

	Municipalidad Provincial de Piura		
	Directiva N°020-2012-OyM-GTySI/MPP.		Aprobada con D.A. N° -00-A/MPP.
	Área Ejecutora	Oficina de Personal	Sistema:
	Áreas Involucradas		
	Elaborado	19/11/2012	Páginas
Sustituye a	Ninguna	Aprobado	06

“Normas para regular el Proceso Electoral para la Elección del Representante de los Servidores Municipales, ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP de la Municipalidad Provincial de Piura”

I. Objetivo

Implementar las normas que regulen el proceso electoral para la elección de los representantes Titular y Alternos de los Servidores Municipales, ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de la Municipalidad Provincial de Piura.

II. Finalidad

Que, los servidores de la Municipalidad Provincial de Piura, elijan a su representante Titular y Alternos, por un periodo de 3 años, para que integren el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Municipalidad Provincial de Piura.

III. Alcance

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura, independientemente de su régimen laboral.

IV. Base Legal

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- c) Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR. “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR-PE, que modifica la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE.
- f) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- g) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- h) Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- i) Decreto Supremo N° 003-97-que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Decreto Supremo N° 001-96- que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- k) Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento N° 075-2008-PCM.
- l) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

V. Vigencia

La presente Directiva, rige desde el día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía.

VI. Disposiciones Específicas

La Oficina de Personal, una vez aprobada la presente Directiva mediante Decreto de Alcaldía, deberá convocar en forma inmediata a los Servidores Municipales de los diferentes regímenes laborales y/o Gremios Sindicales, a efectos de elegir el Comité Electoral.

6.1. Del Comité Electoral

6.1.1 La organización del proceso electoral está a cargo del Comité Electoral, órgano que es la máxima autoridad y está integrado por cinco (05) miembros, los cuales serán elegidos por sorteo entre los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura, independientemente de su régimen laboral, ya sean nombrados, obreros y contratados bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, con una antigüedad no menor a 4 años.

El sorteo estará a cargo de la Oficina de Personal y se realizará en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Piura, en presencia de un (01) representante de la Oficina General de Control Institucional y un (01) representante de cada Gremio Sindical, como veedores, en el cual se elegirán:

- a) Dos (02) Representantes Titulares del personal de Empleados y dos (02) suplentes.
- b) Dos (02) Representante Titular del personal Obrero y dos (02) suplentes.
- c) Un (01) Representante Titular del personal Contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS y un (01) suplente, con una antigüedad no menor a 4 años.

6.1.2. El Presidente del Comité Electoral será uno de sus miembros y será elegido por los propios miembros del Comité.

6.1.3. El cargo de miembro del Comité Electoral es irrenunciable, salvo por enfermedad o fuerza mayor, debidamente sustentada y acreditada.

6.1.4. El quórum para las sesiones del Comité Electoral será de tres (03) miembros como mínimo. En caso que un miembro titular no pueda asistir a las sesiones por impedimento o ausencia por causa justificada concurrirá el miembro alterno.

6.1.5. Las decisiones del Comité Electoral son inapelables, se adoptan por mayoría simple y en caso de empate el Presidente tiene voto dirimente.

6.1.6. Son atribuciones del Comité Electoral:

- a) Organizar, dirigir y supervisar el proceso electoral.
- b) Elaborar el Cronograma Electoral.
- c) Elaborar el Padrón Electoral.
- d) Resolver en instancia única las tachas que se formulen durante el desarrollo del proceso electoral.
- e) Declarar las listas de candidatos aptas.
- f) Determinar el número de mesas de sufragio.
- g) Las acciones del sorteo para la elección de los miembros de mesa.
- h) Suscribir el Acta Electoral con los resultados.
- i) Proclamar la Lista de Candidatos electa.
- j) Difundir por los medios más adecuados el Cronograma Electoral, las Listas de Candidatos postulantes y aptas, así como el resultado de la elección.
- k) Resolver todo lo concerniente al proceso electoral que no se encuentre previsto en la presente Directiva.

6.2. Del Padrón Electoral y las Mesas de Sufragio

6.2.1 Conforman el padrón electoral todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura independientemente de su régimen laboral ya sean Funcionarios, Empleados, Obreros y Contratados bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, con una antigüedad no menor a 4 años.

6.2.2 Las mesas de sufragio estarán integradas por tres (03) miembros que serán sorteados entre los electores que conforman el Padrón Electoral, con excepción de quienes presenten su postulación como candidatos. El cargo de miembro de mesa es irrenunciable, salvo por enfermedad o fuerza mayor, debidamente sustentada.

Son obligaciones de los miembros de mesa :

- a) Llevar a cabo el proceso de sufragio, de conformidad con las disposiciones del Comité Electoral y de la presente Directiva.
- b) Resolver las incidencias, quejas y reclamaciones que pudieran presentarse durante el proceso de sufragio.
- c) Dar cuenta de sus actos al Comité Electoral.

6.3 De los Candidatos y las listas

6.3.1 Para ser candidato se requiere :

- a) Ser trabajador de la Municipalidad Provincial de Piura, independientemente de régimen laboral y mantener vínculo vigente con la entidad durante el proceso electoral, pudiendo postularse servidores Empleados, Obreros y Contratados por bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, con una antigüedad no menor a 4 años.
- b) No ser miembro del Comité Electoral.
- c) No haber sido sancionado en un periodo no menor a 5 años y no tener proceso administrativo disciplinario en curso.

6.3.2 La lista de Candidatos estará constituida por un (01) Titular y un (01) Alterno

6.4.- De la Inscripción

6.4.1 La inscripción de las Listas de Candidatos postulantes se efectuará señalando los nombres y apellidos de los candidatos, con indicación del cargo al cual postulan, Titular o Alterno y consignándose el nombre de la Lista y copia del documento Nacional de identidad de los candidatos. Asimismo, cada Lista de Candidatos postulante deberá ser respaldada por un mínimo de 500 firmas de trabajadores que conforman el Padrón Electoral.

6.4.2 Vencido el plazo de inscripción de las Listas de candidatos postulantes, el Comité Electoral verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Directiva. Si se determina que uno de los candidatos o ambos no cumplen con las referidas disposiciones, la Lista de candidatos postulante será declarada inapta a través de Resolución expedida por el Comité Electoral.

6.5.- De las Tachas

6.5.1 Cualquier trabajador que conforme el padrón electoral podrá interponer ante el Comité Electoral en forma individual o conjunta, tacha por escrito contra las Listas de Candidatos postulantes, debidamente fundamentada y en el plazo señalado en el Cronograma Electoral.

6.5.2 Si la tacha interpuesta ante un candidato o ambos es declarada fundada, la Lista de candidatos postulante será declarada inapta.

6.6.- De La Votación, Escrutinio y Proclamación

- 6.6.1 El proceso de sufragio se realizará según cronograma que elaborará el Comité Electoral.
- 6.6.2 El voto será secreto, pudiendo realizarse en forma manual o electrónica, según lo establezca el Comité Electoral.
- 6.6.3 El votante se identificará con su Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, con el fotocheck que lo identifique como trabajador de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 6.6.4 El voto se emitirá en Cédula Única física o electrónica, según corresponda la misma que incluirá los nombres de las Listas de Candidatos aptas, así como de los candidatos que las conforman.
- 6.6.5 Será proclamada como Lista de Candidatos electa la que obtenga mayoría simple de los votos válidos. En caso de empate, el Comité Electoral fijará una nueva fecha de elecciones en la cual participarán las Listas que empataron en el primer lugar, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de concluido el escrutinio.
- 6.6.6 En caso de empate en la segunda vuelta, la Lista de Candidatos electa se definirá mediante sorteo, el cual contará con la presencia de los candidatos de cada lista participante y un (01) representante de la Oficina General de Control Institucional.
- 6.6.7 En caso la votación sea electrónica, el Acta de Escrutinio contendrá el resultado que arroje el reporte del sistema electrónico al culminar la votación.
- 6.6.8 En caso la votación sea manual, cada Mesa de Sufragio levantará un Acta de Escrutinio que contendrá los siguientes datos :
 - a) Indicación de la hora, fecha y lugar en que se inició y concluyó el escrutinio
 - b) Número de Electores y de votos válidos, nulos y blancos.
 - c) Incidencias, quejas y reclamaciones formuladas.
 - d) Firma de los miembros de mesa.
- 6.6.9 Concluido el escrutinio y suscrita el Acta Electoral, el Comité Electoral proclamará la Lista de Candidatos electa y dispondrá la publicación de los resultados a través de los medios más adecuados para su difusión; elevando todo lo actuado a la Oficina de Personal, para su continuidad de trámite.

VII. Disposiciones Complementarias

- 7.1. La conformación del Comité Electoral será aprobado mediante Resolución de Alcaldía.
- 7.2. Está terminantemente prohibida toda manifestación o propaganda a favor o en contra de cualquier lista de candidatos, el día de las elecciones.
- 7.3. Ninguna persona podrá impedir, coaccionar o perturbar el ejercicio normal del proceso de sufragio, poniéndose en conocimiento de la oficina de Personal para los fines pertinentes.
- 7.4. La Oficina de Personal, remitirá la relación del personal que labora en ésta Municipalidad Provincial de Piura, en los diferentes regímenes laborales.
- 7.5. Para el personal que labore en los horarios pre establecidos, los Jefes deberán otorgar el permiso para el acto de sufragio.

- 7.6. La Oficina de Personal impondrá la sanción correspondiente al personal que no concurra a sufragar en la fecha que señale, cuyo importe es de S/. 30.00 (Treinta y 00/100 Nuevos Soles; salvo justificación debidamente acreditada.

VIII. Responsabilidad

Elabora	V°B°	Aprueba	Aplica	Verifica cumplimiento	Distribuye
Oficina de Personal	Gerencia Municipal	Alcaldía	Todas Las Unidades Orgánicas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General
	Gerencia de Administración				
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Alcaldía	Todas Las Unidades Orgánicas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General
	Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información				
	Oficina de Personal				
	Oficina de Presupuesto				
Oficina de Organización y Métodos de Información	Oficina de Planificación	Alcaldía	Todas Las Unidades Orgánicas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General
	Oficina de Organización y Métodos				

IX. Conformidad

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	CPC. Donald Errol Savitzky Mendoza	
Gerencia de Administración	CPCC. Carmen Padilla Yépez	
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Eco. Eduardo Merino Chunga	
Oficina de Personal	Abog. Vicente Ramírez Luna Victoria	
Oficina de Presupuesto	Eco. Luis León García	
Oficina de Planificación	CPC. Jesús García Correa	
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Ing. Milton Miranda Guerrero	
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPCC. Domingo Gómez Flores	