

**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE
CONFORMARÁN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN - CIE EN MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO - PERIODO 2026-2027**

I. OBJETIVO

Orientar y establecer las pautas para el proceso de elección de los representantes de los servidores, titular y suplente, de los segmentos del ciclo de Gestión del Rendimiento que conformarán el Comité Institucional de Evaluación (En adelante CIE), en el marco de la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

II. FINALIDAD

El presente instrumento contiene las disposiciones para la elección de los representantes del segundo integrante del CIE, representante de los/as evaluados/as por cada segmento registrado en la matriz de participantes del Ciclo de Gestión de Rendimiento respectivo, por un periodo de dos (02) años.

III. BASE LEGAL

1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
2. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
4. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la aplicación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en el ciclo 2020.

IV. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Del Comité Electoral

- 4.1 Es la máxima autoridad del proceso electoral, goza de autonomía y sus fallos son inapelables.
- 4.2 Está integrado por tres (03) miembros constituidos por un Presidente, un Secretario y Un Vocal.
- 4.3 Coordinará con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Tecnologías de la Información aspectos pertinentes en relación al proceso electoral, referente a los requisitos para participar como candidatos y la realización virtual de las elecciones.
- 4.4 La designación como miembro es irrenunciable, salvo casos de enfermedad o impedimento físico justificado y su asistencia es obligatoria durante todo el proceso electoral.
- 4.5 El quorum mínimo para sesionar es dos (02) miembros.
- 4.6 Tendrá vigencia mientras dure el proceso de elección del representante titular y accesitario de los servidores evaluados por segmentación para el Comité Institucional de Evaluación del Programa JUNTOS, y concluye con la elaboración de los informes y actas correspondiente a dicho proceso.

V. ETAPA PREPARATORIA

- 5.1 El Comité Electoral está integrado por tres (03) miembros constituidos por un Presidente, un Secretario y un Vocal.

5.2 De las Funciones de los miembros del Comité Electoral:

A) Presidenta

- Convocar, presidir y dirigir las sesiones del trabajo del Comité Electoral.
- Firmar las actas e informes del proceso electoral.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, aspectos pertinentes en relación al proceso electoral, convocatoria, requisitos para participar como candidatos y la realización presencial de las elecciones.
- Supervisar el desarrollo del Proceso Electoral de los servidores en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

B) Secretaria

- Remplazar al presidente en caso de ausencia.
- Redactar las actas e informes, hacer citaciones.
- Preparar la documentación y agenda para las sesiones del Comité Electoral.
- Recibir las inscripciones de los candidatos,

C) Vocal

- Brindar apoyo en todo lo concerniente al desarrollo del proceso electoral.
- Llevar a cabo el proceso electoral virtual en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.

VI.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las acciones pertinentes al proceso electoral para la elección del representante titular y accesitario de los servidores evaluados por segmentación, para el Comité Institucional de Evaluación de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

- Aprobar y publicar el cronograma del proceso electoral,
- Realizar la comprobación del Padrón de servidores con contrato vigente en coordinación con la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social.
- Preparar, depurar y publicar el padrón electoral
- Recibir y calificar las solicitudes de inscripción de las listas de candidatos
- Recepcionar y publicar las listas de los candidatos.
- Admitir o rechazar reclamaciones que se formulen sobre la inscripción de las listas de candidatos.
- Supervisar la campaña electoral de las listas de candidatos hábiles.
- Controlar el sufragio, escrutinio del proceso electoral virtual, que constará en un acta firmada por los miembros del Comité Electoral.
- Publicar los nombres del representante titular y accesitario de los servidores evaluados por segmentación, para el Comité Institucional de Evaluación de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, elegidos como tal.

VII.- DEL PADRÓN ELECTORAL, DE LOS ELECTORES Y LISTA DE CANDIDATOS

7.1 Padrón Electoral:

Está conformado por la relación de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, según el dato vigente al corte del día.

El padrón electoral para el acto eleccionario deberá estar visado por los miembros del Comité Electoral y contendrá la siguiente información: Número de orden, apellidos y nombres del servidor, unidad orgánica, segmentación de servidores y espacio para la validación del voto de las elecciones. Para ser elector se requiere, ser servidor y estar en el Padrón Electoral.

Para ser elector se requiere, ser servidor y estar en el Padrón Electoral.

7.2 Para integrar una lista de candidatos se requiere:

- a) No pertenecer a la Oficina de Recursos Humanos.
- b) No haber sido sancionado con suspensión mayor a tres (03) meses o destitución en los últimos tres (03) años al momento de la votación.
- c) Ser parte del Ciclo de la Gestión del Rendimiento que se desarrolla en la entidad en el periodo para el cual se realiza la elección de los/las representantes
- d) Ser parte del segmento de evaluados (DD, MM, PE, OP) a cuya representación desea postular
- e) Tener vínculo laboral no menor a tres (03) meses en la entidad
- f) Estar en pleno ejercicio de sus derechos para poder ejercer su representación.
- g) Para ser considerado como candidato, deberá presentar el Anexo 1: Declaración Jurada, en la cual estipulará que cumple con los requisitos antes señalados.

7.3 No podrán integrar lista de candidatos:

- Los servidores en uso de licencia, vacaciones, o designados a cargos de confianza.
- Los miembros del Comité Electoral.

7.4 De los representantes a elegir:

Se elegirá a un representante titular y accesitario de los servidores evaluados por cada uno de los segmentos descritos en el numeral 6.2.3.1 de la Directiva que Desarrolla el Subsistema de Gestión de Rendimiento, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE.

SEGMENTO	PUESTO	TITULAR	SUPLENTE	TOTAL
Directivo (DD)		1	1	2
Mando Medio(MM)		1	1	2
Personal Ejecutor (PE)		1	1	2
Personal Operador y de Asistente (OP)		1	1	2
TOTAL, A ELEGIR				8

El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de accesitario. En caso se presente un sólo candidato será declarado como ganador por el Comité Electoral sin llevarse a cabo la jornada electoral y se comunicará a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social.

Si en el caso el proceso electoral no se ejecute o por otras razones no se cuente con los representantes de los servidores evaluados por segmentación, será el Titular de la Entidad quien lo designe mediante resolución.

7.5 De la Inscripción de Candidatos:

Las solicitudes de inscripción de lista de candidatos se harán ante el Comité Electoral.

El candidato podrá registrar su inscripción online a través de una ficha aprobada según cronograma establecido por el Comité Electoral.

7.6 Verificación de los datos y publicación de los candidatos:

El Comité Electoral verifica los datos de cada uno de los candidatos inscritos, verifica cumplimiento de requisitos, hayan aceptado su candidatura y presentado su declaración jurada y los declara:

Apto: Cuando el candidato cumple con los requisitos establecidos.

No apto: Cuando el candidato no cumple con los requisitos establecidos.

Sin postulación: Cuando el candidato no completo la información en la ficha de inscripción.

7.7 Tachas a las candidaturas:

Los electores podrán presentar tachas sobre las candidaturas inscritas hasta un (01) día hábil después de su publicación.

7.8 De la nominación de los candidatos:

Resuelta las tachas o no habiéndose presentado las mismas, el Comité Electoral, realizará la nominación de los candidatos aptos, con anticipación al acto de sufragio.

El Comité Electoral hará conocer a los servidores, el día y hora en que se llevará a cabo el proceso electoral virtual, utilizando para ellos medio de difusión que alcance a todos los servidores de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

VIII.- MODALIDAD DEL ACTO DE SUFRAGIO

8.1 El sufragio se realizará en un sólo acto y de forma presencial.

8.2 Para que el servidor ejerza su derecho a votar deberán:

- **Primero:** verificar si su nombre se encuentra en la relación del centro de votación.
- **Segundo:** Identificarse con su DNI.
- **Tercero:** Luego de que voten, deberán firmar dicha relación no hacerlo invalida su voto.

8.3 En el acto de sufragio el elector se identificará con su Documento Nacional de Identidad (DNI), acto seguido, el elector realizará su voto.

IX.- DEL ACTO DE ESCRUTINIO

9.1 Culminada la etapa de sufragio, el Comité Electoral procederá a revisar la

información recibida e formalizará los resultados emitiendo el acta respectiva, en el cual se determina al representante titular (ganador) y al accesorio (segundo lugar) de los/las evaluados/as.

9.2 El Comité Electoral con el soporte de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social deberá publicar los resultados de la votación mediante la emisión de un comunicado, el que será colocado por canales virtuales o físicos dirigido a los/as participantes del ciclo de gestión del rendimiento.

X.- DE LA VALIDEZ DEL ACTO DE SUFRAGIO

10.1 Será válido cuando hayan sufragado el 50% más 1 de los electores comprendidos, según segmentación de servidores, en el padrón electoral.

10.2 En caso de que este porcentaje no se haya alcanzado, se aplicará lo dispuesto por el literal c. del numeral 6.2.2.6 de la Directiva que Desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015SERVIR-PE y modificatoria.

(...) Si en caso este proceso no se ejecute o por otras razones no se cuente con representantes de los servidores evaluados por cada uno de los segmentos será el Titular de la Entidad quien lo designe mediante resolución.

XI.- DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

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

11.2 La Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, deberá prestar la colaboración necesaria al Comité Electoral, para el cumplimiento de sus funciones.

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

COMITÉ ELECTORAL DEL GDR-2026

**CRONOGRAMA DE ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES TITULAR Y
SUPLENTE QUE CONFORMARA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE EVALUACION –
CIE DE LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION DE RENDIMIENTO EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO DE MOQUEGUA**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO
Convocatoria y difusión del proceso de elecciones de los representantes ante el CIE	10/07/2026	20/07/2026	Comunicado
Inscripción de candidatos/as	21/07/2026	30/07/2026	Comunicado
Revisión de candidatos /as inscritos	31/07/2026	31/07/2026	Comunicado
Publicación de los /as candidatos/as aptos	03/08/2026	03/08/2026	Comunicado
Sorteo de orden candidatos	04/08/2026	04/08/2026	Comunicado
Campaña de candidatos	05/08/2026	17/08/2026	Difusión presencial y/o virtual de los candidatos
Sufragio	18/08/2026 8:00 a. m a 4:00 p.m.	18/08/2026 8:00 a. m a 4:00 p.m.	Cedulas de votación
Suscripción de acta de resultados de elección	19/08/2026	19/08/2026	Actas de resultados
Publicación de los resultados del sufragio	20/08/2026	20/08/2026	Comunicado
Presentación de Tachas	21/08/2026	21/08/2026	Comunicado
Resolución de tachas	24/08/2026	24/08/2026	Comunicado
Presentación oficial del desarrollo de las elecciones del Comité Electoral	25/08/2026	25/08/2026	Carta del comité electoral dirigido a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social
Elaboración de informe de resultados de la elección y conformación de Comité Institucional de Evaluación - CIE	27/08/2026	27/08/2026	Informe de la SGPBS dirigido a Alta Dirección

COMITÉ ELECTORAL DEL GDR-2026

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURA

Yo, _____, con Documento de Identidad Nacional N° _____, servidor/a de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, laborando bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° _____, con el cargo de _____, en la siguiente unidad orgánica _____; en mi calidad de candidato/a a representante ante el Comité Institucional de Evaluación de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para el periodo de 2 años de gestión de rendimiento en el segmento _____, DECLARO que:

- No haber sido sancionado con suspensión mayor a los tres (03) meses o destitución en los últimos tres (03) años al momento de la votación.
- Tener vínculo laboral no menor a tres (03) meses en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de la presente información que declaro.

_____, ____ de _____ del 202__

Firma:



Huella digital

Nombres y apellidos completos: _____

Domicilio (dirección y distrito) : _____

Teléfono / Celular : _____