



SECRETARÍA DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Resolución Directoral

Nº 152 -2011-PCM/OGA

Lima, 12 SET. 2011

VISTA, la Resolución Directoral Nº 080-2011-OGA, y el Memorando Nº 557-2011-PCM/ORH de fecha 27 de mayo de 2011, presentado por la Oficina de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral de vista, se designó a los miembros integrantes del Comité Electoral para elegir al representante de los trabajadores de la Presidencia del Consejo de Ministros titular y alterno ante el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, establece que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas participa el Comité de Elaboración del PDP, integrado entre otros por un representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un período de tres años, así como un alterno;

Que, mediante el Memorando Nº 557-2011-PCM/ORH de fecha 27 de mayo de 2011, la Oficina de Recursos Humanos hace de conocimiento la renuncia presentada por la señora Luisa Cueva Obando, al Comité Electoral constituido mediante la Resolución Directoral de vista;

Que, en este sentido, resulta necesario recomponer el Comité Electoral encargado de llevar a cabo las elecciones del Representante titular y Alterno del personal de la Presidencia del Consejo de Ministros ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP para el período mayo de 2011 a mayo de 2014; y,

Que, asimismo dicho Comité ha elaborado el Instructivo Electoral para elegir a los Representantes de los Servidores ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas -PDP al servicio del Estado, el cual es pertinente aprobar;

En uso de las facultades conferidas por el Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 010-2010-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- RECOMPONER el Comité Electoral encargado de conducir el proceso de elección del personal de la Presidencia del Consejo de Ministros, titular y alterno ante el Comité de elaboración del Plan de





CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP para el período mayo de 2011 a mayo de 2014, el cual estará integrado de la siguiente manera:

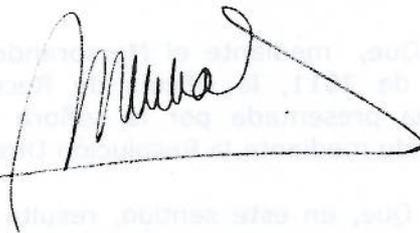
- Señora **Fanny Margarita Roque Llaque**, de la Oficina de Recursos Humanos, quien se desempeñará como Presidenta.
- Señorita **Lilian Flormida Azañero Degollar**, de la Oficina de Recursos Humanos, quien se desempeñará como Secretaria.
- Señor **Gilberto Jorge Diaz Reyes**, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, quien se desempeña como Vocal.

Artículo 2º.- APROBAR, el Instructivo Electoral para elegir a los Representantes de los Servidores ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas -PDP al servicio del Estado, el mismo que está conformado por (6) Disposiciones que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 3º.- El Comité Electoral se encargará de seleccionar mediante sorteo entre el personal de la Presidencia del Consejo de Ministros a los miembros de mesa a cargo del proceso de votación en cada una de las sedes del Palacio de Gobierno, PetroPerú, Mafre y Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática a razón de tres miembros por cada sede, ejerciendo su derecho de voto.

Artículo 4º.- La Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros, prestará el apoyo técnico indispensable para la ejecución del proceso electoral y dispondrá su publicación en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros <http://www.pcm.gob.pe>.

Regístrese y comuníquese.



Marina Vilca Tasayco
Directora de la Oficina General de Administración
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

INSTRUCTIVO ELECTORAL PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

El Decreto Legislativo N° 1025 establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba su reglamento, estableciéndose que las entidades públicas deben aprobar un plan de desarrollo de las personas PDP. Asimismo, la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, establece que el PDP 2012-2016 debe ser elaborado y presentado a SERVIR por el Comité.

1. OBJETIVO

Conducir el proceso de elección de los representantes de los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros ante el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP para el período 2012 al 2016.

2. PROCEDIMIENTO GENERAL

2.1 DEL PROCESO ELECTORAL

La elección del representante titular y un alterno como miembro del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de la PCM será por voto directo, secreto, en cédula única y en un solo día.

2.2 De la validez del Acto de Sufragio

El acto de sufragio será válido cuando en él hayan sufragado más del 50% más ¹ de los electores, comprendidos en el Padrón Electoral. En caso que este porcentaje no se haya alcanzado, el Comité Electoral convocará a un nuevo acto de sufragio en el plazo de un (01) día hábil siguiente a la fecha del proceso.

2.3 Del Comité Electoral y su conformación

El Comité Electoral está constituido por un representante de la Oficina de Recursos Humanos quien la presidirá, un representante de la Oficina General de Asesoría Jurídica quien se desempeñará como vocal y un representante del área de Bienestar Social quien se desempeñará como secretaria.

2.4 De las atribuciones del Comité Electoral

Son atribuciones del Comité Electoral:

- a) Preparar, depurar y publicar el Padrón Electoral.
- b) Recibir y calificar las solicitudes de inscripción de las listas de candidatos.
- c) Publicar las listas de candidatos inscritas.

- d) Otorgar credenciales a los personeros de listas y miembros de mesas de sufragio en cada sede los cuales serán designados por sorteo.
- e) Conducir el proceso electoral, certificando en el acta correspondiente.
- f) Resolver las tachas e impugnaciones.
- g) Proclamar a la lista ganadora.
- h) Otorgar credenciales a los personeros de listas y miembros de mesas de sufragio en cada sede los cuales serán designados por sorteo.

3. DEL PADRÓN ELECTORAL, DE LOS ELECTORES Y LAS LISTAS DE CANDIDATOS

3.1 Del Padrón Electoral

El padrón electoral estará conformado por la relación de trabajadores comprendidos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y la nómina de Contratos Administrativos de Servicios (CAS), en ambos casos, al 31 de mayo de 2011. El padrón se cerrará a las setenta y dos (72) horas antes del día de la elección.

3.2 De los requisitos para ser elector

Ser trabajador comprendido en los regímenes aprobado por Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, y tener contrato vigente a la fecha de la elección.

3.2 De los requisitos para integrar las listas de candidatos

- a) Tener como mínimo un año de antigüedad en la Entidad.
- b) Aceptar por escrito su participación en la lista, adjuntando una copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

3.3 De los cargos a elegir

- a) Un representante titular del personal de la entidad para integrar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP de la PCM.
- b) Un representante alterno

3.4 De las solicitudes de inscripción de listas de candidatos

Las solicitudes de inscripción de las listas de candidatos se harán ante el Comité Electoral, respaldadas por la firma de diez (10) electores como mínimo.

4. DE LOS PERSONEROS, CALIFICACIÓN DE LAS LISTAS Y TACHAS

4.1 De los requisitos para ser personero

El servidor que pretenda postular como representante de personal y alterno del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP de la PCM deberá acreditar a su personero, quien no perderá su condición de ser elector. El personero será la única persona autorizada para realizar los trámites administrativos relacionados al postulante que representa.

El candidato que representa, cada personero deberá presentar al Comité Electoral, además de la carta de presentación firmada por quien postula a la elección como representante del personal para integrar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP de la PCM que lo acreditará como tal, una copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente.

4.2 De la calificación de las listas

El Comité Electoral, luego del proceso de depuración de firmas de adherentes a las listas inscritas les asignará una letra del alfabeto según el orden en que su lista haya sido presentada.

4.3 De las tachas a las candidaturas

Los electores podrán presentar tachas sobre las candidaturas inscritas hasta un (01) día hábil después de su publicación. De ser fundada la tacha se retirará al candidato tachado pudiendo ser reemplazado dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

5. DE LOS ACTOS DE SUFRAGIO Y ESCRUTINIO

5.1 Lugar de Votación presencial

Se realizará en tres sedes de acuerdo al lugar cercano a sus labores:

Primer Local ubicado en Sede Armendáriz

Personal que labora en: Cman, Umbral, Fondo para la igualdad, Reparaciones, Preven, Mesa de Concertación y Ongei.

Segundo Local ubicado en el Palacio de Gobierno

Personal que labora en la Primera y Segunda Vicepresidencia

Tercer Local ubicado en el Edificio de Petroperú (6º piso)

Personal que labora en: Oga, Oaa, Orh, Sc, Oaf y Oci

5.2 De la modalidad del acto de sufragio

El sufragio se realizará en un solo acto, en forma ininterrumpida y presencial.

5.3 De las mesas de sufragio y sus miembros

El Comité Electoral, en base al listado de personal, determinará una Mesa por Sede de Sufragio para su respectiva votación.

En el acto de sufragio, el elector se identificará ante Mesa de Sufragio con su Documento Nacional de Identidad y/o carnet de identificación (fotocheck). Verificada su identidad se le entregará la cedula de sufragio, depositará su voto en el ánfora, pondrá su huella digital y firmará el Padrón Electoral.

5.3 Del acto de escrutinio

Concluido el acto de sufragio, el Comité Electoral procederá a realizar el acto de escrutinio ante los personeros acreditados. La ausencia o retiro de los personeros no invalida el acto.

Abiertas las ánforas se conformará el número de votos emitidos con el número de firmas del Padrón Electoral. Si el número de votos excediera el número de firmas, se eliminará al azar los votos excedentes. Si fuera menos se continuará la elección.

Generado el cuadro de resultados, el Comité Electoral hará público el resultado del acto de sufragio, proclamando al titular, el que obtenga la primera mayoría simple y al suplente, al que obtenga la segunda mayoría simple.

En caso de empate, se convocará de inmediato a un nuevo acto de sufragio, entre los candidatos más votados dentro de tres (03) días hábiles, siguientes, a la fecha de efectuarse el proceso electoral.

Proclamado los candidatos ganadores, el Comité Electoral comunicará a la Oficina General de Administración la elección de los representantes titular y suplente ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado.

El ganador del representante titular del personal, así como del suplente, asumirán el cargo por un plazo de tres (3) años, pudiendo por única vez, desempeñarse por un período adicional consecutivo, de conformidad con lo establecido en el marco normativo que regula la elaboración del PDP.

En caso de producirse renuncia al cargo por razones debidamente sustentadas, lo asumirá el candidato más votado, en el orden de resultados del proceso electoral.

6. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

En aquello que no esté previsto en el presente instructivo, será resuelto por el Comité Electoral constituido para el objetivo al que se contrae el presente instructivo.

El Comité Electoral quedará disuelto automáticamente, inmediatamente luego de concluida sus funciones y presentado un informe dirigido a la Oficina General de Administración de la PCM, dando cuenta de las actividades realizadas y del resultado del proceso electoral.