



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

## *Resolución de Gerencia General*

**N° 003-IGP/2024**

**Lima, 23 de enero del 2024**

### **VISTOS:**

El Memorándum N° 074-2023-IGP/GG, el Informe Técnico N° 0035-2023-IGP/GG-OAD-URH, el Informe Técnico N° 0041-2023-IGP/GG-OAD-URH, el Informe N° 343-2023-IGP/GG-OPP, el proveído N° 040-2024-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 009-2024-IGP/GG-OAJ; y

### **CONSIDERANDO:**

Que, con fecha 03 de mayo del 2023 se aprobó la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú – IGP, cuyo objeto es la de fortalecer al Instituto Geofísico del Perú, a fin de consolidar la investigación científica en las diversas campos de la Geofísica, la prestación de servicios de información que se brinda para la gestión del riesgos de desastres y regular su intervención en las Ciencias de la Tierra, en Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera, en las Ciencias del Geo espacio, para reducir el impacto destructor de los peligros naturales y antrópicos, y aprovechar las oportunidades y oportunidades que brinda la Geofísica en el desarrollo socioeconómico y ambiental del país;

Que, la Ley N° 31733, dispone que el IGP es un como organismo público ejecutor e instituto público de investigación (IPI) y forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encuentra adscrita al Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-205-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, la Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado; tiene por objeto reconocer, facilitar y promover la acción de las personas peruanas y extranjeras en servicios comunitarios, así como señalar condiciones jurídicas bajo las cuales tales actividades se realizan dentro de las sedes del IGP, a nivel nacional.

Que, según lo dispuesto en el artículo 2 de la citada Ley, el voluntariado es una labor o actividad realizadas sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculo laboral ni responsabilidades contractuales, que comprenden actividades de interés general y bien común para la población;

Que, conformidad al artículo 3-A de la misma norma, señala que el Estado cumple un rol de promoción, reconocimiento y facilitación de la labor voluntaria y de las organizaciones que la desarrollan;

Que, mediante Memorándum N° 074-2023-IGP/GG, el Gerente General señala la necesidad de implementar un modelo de Programa de Voluntariado en el IGP, el cual está dirigido a personas peruanas y/o extranjeras, que deseen participar de dicho programa, a fin de promover y facilitar el desarrollo de actividades que el IGP tengan a bien impulsar a la población en general, siendo que los voluntarios, se sujetan a la condiciones jurídicas que se establezcan en la normatividad interna que el IGP apruebe para tal fin, teniendo en cuenta su realización es sin contraprestación remunerativa, vínculos ni responsabilidades contractuales, ello en el marco de la Ley N° 28238, Ley General de Voluntariado. Asimismo, señala que la implementación, desarrollo, ejecución y seguimiento del Programa estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos;

Que, con Informe Técnico N° 0035-2023-IGP/GG-OAD-URH, complementado mediante el Informe Técnico N° 0041-2023-IGP/GG-OAD-URH, la Unidad de Recursos Humanos, remite a la Oficina de Administración la propuesta de Proceso de Gestión del Programa de Voluntariado en el IGP;

Que, mediante el Informe N° 343-2023-IGP/GG-OPP, concluye que conforme a lo señalado en la Directiva DI 001-2020-IGP "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos internos del IGP la oficina a su cargo, emite Opinión Técnica Favorable respecto a la aprobación del proceso PC 016-2023-IGP Gestión del Programa de Voluntariado en el IGP;

Que, Mediante el proveído N° 040-2024-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta de proceso con la numeración actualizada: Proceso PC N° 001-2024-IGP Gestión del Programa de Voluntario en el IGP Versión 01;

Que, mediante el Informe Legal N° 0009-2024-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para aprobar Proceso PC N° 001-2024-IGP Gestión del Programa de Voluntario en el IGP Versión 01

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración y de la Unidad de Recursos Humanos; y

De conformidad con lo dispuesto por el Ley N° 31733, que crea el Instituto Geofísico del Perú; Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, y; la Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado.

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Proceso PC N° 001-2024-IGP Gestión del Programa de Voluntario en el IGP Versión 01, que como anexo parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos implemente y socialice el proceso aprobado en el artículo precedente de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú [www.gob.pe/igp](http://www.gob.pe/igp).

**Regístrese, publíquese y comuníquese.**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

## PROCESO PC N° 016-2023-IGP

---

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP

Versión 01



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

## PROCESO PC N° 016-2023-IGP

### GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/12/2023	1. Documento inicial
<b>FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>APROBADO GERENCIA GENERAL</b>	

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

## GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP

### I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	<b>INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ</b>		
	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)</b>		
<b>DATOS DEL PROCESO</b>			
<b>Código</b>	S 01.02.01.04	<b>Tipo del proceso</b>	Soporte
<b>Nombre del proceso</b>	Gestión del Programa de Voluntario en el IGP	<b>Dueño del proceso</b>	Responsable de Recursos Humanos
<b>Objetivo del proceso</b>	Fortalecer la colaboración entre el IGP y la comunidad nacional e internacional.	<b>Versión</b>	01
<b>Indicador de desempeño</b>	Número de voluntarios seleccionados anualmente	<b>Controles</b>	- Evaluar el cumplimiento de requisitos
<b>RECURSOS</b>			
<b>Recursos Humanos</b>	Presidente Ejecutivo, Gerente General, Jefe de Planeamiento y Presupuesto, Jefe de Asesoría Jurídica, Directores de las Subdirecciones de Línea y órganos Desconcentrados, Jefes Órganos o Unidades Orgánicas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos.		
<b>Instalaciones</b>	Infraestructura física donde se ejecuta el Programa de Voluntariado (incluye servicios básicos)		
<b>Sistemas Informáticos</b>	Sistema de Trámite Documentario, Plataforma Web de Talento Perú, Portal Web del IGP, Correo Electrónico, Redes Sociales.		
<b>Equipos</b>	Computadoras fijas y portátiles, Equipos de comunicación (celulares)		

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	03Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de Ejecución
Fase 1: Reclutamiento y Selección					
<b>Inicio: Plan anual de voluntariado</b> <b>Gestionar convocatoria de voluntarios.</b> a) Gestionar la publicación de la convocatoria en la página web del IGP con Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos. b) Gestionar la publicación de la convocatoria en redes sociales con la Unidad Funcional de Comunicaciones (UFC).	01	Responsable o quien haga a su vez	2 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	Página web / Redes Sociales
<b>Postular a la convocatoria</b> a) Revisar las bases del voluntariado en la convocatoria publicada en los canales de información del IGP. b) Definir el tipo de voluntariado a realizar: Voluntariado Continuo o Voluntariado Transitorio. c) Registrar información en " <b>Formato 1: Ficha Virtual de Postulación</b> " disponible en página web del IGP.	02	Postulante	1 día hábil	Externo	Registro de Postulante

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

<p>d) Adjuntar la siguiente documentación:</p> <p><b><u>Si es Voluntariado Continuo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida no documentada.</li> <li>• Una foto tamaño carnet.</li> <li>• Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono.</li> <li>• Copia de constancia de estar registrado/a en el Registro de Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de ser el caso.</li> <li>• Documento que acredite que es estudiante o egresado/a de alguna carrera universitaria o técnica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>En caso de ser estudiante:</b> copia de la boleta de matrícula o constancia oficial expedida por la institución educativa.</li> <li>➤ <b>En caso de ser egresado/a:</b> constancia de egreso, copia del diploma o título profesional.</li> </ul> </li> <li>• Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra de la libertad sexual, homicidio, feminicidio, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

<p>patrimonio, lesiones graves, exposición de personas al peligro o secuestro (<u>ver anexo 2. Declaración Jurada</u>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el enlace de un video de un minuto de duración publicado en Youtube o Facebook respondiendo a la pregunta: <b>¿Por qué deseas ser un/a voluntario/a del IGP?</b></li> </ul> <p><b><u>Si es Voluntariado Transitorio:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia de estar registrado/a en el Registro de Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de ser el caso.</li> <li>• Documento oficial que acredite que es estudiante o egresado/a de alguna carrera universitaria o técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>En caso de ser estudiante:</b> copia de la boleta de matrícula o constancia oficial expedida por la institución educativa.</li> <li>➤ <b>En caso de ser egresado/a:</b> constancia de egreso, copia del diploma o título profesional.</li> </ul> </li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra de la libertad sexual, homicidio, feminicidio, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves, exposición de personas al peligro o secuestro. <u>(ver Formato 2. Declaración Jurada).</u></li> </ul> <p><b><u>Si es voluntario Permanente</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se seleccionará según lo establecido en el convenio o acuerdo suscrito con entidad nacional y/o extranjera y el IGP, que facilite el apoyo de voluntarios.</li> </ul>					
<p><b>Evaluar el cumplimiento de requisitos</b></p> <p>a) Evaluar el cumplimiento de los requisitos de los voluntarios/as en coordinación con los órganos, unidades orgánicas y programas del IGP.</p> <p>b) Enviar resultados a la OTIDG y UFC para su publicación y difusión.</p> <p><b>¿Postulantes cumplen con los requerimientos solicitados?</b></p>	03	Responsable o quien haga a su vez	10 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	Lista con resultado de postulantes

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

a) Si es SI, enviar resultados a la OTIDG para su publicación (actividad 04); caso contrario, ir actividad 06.					
<b>Publicar lista de nuevos voluntariados/as.</b> a) Publicar lista de seleccionados/as en la página web institucional.	04	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Oficina de Tecnologías de la Información y datos geofísicos	Lista publicada en Pagina web
<b>Difundir por medio de los canales institucionales.</b>	05	Community Manager	1 día hábil	Unidad Funcional de Comunicaciones	Publicación de resultados por otros canales
<b>Notificar al postulante que subsane las observaciones.</b> a) En caso postulante no subsane observaciones en un plazo de 5 días hábiles, el expediente se archivara de manera definitiva.	06	Responsable o quien haga a su vez	1 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	Notificación enviada a postulante
<b>Inscribir voluntario</b> a) Enviar correo de Bienvenida al nuevo "Voluntario", en un plazo máximo de un (01) día hábil de realizada la publicación de los/as seleccionados/as, en el cual se adjunta la carta de compromiso que deben registrar y enviar al correo: <a href="mailto:voluntarios@igp.gob.pe">voluntarios@igp.gob.pe</a> . b) Incorporar la información del nuevo voluntario en la base de datos del programa y en los	07	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	Correo electrónico Base de datos de incorporación del voluntario

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

<p>canales de comunicación interna que disponga la URH, para las coordinaciones sobre el desarrollo del programa.</p> <p><b>Producto:</b> Voluntario inscrito y registrado en base de datos del programa de voluntariado.</p>					
<b>Fase 2: Inducción</b>					
<p><b>Fortalecer las capacidades y habilidades de los Voluntarios</b></p> <p>a) Coordinar con el/los órganos y/o unidades orgánicas, que solicitaron apoyo de voluntarios, sobre el tipo de actividades a desarrollar para el proceso de inducción y capacitación de personal.</p> <p>b) Elaborar el cronograma de inducción y capacitación de personal.</p> <p>c) Dar inducción al personal.</p> <p>d) Dar capacitaciones y/o talleres abordando temas específicos, según la actividad a desarrollar.</p> <p><b>Producto: Voluntariado fortalecido en capacidades y habilidades</b></p>	08	Responsable o quien haga a su vez	5 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	Listado de asistencia de voluntarios

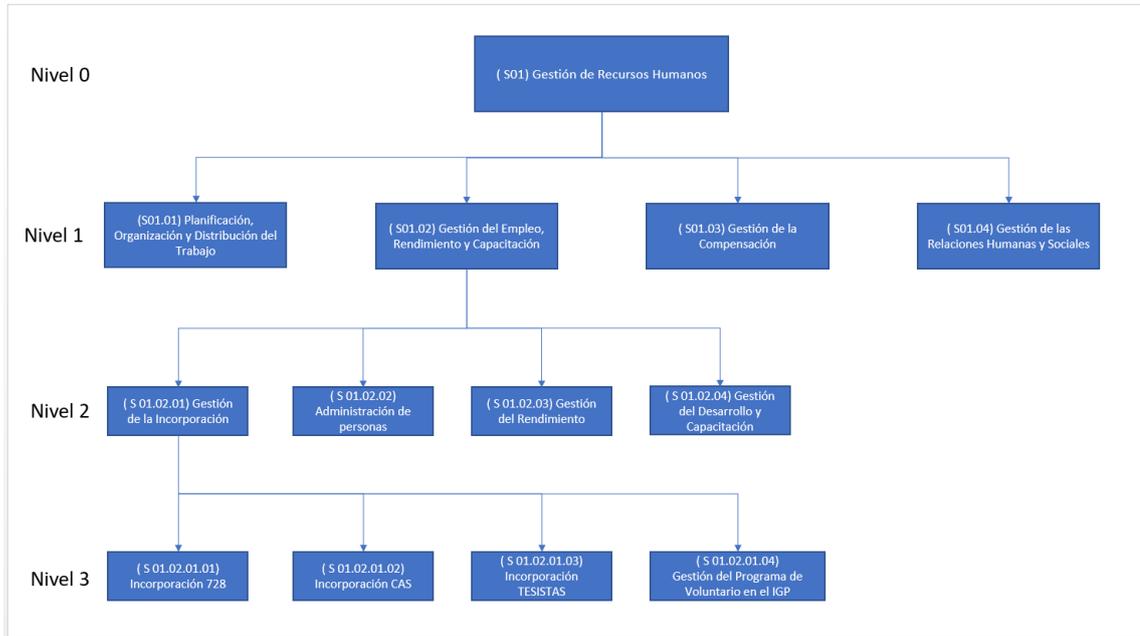
	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

<b>Fase 3: Monitoreo y acompañamiento de voluntariado</b>					
<b>Requerir a los órganos y/o unidades orgánicas, el cumplimiento de la verificación de actividades desarrolladas.</b>	09	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Documento de serie documental
<b>Remitir documento sobre verificación y cumplimiento de actividades desarrolladas.</b>	10	Jefe de órganos y/o unidades orgánicas	2 días hábiles	Órganos y/o unidades orgánicas	1. Documento de serie documental 2. STD
<b>Fase 4: Acreditación de voluntariado</b>					
<b>Elaborar constancia indicando el número de horas de capacitación acumuladas y de las jornadas de educación y capacitaciones en las que participe.</b>	11	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Constancia de acreditación de hrs. de capacitación
<b>Suscribir constancia de acreditación de voluntariado.</b>	12	Jefe de URH	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Constancia de acreditación de hrs. de capacitación
<b>Entregar constancia de voluntariado.</b> De manera excepcional, la URH podrá emitir cartas de presentación, previa solicitud y evaluación del grado de participación del/la/los voluntarios	13	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Constancia de acreditación de hrs. de capacitación. 2. STD
<b>Registrar voluntarios en base de datos</b> a) Implementar un registro de voluntarios, que deberá ser actualizado periódicamente.	14	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Constancia de acreditación de hrs. de capacitación. 2. STD

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

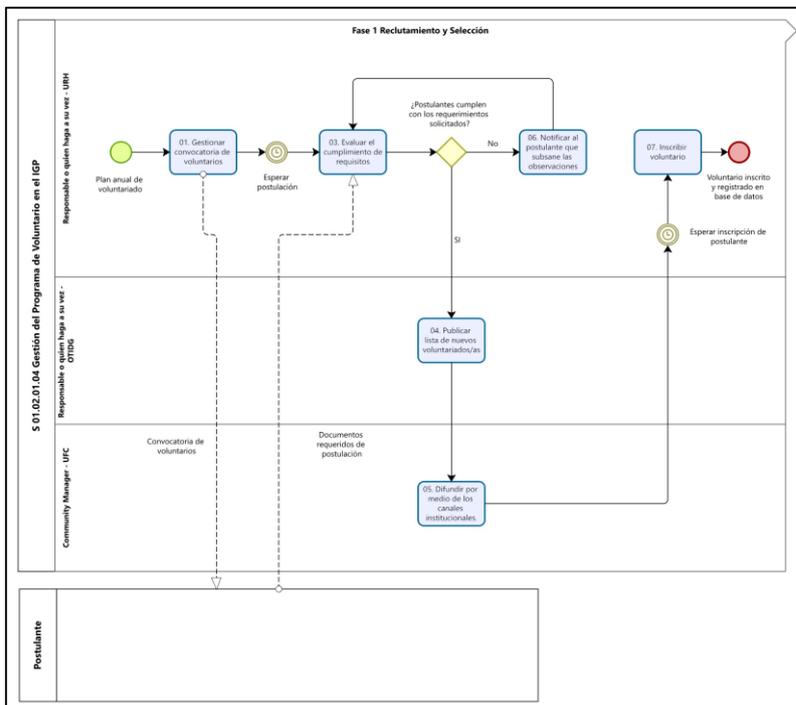
<p>b) Actualizar el registro anualmente, una vez finalizado el procedimiento de incorporación de voluntarios. En el caso de la Voluntariado Transitoria y la Permanente dicho registro se actualiza cada vez que se realiza una convocatoria.</p> <p>Observación: El registro contendrá como mínimo, los datos del/de la promotor/a ambiental, el número de horas de capacitación y las jornadas de educación e información en las que participó.</p>					
<b>Fase 5: Desvinculación de voluntariado</b>					
Notificar a la URH sobre desvinculación del voluntario	15	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Área usuaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de serie documental</li> <li>2. STD</li> </ol>
Evaluar desvinculación del voluntario.	16	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de serie documental</li> </ol>
Notificar al voluntario cese	17	Responsable o quien haga a su vez	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico</li> <li>2. Documento de serie documental</li> </ol>

## II. DIAGRAMA DE BLOQUES



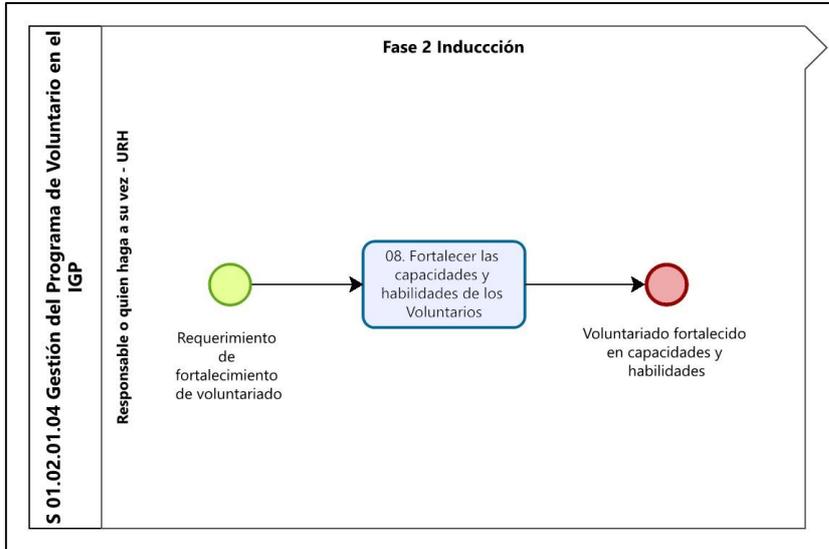
## III. DIAGRAMA DE PROCESOS

### Fase 1. Reclutamiento y selección de voluntario

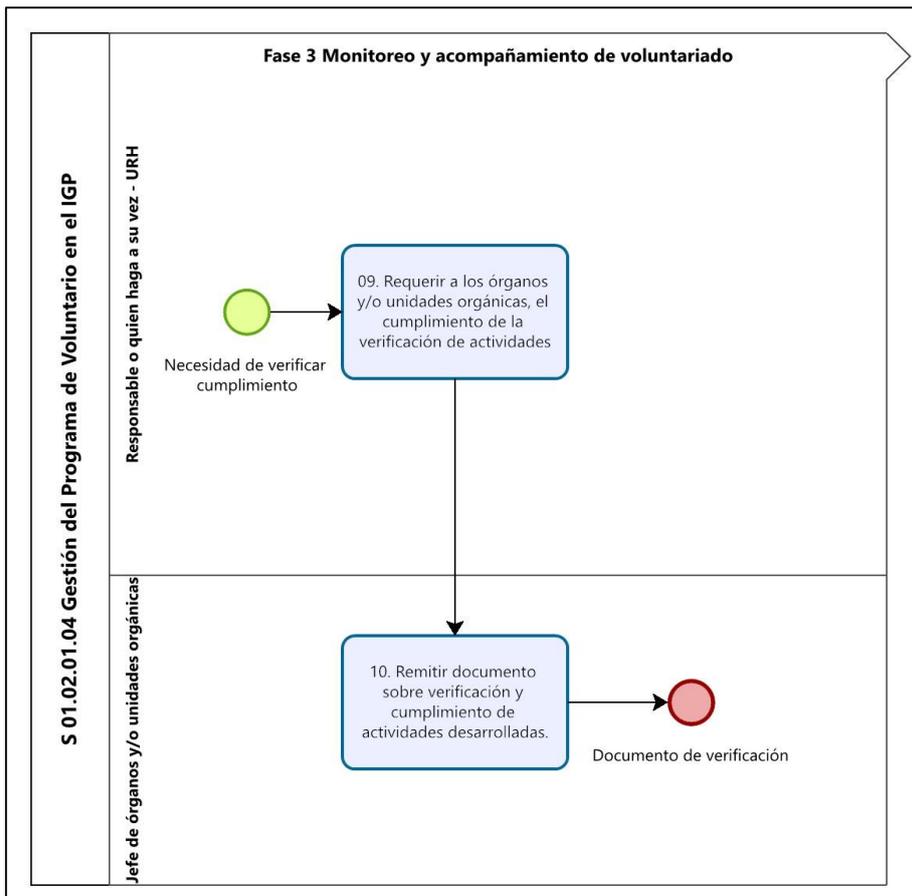


	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

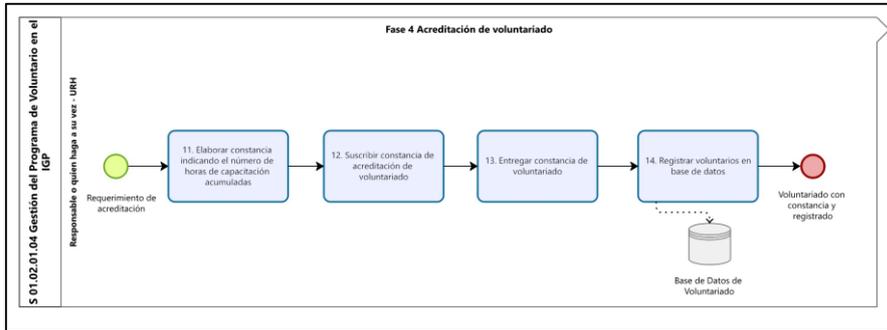
## Fase 2. Inducción de voluntario



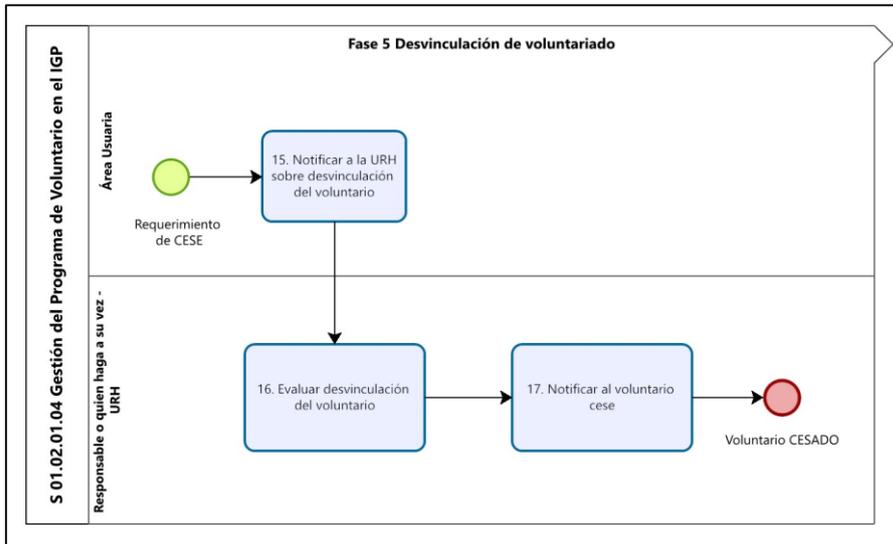
## Fase 3. Monitoreo y acompañamiento de voluntariado



### Fase 4. Acreditación de voluntariado



### Fase 5. Desvinculación de voluntariado



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

## IV. ANEXOS

### ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

#### 1. BASE LEGAL

- Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú.
- Ley N° 28238, Ley General del voluntariado.
- Ley N° 29094, Modificatoria de la Ley General del Voluntariado.
- Decreto Legislativo N° 1294, modificatoria de la Ley General de Voluntariado.
- Decreto Legislativo N° 1294, que modifica la Ley N° 28238 Ley General de Voluntariado y optimiza el Procedimiento de Inscripción.
- Decreto Supremo N° 003-2015-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28238, Ley General del voluntariado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IGP.
- Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, que aprueba la aprobación y/o modificación de los documentos de gestión del IGP.

#### 2. TERMINOS Y DEFINICIONES

**2.1. Voluntariado:** Labor o actividad realizada sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidad contractual. El voluntariado comprende actividades de interés general para la población, como: actividades de capacitación, científicas, culturales, investigación, de cooperación de desarrollo, entre otros. inscrita en el Registro de Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

**2.2. Voluntaria/o:** Persona natural u organizaciones públicas o privadas, peruana o extranjera que realiza labor o actividad sin fines de lucro que, con carácter voluntario, se realiza en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales. Comprende actividades de interés general para la población relacionadas con la ciencia, geofísica o fortalecimiento institucional. Asimismo, debe estar inscrita en el Registro de Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y registrada en el Registro.

#### 2.3. Programa de Voluntariado en el IGP

- El Programa de Voluntariado del IGP, tiene la finalidad de fortalecer y desarrollar capacidades en jóvenes interesados en la ciencia, geofísica o fortalecimiento institucional, que deseen promover las actividades que se desarrollen busquen contribuir con el bienestar del ciudadano.
- El Programa de Voluntariado del IGP está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, en que forma parte de la Oficina de Administración, la cual tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar su correcta ejecución.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

- Para la implementación del Programa de Voluntariado, la URH elaborará, aprobará y ejecutará un plan de trabajo, el cual será actualizado cada año.

### 3. TIPO DE VOLUNTARIADO:

- Voluntariado Continuo:** Se realiza durante el periodo de un (01) año y no puede ser prorrogado.
- Voluntariado Transitoria:** Se desarrolla a través de acciones eventuales de voluntariado, Se realiza dos (02) veces al año, su duración es de 3 (tres) horas en un día calendario como mínimo a la semana.
- Voluntariado Permanente:** Se realiza con organizaciones públicas o privadas, nacional o internacional, en adelante “Entidad Cooperante”, en el marco de un convenio o acuerdo suscrito entre la Entidad Cooperante” y el IGP, en el que se establezca el apoyo de un/a/os voluntario/a/s. Se hace de acuerdo a las necesidades de los órganos, unidades orgánicas. Durante su ejercicio se desarrollan las actividades, que se señalen en el convenio o acuerdo suscrito entre ambos, que facilite el apoyo del/los Voluntariado/s.

### 4. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL/LOS VOLUNTARIO/S:

- Realizar labores o actividades de forma voluntaria, libre y sin fines de lucro.
- Cumplir con el compromiso asumido con el IGP en cuanto a las actividades asignadas, responsabilidades y el tiempo destinado al voluntariado.
- Asistir a las reuniones de coordinación, capacitaciones y evaluaciones, según corresponda.
- Informar a los responsables de la URH, a cargo del monitoreo de los voluntarios, cualquier situación que evite que cumplan sus deberes o ponga en riesgo su participación en el programa.
- Aplicar los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones, charlas en las que participen.
- Mantener la confidencialidad y respetar la propiedad intelectual de la información recibida o conocida como parte del desarrollo de sus actividades.
- Utilizar adecuadamente la acreditación facilitada y entregarla al concluir su participación como promotor/a ambiental.
- Manejar y utilizar de manera correcta los materiales y bienes que se le brinden para el desarrollo de sus actividades.
- Tener un comportamiento respetuoso con el personal del IGP y con la ciudadanía en general.
- Contar con un seguro particular contra enfermedades, accidentes y fallecimiento que cubra las actividades de Voluntariado que realice en el IGP.

### 5. DERECHOS DEL/LOS VOLUNTARIO/S

- Recibir capacitación gratuita relacionada con la temática ambiental.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

- b. Contar con una identificación que lo acredite como voluntario.
- c. Ser informado/a sobre las actividades a desarrollar, así como las metas y resultados a alcanzar.
- d. Recibir las facilidades logísticas para el desarrollo adecuado de sus actividades.
- e. Recibir una constancia de las actividades realizadas, con la especificación de las acciones desarrolladas y las capacitaciones recibidas.
- f. Ser informado/a de manera previa si la actividad que realizará conlleva algún peligro para su vida o salud.
- g. Asistir a los voluntarios en caso de accidentes y fallecimiento a través de la cobertura de los gastos derivados del seguro particular que haya contratado el voluntario contra enfermedades, accidentes o fallecimiento, siempre que tales eventos se produzcan como consecuencia del ejercicio del voluntariado.

#### **6. PROHIBICIONES DE LOS VOLUNTARIOS:**

**Los voluntarios están prohibidos de:**

- a. Presentarse como representantes del IGP, sin contar con autorización expresa y acreditación para ello.
- b. Utilizar la acreditación entregada para fines personales o que no estén relacionadas con las actividades asignadas.
- c. Utilizar indebidamente los materiales y/o bienes facilitados por el IGP.
- d. Interferir en la labor del personal del IGP.
- e. Cometer actos ilícitos o faltas aprovechando su condición de promotor/a ambiental.
- f. Presentarse a las actividades del Programa en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas.

#### **7. BENEFICIOS PARA LOS VOLUNTARIOS DEL PROGRAMA:**

- a. Acceso a la documentación bibliográfica del Instituto Geofísico del Perú.
- b. Posibilidad de participar en reuniones institucionales u otro tipo de eventos con la finalidad de complementar su desarrollo de capacidades, en el marco del Programa de Voluntariado.
- c. Recibir constancias por su participación en el Programa de Voluntariado.

#### **8. OBLIGACIONES DEL IGP:**

En el marco del Programa de Voluntariado, el IGP tiene las siguientes obligaciones con los voluntarios que cumplir:

- a. Brindar información sobre la institución y las actividades a realizar durante el periodo del voluntariado.
- b. Entregar una acreditación que lo identifique como voluntario.
- c. Brindar información sobre las actividades a desarrollar, las metas y resultados a alcanzar y las facilidades logísticas para el desarrollo adecuado de sus actividades.
- d. Monitorear y orientar el trabajo del/la/los voluntario/a/os según el tipo de voluntariado a desarrollar.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

- e. Desarrollar acciones de capacitación para el correcto ejercicio de las actividades que realice en el marco del Programa.
- f. Otorgar una constancia por las horas de capacitación y participación en jornadas de educación e información ambiental.
- g. Informar previamente al/a la/los voluntario/a/os cuando las actividades conlleven algún riesgo para su salud o su vida.
- h. Atender a los voluntarios en caso de accidentes y fallecimiento a través de la cobertura de los gastos derivados por seguros contra enfermedades, accidentes o fallecimiento, siempre que tales eventos se produzcan como consecuencia del ejercicio del voluntariado.
- i. Contar con un registro de altas y bajas de los/las voluntarios en el IGP.

## 9. DEFINICIONES:

- a. **Organizaciones de voluntariado:** Son organizaciones públicas o privadas que realizan, convocan y promueven acciones de voluntariado clasificadas en el artículo 2° del Decreto legislativo N° 1294, que modifica la Ley N° 28238, Ley General de Voluntariado, de acuerdo al siguiente detalle:
- b. **Organizaciones basadas en voluntarias/os:** organizaciones sin fines de lucro gestionadas por voluntarias/os y que convocan a voluntarias/os para acciones de proyección social a favor de poblaciones vulnerables.
- c. **Entidades con apoyo de voluntarias/os:** entidades públicas, privadas legalmente constituidas u organizaciones sociales de base que convocan voluntarias/os para fortalecer sus objetivos sociales.
- d. **Agencias de voluntariado:** organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas que articulan la participación de voluntarias/os en objetivos sociales.
- e. **Otras organizaciones con programas o proyectos de voluntariado:** entidades públicas, privadas, o de perfil académico, que implementan acciones de voluntariado convocando a los integrantes de su entidad para el apoyo a poblaciones vulnerables en el marco de un programa o proyecto.

## 10. FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES

Instrumento mediante el cual la/el voluntario solicita al IGP su incorporación en el Registro de Voluntariado del IGP y su respectiva acreditación de su inscripción como voluntario.

## 11. REQUISITOS GENERALES

### 11.1. Mayores de 18 años

Las personas que soliciten ser parte del Programa Voluntariado del IGP, serán recibidas sin importar su procedencia, condición económica, sexo, género, origen étnico, religión, nacionalidad, entre otros, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad y ser estudiante o egresado de una carrera técnica o profesional.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

- b. No tener antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra de la libertad sexual, homicidio, feminicidio, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves, exposición de personas al peligro o secuestro.
- c. Cumplir con el perfil solicitado, para el caso de Voluntariado permanente.
- d. Estar inscrito como persona natural en el Registro de Voluntariado a cargo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para contar con el Seguro Integral de Salud; o, tener un seguro contra enfermedades, accidentes y fallecimiento que cubra las actividades de Voluntariado que realice.

#### **11.2. Menores de 18 años (de 14 a 17 años de edad)**

- a. La solicitud es realizada por el padre, madre o tutor/a de la/el voluntaria/u adolescente. En caso que el padre, madre o tutor/a no pueda apersonarse a realizar el trámite, se remite el Formulario de solicitud de registro y acreditación para personas naturales, con su firma legalizada notarialmente y, adjunto a este, una carta poder simple a favor de su representante, presentando los siguientes documentos.
- b. La solicitud debe estar dirigida a la URH, según la Ficha de Postulación **(Formato N° 1)**.
- c. Documento que acredite su relación con la/el voluntaria/o adolescente, siendo para el caso de madre o padre la exhibición de su DNI vigente y el DNI del menor; o para el caso de el/la tutor/a, la exhibición de su DNI vigente, una copia del documento judicial que acredite la tutoría sobre el menor y tener un seguro contra enfermedades, accidentes y fallecimiento que cubra las actividades de Voluntariado que realice.
- d. Copia de documento que acredite la realización de al menos dos (2) jornadas de voluntariado, expedido por una organización de voluntariado inscrita en el Registro de Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- e. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra de la libertad sexual, homicidio, feminicidio, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves, exposición de personas al peligro o secuestro según **(Formato N° 2)**.

#### **11.3. Requisitos para las Organizaciones de Voluntariado**

- a. Formulario de organización de voluntariado en el suscrito por la/el representante legal de la organización. **(Formato N° 3)**.
- b. Resumen Ejecutivo de las acciones de voluntariado que realizará la Organización de Voluntariado **(Formato N° 4)**.
- c. Relación de voluntarias/os que conforman la organización de voluntariado **(Formato N° 5)**.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

## V. FORMATOS

Formato N° 1: Ficha de Postulación

Formato N° 2: Declaración jurada

Formato N° 3: Formulario de organización de voluntariado

Formato N° 4: Resumen Ejecutivo de las acciones de voluntariado que realizará la Organización de Voluntariado

Formato N° 5: Relación de voluntarias/os la organización de voluntariado

### FORMATO 1

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

	Ministerio del Ambiente	Instituto Geofísico del Perú - IGP	Gerencia General	Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos			
<b>ANEXO N° 2.A.</b>							
<b>FORMATO FICHA DE POSTULACIÓN</b>							
PROCESO ..... N°		Puesto al que postula					
<b>1. DATOS PERSONALES</b>							
Apellidos y Nombres							
Fecha de Nacimiento		Sexo		Estado civil			
Dirección Domiciliaria: <small>Av./ Jr./ Calle/ N° / Interior</small>		Urbanización		Distrito			
DNI/CE			N° de RUC				
Teléfono Fijo			Teléfono Celular				
Correo electrónico							
<b>2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b> (Consiglar la información académica requerida para el puesto, de ser necesario, agregue más celdas)							
Nivel Educativo	Grado/Situación académica	Profesión o Especialidad	Institución Educativa	Fecha de Inicio	Fecha de Egreso	Cuenta con Sustento SI / NO	Folios
<b>COLEGIATURA</b>							
¿Es usted colegiado?		¿Se encuentra Habilitado?		Indique el Colegio Profesional al que se encuentra adscrito:		Indique su N° de Colegiatura: N° Folio	
<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO					
<b>3. CURSOS O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN</b> (Al registrar la información comience por la más reciente , de ser necesario, agregue más celdas)							
Curso/ Programa /Diplomado /Especialización	Institución	Denominación del Curso/ Diplomado/Especialización	Cantidad de horas	Cuenta con Sustento SI / NO	Folios		
<b>4. CONOCIMIENTOS</b>							
Denominación del conocimiento adquirido	Dominio	Cuenta con Sustento SI / NO	Folios				

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

<b>5. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA</b>			<b>6. CONOCIMIENTO EN IDIOMAS</b>							
<b>Programa</b>	<b>Dominio</b>	<b>Folios</b>	<b>Idioma</b>	<b>Dominio</b>	<b>Cuenta con Sustento SI / NO</b>	<b>Folios</b>				
<b>7. EXPERIENCIA LABORAL</b> (De ser necesario, duplique los cuadros para incluir otras experiencias laborales)										
<b>Empresa y/o Entidad</b>	<b>Área/Unidad Orgánica</b>	<b>Sector</b>	<b>Puesto</b>	<b>Fecha de Inicio (día/mes/año)</b>	<b>Fecha de Fin (día/mes/año)</b>	<b>Tiempo Total</b>			<b>Cuenta con Sustento SI / NO</b>	<b>Folios</b>
						<b>Años</b>	<b>Meses</b>	<b>Días</b>		
						0	0	0		
<b>Funciones Principales</b>										
<b>Motivo de retiro</b>										
<b>Para la verificación de referencias laborales, señale la siguiente información del superior inmediato:</b>										
<b>Apellidos y Nombres</b>			<b>Cargo</b>		<b>Teléfono</b>					
<b>8. OTROS</b> ** Las bonificaciones correspondientes, se otorgarán de acuerdo a lo indicado en las bases del concurso.										
Persona con discapacidad (**) <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO					Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (**) <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO					
De ser la respuesta afirmativa indicar el tipo de discapacidad (***):					De ser la respuesta afirmativa indicar: Folio ( )					
(***) En el caso de haber marcado "SI" en Persona con discapacidad, especificar si requiere de algún tipo de asistencia (Ajuste Razonable), durante la convocatoria:										
Declaro expresamente mi voluntad de participar en el proceso de selección del IGP y que todos los datos y/o información consignada en el presente documento son verdaderos, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el artículo 51° de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones legales y/o administrativas que correspondan, de acuerdo a la legislación nacional vigente.										
<b>FECHA</b>										
_____ FIRMA DNI										

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

## Formato 2

	<b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Instituto Geofísico del Perú - IGP	Gerencia General	Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos
---	--	------------------------------------	------------------	--

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres "  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional "

**FORMATO N° 02**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, postulante a la Convocatoria **PROCESO CAS N°** .....-202.....-IGP, declaro bajo juramento que:

- > Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- > No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- > No tener conflicto de interés con el Instituto Geofísico del Perú - IGP, a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- > No poseer vínculo de parentesco hasta el **cuarto grado de consanguinidad** (1er grado: MADRES; PADRES E HIJOS; 2do GRADO: HERMANAS/OS ENTRE SÍ; 3er grado: ABUELAS/OS Y NIETAS/OS, SOBRINA/O Y TÍO/O; 4to grado: PRIMOS, HERMANOS ENTRE SÍ, TÍO(A), ABUELO (A) Y SOBRINO (A), NIETO (A)); **y/o segundo de afinidad** (1er grado de afinidad: ESPOSO(S) Y SUEGROS; 2do grado: CUÑADAS/OS ENTRE SÍ; **o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia** (ESPOSA/O, CONVIVIENTE); con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N°30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo: \_\_\_\_\_
- > No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" – REDAM (Ley N° 28970).
- > No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" – REDERECL (Ley N° 30353).
- > Gozar de Buena Salud física y mental que permita ejercer la docencia.
- > Que la información consignada en el curriculum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso de que resulte seleccionada/o.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases y en la Convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de personal bajo el contrato administrativo de servicios en el IGP.

Lima... de..... del 202....

.....  
 FIRMA  
 DNI:

### Formato 3

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS			
<b>I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN</b>			
¿Cuenta con RUC? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>		N° DE RUC: _____	
(Rellenar en caso que la persona jurídica cuente con RUC)			
Razón Social: _____			
Partida Registral (SUNARP) N°: _____		Fecha de constitución: _____	
Día, mes, año			
Nombre de creación: (para instituciones del Estado) _____			
Régimen: Derecho Privado: <input type="checkbox"/>		Derecho Público: <input type="checkbox"/>	
Procedencia: Nacional <input type="checkbox"/>		Extranjera <input type="checkbox"/>	
País: _____			
<b>Domicilio legal</b>			
Departamento: _____		Provincia: _____	Distrito: _____
Categoría de Centro Poblado <small>(Ciudad, Pueblo Joven y/o AA.UU., Urbanización, Conjunto Habitac., Asoc. Vta., Coop. Vta., Barrio Cuartel, Pueblo, Caserio, Asmo, Comis. Indígena, Unidad Agrup., Coop. Agraria de Prod., Comis. Campesina, Campesinado Mision)</small>		Nombre del Centro Poblado	Vía: <small>(Av., Jr. Calle, Pasaje, Otro)</small>
Dirección: _____			
Página Web <small>(Rellenar en caso cuente con una):</small> _____			
Correo: _____			
Tipo Teléfono: <small>(Celular, Fijo de Casa, Fijo de Trabajo)</small>		Nro. Teléfono: _____	
<b>II. DATOS DE LA/EL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Tipo Documento: DNI <input type="checkbox"/>		Pasaporte <input type="checkbox"/>	Carné de extranjería <input type="checkbox"/>
Nro. Documento: _____			
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____	Nombres: _____
<b>III. DATOS DE LA/EL RESPONSABLE DEL VOLUNTARIADO</b>			
Tipo Documento: DNI <input type="checkbox"/>		Pasaporte <input type="checkbox"/>	Carné de extranjería <input type="checkbox"/>
Nro. Documento: _____			
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____	Nombres: _____
Correo Electrónico: _____			
Tipo Teléfono: <small>(Celular, Fijo de Casa, Fijo de Trabajo)</small>		Nro. Teléfono: _____	Sexo: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
<b>IV. TIPO DE ORGANIZACIÓN</b>			
Organizaciones basadas en voluntarias/os		<input type="checkbox"/> (Organizaciones sin fines de lucro, gestionada por voluntarias/os y que convocan a voluntarias/os para acciones de proyección social a favor de poblaciones vulnerables)	
Entidades con apoyo de voluntarias/os		<input type="checkbox"/> (Entidades públicas, privadas legalmente constituidas u organizaciones sociales de base que convocan voluntarias/os para fortalecer sus objetivos sociales)	
Agencias de voluntariado		<input type="checkbox"/> (Organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas que articulan la participación de voluntarias/os en objetivos sociales)	
Otras organizaciones con programas o proyectos de voluntariado		<input type="checkbox"/> (Entidades públicas, privadas o de perfil académico, que implementan acciones de voluntariado convocando a los integrantes de su entidad para el apoyo a poblaciones vulnerables en el marco de un programa o proyecto)	

V. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN ACCIONES DE VOLUNTARIADO			
Cantidad de tiempo: <input type="text"/> Años <input type="text"/> Meses <input type="text"/> Días			
VI. ÁMBITO DE ACCIÓN			
¿Qué temas atiende su Organización de Voluntariado?			
ODS 01 - Fin de la pobreza	<input type="checkbox"/>	ODS 07 - Energía limpia	<input type="checkbox"/>
ODS 02 - Hambre cero	<input type="checkbox"/>	ODS 08 - Trabajo decente	<input type="checkbox"/>
ODS 03 - Salud y bienestar	<input type="checkbox"/>	ODS 09 - Industria, innovación	<input type="checkbox"/>
ODS 04 - Educación de calidad	<input type="checkbox"/>	ODS 10 - Reducir desigualdades	<input type="checkbox"/>
ODS 05 - Igualdad de género	<input type="checkbox"/>	ODS 11 - Ciudades sostenibles	<input type="checkbox"/>
ODS 06 - Agua y saneamiento	<input type="checkbox"/>	ODS 12 - Producción responsable	<input type="checkbox"/>
		ODS 13 - Acción por el clima	<input type="checkbox"/>
		ODS 14 - Vida submarina	<input type="checkbox"/>
		ODS 15 - Vida en tierra	<input type="checkbox"/>
		ODS 16 - Paz, justicia	<input type="checkbox"/>
		ODS 17 - Alianzas	<input type="checkbox"/>
		Riesgos y desastres	<input type="checkbox"/>
VII. GRUPOS CON LOS QUE TRABAJA			
Seleccione los grupos con los que trabaja			
Niñez e infancia	<input type="checkbox"/>	Adolescencia	<input type="checkbox"/>
Juventud	<input type="checkbox"/>	Personas adultas	<input type="checkbox"/>
Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	Familia	<input type="checkbox"/>
Personas con discapacidad o habilidades especiales	<input type="checkbox"/>	Animales	<input type="checkbox"/>
VIII. REGIONES EN DONDE INTERVIENEN O TIENEN CAPACIDAD DE INTERVENIR			
Seleccione las regiones en donde intervienen o tienen capacidad de intervenir			
Amazonas	<input type="checkbox"/>	Callao	<input type="checkbox"/>
Ancash	<input type="checkbox"/>	Cusco	<input type="checkbox"/>
Apurímac	<input type="checkbox"/>	Huancavelica	<input type="checkbox"/>
Arequipa	<input type="checkbox"/>	Huánuco	<input type="checkbox"/>
Ayacucho	<input type="checkbox"/>	Ica	<input type="checkbox"/>
Cajamarca	<input type="checkbox"/>	Junín	<input type="checkbox"/>
		La Libertad	<input type="checkbox"/>
		Lambayeque	<input type="checkbox"/>
		Lima	<input type="checkbox"/>
		Loreto	<input type="checkbox"/>
		Madre de dios	<input type="checkbox"/>
		Moquegua	<input type="checkbox"/>
		Pasco	<input type="checkbox"/>
		Piura	<input type="checkbox"/>
		Puno	<input type="checkbox"/>
		San Martín	<input type="checkbox"/>
		Tacna	<input type="checkbox"/>
		Tumbes	<input type="checkbox"/>
		Ucayali	<input type="checkbox"/>
IX. AUTORIZACIONES DE LA/EL REPRESENTANTE LEGAL			
¿Desea recibir información de voluntarios/as y/o organizaciones de voluntariado que tengan interés en participar en los temas que atiende su organización?			
	<input type="checkbox"/>	NO	SI
¿Desea recibir notificaciones de nuevas convocatorias de actividades de voluntariado en los correos electrónicos consignados?			
	<input type="checkbox"/>	NO	SI
¿Autoriza usted el uso y publicación de datos personales de la organización a ser consignados en el Registro de Voluntariado, para acciones vinculadas a oferta y demanda del servicio de voluntariado (según Ley N° 23283, su Reglamento y modificatorias)?			
	<input type="checkbox"/>	NO	SI
X. DECLARACIONES DE LA/EL REPRESENTANTE LEGAL			
Declaro que la información y/o datos consignados en el presente formulario y los documentos que se adjuntan son verdaderos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información <u>falsa</u> .			
En tal sentido, aceptando los términos y/o condiciones precedentes, solicito la inscripción de la Organización de Voluntariado a la cual represento, en el Registro de Voluntariado del IGP, para lo cual adjunto al presente los siguientes requisitos:			
- Relación de voluntarios que conforman la organización de voluntariado			
- Resumen Ejecutivo de las acciones de voluntariado que realiza la Organización de Voluntariado			
Atentamente,			
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> Firma de la/el representante legal DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N°			
Nota: Los datos solicitados son de obligatorio llenado para efectos de optimización y simplificación del trámite de Registro			

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIO EN EL IGP</b>	Código: PC N° 016-2023-IGP Sigla de Área: URH

### Formato 4

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACCIONES DE VOLUNTARIADO QUE REALIZA LA ORGANIZACIÓN DE VOLUNTARIADO	
<b>Nombre/Razón social de la organización de voluntariado</b>	
<b>Misión</b>	
<b>Visión</b>	
<b>Objeto social de la organización (relacionado al voluntariado)</b>	
<b>Acciones de voluntariado relevantes realizadas durante el último año</b>	
<b>Población beneficiada por el servicio de voluntariado durante el último año</b>	
<b>Capacidad operativa de la organización</b>	
Nº de Directivos: _____	
Nº de Profesionales: _____	
Nº de Técnicos: _____	
Otros: _____	
	_____ <b>Lugar y fecha</b>
<b>Firma de la/el representante legal</b>	
DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° _____	

