Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°031 -2012/DP-PAD

Lima, 23 MAR. 2012

VISTO:

El proyecto de Directiva N° 001-2012-DP/PAD "Normas y Procedimientos que Regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo", alcanzado por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano mediante Memorando N° 252-2012-DP/OGDH; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Estado se aprobó la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, y por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, a través de la Ley N° 28238, modificada por la 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 de 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 Adjuntía 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, que fuera elaborado con la colaboración de la Dirección de Coordinación Territorial;

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 la Ley N° 28238, modificada por la Ley N° 29094; el Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES y 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.- Apruébese la Directiva N° 001-2012-DP/PAD "Normas y procedimientos que regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo", la misma que consta de treinta y un (31) páginas, de nueve (9) títulos y de nueve (9) anexos, y que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La presente Directiva N° 001-2012-DP/PAD "Normas y procedimientos que regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo" entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Artículo Tercero.- A partir de la vigencia de la Directiva N° 001-2012-DP/PAD "Normas y procedimientos que regulan el Voluntariado en la Defensoría del Pueblo", quedará sin efecto la Directiva N° 001-2008-DP/PAD "Normas y Procedimientos que regulan la incorporación de voluntarios(as) en la Defensoría del Pueblo".

Artículo Cuarto.- La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano deberá gestionar la publicación de la Directiva N° 001-2012-DP/PAD "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, comuníquese y publíquese.

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

DIRECTIVA Nº 001-2012-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 los(las) voluntarios(as).

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 Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución Defensorial Nº 0012-2011/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.
- Ley Nº 28238, Ley General del Voluntariado, y su modificatoria, aprobada por Ley Nº 29094.
- Decreto Supremo Nº 008-2004-MIMDES, Reglamento de la Ley General del Voluntariado.
- Decreto Legislativo Nº 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (en adelante MIMP).
- Decreto Supremo Nº 011-2004-MIMDES, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social[1].
- Resolución Ministerial Nº 201-2005-MIMDES, que determina las Unidades Operativas de los Programas Nacionales del MIMDES, 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 Nº 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 Nº 323, que aprueba la Directiva Nº 001-2005/INABIF-UGDIFPV, "Procedimientos para la Inscripción de Personas Naturales,

[1] De conformidad con lo dispuesto por la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, publicado en el diario oficial "El Peruano" el día 20 de enero del 2012, es preciso indicar que el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la citada Entidad será sometido a consideración del Consejo de Ministros para su aprobación mediante Decreto Supremo, en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles posteriores a la publicación del Decreto Legislativo Nº 1098. En tanto no se apruebe el Reglamento de Organizaciones y Funciones del referido Ministerio, continúa vigente el actual Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 011-2004-MIMDES y demás instrumentos de gestión, y sus modificatorias, en lo que corresponda.

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.

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 los que realicen actividades de voluntariado en la Entidad.

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:

Se considera voluntario(a) 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(a) como voluntario(a), debe encontrarse inscrito(a) en el Registro Nacional de Voluntarios adscrito al MIMP y en el Registro Institucional.

5.1.2 Actividades de Voluntariado:

Llamado también voluntariado. Consiste en la actividad realizada por personal voluntario sin fines de lucro, en forma gratuita, libre y sin vínculo ni responsabilidad contractual, conforme lo establece el artículo 2° de la Ley General del Voluntariado y el artículo 4° del 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.

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.

5.1.3 Registro de Voluntarios:

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 Voluntarios:

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

5.1.4 Compromiso de Voluntariado:

Es el documento individual que formaliza la relación entre el(la) voluntario(a) 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 del voluntario(a). Es suscrito por el(la) Secretario(a) General y el voluntario(a).

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Asignación de Voluntarios:

6.1.1 Para Actividades Permanentes

En octubre 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 Voluntarios Permanentes, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Para las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales, la asignación del número de voluntarios se realizará considerando la información de los casos atendidos, de las acciones itinerantes y de las actividades de promoción de derechos que realizan.

- Para las demás dependencias, la asignación estará en función del número de personas y no podrá en ningún caso exceder del 50% del total de personas que se desempeñen en la dependencia (Personal contratado bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, CAS, Secigristas y Practicantes).

El proyecto de Cuadro Anual de Asignación de Voluntarios Permanentes deberá contar con la opinión favorable de la Secretaría General y será aprobado por la Primera Adjuntía.

Posteriormente, la OGDH comunicará a las dependencias el número de voluntarios asignados para que éstas realicen las respectivas convocatorias.

Una vez asignado el número de voluntarios/as y antes de la realización de la convocatoria, el(la) jefe(a) de la dependencia deberá tener en cuenta el espacio disponible y los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades.

6.1.2 Para Actividades Específicas

Las dependencias podrán solicitar a la OGDH la asignación de voluntarios/as para actividades específicas en cualquier momento del año, siempre que la solicitud sea debidamente justificada y presentada en un plazo no menor de 60 días calendario antes del inicio de las actividades.

La solicitud del número de voluntarios deberá contar con la opinión favorable de la Secretaría General y será aprobada por la Primera Adjuntía. Posteriormente, la OGDH comunicará a las dependencias el número de voluntarios asignados, a fin de que realicen las respectivas convocatorias.

Una vez asignado el número de voluntarios/as y antes de la realización de la convocatoria, el(la) jefe(a) de la dependencia deberá tener en cuenta los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades.

6.2. Captación, Convocatoria y Selección de voluntarios:

Estas tres etapas son responsabilidad de las dependencias beneficiarias.

6.2.1. Captación:

Se podrá captar voluntarios(as) 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 postulantes que será registrada en la Ficha de Datos – Voluntariado Defensorial (Anexo N° 01).

6.2.2. Convocatoria:

Se realizará a través de una publicación en el portal institucional, en el periódico mural de la dependencia y/o mediante el envío de oficios a las instituciones de educación superior.

6.2.2.1. Para Actividades Permanentes

De conformidad con lo dispuesto en el Cuadro Anual de Asignación de Voluntarios Permanentes, se realizará la convocatoria respectiva; la cual se llevará a cabo dos (2) veces al año, en los meses de mayo y noviembre.

Sólo para los casos de reemplazo y en forma excepcional, se podrán realizar convocatorias en fechas distintas a las indicadas en el párrafo precedente. En estos casos deberá observarse los plazos para la presentación de documentos destinados a la inscripción en los registros nacional e institucional.

6.2.2.2. Para Actividades Específicas

Las dependencias realizarán la convocatoria cuando lo requieran, de acuerdo a la programación de sus actividades.

6.2.2.3. Información para Postulantes:

Las dependencias beneficiarias, en coordinación con la OGDH, proporcionarán a los(as) postulantes al voluntariado la información necesaria sobre los requisitos, los tipos del voluntariado, el perfil y las actividades de voluntariado que desarrollarán.

A. Requisitos:

Los requisitos para postular como voluntario(a) 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 ciudadanos peruanos) o fotocopia del Pasaporte o documento de viaje análogo, Carné de Extranjería o Documento de Identidad (para el caso de extranjeros).

b) Acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios adscrito al MIMP, a través de la Constancia que la referida Entidad emite.

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 Nº 02).

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.[2]

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 Nº 03).

B. 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 que un voluntario(a) 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 6.4.2.

C. Perfil del Postulante:

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

D. Actividades:

Las actividades que los voluntarios podrán realizar son las siguientes:

a) En el caso de Voluntariado para Actividades Permanentes:

- Asistencia al comisionado en la atención, tramitación y resolución de casos.

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

- Apoyo en la organización y ejecución de Supervisiones Defensoriales.
- 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.

6.2.3. Selección:

Para la selección del voluntario se deberán considerar las siguientes etapas de evaluación:

a) Recepción de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para postular.

b) *Recepción de Currículo Vitae.*

c) Realización de entrevistas.

d) Publicación de resultados en un lugar visible de la dependencia.

6.3. *Inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios y el Registro Institucional de la* Defensoría del Pueblo:

6.3.1. 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° 02).

b) Declaración jurada de no tener impedimento moral, mental, ni antecedentes penales, ni policiales. (Anexo N° 03).

c) *Para el caso de ciudadanos peruanos: fotocopia del Documento Nacional de* Identidad. Para el caso de extranjeros: 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 postulante cuente con la inscripción en el referido registro, será obviado lo dispuesto en el presente numeral.

6.3.2. Registro Institucional de Voluntarios:

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 Datos - Voluntariado Defensorial (Anexo **N°** 01).

b) Declaración Jurada de no tener impedimento moral, mental, ni antecedentes penales, ni policiales (Anexo 03).

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° 04).

e) Para el caso de ciudadanos peruanos: fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Para el caso de extranjeros: fotocopia del Pasaporte o 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) y e) se utilizarán los mismos documentos que fueron presentados cuando postularon.

Los(as) postulantes presentarán los citados documentos ante la respectiva dependencia beneficiaria para que ésta los remita a la OGDH, la cual constatará la información brindada y, posteriormente, organizará y formará un expediente del (de los) postulante(s) seleccionado(s).

En caso que las personas naturales postulantes al voluntariado provengan de organizaciones de voluntarios (*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° 05), para realizar las inscripciones respectivas tanto en el Registro Nacional como en el Registro Institucional de Voluntarios.

El trámite de inscripción en ambos registros dura aproximadamente treinta (30) días calendario.

6.4. Ejecución del Voluntariado:

Una vez inscrito(a) en el Registro Nacional e Institucional de Voluntarios, el (la) voluntario(a) se incorporará a la Defensoría del Pueblo a fin de brindar su apoyo en las actividades permanentes o específicas mencionadas.

En el caso de los **voluntarios para actividades permanentes**, los días de inicio son el primer día hábil de los meses de Enero y Julio.

En el caso de **voluntarios para actividades específicas**, los días de inicio dependerán de la programación respectiva.

6.4.1. Corresponde a cada dependencia beneficiaria:

a) Asignar las actividades a desarrollar por el(la) voluntario(a).

b) Realizar la inducción y capacitar al(a la) voluntario(a) en los temas acordes con el tipo de actividades a desarrollar.

c) Designar a la persona responsable del seguimiento y evaluación del (de la) voluntario(a).

6.4.2. 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 del (de la) jefe(a) 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 el voluntario estuvo en la Defensoría del Pueblo, en una o más dependencias).

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, el(la) voluntario(a) desea permanecer por un período más y cuenta con la conformidad del(de la) jefe(a) de la dependencia, éste último informará mediante memorando sobre la prórroga a la OGDH, adjuntando un nuevo compromiso de voluntariado.

6.4.3. *Inducción y capacitación:*

La Defensoría del Pueblo dispondrá de los medios necesarios, para brindar una adecuada inducción y capacitación a los(as) voluntarios(as) para el cumplimiento de sus actividades.

La inducción se realizará antes de iniciar el 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.

6.4.3.1. *Del proceso de inducción:*

A. La inducción de la dependencia tiene los siguientes objetivos:

a) Brindar información general sobre el funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, de tal manera que la inserción del voluntario 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.

B. El desarrollo de la inducción (Anexo N° 06) debe considerar aspectos como:

- Rol y Competencias, Estructura y Organización interna de la Defensoría del Pueblo.
- Atención en primera línea.
- Casuística y formas de intervención defensorial.
- Itinerancia y supervisiones defensoriales.
- Promoción de derechos.
- Voluntariado, enfoque de derechos desde la ética pública y la prevención de la corrupción.
- Asuntos administrativos e informáticos.

El proceso de inducción estará a cargo de la dependencia beneficiaria.

6.4.3.2. Capacitación permanente:

A. Tiene como objetivo contribuir en la formación del(de la) voluntario(a), 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, el(la) voluntario(a) podrá acceder a los beneficios del mismo, a partir del cuarto mes de iniciadas sus actividades.

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

6.4.4. De los recursos asignados al(a la) voluntario(a):

La Defensoría del Pueblo, de ser necesario, proporcionará a los(las) voluntarios(as) 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 e inscritos en el Registro Institucional de Voluntariado.

6.4.5. De los derechos, obligaciones y prohibiciones del voluntario(a):

6.4.5.1. De los derechos:

El voluntario(a) 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 informado previamente si las actividades a desarrollar conllevarán algún peligro para su vida o su salud.

d) Ser incorporado 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 voluntario 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 voluntario(a).

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.

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 podrá otorgarle un seguro que cubra los riesgos de accidentes personales derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, siempre y cuando se cuente con el financiamiento correspondiente para tal efecto.

6.4.5.2. De los deberes:

El voluntario(a) tiene los siguientes deberes:

a) Cumplir el compromiso suscrito con el(la) Secretario(a) 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.

6.4.5.3. De las prohibiciones

El voluntario(a) tiene prohibido:

a) Divulgar información y/o documentación de carácter confidencial que el voluntario(a) 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.

6.4.6. Seguimiento y Evaluación:

Cada dependencia beneficiaria designará a un responsable del seguimiento y evaluación del (de la) voluntario(a), lo que será comunicado a la OGDH, a fin que se realicen las coordinaciones permanentes mientras duren las actividades de voluntariado.

El seguimiento se realiza permanentemente respecto de las actividades desempeñadas por el(la) voluntario(a) y su conducta en el desarrollo de las mismas.

6.4.7. Extinción del Voluntariado

Comprende los siguientes supuestos:

A. Retiro:

Es la decisión del voluntario(a) de concluir su vínculo con la Entidad. Se formaliza a través de la comunicación del voluntario(a) al jefe(a) de la dependencia beneficiaria, de la fecha en que se hará efectivo.

El (la) jefe(a) 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.
La conclusión del voluntariado puede ser satisfactoria o no.

C. Separación:

Se separará de la Institución al(a la) voluntario(a) por el incumplimiento de los deberes y prohibiciones señalados en la presente directiva.

El Jefe de la dependencia beneficiaria que observe que el voluntario 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, el jefe de la dependencia remitirá todo lo actuado a la OGDH para que emita un informe técnico al(a la) Secretario(a) General, quien decidirá en forma motivada si separa o no de la institución al(a la) voluntario(a).

Si el voluntario es separado de la institución, el jefe 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 voluntarios – 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 Nº 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.

El voluntario(a) que sea separado no podrá desempeñar nuevamente actividades de voluntariado en la Institución.

En caso que el(la) voluntario(a) se retire, concluya el voluntariado o sea separado de la institución, la dependencia beneficiaria llenará la ficha de evaluación (Anexo 08) que será enviada a la OGDH para el otorgamiento de su certificado y se le dé de baja en el Registro Institucional de Voluntarios.

6.4.8. De los certificados:

A las personas voluntarias que concluyan de manera satisfactoria se les entregará un certificado firmado por la jefatura de la OGDH (Anexo N° 09).

En caso de concluir el periodo de voluntariado y la evaluación no sea satisfactoria, se podrá entregar una carta que señale el período que estuvo en la Institución, firmada por la jefatura de la dependencia.

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

6.5. Envío de Información al MIMP:

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

La OGDH remitirá al INABIF – MIMP durante los meses de Junio y Diciembre, los documentos de los postulantes seleccionados para su registro, en el caso de los voluntarios para actividades permanentes.

En el caso de voluntarios para actividades específicas, la remisión de los documentos será dentro de la programación respectiva.

6.5.2. Envío de información trimestral:

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

a) La relación de voluntarios 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 voluntarios(as) en la Defensoría del Pueblo.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. El(la) jefe(a) de la dependencia beneficiaria deberá informar por escrito al(a la) *voluntario(a) si las acciones que realizará conllevan algún peligro para su vida o su salud.*

7.2. El(la) jefe(a) 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 Voluntarios.

7.3. El(la) jefe(a) de la OGDH y los(las) jefes(as) 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 los(las) voluntarios(as) 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.

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 los(las) jefes(as) 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
FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA EL REGISTRO NACIONAL COMO PERSONA NATURAL - MIMP.	02
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO MORAL, MENTAL, NI ANTECEDENTES PENALES, NI POLICIALES.	03
COMPROMISO DE VOLUNTARIADO.	04
CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ORGANIZACIONES DE HECHO.	05
PLAN DE INDUCCIÓN DE VOLUNTARIOS.	06
FICHA DE EVALUACIÓN DEL VOLUNTARIADO.	07
MODELO DE CREDENCIAL.	08
MODELO DE CERTIFICADO.	09

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ANEXO 01

Fecha de Captación: ___/___/___

Fecha de Inscripción: ___/___/___

FICHA DE DATOS

VOLUNTARIADO DEFENSORIAL[3]

Foto

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____

Sexo: ____ *Estado Civil:* _____ Fecha de Nacimiento: ___/___/___ Edad: _____

Telef. Casa_____ *Telef. Celular:* _____ *E mail:* _____

Domicilio: _____ *Distrito:* _____

Centro de Estudios: _____ Especialidad: _____ *Ciclo/Año:* _____

EXPERIENCIA

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

Estoy inscrito en el Registro Nacional de Voluntarios del MIMP-INABIF: SI ( ) NO ( )*

*De haber marcado NO, autorizo mi inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios.

PREFERENCIAS TEMÁTICAS: (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:	

DISPONIBILIDAD: Horario disponible para apoyar a la Defensoría del Pueblo:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De:	De:	De:	De:	De:
A:	A:	A:	A:	A:

Podría apoyar desde: ___/___/___ Hasta: ___/___/___

LUGAR DE VOLUNTARIADO

Dependencia donde prefiere realizar voluntariado: _____Lugar: _____

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

_____

Firma

[3] Para realizar la inscripción con la presente ficha se deberá actualizar la información contenida en la misma.

ANEXO 02

FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL (MIMP)

(Personas Naturales)

DATOS GENERALES:

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Número: _____

LUGAR DE RESIDENCIA:

Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

Dirección: _____

Referencia de Ubicación: _____

Correo Electrónico: _____ País de procedencia: _____

Teléf. domiciliario: _____ Teléf. Móvil: _____

Telef. en el trabajo: _____

DOCUMENTOS PRESENTADOS:

1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

OBSERVACIONES Y ÁMBITO DE ÁCCIÓN:

Nombre del contacto: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Ámbito de acción: _____

COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

_____

_____

_____

ÁREAS DE INTERÉS:

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

EDADES CON LOS QUE DESEA TRABAJAR:

a. Infantil ( )
b. Adolescente ( )
c. Juvenil ( )
d. Adulto ( )
e. Tercera Edad ( )

HABILIDADES Y CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN A TRABAJAR:

a. Sin discapacidad ( )
b. Discapacidad física ( )
c. Discapacidad mental ( )

GRUPO SEXUAL A TRABAJAR:

a. Hombres ( )
b. Mujeres ( )

ORIENTACIÓN SEXUAL DEL GRUPO A TRABAJAR:

a. Heterosexuales ( )
b. GLBT ( )

Declaro que los datos consignados en este formulario son verdaderos en respaldo a lo cual cumplo con suscribirlo.

Fecha, _____

_____
Representante Legal

_____
Jefe de Promoción del Voluntariado.
(INABIF)

_____
Firma del Voluntario

ANEXO 03

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

ANEXO 04

COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

(DOCUMENTO DE CARÁCTER INFORMATIVO QUE SE HARÁ EFECTIVO EN LA FECHA DE INCORPORACIÓN DEL(A) VOLUNTARIO(A))

Conste por el presente documento el Compromiso de Voluntariado, celebrado de conformidad con la Ley General del Voluntariado, Ley **Nº** 28238, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo **Nº** 008-2004-MIMDES, entre **LA BENEFICIARIA** y **EL(LA) VOLUNTARIO(A)**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES

A. LA BENEFICIARIA

Nombre o denominación	:	**DEFENSORÍA DEL PUEBLO** – _____ *(nombre de la dependencia)*
RUC Nº	:	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 Nº del Representante	:	08850902

B. EL(LA) VOLUNTARIO(A)

Nombres	:	_____
Apellidos	:	_____
Documento de Identidad	:	_____
Nacionalidad	:	_____
Fecha de Nacimiento	:	_____
Sexo	:	_____
Domicilio	:	_____
Ocupación	:	_____
Grado de Instrucción	:	_____
Centro de Formación	:	_____
Especialidad	:	_____

C. CONDICIONES DEL COMPROMISO

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

CLÁUSULAS DEL COMPROMISO

PRIMERA.- EL(LA) VOLUNTARIO(A) 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.- El(LA) VOLUNTARIO(A) desempeñará actividades para las cuales fue previamente seleccionado(a), 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.- EL(LA) VOLUNTARIO(A) se compromete a:

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

CUARTA.- LA BENEFICIARIA *se compromete a:*

a) Determinar las actividades que desarrollará el voluntario(a).
b) Capacitar a los(as) voluntarios(as) para el mejor desempeño de sus actividades.
c) Otorgar los recursos materiales, movilidad y viáticos necesarios para el ejercicio de las actividades del voluntariado.
d) Otorgar una credencial que acredite su condición de voluntario(a).
e) Orientar, supervisar, evaluar y certificar las actividades del voluntariado a nivel institucional.
f) 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_____

_____	_____
EL(LA) VOLUNTARIO(A)	**Secretaría General** **DEFENSORÍA DEL PUEBLO** **LA BENEFICIARIA**

ANEXO 05

(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 del Jefe de la Oficina – en caso la dependencia sea una Oficina Defensorial –, o el Primer Adjunto o el Defensor 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 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 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

[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 Defensor del Pueblo o a la Primera Adjuntía 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 Adjuntía – 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.

_____ *(mencionar el nombre de la dependencia)* realiza en el marco de las atribuciones constitucionales de la Defensoría del Pueblo.

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).

CLAUSULA CUARTA. – EL COMITÉ COORDINADOR

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

Los nombres de los 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).*

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 Asociación sin fines de lucro).*

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)	*(Nombre completo)*
(Cargo)[5]	
LA DEFENSORÍA – _____	_____
(mencionar el nombre de la dependencia)	*(colocar el nombre de la Asociación sin fines de lucro)*

[5] Jefe de la Oficina – en caso la Dependencia sea una Oficina Defensorial y previa coordinación con la Primera Adjuntía –, o el Primer Adjunto o el Defensor 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 del Jefe de la Oficina – en caso la dependencia sea una Oficina Defensorial –, o el Primer Adjunto o el Defensor 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)*[6] 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 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.

[6] 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 Defensor del Pueblo o a la Primera Adjuntía 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 Adjuntía – 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 responsable que señale _____ *(colocar el nombre de la Organización de Hecho)* y del responsable que designe _____ *(mencionar el nombre de la dependencia)*, quienes se constituyen en un Comité Coordinador.

Los nombres de los 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)	*(Nombre completo)*
(Cargo)[7]	
LA DEFENSORÍA – _____	_____
(mencionar el nombre de la dependencia)	*(colocar el nombre de la Organización de Hecho)*

[7] Jefe de la Oficina – en caso la Dependencia sea una Oficina Defensorial y previa coordinación con la Primera Adjuntía –, o el Primer Adjunto o el Defensor del Pueblo, indistintamente – en caso se trate de otras dependencias –).

ANEXO 06

PLAN DE INDUCCIÓN DE VOLUNTARIOS(AS) DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

La inducción es un proceso necesario para que los voluntarios que se incorporan por primera vez a la Defensoría del Pueblo conozcan el funcionamiento de la Institución: los objetivos, las actividades y la mística de trabajo, de tal manera que se involucre y se comprometa desde un inicio con la misión institucional.

Se cuenta con diferentes instrumentos informativos y herramientas informativas que es necesario utilizar de manera secuencial y ordenada.

Este plan contiene siete (07) temas a desarrollar que podrían trabajarse en una jornada de un día completo o en dos medios días, a razón de 30 minutos por tema. La responsabilidad de este proceso de inducción es de la dependencia beneficiaria.

El desarrollo de los temas variará dependiendo del perfil del voluntario, de las actividades que realizará y el tiempo dependerá si se trata de una persona o de un grupo de personas.

I. OBJETIVO

Brindar información general sobre el funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, de tal manera que la inserción del voluntario sea un proceso informado y ordenado.

II. DESARROLLO TEMATICO

Tema 1: Defensoría del Pueblo – Misión, Visión, Rol y Competencias

Objetivo
Que los participantes conozcan sobre la Defensoría del Pueblo.

Contenido

- Rol y Competencias de la Defensoría del Pueblo
- Estructura y Organización Nacional de la Defensoría del Pueblo (Organigrama): Adjuntías y Programas, Unidad de Coordinación Territorial (UCT), Oficinas Defensoriales (OD) y Módulos de Atención Defensorial (MAD).
- Estrategias de intervención defensorial.
- Formas de acceder a la Defensoría del Pueblo

Metodología

- Exposición – diálogo de aspectos principales del contenido, existe una presentación (en Power Point).

Tema 2: Atención de casos en primera línea

Objetivo
Que los participantes conozcan sobre la atención de casos, el procedimiento y criterios de atención al público.

Contenido

- Atención de casos: evaluación, registro y calificación.
- Llenado de fichas
- Relaciones Humanas: trato al ciudadano, atención preferente, técnicas de entrevista y calidad de la atención al público.
- Presentación del SID: resultados principales.

Metodología

- Exposición – diálogo de aspectos principales del contenido.

- Dar pautas para Indicar la revisión del autoinstructivo, lo concerniente al Protocolo – Sistema de Intervención Defensorial (SID); y la revisión del Manual de conceptos básicos y propuesta metodológica de Calidad en el servicio de atención de la Defensoría del Pueblo.

Tema 3: Casuística y formas de Intervención Defensorial

Objetivo
Que los participantes conozcan las diferentes formas de intervención de acuerdo a los casos que se presentan en las dependencias.

Contenido
- Casuística y formas de intervención defensorial en temas prioritarios institucionales: Salud, educación, justicia, medio ambiente, servicios públicos, identidad y ciudadanía, conflictos sociales, descentralización, lucha contra la corrupción y género y no discriminación.

Metodología
- Revisión de casos típicos que se atienden en la DP, de manera ágil y práctica se revisan y se explica la forma de intervención defensorial.

Tema 4: Itinerancia y Supervisiones Defensoriales: casuística y formas de intervención).

Objetivo
Que los participantes conozcan sobre el tema y sean un soporte importante en las actuaciones defensoriales.

Contenido
- Definición de acciones itinerantes.
- Actividades que se realizan en el marco de la itinerancia
- Equipos y cronograma de viajes itinerantes.
- Casuística y formas de intervención defensorial.

Metodología
- Explicación de aspectos de la Directiva de Normas para la ejecución y registro de las Acciones Itinerantes Defensoriales (AID) en la Defensoría del Pueblo. Presentación de resultados.
- Exposición-diálogo.

Tema 5: Promoción de Derechos

Objetivo
Que los participantes conozcan sobre la promoción de derechos en la Defensoría del Pueblo.

Contenido
- Promoción de derechos: definición, objetivos, actividades, registro, personas informadas, metodologías, materiales educativos y de difusión utilizados.
- Redes sociales: Twitter, blog y facebook.
- Imagen institucional y medios de comunicación (directorios de medios de comunicación, declaración a la prensa, conferencias de prensa, notas de prensa, entre otros).

Metodología
- Presentar los resultados de los reportes de actividades de promoción de derechos que realiza la DP a nivel nacional.
- Mostrar el video sobre ferias y talleres de "DP más cerca de la gente".

Tema 6: *Voluntariado, enfoque de derechos desde la ética pública y la prevención de la corrupción*

Objetivo

- Que los participantes conozcan sobre las distintas definiciones de voluntariado.
- Que lo participantes reflexionen en torno a temas como ética pública y prevención de la corrupción, a fin de que estos sean apropiados en su rol como voluntarios.
- Que los participantes conozcan sobre lo que implica ser personal de la DP, rasgos más significativos.

Contenido

- Concepto de voluntariado, ética y moral.
- Enfoque de derechos.
- *Corrupción y ética en la gestión pública.*

Metodología

- Exposición-dialogada sobre el tema.
- Utilizar el juego educativo de ética en la función pública para trabajo individual o grupal.

Tema 7: Asuntos administrativos e informáticos

Objetivo

Que los participantes conozcan los procedimientos y directivas internas de trabajo en la DP.

Contenido

- Reglamento Interno de trabajo (RIT).
- Comunicación interna, memos, trámite documentario, uso de teléfonos, viáticos, rendiciones, agenda, citas y horario.
- *Planificación – seguimiento – evaluaciones – Informes.*
- Informática: internet, intranet y red defensorial.

Metodología

- Exposición-dialogada sobre el tema.
- Dar pautas para Indicar la revisión del autoinstructivo, lo concerniente a gestión institucional (Recibo por Honorarios y otros).

ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA CAPACITACIÓN / INDUCCIÓN

La dependencia que incorpora a voluntarios(as) es responsable de la inducción, se sugiere la aplicación de una evaluación de entrada y de salida, a fin de conocer el nivel de información y aprendizaje de los participantes.

Los comisionados se encargarán de realizar un seguimiento y acompañamiento a los voluntarios en cuanto a la aplicación de los conocimientos adquiridos en la capacitación.

La dependencia responsable del proceso de inducción deberá coordinar de manera permanente con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

III. MATERIALES Y RECURSOS

- Acceso a intranet para la revisión del autoinstructivo institucional.
- Manual de conceptos básicos y propuesta metodológica sobre calidad en el Servicio de atención de la Defensoría del Pueblo y de Comunicación interna y trabajo en equipo.
- Video institucional sobre DP.
- Juegos de ética en la función pública.
- Materiales para presentación en power point.
- Representantes de distintos unidades orgánicas, áreas de trabajo o personal encargado del tema, para la exposición de las partes que les competen.

ANEXO 07

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 el voluntario/a:

_____

_____

_____

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL VOLUNTARIO/A

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 del voluntario/a:
( ) Buena ( ) Regular ( ) Deficiente

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

_____

_____

_____

Lima, _____ de _____ del 20_____

_____ _____

JEFE DE LA DEPENDENCIA **RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DIREC**

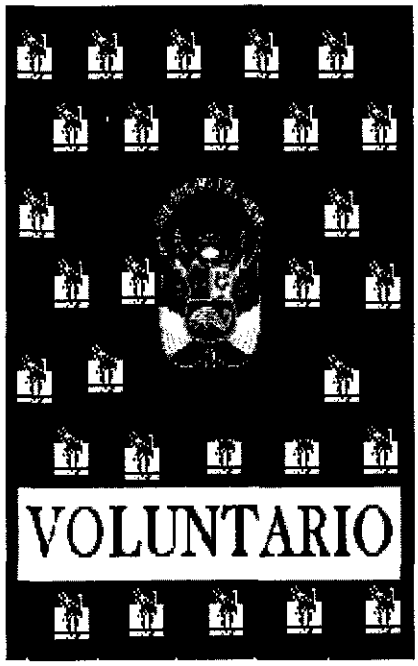
_____

OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO HUMANO

ANEXO 08

MODELO DE CREDENCIAL DE VOLUNTARIOS

(Anverso)



(Reverso)

Credencial Nº _____

Caduca al 31.12.2012

Esta credencial es personal e intransferible.

Su uso es obligatorio en lugar visible.

En caso de encontrar esta credencial favor de comunicarse con la Defensoría del Pueblo sito en: Jr. Ucayali 394-398 Telf.: 3110300 Lima – Cercado.

ANEXO 09

MODELO DE CERTIFICADO

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

REPUBLICA DEL PERU

Defensoría del Pueblo

El presente Certificado 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