

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
INGRESO DE DOCUMENTOS



Nº 2976670

Contraseña para consultas: 693

FECHA 12/09/2019 Hora 16:06:16

REGIÓN

CLIENTE 111904

**ORGANIZACION DE PUEBLOS
INDIGENAS KICHUAS,
AMAZONICOS FRONTERIZOS DEL
PERU Y ECUADOR**

TUPA RUG

CONCEPTO

NRO DE DOCUMENTO

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

**RESPONDE AL OFICIO Nº
0355-2019/MINEM-DGAAH-DEAH**

OFICINA RECIBE DGAAH

**DIRECCION GRAL. DE ASUNTOS
AMBIENTALES DE HIDROCAR**

TIPO DOCUMENTO

CARTA

Nº FOLIOS DECLARADOS POR EL ADM. 29

MONTO 0.00 SIN COSTO

OBSERVACIÓN DEL DOCUMENTO

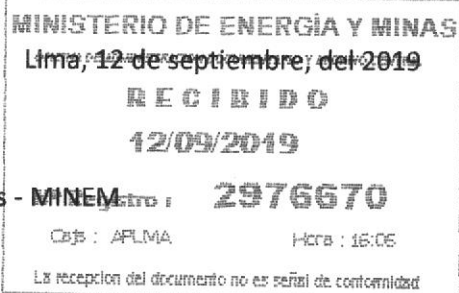
OBSERVACIÓN AL DOCUMENTO

ADUMA 12/09/2019 16:06:17

Central : (51) (1) 4111100
<http://www.minem.gob.pe>



OPIKAFPE



Martha Aldana Durán

Directora General de Asuntos Ambientales de Hidrocarburos - MINEM

Presente.

Asunto: Respuesta a Oficio N° 0355-2019/MINEM-DGAAH-DEAH

Le saluda el vicepresidente de la Organización de los Pueblos Indígenas Kichwas Amazónicos de la Frontera Perú Ecuador - OPIKAFPE a nombre de las federaciones del PUINAMUDT (Pueblos Indígenas Amazónicos Unidos en Defensa de sus Territorios), cuyos territorios se superponen al Lote 192, y quienes representan a las comunidades cuyos sitios impactados han sido priorizados para ser remediados mediante el Fondo de Contingencia de Remediación Ambiental.

Por medio de la presente, hago llegar la partida registral de la organización a la que represento, así como las partidas de las federaciones hermanas de FECONACOR y FEDIQUEP en atención al Oficio recibido N°0355-2019/MINEM-DGAAH-DEAH, mediante la cual se responde a nuestra solicitud para participar como interesados en el proceso de evaluación de los Planes de Rehabilitación. Con ello, esperamos que se nos notifique a la brevedad sobre nuestra inclusión en el proceso.

Sin otro particular, nos despedimos cordialmente.

Atentamente,




Igler Sandi Hualinga
DNI: 43921265
VICE-PRESIDENTE

**REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE ASOCIACIONES**

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11074040 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Iquitos, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de SANDI TAPUY EMERSON, identificado con D.N.I N° 80531328, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: ORGANIZACION DE PUEBLOS INDIGENAS KICHWAS AMAZONICOS
FRONTERIZOS DEL PERU-ECUADOR

LIBRO: ASOCIACIONES

ASIENTO: A00002

CARGO: PRESIDENTE

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

COPIA CERTIFICADA DEL 12/02/2018 OTORGADA ANTE NOTARIO BENILDE E. GUILLENA ARANA EN LA CIUDAD DE IQUITOS.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:

NINGUNO.

III. TÍTULOS PENDIENTES:

NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : Artículo 81 - Delimitación de la responsabilidad.-

El servidor responsable que expide la publicidad formal no asume responsabilidad por los defectos o las inexactitudes de los asientos registrales, índices automatizados, y títulos pendientes que no consten en el sistema informático.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:

PÁGINAS DEL 1-4.

N° de Fojas del Certificado: 1

Derechos Pagados S/. 25.00 Recibo: 2018-340-00004677

Total de Derechos: S/. 25.00

Verificado y expedido por LUIS ENRIQUE CARRANZA BORGES, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de IQUITOS, a las 13:31:50 horas del 22 de Febrero del 2018.



[Firma]
Abog. Luis E. Carranza Borges
Abogado Certificador (a)
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos

sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11074040**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
ORGANIZACION DE PUEBLOS INDIGENAS KICHWAS AMAZONICOS FRONTERIZOS DEL
PERU - ECUADOR
OPIKAFPE**REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO: CONSTITUCION DE ASOCIACIONES
A00001

Por **ESCRITURA PÚBLICA del 15/09/2015**, otorgada ante **NOTARIO ANTONIO PÉREZ RODRÍGUEZ** en la ciudad de IQUITOS, y por **ACTA DE CONSTITUCIÓN del 30/08/2015**, que consta inserta en los folios del 03 al 23 del Libro de Actas N° 01; se constituyó la asociación denominada: **ORGANIZACION DE PUEBLOS INDIGENAS KICHWAS AMAZONICOS FRONTERIZOS DEL PERU - ECUADOR**, pudiendo utilizar la denominación abreviada: **OPIKAFPE**.

Otorgante: **Emerson Sandi Tapuy**, peruano, identificado con DNI N° 80531328, soltero, con domicilio en Caserio 12 de octubre, distrito El Tigre, provincia de Loreto, departamento de Loreto.

Domicilio: **Artículo 4°:** El domicilio y sede de la asociación es en el distrito El Tigre, provincia de Loreto, departamento de Loreto; y para un mejor cumplimiento de sus fines, podrá establecer oficinas o sedes en cualquier lugar de la República del Perú o lo que determine su Consejo Directivo.

Duración: Indefinido.

Fecha de inicio de operaciones: A partir de su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.

Fines y Objetivos: **Artículo 5°:** Son fines de la asociación:

1. La defensa de sus tierras, bosques, ríos, cochas, quebradas, tahuampas y demás recursos naturales que en ella se encuentren, evitando su contaminación.
2. Promover a todos sus comuneros el cuidado de la flora y fauna de sus bosques, evitando la depredación indiscriminada así como su contaminación con productos químicos por personas naturales o jurídicas.
3. Preparación de la juventud para el futuro manejo de los recursos naturales en forma ordenada.
4. Intercambiar ideas, participar con experiencias vividas por parte de la población, crear conciencia que estamos en una sociedad de crisis gubernamental en donde el interés personal prima sobre el interés nacional y este mal manejo ha transgredido el progreso, desarrollo y nuestra relación social en el Perú.
5. Desarrollar proyectos de investigación en temas de problemática social y afines que promuevan motivación en niños, jóvenes y adultos sobre el manejo de los recursos naturales.

Son **objetivos** de la asociación:

- 1) Promover proyectos de desarrollo socio-económicos de los asociados.
- 2) Canalizar acciones con la finalidad de conseguir recursos económicos para llevar a cabo programas y proyectos que redunden en beneficio de sus asociados y de la población en general.
- 3) Elaborar y ejecutar proyectos de inversión pública para mejorar la calidad de vida de los niños y adolescentes en extrema pobreza.
- 4) Fomentar la unión y confraternidad de sus asociados, mediante actividades diversas que permitan su bienestar económica, personal, social.
- 5) Celebrar y firmar convenios y/o contratos con entidades sea de derecho público o privado nacionales o extranjeras relacionados con los fines propuestos, si las comunidades lo requieren previa consulta a los miembros integrantes, así como para el uso de sus tierras.
- 6) participar en las consultas previas con el estado y entidades privadas.
- 7) Participar en las consultorías relacionados con las actividades en saneamiento físico legal, salud, educación, proyectos productivos.

Patrimonio: **Artículo 6°:** Son bienes patrimoniales de la asociación:

- a) Las cotizaciones ordinarias y extraordinarias de sus asociados.
- b) Los intereses bancarios que generen sus fondos depositados.

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número 1



ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11074040

INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
ORGANIZACION DE PUEBLOS INDIGENAS KICHWAS AMAZONICOS FRONTERIZOS DEL
PERU - ECUADOR
OPIKAFPE

- c) Los bienes muebles o inmuebles adquiridos a títulos gratuitos u onerosos.
- d) Las utilidades de las actividades realizadas por la asociación.
- e) Las donaciones y legados que pudiera recibir de personas naturales y/o jurídicas, instituciones públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras.

Artículo 7°: Los fondos serán depositados a nombre de la organización y/o de ahorros en entidades bancarias.

Artículo 8°: Las cuotas son ordinarias y extraordinarias y serán fijados y aprobados por asamblea general. Las rentas y/o patrimonio que obtenga la asociación, no podrán ser distribuidas directa o indirectamente entre sus asociados, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 19° de la ley del impuesto a la renta.

Artículo 9°: Los ingresos y rentas obtenidas o que se obtengan en el desarrollo de las actividades u otras fuentes, se destinarán en su totalidad a la consecución de los fines que rige a la asociación.

Órganos de Gobierno: Artículo 10°: Los órganos de gobierno de la asociación son:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo Directivo.

Asamblea General: Artículo 11°: La asamblea general es el órgano supremo de la asociación, decidiendo de manera soberana, todos aquellos asuntos de su competencia y está integrada por todos los asociados en el ejercicio de sus derechos. Ejerce todo el poder de decisión y sus acuerdos tienen fuerza de ley para todos sus asociados en la medida que no contravengan las disposiciones del presente estatuto.

Las asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 15°: Para la validez de las reuniones de asamblea general, se requiere en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los asociados, en segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de asociados, los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los socios concurrentes.

Artículo 16°: Las convocatorias a las asambleas generales las realiza el presidente del consejo directivo de la asociación, mediante esquelas o avisos cursados con por lo menos **cinco (05) días** de anticipación y la convocatoria deberá contener el día, hora, lugar y agenda a tratar. En ausencia del presidente convocará y presidirá el vicepresidente del consejo directivo.

Consejo Directivo: Artículo 19°: El consejo directivo es el responsable de dirigir y orientar la marcha administrativa de la asociación para el cumplimiento de los fines que persigue, conforme a lo señalado en el presente estatuto.

El consejo directivo está integrado por:

Presidente.

Vicepresidente.

Secretario.

Tesorero.

Sus cargos se eligen en asamblea general, en votación directa, por el periodo de **dos (02) años**, pudiendo ser reelegidos por otro periodo igual.

Artículo 20°: En el caso que al término del periodo de gobierno del consejo directivo, no se hubiera elegido uno nuevo, continuará desempeñándose el que está en funciones, pero con el compromiso de convocar a elecciones dentro del primer trimestre inmediato.

Funciones del Presidente: Artículo 26°: Son atribuciones del Presidente:

El presidente es el representante legal de la asociación y sus atribuciones y/o facultades son:

- a) Representar a la asociación ante toda clase de autoridades, sean administrativas, políticas, policiales, municipales, del gobierno regional, fiscales, aduanas, sunarp, sunat, cámara de comercio, defensoría del pueblo, entidades comerciales, ministerio de trabajo, laborales, judiciales, premunido de las facultades generales del mandato y las especiales contenidas en los artículos 74° y 75° del código procesal civil, pudiendo demandar, reconvenir, contestar demandas y reconvencciones, desistirse del proceso y de la



LCARRANZO/0901 IMPRESION: 22/02/2016 13:31:00 Página 2 de 5
No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos



ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11074040

INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
ORGANIZACION DE PUEBLOS INDIGENAS KICHWAS AMAZONICOS FRONTERIZOS DEL PERU - ECUADOR
OPIKAFPE

- pretensión allanarse a la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir o delegar la representación procesal, formular recursos ordinarios y extraordinarios, formular denuncias penales y para los demás actos que exprese la ley.
- Podrá representar a la asociación con las mismas facultades; ante los juzgados civiles, penales, de trabajo, agrarios, así como ante las salas civiles, penales, laborales y en general ante la corte superior, corte suprema de justicia y tribunal constitucional.
 - Gozará de las facultades para intervenir en nombre de la asociación en los procesos de competencia notarial en asuntos no contenciosos y de reestructuración social.
 - Representar a la asociación ante toda clase de personas naturales y/o jurídicas, instituciones públicas y/o privadas, incluyendo entidades financieras, crediticias, comerciales, bancarias.
 - Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de asamblea general de asociados y de consejo directivo.
 - Proponer la nominación de comisiones de trabajo o de representación entre los miembros del consejo directivo.
 - Atender y suscribir la correspondencia conjuntamente con el secretario de actas y archivos y verificar su tramitación.
 - Asumir y ejecutar con el tesorero, la responsabilidad de los fondos de la institución, firmando los comprobantes de ingresos y egresos y visando los libros de contabilidad de acuerdo a ley.
 - Actuando conjuntamente con el tesorero, podrá abrir y cerrar cuentas corrientes, sea en moneda nacional o extranjera, pudiendo además girar y cobrar cheques, aceptar, reaceptar, avalar, descontar y endosar títulos valores, cheques, letras de cambio, pagarés y sus respectivas renovaciones, solicitar créditos, avances en cuenta corriente, sobregiros, abrir y cerrar cuentas de ahorro en moneda nacional o extranjera, sea a plazo o no, retirar depósitos e imposiciones, y en general efectuar cualquier operación bancaria.
 - Comprar y vender bienes muebles, inmuebles, vehículos, permutar y/o donar.
 - Juramentar a los demás miembros del consejo directivo después de su elección.
 - Firmar convenios y/o contratos de financiamientos en beneficio de la asociación, con instituciones públicas y/o privadas, con personas naturales y/o jurídicas, organismos nacionales y/o internacionales.
 - Presentar para su aprobación por la asamblea general, el balance económico así como la memoria anual de su gestión.
 - Dictar las medidas y providencias que sean necesarias, para la buena marcha económica y administrativa interna de la asociación, con cargo a dar cuenta al organismo competente.
 - Resolver sobre los casos de renuncia de socios.
 - Cumplir y hacer cumplir el estatuto y acuerdos de asamblea.

Funciones del Vicepresidente: Artículo 27°: El Vicepresidente, tiene como atribuciones los mismos actos que realiza el presidente en casos de ausencia, enfermedad, renuncia e impedimento que lo imposibilita actuar como tal.

Funciones del Secretario: Artículo 28°: Son atribuciones del Secretario:

- Llevar al día los libros de actas de sesiones de asamblea general y consejo directivo.
- Firmar las actas y toda correspondencia conjuntamente con el presidente del consejo directivo.
- Controlar la asistencia a las sesiones de asamblea general ordinaria y extraordinaria.
- Redactar la correspondencia interna y externa y suscribirla conjuntamente con el presidente.
- Tener informado a los socios de los acuerdos, resoluciones y proyectos, pasar lista y anotar el quórum, hacer consignar en las actas de las sesiones de asamblea general, el texto íntegro de las mociones y discusiones y dar lectura de las mismas para su aprobación.
- Mantener en forma ordenada los archivos de la asociación.
- Otras que le sean asignada por el presidente y/o la asamblea general.

Funciones del Tesorero: Artículo 29°: Son atribuciones del Tesorero.



sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11074040**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
ORGANIZACION DE PUEBLOS INDIGENAS KICHWAS AMAZONICOS FRONTERIZOS DEL
PERU - ECUADOR
OPIKAFPE**

- Recaudar los fondos económicos producto de las donaciones, de las cuotas ordinarias y extraordinarias y de las actividades que realizan, fijados por la asamblea general y el consejo directivo.
- Llevar al día los libros de caja, de ingresos y egresos, debidamente ordenados.
- Presentar mensualmente los manifiestos de caja, así como el balance general semestral y anual.
- Depositar oportunamente los fondos de la asociación en la cuenta bancaria respectiva.
- Administrar los bienes de la asociación, asumiendo responsabilidad por su pérdida.
- Suscribir con el presidente, los documentos que indique ingresos y egresos.
- Actuando conjuntamente con el presidente, podrá abrir y cerrar cuentas corrientes, sea en moneda nacional o extranjera, pudiendo además girar y cobrar cheques, aceptar, reaceptar, avalar, descontar y endosar títulos valores, cheques, letras de cambio, pagarés y sus respectivas renovaciones, solicitar créditos, avances en cuenta corriente, sobregiros, abrir y cerrar cuentas de ahorro en moneda nacional o extranjera, sea a plazo o no, retirar depósitos e imposiciones, y en general efectuar cualquier operación bancaria.
- Comprar y vender bienes muebles, inmuebles, vehículos, permutar y/o donar.

Modificación de la Asociación: Artículo 40°: Para cualquier modificación del estatuto de la asociación, se realiza en asamblea general y deberá hacerse con tres (tres) días de anticipación.

Artículo 41°: Para modificar el estatuto o para disolver la asociación, se requiere en primera convocatoria la asistencia de más de la mitad de los asociados, los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes. En segunda convocatoria, los acuerdos se adoptan con los asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte.

El primer Consejo Directivo, por el periodo de dos (02) años, queda conformado de la siguiente manera:

- Presidente: **EMERSON SANDI TAPUY**, identificado con D.N.I N° 80531328.
- Vice-Presidente: **IGLER SANDI HUALINGA**, identificado con D.N.I N° 43921265.
- Secretario: **WILSON CHUJE ARANDA**, identificado con D.N.I N° 80534971.
- Tesorero: **DANIEL CUJE TUITUY**, identificado con D.N.I N° 44620744.

Libro de Actas N° 01, legalizado en el 26.08.2015, por Notario Público Florentino Quispe Ramos. El título fue presentado el 13/10/2015 a las 03:26:02 PM horas, bajo el N° 2015-00026861 del Tomo Diario 0085. Derechos cobrados S/ 55.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00010903-04 Devolución(es) de Título(s) anterior(es) 2015-00025564.-MAYNAS, 14 de Octubre de 2015. br

Blas Humberto Rios Gil
Registrador Público
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos



Abog. Luis E. Carranza Borges
Abogado Certificador (a)
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE ASOCIACIONES

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11096397 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Iquitos, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de SANDI MAYNAS CARLOS, identificado con D.N.I N° 43300183, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES

LIBRO: ASOCIACIONES

ASIENTO: A00001

CARGO: PRESIDENTE

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

ESCRITURA PUBLICA DEL 22.06.2017 Y ACLARACIONES DEL 28-06-2017 Y 05-07-2017 OTORGADO ANTE NOTARIO PUBLICO RAFAEL E. CHANGARAY SEGURA EN LA CIUDAD DE IQUITOS.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:
NINGUNO.

III. TITULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : Artículo 81 - Delimitación de la responsabilidad.- El servidor responsable que expide la publicidad formal no asume responsabilidad por los defectos o las inexactitudes de los asientos registrales, índices automatizados, y títulos pendientes que no consten en el sistema informático.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:
PAGINAS DEL 1 AL 8

N° de Fojas del Certificado: 1

Derechos Pagados	S/.	24.00	Recibo: 2017-438-00019771
Total de Derechos:	S/.	24.00	

Verificado y expedido por LUIS ENRIQUE CARRANZA BORGES, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de IQUITOS, a las 12:57:06 horas del 07 de Julio del 2017.



[Firma]
Abg. Ursula Maria Garcia Silva
Abogado Certificador (e)
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos

sunarp
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO: CONSTITUCION DE ASOCIACIONES
A00001

Por Escritura Pública del 22.06.2017 y Aclaraciones del 28.06.2017 y 05.07.2017 otorgadas ante Notario Público Rafael E. Changaray Segura, en la ciudad de Iquitos, y por Acta de Constitución del 21.06.2017 y Actas de Aclaraciones del 27.06.2017 y 04.07.2017, que constan insertas en los folios del 03 al 40 del Libro de Actas N° 01; se constituyó la asociación denominada: **FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES**; pudiendo utilizar la denominación abreviada: **FECONACOR**.

Otorgante: Carlos Sandi Maynas, peruano, identificado con DNI N° 43300183, soltero, con domicilio en Calle Oro Negro s/n, distrito de Trompeteros, provincia de Loreto, departamento de Loreto.

Domicilio: Artículo 3°: La asociación tendrá como domicilio el distrito de Trompeteros, provincia de Loreto, departamento de Loreto, pudiendo establecer oficinas dentro de su distrito, a nivel regional y nacional.

Duración: Indefinida.

Fecha de inicio de operaciones: A partir de su inscripción en los Registros Públicos.

Fecha de inicio de vigencia de estatuto: A partir del 21/06/2017.

Objetivos: Artículo 5°: La asociación tiene por objetivo el desarrollo de las comunidades bases: fundadoras y afiliadas de la federación en especial a través de:

1. La realización de todas aquellas actividades a que está facultada por la ley, en especial la defensa de los derechos indígenas, territoriales, intereses sociales, culturales y profesionales de sus comunidades bases.
2. Desarrollar actividades de capacitación, asesoría y asistencia técnica necesaria en favor de los moradores de sus comunidades bases.
3. Promoción de los comuneros para el logro y desarrollo de actividades sociales, culturales, deportivas, artística y poder desenvolverse en los campos de acuerdo a sus capacidades u otros análogos.
4. La promoción del trabajo para el desarrollo de las culturas y valores de los pueblos de las comunidades.
5. La promoción de la educación y salud de los moradores de las comunidades que lo integran;
6. El impulso y ejecución de proyectos a favor de sus comunidades base;
7. Establecer relaciones de ayuda mutua con las organizaciones y organismos no gubernamentales, cuyos fines sean compatibles con los suyos.
8. Ser el portavoz principal de las comunidades que conforman esta federación hacia otros sectores políticos y sociales del país.
9. Promover la conservación de su historia, costumbres, valores y tradiciones e idioma de las comunidades bases.
10. Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.
11. Otros que acuerde la federación, siempre y cuando no contravengan con las leyes vigentes.

Patrimonio: Artículo 66°: El patrimonio de la federación se compone de:

- a) Las aportaciones o cuotas que la asamblea imponga a sus comunidades base
- b) Las erogaciones voluntarias que en su favor hicieren las comunidades bases o terceros
- c) Las donaciones
- d) El producto de los bienes de la federación;
- e) Las multas que se apliquen a comunidades bases
- f) El producto de la venta de sus activos.

Órganos de Gobierno: Artículo 9°: Los órganos de gobierno y gerencia de la asociación son:

1. La Asamblea General.

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número 1



Ursula
Abog. Ursula Maria Garcia Silva
Abogado Certificador (e)
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos

sunarp
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

2. La Junta Directiva.
3. La Presidencia.
4. La Gerencia

Asamblea General: Artículo 10°: La Asamblea General constituye la máxima autoridad de la organización y la componen los representantes de las comunidades base: autoridades y delegados comunales, lo cuales podrán participar en las asambleas una vez acreditada su calidad de tales, a través de una copia de acta de asamblea comunal; realizada para tal fin, donde acredita como representantes de la comunidad. Habrá dos clases de asambleas generales: ordinarias y extraordinarias y se registraran en el libro actas de asambleas ordinaria y extraordinarias de la federación legalizado ante notaria publica o juez de paz de la jurisdicción.

Artículo 15°:- Las citaciones a asambleas generales ordinarias o extraordinarias se harán por escrito a cada comunidad base de la federación, con 10 días calendario de anticipación para la realización de la asamblea general extraordinaria y 30 días calendario de anticipación para la realización de la asamblea general ordinaria. La citaciones tendrán la indicación del día, hora, agenda a tratar y lugar de la reunión.

A) Asamblea general ordinaria

Para sesionar en asamblea general ordinaria será necesario un quórum del 80% del total de las comunidades bases en primera citación; y un quórum del 70% del total para segunda citación

La asamblea general ordinaria será dirigida o presidida por el presidente, o su reemplazante designado para este efecto por la asamblea

Los acuerdos de asamblea ordinaria en primera y segunda convocatoria requerirán la aprobación de la mayoría simple de las comunidades asistentes a la reunión; a excepción del literal d) artículo 12°, donde se requerirá mayoría absoluta

No habrá acuerdo en ninguno de los casos, cuando la suma de los votos: en contra, nulos, en blanco o abstenciones; son equivalentes a más del cincuenta por ciento (50%) del total de los votos de las comunidades bases concurrentes.

B) Asamblea general extraordinaria

Para sesionar en asamblea general extraordinaria será necesario un quórum del 80% del total de las comunidades bases en primera citación; y un quórum del 70% del total para segunda citación

La asamblea general extraordinaria será dirigida o presidida por el presidente, o su reemplazante designado para este efecto por la asamblea

Los acuerdos de asamblea extraordinaria en primera y segunda convocatoria requerirán la aprobación de la mayoría simple de las comunidades asistentes a la reunión; a excepción de los literales d), e) e i) del artículo 14°, donde se requerirá mayoría absoluta

No habrá acuerdo en ninguno de los casos, cuando la suma de los votos: en contra, nulos, en blanco o abstenciones; son equivalentes a más del cincuenta por ciento (50%) del total de los votos de las comunidades concurrentes.

Consejo Directivo: Artículo 22°: La junta directiva es el órgano de dirección de la federación, ejerce la plena representación y poderes, pacta las políticas de la federación y es responsable; junto con la presidencia y gerente del control y de la gestión económica financiera y administrativa de la organización.

Artículo 23°:- La junta directiva estará compuesto por cinco (05) miembros, elegidos en asamblea general ordinaria.

La junta directiva tendrá un **periodo de vigencia de cinco (05) años.**

La junta directiva podrá reelegirse las veces que acuerden en asamblea general ordinaria las comunidades bases de la federación.

Artículo 24°:- La Junta Directiva estará conformada por los siguientes miembros:

1. Presidente
2. Vice – Presidente
3. Secretario (a) de acta y archivos
4. Secretario (a) de educación



sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

5. Secretario (a) de economía – Tesorero

Funciones del Presidente: Artículo 44°: El Presidente de la junta directiva ejerce la representación y orienta las acciones de la federación cuidando el cumplimiento de las leyes, el presente estatuto y demás disposiciones que rigen las organizaciones.

Artículo 45°: Son facultades y deberes del Presidente:

- a) Convocar las asambleas generales ordinarias o extraordinarias
- b) Convocar a las sesiones de la junta directiva
- c) Presidir las sesiones de asambleas ordinarias o extraordinarias y sesiones de la junta directiva.
- d) Presidir los actos oficiales de la federación, así como coordinar las actividades y funciones de los órganos de ésta.
- e) Suscribir las actas, documentación y correspondencia interna de la junta directiva, los documentos y contratos.
- f) Dar cuenta de la labor anual de la junta directiva en cada asamblea ordinaria, por medio de un informe al que dará lectura.
- g) Proporcionar la información y documentación cuando esta le sea solicitada por alguno de los miembros de la junta directiva o representantes de las comunidades bases.
- h) Responder transitoriamente los casos de carácter urgente, con cargo de dar cuenta a la junta directiva en sesión inmediata.
- i) Proponer a la junta directiva la adopción de medidas orientadas a una mayor operatividad de la federación.
- j) Coordinar con el gerente de la federación las acciones tendientes a planear, programar y dirigir la gestión administrativa y las operaciones de la federación, de acuerdo con los lineamientos y políticas fijadas por la junta directiva.
- k) Aprobar la contratación y otras acciones realizadas con la junta directiva del personal que no este reservados a la junta directiva o gerente, o por disposición del presente estatuto o por acuerdo de dicho órgano.
- l) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la junta directiva.
- m) Proponer a la junta directiva, la aprobación de los reglamentos de la organización de funciones y demás aspectos operativos de la federación.
- n) Autorizar con su firma los documentos que le correspondo suscribir por sus funciones.
- o) Proporcionar a la junta directiva las informaciones y estudios necesarios para facilitar sus decisiones.
- p) Aprobar el balance anual y los estados financieros de la federación
- q) Aprobar las rendiciones económicas y financieras de las actividades, proyectos, obras y/o de la federación
- r) Ejercer las demás atribuciones que lo otorgue la ley, el presente estatuto y las disposiciones legales aplicables a la federación.
- s) Cualquier otro deber o facultad que sea asignado por la asamblea.

Asimismo se le otorgan las siguientes facultades:

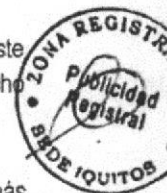
A. Facultades contractuales

1. Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos los siguientes contratos:

- De trabajo a plazo determinado e indeterminado.
- De compraventa de bienes muebles e inmuebles.
- De dación en pago.
- De donación.
- De arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- De asociación en participación y/o consorcio.

Página Número 3

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP



sunarp
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

- De todo tipo de fianzas sean estas simples o solidarias.
- De contratos preparatorios y subcontratos.
- De todo tipo de seguros, reaseguros, así como endosar dichos documentos.
- De publicidad, transporte y distribución,
- De convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Queda expresamente establecido que el presidente ejercerá las facultades mencionadas anteriormente en forma **mancomunada** con el tesorero.

B. Facultades cambiarias.

1. Abrir, aperturar y cerrar todo tipo de cuentas corrientes o de ahorros depósitos a plazo fijo indeterminado en moneda nacional o extranjera en cualquier institución bancaria, financiera o crediticia.
2. Ingresar y retirar los fondos de dichas cuentas.
3. Solicitar, girar, endosar, protestar, cobrar y dar en garantía cheques y cualquier otra orden de pago.
4. Otorgar recibos y cancelación sin limitación alguna sean por documento público o privado.
5. Depositar o retirar dinero del sistema financiero.
6. Aceptar, enajenar, prorrogar, protestar y descontar letras de cambio, vales, pagarés y otros documentos, con o sin garantía, a la vista o a plazo;
7. Alquilar cajas de seguridad en instituciones del sistema financiero y entregar a tales instituciones mediante documentos escritos, valores, documentos y objetos en custodia, así como retirar los mismos;
8. Abrir y cerrar en las instituciones del sistema financiero cuentas y depósitos de ahorro, en moneda nacional o extranjera, a plazo o a la vista, bajo la modalidad ordinaria o de cualquier otra naturaleza o modalidad y disponer y/o retirar tales fondos;
9. Efectuar toda clase de operaciones bancarias, financieras, y de seguros, y documentos a fines de la federación

Queda expresamente establecido que el presidente ejercerá las facultades mencionadas anteriormente en forma **mancomunada** con el Tesorero.

C. Facultades de representación.

1. Representar legalmente a la federación ante las siguientes instituciones: tributarias: superintendencia nacional de gerencia tributaria - SUNAT, ministerio de trabajo y promoción del empleo, seguro social de salud - ESSALUD, superintendencia nacional de registros públicos - SUNARP y oficina de normalización provisional- ONP; así como presentar, solicitar, demandar, gestionar, coordinar, suscribir, obtener, adquirir, otorgar, suspender, cambiar, modificar, fijar, desistirse, rescindir, resolver y/o acciones en el marco de los procesos, documentación y gestiones con estas instituciones.
2. Representar ante todo tipo de instituciones públicas o privadas, autoridades y funcionarios judiciales, tribunal constitucional, civiles, regionales municipales, administrativas, constitucionales, tributarias, de aduanas, policiales, religiosas militares, con las facultades de presentar toda clase de recursos, demandas de inconstitucionalidad o de garantía, impugnaciones y reclamaciones sean estos ordinarios o extraordinarios, propios o impropios, así como desistirse de ellos.
3. Asumir nuestra representación en cualquier proceso judicial o procedimiento administrativo, con las facultades generales y especiales de mandatario judicial establecida en los artículos 74° y 75° del código procesal civil, incluyendo expresamente las atribuciones para realizar todos los actos de disposición de derechos sustitutivos y para demandar, reconvenir, contestar demandas y reconvencciones, apelar, solicitar remedios aclaraciones, reposiciones, rectificaciones, recusar, formular nulidades.
4. Asumir nuestra representación en todo tipo de procedimientos laborales a seguir ante las diversas instancias, divisiones, jefaturas o direcciones del ministerio de trabajo y promoción del empleo u otro



sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

organismo que lo reemplace o sustituya, con las facultades que fuere suficiente, sin ningún tipo de reserva o limitación.

5. Representarnos en todos los procesos penales en los que intervenga como agraviada, denunciante o denunciada, con las facultades específicas de denunciar, constituirse en parte civil (actor civil), prestar instructiva, preventiva y testimoniales, participar en los debates periciales, confrontaciones, reconstrucción de hechos y de cualquier diligencia que ordene el juez penal o la sala penal, pudiendo acudir en nuestro nombre ante la policía nacional de Perú in límites de facultades.
6. Concurrir en nuestra representación a las conciliaciones extra judiciales en las que participemos y/o intervengamos en calidad de solicitante o invitada, pudiendo adoptar los acuerdos que considere convenientes, estando facultado expresamente para disponer el derecho materia de conciliación, así como para todos aquellos actos que exige la Ley N° 26872: el Derecho Legislativo N° 004-2008 y sus disposiciones modificatorias, reglamentarias o conexas.

Queda expresamente establecido que el presidente ejercerá las facultades mencionadas anteriormente a sola firma.

Todas estas facultades, deberes y atribuciones son enunciativas mas no limitativas.

Funciones del Secretario de actas y archivos: Artículo 38°: Son facultades y deberes del Secretario de actas y archivos:

- a) Convocar a asambleas ordinarias o extraordinarias, para ello requerirá las firmas del 80% de los miembros de la junta directiva
- b) Convocar a sesiones de la junta directiva
- c) Redactar las actas de las sesiones de asambleas y de la junta directiva
- d) Llevar al día los siguientes libros:
 1. Libro acta de asambleas generales ordinaria y extraordinarias
 2. Libro de sesiones de la junta directiva
 3. Libro padrón de asociados de comunidades bases
- e) Llevar al día los archivadores de la correspondencia recibida y despachada, hacer las citaciones a asambleas ordinarias, extraordinarias y sesiones de la junta directiva
- f) Mantener a su cargo y bajo su responsabilidad el libro actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, el libro actas de sesiones de la junta directiva y el libro padrón de asociados de las comunidades fundadoras y afiliadas.
- g) Proporcionar al presidente y demás miembros de la junta directiva los libros a su cargo, cuando estos le sean solicitados.
- h) Proporcionar la información y documentación cuando esta le sea solicitada por alguno de los representantes de las comunidades base
- i) Cualquier otro deber o facultad que le asigne la asamblea.

Funciones del Secretario de Economía - Tesorero: Artículo 39°: Facultades y deberes del Secretario (a) de Economía – Tesorero

- a) Convocar a asambleas ordinarias o extraordinarias, para ello requerirá las firmas del 80% de los miembros de la junta directiva
- b) Convocar a sesiones de la junta directiva
- c) Mantener bajo su custodia y responsabilidad los fondos, bienes y útiles de la organización;



sunarp
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

- d) Efectuar de acuerdo con el presidente, el pago de los gastos e inversiones que la junta directiva o la asamblea acuerden ajustándose al presupuesto aprobado
- e) Cautelar la marcha económica, financiera de la federación.
- f) El tesorero tendrá la obligación de rechazar todo giro o pago no ajustado a la ley o no consultado en el presupuesto correspondiente; entendiéndose, asimismo, que hará los pagos contra presentación de facturas, boletas o recibos y/o documentos del caso debidamente extendidos.
- g) Velar por el buen uso de los fondos, bienes y valores de la misma.
- h) Supervisar y vigilar el movimiento de los ingresos y egresos de la federación, así como refrendar los pagos autorizados por el presidente en los respectivos comprobantes.
- i) Llevar el inventario de los bienes de la federación debidamente valorizados y actualizados.
- j) Suscribir con el presidente los documentos de su competencia.
- k) Proporcionar la información y documentación cuando esta le sea solicitada por alguno de los representantes de las comunidades.
- l) Suscribir en forma mancomunada con el presidente, lo estipulado en los literales a) facultades contractuales y b) facultades cambiarias del artículo 45°.
- m) Cualquier otro deber o facultad que le asigne la asamblea

Funciones del Vice-Presidente: Artículo 40°: Son facultades y deberes del Vice – Presidente:

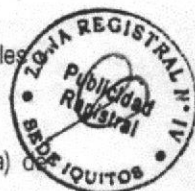
- a) Convocar a asambleas ordinarias o extraordinarias, para ello requerirá las firmas del 80% de los miembros de la junta directiva
- b) Convocar a sesiones de la junta directiva
- c) Apoyar al presidente en sus funciones y velar que los acuerdos adoptados en asambleas generales y sesiones de junta directiva se cumplan.

Funciones del Secretario de Educación: Artículo 41°: Son facultades y deberes del Secretario (a) de educación:

- a) Convocar a asambleas ordinarias o extraordinarias, para ello requerirá las firmas del 80% de los miembros de la junta directiva
- b) Convocar a sesiones de la junta directiva
- c) Promover la capacitación, en especial la defensa de los derechos indígenas, territoriales, intereses sociales, culturales y profesionales a favor de los moradores de sus comunidades bases.
- d) Promover actividades sociales, culturales, deportivas, artística en favor de las comunidades bases
- e) Promover actividades para el desarrollo de las cultura y valores de los pueblos de las comunidades
- f) Promover la conservación de la historia, costumbres, valores y tradiciones e idioma de las comunidades bases
- g) Impulsar y promover proyectos de tipo educativo y social a favor de sus comunidades bases
- h) Impulsa y promover el derecho, acceso y la igualdad en educación de los moradores de las comunidades bases
- i) Apoyar al secretario (a) de salud y secretaria de la mujer indígena en la realización de sus funciones.

La Gerencia: Artículo 47°: La Gerencia de la federación está integrado por el gerente, por un periodo indefinido y podrá ser gerente cualquier persona capacitado profesionalmente que designe la asamblea.

Artículo 50°: Al Gerente le corresponde las siguientes facultades y deberes:

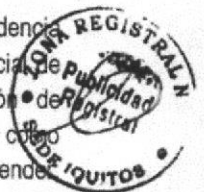




ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

1. Proponer a la asamblea y junta directiva, la adopción de medidas orientadas a una mayor operatividad de la federación.
2. Realizar las acciones tendientes a planear, programar y dirigir la gestión administrativa y las operaciones de la federación, de acuerdo con los lineamientos y políticas fijadas por la asamblea y junta directiva.
3. Tomar parte de las asambleas ordinarias o extraordinarias y sesiones de la junta directiva, con voz pero sin voto
4. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la asamblea y junta directiva
5. Conceder licencias a los funcionarios y demás trabajadores de la federación.
6. Autorizar con su firma los documentos que le corresponda suscribir por sus funciones.
7. Proporcionar a la asamblea y junta directiva las informaciones y estudios necesarios para facilitar sus decisiones.
8. Delegar funciones a otros funcionarios.
9. Ejercer las demás atribuciones que lo otorgue la ley, el presente estatuto y las disposiciones legales aplicables a la federación.
10. Presentar el balance anual y los estados financieros de la federación a la junta directiva para su aprobación.
11. Presentar las rendiciones económicas y financieras de las actividades, proyectos, obras y/o de la federación a la junta directiva para su aprobación
12. Pagar a los proveedores y trabajadores de la federación, previa aprobación de la junta directiva.
13. Presentar la documentación correspondiente, solicitadas por las auditorías y/o autoridades públicas.
14. Representar legalmente a la federación ante las siguientes instituciones: tributarias: superintendencia nacional de gerencia tributaria - SUNAT, ministerio de trabajo y promoción del empleo, seguro social de salud - ESSALUD, superintendencia nacional de registros públicos - SUNARP, asociación de administradoras de fondos de pensiones - AFPS y oficina de normalización provisional- ONP; así como presentar, solicitar, demandar, gestionar, coordinar, suscribir, obtener, adquirir, otorgar, suspender, cambiar, modificar, fijar, desistirse, rescindir, resolver y/o acciones en el marco de los procesos, documentación y gestiones con estas instituciones.
15. Solicitar a las entidades bancarias los saldos, últimos movimientos, extractos bancarios y/o información sobre las cuentas de la federación en moneda nacional o extranjera en cualquier institución bancaria, financiera o crediticia.
16. Recaudar los aportes de las comunidades bases, otorgando el respectivo recibo y dejando comprobante de ingreso en cada caso, numerado correlativamente.
17. Depositar los fondos de la organización a medida que se perciban, en una cuenta corriente o de ahorro abierta a nombre de la federación.
 - A. Facultades administrativas.
 1. Suscribir todo tipo de correspondencia.
 2. Suscribir los balances, estados financieros, declaraciones juradas, declaraciones únicas de aduanas -DUA.
 3. Elaborar el organigrama de la federación en conjunto con la junta directiva: cargos y la propuesta de los funcionarios y trabajadores de diversa índole que laboraran en la federación.
 4. Elaborar el manual de organizaciones y funciones - MOF, reglamento de organizaciones y funciones - ROF, reglamentos y directivas de la marcha económica y administrativa de la federación.
 - B. Facultades laborales
 1. Sancionar, amonestar y cesar verbalmente y por escrito al personal.
 2. Suspender y despedir al personal.



sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL IQUITOS
N° Partida: 11096397**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION DE COMUNIDADES NATIVAS DE LA CUENCA DEL CORRIENTES
FECONACOR**

3. Fijar y modificar el horario de trabajo y demás condiciones de trabajo.
 4. Suscribir planillas, boletas de pago, liquidaciones de beneficios sociales y demás documentos de índole laboral sin limitación alguna.
 5. Otorgar todo tipo de certificados de trabajo, constancia de formación laboral y prácticas pre-profesionales u otros que fuere necesario.
 6. Otorgar y suscribir documentación y comunicaciones a remitirse al ministerio de trabajo y promoción del empleo, seguro social de salud - ESSALUD, oficina de normalización provisional- ONP, superintendencia nacional de gerencia tributaria - SUNAT y demás instituciones públicas y privadas.
 7. Elaborar y modificar el reglamento interno de trabajo, para su aprobación por el consejo directivo
- El primer Consejo Directivo, para el periodo de cinco años (21.06.2017 al 20.06.2022), queda conformado de la siguiente manera:
 - * Presidente: **COMUNIDAD NATIVA PAMPA HERMOSA**, inscrito en la Partida N° 00029895 de esta Zona Registral, representado por Carlos Sandi Maynas, identificado con D.N.I. N° 43300183.
 - * Vicepresidente: **COMUNIDAD NATIVA NUEVA JERUSALEN**, inscrito en la Partida N° 00029893 de esta Zona Registral, representado por Nicolás Kukush Sandi, identificado con D.N.I. N° 05632985.
 - * Secretaria de acta y archivos: **COMUNIDAD NATIVA JOSE OLAYA**, inscrito en la Partida N° 00030069 de esta Zona Registral, representado por Edinson Ramirez Butuna, identificado con D.N.I. N° 44033219.
 - * Secretaria de educación: **COMUNIDAD NATIVA ANTIOQUIA**, inscrito en la Partida N° 11028118 de esta Zona Registral, representado por Dobias Huallaga Sandi, identificado con D.N.I. N° 05711625.
 - * Secretaria de Economía-Tesorero: **COMUNIDAD NATIVA SAUKI**, inscrito en la Partida N° 00030073 de esta Zona Registral, representado por Fedico Diaz Sandi, identificado con D.N.I. N° 43300183.
 - Nombrar como primer Gerente de la Federación a **RAUL ALBERTO SOSA RODRIGUEZ**, identificado con D.N.I. N° 43448185.

Libro de Actas N° 01, legalizado el 21.06.2017, por Notario Público Rafael E. Changaray Segura. El título fue presentado el 23/06/2017 a las 04:22:43 PM horas, bajo el N° 2017-01335706 del Tomo Diario 0085. Derechos cobrados S/ 84.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00004951-440 00019058-438.-MAYNAS, 06 de Julio de 2017. br

[Firma]
Blas Humberto Rias
Registrador Público
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos



[Firma]
Abog. Ursula Maria Garcia Silva
Abogado Certificador (a)
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos

sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA
FEDIQUEP**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

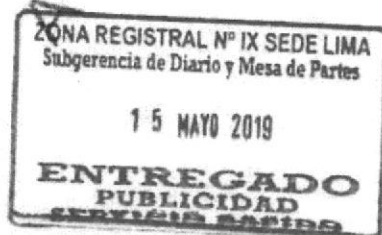
RUBRO : GENERALES

A000010

RECTIFICACION DE OFICIO

Conste de los títulos archivados, presentados el 21/08/2013, bajo el N° 2013-3275 y el 05/05/2014, bajo el N° 2014-2226, que diera mérito para extender el asiento A00006 y A00007 de esta partida, **por error material se inscribió la denominación de la Asociación, como: FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA - FIDEQUEP**, siendo lo correcto: **"FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA"**, con la sigla **"FEDIQUEP"**. Se extiende este asiento rectificatorio de conformidad con los artículos 81 y 82 del Reglamento General de los Registros Públicos.- El título fue presentado el 24/08/2017 a las 09:56:29 AM horas, bajo el N° 2017-01801623 del Tomo Diario 0129. Derechos cobrados S/ 0.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00010898-117.- YURIMAGUAS, 31 de Agosto de 2017.

Abogado Luis J. Cordero
Registrador Público
Luis Cordero Cordero



Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número 1

Paul Maruri Cevallos
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX Sede Lima

OFICINA REGISTRAL DE LORETO
SEDE CALLAO

N° Partida: 11500675

INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA
FEDIQUEP

VIENE DEL TOMO I. FOLIO 223, PDA.CX. ASTO.I(CC.NN)

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

ASIENTO NUMERO DOS

Por Acta de Junta General Extradordinaria de 24.05.2001, la Asociación del rubro acordó nombrar su **NUEVO CONSEJO DIRECTIVO**, periodo 2001-2003, recae en las siguientes personas: **PRESIDENTE:** Luis Chino Butuna; **VICE PRESIDENTE:** Edwin Dávila Dahua; **SECRETARIO:** Segundo Castro Tapayuri; **TESORERA:** Palmira López Carajana; **VOCAL:** Jidel Macedo Cisneros; Segundo Mucushna Dahua; Bautista Dávila Carajana.- Así mismo, se acordó **AUTORIZAR** al Presidente para representar a la Asociación ante la Coordinadora de los Pueblos Indígenas (CORPI).- Según COPIA CERTIFICADA del Acta de 09/06/2001, otorgada ante NOTARIO OSCAR LANDA PINEDO, en la ciudad de YURIMAGUAS.- El título fue presentado el 09/08/01 a las horas, bajo el N° 2001-00000304 del Tomo Diario 0005. Derechos : S/ 196.00 con recibo N°00000304, ALTO AMAZONAS. - Ygs. 0/08/2001.- nst.-

Nestor L. Fuentes Ríos
Registrador Público
Región Loreto - Yurimaguas



ORLO

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97 SUNARP

Página Número 1

Paul Marín Callan Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

**SUNARP**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOSZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL DEL ALTO AMAZONAS
N° Partida: 11500675INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00002

SE RECTIFICA EL ORDEN CORRELATIVO DE LOS ASIENTOS.
AL TITULO 304, DE FECHA 09.08.2001, LE CORRESPONDE EXTENDER EL ASIENTO
A0001.NOMBRAMIENTO DE CONSEJO DIRECTIVO

Por acta de asamblea general extraordinaria de 12.12.2007 y su ratificación de 03.02.2008, se acordó nombrar el NUEVO CONSEJO DIRECTIVO periodo 2008-2010, recayendo en las siguientes personas: Presidente: AURELIO CHINO DAHUA, Vice Presidente: AGUSTIN BUTUNA GARIAJANO, Secretario: GERMAN BUTUNA CHINO, Tesorero: PLACIDO CHINO MARQUEZ, Vocales: SEGUNDO JORGE CASTRO TAPAYURI, PABLO BUTUNA CHINO, LUCINDA CHINO DAHUA. COPIA CERTIFICADA del 15/12/2007 y 08.02.2008, otorgada ante mismo NOTARIO WALTER VILLANUEVA SANCHEZ, en la ciudad de YURIMAGUAS.- Libro de actas No. 03 y 04, legalizado ante Notario Alfonso Gonzalez Vilaviciencio, el 01.03.2003 y legalizado ante Notario Florentino Quispe Ramos, el 19.05.2007, respectivamente.- El titulo fue presentado el 19/03/2008 a las 11:57:08 AM horas, bajo el N° 2008-00000666 del TomoDiario 0082.Derechos S/21.00 con Recibo(s) Numero(s) 00000792-01.-ALTO AMAZONAS, 02 de Abril de 2008.

NESTOR L. BIFUENTES RIOS
REGISTRADOR PUBLICO
OFICINA REGISTRAL - YURIMAGUAS
ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS

Página Número 1

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Paul Martin Callan Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima



SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00003

RECTIFICACIÓN DE ASIENTO.- Conste el Título Archivado N° 1994-1734, presentado el 04/05/1994, que diera mérito para extender el asiento 1, del Tomo 1, Folio 224 de esta partida habiéndose omitido consignar las facultades del Consejo Directivo siendo lo siguiente:

ARTICULO 34°.- El Presidente es el mandatario del consejo directivo y deberá cumplir las órdenes e instrucciones que éste le imparta y para el ejercicio de esta función y dentro de sus facultades desempeñará la administración social y la representación judicial legal y administrativa de la asociación y gozará de las atribuciones siguientes:

1. Dirigir la administración de la asociación y llevar los libros sociales.
2. Cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionando los libros y documentos, operaciones y dictando las disposiciones necesarias para el funcionamiento normal de la Asociación.
3. Contratar, reemplazar, separar a trabajadores, asesores, consultores, obras y servicios necesarios para la buena marcha de la Asociación.
4. Usar el sello de la Asociación y expedir la correspondencia.
5. Dar cuenta en cada sesión de la marcha y estado de los programas, así como de la aplicación de los ingresos y de la constancia de los fondos de la Asociación.
6. Presentar en tiempo oportuno al consejo directivo, el balance general de cada ejercicio, la cuenta de ganancia y pérdidas y los datos necesarios para la redacción de la memoria anual que deba ser presentada a la asamblea general.
7. Ordenar pagos y cobros, otorgando cancelaciones o recibos.
8. Iniciar, impulsar, tramitar y concluir cualquier procedimiento administrativo necesario para el cumplimiento del objeto social, especialmente los procedimientos conducentes a la obtención de las autorizaciones para el ejercicio de actividades educativas y culturales.
9. Representar a la Asociación en juicio o fuera de él, quedando investido de las facultades de los artículos 9° y 10° del Código de Procedimientos Civiles, pudiendo entablar y contestar demandas nuevas, prestar confesión, someter el pleito. Podrá sustituir judicialmente este poder con las mismas facultades y volver a asumirlo;
10. Representar a la Asociación en cualquier asunto de carácter laboral, sea como servidores con vínculo laboral vigente, individual o colectivamente considerados o con ex-servidores que reclamen el pago de beneficios sociales, dichas facultades se ejercerán con arreglo a lo dispuesto por los decretos supremos N° 006-72-TR y 03-80-TR y comprenden las facultades generales del mandato y las especificadas en los artículos 9° y 10° del Código de Procedimientos Civiles. Tales facultades se harán extensivas y serán complementarias con las que se pudiera señalar en otros dispositivos legales o normativos que se expiden en el futuro, ampliando, complementando, modificando o sustituyendo las normas citadas y se realizarán sin reserva ni limitación alguna, pudiendo en consecuencia en ejercicio de este poder, iniciar o contestar válidamente cualquier demanda o denuncia, prestar confesión, practicar reconocimiento de documentos privados, otorgados por la Asociación, allanarse a la demanda o a la denuncia, desistirse de ellas, celebrar conciliaciones, transigir el pleito, practicar todos los actos del proceso y específicamente los del comparendo, celebrar negociaciones colectivas, negociar pliegos de reclamo en trato directo y en junta de conciliación y sustituir total y parcialmente este poder y volver a asumirlo.
11. Presidir la asamblea general de asociados y el consejo directivo;
12. Representar las acciones y derechos de la Asociación.

ARTICULO 35°.- El Presidente, actuando conjuntamente con el Vocal que hará las veces de Tesorero, podrán:

1. Llevar la firma y representación legal de la Asociación en todo tipo de actos y contratos, sin reserva ni limitación alguna, pudiendo otorgar, suscribir y firmar contratos privados, minutas y escrituras públicas.

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número

Paul Martín Cañan Isasi
Abogado - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima



SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA**

2. Realizar todas las actividades economicas que requiera la buena marcha de la Institución.
 3. Realizar transferencia y adquisición de bienes muebles o inmuebles que requiera la institución.
- ARTÍCULO 36°.-** El **Vice-Presidente** reemplazará al Presidente asumiendo sus funciones en el caso de vacancia del cargo, según lo establecido en el artículo 27° del estatuto.

ARTÍCULO 37°.- Las funciones del **Secretario** son:

- A) Redactar las actas de las asambleas generales y sesiones del Consejo Directivo.
- B) Organizar y conservar los documentos de la Asociación.

ARTÍCULO 38°.- El **Vocal Tesorero** es el responsable del control y supervisión de la economía de la Asociación.-

Se extiende este Asiento Rectificador en aplicación al Art. 82° del Reglamento General de los Registros Públicos.-

El título fue presentado el 22/09/2010 a las 03:14:03 PM horas, bajo el N° 2010.00002368 del Tomo Diario 0112.- Derechos cobrados S/0.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00003085-01.- ALTO AMAZONAS, 27 de Setiembre de 2010.-rvd.

NESTOR L. BIFUENTES RIOS
REGISTRADOR PÚBLICO
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
ZONA REGISTRAL N° IV, SEDE IQUITOS

Página Número

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Paul Marín Callan Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

**SUNARP**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOSZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00004

NOMBRAMIENTO DE NUEVA DIRECTIVA.

Por acta de asamblea general ordinaria de 26.12.2010, se aprobó por unanimidad:

- **EL NOMBRAMIENTO DE LA NUEVA DIRECTIVA** periodo 2010-2013, recayendo en la siguientes personas:

Presidente: **AURELIO CHINO DAHUA**, DNI No. 05364536Vice Presidente: **DAVID CHINO DAHUA**, DNI No. 44451509Secretario: **GERMAN BUTUNA CHINO**, DNI No. 44327741Tesorero: **JOHNN VEGA FLORES**, DNI No. 43509969Vocal: **ESTELA DAHUA CHINO**, DNI No. 43255417Vocal: **ABRAHAM MACCA SABOYA**, DNI No. 44452330Vocal: **MARCIAL MUCUSHUA MAYNA**, DNI NO. 45762652*Libro de actas No. 04, legalizado ante Notario Florentino Quiroga Ramos, el 19.05.2007, folios 73-74.-**Libro Padron de socios No. 01, legalizado ante Notario Walter Villanueva Sanchez, el 01.03.2005.-*

Por COPIA CERTIFICADA del 09/09/2011, otorgada ante NOTARIO WALTER VILLANUEVA SANCHEZ en la ciudad de YURIMAGUAS. El título fue presentado el 15/06/2011 a las 04:41:11 PM horas, bajo el N° 2011-00002183 del Tomo Diario 0121. Derechos cobrados S/22.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00002757-01.-ALTO AMAZONAS, 13 de Setiembre de 2011

NESTOR L. SIFUENTES RIOS
REGISTRADOR PÚBLICO
OFICINA REGISTRAL - YURIMAGUAS
ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS

Página Número

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Paul Maruri Janari Izaola
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

**SUNARP**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOSZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA - FIDEQUEP**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00005

**MODIFICACION PARCIAL DEL ESTATUTO, RENUNCIA DE CARGOS Y REESTRUCTURACION DEL
CONSEJO DIRECTIVO**

Por ESCRITURA PUBLICA del 07/05/2012 otorgada ante NOTARIO WALTER VILLANUEVA SANCHEZ en la ciudad de YURIMAGUAS y Asamblea General Extraordinaria celebrada el 10/03/2012, se acordó:

- **MODIFICAR PARCIALMENTE EL ESTATUTO** de la asociación de la siguiente manera:

ARTICULO 26°.- El Consejo Directivo estará integrado por ocho miembros, elegidos de entre los representantes de la Asamblea General, mediante votación directa de los miembros de la Asamblea.

Los miembros del Consejo Directivo pueden ser reelegidos. El Consejo Directivo debe instalarse dentro de los ocho días posteriores a su elección y elegirá entre sus miembros, **Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Secretario de Educación, Secretario de Salud, Secretaria de Mujer Indígena y Vocal.**

ARTICULO 34°. Son atribuciones del Presidente:

- Representar legal y administrativamente a la Asociación.
- Presidir la Asamblea General y Consejo Directivo.
- Suscribir contratos y otros actos para la buena marcha de la Asociación.
- Informar a los miembros sobre los programas y actividades que se viene desarrollando así como el balance económico.
- Gestionar el financiamiento de los proyectos productivos para mejorar la economía de sus miembros.
- Presidir la dirección de la Asociación, promover, coordinar o supervisar las actividades de las Secretarías así como las Comisiones Especiales que se formen en la Asociación.
- Velar para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- Representar a la Asociación con las facultades generales y especiales contenidas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil, a fin de que la represente en toda clase de trámites, procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, y en general en cualquier proceso o procedimiento administrativo, sin reserva ni limitación alguna, y con total independencia de la naturaleza de la participación de la Asociación en dichos procesos o procedimientos, sea como demandado, demandante, tercero legitimado, denunciante o denunciado, pudiendo apersonarse a cualquier proceso o procedimiento, en su nombre y representación. En tal virtud, podrá realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos y para demandar, reconvener, contestar demandas y reconveniciones, prestar declaración, desistirse del proceso y de la pretensión, aliarse a la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir o delegar la representación procesal y para los demás actos que exprese la ley.
- Representar a la Asociación ante las autoridades políticas, administrativas, municipales, tributarias, con la facultad de presentar toda clase de recursos y reclamaciones, desistirse de ellas y cobrar devoluciones. ===
- Solicitar, acordar, contratar y verificar las operaciones de préstamos y créditos con garantía, abrir, transferir y cerrar cuentas corrientes bancarias, solicitar sobregiros o créditos en cuenta corriente, girar y endosar cheques sobre depósitos en cuenta corriente, en sobre giro, sobre créditos concedidos avalar, reaceptar, renovar, endosar, protestar, ejecutar, descontar, negociar y cobrar letras de cambio, en cuenta corriente, girar, endosar, protestar y cobrar cheques de cualquier índole, girar, aceptar, vales, pagarés, giros, y cualquier otro título valor o documento de crédito, depositar, retirar, vender y comprar valores, abrir, transferir y cancelar cuentas de ahorros, depositar y retirar dinero del depósito que la Asociación tenga en los bancos o cualquier otra Entidad Financiera de créditos o de ahorros, solicitar cartas de crédito, celebrar toda clase de contratos con Entidades públicas, privadas o Entidades extranjeras bajo cualquier modalidad permitida por la ley, conjuntamente con el Tesorero.

**SUNARP**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOSZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA - FIDEQUEP**

k) Podrá representar a la Asociación en la constitución de personas jurídicas ya sea a nivel local, nacional e internacional, para ello podrá suscribir documentos públicos y privados para dicho fin, así como actos que conlleven a la realización del mismo. Asimismo podrá firmar convenios en representación de Asociación. =

l) Resolver transitoriamente los casos de carácter urgente, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo en sesión inmediata.

m) Podrá otorgar poderes a sola firma, para trámites, para juicios, y para otros asuntos de interés de la asociación.

ARTÍCULO 35°. Son atribuciones del Vicepresidente:

a) Suplir el cargo del presidente, en caso de ausencia justificada, o cuando por motivo de fuerza mayor o caso fortuito no se encuentre en la localidad, o encontrándose no pueda realizar presencia física, con las mismas atribuciones y responsabilidades.

b) Coadyuvar, coordinar, proponer proyectos, comisiones así como la agenda de trabajo conjuntamente con el Presidente.

ARTÍCULO 36°. Son atribuciones del Secretario:

a) Llevar el libro de Actas, archivos y padrón de asociados en forma ordenada.

b) Preparar los despachos para las sesiones de Asamblea General y Consejo Directivo.

c) Organizar los archivos.

d) Contestar la correspondencia oficial de la Asociación, firmando mancomunadamente con el Presidente.

e) Transcribir los acuerdos de la Asamblea General y Consejo Directivo.

f) Preparar boletines de sesiones que serán distribuidas a los moradores respetivos.

g) Dar lectura acta de Asamblea anterior.

h) Coadyuvar, coordinar, proponer proyectos, comisiones así como la agenda de trabajo conjuntamente con el Presidente.

ARTÍCULO 37°. Son atribuciones del Tesorero:

a) Llevar la contabilidad de los ingresos y egresos al día.

b) Realizar el inventario de los bienes de la Federación.

c) Es el depositario y responsable del patrimonio de la Asociación.

d) Formular y presentar el presupuesto y programa anual.

e) Presentar el balance anual al final de cada ejercicio económico.

f) Supervisar, suscribir los recibos y documentos correspondientes a los ingresos y egresos.

g) Informar al Consejo Directivo en las sesiones extraordinarias del movimiento económico de la Asociación.

h) Solicitar, acordar, contratar y verificar las operaciones de préstamos y créditos con garantía, abrir, transferir y cerrar cuentas corrientes bancarias, solicitar sobregiros o créditos en cuenta corriente, girar y endosar cheques sobre depósitos, en cuenta corriente, en sobre giro, sobre créditos concedidos en cuenta corriente, girar, endosar, protestar y cobrar cheques de cualquier índole, girar, aceptar, avalar, reaceptar, renovar, endosar, protestar, ejecutar, descontar, negociar y cobrar letras de cambio, vales, pagarés, giros, y cualquier otro título valor o documento de crédito, depositar, retirar, vender y comprar valores, abrir, transferir y cancelar cuentas de ahorros, depositar y retirar dinero del depósito que la Asociación tenga en los bancos o cualquier otra Entidad Financiera de créditos o de ahorros, solicitar cartas de crédito, celebrar toda clase de contratos con Entidades públicas, privadas o Entidades extranjeras bajo cualquier modalidad permitida por la ley, conjuntamente con el Presidente.

i) Coadyuvar, coordinar, proponer proyectos, comisiones así como la agenda de trabajo conjuntamente con el Presidente.

ARTÍCULO 38°. Son atribuciones del Secretario de Educación:



SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA - FIDEQUEP**

- Realizar conjuntamente con la directiva en su conjunto y docentes un diagnostico de las necesidades educativas, elaborando las propuestas del caso y presentándolas ante la asamblea general para las acciones pertinentes.
- Coordinar con los presidentes de la APAFA y los representantes de la UGEL para evaluar y mejorar el rendimiento escolar, proponiendo las medidas que el caso amerite.
- Solicitar becas para estudios superiores en coordinación con la federación.
- Formular política de la asociación para que puedan atender en el sector educación y desarrollo productivo de las comunidades cuidando y renovando su patrimonio cultural.
- Vigilar y hacer cumplir los reglamentos internos que acuerden en asamblea general en materia de educación.

ARTÍCULO 39°. Son atribuciones del Secretario de Salud:

- Coordinar con las instituciones de salud para canalizar la solución de problemas propios de los comuneros de las comunidades socias de la federación, en coordinación con el Consejo Directivo.
- Realizar conjuntamente con el Consejo Directivo y los promotores de salud un diagnostico de necesidades de salud, elaborado las propuestas del caso y representadas ante la asamblea general para las acciones pertinentes.
- Gestionar ante las Autoridades Competentes, botiquines, puestos y centros de salud, en coordinación con la federación y el responsable del puesto o centro de salud.
- Gestionar becas para la especialidad de técnico en enfermería y otras carreras profesiones en el área de salud, para cubrir las plazas en los puestos o centros de salud de las comunidades socias de la federación, así como vigilar el patrimonio de los mismos.
- Vigilar y hacer cumplir los reglamentos internos que acuerden en asamblea general en materia de salud.

ARTÍCULO 40°. Son atribuciones de la Secretaría de la Mujer Indígena:

- Mantener estrecha coordinación con las organizaciones femeninas existentes en el Distrito, Provincia, Región y el país.
- Coordinar con las instituciones de salud para canalizar la solución de problemas propios de la mujer.
- Presidir toda comisión que se nombre en relación a su cargo.
- Firmar conjuntamente con el Presidente las documentaciones relacionadas a sus funciones.
- Coadyuvar, coordinar, proponer proyectos, comisiones así como la agenda de trabajo conjuntamente con el Presidente.

ARTÍCULO 41°. Son atribuciones del Vocal:

- Distribuir los oficios de convocatoria a las comunidades afiliadas.
- Hacer los preparativos necesarios para llevarse a cabo la Asamblea General.
- Cumplir una labor de apoyo en las acciones y actividades de la Asociación y de fiscalización.
- En caso de ausencia u impedimento, asumirá uno de los socios designados por la Presidencia.
- Reemplazar temporalmente a los otros miembros del Consejo Directivo, con autorización del Presidente.

Desempeñar las comisiones o encargos que le designe el Consejo Directivo a la Asamblea General.

- ACEPTAR LA RENUNCIA del SECRETARIO y los VOCALES Sres. GERMAN BUTUNA CHINO, ESTELA DAHUA CHINO y MARCIAL MUCUSHUA MAYNA, respectivamente,**
- REESTRUCTURAR EL CONSEJO DIRECTIVO** como consecuencia de la renuncia de sus miembros, se nombra en los siguientes cargos:

Secretario	: DEMPSEY VILLACORTA PINCHI,	DNI N°40848211
Secretario de Educación	: ABEL NAJAR CARIJANO,	DNI N°05607417
Secretario de Salud	: ANCELMO PIZANGO ICURIMA,	DNI N°40123516
Secretario de la Mujer Indígena:	MAGDALENA CHINO BUTUNA,	DNI N°05610652

Quedando conformado el CONSEJO DIRECTIVO cuyo mandato fenecerá el 26.12.2013, de la siguiente manera:

Página Número

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Paul Martín Callan Isasi
ABOGADO CERTIFICADO
Zona Registral N° IX Sede Lima

**SUNARP**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOSZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA - FIDEQUEP**

Presidente	: AURELIO CHINO DAHUA,	DNI N°05364536
Vicepresidente	: DAVID CHINO DAHUA,	DNI N°44451509
Secretario	: DEMPSEY VILLACORTA PINCHI,	DNI N°40848211
Tesorero	: JOHNN VEGA FLORES,	DNI N°43509969
Secretario de Educación	: ABEL NAJAR CARIAJANO,	DNI N°05607417
Secretario de Salud	: ANCELMO PIZANGO ICURIMA,	DNI N°40123516
Secretario de la Mujer Indígena:	MAGDALENA CHINO BUTUNA,	DNI N°05610652

El Libro de Actas N°04, ha sido legalizado el 19.05.2007, por el Abogado Notario Público Florentino Quispe Ramos. El Libro Padrón de Asociados N°01, ha sido legalizado el 01.03.2005, por el Abogado Notario Público de la Provincia de Alto Amazonas Walter Villanueva Sanchez. El título fue presentado el 07/05/2012 a las 11:23:15 AM horas, bajo el N° 2012-00002297 del Tomo Diario 0129. Derechos cobrados S/.178.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00002952-01, 00004192-01.-ALTO AMAZONAS, 05 de Julio de 2012.

[Firma]
Abog. Teresa De Jesús Yalta García
Registrador Público (e)
Zona Registral N° IV - Yurimaguas

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número

[Firma]
Paul Martín Caillan Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

**SUNARP**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOSZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA - FIDEQUEP**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00006

RENUNCIA Y NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO Y TESORERO

Por COPIA CERTIFICADA del 20/08/2013 otorgada ante NOTARIO WALTER VILLANUEVA SANCHEZ en la ciudad de YURIMAGUAS y Asamblea General Ordinaria celebrada el 27.04.2013, se acordó:

- ACEPTAR la RENUNCIA del SECRETARIO y del TESORERO recaído en los Señores DEMPSEY VILLACORTA PINCHI y JOHNN VEGA FLORES.
- NOMBRAR al Señor RAUL CARIJANO SANDI, con D.N.I. N° 05370742 en el cargo de SECRETARIO.
- NOMBRAR al Señor TEDDY GUERRA INDAMA, con D.N.I. N° 05607570 en el cargo de TESORERO.

El Libro de Actas N°04, de 200 folios, ha sido legalizado el 19.03.2007, ha sido legalizado por el Notario Público Florentino Quispe Ramos. El Libro Padron de Asociados N°01, ha sido legalizado el 01.03.2005, por el Abogado Notario de la Provincia de Alto Amazonas, Walter Villanueva Sanchez. El título fue presentado el 21/08/2013 a las 09:17:32 AM horas, bajo el N° 2013-00003275 del Tomo Diario 0129. Derechos cobrados S/180.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00004526-01.-ALTO AMAZONAS, 23 de Agosto de 2013.

Abog. Teresa De Jesús Yalta García
Registrador Público (e)
Zona Registral N° IV - Yurimaguas

Paul Mario Caillan Isasi
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675

**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA
FIDEQUEP**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00007

RECTIFICACIÓN DE OFICIO

Conste del Título Archivado presentado el 21.08.2013, bajo el N° 2013-00075, que diera mérito para extender el asiento A00006, por error se consignó la fecha de legalización del Libro de Actas N° 04 como: 19.03.2007, debiendo ser lo correcto y real: 19.05.2007. Asimismo se rectifica la denominación de la Asociación, debiendo ser lo correcto "FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA" con la sigla "FIDEQUEP".- **Se extiende el presente asiento rectificatorio para subsanar dicho error material de conformidad al Art. 81° y 82° del Reglamento General de los Registros Públicos.**- El título fue presentado el 05/05/2014 a las 01:30:37 PM horas, bajo el N° 2014-00002226 del Tomo Diario 0129. Derechos cobrados S/23.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00002785-01.-ALTO AMAZONAS, 05 de Junio de 2014.

Abog. Teresa De Jesús Yalta García
Registrador Público (e)
Zona Registral N° IV - Yurimaguas

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número

Paul Marlon Cañan Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX Sede Lima

sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° IV. SEDE IQUITOS
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA
FIDEQUEP**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00008

RENOVACIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

Por COPIA CERTIFICADA del 02/05/2014 otorgada ante NOTARIO PUBLICO VILLANUEVA SANCHEZ, WALTER en la ciudad de YURIMAGUAS y Acta de Asamblea General Ordinaria celebrada el 26.03.2014, se acordó:

- **NOMBRAR A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO** para el periodo 2014-2017, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.
PRESIDENTE	Aurelio Chino Dahua	05364536
VICEPRESIDENTE	David Chino Dahua	44451509
SECRETARIO	Raul Carijano Sandi	05370742
TESORERO	Teddy Guerra Indama	05607570
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Abel Najar Carijano	05607417
SECRETARIA DE SALUD	Ancelmo Pizango Icurima	40123516
SECRETARIA DE MUJER INDIGENA	Margdalena Chino Butuna	05610652

Libro de Actas N° 04, que consta de 200 folios, ha sido legalizado con fecha 19.05.2007, por el Abogado Notario Publico Florentino Quispe Ramos, en los folios 199 y 200.- Libro Padrón de Socios N° 01, ha sido legalizado el 01.03.2005, ante el Notario Publico Walter Villanueva Sanchez.- El titulo fue presentado el 05/05/2014 a las 01:30:37 PM horas, bajo el N° 2014-00002226 del Tomo Diario 0129. Derechos cobrados S/.23.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00002785-01.-ALTO AMAZONAS,05 de Junio de 2014.

Abog. Teresa De Jesús Yata García
Registrador Público (e)
Zona Registral N° IV - Yurimaguas

Página Número

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Paula María Cárdena Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IV - Sede Lima

sunarpSuperintendencia Nacional
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° III - SEDE
MOYOBAMBA
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS
N° Partida: 11500675**INSCRIPCION DE ASOCIACIONES
FEDERACION INDIGENA QUECHUA DEL PASTAZA
FIDEQUEP**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO : GENERALES

A00009

NOMBRAMIENTO DE CONSEJO DIRECTIVO:

Por COPIA CERTIFICADA del 22.07.2017 y del 04.08.2017 otorgada por ante Notario WALTER VILLANUEVA SANCHEZ, en la ciudad de YURIMAGUAS, del Acta de Asamblea General Ordinaria del 28.05.2017, se acordó por unanimidad:

- **NOMBRAR AL CONSEJO DIRECTIVO** para el periodo 28.05.2017-28.05.2020, conformado de la siguiente manera:

Presidente: Aurelio Chino Dahua, con D.N.I N° 05364536.

Vicepresidente: David Chino Dahua, con D.N.I N° 44451509.

Secretario: Raúl Américo Carajano Sandoval, con D.N.I N° 05370742.

Tesorero: Teddy Guerra Indama, con D.N.I N° 05607570.

Secretario de Educación: Abel Najat Carajano, con D.N.I N° 05607417.

Secretario de Salud: Oliver Butuna Chino, con D.N.I N° 72633123.

Secretario de Mujer Indígena: Estefita Pizango Tanga, con D.N.I N° 48261870.

Libro de Actas N° 05, 100 folios, legalizado con fecha 22.05.2017, por ante Notario Abogado de Maynas Florentino Luispe Ramos y consta a fojas 02 al 14 la Asamblea antes mencionada. Libro Padron de Socios N° 01, legalizado con fecha 01.03.2005 por el Notario Walter Villanueva Sánchez. El título fue presentado el 25/07/2017 a las 09:44:11 AM horas, bajo el N° 2017-01563961 del Tomo Diario 0129. Derechos cobrados S/ 25.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00007585-583.-ALTO AMAZONAS, 15 de Agosto de 2017.

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Página Número 1

Paul Marín Caran Isasi
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX Sede Lima