



Resolución de Gerencia General N° 011 -2020-OEFA/GEG

Lima,

14 FEB. 2020

VISTOS: El Informe N° 00011-2020-OEFA/OAD-URH, emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 00020-2020-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 00039-2020-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, **la Ley Servir**) se aprueba el nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el Artículo 10° de la Ley Servir establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño, y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley Servir, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado, alcanzando el logro de los objetivos institucionales;

Que, el Artículo 135° del citado Reglamento señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación –laboral o profesional– con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se aprueba la Directiva “**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas**” (en adelante, **la Directiva**) que establece el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación;

Que, el Subnumeral 6.4.1. del Numeral 6.4 del Artículo 6° de la Directiva, señala que el Ciclo del Proceso de Capacitación comprende tres etapas, entre ellas, la Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal; para lo cual, establece cuatro fases, siendo una de ellas la conformación del “**Comité de Planificación de la Capacitación**”;

Que, el Acápito 6.4.1.1.1 del Subnumeral 6.4.1.1 del Numeral 6.4 del Artículo 6° de la Directiva dispone que el Comité de Planificación de la Capacitación está conformado por: (i) el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; (ii) el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces; (iii) el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad; y, (iv) el representante de los servidores civiles; siendo que, la conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad;

Que, en ese sentido, a través de los documentos de vistos, se sustenta la necesidad de: (i) aprobar el *"Reglamento para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles para el Comité de Planificación de la Capacitación en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*; y, (ii) constituir el Comité Electoral encargado del proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles del citado Comité, con la finalidad de establecer las disposiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de elección correspondiente;

Que, el Subnumeral 5.2.7 del Numeral 5.2 del Artículo 5° de la Directiva define al titular de la entidad como la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el Artículo 17° y el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, establecen que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del OEFA, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo; asimismo, conduce y administra los procesos de trámite documentario y archivo en el OEFA; y, tiene entre sus funciones, las de emitir resoluciones en el ámbito de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas

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

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la 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"*; y, en atención al Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el *"Reglamento para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles para el Comité de Planificación de la Capacitación en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Constituir el Comité Electoral encargado del proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles para el *"Comité de Planificación de la Capacitación en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, el cual está integrado de la siguiente manera:

- El/la Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, quien preside el Comité;
- El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien actúa como Secretario/a del Comité; y,

- El/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien actúa como Vocal del Comité.

Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Comité Electoral encargado del proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles para el *"Comité de Planificación de la Capacitación en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe) en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.



MIRIAM ALEGRIA ZEVALLOS

Gerenta General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	---	--

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de elección de los/as representantes titular y suplente de los/as servidores/as civiles que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. FINALIDAD

Regular el proceso de elecciones de los/as representantes titular y suplente de los/as servidores/as civiles que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 3.3. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 3.4. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5. Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 3.6. 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".
- 3.7. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 043-2019-OEFA/GEG que aprueba el Manual de Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos".

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

IV. DEFINICIONES

- 4.1. **Comité Electoral:** órgano rector del proceso electoral para la elección de los/las representantes titular y suplente de los/as servidores/as civiles que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación del OEFA.
- 4.2. **Comité de Planificación de la Capacitación:** órgano responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos del OEFA y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las capacitaciones.
- 4.3. **Elector/a:** servidor/a civil del OEFA apto/a para emitir su voto.
- 4.4. **Servidor/a civil:** Personal del OEFA que se encuentra contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y, cuando corresponda, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	---	--

V. ALCANCE

El presente Reglamento tiene como alcance a los/as servidores/as civiles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Los/as electores/as del OEFA tienen el derecho y el deber de votar en el proceso de elección de los/as representantes titular y suplente de los/as servidores/as civiles que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación del OEFA.
- 6.2. Los/as electores/as del OEFA eligen a el/la representante titular y alterno/a por un periodo de tres (03) años.
- 6.3. La elección se efectúa mediante votación secreta, de forma electrónica o escrita, según corresponda.
- 6.4. El proceso electoral se inicia con la convocatoria a elecciones y termina con la promulgación de los resultados.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Comité Electoral

El Comité Electoral está integrado por tres (3) miembros, y está constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Presidente/a, rol asumido por el/la Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
- b) Secretario/a, rol asumido por el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Vocal, rol asumido por el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Gerencia General del OEFA formaliza, a través de una Resolución, la conformación del Comité Electoral.

El Comité Electoral dirige el proceso electoral con estricta aplicación del presente Reglamento y las normas legales pertinentes, sus decisiones se adoptan por mayoría simple y tienen calidad de inapelables.

El Comité Electoral tiene vigencia hasta después de concluido el proceso electoral.

7.1.1. Funciones del Comité Electoral

- a) Conducir, organizar, dirigir, controlar y supervisar las acciones pertinentes para el proceso de elección de los/as representantes titular y suplente de los/as servidores/as civiles que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación en el OEFA.
- b) Elaborar y publicar el Cronograma de Elecciones, previa coordinación con la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
- c) Difundir en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los procedimientos y forma de participación de los/as servidores/as civiles.
- d) Elaborar el padrón electoral de los/as servidores/as civiles que forman parte del proceso electoral, realizando la comprobación del padrón de servidores/as civiles con contrato vigente.



	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	--	--

- e) Vigilar y salvaguardar el respeto de los/as servidores/as civiles para el ejercicio pleno de sus derechos en el proceso electoral.
- f) Difundir la finalidad y los procedimientos del proceso electoral.
- g) Verificar, calificar y pronunciarse respecto a que los/as candidatos/as cumplan con los requisitos correspondientes.
- h) Aplicar e interpretar el presente Reglamento.
- i) Elaborar la lista de los/as candidatos/as aptos/as para ser elegidos/as.
- j) Admitir o rechazar las tachas que se formulen contra la inscripción de los/as candidatos/as.
- k) Organizar, dirigir, controlar y supervisar la campaña electoral de los/as candidatos/as aptos/as.
- l) Garantizar la transparencia del proceso electoral.
- m) Autorizar el uso de la votación electrónica o cualquier otro tipo de votación que facilite el desarrollo del proceso electoral.
- n) Resolver las incidencias, quejas, apelaciones, tachas y/o reclamaciones que se presenten antes, durante o después del proceso electoral.
- o) Proclamar a el/la candidato/a ganador/a asignándole la categoría de miembro titular y/o miembro suplente, según corresponda.
- p) Suscribir los actos necesarios para el desarrollo del proceso de elección hasta la proclamación de los/as candidatos/as ganadores/as.
- q) Conducir, supervisar y controlar el sufragio, escrutinio y cómputo final del proceso electoral.
- r) Realizar las coordinaciones con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y la Oficina de Tecnologías de la Información, a efectos de que se desarrolle el proceso de sufragio de manera adecuada.
- s) Otras funciones no contempladas y que sean necesarias para el ejercicio del cargo.

7.2. De la Fase de Preparación

7.2.1. Convocatoria

La convocatoria a elecciones debe ser difundida por el Comité Electoral mediante correo institucional, conforme al plazo señalado en el Cronograma de Elecciones correspondiente, el cual debe ser remitido para conocimiento de los/las servidores/as civiles del OEFA.

Asimismo, en el citado correo institucional se debe indicar los siguientes requisitos para ser candidato/a:

- a) Tener seis (06) meses o más laborando en el OEFA.
- b) No integrar el Comité Electoral.
- c) No haber sido sancionado/a con medida disciplinaria durante los últimos dos (2) años anteriores al proceso de elecciones.

Los/as candidatos/as deben solicitar su inscripción, a través del correo institucional o una Carta dirigida a el/la Presidente/a del Comité Electoral, dentro del plazo establecido en el Cronograma de Elecciones.

7.2.2. Interposición de tachas y lista definitiva de candidatos/as

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la publicación de la lista de candidatos/as, los/las servidores/as civiles pueden formular tacha contra los/as candidatos/as que postulan para ser miembros del Comité de Planificación de la Capacitación en el OEFA, de considerarlo pertinente.

	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	---	--

Las tachas se presentan por escrito ante el/la Presidente/a del Comité Electoral y solo se sustentan en el incumplimiento de los requisitos para ser candidato/a previstos en el presente Reglamento.

La interposición de la tacha debe ser comunicada por el/la Presidente/a del Comité Electoral a el/la candidato/a involucrado/a, a fin de que presente sus descargos en el plazo de dos (2) días hábiles.

Vencido el plazo mencionado en el párrafo anterior, el Comité Electoral debe resolver la tacha dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si la tacha interpuesta contra un/a candidato/a es declarada fundada, se debe denegar su inscripción. De no haberse presentado tachas, o luego de haber sido resueltas, el Comité Electoral debe difundir la lista definitiva de los/las candidatos/as aptos/as mediante correo institucional a los/las servidores del OEFA.

Los/as candidatos/as aptos/as pueden realizar su campaña electoral desde que se publica la lista definitiva de los/las candidatos/as aptos/as, hasta veinticuatro (24) horas antes del día de las elecciones. El contenido de la propaganda electoral no debe agraviar a los/as demás candidatos/as ni debe hacer alusiones a símbolos o colores de partidos políticos, hacer pintas y/o pegados de propagandas dentro de las instalaciones de la Entidad.



7.3. Del Proceso Electoral

7.3.1. El Padrón Electoral y asignación de números para la votación

El Padrón Electoral es el registro que contiene la relación de los/las servidores/as civiles que son aptos/as para emitir su voto.

Los requisitos para ser elector/a son:

- Ser servidor/a civil en el OEFA.
- Encontrarse prestando servicios treinta (30) días calendario antes de la publicación del padrón electoral.
- No haber sido sancionado/a con medida disciplinaria durante el año anterior al inicio del proceso de elecciones.

La asignación de números para la votación de los/as representantes se debe efectuar mediante un sorteo, para lo cual se invitará al Comité Electoral y los/as candidatos/as participantes. El resultado del sorteo se comunicará mediante correo institucional a los/as electores/as para la votación.

7.3.2. Del acto de sufragio y escrutinio

a) Difusión del acto de sufragio

A partir de efectuada la convocatoria y durante la realización del proceso electoral, el Comité Electoral debe informar a los/as servidores/as civiles el lugar o lugares, día y hora en que se llevará a cabo el acto de sufragio; utilizando para ello, carteles, afiches, comunicados remitidos vía correo institucional y/o cualquier otro medio de difusión que alcance a los/as servidores/as civiles de la Entidad.

b) Modalidades del acto de sufragio

El acto de sufragio se realiza a través de las siguientes modalidades, según corresponda:

- Votación electrónica o
- Votación escrita.



	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	--	--

c) Duración del acto de sufragio y escrutinio

El acto de sufragio y escrutinio se realiza en un (1) solo día. De utilizarse la modalidad de votación electrónica, la votación se realiza utilizando el correo institucional de el/la servidor/a civil.

En el caso de los/as servidores/as civiles que no cuenten con un correo institucional, el Comité Electoral adoptará las acciones necesarias con la finalidad de viabilizar el ejercicio de su derecho al sufragio.

7.3.3. De la Votación escrita

El proceso electoral, bajo esta modalidad, se desarrolla de la siguiente manera:

- (i) Instalación de las Mesas.
- (ii) Acto de Sufragio.
- (iii) Escrutinio y Cómputo.

a) De las Mesas de Sufragio

Las Mesas de sufragio están conformadas por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes elegidos por el Comité Electoral, a través de un sorteo entre los/as servidores/as civiles que se encuentran registrados en el Padrón Electoral a la fecha de realización del acto de sufragio.

No pueden integrar las mesas de sufragio:

- (i) Los/as candidatos/as aptos/as.
- (ii) El personal de dirección o confianza de la parte empleadora.
- (iii) Los miembros del Comité Electoral.

b) De los miembros de mesa

Los miembros de mesa están facultados para adoptar medidas que garanticen que el sufragio se efectúe con arreglo al presente Reglamento, impidiendo las influencias, fraude o intimidación alguna, dando cuenta del mismo al Comité Electoral para que adopte las medidas pertinentes.

Los miembros de mesa obligatoriamente deben aproximarse en el local asignado treinta (30) minutos antes de la hora señalada para el inicio del acto electoral.

c) Del material electoral y cédulas de sufragio

El Comité Electoral entrega a el/la Presidente/a de cada mesa de sufragio lo siguiente:

- (i) Un padrón electoral.
- (ii) Un ánfora.
- (iii) Cédulas de sufragio.
- (iv) Un Acta de instalación.
- (v) Un Acta de sufragio.
- (vi) Un Acta de escrutinio.
- (vii) Un tampón, sellos y bolígrafos.

Las cédulas de sufragio deben estar firmadas por el/la Presidente/a de la mesa de sufragio.

d) Del Acto de sufragio

Los electores pueden votar por un/una solo/a candidato/a marcando una cruz (+) o un aspa (x) en el recuadro que contiene la foto y/o el número del candidato de su preferencia en la cédula de sufragio. Asimismo, antes de votar debe presentar su Documento Nacional de Identidad o su Fotocheck Institucional.



	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	--	--

e) Conclusión del acto de sufragio

El acto de sufragio se da por concluido a la hora fijada por el Comité Electoral, de conformidad con el Cronograma de Elecciones.

f) Cómputo de votos

Terminado el acto de sufragio se procede al cómputo de votos, anotando en la columna de observaciones del Padrón Electoral la frase **"NO VOTÓ"** en el caso de los/as servidores/as civiles que no asistieron al acto de sufragio.

g) Acta de sufragio

Se levanta el Acta de sufragio en el que se anota los siguientes campos:

- (i) El total de los/as servidores/as civiles que votaron.
- (ii) La cantidad de omisos.
- (iii) Las observaciones formuladas por algún/a candidato/a.

h) Del escrutinio

Durante el escrutinio tiene voz y voto solo los miembros de la mesa de sufragio. Los miembros del Comité Electoral pueden hacer desalojar del local donde se realiza el escrutinio a los/as servidores/as civiles u otras personas que perturben el normal desarrollo del acto correspondiente.

El acto del escrutinio se desarrolla observando las siguientes formalidades:

- Abierta el ánfora y extraído su contenido el/la Presidente/a de Mesa verifica el número de cédulas depositadas, con el número de servidores/as civiles que aparecen en el acta electoral.
- Si el número de cédulas fuera mayor al número de firmas, el/la Presidente/a de Mesa separa al azar un número igual al de los excedentes, los que serán inmediatamente destruidos sin abrir las cédulas, dejando expresa constancia en el Acta.
- Si la diferencia fuera mayor al diez por ciento (10%) de votantes en la Mesa, se anula la votación y se sella el ánfora con toda la documentación, entregándose la misma al Comité Electoral dejando constancia en el Acta respectiva.
- Si las cédulas fueran un número menor al de las firmas, se procede al escrutinio sin que se anule la votación, anotando en la parte de observaciones del Acta lo ocurrido.

i) Del conteo de votos

El/La Presidente/a de Mesa abre las Cédulas y lee en voz alta el voto contenido en ellas. Luego, lo muestra a los otros miembros de Mesa, anotando en una hoja de control el voto que corresponde a cada candidato/a.

j) Votos nulos o viciados

Son votos nulos o viciados:

- (i) Aquellos que contengan cualquier tipo de inscripción ajena a la votación o identifique a el/la elector/a.
- (ii) Voto ilegible.
- (iii) Cédulas rotas.
- (iv) Contengan número de el/la candidata/a que no corresponda.
- (v) Cédulas sin la firma de el/la Presidente/a de Mesa.

k) Voto en blanco

Se considera voto en blanco cuando las casillas de las cédulas no han sido marcadas por el/la elector/a.

l) Conclusión del escrutinio



	Reglamento N° 001 -2020-OEFA/GEG REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMA EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA	Versión: 00 Fecha: 14 FEB. 2020
---	--	--

Concluido el escrutinio, los miembros de mesa levantan un acta con el resultado obtenido y entrega al Comité Electoral las actas, el padrón electoral, los implementos y demás documentos utilizados durante el proceso electoral.

En el caso de las Oficinas Desconcentradas del OEFA, el/la encargado/a de la Oficina debe remitir vía correo institucional copia escaneada del Acta Electoral a el/la Presidente/a del Comité Electoral una vez culminado el escrutinio, sin perjuicio de su remisión física.



m) Del cómputo general

Recibidas las Actas, el Comité Electoral procede al cómputo general, el cual no debe demorar más de dos (2) días hábiles posteriores a la realización del acto de sufragio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

7.3.4. De la votación electrónica

De aplicarse el voto electrónico, los/as electores/as votan a través de su correo institucional el día programado para el acto de sufragio.

Cerrada la votación, el/la Presidente/a del Comité Electoral lee el resultado preliminar emitido por el sistema en la Mesa de Control de Votación, como resultado del escrutinio electrónico automático.



7.3.5. De los resultados

En caso se presente un/a solo/a candidato/a, también debe ser electo/a por mayoría simple. Si en el proceso de elección no se presenta ninguna/a candidato/a o ninguno/a obtuviera mayoría simple, el Comité de Planificación de la Capacitación se instalará sin el/la representante de los/as servidores/as civiles.

Si dos (02) o más candidatos/as hubieran obtenido igual número de votos, se debe efectuar un sorteo para designar a los/as representantes, para lo cual se invitará al Comité Electoral y los/as candidatos/as participantes.



7.3.6. Informe Final del proceso electoral

El Comité Electoral debe remitir a la Gerencia General en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, después de concluido el proceso de elección, un Informe Final sobre el desarrollo y los resultados del proceso electoral para la elección de los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del OEFA, cuyo sustento servirá para la emisión de la resolución de conformación correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES FINALES



ÚNICA.- Los casos no previstos y/o las dudas que se generen en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Electoral en uso de sus atribuciones de interpretación conferida.

