



Ministerio de la Mujer  
y Desarrollo Social  
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 324

## Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 15 DIC. 2005

### VISTA:

La Directiva Nº 002-2005/INABIF-UGDIFPV, sobre "Normas y Procedimientos para la Incorporación de Personas Naturales y Organizaciones como Voluntarios en el INABIF";

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Decreto Supremo Nº 011-2004-MIMDES, el INABIF es un Programa Nacional dependiente del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, y dentro de sus funciones operativas se encuentran las de asumir las establecidas para el MIMDES con relación al Voluntariado, su promoción y realización conforme a Ley, por lo que, resulta necesario establecer un procedimiento acorde con la normatividad vigente;

Que, la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado es el órgano de línea del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar- INABIF, encargado de programar, dirigir y supervisar acciones preventivo – promocionales de la población en situación de pobreza y riesgo social, con el objetivo de promover el fortalecimiento familiar y el desarrollo integral de sus miembros, y de acuerdo a lo señalado en el Manual de Organización y Funciones del MIMDES vigente, corresponde a dicha Unidad Gerencial implementar y ejecutar los aspectos referidos al Voluntariado;

Que, mediante Informe Nº 270-2005/INABIF.UPR, remitido por el Gerente de la Unidad de Planeamiento y Resultados, se emite opinión sobre el presente documento de gestión;

Que, resulta necesario aprobar el documento en mención, mediante el acto administrativo correspondiente;

Estando a lo propuesto y contando con las visaciones correspondientes; y,





De conformidad con el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 452-2005-MIMDES y la Resolución Ministerial N°463-2005-MIMDES;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.- APROBAR** la Directiva N° 002-2005/INABIF-UGDIFPV, sobre "Normas y Procedimientos para la Incorporación de Personas Naturales y Organizaciones como Voluntarios en el INABIF", cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR



.....  
Dr. ERICK SORIANO BERNARDINI  
DIRECTOR EJECUTIVO

## DIRECTIVA N° 002-2005/INABIF- UGDIFPV

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y ORGANIZACIONES COMO VOLUNTARIOS EN EL INABIF.

#### I. OBJETO

Establecer las pautas técnico-administrativas para la incorporación personas naturales, personas jurídicas u organizaciones de hecho como voluntarios en el INABIF, así como la evaluación y control de las actividades que estos realicen.

#### II. FINALIDAD

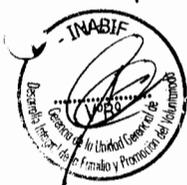
2.1 Ampliar y reforzar la labor que desarrolla el INABIF para velar por el bienestar de la población en riesgo social, principalmente en la atención a niños(as), adolescentes y adultos mayores en situación de abandono y riesgo social.

2.2 Propiciar en la ciudadanía el desarrollo de sentimientos de solidaridad y compromiso social.

2.3 Fomentar la participación directa y activa de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de la articulación de la comunidad respetando su autonomía y pluralismo.

#### III. BASE LEGAL.

- ❖ Ley N° 27793, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- ❖ Ley N° 26918, Ley de creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo.
- ❖ Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado.
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES que aprueba el Reglamento de la Ley General del Voluntariado.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2004-MIMDES, que establece Disposiciones relativas a la culminación del Proceso de Fusión de Organismos Públicos Descentralizados al MIMDES.
- ❖ RM. N° 452-2005-MIMDES, que aprueba el MOF del MIMDES



#### IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación por la Unidad Gerencial para el Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado, así como de todas las Unidades Operativas del INABIF a nivel nacional.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1. Se considera voluntarios a las personas naturales y jurídicas que por libre determinación apoyan en el desarrollo de las labores que desempeñan las Unidades Operativas y Orgánicas del INABIF, las Sociedades de Beneficencia Pública o las Juntas de Participación Social.
- 5.2. El voluntariado no comprende las actividades desempeñadas de forma esporádica, así como aquellas ejecutadas en forma aislada por razones familiares y/o de amistad. Art. 5º Reglamento de la Ley General de Voluntariado
- 5.3. En aplicación del artículo 2º de la Ley N° 28238 y los incisos 1, 3 y 5 del Artículo 4º del Reglamento de la citada ley, los voluntarios prestan su apoyo desinteresado sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidad contractual; por lo tanto no existe obligación por parte del INABIF a reconocer beneficios sociales, vacaciones, gratificaciones, aguinaldos u otro tipo de derechos sociales a los voluntarios que brinden colaboración en la Institución.
- 5.4. El voluntariado en el INABIF comprende actividades asistenciales de servicios sociales, cívicas, de capacitación, educativas, culturales, científicas, deportivas, sanitarias, de cooperación al desarrollo, de la investigación, de desarrollo de la vida asociativa, y de promoción del voluntariado.
- 5.5. El INABIF dispondrá lo necesario para brindar la capacitación adecuada, los medios y otras facilidades que considere pertinentes, a los voluntarios para el cumplimiento de su labor. Así mismo, les proporcionará una credencial que los identifique como voluntarios; y expedirá el certificado correspondiente por la colaboración brindada.
- 5.6. El INABIF debe informar al voluntario si las acciones llevan algún peligro para su salud; en el caso de personas naturales de sufrir algún accidente será cubierto por ellos mismos y de pertenecer a organización lo a sumará dicha institución.



5.7. El voluntariado en el INABIF puede ser de dos clases, dependiendo hacia quienes se dirige la labor del voluntario:

- Voluntariado dirigido hacia el apoyo administrativo y técnico de las actividades institucionales.
- Voluntariado dirigido hacia la población objetivo.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 6.1. Recepción de Voluntarios.

Proporcionar al voluntario información sobre los requisitos, la naturaleza del voluntariado en INABIF y las fechas y horarios de evaluación.

### 6.2. Requisitos.

Los requisitos para poder incorporarse como voluntario al INABIF son los siguientes:

- a) Tener 18 años cumplidos al momento de su evaluación. Considerando el servicio que se presta a la población atendida.
- b) Presentar los siguientes documentos según el caso:
  - Fotocopia de su DNI.
  - Pasaporte o carné de extranjería (Extranjeros).
- c) Si el voluntario se presenta para realizar labores que requieren de habilidades, conocimientos, experiencias o preparación especial, debe adjuntarse la documentación sustentatoria que el INABIF estime conveniente solicitar.
- d) Ser considerado apto en la evaluación.
- e) Conocer el Reglamento de Voluntariado del INABIF, la Ley de Voluntariado y el Reglamento de la referida Ley.
- f) Registrarse en Programa de Voluntariado del INABIF.
- g) Suscribir un compromiso con el INABIF.
- h) Presentar una fotografía reciente tamaño carné.
- i) Presentar certificado de salud mental.
- j) Certificado o declaración jurada de antecedentes judiciales y policiales (quedando la potestad al INABIF de solicitar cualquiera de estos).



### 6.3. Lugar de presentación de los requisitos

Los requisitos podrán ser presentados en la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia, así como en las Unidades Operativas del INABIF.

### 6.4. Evaluación.

La Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado será la encargada de evaluar los requisitos presentados; en caso de que los requisitos hayan sido presentados en las Unidades Operativas, estas deberán tramitarla ante la mencionada gerencia.

El trámite de la documentación tendrá una duración de 5 días hábiles.

### 6.5. Registro.

Una vez cumplidos los requisitos previos de evaluación, la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado procederá al registro del voluntario en la base de datos del Programa de Voluntariado del INABIF (Formato A).

### 6.6. Compromiso.

Luego del Registro en la base de datos el voluntario firmará un compromiso (Formato B) con el INABIF, señalando horarios y tiempo de duración de su labor como voluntario.

### 6.7. Incorporación del Voluntario a la Institución.

- a) En el caso de los voluntarios cuya labor se oriente hacia el apoyo administrativo y técnico de las actividades institucionales, se realizará:
- Inducción de las acciones a desarrollar y entrega de credencial.
  - Designación de la persona responsable de la supervisión y evaluación del voluntario.
  - Asignación de actividades y/o funciones a desarrollar por el voluntario.
- b) En el caso de los voluntarios cuya labor se oriente hacia el apoyo en la atención de la población objetivo, se realizará:



- Acogida del voluntario (entrega de credencial, presentación del personal y de la situación actual de la unidad operativa).
- Definición de funciones a cumplir por el voluntario.
- Determinación de la persona de la institución que lo evaluará y ante quien tendrá que reportarse.
- Inicio de las labores encomendadas.

**6.8. Acompañamiento y Evaluación de las Labores Desempeñadas por el Voluntario.**

**a) Facilidades, Ayudas y Medios.**

El INABIF proporcionará al voluntario las facilidades que estén a su alcance para el desarrollo de su labor.

**b) Formación y Capacitación.**

La formación del voluntario es permanente al interior de las unidades operativas y orgánicas, y está a cargo del personal del INABIF. Periódicamente se programarán seminarios, talleres, cursos, conferencias, etcétera; con la finalidad de reforzar su formación, proporcionarles los conocimientos necesarios y fomentar el desarrollo de habilidades que les permitan desempeñar con mayor eficiencia sus labores. La asistencia a estas actividades es obligatoria.

**c) Seguimiento y Monitoreo.**

El monitoreo respecto a la labor desempeñada por el voluntario y su conducta en el desarrollo de dichas labores, es permanente. El INABIF está facultado para retirar inmediatamente de la institución dando de baja al voluntario que incumpla con el horario pactado, desempeñe ineficientemente sus funciones, o demuestre una conducta inapropiada durante el desarrollo de sus labores como voluntario.

**6.9. Finalización del Compromiso, Renuncia o la Baja del Voluntario.**

La Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado será encargada de dar de baja y recepcionar los pedidos de renuncia de voluntarios, para lo cual realizarán las siguientes acciones:



**a) La Baja del voluntario.**

- Se separará de la institución al voluntario por las razones señaladas en el inciso c del punto 6.5 de la presente directiva.
- Se le dará de baja en el registro de voluntarios correspondiente a la unidad orgánica.
- Emitirá un informe indicando las razones por las cuales se ha decidido separar de la institución al voluntario, bloqueándosele en el registro con lo cual quedaría impedido de desempeñarse nuevamente como voluntario en la Institución.

**b) La Renuncia del voluntario.**

- Se le dará de baja en el registro de voluntarios correspondiente a la unidad orgánica.
- Si el director de la unidad orgánica considera necesario se emitirá el certificado pertinente.

**c) Término del plazo fijado en el compromiso firmado por el voluntario.**

- Evaluación e informe del desempeño del voluntario (elaborado por el correspondiente Director de la Unidad Operativa).
- Se emitirá el certificado pertinente, firmado por la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y promoción del Voluntariado.
- Si desea continuar desempeñándose como voluntario en la institución puede renovar su compromiso.
- Si no desea continuar desempeñándose como voluntario en la institución se le dará de baja en el registro de voluntarios correspondiente a la unidad orgánica.

**6.10. Certificado.**

Una vez cumplido el compromiso del voluntario, la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado otorgará al voluntario un certificado que acredite la labor realizada (Formato C).

**VII. RESPONSABILIDADES.**

7.1. El Jefe de Promoción del Voluntariado o el que haga sus veces, los Directores de las Unidades Operativas, serán los





responsables de la correcta aplicación de la presente Directiva, en los aspectos de su competencia.

- 7.2. El cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, será supervisado en forma periódica por la Gerencia de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado, con el objeto de implementar de ser el caso, las acciones correctivas.