



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Huñulla, hawka kawsakuypi wiñarina wata" / "Mayacht'asiña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"  
"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetantyarori kametsari"

## **BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC) DEL MINISTERIO DE CULTURA**

### **OBJETIVO**

Orientar el proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as (titular y suplente), que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) del Ministerio de Cultura, en el marco del proceso de capacitación en las entidades públicas.

### **FINALIDAD**

El presente instrumento contiene las disposiciones para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) del Ministerio de Cultura por un periodo de tres años.

### **BASE LEGAL**

1. Ley N°29565: Creación del Ministerio de Cultura.
2. Decreto Supremo N°005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
4. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

### **PROCEDIMIENTO**

#### **I. ETAPA DE PREPARACIÓN**

##### **a) Conformación del Comité Electoral:**

El comité electoral es la máxima autoridad del proceso electoral, goza de autonomía y sus fallos son inapelables.

El comité electoral está integrado por tres miembros, constituido jerárquicamente por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal:

1. Un/a presidente/a, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, y un suplente.
2. Un/a secretario/a, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, o quien haga sus veces, y un suplente.
3. Un/a vocal, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, y un suplente.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*  
*"Huñulla, hawka kawsakuyi wiñarina wata" / "Mayacht'asiña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"*  
*"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetantyarori kametsari"*

La conformación del comité electoral se formaliza con la resolución emitida por la máxima autoridad administrativa de la entidad.

El comité electoral coordinará con la Oficina de Recursos Humanos y con la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sobre los aspectos relacionados a:

1. Los requisitos para participar como candidatos/as a representantes (titular y suplente) de los/as servidores/as.
2. El proceso electoral en la entidad.
3. Las condiciones, de ser posible, para implementar el proceso de sufragio de manera virtual.

La designación como miembro del comité electoral tiene el carácter de irrenunciable y la asistencia a las sesiones es obligatoria.

#### **b) De las atribuciones del Comité Electoral:**

Son atribuciones del Comité Electoral:

1. Gestionar y conducir el proceso electoral.
2. Difundir en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos los procedimientos y la forma de participación de todos/as los/as servidores/as.
3. Elaborar el padrón de los/as servidores/as que formaran parte del proceso electoral.
4. Vigilar y salvaguardar por el respeto de los/as servidores/as en ejercicio pleno de sus derechos en el proceso electoral.
5. Difundir los fines y procedimientos del proceso electoral.
6. Verificar que los/as servidores/as inscritos para ser candidatos cumplan con los requisitos señalados.
7. Elaborar la lista de los/as candidatos/as aptos para ser elegidos/as.
8. Garantizar la transparencia del proceso electoral.
9. Proclamar al/a la candidato/a ganador/a otorgando la categoría de miembro titular a quien alcance la mayor votación, y miembro suplente a quien alcance el segundo lugar en la votación.
10. Suscribir todos los actos que fueran necesarios para el desarrollo del proceso de elección hasta la proclamación de los/as candidatos/as ganadores/as como representantes (titular y suplente).
11. Realizar las coordinaciones con la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación, a efectos que se disponga de una plataforma virtual para efectuar el proceso de sufragio.
12. Las funciones no contempladas en los literales precedentes y que sean necesarias para el ejercicio del cargo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Huñulla, hawka kawsakuyi wiñarina wata" / "Mayacht'asiña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"  
"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetantyarori kametsari"

### c) De las funciones del miembro del comité electoral

#### Presidente:

- Convocar, presidir las sesiones de trabajo del Comité Electoral.
- Firmar las actas, padrones del proceso electoral y suscribir la correspondencia respectiva.
- Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos, todo lo necesario para el cumplimiento de la obligación de la convocatoria a la elección de los representantes de los servidores; titular y suplente que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Cultura.

#### Secretario:

- Sustituir al Presidente en caso de ausencia.
- Suscribir con el Presidente las actas del proceso electoral.
- Realizar las citaciones, transcribir las actas, y mantener el archivo y libro de actas al día.
- Preparar la documentación y agenda para las sesiones del Comité Electoral.
- Firmar con el Presidente las actas y la documentación del proceso electoral.
- Recepcionar las inscripciones de los candidatos

#### Vocal:

- Verificar antes, durante y después el proceso virtual de votaciones.
- Garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma virtual a través del cual se desarrollará las votaciones.
- Absolver las consultas de los votantes.
- Cuidar por la formalidad y el orden de la jornada electoral.
- Solo en caso de que el Secretario asuma el cargo de Presidente por ausencia del titular, la vocal asumirá el cargo de Secretario.

### d) De los cargos a elegir

Se elegirá a un/a representante titular y un/a suplente de los/as servidores/as para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Cultura.

### e) Requisitos para ser elector/a

Los requisitos para ser elector/a en el proceso de elecciones son tres:

1. Haber superado el período de prueba de tres (03) meses en la entidad.
2. Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser electores los/as servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico o licencias).



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*  
*"Huñulla, hawka kawsakuypi wiñarina wata" / "Mayacht'asiña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"*  
*"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetantyarori kametsari"*

3. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año.

#### **f) Requisitos para ser candidato/a como representante de los servidores**

Los requisitos para ser candidato/a en el proceso de elecciones son dos:

1. Tener más de seis (06) meses en la entidad
2. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año.

Los/as servidores/as electores/as deberán proponer a los/as candidatos/as que resulten idóneos para ser considerados como representantes de los/as servidores/as en el Comité de la Planificación de la Capacitación (CPC). Cabe señalar que se deberá indicar expresamente el nombre del/de la candidata/a que se propone.

Con las propuestas realizadas por los/as servidores/as, el Comité Electoral deberá elaborar la lista que contenga la totalidad de los/as candidatos/as aptos que:

1. Obtengan la mayoría de votos,
2. Acepten la candidatura,
3. Presenten su declaración jurada de no haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (03) meses dentro del último año.

Cabe señalar que el Comité Electoral deberá verificar que los/as candidatos/as cumplan con las condiciones señaladas en este instrumento.

El Comité Electoral informará mediante correo electrónico institucional al servidor/a que haya sido considerado como candidato/a apto para ser elegido. El/la candidato/a debe responder por la misma vía dando su aceptación, y adjuntando la Declaración Jurada de no haber sido sancionado/a con suspensión mayor de tres (03) meses dentro del último año. La negación a participar como candidato/a debe ser expresa.

El Comité Electoral deberá poner en conocimiento de todos/as los/as servidores/as de la entidad la lista de los/as candidatos/as aptos, a través de un comunicado; pudiendo hacerlo mediante correo electrónico institucional.

#### **g) De la convocatoria a elecciones**

La convocatoria se efectuará por el Comité Electoral por medio electrónico u otros medios, a través del portal institucional

#### **h) De la campaña electoral**

Los candidatos habilitados podrán efectuar su campaña electoral hasta un (01) día antes de las elecciones sin agraviar a los demás candidatos. Solo se podrá emplear en la propaganda electoral:



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*  
*"Huñulla, hawka kawsakuypi wiñarina wata" / "Mayacht'asiña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"*  
*"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetantyarori kametsari"*

- Avisos propagandísticos instalados en pizarras y vitrinas.
- Hojas, afiches, volantes o folletería.
- Correos electrónicos.

## II. ETAPA DEL SUFRAGIO

### Del procedimiento del sufragio

Una vez se cuente con los/as candidatos/as aptos/as, los/as servidores/as realizarán la votación correspondiente a fin de elegir a sus representantes al Comité de Planificación de la Capacitación (titular y suplente), debiendo señalarse que la condición de representante titular la obtendrá aquel/aquella que haya alcanzado el primer lugar por mayoría simple y el/la representante suplente será, aquel que ocupe el segundo lugar en la votación.

En caso de empate, el Comité Electoral decidirá por sorteo entre los que hubieran obtenido igual votación.

El procedimiento del sufragio se realizará de manera presencial, para ello el Comité en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, garantiza que los/as servidores/as electores/as puedan acceder a un ambiente en el cual se llevará el proceso de sufragio. En caso se hubiera implementado el proceso en forma virtual, se brindará acceso a un computador con conexión de internet.

El Comité Electoral, deberá señalar con antelación la fecha en la cual se desarrollará el sufragio; así como el horario, el cual bajo ninguna circunstancia podrá prorrogarse.

## III. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio, el Comité Electoral procederá a realizar el conteo de los votos emitidos. Emitiendo el acta respectiva, en el cual se determina al/a la representante titular (ganador) y al/a la suplente (segundo lugar).

El Comité Electoral deberá publicar los resultados de la votación mediante la remisión de un comunicado, el mismo que podrá ser remitido al correo electrónico institucional de los/as servidores/as electores/as.

Una vez suscrita el acta de resultados del proceso electoral, la cual deberá estar suscrita por todos los miembros del comité electoral, se enviará un informe a la Oficina General de Recursos Humanos poniendo en conocimiento los/as representantes de los/as servidores/as (titular y suplente) al Comité de Planificación de la Capacitación (CPC).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Huñulla, hawka kawsakuypi wiñarina wata" / "Mayacht'asiña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"

"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetaryori kametsari"

#### IV. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Todo lo no previsto en el presente documento, será resuelto por el Comité Electoral, cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.

La Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones deberán prestar la colaboración necesaria al Comité Electoral, para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité Electoral quedará disuelto automáticamente, inmediatamente luego de concluido el proceso electoral.

#### CRONOGRAMA DE ELECCIONES

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	MEDIO
Convocatoria a elecciones	18 de octubre	Hasta las 12 m	Comunicado/ correo electrónico institucional
Propuesta de candidatos/as	Del 19 al 26 de octubre	08:30 am a 5:00 pm	Comunicado/ correo electrónico institucional
Revisión de candidatos/as aptos	27 de octubre	08:30 am a 5:00 pm	Correo electrónico institucional
Publicación de los/as candidatos/as aptos	30 de octubre	Hasta la 13:00 pm	Comunicado/ correo electrónico institucional
Campaña electoral (opcional)	Del 30 de octubre al 03 de noviembre	08:30 am a 5:00 pm	Plataformas de difusión elegidas por los/as candidatos/as
Votación	06 de noviembre	10:00 am a 3:00 pm	Sistema de votación del Ministerio de Cultura
Publicación de los resultados del sufragio	07 de noviembre	Hasta las 5:00 m	Comunicado/ correo electrónico institucional