

Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 020-2015/DP-PAD

Lima, **08 ABR. 2015**

VISTO:

El Proveído N° 14930 de Secretaría General recaído en el Memorando N° 258-2015-DP/OGDH, el cual adjunta el proyecto de Directiva denominado "Normas y Procedimientos que Regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo", elaborado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28238, modificada por Ley N° 29094, se aprobó la Ley General del Voluntariado, en cuyo artículo 1° se menciona que tiene como objeto reconocer, facilitar y promover la acción de los ciudadanos en servicios voluntarios y señalar las condiciones jurídicas bajo las cuales se realizarán tales actividades dentro del territorio nacional;

Que, asimismo, el artículo 2° de la precitada Ley y los artículos 3°, 4° y 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES, definen al voluntariado como la labor o actividad de interés general realizada sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales de naturaleza laboral, por parte de personas naturales u organizaciones de voluntarios a favor de los beneficiarios;

Que, en concordancia con lo dispuesto en las precitadas normas, la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado (UGDIFPV) del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (actualmente Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables) aprobó los "Lineamientos para la Organización, Ejecución y Supervisión de la Labor Voluntaria que se realiza en el Territorio Nacional" y la Directiva N° 001-2005-INABIF-UGDIFPV "Procedimientos para la Inscripción de Personas Naturales, Jurídicas u Organizaciones de Hecho en el Registro Nacional de Voluntarios", mediante las Resoluciones de la Dirección Ejecutiva N° 322 y N° 323, respectivamente;

Que, de acuerdo con lo señalado en los considerandos precedentes y con el fin de dar cumplimiento a su mandato constitucional de defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, de supervisión del cumplimiento de los deberes de la administración estatal y de la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, la Defensoría del Pueblo considera necesario y de especial relevancia contar con el apoyo de personas interesadas en desarrollar actividades de voluntariado vinculadas a los fines y tareas institucionales;

Que, el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, establece que la conducción de la Primera Adjuntía está a cargo de un funcionario denominado Primer Adjunto, quien ejerce la máxima autoridad administrativa de la Entidad, participa en la dirección y gestión institucional, y representa al Defensor del Pueblo en materia administrativa;





Defensoría del Pueblo

Que, adicionalmente de acuerdo con lo señalado en el literal c) del artículo 14° del referido Reglamento de Organización y Funciones, la Primera Adjunta tiene como función aprobar resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, en vista de lo mencionado en los considerandos precedentes, corresponde aprobar el proyecto de Directiva alcanzado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano;

Con los visados de la Secretaría General, de la Dirección de Coordinación Territorial y de las oficinas de Gestión y Desarrollo Humano; de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en Ley N° 28238, modificada por Ley N° 29094, Ley General del Voluntariado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES, así como las Resoluciones de la Dirección Ejecutiva N° 322 y N° 323; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 13° y los literales c) y r) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, y estando al encargo efectuado mediante Resolución Administrativa N° 0038-2011/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva denominada "Normas y Procedimientos que Regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo", la misma que consta de treinta (30) páginas, de nueve (09) títulos y nueve (09) anexos, y que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 001-2012-DP/PAD "Normas y procedimientos que regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo".

Artículo Tercero.- La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Artículo Cuarto.- La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano deberá gestionar la publicación de la Directiva denominada "Normas y Procedimientos que Regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo", en el Portal Institucional de la Entidad el mismo día de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.



Claudia Rosanna Del Pozo Goicochea
Claudia Rosanna Del Pozo Goicochea
Primera Adjunta (e)
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DIRECTIVA N° 001 -2015-DP/PAD

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL VOLUNTARIADO EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

I. OBJETIVO

Establecer las normas que regulan la incorporación del voluntariado en la Defensoría del Pueblo, así como el seguimiento y la evaluación de las actividades que realicen las personas voluntarias.

II. FINALIDAD

Promover y fortalecer, a través del voluntariado, la participación directa y activa de la ciudadanía, así como su compromiso social, en la defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad, la supervisión de los deberes de la administración estatal y la prestación de los servicios públicos a favor de la población.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882.
- Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.
- Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado, y su modificatoria, aprobada por Ley N° 29094.
- Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES, Reglamento de la Ley General del Voluntariado.
- Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (en adelante MIMP).
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).
- Resolución Ministerial N° 201-2005-MIMDES, que determina las Unidades Operativas de los Programas Nacionales del MIMP, entre ellas la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado, que incluye los Centros de Desarrollo Integral de la Familia.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 322, que aprueba los "Lineamientos para la Organización, Ejecución y Supervisión de la Labor Voluntaria que se realiza en el Territorio Nacional", emitida por la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (en adelante INABIF) del MIMP.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 323, que aprueba la Directiva N° 001-2005/INABIF-UGDIFPV, "Procedimientos para la Inscripción de Personas Naturales, Jurídicas u Organizaciones de Hecho en el Registro Nacional de Voluntarios", emitida por la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado del INABIF del MIMP.



[Handwritten signature]



IV. APLICACIÓN Y ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria y de estricto cumplimiento para todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo que sean beneficiarias de las actividades de voluntariado.

Asimismo, son de alcance a todos y todas los/las que realicen actividades de voluntariado en la Entidad.

La persona voluntaria que brinda su apoyo en el marco de un programa de cooperación técnica internacional u otra actividad de desarrollo con financiamiento externo, y que es miembro de una organización de voluntariado, no está incluido en las normas y los procedimientos de esta directiva.

Entiéndase por dependencias a los órganos, unidades orgánicas, áreas, proyectos y programas de la Defensoría del Pueblo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones:

5.1.1 Voluntario/a:

Se considera voluntario/a toda persona natural, persona jurídica (asociación sin fines de lucro) u organización de hecho y que, por libre determinación, sin recibir contraprestación económica o de cualquier otra índole, ni mediar obligación o deber jurídico ni vínculo contractual alguno, brinda su apoyo en el desarrollo de las labores que desempeñan las distintas dependencias de la Defensoría del Pueblo.

Para ser reconocido como voluntario/a, debe encontrarse inscrito/a en el Registro Nacional de Voluntarios adscrito al MIMP y en el Registro Institucional.

5.1.2 Tipos de Voluntariado:

Los tipos de voluntariado en la Defensoría del Pueblo, según las actividades que realicen son los siguientes:

a) Voluntariado para actividades permanentes:

Son aquellas actividades que se desarrollan de manera prolongada en calidad de apoyo al equipo de trabajo, por al menos diez (10) horas semanales.

b) Voluntariado para actividades específicas:

Son aquellas actividades discontinuas que se prestan en la dependencia beneficiaria.

En caso de que una persona realice el voluntariado para actividades permanentes, podrá migrar a voluntariado para actividades específicas, siempre que haya cumplido con el compromiso suscrito y no exceda del plazo máximo establecido para la realización de actividades de voluntariado en la Entidad, como se señala en el numeral 6.5.2.

5.1.3 Actividades de Voluntariado:

Consiste en las acciones realizadas por la persona voluntaria sin fines de lucro, en forma gratuita, libre y sin vínculo ni responsabilidad contractual, conforme lo establece el artículo 2º de la Ley General del Voluntariado y el artículo 4º del



[Handwritten signature]



Reglamento de la citada ley. El voluntariado que promueve la Defensoría del Pueblo comprende:

- Todas aquellas actividades de servicio social, cívico, de capacitación, cooperación, desarrollo, promoción de derechos y promoción del voluntariado.
- Actividades científicas.
- Actividades de defensa y protección del medio ambiente.

Las actividades mencionadas, deberán estar vinculadas a los fines y tareas que tiene a su cargo la Defensoría del Pueblo.

Las actividades que las personas voluntarias podrán realizar son las siguientes:

a) En el caso de Voluntariado para Actividades Permanentes:

- Apoyo en la atención, tramitación y resolución de casos.
- Apoyo en la organización y ejecución de actividades de promoción.
- Apoyo en viajes itinerantes de atención descentralizada.
- Apoyo en la sistematización y tabulación de datos.

b) En el caso de Voluntariado de Actividades Específicas:

- Apoyo en supervisiones defensoriales específicas como electorales, de proceso de matrículas y otras de similar naturaleza.
- Apoyo en la ejecución de actividades de promoción de derechos, como son: talleres, ferias, carpas defensoriales y otros.
- Apoyo en campañas de sensibilización, información y de difusión.

En ningún caso las actividades podrán sustituir al trabajo que se realiza en forma remunerada o por el que se deba recibir algún tipo de contraprestación.

5.1.4 Registro de Personas Voluntarias:

A. El Registro Nacional de Voluntarios:

Es una base de datos que se encuentra adscrita al MIMP, donde están incorporadas todas las personas voluntarias a nivel nacional; siendo esta entidad la que otorga una constancia de acreditación para poder ejercer como tal.

B. El Registro Institucional de Personas Voluntarias:

Es una base de datos de la Defensoría del Pueblo, donde están incorporadas todas las personas voluntarias; en la cual se incluye información de dichas personas, así como información que debe ser enviada al MIMP sobre las altas y bajas.

5.1.5 Compromiso de Voluntariado:

Es el documento individual que formaliza la relación entre la persona voluntaria y la Defensoría del Pueblo. Contiene el plazo de duración del voluntariado, los días, horarios y la descripción de las actividades, los deberes y beneficios de la persona voluntaria. Es suscrito por la Secretaría General y la persona voluntaria.



5.1.6 Persona encargada del Programa de Voluntariado en la Dependencia

El/la titular encargado/a del Programa de Voluntariado en cada dependencia debe ser la persona responsable de coordinar y/o ejecutar todos los elementos de dicho programa, así como las coordinaciones con la OGDH en los temas diarios.

Dicha persona será contratada bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada o al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS o un/una voluntario/a que brinda su apoyo en el marco de un programa de cooperación técnica internacional.

5.1.7 Responsable de la supervisión directa de la persona voluntaria en la Dependencia

Es el/la supervisor/a directo/a responsable del desempeño de dicha persona en sus actividades diarias incluyendo los aspectos de seguimiento y evaluación. Pertenece al Régimen Laboral de la Actividad Privada o al Régimen CAS.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Asignación de Personas Voluntarias:

En febrero de cada año, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (en adelante OGDH) con apoyo de la Dirección de Coordinación Territorial (en adelante DCT) elaborará un proyecto de Cuadro Anual de Asignación de Personas Voluntarias.

El proyecto de Cuadro Anual de Asignación de Personas Voluntarias deberá contar con la opinión favorable de la Secretaría General y será aprobado por la Primera Adjunta.

Posteriormente, la OGDH comunicará a las dependencias el número de personas voluntarias asignadas para que éstas realicen las respectivas convocatorias.

Una vez asignado el número de personas voluntarias y antes de la realización de la convocatoria, la jefatura de la dependencia deberá tener en cuenta el espacio disponible y los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades.

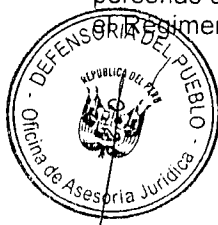
El periodo de ingreso a personas voluntarias será de mayo del año vigente hasta el mes de abril del siguiente año. Las dependencias podrán solicitar a la OGDH la asignación de personas voluntarias en cualquier momento dentro del periodo en mención, siempre que la solicitud sea debidamente justificada y presentada en un plazo no menor de 24 días hábiles antes del inicio de las actividades.

En casos excepcionales, las dependencias podrán solicitar un aumento en su número de personas voluntarias asignadas mediante memorando a la OGDH. La OGDH evaluará la solicitud y comunicará a las dependencias el número de personas voluntarias aprobadas.

Los criterios de la elaboración del Cuadro Anual de Asignación de Personas Voluntarias son los siguientes:

6.1.1 Para Actividades Permanentes

- Para las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales, la asignación del número de personas voluntarias se realizará considerando la información de los casos atendidos, las acciones itinerantes y las actividades de promoción de derechos que realizan.
- Para las demás dependencias la asignación estará en función del número de personas que se desempeñen en dicha dependencia (Personal contratado bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, CAS, Secigristas y Practicantes).



[Handwritten signature]



En ningún caso, el número de personas voluntarias asignadas podrá exceder el 50% del total del personal.

6.1.2 Para Actividades Específicas

- Para actividades de promoción y difusión de derechos.

En todas las dependencias, la asignación del número de personas voluntarias se realizará considerando la información de las actividades de promoción programadas en el Plan Operativo Institucional.

- Para actividades de supervisión

Las actividades de supervisión serán consideradas como casos excepcionales y seguirán el proceso señalado en el numeral 6.1.

6.2. Asignación de la persona encargada del Programa de Voluntariado

En febrero de cada año, la OGDH solicitará a cada dependencia el nombre del/de la titular y su alterno/a quienes se encargarán del Programa de Voluntariado en su dependencia. Esta lista de nombres será aprobado con una Resolución emitida de la OGDH.

6.3. Captación, Convocatoria y Selección de personas voluntarias:

Estas tres etapas son responsabilidad de las dependencias beneficiarias.

6.3.1. Captación:

Se podrá captar personas voluntarias durante todo el año realizando charlas, talleres, ferias y otros mecanismos que se implementen.

De esta captación se creará una base de datos con la información de los/las postulantes que será registrada en la Ficha de Datos – Voluntariado Defensorial (Anexo N° 01).

Antes de realizar la convocatoria, corresponde a cada dependencia beneficiaria:

- a) Diseñar la descripción de puesto voluntariado.
- b) Designar a una persona responsable de la supervisión directa de la persona voluntaria, lo que será comunicado a la OGDH mediante la Ficha de Inscripción.

6.3.2. Convocatoria:

De conformidad con lo dispuesto en el Cuadro Anual de Asignación de Personas Voluntarias, se realizará en un plazo no menor de 24 días hábiles antes del inicio de las actividades y a través de una publicación en el portal institucional (OGDH), en el periódico mural de la dependencia (sólo para las que dispongan) y/o mediante el envío de oficios a las instituciones de educación superior y/u organizaciones.

6.3.2.1. Información para Postulantes:

Las dependencias beneficiarias proporcionarán a los/las postulantes al voluntariado la información necesaria sobre los requisitos, los tipos del voluntariado, el perfil y las actividades de voluntariado que desarrollarán.



[Handwritten signature]



A. Requisitos:

Los requisitos para postular como persona voluntaria a la Defensoría del Pueblo son los siguientes:

- a) Haber cumplido 18 años de edad al momento de su postulación. Este requisito se podrá acreditar con la presentación de la copia del DNI vigente (para el caso de la ciudadanía peruana) o fotocopia del Pasaporte o documento de viaje análogo, Carné de Extranjería o Documento de Identidad (para el caso de la población extranjera).
- b) Acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios adscrito al MIMP, a través de la Constancia que la referida Entidad emite para sus actividades en la Defensoría del Pueblo.

En caso postulen personas naturales individualmente y éstas no se encuentren previamente inscritas en el Registro Nacional de Voluntarios, la Defensoría del Pueblo se encargará de su inscripción, para lo cual se debe presentar la solicitud respectiva en formato del MIMP (Anexo N° 03).

Asimismo, si las personas jurídicas u organizaciones de hecho están integradas por personas naturales que no estén inscritas individualmente en el Registro Nacional de Voluntarios, la Defensoría del Pueblo se encargará también de su inscripción.¹

- c) No tener impedimento mental, moral, ni contar con antecedentes penales, ni policiales. Este requisito se considerará cumplido con la presentación de una Declaración Jurada (Anexo N° 04).

B. Tipos de Voluntariado:

Los tipos de voluntariado en la Defensoría del Pueblo son señalados en el numeral 5.1.2.

C. Perfil del Postulante:

Lo establece la dependencia beneficiaria de acuerdo a las actividades que realizará.

D. Actividades:

Las actividades que las personas voluntarias podrán realizar son señaladas en el numeral 5.1.3.

6.3.3. Selección:

Para la selección de la persona voluntaria se deberán considerar las siguientes etapas de evaluación:

Conforme lo establece el literal c) del artículo 18° del Reglamento de la Ley del Voluntariado.



- a) Recepción de la Ficha de Datos, de Currículo Vitae y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para postular.
- b) Pre-selección.
- c) Realización de entrevistas.
- d) Publicación de resultados.

6.4. Inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios y el Registro Institucional de Personas Voluntarias de la Defensoría del Pueblo:

6.4.1 Registro Nacional de Voluntarios:

Los documentos para la inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios son los siguientes:

- a) Solicitud de inscripción de la persona natural al Registro Nacional de Voluntarios según formato del MIMP (Anexo N° 03).
- b) Declaración jurada de no tener impedimento moral, mental, ni antecedentes penales, ni policiales. (Anexo N° 04).
- c) Para el caso de la ciudadanía peruana: fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Para el caso de la población extranjera: fotocopia del Pasaporte o documento de viaje análogo, Carné de Extranjería o Documento de Identidad expedido por la autoridad competente.
- d) Una (01) foto tamaño carné a color actualizada en fondo blanco.

La OGDH presentará al/a la postulante para su inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios del MIMP.

En caso que el/la postulante cuente con la inscripción en el referido registro para sus actividades en la Defensoría del Pueblo, será obviado lo dispuesto en el presente numeral.

El trámite de inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios dura aproximadamente quince (15) días hábiles.

6.4.2. Registro Institucional de Personas Voluntarias:

La implementación y actualización de este registro estará a cargo de la OGDH.

Las dependencias beneficiarias enviarán a la OGDH la siguiente documentación para su inscripción en el Registro Institucional:

- a) Ficha de Inscripción - Voluntariado Defensorial (Anexo N° 02).
- b) Declaración Jurada de no tener impedimento moral, mental, ni antecedentes penales, ni policiales (Anexo 04).
- c) Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios adscrito al MIMP, de ser el caso.
- d) Compromiso de Voluntariado con la Defensoría del Pueblo (Anexo N° 05).
- e) Para el caso de la ciudadanía peruana: fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Para el caso de la población extranjera: fotocopia del Pasaporte o



Handwritten signature



documento de viaje análogo, Carné de Extranjería o Documento de Identidad expedido por la autoridad competente.

- f) Una (01) foto tamaño carné a color, actualizada y en fondo blanco.

En el caso de los requisitos b), c) y e) se utilizarán los mismos documentos que fueron presentados cuando postularon.

Las dependencias beneficiarias coordinarán el llenado y recepción de los citados documentos con los/las postulantes y los remitirán a la OGDH, la cual constatará la información brindada y, posteriormente, organizará y formará un expediente de la(s) persona(s) admitida(s) para la suscripción de la Secretaría General.

En caso que las personas naturales postulantes al voluntariado provengan de organizaciones de voluntariado (asociaciones sin fines de lucro y organizaciones de hecho), estas organizaciones presentarán a la Defensoría del Pueblo los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Cooperación Institucional (Anexo N° 06), para realizar las inscripciones respectivas tanto en el Registro Nacional como en el Registro Institucional de Personas Voluntarias.

El trámite de inscripción en el Registro Institucional de Personas Voluntarias dura un día hábil.

6.5. Ejecución del Voluntariado:

Una vez que sea inscrito en el Registro Institucional de Personas Voluntarias y que se ha obtenido el sello de recepción de su expediente del MIMP, la persona voluntaria se incorporará a la Defensoría del Pueblo a fin de brindar su apoyo en las actividades permanentes o específicas mencionadas.

En el caso de las **personas voluntarias para actividades permanentes y específicas**, los días de inicio dependerán de la programación respectiva. Cabe señalar que el proceso de admisión al Programa de Voluntariado deberá realizarse en un **plazo no menor de 24 días hábiles antes del inicio de las actividades**.

6.5.1 Corresponde a cada dependencia beneficiaria:

- a) Asignar las actividades a desarrollar por la persona voluntaria.
- b) Realizar la inducción y capacitar a la persona voluntaria en los temas acordes con el tipo de actividades a desarrollar.

6.5.2 Duración de las Actividades de Voluntariado:

El tiempo de duración de las actividades de voluntariado se encontrarán mencionadas en el Compromiso que se haya suscrito con la Defensoría del Pueblo.

El voluntariado en la Defensoría del Pueblo (tanto para actividades permanentes como para actividades específicas) **será realizado por un plazo de un (1) año**, pudiendo ser renovable únicamente por seis (6) meses más, previa evaluación de la jefatura de la dependencia.

El periodo máximo mencionado en el párrafo anterior puede ser alcanzado de manera continuada o acumulativa (considerando los periodos intermitentes en los que la persona voluntaria estuvo en la Defensoría del Pueblo, en una o más dependencias).



4



El período mínimo de permanencia en la institución para el caso de voluntariado permanente, es de seis (06) meses.

Si un mes antes del vencimiento del plazo del compromiso de voluntariado, la persona voluntaria desea permanecer por un período más y cuenta con la conformidad de la jefatura de la dependencia, ésta última informará mediante memorando sobre la prórroga a la OGDH, adjuntando un nuevo compromiso de voluntariado y la ficha de inscripción.

6.5.3. Inducción y capacitación:

La Defensoría del Pueblo dispondrá de los medios necesarios, para brindar una adecuada inducción y capacitación a las personas voluntarias para el cumplimiento de sus actividades.

La inducción se realizará al inicio del voluntariado, mientras que la capacitación durante la realización de las actividades de voluntariado. Ambas tienen la finalidad de proporcionarle herramientas que le permitan desempeñarse con eficiencia.

6.5.3.1 Del proceso de inducción:

La inducción tiene los siguientes objetivos:

- a) Brindar información general sobre el funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, de tal manera que la inserción de la persona voluntaria sea un proceso informado y ordenado.
- b) Dar a conocer el rol y las competencias de la Defensoría del Pueblo, así como aspectos de organización interna de tal manera que se involucren en la dinámica de trabajo defensorial.

La persona voluntaria que ingresa a la Defensoría del Pueblo deberá ser partícipe de acciones de inducción dirigida por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, en coordinación con la dependencia beneficiaria donde esta realizando sus actividades.

6.5.3.2 Capacitación permanente:

- A. Tiene como objetivo contribuir en la formación de la persona voluntaria, brindándole la oportunidad de conocer de manera más cercana la Gestión Pública, el Sistema de Protección de los Derechos Humanos y de ejercitarse en la atención al público; en la relación con autoridades, funcionarios y líderes; así como en organizar actividades de promoción de derechos.

Estará a cargo de la dependencia beneficiaria, quien organizará el desarrollo de la misma y lo incluirá en la programación de sus actividades.

- B. Adicionalmente, y de encontrarse incorporado en los planes que tengan por objeto la capacitación en la Entidad, la persona voluntaria permanente podrá acceder a los beneficios del mismo, a partir del segundo mes de iniciadas sus actividades. Para casos excepcionales, la jefatura de la dependencia beneficiaria consultará la OGDH.



4



En caso la persona voluntaria acceda a la capacitación y durante el desarrollo de la misma renuncie o sea separado de la entidad, será automáticamente retirado de la capacitación.

6.5.4. De los recursos asignados a la persona voluntaria:

La Defensoría del Pueblo, de ser necesario, proporcionará a las personas voluntarias los recursos para movilidad y viáticos, con la finalidad que puedan desarrollar las actividades encomendadas.

Para que la institución pueda proporcionar estos recursos, se requiere que las personas naturales, las personas jurídicas (asociación sin fines de lucro) y las organizaciones de hecho hayan sido aceptadas como voluntarios/as e inscritos/as en el Registro Institucional de Personas Voluntarias.

6.5.5. De los derechos, obligaciones y prohibiciones de la persona voluntaria:

6.5.5.1. De los derechos:

La persona voluntaria tiene derecho a:

- a) Contar con la seguridad adecuada para salvaguardar su integridad física, psíquica y moral.
- b) Recibir capacitación inicial y permanente para desempeñar con eficiencia sus actividades.
- c) Ser informada previamente si las actividades a desarrollar conllevarán algún peligro para su vida o su salud.
- d) Ser incorporada en el Seguro Integral de Salud que cubra los riesgos de enfermedad, accidentes y/o fallecimiento, según corresponda, en caso que el voluntariado sea prestado por una persona natural o por una Organización de Hecho.
Cuando el/la voluntario/a forme parte de una persona jurídica (asociación sin fines de lucro), el seguro correrá por cuenta de ésta.
- e) Recibir una credencial que acredite su condición de persona voluntaria. Para el/la voluntario/a permanente será con fotocheck.
- f) Recibir los recursos materiales, movilidad y viáticos necesarios para el ejercicio de las actividades que se le asigne.
- g) Recibir de la OGDH un certificado al término del voluntariado, de ser el caso.
- h) Acordar libremente el tiempo y el horario que pueden dedicar a la actividad voluntaria. Dicho acuerdo constará en el Compromiso de Voluntariado.

Adicionalmente, la Entidad otorgará un seguro que cubre los accidentes personales de viajes en comisión de servicio.

6.5.5.2. De los deberes:

La persona voluntaria tiene los siguientes deberes:

- a) Cumplir el compromiso suscrito con la Secretaría General de la Defensoría del Pueblo.
- b) Actuar con solidaridad, honestidad y diligencia durante su apoyo voluntario.



- c) Participar en las actividades de capacitación que organice la Defensoría del Pueblo.
- d) Utilizar debidamente la identificación otorgada por la OGDH.
- e) Cuidar los bienes materiales que la dependencia beneficiaria disponga para el desarrollo del voluntariado y devolverlos una vez finalizado el compromiso.
- f) Informar oportunamente a la dependencia beneficiaria, en los casos que fuera aplicable, la interrupción del apoyo voluntario.
- g) Cumplir con la regulación interna de la Entidad.

6.5.5.3. De las prohibiciones

La persona voluntaria tiene prohibido:

- a) Divulgar información y/o documentación de carácter confidencial que la persona voluntaria conozca durante el desarrollo del voluntariado.
- b) Realizar proselitismo político durante el periodo de voluntariado en la Defensoría del Pueblo.
- c) Recibir contraprestación económica de la dependencia beneficiaria o de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.

6.5.6. Seguimiento y Evaluación:

El seguimiento se realiza permanentemente respecto de las actividades desempeñadas por la persona voluntaria y su conducta en el desarrollo de las mismas.

6.5.7. Reconocimiento

El reconocimiento es un acto que puede manifestarse de carácter formal e informal con el objetivo de agradecer y valorizar el apoyo que está brindando la persona voluntaria a la Defensoría del Pueblo.

Esas expresiones de agradecimiento deben realizarse permanentemente por la dependencia beneficiaria, tomando en cuenta las motivaciones de la persona o del grupo de personas voluntarias, de ser el caso.

6.5.8 Extinción del Voluntariado

Comprende los siguientes supuestos:

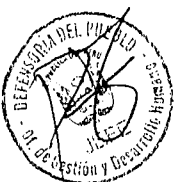
A. Retiro:

Es la decisión de la persona voluntaria de concluir su vínculo con la Entidad. Se formaliza a través de la comunicación escrita de la persona voluntaria a la jefatura de la dependencia beneficiaria, de la fecha en que se hará efectivo.

La jefatura de la dependencia beneficiaria remitirá la referida comunicación a la OGDH.

B. Conclusión del voluntariado:

Consiste en el vencimiento del plazo señalado en el compromiso de voluntariado. El grado de cumplimiento de las actividades asignadas estarán señaladas en la ficha de evaluación.



[Handwritten signature]



La conclusión del voluntariado puede ser satisfactoria o no.

C. Separación:

Se separará de la Institución a la persona voluntaria por el incumplimiento de los deberes y prohibiciones señalados en la presente directiva.

La jefatura de la dependencia beneficiaria que observe que la persona voluntaria ha incumplido los citados deberes y prohibiciones, le imputará por escrito las infracciones indicadas a fin que presente sus descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

De ser el caso, la jefatura de la dependencia remitirá todo lo actuado a la OGDH para que emita un informe técnico a la Secretaría General, quien decidirá en forma motivada si separa o no de la institución a la persona voluntaria.

Si la persona voluntaria es separada de la institución, la jefatura de la dependencia beneficiaria adjuntará a la ficha de evaluación un Informe indicando las razones de su separación y lo enviará a la OGDH para su posterior remisión a la organización de voluntariado – de ser el caso – y al MIMP (INABIF), a fin que éste adopte las medidas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.6) de la Directiva N° 001-2005/INABIF-UGDIFPV "Procedimientos para la Inscripción de Personas Naturales, Jurídicas u Organizaciones de Hecho en el Registro Nacional de Voluntarios, aprobada por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 323.

La persona voluntaria que sea separada no podrá desempeñar nuevamente actividades de voluntariado en la Institución.

En caso que la persona voluntaria se retire, concluya el voluntariado o sea separada de la institución, la dependencia beneficiaria llenará la ficha de evaluación (Anexo 07) que será enviada a la OGDH para el otorgamiento de su certificado, de ser el caso, y se le dé de baja en el Registro Institucional de Personas Voluntarias.

6.5.9 De los certificados:

A las personas voluntarias que concluyan de manera satisfactoria su periodo de compromiso se les entregará un certificado firmado por la jefatura de la OGDH (Anexo N° 08).

A las personas voluntarias que se retiran de manera satisfactoria antes de finalizar su periodo de compromiso, se les entregará una constancia firmada por la jefatura de la OGDH (Anexo N° 09).

En casos de retiro anticipado o conclusión que no sea satisfactoria, la OGDH deberá consultar a la dependencia beneficiaria sobre la emisión del certificado o de la constancia.

En los casos de separación, no se entregará ningún documento.

6.6. Envío de Información al MIMP:

6.6.1. Envío de información para la inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios:

La OGDH remitirá al INABIF – MIMP, dentro de la programación respectiva, los documentos de los/las postulantes admitidos/as para su registro, en el caso de las personas voluntarias para actividades permanentes y específicas.



4



6.6.2. Envío de información trimestral:

De conformidad con la normativa vigente, la OGDH remitirá trimestralmente al INABIF- MIMP la siguiente información:

- a) La relación de personas voluntarias que se encuentran desempeñando actividades de voluntariado.
- b) El reporte de sanciones o amonestaciones que pudieran haberse dado en la realización del voluntariado.
- c) El reporte de finalización de compromiso y/o bajas de personas voluntarias en la Defensoría del Pueblo.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La jefatura de la dependencia beneficiaria deberá informar por escrito a la persona voluntaria si las acciones que realizará conllevan algún peligro para su vida o su salud.
- 7.2. La jefatura de la dependencia beneficiaria tendrá responsabilidad administrativa en caso de existir personas naturales que realicen actividades de voluntariado en la dependencia a su cargo, sin estar inscritas en el Registro Nacional ni en el Registro Institucional de Personas Voluntarias.
- 7.3. La jefatura de la OGDH y las jefaturas de las dependencias beneficiarias serán responsables de la correcta aplicación de la presente Directiva, en los aspectos de su competencia.
- 7.4. El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, será supervisado en forma permanente por la OGDH, con el objeto de implementar de ser el caso, las acciones correctivas.
- 7.5. La fiscalización posterior de las declaraciones juradas presentadas por las personas voluntarias estará a cargo de la OGDH - Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 En caso de suscribirse convenios de cooperación interinstitucional con asociaciones sin fines de lucro y organizaciones de hecho, éstos serán puestos en conocimiento de la OGDH.
- 8.2 La OGDH solicitará a la Secretaría General la suscripción de los Compromisos de Voluntariado, estos documentos deberán contar con el visado previo de la OGDH.
- 8.3 Cuando en el desarrollo de las actividades de voluntariado sea necesaria la ejecución de gastos, las dependencias beneficiarias solicitarán los recursos necesarios a la Secretaría General, quien atenderá los pedidos de acuerdo a su disponibilidad de recursos y según lo dispongan las normas presupuestales y de ejecución de gasto u otras normas institucionales.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. Toda aquella persona que realice actividades de voluntariado con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Directiva, deberá adecuarse a ésta.
- 9.2. La OGDH realizará las gestiones necesarias para la implementación de la presente Directiva.



4



- 9.3. La OGDH será la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, informando a la Alta Dirección, sobre la responsabilidad administrativa de las jefaturas de las dependencias que incumplan lo precitado.
- 9.4. La DCT al tener como función la coordinación con las Oficinas Defensoriales, apoyará a la OGDH en la implementación de la mencionada Directiva.
- 9.5. Forman parte de los anexos de esta Directiva los siguientes documentos:

Documentos	Nº de Anexo
FICHA DE DATOS - VOLUNTARIADO DEFENSORIAL.	01
FICHA DE INSCRIPCION – VOLUNTARIADO DEFENSORIAL.	02
SOLICITUD DE REGISTRO (Persona Natural) - MIMP.	03
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO MORAL, MENTAL, NI ANTECEDENTES PENALES, NI POLICIALES.	04
COMPROMISO DE VOLUNTARIADO.	05
CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ORGANIZACIONES DE HECHO.	06
FICHA DE EVALUACIÓN DEL VOLUNTARIADO.	07
MODELO DE CERTIFICADO.	08
MODELO DE CONSTANCIA	09



[Handwritten signature]





Fecha de Captación: ____/____/____

FICHA DE DATOS
VOLUNTARIADO DEFENSORIAL

DATOS GENERALES					
Nombres y Apellidos					
Sexo		Estado Civil		Fecha de Nacimiento	____/____/____
Nacionalidad		Documento de Identidad		DNI: _____	(ciudadanía peruana)
				Pasaporte: _____	(población extranjera)
Domicilio				Distrito	
Telef. Casa		Telef. Celular		Email	

EDUCACION Y/O EXPERIENCIA			
Centro de Estudios			
Especialidad		Ciclo/Año	
Ocupación		Años de experiencia	

He realizado voluntariado anteriormente: SI () Indicar la Institución: _____ NO ()

VOLUNTARIADO - PREFERENCIAS			
Tipos	() Permanente Actividades que se desarrollan en calidad de apoyo al equipo de trabajo, por al menos diez (10) horas semanales y por un período mínimo de seis (6) meses.		
	() Específico Actividades discontinuas que se desarrollan en calidad de apoyo al equipo de trabajo.		
Temáticas	Derecho (de 1 a 3 alternativas)		
	Acceso a la Justicia	Salud	Educación
	Servicios Públicos	Transferencia de competencias	Discapacidad
	Conflictos Sociales	Medio Ambiente	Rendición de cuentas
	Transparencia y acceso a la información pública	Seguridad Ciudadana	Identidad y Ciudadanía
	Previsional	Laboral	Debido proceso
	Debido procedimiento	Discriminación	Reparaciones
	Migrantes	Corrupción y ética pública	
	Otros:		
	Administración	Psicología	Comunicación
Educación	Antropología	Sociología	
Lugar (dependencia)			

DISPONIBILIDAD				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De: _____	De: _____	De: _____	De: _____	De: _____
A: _____	A: _____	A: _____	A: _____	A: _____
Podría apoyar	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____			

Doy fe que los datos proporcionados en esta ficha son verdaderos.

Lugar: _____ Firma: _____



FICHA DE INSCRIPCION
VOLUNTARIADO DEFENSORIAL

Foto

Fecha de Inscripción: ____/____/____

SIGA N°: _____

Por favor completar – Persona Voluntaria:

DATOS GENERALES					
Nombres y Apellidos					
Sexo		Estado Civil		Fecha de Nacimiento	____/____/____
Nacionalidad		Documento de Identidad		DNI: _____	(ciudadanía peruana)
				Pasaporte: _____	(población extranjera)
Domicilio				Distrito	
Telef. Casa		Telef. Celular		Email	

INFORMACION DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA					
Nombres y Apellidos					
Domicilio				Distrito	
Telef. Casa		Telef. Celular		Email	
Vínculo					

REGISTRO NACIONAL DE VOLUNTARIOS	
Estoy inscrito en el Registro Nacional de Voluntarios del MIMP por mis actividades en la Defensoría del Pueblo	Si () No ()*
*De haber marcado No, autorizo mi inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios	

He realizado voluntariado anteriormente en la Defensoría del Pueblo: Si () No ()

VOLUNTARIADO - DIAS Y HORARIO				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De:	De:	De:	De:	De:
A:	A:	A:	A:	A:
Plazo de Duración	Desde: ____/____/____	Hasta: ____/____/____	Prórroga	Si () No ()

Doy fe que los datos proporcionados en esta ficha son verdaderos.

Lugar: _____ Fecha: _____ Firma: _____

Por favor completar – Dependencia Beneficiaria:

VOLUNTARIADO – INFORMACION DEL PUESTO			
Título del Puesto		Tipo	() Permanente () Especifico
Lugar (dependencia)		Responsable de supervisión directa	

SOLICITUD DE REGISTRO (Persona Natural)

I. DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos: _____

Documento de Identidad/ Pasaporte: _____

Lugar de Residencia: _____
(Departamento, provincia, distrito, dirección)

Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Nacionalidad: _____

Teléfonos: Casa: _____ Celular: _____ Trabajo: _____

Correo Electrónico: _____

Grado de Instrucción: _____ Profesión: _____ Ocupación: _____

Documentos presentados: _____



4

II. EN CASO DE SER MENOR DE EDAD (ENTRE 14 Y 18 AÑOS, DE ACUERDO A LA LEY N°28238)

Nombre del padre/madre o tutor: _____

Domicilio del padre/madre o tutor: _____

Teléfonos del padre/madre/tutor Casa: _____ Celular: _____ Trabajo: _____

Documento de autorización de sus padres o tutores (adjuntar, según Ley N°29094)

Comentarios u Observaciones: _____



III. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD VOLUNTARIA

Señalar las actividades o campos en que se desarrollo la actividad voluntaria:

Cultura ()	Educación ()	Deporte ()
Ciencia ()	Medio Ambiente ()	Salud ()
Economía ()	Democracia ()	Voluntariado ()

Otros: _____



Señalar el Tiempo de experiencia de la actividad voluntaria:

Meses: 1 año () 2 años () 3 a 5 años () Más de 5 años ()

**IV. AREA O ACTIVIDAD DE INTERES PARA REALIZAR LA ACCION VOLUNTARIA
(Señalar el área de actual interés)**

Lugar en el que prestara servicios _____

Señalar las actividades o campos en que desea realizar la actividad voluntaria:

Cultura	()	Educación	()	Deporte	()
Ciencia	()	Medio Ambiente	()	Salud	()
Economía	()	Democracia	()	Voluntariado	()

Otros:

Señalar las edades con las cuales desearía realizar la actividad voluntaria:

Niñez e Infancia () Adolescencia () Juventud ()
Personas Adultas () Personas Adultas Mayores ()

Señale si tiene habilidades para realizar la actividad voluntaria con:

Personas con Discapacidad Física:

Personas con Discapacidad Mental:

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son verdaderos en respaldo de lo cual cumplo con suscribir el presente.



[Handwritten signature]

Voluntario (a) DNI:



**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO MORAL, MENTAL, NI
ANTECEDENTES PENALES, NI POLICIALES**

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N°
_____ Domiciliado en _____ del distrito
_____ Provincia _____ declaro bajo juramento no tener
impedimento moral, mental, antecedentes penales, ni policiales.

_____ de _____ de 20____

Firma



COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

(DOCUMENTO DE CARÁCTER INFORMATIVO QUE SE HARÁ EFECTIVO EN LA FECHA DE INCORPORACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA)

Conste por el presente documento el Compromiso de Voluntariado, celebrado de conformidad con la Ley General del Voluntariado, Ley N° 28238, modificatorio de la Ley N°29094, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES, entre **LA BENEFICIARIA** y **LA PERSONA VOLUNTARIA**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES**A. LA BENEFICIARIA**

Nombre o denominación	:	DEFENSORÍA DEL PUEBLO - <i>(nombre de la dependencia)</i>
RUC N°	:	20304117142
Domicilio	:	Jr. Ucayali No. 388 (Cercado de Lima)
Actividad	:	Protección de los derechos constitucionales y fundamentales de las personas y de la comunidad.
Representante	:	Alicia Noemí Zambrano Cerna de Corante - Secretaría General.
DNI N° del Representante	:	08850902

B. LA PERSONA VOLUNTARIA

Nombres y Apellidos	:	_____
Documento de Identidad	:	_____
Nacionalidad	:	_____
Fecha de Nacimiento	:	_____
Sexo	:	_____
Domicilio	:	_____
Distrito	:	_____
Ocupación	:	_____
Grado de Instrucción	:	_____
Centro de Estudios	:	_____
Especialidad	:	_____
Ciclo/Año	:	_____

CONDICIONES DEL COMPROMISO

Plazo de duración	:	del _____ al _____
Días de voluntariado	:	_____
Horario de actividades	:	_____
Actividades a Realizar	:	_____
	:	_____
	:	_____



CLÁUSULAS DEL COMPROMISO

PRIMERA.- LA PERSONA VOLUNTARIA manifiesta su interés en realizar actividades de voluntariado en forma libre, gratuita y sin fines de lucro, teniendo conocimiento que el desarrollo de las mismas no generan ningún vínculo ni responsabilidad contractual, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General del Voluntariado y su Reglamento.

SEGUNDA.- LA PERSONA VOLUNTARIA desempeñará actividades para las cuales fue previamente seleccionada, teniendo como principios la no discriminación, la solidaridad, el compromiso social, la participación como intervención directa y activa de la ciudadanía, libertad en la realización de la actividad del voluntariado y permanencia en la actividad.

TERCERA.- LA PERSONA VOLUNTARIA se compromete a:

- Cumplir el compromiso suscrito con la Secretaría General de **LA BENEFICIARIA**.
- Actuar con solidaridad, honestidad y diligencia durante su apoyo voluntario.
- Participar en las actividades de inducción y capacitación que organice **LA BENEFICIARIA**.
- Tener un comportamiento acorde con las actividades de voluntariado que desarrolla.
- Cuidar los bienes que **LA BENEFICIARIA** ponga a su disposición para el desarrollo del voluntariado.
- Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA BENEFICIARIA**.
- Desarrollar las actividades de voluntariado por un mínimo de diez (10) horas semanales a favor de **LA BENEFICIARIA** (solo en el caso de personas voluntarias para actividades permanentes).

CUARTA.- LA BENEFICIARIA se compromete a:

- Determinar las actividades que desarrollará la persona voluntaria.
- Capacitar a las personas voluntarias para el mejor desempeño de sus actividades.
- Otorgar los recursos materiales, movilidad y viáticos necesarios para el ejercicio de las actividades del voluntariado.
- Otorgar una credencial que acredite su condición de persona voluntaria. Para el/la voluntario/a permanente será con fotocheck.
- Orientar, supervisar, evaluar y certificar las actividades del voluntariado a nivel institucional.
- Otorgar un certificado al término del voluntariado.

QUINTA.- Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Compromiso, de acuerdo a lo dispuesto en las directivas internas de **LA BENEFICIARIA** u otras normas que resulten aplicables.

Cualquier modificación a lo establecido en el presente Compromiso, requerirá de un acuerdo expreso entre las partes.

SEXTA.- Para todos los efectos relacionados con el presente Compromiso, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto su variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, en señal de conformidad, suscriben el presente Compromiso en dos ejemplares, en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 20_____

PERSONA VOLUNTARIA

Secretaría General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
LA BENEFICIARIA

(En caso de Asociaciones sin fines de lucro)

CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro)

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte la Defensoría del Pueblo - (_____ colocar en el paréntesis el nombre de la dependencia), con domicilio legal en _____, provincia de _____ y departamento de _____ (colocar el domicilio legal de la dependencia), a quien en adelante se denominará **LA DEFENSORÍA**, debidamente representada por _____ (nombre de la Jefatura de la Oficina – en caso la dependencia sea una Oficina Defensorial –, o el/la Primer/a Adjunto/a o el/la Defensor/a del Pueblo – en caso se trate de otras dependencias –), con DNI N° _____ (colocar el número de DNI que corresponda), de conformidad con lo dispuesto por el _____ (mencionar los artículos pertinentes que otorgan competencia para suscribir el Convenio de Cooperación Interinstitucional)² del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP; y de la otra parte _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro) con RUC N° _____ y domicilio en _____ provincia de _____ departamento de _____ (colocar el domicilio de la Asociación sin fines de lucro), inscrita en la partida N° _____ del registro de personas jurídicas, debidamente representada por _____ (nombre del representante de la Asociación sin fines de lucro), según las facultades que constan en el asiento N° _____ de la mencionada partida registral.



CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES

_____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro) es _____ (debe completarse con la información correspondiente a la Asociación sin fines de lucro, sobre su creación, inscripción, fines, objetivos u otro dato que se considere relevante).

LA DEFENSORÍA es un órgano constitucional autónomo, encargado de la defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, de supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la adecuada prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

_____ (mencionar el nombre de la dependencia), es un _____ (colocar la definición de la dependencia que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el ROF y cualquier otra información que se desee añadir).

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio es contribuir al desarrollo personal de los/las integrantes de _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro), mediante su incorporación al servicio de voluntariado, permitiendo así conocer la labor de la Defensoría del Pueblo través de su participación en las actuaciones y labores que la _____ (mencionar el nombre de la dependencia) realiza en el marco de las atribuciones constitucionales de la Defensoría del Pueblo.



² De conformidad con lo dispuesto por el literal k) del artículo 7° y el literal k) del artículo 14° del (Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo (en adelante ROF) de la Defensoría del Pueblo, corresponde indistintamente al/a Defensor/a del Pueblo o a la Primera Adjunta celebrar y suscribir, en representación de la Defensoría del Pueblo, los convenios de cooperación nacional con instituciones públicas y privadas. Asimismo, de acuerdo con lo señalado en el literal f) del artículo 78° del ROF corresponde a las Oficinas Defensoriales establecer coordinaciones y celebrar convenios – previa autorización de la Primera Adjunta – con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, a fin de implementar iniciativas de participación ciudadana, así como acciones conjuntas de difusión y capacitación en derechos fundamentales y constitucionales.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro)

- Seleccionar y acreditar ante _____ (mencionar el nombre de la dependencia) a los miembros que realizarán actividades de voluntariado.
- Presentar los documentos de sus miembros, que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para su inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios (de ser el caso) y en el Registro Institucional.
- Los miembros seleccionados y acreditados por _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro) para que realicen actividades de voluntariado, deberán contar con su respectivo seguro de salud, contra accidentes y/o fallecimiento, vigente durante su permanencia en el voluntariado.
- (Se podrán agregar otras que se consideren necesarias).

DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO - _____ (mencionar el nombre de la dependencia)

- Constituirse en unidad receptora del voluntariado, en calidad de beneficiaria.
- Asumir, de acuerdo a su disponibilidad de recursos, los gastos que demanden las acciones de voluntariado de los miembros de _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro).
- Reconocer – de acuerdo con sus normas internas y con la disponibilidad presupuestal – un número determinado de facilidades por las actividades de voluntariado que se realicen en _____ (mencionar el nombre de la dependencia).
- Aplicar las normas relativas al voluntariado, tanto institucionales como aquellas de carácter general.
- (Se podrán agregar otras que se consideren necesarias).



CLÁUSULA CUARTA. – EL COMITÉ COORDINADOR

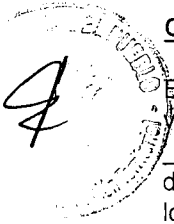
Las actividades del voluntariado, así como su seguimiento y evaluación estarán a cargo del/de la responsable que señale _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro) y del/de la responsable que designe _____ (mencionar el nombre de la dependencia), quienes se constituyen en un Comité Coordinador.

Los nombres de los/las responsables deberán ser comunicados a las partes del presente convenio antes del inicio de los compromisos de voluntariado que serán suscritos por los miembros de _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro).



CLÁUSULA QUINTA. – DESCRIPCIÓN DEL VOLUNTARIADO

El voluntariado es una labor o actividad realizada sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales. Sin embargo, **LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO –** _____ (mencionar el nombre de la dependencia), de acuerdo a su disponibilidad de recursos, asumirá los gastos como movilidades locales, viáticos y material logístico que se requieran para el desarrollo del servicio de voluntariado que realicen los miembros de _____ (colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro).



CLÁUSULA SEXTA. – VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de su suscripción y tendrá una duración de dos (02) años, pudiendo ser renovado o prorrogado por otro periodo igual, previo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA. – RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente Convenio ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por cada una de ellas, previo aviso formal con quince días de anticipación, en el domicilio que las partes señalan en la parte introductoria del presente convenio.



CLAUSULA OCTAVA – MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

El presente Convenio podrá ser modificado y/o ampliado en cuanto a sus términos y alcances de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de las respectivas adendas.

CLAUSULA NOVENA – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Cualquier discrepancia y/o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio se solucionará mediante trato directo y de común acuerdo entre las partes, siguiendo las reglas de buena fe y común intención, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración mutua que anima a las partes en la celebración del presente documento.

Las partes en señal de conformidad suscriben, en dos ejemplares, el presente Convenio, en la ciudad de Lima a los..... días del mes de..... del 20...

(Nombre completo)

(Cargo)³

LA DEFENSORÍA –

(mencionar el nombre de la dependencia)

(Nombre completo)

(colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro)



[Handwritten signature]



³ Jefatura de la Oficina – en caso la Dependencia sea una Oficina Defensorial y previa coordinación con la Primera Adjunta –, o el/la Defensor/a del Pueblo, indistintamente – en caso se trate de otras dependencias –).

(En caso de Organizaciones de Hecho)

CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho)

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte la Defensoría del Pueblo - (_____ colocar en el paréntesis el nombre de la dependencia), con domicilio legal en _____, provincia de _____ y departamento de _____ (colocar el domicilio legal de la dependencia), a quien en adelante se denominará **LA DEFENSORÍA**, debidamente representada por _____ (nombre de la Jefatura de la Oficina – en caso la dependencia sea una Oficina Defensorial –, o el/la Primer/a Adjunto/a o el/la Defensor/a del Pueblo – en caso se trate de otras dependencias –), con DNI N° _____ (colocar el número de DNI que corresponda), de conformidad con lo dispuesto por el _____ (mencionar los artículos pertinentes que otorgan competencia para suscribir el Convenio de Cooperación Interinstitucional)⁴ del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP; y de la otra parte _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho) con domicilio en _____ provincia de _____ departamento de _____ (colocar el domicilio de la Organización de Hecho), debidamente representada por _____ (nombre del representante de la Organización de Hecho), designado por _____ (en caso de Organizaciones de Hecho).

CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES

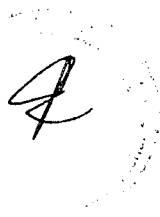
_____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho) es _____ (debe completarse con la información correspondiente a la Organización de Hecho, sobre su creación, fines, objetivos u otro dato que se considere relevante).

LA DEFENSORÍA es un órgano constitucional autónomo, encargado de la defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, de supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la adecuada prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

_____ (mencionar el nombre de la dependencia), es un _____ (colocar la definición de la dependencia que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el ROF y cualquier otra información que se desee añadir).

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio es contribuir al desarrollo personal de los/las integrantes de _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho), mediante su incorporación al servicio de voluntariado, permitiendo así conocer la labor de la Defensoría del Pueblo través de su participación en las actuaciones y labores que la _____ (mencionar el nombre de la dependencia) realiza en el marco de las atribuciones constitucionales de la Defensoría del Pueblo.



⁴ De conformidad con lo dispuesto por el literal k) del artículo 7° y el literal k) del artículo 14° del (Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo (en adelante ROF) de la Defensoría del Pueblo, corresponde indistintamente al/a la Defensor/a del Pueblo o a la Primera Adjunta celebrar y suscribir, en representación de la Defensoría del Pueblo, los convenios de cooperación nacional con instituciones públicas y privadas. Asimismo, de acuerdo con lo señalado en el literal f) del artículo 78° del ROF corresponde a las Oficinas Defensoriales establecer coordinaciones y celebrar convenios – previa autorización de la Primera Adjunta – con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, a fin de implementar iniciativas de participación ciudadana, así como acciones conjuntas de difusión y capacitación en derechos fundamentales y constitucionales.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho)

- Seleccionar y acreditar ante _____ (mencionar el nombre de la dependencia) a los miembros que realizarán actividades de voluntariado.
- Presentar los documentos de sus miembros, que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para su inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios (de ser el caso) y en el Registro Institucional.
- (Se podrán agregar otras que se consideren necesarias).

DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO - _____ (mencionar el nombre de la dependencia)

- Constituirse en unidad receptora del voluntariado, en calidad de beneficiaria.
- Asumir, de acuerdo a su disponibilidad de recursos, los gastos que demanden las acciones de voluntariado de los miembros de _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho).
- Reconocer – de acuerdo con sus normas internas y con la disponibilidad presupuestal – un número determinado de facilidades por las actividades de voluntariado que se realicen en _____ (mencionar el nombre de la dependencia).
- Incorporar a los miembros de la _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho) en el Seguro Integral de Salud, que cubra los riesgos de enfermedad, accidentes o fallecimiento.
- Aplicar las normas relativas al voluntariado, tanto institucionales como aquellas de carácter general.
- (Se podrán agregar otras que se consideren necesarias).

CLAUSULA CUARTA. – EL COMITÉ COORDINADOR

Las actividades del voluntariado, así como su seguimiento y evaluación estarán a cargo del/de la responsable que señale _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho) y del/de la responsable que designe _____ (mencionar el nombre de la dependencia), quienes se constituyen en un Comité Coordinador.

Los nombres de los/las responsables deberán ser comunicados a las partes del presente convenio antes del inicio de los compromisos de voluntariado que serán suscritos por los miembros de _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho).

CLAUSULA QUINTA. – DESCRIPCIÓN DEL VOLUNTARIADO

El voluntariado es una labor o actividad realizada sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales. Sin embargo, **LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO** – _____ (mencionar el nombre de la dependencia), de acuerdo a su disponibilidad de recursos, asumirá los gastos como movilidades locales, viáticos y material logístico que se requieran para el desarrollo del servicio de voluntariado que realicen los miembros de _____ (colocar el nombre de la Organización de Hecho).

CLAUSULA SEXTA. – VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de su suscripción y tendrá una duración de dos (02) años, pudiendo ser renovado o prorrogado por otro periodo igual, previo acuerdo de las partes.

CLAUSULA SÉTIMA. – RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente Convenio ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por cada una de ellas, previo aviso formal con quince días de anticipación, en el domicilio que las partes señalan en la parte introductoria del presente convenio.



CLAUSULA OCTAVA – MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

El presente Convenio podrá ser modificado y/o ampliado en cuanto a sus términos y alcances de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de las respectivas adendas.

CLAUSULA NOVENA – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Cualquier discrepancia y/o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio se solucionará mediante trato directo y de común acuerdo entre las partes, siguiendo las reglas de buena fe y común intención, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración mutua que anima a las partes en la celebración del presente documento.

Las partes en señal de conformidad suscriben, en dos ejemplares, el presente Convenio, en la ciudad de Lima a los..... días del mes de..... del 20...

(Nombre completo)

(Cargo)⁵

LA DEFENSORÍA –

(mencionar el nombre de la dependencia)

(Nombre completo)

(colocar el nombre de la Organización de Hecho)



[Handwritten signature]



⁵ Jefatura de la Oficina – en caso la Dependencia sea una Oficina Defensorial y previa coordinación con la Primera Adjunta –, o el/la Defensor/a del Pueblo, indistintamente – en caso se trate de otras dependencias –).

FICHA DE EVALUACIÓN DEL VOLUNTARIADO

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de culminación: _____
(de acuerdo al compromiso de voluntariado)

Dependencia en donde se ubicó: _____

Horario en el que realizó el voluntariado: _____

Actividades que realizó la persona voluntaria:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA PERSONA VOLUNTARIA

Asistencia y permanencia en el desarrollo de las actividades:

☐ Buena ☐ Regular ☐ Deficiente

Disposición para aprender sobre las actividades desarrolladas en la institución:

☐ Buena ☐ Regular ☐ Deficiente

Logro en la ejecución de las actividades encomendadas en el plazo indicado:

☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

Compromiso y responsabilidad en el desarrollo de las actividades encomendadas:

☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

Aportes e iniciativas a la institución:

☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

Conocimiento de la labor de la DP:

☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

Evaluación general de la realización de actividades de la persona voluntaria:

☐ Buena ☐ Regular ☐ DeficienteEVALUACIÓN SATISFATORIA: ☐ Si ☐ No**RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES**

Lima, _____ de _____ del 20 _____

JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DIRECTA



OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

MODELO DE CERTIFICADO

DEFENSORÍA DEL PUEBLO



El presente Certificado se otorga a

Don (doña) : _____

Por haber culminado satisfactoriamente su Periodo de
Compromiso de Voluntariado y en agradecimiento por su apoyo
a favor de nuestra Institución

del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____
de 20__

en la _____

Lima, ____ de _____ de 20__.



Oficina de Gestión y Desarrollo Humano



MODELO DE CONSTANCIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO



La presente Constancia se otorga a

Don (doña) : _____

en agradecimiento por su apoyo voluntario

a favor de nuestra Institución

del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____
de 20__

en la _____

Lima, ____ de _____ de 20__.



Oficina de Gestión y Desarrollo Humano



4

