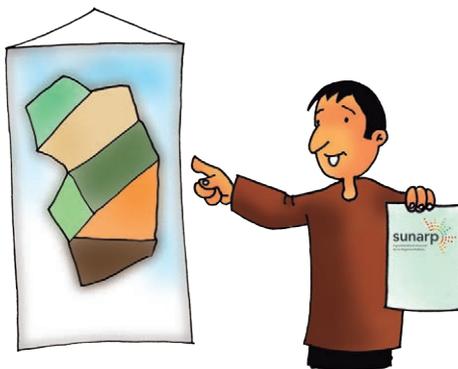
Es una institución del Estado que se encarga de registrar los actos y derechos de las Comunidades Campesinas en el **Registro de Personas Jurídicas** y en el **Registro de Predios**. Por ejemplo, la inscripción de la Junta Directiva de la comunidad o el título de propiedad de la misma. Es necesario saber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

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

Porque cuando inscriben los diferentes actos referidos a sus comunidades pueden proteger sus territorios y evitar que personas extrañas puedan adueñarse de esos territorios.

Si una comunidad inscribe su territorio comunal en los Registros Públicos, cualquier comunero o comunera y en general cualquier persona podrá acudir a las oficinas del Registro para solicitar una

copia del título que demuestre que, en efecto, esa comunidad es propietaria del territorio comunal que ocupa. Esas copias o certificados que brinda el Registro sobre cualquier acto que se inscriba en sus oficinas, se conocen con el nombre de **Publicidad registral**.



## ¿A dónde deben acudir para las Comunidades Campesinas para solicitar la inscripción registral de sus actos y derechos?

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

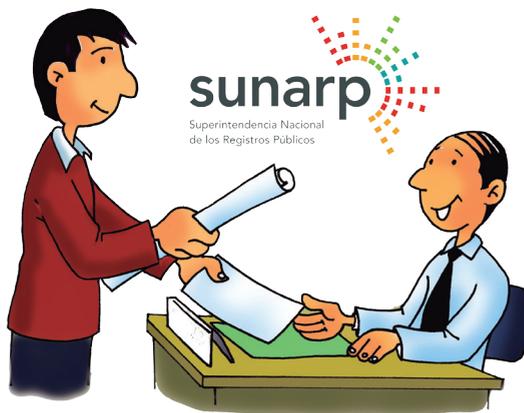


**Las oficinas registrales se encuentran ubicadas en los siguientes lugares:**



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

Como hay varios tipos de Registros, los tiempos de inscripción son diferentes. En el **REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**, que es donde se inscribe el acto de reconocimiento de la Comunidad Campesina, se califica en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas. Estas se comienzan a contar apenas ingresa su solicitud al Registro. En el caso que la documentación ingrese por una oficina receptora, el plazo de la calificación se empezará a contar desde el día que la mencionada documentación llegue a una oficina operativa.



Cuando los actos y derechos deben inscribirse en el **REGISTRO DE PREDIOS**, como por ejemplo el territorio comunal, el plazo de calificación es mayor. Si el Registrador, que es el funcionario que califica los títulos, encuentra que toda la documentación está correcta, no debería demorarse más de siete (07) días para emitir un pronunciamiento.

En el Registro de Predios, el plazo será mayor si el Registrador necesita un informe de catastro; es decir, cuando los interesados presentan planos para registrar un predio por primera vez o para modificarlo, ampliarlo, etc.

En aquellos casos en que el título presentado sea observado o que el pago de los derechos registrales se encuentre pendiente, el plazo de vigencia del procedimiento será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales.

# TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

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

La elección de los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad Campesina, la definición de su estructura, funciones, duración y demás atribuciones que le corresponde debe realizarse principalmente de acuerdo con su derecho consuetudinario. Asimismo, deben tomar en cuenta las disposiciones previstas en la Constitución Política del Perú, el Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo - OIT, la Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas y su Reglamento, la Ley N° 26845, Ley de Titulación de las Tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa, y la Directiva N° 10-2013-Sunarp/SN, que regula la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas aprobada por la Sunarp.

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

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

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

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

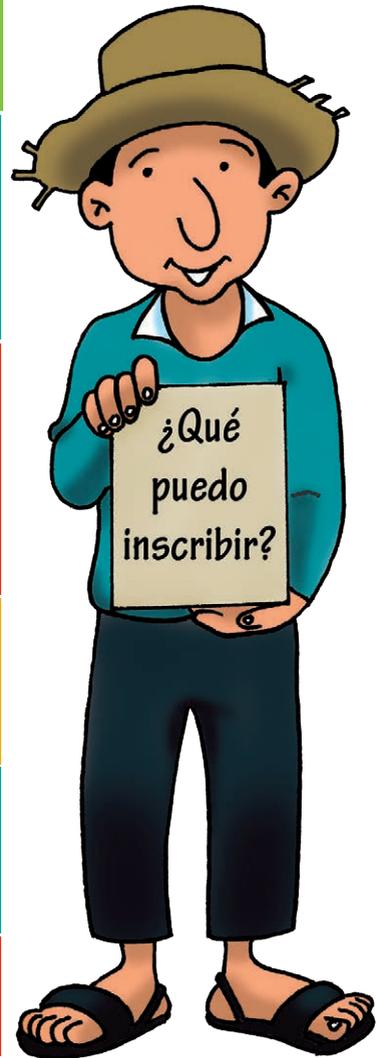
**Elección de Representantes.** Las Comunidades Campesinas no solo deben elegir a sus representantes de acuerdo con su derecho consuetudinario, sino que además deben inscribirlos en el Registro de Personas Jurídicas. Esto le permitirá a la comunidad celebrar contratos o firmar convenios con terceros.

**Empresa Comunal.** Las Comunidades Campesinas, utilizando su personería jurídica, pueden organizarse y administrar sus actividades económicas en forma empresarial, mediante la generación de unidades productivas de bienes y servicios comunales, para asegurar el bienestar de sus miembros y contribuir al desarrollo de la comunidad en su conjunto.

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

**Rondas Comunales.** Se puede inscribir la conformación de Rondas Comunales, cuya función es apoyar en el ejercicio de funciones para la solución de conflictos, conciliación extrajudicial, seguridad comunal, entre otros fines.

**Resoluciones Judiciales.** Se inscriben las decisiones judiciales producto de algún conflicto al interior de la comunidad.



# ¿Qué información debe contener el estatuto comunal?

1. Denominación de la comunidad campesina y domicilio.
2. Las reglas sobre la convocatoria.
3. El quórum para la instalación de la asamblea.
4. La forma de decidir la mayoría para que los acuerdos de la Asamblea General y de la directiva comunal sean válidos.
5. Conformación y funciones de la Junta Directiva.
6. Duración de la Junta Directiva que deberá sujetarse al plazo de dos años.
7. Continuidad o no de la Junta Directiva, si vence el mandato.



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

## Recomendación:

Se sugiere que el estatuto refleje las costumbres, tradiciones (mitos, leyendas, que son parte de sus cosmovisiones) y prácticas culturales de la Comunidad Campesina que lo presenta, teniendo siempre en cuenta lo que señala la Constitución y las leyes.

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

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

**El quórum:** Es el número de asistentes requerido para poder dar inicio válidamente a la asamblea o sesión de un órgano colegiado, de manera que si se trata de una sesión universal, no requiere acreditarse el quórum, lo que sí debe acreditarse son las mayorías requeridas para adoptar válidamente los acuerdos.

Se acredita a través de la constancia en el que indica el número de miembros habilitados para participar en la asamblea.

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

# ¿Qué documento debo presentar para inscribir mi reconocimiento?

## REQUISITOS:

Original o la copia certificada de la resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional correspondiente o del organismo competente.

Constancia de inscripción en el registro administrativo del órgano competente conteniendo los datos de la inscripción, solo cuando la resolución de reconocimiento no los indique.

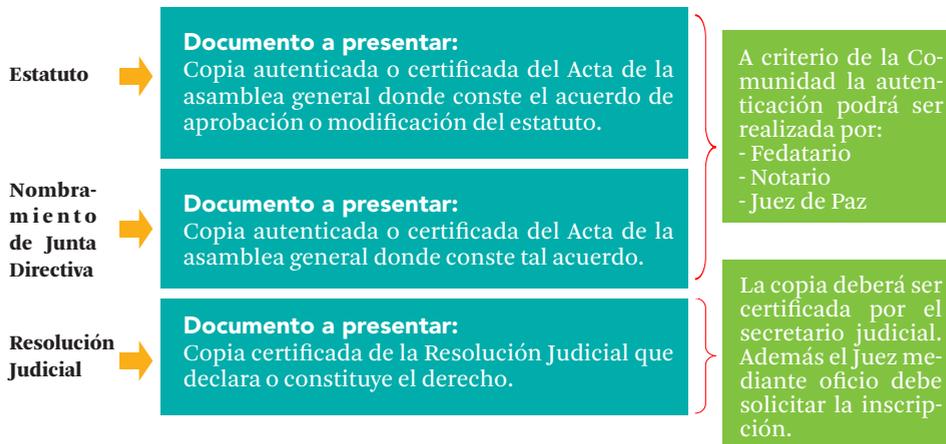
### ¿Qué hacer si la entidad tiene problemas para expedir la Resolución?

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

Se **RECOMIENDA** acompañar la Copia certificada del acta de aprobación del estatuto y del nombramiento de la primera directiva comunal.

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

Dependiendo del tipo de acto el trámite es el siguiente:



## ¿Qué es un acta?

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

### Recuerda:

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

## ¿Qué contiene el acta?

Como mínimo debe contener:

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

## ¿Qué es un libro de actas?



### LIBRO DE ACTAS:

- Es un cuaderno grande en el que las Comunidades Campesinas registran las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de las Juntas Directivas.
- Ese cuaderno, llamado Libro de actas, debe estar certificado por un Notario.
- En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación al Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

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



### **Recomendación:**

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

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

Si se cometió algún tipo de error u omisión al momento de redactar el acta, los acuerdos contenidos podrán inscribirse si se REABRE 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

Si el error u omisión se refiere a un acto de disposición del territorio comunal, necesariamente deben firmarla las mismas personas que firmaron el acta observada con errores.

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



El Presidente de la directiva comunal, y en ausencia o impedimento de éste, el Vicepresidente, está legitimado para convocar a asamblea general en la que se elijan a los nuevos integrantes de dicho órgano de gobierno, la misma que deberá realizarse conforme a las normas legales y estatutarias vigentes.

También la convocatoria a asamblea eleccionaria podrá efectuarse por el comité electoral de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.

### ¿Qué es la Asamblea General?

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

## ¿Cómo acredito la convocatoria y quórum de la Asamblea General?

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

Las constancias se presentan en original y se indicará el nombre completo, DNI y domicilio del declarante. Se presentarán con la firma certificada por notario, Juez de Paz o Paz Letrado, cuando se encuentre autorizado.

Constancia de Convocatoria



**Requisitos:**

Indicar que la convocatoria se realizó tal como se indica en el estatuto, que los integrantes de la Comunidad Campesina tomaron conocimiento de la convocatoria y la agenda a tratar.

Constancia de Quórum



**Requisitos:**

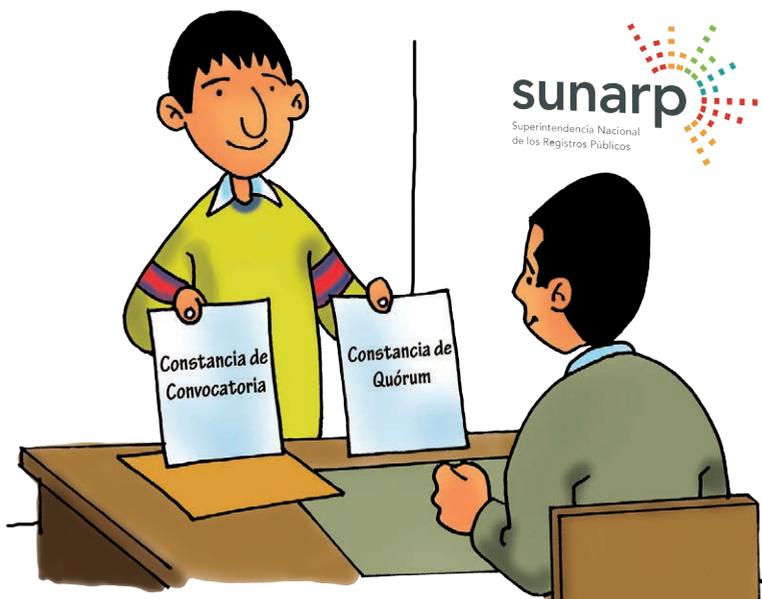
Indicar el número de miembros de la comunidad habilitados para concurrir a la asamblea, los datos relacionados a la apertura del libro “Padrón de Comunereros” y los nombres de los comuneros asistentes a dicha sesión.

**TENER EN CUENTA PARA LA CONVOCATORIA:**

En aquellos casos en que el estatuto de una Comunidad Campesina haya previsto que la convocatoria se efectuará mediante publicaciones en el diario, la Comunidad Campesina podrá en forma ALTERNATIVA acreditarla mediante:

La presentación de los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente.

Las **CONSTANCIAS** emitidas por el órgano con facultad legal o estatutaria de convocatoria para la sesión de que se trate.



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

Las constancias son declaraciones juradas que deben presentarse en original y deben indicar el nombre completo, documento de identidad y domicilio del declarante.

A decisión de la Comunidad la firma de la persona autorizada deberá contar con la autenticación del Fedatario de la Oficina registral o certificación del Notario o Juez de Paz o Juez de Paz Letrado en caso no exista notaría.

## ¿Quiénes pueden suscribir las constancias en procesos electorales?

Cuando se renueva la directiva comunal mediante proceso electoral, las constancias de convocatoria y quórum, pueden ser suscritas por el Presidente de la directiva comunal o por el Presidente del comité electoral.

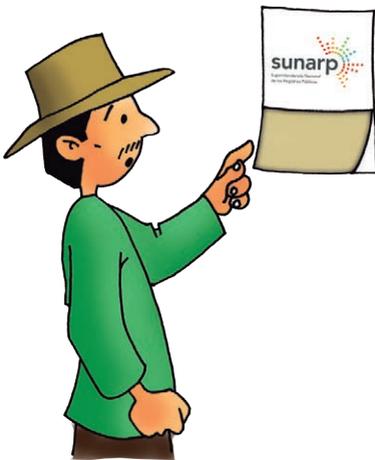


## ¿Qué sucede si no se realizó la convocatoria en las fechas previstas en el reglamento de la Ley de Comunidades Campesinas?

En este caso se puede realizar la convocatoria, siempre y cuando en la constancia de convocatoria se consigne las razones de imposibilidad de convocar en las fechas previstas en la ley, bajo responsabilidad del declarante.

## ¿Qué se puede hacer si el Presidente comunal no quiere convocar a asamblea?

Si el Presidente de la directiva comunal se niega a convocar a asamblea general o no lo hubiera hecho en los plazos establecidos en el estatuto, el Juez de Paz del domicilio de la comunidad, a solicitud de la quinta parte de los comuneros calificados, ordenará la convocatoria, dando fe de los acuerdos adoptados en dicha asamblea.



## ¿Cuál es el periodo de vigencia de la directiva comunal?

El periodo de ejercicio de la directiva comunal se regirá de acuerdo con lo establecido en la Ley o el estatuto. Vencido dicho periodo, para efectos registrales el Presidente de la directiva comunal inscrita se encontrará legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria.

## ¿Cuándo inicia sus funciones la directiva comunal?

El periodo de funciones de la directiva comunal se iniciará el día de la elección, salvo el estatuto o la asamblea eleccionaria digan lo contrario. El inicio del periodo de elecciones no podrá ser anterior a la fecha de elección.

# ¿Qué se debe hacer para elegir e inscribir una nueva Junta Directiva en los Registros Públicos?



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

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

Para renovar una Junta Directiva se debe tener en cuenta:

¿Qué debo hacer para ELEGIR a mi Junta Directiva?

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

### Recomendación:

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

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

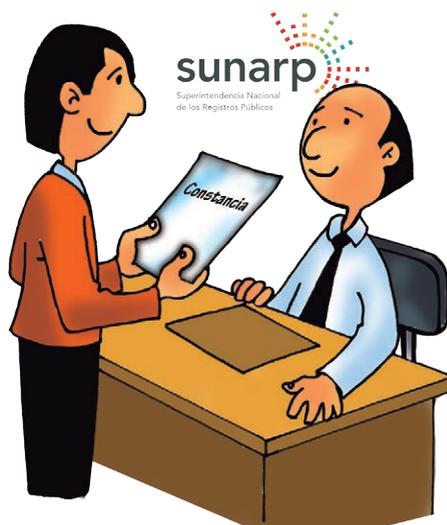
## Presentar los siguientes documentos:

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

## Recomendación:

En el caso que se trate de una “asamblea universal” y, por ende, en la que asisten todos los comuneros con derecho a voto (aquellos inscritos en el Padrón Comunal) no se requiere acreditar ante el Registro la convocatoria, tan solo se acredita el quórum, es decir, el número de asistentes requerido para poder dar inicio válidamente a la asamblea o sesión.

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



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

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

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

Pueden ocurrir las siguientes situaciones:

**El estatuto permite la continuidad de funciones**



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

**Recomendación:**  
Se recomienda modificar el estatuto en el sentido de permitir la continuidad de la Junta Directiva.

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



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



**Importante:**

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

No será materia de observación registral si se realiza la designación por un periodo menor al estatutario.

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

## ¿Qué hacer si se eligió la Junta Directiva y no fue inscrita oportunamente en los Registros Públicos?

Se convocará a una nueva ASAMBLEA GENERAL DE RECONOCIMIENTO (AGR).

La inscripción de esta asamblea procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios de gobierno que no fueron inscritos oportunamente.

Para la inscripción de la asamblea general de reconocimiento, el Registrador pedirá copia certificada del acta de asamblea de reconocimiento autenticada por el fedatario de la Oficina registral o el notario. En aquellos lugares donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

### Documentos y requisitos:

- Solicitud de inscripción, según formulario otorgado por Sunarp.

- Esta asamblea la convoca el último Presidente o integrantes elegidos no inscritos, dentro de la vigencia de su periodo de funciones.

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



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

### Tomar en cuenta:

- Puede ser usada para reconocer uno o más periodos eleccionarios.
- No será necesario presentar copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad.
- A criterio de la Comunidad Campesina la autenticación o certificación del Acta de reconocimiento podrá ser efectuada por el Fedatario o Notario.
- La falta de inscripción del estatuto de una Comunidad Campesina no será impedimento para la calificación e inscripción de la elección de un órgano directivo.

## ¿Cuáles son las reglas especiales de calificación?

1. Si aún no logramos inscribir el estatuto de la Comunidad, eso no impedirá la calificación e inscripción de la elección de sus órganos directivos.
2. No se observará si el estatuto de la comunidad no indica datos como el tiempo de duración, disolución y liquidación u otras disposiciones sobre el destino final de sus bienes.
3. Si hay una persona jurídica con el mismo nombre de mi comunidad campesina, se podrá inscribir su reconocimiento, indicando la localidad donde se encuentra ubicada
4. Para la calificación de la Junta Directiva comunal, está prohibida la segunda reelección aunque fuere en distinto cargo, sin importar el tiempo que haya pasado entre la conclusión del período de funciones de los anteriormente elegidos y la nueva elección que se realiza.
5. No será materia de observación la elección de la directiva comunal con participación de una sola lista.
6. Cuando se inscriba la renuncia, remoción o vacancia de los integrantes de la directiva comunal, necesitamos designar a los miembros reemplazantes, elegidos en asamblea general por aclamación por el periodo complementario, prescindiendo del comité electoral. En este caso, se presentará copia certificada del acta que contiene este acuerdo.
7. En el caso de la renuncia también se podrá presentar carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la comunidad campesina en original, copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de cualquier oficina registral.



# TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PREDIOS

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

La Ley 24657-Ley de Deslinde y Titulación del Territorio de las Comunidades Campesinas, en su artículo 2 establece que el territorio comunal está integrado por las tierras originarias de las Comunidades, las tierras adquiridas de acuerdo al derecho común y agrario y las adjudicadas con fines de Reforma Agraria. Las tierras comunales comprenden las que la Comunidad posee incluyendo las eriazas y las que indican sus títulos.

Así también, el artículo 2 de la Ley 26505 define el concepto tradicional de “tierras” en el régimen agrario a todo predio susceptible de tener uso agrario, mientras que en su Art. 10 exige que las Comunidades Campesinas deberán regularizar su organización comunal de acuerdo con los preceptos comunales y la Ley 26505. A su vez, en su Art. 11 establece que para disponer, gravar, arrendar o ejercer cualquier otro acto sobre las tierras comunales, se requerirá del acuerdo de la asamblea general con el voto conforme de no menos de los dos tercios de todos los miembros de la Comunidad.

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

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

En la Constitución Política del Perú y en los tratados internacionales del cual el Estado peruano es parte, pues las Comunidades Campesinas tienen existencia legal y son personas jurídicas; sin embargo, para proteger el territorio comunal deben inscribirse en los Registros Públicos. A este acto inscribible se conoce como INMATRICULACIÓN. Para proteger el territorio comunal deben inscribirse en los Registros Públicos.



# sunarp

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

## RECUERDA:

Debe tenerse en cuenta que si bien los Registros Públicos ***no son responsables de titular a las Comunidades Campesinas***, colaboran decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

## Recomendación:

Para poder inscribir nuestro derecho de propiedad, previamente debemos tener la Inscripción del reconocimiento como persona jurídica de nuestra Comunidad Campesina en los Registros Públicos.

# ¿Qué problemas territoriales tienen las Comunidades Campesinas?

Los problemas que se pueden presentar son los siguientes:



Titulación de su territorio comunal.

Independización de parte del territorio comunal.

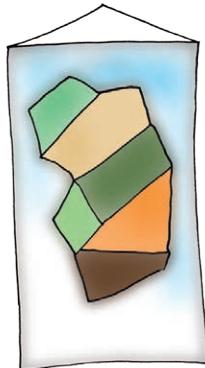
Desconocimiento de linderos por las mismas Comunidades Campesinas.

Superposición del territorio comunal con otro territorio comunal, con concesiones mineras, concesiones para hidroeléctricas, megaproyectos de trasvase de aguas por territorio comunal, Áreas Naturales Protegidas, etc.

Invasiones o tráfico de tierras.

# ¿Cuál es el objetivo de inscribir la propiedad de una Comunidad Campesina en los Registros Públicos?

Conseguir el saneamiento físico legal de la tierra, así como poner en conocimiento de todos que la propiedad del territorio es de tal comunidad.



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

- ✓ Mayor protección legal sobre el territorio comunal respecto:
  - 1) El acceso a las tierras.
  - 2) Uso: agrícola, ganadero, hídrico, ambiental, turístico, minero y construcción de inmuebles.
  - 3) Disfrute. Aprovechar de la cosecha, productos ganaderos, servicios turísticos, ambientales, etc.
  - 4) Disposición: Venta, cesión y usufructo.
- ✓ Facultad de oponer su derecho del territorio inscrito frente a otros que quieran inscribir el mismo territorio o frente a posibles superposiciones con su territorio.
- ✓ Información a otras personas (terceros) que este territorio está titulado e inscrito.

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

En esa oficina  
podré inscribir  
mi comunidad



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

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

## ¿Qué entendemos por inmatriculación?

La inmatriculación es el acto por el cual se realiza la primera inscripción de propiedad en los Registros Públicos. A través de esta inscripción se abre una Partida Registral para el predio de la Comunidad Campesina.

## ¿Qué documentos debo presentar para inscribir la inmatriculación de una Comunidad Campesina?



Debo presentar los siguientes documentos:

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

## ¿Por qué interviene el Área de catastro cuando solicito la inmatriculación?

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

# ¿Cuáles son los requisitos para la inmatriculación de los territorios de la comunidad?

| TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS            | PREDIOS RURALES AFECTADOS POR LA REFORMA AGRARIA ADJUDICADOS A COMUNIDADES CAMPESINAS                                       | PREDIOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD CAMPESINA EN EL MARCO DEL DERECHO CIVIL                  |
|---|---|--|
| a) Actas de colindancia.                        | a) Título de propiedad.   | a) Instrumentos públicos por un periodo ininterrumpido de cinco años, o títulos supletorios. |
| b) Plano de conjunto de la Comunidad Campesina. | b) Plano georeferenciado a la Red Geodésica Nacional.   | b) Plano.  |
| c) Memoria descriptiva.                         | c) Memoria descriptiva firmada por el verificador del Registro de Predios, visado por la Dirección Regional de Agricultura. | c) Memoria descriptiva.  |

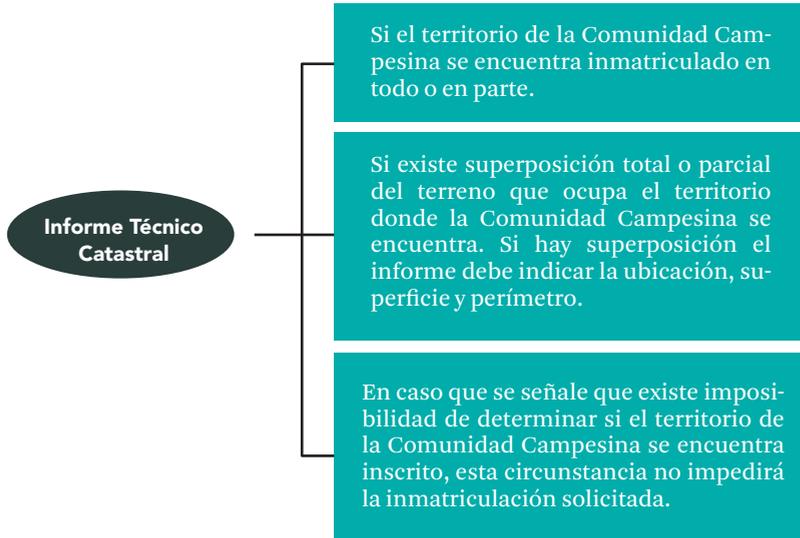
## REQUISITO ADICIONAL

| Predios rurales ubicados en zonas catastradas | Predios rurales en zonas no catastradas                                  |
|---|--|
| a) Certificado de información catastral.      | a) Certificado negativo de catastro emitido por la autoridad competente. |
|   | b) Plano perimétrico del predio.   |
|   | c) Memoria descriptiva.  |

## ¿Qué es el Catastro?

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

## ¿Qué contiene el informe de Catastro?



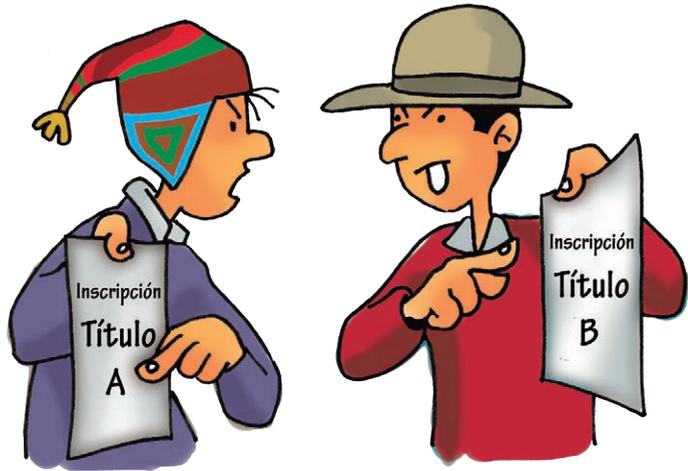
**Observación.** Cuando no concuerden el plano y la memoria descriptiva, prima el plano que puede ser respaldado con la información digital que se entrega al momento de su registro.

## ¿Cuándo existe incompatibilidad de títulos?

Habrá incompatibilidad cuando existan circunstancias que determinan que la inscripción o anotación de uno de ellos conlleva la imposibilidad de la inscripción o anotación del otro, circunstancias que pueden consistir en la oposición o identidad entre los actos que integran los títulos respectivos.

En los casos en que se solicite la inscripción de una independización u otro acto que importe una modificación o alteración física del territorio comunal, y

exista una solicitud anterior referida a un acto similar, para efectos de establecer la incompatibilidad entre los actos que integran los títulos respectivos, el Registrador deberá solicitar en forma y bajo responsabilidad el informe técnico de catastro a



fin de que este último indique si existe o no superposición entre las áreas que son objeto de modificación física contenidas en las solicitudes de inscripción presentadas al Registro.

Solo en el caso que el informe técnico de catastro advierta la superposición parcial o total, habrá incompatibilidad y por tanto se procederá a disponer la **SUSPENSIÓN** del título que llegó en segundo lugar.

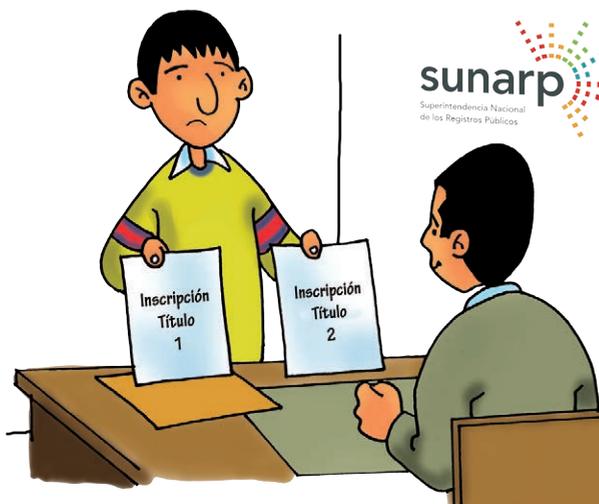
## ¿Qué pasa si se suspende un título por incompatibilidad con otro título pendiente anterior sin que se haya solicitado el informe de catastro?

El interesado podrá solicitar la **RECONSIDERACIÓN** de la suspensión a través de la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces, la que será derivada de inmediato al Registrador, quien la resolverá en el plazo máximo de diez (10) días, bajo responsabilidad. En este caso, a fin de evaluar la procedencia de la reconsideración, el Registrador deberá solicitar el informe técnico de catastro correspondiente.

Desaparecida la causal de suspensión por no existir incompatibilidad con títulos anteriores pendientes de inscripción, el Registrador procederá a extender el asiento de inscripción o a calificar el título reingresado, según corresponda.

En los procedimientos en trámite seguidos ante la misma instancia registral y cuyo título

apelado se encuentre suspendido, el Tribunal Registral debe solicitar el informe técnico de catastro en el que se especifique si existe superposición o no entre las áreas objeto que son objeto de modificación física.



## ¿Qué tipo de superposición se puede dar en los territorios de Comunidades Campesinas?

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

# ¿Cuándo existe una duplicidad de partidas?



Hay **DUPLICIDAD** en los siguientes casos:

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

¿Qué sucede si hay un predio que se superpone parcialmente a otro inscrito?



Se podrá desistir de inscribir el área superpuesta y se procede a inscribir solo la parte que no se superpone.

Cuando los dos predios ya se encuentren inscritos, se podrá solicitar el inicio de un procedimiento de cierre, en cuyo caso será cerrada la partida del predio que se inscribió en último lugar.

# ¿Cómo se califican los actos de disposición y gravamen sobre las tierras comunales?

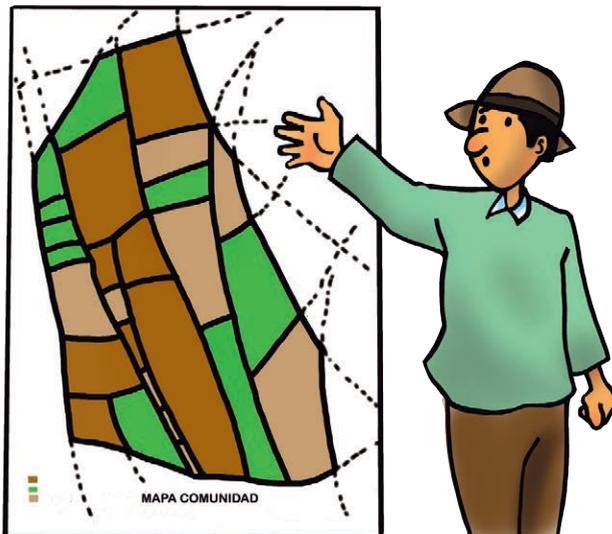
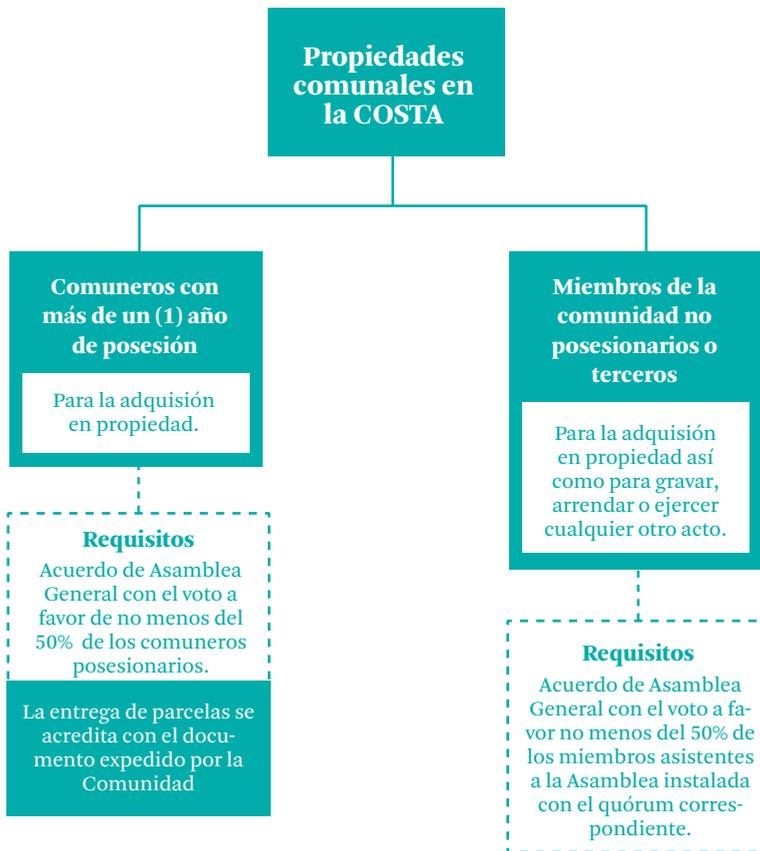
**Adquisición de propiedades comunales en la SIERRA**

- Disponer
- Gravar
- Arrendar
- Otros actos

**Requisitos**

Acuerdo de Asamblea General con el voto conforme de no menos de los dos tercios (2/3) de los miembros de la comunidad.

Para determinar el quorúm, se debe acreditar ante el Registro de Personas Jurídicas mediante Declaración Jurada notarial suscrita por el Presidente de la directiva comunal, indicando si es Comunidad Campesina de la costa, sierra o selva.



Para acreditar que los representantes de la comunidad campesina cuentan con poder para efectuar estos actos, **es necesario que antes se haga la inscripción del otorgamiento de poderes en el Registro de Personas Jurídicas.**

Para determinar el quórum, se debe acreditar ante el Registro de Personas Jurídicas, mediante una Declaración Jurada (en el que se indique si se trata de una comunidad campesina de la costa o de la sierra y selva) firmada por el presidente de la directiva comunal (certificada ante notario, fedatario, o juez de Paz).

Se podrá otorgar poder para la transferencia de tierras, ya sea a favor de integrantes de la directiva comunal o a favor de personas que no integran la directiva comunal, a menos que lo prohíba el estatuto.

## ¿Cuáles son los requisitos para la parcelación de predios rurales de propiedad de Comunidades Campesinas?

### Parcelación del predio rural de propiedad de la Comunidad Campesina de la sierra

#### REQUISITOS

|   |   |
|---|---|
| Que el derecho de propiedad de la Comunidad Campesina debe estar inscrito en el Registro de Predios.  | Que se presente el documento que contenga la descripción de la parcelación.   |
| Que la comunidad campesina acuerde parcelar el territorio Comunal con el voto conforme de no menos de las 2/3 partes de los comuneros calificados y otorgamiento de Poderes para la solicitud de parcelación. | Copia del certificado de información catastral o certificado negativo de la zona catastrada, plano y memoria descriptiva. |



## ¿Cómo se califica la transferencia de cuotas ideales del territorio de las Comunidades Campesinas?

Si hay un título de compraventa en la que **solo se transfieren** cuotas ideales (porcentajes o acciones) respecto del territorio comunal, ésta se podrá inscribir en el Registro de Predios correspondiente.

Sin embargo, si en el contrato de compraventa de cuotas ideales **además se indica el área equivalente**, esta no se podrá inscribir a menos que se solicite la presentación de documentos para una independización (la materialización de los porcentajes en el terreno y la separación o desmembramiento del territorio

de la comunidad de la porción vendida) y del contrato se desprenda en forma clara que el acto celebrado es una compraventa del área material.

Si el Registrador Público no puede determinar en forma indubitable (segura) que la voluntad de las partes es celebrar una transferencia de cuotas ideales y su equivalente en área material, podrá solicitar a los interesados que presenten además una escritura pública aclaratoria en la que se manifieste su intención de querer disponer de una porción material del territorio comunal.



Atendiendo a la libre disposición de sus tierras que les reconoce el artículo 89° de Constitución Política del Perú y el artículo 7 de la Ley General de Comunidades Campesinas, las tierras de las Comunidades Campesinas ya no tienen la característica de inalienables, por lo que para efectos de calificar los actos de disposición y gravamen sobre el territorio comunal, solo se requerirá tomar en cuenta los requisitos señalados en la página 39.

## ¿En qué casos se aplica la tolerancia catastral?

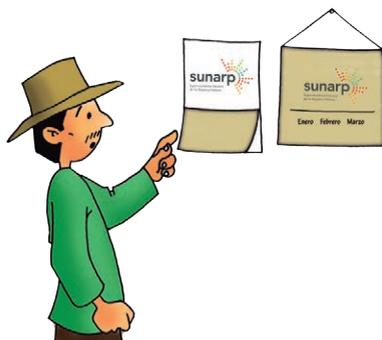
Excepcionalmente, para la inmatriculación del territorio comunal donde no coincidan los valores del plano con el título de propiedad del expediente que ingresa al Registro de Predios, se podrá aplicar los rangos de tolerancias catastrales previstas en la Directiva N° 01-2008/SNCP/CNC.

| NATURALEZA RURAL   |                |
|--------------------|----------------|
| Rango de área (ha) | Tolerancia (%) |
| Menos de 1         | 7.5            |
| de 1 a 5           | 6.3            |
| Mayores de 5       | 3.0            |

Para la inmatriculación se toma en cuenta como área del territorio comunal la que aparece en el plano presentado con el título.

## ¿Cuáles son las reglas especiales aplicables al procedimiento registral?

### 1. Prórroga automática de la vigencia del asiento de presentación



Cuando la solicitud de inscripción de un acto o derecho de una Comunidad Campesina, ya sea ante el Registro de Predios o el de Personas Jurídicas, sea observada o se encuentre pendiente el pago de los derechos registrales correspondientes, el plazo de vigencia del asiento de presentación será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales.

### 2. Tacha especial de títulos de independización de predios comunales por no contener planos

El Registrador tachará el título que contenga la solicitud de independización de un territorio comunal si no adjunta el plano dentro de los tres (03) primeros días de su presentación. Si se formula la tacha, el asiento de presentación estará vigente solo por tres (03) días más para que pueda ser interpuesto el recurso de apelación; es decir, si la persona cuya solicitud fue tachada no estuvo de acuerdo con la decisión del Registrador, debe solicitar que su superior analice el caso correspondiente.



# MODELOS DE ACTAS, CONSTANCIAS Y ESTATUTO

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

**FORMATO 1**

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

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

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

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

A continuación se dio desarrollo de la agenda.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

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

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

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

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

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

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

**Elección de Presidente de la Comunidad Campesina**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

**Elección de Vicepresidente**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

**Elección de Secretario**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

**Elección de Tesorero**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

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

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

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

**Presidente** .....  
**Vicepresidente** .....  
**Secretario** .....  
**Tesorero** .....

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

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

*(De manera alternativa, puede suscribir el Presidente de la Comunidad Campesina, el secretario, y quien desarrolló el proceso electoral).*

**FORMATO 2**

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

Yo, ..... (consignar nombre completo),  
 identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en .....  
 .....distrito de....., provincia de....., departamento  
 de....., en mi condición de Presidente de la Comunidad Campesina  
 ....., de conformidad con el numeral 5.9.1 de la Directiva N°  
 010-2013-Sunarp/SN, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la convocatoria a la asamblea  
 general celebrada el día .... del mes..... del año..... en la que se acordó la ELECCIÓN  
 DE LA JUNTA DIRECTIVA para el periodo 20.... – 20....., se ha realizado en la forma pre-  
 vista en el estatuto, con la anticipación debida, habiéndose notificado a los comuneros  
 mediante esquila, quienes tomaron conocimiento de la convocatoria.

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

Esquela de convocatoria:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Comunidad Campesina  
(Firma y Sello)  
Nombres y Apellidos.....

**FORMATO 3**

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

Yo, ..... (**consignar nombre completo**), identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ..... distrito de....., provincia de....., departamento de....., en mi condición de Presidente de la Comunidad Campesina, ....., de conformidad con el numeral 5.9.1 de la Directiva N° 010-2013-Sunarp/SN, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Comunidad Campesina  
(Firma y Sello)  
Nombres y Apellidos.....

FORMATO 4

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

Yo, ..... (consignar nombre completo), identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ..... distrito de ..... provincia de ....., departamento de ....., en mi condición de Presidente de la Comunidad Campesina,....., de conformidad con el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas de conformidad con el numeral 5.9.2 de la Directiva N° 010-2013-Sunarp/SN, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Comunidad Campesina  
(Firma y Sello)  
Nombres y Apellidos.....

## FORMATO 5

## ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE RECONOCIMIENTO

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

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

1. Reconocimiento de la elección de las Juntas Directivas para los periodos: 201..... –  
 201..... y 201..... – 201..... así como de los actos celebrados por estos órganos de gobier-  
 no dentro del período en el cual ejercieron su mandato.

A continuación se dio desarrollo de la agenda.

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

El Presidente de la Comunidad, Sr. .... (consignar nombre completo)  
 explica a los asistentes de la asamblea que por razones de fuerza mayor no se logró en  
 su momento inscribir en los Registros Públicos las Juntas Directivas para los periodos:  
 20.... – 20..... y 20.... – 20....., por lo que a fin de regularizar la situación de estos órga-  
 nos de gobierno, solicita someter a consideración de la asamblea el reconocimiento del  
 nombramiento de los directivos elegidos durante los periodos indicados. El Presidente  
 de la Comunidad explica que este proceso de regularización se realiza de conformidad  
 con los artículos 62 y 63 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurí-  
 dicas no Societarias.

Luego de un amplio debate la asamblea general acuerda por unanimidad reconocer la  
 elección de las Juntas Directivas para los periodos: 20.... – 20..... y 20.... – 20....., así  
 como los actos celebrados por éstos órganos de gobierno dentro del período en el cual

ejercieron su mandato, estando conformados dichos órganos por los siguientes directivos:

**Junta Directiva 20..... – 20.....**

|                       | Apellidos y nombres | DNI N° |
|-----------------------|---------------------|--------|
| <b>Presidente</b>     | .....               | .....  |
| <b>Vicepresidente</b> | .....               | .....  |
| <b>Secretario</b>     | .....               | .....  |
| <b>Tesorero</b>       | .....               | .....  |

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

**Junta Directiva 20.... – 20...**

|                       | Apellidos y nombres | DNI N° |
|-----------------------|---------------------|--------|
| <b>Presidente</b>     | .....               | .....  |
| <b>Vicepresidente</b> | .....               | .....  |
| <b>Secretario</b>     | .....               | .....  |
| <b>Tesorero</b>       | .....               | .....  |

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

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

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

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

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

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

**FORMATO 6**

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

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

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

A continuación se dio desarrollo de la agenda.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**1. Aprobación del estatuto de la Comunidad Campesina de .....**

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

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

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

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

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

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

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

**Elección de Presidente de la Comunidad Campesina quien preside la Junta Directiva**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

**Elección de Vicepresidente**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

**Elección de Secretario**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

**Elección de Tesorero**

Se presentaron los siguientes candidatos:

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

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

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

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

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

|                       |                     |        |
|-----------------------|---------------------|--------|
|                       | Apellidos y nombres | DNI N° |
| <b>Presidente</b>     | .....               | .....  |
| <b>Vicepresidente</b> | .....               | .....  |
| <b>Secretario</b>     | .....               | .....  |
| <b>Tesorero</b>       | .....               | .....  |

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

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

(Puede suscribir el Presidente de la Comunidad Campesina, el Secretario y quien desarrolló el proceso electoral).

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

## FORMATO 7

### MODELO DE ESTATUTO

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ■ Artículo 1.-

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

##### ■ Artículo 2.-

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

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

##### ■ Artículo 3.-

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

- a) Conservación y difusión de los valores, costumbres y tradiciones propias de la comunidad.
- b) Defensa de los intereses comunales.

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

■ **Artículo 4.-**

Son funciones de la Comunidad Campesina:

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

### TÍTULO III

#### DE LOS COMUNEROS DE LA COMUNIDAD CAMPESINA

■ **Artículo 5.-**

Son miembros integrantes de la Comunidad Campesina:

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

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

■ **Artículo 6.-**

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

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

■ **Artículo 7.-**

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

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

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

■ **Artículo 8.-**

Se pierde la condición de comunero en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria puesta en conocimiento de la Asamblea General.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por residir fuera del territorio comunal por más de ..... meses consecutivos, sin razón ni justificación válida.
- d) Por estar inscrito en otro padrón comunal.
- e) Por exclusión acordada por la Asamblea General, entre otros, por los siguientes casos:
  - e.1) Incumplir las obligaciones contraídas con la Comunidad Campesina.

- e.2) Actuar contra los intereses de la misma.
- e.3) Por cometerse infracción grave.

■ **Artículo 9.-**

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

■ **Artículo 10.-**

No pierden la condición de comunero:

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

■ **Artículo 11.-**

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

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

■ **Artículo 12.-**

Son derechos de los comuneros:

- a) Elegir y ser elegido para los cargos directivos.
- b) Intervenir con voz y voto en las asambleas comunales.
- c) Presentar ante las autoridades comunales, las iniciativas y planes que juz-

guen adecuados para la mejor marcha de la comunidad.

d) Solicitar y recibir informes sobre la gestión y el desenvolvimiento de las actividades de la Junta Directiva.

e) Solicitar a la Junta Directiva, cuando sea necesario, la convocatoria a Asamblea General.

f) Otros según el derecho consuetudinario de la comunidad.

g) Participar de los recursos naturales necesarios para la satisfacción de sus necesidades familiares, preservando el medio ecológico para la presente y futuras generaciones.

#### ■ **Artículo 13 .-**

Son obligaciones de los comuneros:

a) Cumplir con lo establecido en el estatuto y con los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

b) Asistir a las asambleas, reuniones y trabajos comunales que se convoquen.

c) Participar activamente en forma regular en las actividades de la comunidad.

d) Emitir su voto en las elecciones comunales.

e) Aceptar los cargos que se le asignen.

f) Denunciar ante la Junta Directiva o ante la Asamblea General cualquier acto negativo o perjudicial que atente contra la organización comunal.

g) Proteger y defender los bienes de la comunidad.

h) Otros según el derecho consuetudinario de la comunidad.

i) Participar en los trabajos y faenas (mingas) comunales que se convoquen por Asamblea General o Junta Directiva.

#### ■ **Artículo 14.-**

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

#### ■ **Artículo 15.-**

La Comunidad Campesina ejercerá la administración de justicia en aplicación de lo dispuesto por el artículo 149° de la Constitución Política del Perú.

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

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

#### TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA

■ **Artículo 16.-**

Constituyen órganos de gobierno de la comunidad:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva

■ **Artículo 17.-**

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

■ **Artículo 18.-**

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

La convocatoria a Asamblea General se efectúa por el Presidente de la comunidad. El Vicepresidente efectuará la convocatoria en caso de ausencia o impedimento del Presidente. En caso el Presidente o Vicepresidente se nieguen o no puedan efectuar la convocatoria a Asamblea General y la petición de convocatoria esté ajustada al derecho consuetudinario de la comunidad, podrán formular la convocatoria el ..... % (indicar porcentaje) de los comuneros.

■ **Artículo 19.-**

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

■ **Artículo 20.-**

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

■ **Artículo 21.-**

Corresponde a la Asamblea General:

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

■ **Artículo 22.-**

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

■ **Artículo 23.-**

La Junta Directiva es el órgano responsable del gobierno, administración y representación legal de la Comunidad Campesina. Está constituida por los cuatro integrantes: Presidente, Vicepresidente, secretario y tesorero.

Sus funciones serán las siguientes:

- a) El Presidente de la Comunidad Campesina, es la autoridad máxima de la Junta Directiva y representante legal de la comunidad para todos los actos que la comprometan en lo económico, judicial y administrativo. Es el encargado de convocar y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las asambleas generales. Inscribir la Junta Directiva ante la Dirección Regional Agraria y los Registros

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

Públicos. Resolver los conflictos y controversias de naturaleza civil de mínima cuantía que se originen entre los miembros de la comunidad, así como las faltas que se cometan. Conducir la gestión comunal.

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

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

d) El tesorero es el responsable del manejo y conservación de los fondos, bienes y libros contables de la comunidad, suscribiendo los documentos contables conjuntamente con el Presidente.

■ **Artículo 24.-**

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

■ **Artículo 25.-**

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

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

■ **Artículo 26.-**

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

■ **Artículo 27.-**

La convocatoria a la Junta Directiva será efectuada oralmente, avisando con la

---

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

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

■ **Artículo 28.-**

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

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

■ **Artículo 29.-**

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

■ **Artículo 30.-**

Son atribuciones de la Junta Directiva:

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

■ **Artículo 31.-**

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

## TÍTULO V DE LAS ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

■ **Artículo 32.-**

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

■ **Artículo 33.-**

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

■ **Artículo 34.-**

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

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

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

## TÍTULO VI DEL PATRIMONIO ECONÓMICO Y REGIMÉN ECONÓMICO:

### ■ Artículo 35.-

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

### ■ Artículo 36.-

Son bienes de la Comunidad Campesina:

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

### ■ Artículo 37.-

Son rentas de la Comunidad Campesina:

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

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

### ■ Artículo 38.-

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

### ■ Artículo 39.-

El territorio comunal comprende áreas para uso agrícola, turístico, ganadero, forestal, minero y de protección.

### ■ Artículo 40.-

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

■ **Artículo 41.-**

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

■ **Artículo 42.-**

Se reconoce dos sistemas de trabajo en la comunidad:

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

■ **Artículo 43.-**

La comunidad propicia el trabajo comunal, para estimular los valores de solidaridad y apoyo mutuo entre sus miembros.

■ **Artículo 44.-**

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

**DISPOSICIONES FINALES:**

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

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

Presidente de la comunidad: (indicar nombre).

Vicepresidente: (indicar nombre).

Secretario: (indicar nombre).

Tesorero: (indicar nombre).

# GLOSARIO

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



**1. ACTA.** Es un instrumento (documento) donde se transcribe las sesiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva. Se recogen aquellos datos identificativos de la reunión, así como su instalación, desarrollo y conclusión.

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

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

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

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

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

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

**8. COMUNIDAD CAMPESINA.** Son organizaciones de interés público, con existencia legal y personería jurídica, integradas por familias que habitan y controlan determinados territorios, ligadas por vínculos ancestrales, sociales,

económicos y culturales, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales, cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros y el país.

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

**10. CUOTAS IDEALES.** Es una ficción legal para resolver cuando todos somos propietarios y no sabemos exactamente cuánto nos corresponde a cada uno.

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

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

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

**14. INDEPENDIZACIÓN.** Implica la separación legal de parte de un predio para formar uno nuevo.

**15. JUEZ DE PAZ LETRADO.** Son autoridades que presiden los Juzgados de Paz Letrados. Entre otras funciones, legalizan las firmas de un documento cuando el otorgante lo solicite y lo muestre ante él, o da fe sobre un documento, por

ejemplo en el caso de las constancias de quórum y convocatoria, o las actas de una asamblea general de una comunidad campesina. De acuerdo con el artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Juez de Paz realizará la función anterior cuando el notario público de la ciudad esté ausente por más de 15 días, no exista un notario por vacancia o cuando exista un notario pero a más de 10 km de la ciudad.

**16. JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA.** La Junta Directiva es el órgano responsable del gobierno y de administración de la Comunidad Campesina. Está constituida por directivos que son elegidos entre los miembros de la comunidad y el ejercicio del cargo es temporal.

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

**18. MAYORÍA.** Se entiende por mayoría al sistema de votación mediante el cual se aprueban decisiones en el seno de la asamblea general o de la Junta Directiva. En función de los usos y costumbres de la comunidad, esta podrá contemplar en el estatuto una mayoría simple, absoluta o cualificada. Será mayoría simple cuando se requiera más de la mitad de los votos de los miembros que componen el órgano en cuestión para aprobar una decisión. Será mayoría calificada cuando se requieren más votos o más requisitos que en una mayoría absoluta para aprobar una decisión a través de porcentajes.

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

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

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

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

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

**24. QUÓRUM.** Es la proporción o el número de asistentes que se necesita para que una sesión de un órgano colegiado (por ejemplo Asamblea General, Junta Directiva, etc.) se instale correctamente.

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

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



**RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS  
REGISTROS PÚBLICOS N° 3,43 -2013-SUNARP/SN**

Lima, 17 DIC. 2013

VISTOS, el Informe Técnico N° 032-2013-SUNARP/DTR y el Informe N° 871-2013-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, sin embargo, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Campesinas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. En ese sentido, resulta necesario establecer los lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Campesinas a los servicios de los Registros Públicos.



Que, de conformidad con los artículos 134° y 2026° del Código Civil, se ha formulado una remisión a la legislación especial respecto a la problemática civil de las comunidades con carácter general, como a las cuestiones específicamente referidas a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas.

Asimismo, se ha advertido que las Comunidades Campesinas por su lejanía a los centros urbanos, por sus diferencias idiomáticas, culturales y en algunos casos, por la falta de recursos materiales, se encuentran en mayores dificultades para acceder a los servicios de los Registros Públicos y presentar títulos idóneos; razón por la cual, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1 de la Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N° 24656, al declararse de interés nacional, social y cultural el desarrollo integral de las Comunidades Campesinas, corresponde dictar medidas normativas adecuadas a su contexto y necesidades.

Por estos motivos, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Campesinas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. Por ello, la necesidad de establecer lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Campesinas a los servicios de los Registros Públicos.

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

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





Que, mediante Acta N° 300 de fecha 12 de diciembre de 2013, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las comunidades campesinas, conforme al proyecto elevado por la Dirección Técnica Registral;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva N°10 -2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas".

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

**Artículo Tercero.- DISPONER** que el numeral 7.2 de la presente directiva referido al procedimiento especial para la tacha del título de independización de predios comunales que no contenga plano, se aplique incluso a los procedimientos en trámite.

**Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO** la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 003-2011-SUNARP/SN de fecha 7 de junio de 2001 que aprueba la Directiva N° 005-2011-SUNARP/SN.

**Artículo Quinto.- DISPONER** que la presente directiva entrará en vigencia a los cuarenta (40) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

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

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*[Firma manuscrita]*

NCHLT/JAC

Mario Solari Zerpa  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
3 SUNARP

SUNARP

---

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


---

**DIRECTIVA N° 10-2013-SUNARP/SN****1.- ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

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

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

Respecto al territorio, la Corte Interamericana de Derechos Humanos - Corte IDH señala que el término "territorio" se refiere a la totalidad de la tierra y recursos naturales que los pueblos indígenas utilizan tradicionalmente, la cual no se restringe al núcleo de sus casas de habitación, sino también al área física donde desarrollan actividades ligadas a su tradición cultural. Por lo que, la ocupación tradicional de estas tierras y las tierras circundantes, debe bastar para obtener el reconocimiento estatal de su propiedad.

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

Página 1 de 20



De otro lado, de conformidad con los artículos 134° y 2026° del Código Civil, se ha formulado una remisión a la legislación especial respecto a la problemática civil de las comunidades con carácter general, como a las cuestiones específicamente referidas a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas.

Asimismo, se ha advertido que las Comunidades Campesinas por su lejanía a los centros urbanos, por sus diferencias idiomáticas, culturales y en algunos casos, por la falta de recursos materiales, se encuentran en mayores dificultades para acceder a los servicios de los Registros Públicos y presentar títulos idóneos; razón por la cual, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1 de la Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N° 24656, al declararse de interés nacional, social y cultural el desarrollo integral de las Comunidades Campesinas, corresponde dictar medidas normativas adecuadas a su contexto y necesidades.

Por estos motivos, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Campesinas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. Por ello, la necesidad de establecer lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Campesinas a los servicios de los Registros Públicos.

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

## **2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA**

Dictar las normas que regulen en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas en los Registros de Personas Jurídicas y de Propiedad Inmueble.

## **3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA**

Los Órganos Desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.



#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – 1993.
- Convenio 169 OIT- aprobado por el Perú con Decreto Ley N° 26253 del 2 de diciembre de 1993.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas del 13 de septiembre de 2007.
- Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas.
- Ley N° 24657, Declaran de necesidad nacional e interés social el deslinde y la titulación del Territorio de las Comunidades Campesinas.
- Ley N° 26845, Ley de Titulación de las Tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa.
- Ley N° 26505, Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.
- Código Civil (Art. 134 al 139).
- Decreto Supremo N° 008-91-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.
- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN que aprueba el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.
- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP-SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.
- Resolución del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial N° 03-2008-SNCP/CNC que aprueba la Directiva N° 001-2008/SNCP/CNC.



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

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

##### 5.1 Libro de las Comunidades Campesinas y Nativas

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

### 5.2 Actos inscribibles

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

- a) Su reconocimiento, estatuto y sus modificaciones;
- b) El nombramiento de los integrantes de la directiva comunal, y de los demás representantes, apoderados, su remoción, vacancia, renuncia; el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos;
- c) El acuerdo de constitución de una empresa comunal.
- d) El acuerdo de la participación de la Comunidad como socia de Empresas Multinacionales y de otras empresas del Sector Público y/o asociativo, así como el retiro de la Comunidad de estas empresas.
- e) El acuerdo de constitución de Rondas Comunales.
- f) El acuerdo de la fusión de Comunidades Campesinas.
- g) Las resoluciones judiciales y laudos arbitrales referentes a la validez del acto de reconocimiento inscrito o a los acuerdos inscribibles de la Comunidad Campesina.
- h) En general, los actos o acuerdos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuyo registro prevean las disposiciones legales o reglamentarias.



### 5.3 Inscripción del Reconocimiento de las Comunidades Campesinas

Para la inscripción del primer acto de la comunidad se podrá presentar el original o la copia certificada de la resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional correspondiente o del organismo competente. Sin perjuicio de ello, podrá anexarse copias certificadas del acta de aprobación del estatuto y del nombramiento de la primera directiva comunal.

Adicionalmente, se deberá presentar la constancia de inscripción en el registro administrativo del órgano competente conteniendo los datos de la inscripción a que alude el artículo 9 del Decreto Supremo N° 08-91-TR, solo cuando la resolución de reconocimiento no los indique.

En aquellos casos en que por deterioro o destrucción de los archivos de la Dirección Regional de Agricultura correspondiente u órgano competente, sea

imposible contar con la resolución mencionada, bastará la constancia de inscripción administrativa otorgada por ésta, en donde se acredite la existencia de la resolución indicando los datos correspondientes a la comunidad campesina y a la propia resolución.

#### **5.4 Títulos que dan mérito a la inscripción**

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

La copia certificada consistirá en la transcripción literal de la integridad o de la parte pertinente del acta, mecanografiada, impresa o fotocopiada, con la indicación de los datos de la certificación del libro u hojas sueltas, folios de los que consta y donde corren los mismos, número de firmas y otras circunstancias que sean necesarias para dar una idea cabal de su contenido.

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

A efectos de su inscripción, los acuerdos de los distintos órganos de la persona jurídica podrán asentarse en un solo libro de actas, salvo que por disposición legal o estatutaria la comunidad campesina deba llevar libros para cada órgano.

**5.4.3** Para efectos de la calificación, el Libro de Actas de la comunidad Campesinas debe estar certificado por notario. En aquellos lugares donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

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

#### **5.5 Contenido del acta de la asamblea general**

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

- La fecha y hora de inicio y conclusión de la asamblea general.



- El lugar en que se llevó a cabo la asamblea, sin necesidad de precisar la dirección correspondiente.

- El nombre completo de la persona que presidió y del que actuó como secretario en la asamblea general.

- Los acuerdos adoptados con la indicación del número de votos con el que fueron aprobados, salvo que se haya aprobado por unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia.

- Tratándose de acta en la que conste la elección de la directiva comunal, deberá indicarse el nombre completo y el documento nacional de identidad de los comuneros integrantes de la misma.

- La firma de quien presidió la asamblea y de quien actuó como secretario. Por decisión de la asamblea general, el acta puede además ser firmada por todos los asistentes.

- Tratándose del Comité Electoral, sus actas deberán estar suscritas por todos sus integrantes.

#### **5.6 Contenido mínimo del estatuto comunal para efectos registrales**

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

- Denominación de la comunidad campesina y domicilio.

- Constitución y funcionamiento de los órganos de gobierno, precisando disposiciones relativas a la convocatoria, quórum, forma de adopción de acuerdos de la asamblea y de la directiva comunal.

- Conformación y funciones de la directiva comunal.

- Duración de la directiva comunal que deberá sujetarse al plazo de dos años previsto en el artículo 20 de la Ley General de Comunidades Campesinas, Ley 24656.

#### **5.7 Reapertura de actas**

Los acuerdos contenidos en actas suscritas en las que se hayan cometido errores u omisiones podrán inscribirse si se reabren para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, requiriéndose a tal efecto que suscriban al pie la persona que presidió la asamblea y quien actuó como secretario del acta reabierta.



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. Sin embargo, si el error u omisión versa sobre un acuerdo referido a un acto de disposición o gravamen sobre el territorio comunal, se requerirá necesariamente que suscriban al pie las mismas personas que suscribieron el acta reabierta.

Los datos que son objeto de rectificación no podrán ser discrepantes con los aspectos abordados en la agenda de la convocatoria.

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

#### **5.8 Legitimación para convocatorias**

El Presidente de la directiva comunal, y en ausencia o impedimento de éste, el Vice-Presidente, está legitimado para convocar a asamblea general en la que se elijan a los nuevos integrantes de dicho órgano de gobierno, la misma que deberá realizarse conforme a las normas legales y estatutarias vigentes.

La convocatoria a asamblea eleccionaria efectuada por el comité electoral es válida de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del reglamento de la Ley General de Comunidades Campesina.

#### **5.9 Forma de acreditar la convocatoria y el quórum**

Tratándose de la inscripción de los acuerdos de la asamblea general la forma de acreditar la convocatoria y la existencia del quórum requerido será a través de las constancias respectivas, las mismas que constituyen declaraciones juradas.

Las constancias previstas en esta directiva se presentarán en original y se indicarán el nombre completo, documento de identidad y domicilio del declarante y se presentarán con firma certificada por notario, juez de paz o paz letrado cuando se encuentre autorizado legalmente; o fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

##### **5.9.1 Constancia de la convocatoria**

La constancia de convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Indicar que la convocatoria se ha realizado en la forma prevista en el estatuto.
- Señalar que los integrantes de la comunidad campesina han tomado conocimiento de esta.
- La agenda a tratar.

Deberá ser emitida por la persona legitimada para efectuar la convocatoria.



**5.9.2 Constancia del quórum:**

La constancia de quórum deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- El número de comuneros calificados hábiles para asistir a la sesión de asamblea general.
- Los datos relativos a la certificación de apertura del libro Padrón de Comuneros.
- Indicar el nombre de los comuneros asistentes a dicha sesión.

Deberá ser emitida por quien presidió la sesión o por la persona legitimada para efectuar la convocatoria.

**5.9.3 Acreditación de convocatoria efectuada por publicación**

Además de la constancia de convocatoria, se podrá también presentar en forma alternativa la convocatoria publicada en un periódico de circulación local, en cuyo caso podrá acreditarse mediante la presentación de los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente.

**5.9.4 Suscripción de las constancias en procesos electorales.**

En caso de renovación de directivas comunales mediante proceso electoral, las constancias de convocatoria y quórum, podrán ser suscritas indistintamente por el presidente de la directiva comunal o por el presidente del comité electoral, en tanto éste último actúe como autoridad competente en materia electoral.

**5.10 Convocatoria efectuada en fecha distinta a la prevista en el reglamento de la Ley de Comunidades Campesinas.**

En aquellos casos en que la convocatoria sea efectuada en fechas distintas a las señaladas en el artículo 80° del Reglamento de la Ley de Comunidades Campesinas, no será materia de observación siempre que en la constancia de convocatoria a que alude el numeral 5.9.1 de la presente directiva, se consigne las razones de imposibilidad de convocar en las fechas previstas en la ley, bajo responsabilidad del declarante.

**5.11 Convocatoria efectuada por Juez de Paz**

En caso que el presidente de la directiva comunal se negará a convocar a asamblea general o no lo hubiera hecho en los plazos establecidos en el estatuto, el juez de paz del domicilio de la comunidad, a solicitud de la quinta parte de los comuneros calificados, ordenará la convocatoria, dando fe de los acuerdos adoptados en dicha asamblea, de conformidad con sus funciones previstas en el artículo 17° de la Ley de Justicia de la Paz, Ley N° 29824.

**5.12 Periodo de vigencia de la directiva comunal**

El periodo de ejercicio de la directiva comunal se regirá de acuerdo con lo establecido en la Ley o el estatuto. Vencido dicho periodo, para efectos



registrales el presidente de la directiva comunal inscrita se encontrará legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria.

#### **5.13 Inicio de funciones de directiva comunal.**

El periodo de funciones de la directiva comunal se iniciara el día de la elección; salvo disposición distinta del estatuto o de la asamblea eleccionaria. El inicio del periodo de elecciones no podrá ser anterior a la fecha de elección.

#### **5.14 Reglas de calificación referidas a las actas.**

**5.14.1** El Registrador verificará que exista compatibilidad o correlación entre el libro en el que está asentada el acta cuya inscripción se solicita y en el que se asentó el acuerdo del mismo órgano que dio mérito a la última inscripción vinculada, tomando en cuenta para ello, la fecha de la sesión, el número del libro y los datos de certificación que le corresponda.

**5.14.2** Tratándose de los actos o acuerdos contenidos en actas que consten en hojas simples, se inscribirán siempre que hayan sido adheridos o transcritos al libro de actas de la Comunidad Campesina.

**5.14.3** El Registrador no observará si el libro de actas sean certificados con posterioridad a la realización de la primera asamblea contenida en el libro.

**5.14.4** Si de la calificación se advierte que en la certificación del libro no consta el número del libro, se deberá solicitar la presentación de una constancia suscrita por el responsable de llevar los libros de la comunidad campesina, en la que se precise dicho dato.

**5.14.5** El registrador no podrá inscribir los acuerdos contenidos en actas que contengan enmendaduras, testados o entrelineados, salvo que se deje constancia antes de la suscripción indicándose que valen la palabra o palabras enmendadas o entrelíneas o, que no valen la palabra o palabras testadas.

#### **5.15 Asamblea General de Reconocimiento**

Los acuerdos de la Comunidad Campesina no registrados en su oportunidad, podrán acceder al registro a través de su reconocimiento en una asamblea general, debiendo tenerse en cuenta en la calificación lo siguiente:

**5.15.1** La inscripción de la asamblea general de reconocimiento procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios vencidos.

**5.15.2** Tratándose de asambleas generales de reconocimiento de directivas comunales, se entenderá como válida la convocatoria efectuada por el último presidente electo no inscrito de la directiva comunal, la misma que se efectuará dentro de la vigencia de su periodo de funciones.



**5.15.3** El registrador exigirá copia certificada por notario. En aquellos lugares donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

**5.15.4** El Registrador no requerirá la presentación de copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad en las que se acordó realizar las elecciones o acuerdos que son materia de reconocimiento.

**5.15.5** En el acta de la asamblea general de reconocimiento de directivas comunales deberá constar el acuerdo de la asamblea de reconocer las elecciones anteriores no inscritas, inclusive respecto al órgano o integrante del mismo que convoca a la asamblea general de reconocimiento, con la indicación de todos los órganos de gobierno elegidos, su período de funciones y la indicación de la fecha de la asamblea en que fueron elegidos, en la que ningún caso podrá exceder el plazo establecido en el artículo 20° de la Ley N° 24656.

**5.15.6** En el acta de asamblea general de reconocimiento de otros actos o acuerdos de asamblea general, deberá constar el reconocimiento de dichos actos o acuerdos no inscritos, precisando las fechas en las que se realizaron.

**5.16 Reglas especiales de calificación.**

**5.16.1** Para la inscripción del reconocimiento previsto en el numeral 5.3 de la presente directiva el plazo máximo de calificación será de cuarenta y ocho (48) horas, computados desde su ingreso por el Diario.

**5.16.2** La falta de inscripción del estatuto de una Comunidad Campesina no será impedimento para la calificación e inscripción de la elección de un órgano directivo, al existir la Ley N° 24656 - Ley General de Comunidades Campesinas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 08-91-TR, normas que regulan la estructura orgánica y funcional de dichas organizaciones, su régimen administrativo, régimen económico, disolución y liquidación, entre otros aspectos.

Teniendo en cuenta que las comunidades campesinas gozan de plena autonomía para velar de la mejor manera por sus fines e intereses, éstas podrán establecer el contenido de su estatuto según sus propios usos y costumbres, teniendo como límite lo previsto en la Constitución y la legislación especial que los regula, por lo que no será materia de observación si el estatuto de la comunidad campesina no consigna aspectos relativos al tiempo de duración, disolución y liquidación u otras disposiciones relativas al destino final de sus bienes.

**5.16.3** Para inscribir el reconocimiento de la comunidad campesina, no será necesario solicitar la reserva de nombre. En caso que haya una persona



SUNARP

jurídica con el mismo nombre de la comunidad campesina, no será impedimento para su inscripción. En este caso, solo se hará la indicación de la localidad donde se encuentra ubicada la comunidad.

**5.16.4** Para la calificación del nombramiento de los integrantes de la directiva comunal, se deberá tener presente que la prohibición de reelección se entenderá referida a la segunda reelección aunque fuere en distinto cargo, sin importar el lapso transcurrido entre la conclusión del período de funciones de los anteriormente elegidos y la nueva elección que se realiza.

**5.16.5** No será materia de observación la elección de directiva comunal con participación de una sola lista.

**5.16.6** La inscripción de renuncia, remoción o vacancia de los integrantes de la directiva comunal, implica la designación de los miembros reemplazantes, quienes serán elegidos en asamblea general por aclamación por el período complementario, prescindiendo del comité electoral.

A tal efecto, se presentará copia certificada del acta que contiene el acuerdo de aceptación de renuncia, remoción o vacancia. Para el caso de la renuncia también se podrá presentar carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la comunidad campesina en original, copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de cualquier oficina registral.

#### **5.17 Responsabilidad del Registrador y del fedatario**

El Registrador y el fedatario en su caso, no asumirán responsabilidad por la autenticidad y el contenido de libros u hojas sueltas, actas, constancias de convocatoria y quórum, instrumentos, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco será responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias que se presenten al Registro, siendo dicha responsabilidad del administrado cuya veracidad se sujetará a fiscalización posterior.

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

### **6.1 Oficina Registral competente**

Los territorios correspondientes a las Comunidades Campesinas se inscriben en el Registro de Predios de las oficinas registrales.

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

Página 11 de 20



## **6.2 Inmatriculación del territorio comunal o predio adquirido por la Comunidad Campesina.**

### **6.2.1 Inmatriculación del territorio de Comunidades Campesinas**

Para la inmatriculación del territorio de una Comunidad Campesina se presentarán los siguientes documentos:

- a) Actas de colindancia suscritas por la comunidad a titularse y sus colindantes con derecho inscrito o debidamente acreditado, así como por el funcionario competente. Asimismo deberá tomarse en cuenta las formalidades y requisitos previstos en el literal a) del artículo 29 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.
- b) Plano de conjunto de la Comunidad Campesina debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y visado por el funcionario competente;
- c) Memoria descriptiva autorizada por el funcionario competente

### **6.2.2 Inmatriculación de predios rurales afectados por reforma agraria adjudicados a favor de Comunidades Campesinas.**

Para la inmatriculación de predios rurales afectados por reforma agraria adjudicados a favor de Comunidades Campesinas se presentarán los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad emitido por el organismo competente. En el caso que el título de propiedad contenga más de un predio se deberá presentar la resolución de adjudicación.
- b) Plano debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y memoria descriptiva firmado por el verificador inscrito en el índice de verificadores del Registro de Predios y visado por la Dirección Regional de Agricultura.

### **6.2.3 Inmatriculación de predios adquiridos por la Comunidad Campesina en el marco del derecho civil.**

Para la inmatriculación de predios adquiridos por la Comunidad Campesina en el marco del derecho civil común se presentarán los siguientes documentos:

- a) Instrumentos públicos por un periodo ininterrumpido de cinco años o, en su defecto, títulos supletorios;
- b) Plano debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y memoria descriptiva firmado por el verificador inscrito en el índice de



SUNARP

verificadores del Registro de Predios y visado por la Dirección Regional de Agricultura.

En el caso de predios rurales ubicados en zonas catastradas se presentará el certificado de información catastral a que se refiere el artículo 86 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, otorgado por la autoridad competente.

Tratándose de predios rurales ubicados en zonas no catastradas, se presentará el certificado negativo de zona catastrada emitido por la autoridad competente, el plano perimétrico del predio y la memoria descriptiva respectiva, donde se indique el área, linderos y medidas perimétricas, elaborados y firmados por profesional inscrito en el Índice de Verificadores.

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

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

- a) El departamento, provincia y distrito donde se encuentra. En el caso que el territorio comunal o el predio a inmatricular esté ubicado en más de un distrito debe indicarse los nombres de los distritos correspondientes;
- b) Precisar la modalidad de adquisición de acuerdo a lo previsto en los numerales 6.2.1, 6.2.2 o 6.2.3 de la presente directiva.



### 6.4 Alcances del contenido del Informe Técnico de Catastro

Los documentos en virtud de los cuales se solicita la inmatriculación del territorio de una comunidad campesina, modificación física, o el establecimiento de servidumbre y demás afectaciones que recaigan sobre parte del territorio comunal, requerirán previo informe del área de catastro de la zona o zonas registrales en cuyo ámbito territorial se ubique o abarque el territorio comunal. El referido informe se pronunciará sobre los siguientes aspectos:

- a) Para el caso de la solicitud de inmatriculación el informe deberá indicar, si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado en todo o en parte la extensión superficial que abarca el territorio de la comunidad campesina, precisando en su caso la o las partidas de los predios afectados, de acuerdo al avance de la actualización de la Base Gráfica de las oficinas de catastro. A tal efecto deberá indicarse cuál es el área que se superpone, señalando la ubicación, la superficie y perímetro.

Página 13 de 20

b) Para aquellos actos que importen una modificación física del territorio comunal el informe técnico deberá indicar el área que se superpone, señalando la ubicación, la superficie y perímetro, debiendo además precisar si la existencia de superposición parcial o total preexiste o no al acto rogado.

c) Para el caso de servidumbre y demás afectaciones que recaigan sobre parte del territorio comunal deberá indicarse si el área afectada está comprendida dentro del territorio comunal.

Con los fines de complementar la documentación exigida en el numeral 6.2.1 de la presente directiva, se tendrá en cuenta los linderos reconocidos en las actas de colindancias suscritos e inscritos en el Registro de Predios con anterioridad.

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

#### **6.5 Implicancias del informe técnico del área de catastro en la calificación registral**



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

**6.5.2** No impide la inmatriculación del territorio comunal el informe técnico que señale la imposibilidad de determinar en forma indubitable si el predio se encuentra inscrito o no.

**6.5.3** No existe impedimento para la inscripción de segundos actos, el informe del área de catastro que refiera la existencia de superposición total o parcial siempre que ella sea preexistente al acto rogado. En tal caso el Registrador deberá informar la duplicidad al Jefe de la Unidad Registral para los fines previstos en el capítulo II del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

**6.5.4** En el caso que el informe de catastro concluya que el territorio comunal que se pretende inmatricular se superpone con un Área Natural Protegida, tales como zonas arqueológicas, reservas forestales o monumentos protegidos por la Ley N° 28296, dicha constatación no constituirá impedimento para la inmatriculación. A tal efecto deberá extenderse un asiento de correlación entre la partida del territorio comunal y la partida del Área Natural Protegida preexistente.

## SUNARP

**6.5.5** Cuando el Área de Catastro, debido a la ausencia de datos técnicos suficientes en los antecedentes registrales, señale que se encuentre imposibilitada de determinar, en forma indubitable, si el área cuya independización se solicita se encuentra comprendida dentro de alguna de las independizaciones anteriormente efectuadas o si aún se encuentra dentro de la partida matriz, ello no impedirá la inscripción de la independización rogada, siempre que el título contenga los requisitos correspondientes. En este caso, el Registrador independizará el área solicitada de la partida matriz, sin necesidad de requerir plano del área remanente, siempre que la independización efectuada no exceda el área de la partida matriz de la cual se independiza.

#### **6.6 Incompatibilidad de títulos**

Cuando se solicite la inscripción de un título y esté vigente el asiento de presentación de uno anterior referido a la misma partida registral, habrá incompatibilidad cuando existan circunstancias que determinan que la inscripción o anotación de uno de ellos conlleva la imposibilidad de la inscripción o anotación del otro, circunstancias que pueden consistir en la oposición o identidad entre los actos que integran los títulos respectivos. A tal efecto, tratándose de actos inscribibles sobre el territorio comunal deberán tomarse en cuenta las siguientes reglas:

**6.6.1** En los casos en que la rogatoria se encuentre referida a la solicitud de inscripción de una independización u otro acto que importe una modificación o alteración física del territorio comunal, y exista una solicitud anterior referida a un acto similar, para efectos de establecer la incompatibilidad entre los actos que integran los títulos respectivos, el Registrador deberá solicitar en forma previa y bajo responsabilidad el informe técnico de catastro a fin de que este último indique si existe o no superposición entre las áreas que son objeto de modificación física contenidas en las solicitudes de inscripción presentadas al registro.

Solo en el caso que el informe técnico de catastro advierta la superposición parcial o total, habrá incompatibilidad y por tanto se procederá a disponer la suspensión a que alude el literal a) del artículo 29 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

**6.6.2** En aquellos procedimientos en trámite en que se haya dispuesto la suspensión de un título por incompatibilidad con otro título pendiente anterior sin que se haya solicitado el informe técnico de catastro en los términos indicados en el numeral precedente, el interesado podrá solicitar la reconsideración de la suspensión a través de la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces, la que será derivada de inmediato al Registrador, quien la resolverá en el plazo máximo de diez (10) días, bajo responsabilidad. En este caso, a fin de evaluar la procedencia de la reconsideración el Registrador deberá solicitar el informe técnico de catastro correspondiente.

Página 15 de 20



Desaparecida la causal de suspensión por no existir incompatibilidad con títulos anteriores pendientes de inscripción, el Registrador procederá a extender el asiento de inscripción o a calificar el título reingresado, según corresponda.

**6.6.3** En los procedimientos en trámite seguidos ante la segunda instancia registral y cuyo título apelado se encuentre suspendido sin que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 6.6.1 de la presente directiva, el Tribunal Registral de oficio y bajo responsabilidad deberá solicitar antes de emitir pronunciamiento el informe técnico de catastro en el que se especifique si existe o no superposición entre las áreas que son objeto de modificación física contenidas en las solicitudes de inscripción presentadas al registro.

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

En aquellos casos en que la oficina de catastro advierta que el predio que se pretende inmatricular se superpone parcialmente a otro inscrito, se podrá desistir de inscribir el área superpuesta. En dicho supuesto se podrá efectuar la inscripción de la parte del predio que no se superpone en virtud de nuevo plano y memoria descriptiva con las respectivas formalidades previstas en los numerales 6.2.1.b) y 6.2.1.c) de la presente directiva, previo acuerdo de asamblea que contenga facultades inscritas en el Registro de Personas Jurídicas. En dicho caso se podrá conceder la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

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

Para efectos de disponer, gravar, arrendar o ejercer cualquier otro acto sobre las tierras comunales, se requerirá del acuerdo de la asamblea general con el voto favorable según lo dispuesto en los artículos 10° y 11° de la Ley N° 26505.



En tal sentido, a fin de acreditar que los representantes de la comunidad campesina cuentan con poder para efectuar los actos referidos en el párrafo precedente, resulta exigible la inscripción previa del otorgamiento de poderes en el Registro de Personas Jurídicas.

A efectos de determinar el quórum legalmente establecido se deberá acreditar ante el Registro de Personas Jurídicas, mediante una declaración jurada suscrita por el presidente de la directiva comunal con firma certificada ante notario, fedatario de la zona registral o juez de Paz, en el que se indique si se trata de una comunidad campesina de la costa o de la sierra y selva.

Salvo disposición distinta del estatuto, puede otorgarse poder para la transferencia de tierras, ya sea a favor de integrantes de la directiva comunal o a favor de personas que no integran la directiva comunal.

El otorgamiento de facultades para actos de disposición o gravamen debe adoptarse con precisión de las características físicas del o los predios a disponer o gravar, salvo disposición distinta del estatuto de la Comunidad.

### **6.9 Parcelación de predio rural de propiedad de Comunidades Campesinas**

Para la inscripción de la parcelación de un predio rural de propiedad de Comunidades Campesinas, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que el derecho de propiedad de la Comunidad Campesina se encuentre inscrito en el Registro de Predios.
- b) Que la Comunidad Campesina acuerde la parcelación en Asamblea General con el voto conforme de no menos de las 2/3 partes de los comuneros calificados y que el acuerdo de designación de representante (s) y otorgamiento de poderes para la suscripción de la solicitud de parcelación se encuentre inscrito en el Registro de Personas Jurídicas.
- c) Que se presente el documento privado que contenga la descripción de la parcelación (datos físicos de cada parcela), otorgado por el representante facultado y con firmas certificadas por Notario.
- d) Copia del certificado de información catastral o el certificado negativo de zona Catastrada acompañado del plano y memoria descriptiva suscrito por verificador, según corresponda a zona catastrada o no en el contexto del art. 89 del D.S. 032-2008-VIVIENDA.



Por su mérito, el Registrador procederá a aperturar partidas registrales para cada parcela en aplicación del principio de especialidad previsto en el artículo IV del Título Preliminar del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

### **6.10 Calificación de la transferencia de cuotas ideales del territorio de las Comunidades Campesinas**

Cuando se solicite ante el Registro de Predios la inscripción de la transferencia de cuotas ideales respecto del territorio de una Comunidad Campesina, deberá tenerse en cuenta las siguientes reglas de calificación:

**6.10.1** Teniendo en cuenta la naturaleza especial del territorio comunal y el respeto de su autonomía organizativa, previstas en la Constitución Política del Perú, en los Convenios Internacionales y en las leyes especiales sobre la materia, en aquellos casos en los que el título contenga transferencia de cuotas ideales y su equivalente en área material, el Registrador no podrá inscribirlo salvo que se solicite la presentación de los documentos técnicos requeridos para

una independización y del texto de las cláusulas del contrato se desprenda que el acto celebrado por las partes es una compraventa del área material.

Si no se pudiese determinar la voluntad de las partes de querer celebrar una transferencia de cuotas ideales y su equivalente en área material, será necesario presentar además una escritura pública aclaratoria en la que se causalise la intención de las partes de querer disponer de una porción material del territorio comunal.

**6.10.2** En caso que el titular con derecho inscrito de cuotas ideales sobre el territorio comunal haya materializado su porcentaje con su equivalente en área material, podrá solicitar la independización de dicha porción material siempre que se presenten los documentos técnicos requeridos para una independización y se acredite el consentimiento por parte de la Comunidad Campesina mediante una escritura pública aclaratoria.

**6.10.3** Atendiendo a la libre disposición de sus tierras que les reconoce el artículo 89° de Constitución Política del Perú y el artículo 7° de la Ley General de Comunidades Campesinas, las tierras de las Comunidades Campesinas ya no tienen la característica de inalienables, por lo que para efectos de calificar los actos de disposición y gravamen sobre el territorio comunal, solo se requerirá tomar en cuenta las exigencias previstas en el numeral 6.8 de la presente directiva.

#### **6.11 Aplicación de tolerancia catastral**

Excepcionalmente, para el caso de las inmatriculaciones del territorio comunal donde no coincida los valores del plano con su título de propiedad del expediente que ingresa al Registro de Predios, se podrá aplicar los rangos de tolerancias catastrales previstas en la Directiva N° 01-2008/SNCP/CNC.

A efectos de extender el asiento de inmatriculación se deberá tomar en cuenta como área del territorio comunal la consignada en el plano presentado con el título.

#### **6.12 Calificación de los actos de saneamiento de posesiones informales ubicados en propiedades de comunidades campesinas**

**6.12.1** El Registrador Público del Registro de Predios en la calificación de títulos presentados por la entidad formalizadora que involucren áreas comprendidas en una partida registral en la que corre inscrita la titularidad de dominio de una Comunidad Campesina, deberá verificar que dichas áreas se encuentran excluidas del territorio comunal, de acuerdo con lo dispuesto por las leyes N° 24657, N° 26845, N° 27046 y N° 28885. De ser así, procederán a independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado representado por la entidad formalizadora, entendida ésta como el ente que desarrolla acciones de carácter legal, técnico y de difusión que tienen por objeto

Página 18 de 20



atenuar el problema de la informalidad en los derechos de propiedad mediante el empleo de procedimientos simplificados de formalización.

**6.12.1.1** Es título suficiente para proceder a independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado respecto de la partida registral donde aparece como titular registral una Comunidad Campesina, el presentado por la entidad formalizadora en el que se adjunte la constancia y/o planos debidamente visados por dicha entidad, en el que se incluya la certificación que las áreas materia de transferencia, que se encuentran pendientes y en trámite ante el Registro de Predios, se encuentran ocupadas por posesiones informales.

**6.12.1.2** También será título suficiente para la independización del área ocupada por la posesión informal a favor del Estado, aquel que incluya la resolución que aprueba los actos de saneamiento a cargo de la entidad formalizadora, en la que se indique que los predios materia de saneamiento se encuentran ocupados por posesiones informales excluidas del dominio de la Comunidad Campesina con arreglo a lo dispuesto por las Leyes N° 24657, N° 26845, N° 27046 y/o N° 28685 y de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29320, debiendo consignarse en la misma resolución la fecha de antigüedad de la posesión informal.

En aplicación del marco legal señalado en el párrafo precedente, respeto de los títulos que se encuentran en proceso de calificación en el Registro de Predios, la entidad formalizadora deberá certificar, en función a las fechas de antigüedad de la posesión, que las áreas a que se refieren dichos títulos no se encuentran comprendidos en áreas ocupadas por posesiones informales.



**6.12.1.3** Si en el título que fundamenta la independización del área ocupada por la posesión informal a favor del Estado no se indica el área remanente a consecuencia de la desmembración rogada, el Registrador Público deberá aplicar lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria y final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

**6.12.1.4** El Registrador Público, al independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado no deberá trasladar a la nueva partida registral, ningún gravamen y/o carga que existiera sobre la partida matriz, cuyo titular registral es la Comunidad Campesina, en tanto, que dichas anotaciones y/o inscripciones afectan sólo al titular y/o titulares de la partida matriz.

**6.12.2** Respecto a los títulos relativos a la partida en la que consta como titular registral de dominio la Comunidad Campesina y que han sido presentados con anterioridad al título de saneamiento físico-legal de una posesión informal presentado por la entidad formalizadora, no será de aplicación lo dispuesto en el literal a) del artículo 29 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos; por no existir incompatibilidad entre éstos, toda vez que está acreditado que el área materia de independización es del Estado y cualquier título, anterior

o no af de saneamiento es nulo de pleno derecho, no siendo exigible sentencia judicial que así lo declare de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria de la Ley N° 29320.

#### **7. Reglas especiales aplicables al procedimiento registral**

##### **7.1 Prórroga automática de la vigencia del asiento de presentación**

En aquellos casos en que la solicitud de inscripción de un acto o derecho de una comunidad campesina, ya sea ante el Registro de Predios o el de Personas Jurídicas, sea observada o se encuentre pendiente el pago de los derechos registrales correspondientes, el plazo de vigencia del asiento de presentación será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales.

##### **7.2 Tacha especial de títulos de independización de predios comunales por no contener planos**

Tratándose del supuesto de tacha especial a que alude el literal g) del artículo 42° del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador tachará el título que contenga la solicitud de independización de un territorio comunal dentro de los tres (03) primeros días de su presentación. Si se formula la tacha aludida, el asiento de presentación estará vigente sólo por tres días (03) más para que pueda ser interpuesto el recurso de apelación correspondiente.

Para este supuesto de tacha especial, el plazo para que el Tribunal Registral expida la resolución será de tres (03) días contados desde el ingreso del expediente a la Secretaría del Tribunal. Dicho plazo no podrá ser prorrogado.

##### **8. Principio de pro-inscripción**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8 del Convenio 169 de la OIT, que establece que al aplicar la legislación nacional a las Comunidades Campesinas se deberá tomar en consideración su derecho consuetudinario; las disposiciones normativas previstas en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas y en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, se aplicarán supletoriamente respecto de aquellos aspectos no regulados por la presente directiva, siempre que propicien y faciliten las inscripciones de los títulos ingresados al registro.

##### **9. Responsabilidad**

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







Registra y protege lo tuyo



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos



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