

**REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL JEFE DE
LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES Y DEL JEFE DEL
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL**

**RESOLUCIÓN Nº 229-2006-CNM
(Publicada el 16.07.2006)**

Lima, 13 de julio de 2006

VISTO:

El proyecto de Reglamento del Proceso de Evaluación y Ratificación del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, elaborado por la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación de Magistrados; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150° de la Constitución Política del Perú, el Consejo Nacional de la Magistratura es independiente y se rige por su Ley Orgánica;

Que, el artículo 21° inciso b) segundo párrafo de la Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, modificado por el artículo 3° de la Ley N° 28733, dispone que corresponde al Consejo Nacional de la Magistratura ratificar para un nuevo período, cuando corresponda, al Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y al Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, teniendo en cuenta el resultado de su gestión y la labor desarrollada por dichos altos funcionarios, para cuyo efecto dispondrá el cronograma respectivo;

Que, en mérito a lo dispuesto por la norma legal precedente, resulta necesario aprobar un reglamento que permita realizar adecuadamente el ejercicio de la mencionada función;

Que, la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación propuso el texto del Reglamento del Proceso de Evaluación y Ratificación del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, mediante Informe N° 032-2006-CPER-CNM, de fecha 11 de julio de 2006, luego de efectuado un análisis y estudio de los aportes y comentarios recibidos de la ciudadanía;

Que, el Pleno del Consejo, en sesión de la fecha, luego de debatido el citado proyecto y con las sugerencias efectuadas por los señores Consejeros, aprobó por unanimidad de los señores Consejeros intervinientes, el texto del Reglamento del Proceso de Evaluación y Ratificación del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, disponiendo su publicación correspondiente;

Que, estando a lo dispuesto por los artículos 21° inciso g) y 37° incisos b) y e) de la Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el Reglamento del Proceso de Evaluación y Ratificación del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, que consta de VIII Disposiciones Generales, 33 artículos 1 Disposición Transitoria y 7 Disposiciones Complementarias y Finales, el mismo que entrará en vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIONES GENERALES

Materia de Regulación

I.- El presente reglamento establece las disposiciones que regulan el proceso de evaluación y ratificación del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en adelante ONPE, y del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, en adelante RENIEC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21° de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, Ley 26397, modificado por Ley 28733.

La ratificación es el proceso de evaluación del resultado de la gestión y de la labor desarrollada por el Jefe de la ONPE y el Jefe del RENIEC, correspondiente al periodo que han desempeñado dichos cargos, para efectos de la renovación en los mismos, por un periodo adicional.

Función de ratificar del Consejo Nacional de la Magistratura

II.- La ratificación del Jefe de la ONPE y del Jefe del RENIEC, es una función encomendada por mandato legal al cuerpo colegiado del Consejo Nacional de la Magistratura para decidir, según el criterio de cada Consejero y sobre la base de los elementos objetivos materia de evaluación, si procede o no renovar la confianza al evaluado para continuar en el cargo.

El Consejo Nacional de la Magistratura, evalúa el resultado de la gestión y la labor desarrollada del Jefe de la ONPE y del Jefe del RENIEC durante los cuatro años de ejercicio en el cargo.

Se desarrolla con minuciosidad y ponderación, guardando equilibrio entre la función de ratificación y las potestades constitucionales otorgadas a dichos funcionarios.

No configura un proceso administrativo que resuelva conflicto alguno de intereses o de derechos.

Alcance

III.- Están comprendidos en el proceso de evaluación y ratificación el Jefe de la ONPE o el Jefe del RENIEC cuando expresen su deseo de continuar en el cargo, por un periodo adicional. Efectuada la convocatoria respectiva, el proceso se llevará a cabo así se encuentren suspendidos en la función por medida disciplinaria, licencia, o por cualquier otro motivo.

La separación por no haber sido ratificado en el cargo, no constituye sanción ni priva de los derechos adquiridos conforme a ley.

Efectos

IV. Por la ratificación, el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura le renueva la confianza al Jefe de la ONPE y al Jefe del RENIEC, según corresponda, para que siga desempeñando el cargo por un periodo adicional. Se formaliza, previa votación nominal, en una resolución motivada, suscrita por los Consejeros que participaron en la sesión correspondiente.

Por la no ratificación, el funcionario cesará en el cargo una vez concluido el plazo para el que fue designado y, se encuentra impedido a postular nuevamente para acceder al mismo.

Confidencialidad

V. Los Consejeros y el personal de apoyo deben guardar reserva, respecto de las informaciones que reciben y deliberaciones que realicen con motivo de su labor en la evaluación y tratamiento del proceso de ratificación.

Impedimentos

VI. Los miembros del Consejo deben abstenerse de participar de la función de ratificación, cuando se encuentren incurso en alguna de las causales de impedimento que establece la ley, bajo responsabilidad

personal. Sin embargo, los evaluados, pueden poner en conocimiento del Consejo Nacional de la Magistratura, los supuestos de impedimento que existiesen. La abstención se hará efectiva con la aprobación del Pleno del Consejo.

Base Legal:

VII. Base legal:

- Ley 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Ley 26487, Ley Orgánica de la Oficina de Procesos Electorales.
- Ley 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley 28733, Ley que modifica las Leyes Orgánicas de la ONPE, RENIEC y CNM.
- Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo, aprobado por Resolución N° 018-2000-CNM del 19 de Mayo del 2000.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en cuanto no se oponga a la Ley Orgánica del Consejo.
- Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Abreviaturas:

VIII. Abreviaturas:

- Consejo o CNM : Consejo Nacional de la Magistratura.
- Comisión o Comisión Permanente: Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación.
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- R.S.P.C. : Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo, aprobado por Resolución N° 018-2000-CNM del 19 de Mayo del 2000.
- DIAS: Días hábiles.
- Hoja de Vida: Documento elaborado por la Gerencia de Evaluación y Ratificación, que contiene los datos de la información recabada respecto de los funcionarios sujetos a evaluación para la ratificación, según formato aprobado por la Comisión Permanente.
- Informe final: Documento de trabajo elaborado por la Comisión, que contiene la evaluación del resultado de la gestión y de la labor desarrollada, en base a los parámetros aprobados .

CAPÍTULO I

ACTOS PREVIOS

Manifestación de voluntad de continuar en el cargo

Artículo 1º.- El Jefe de la ONPE o el Jefe del RENIEC, que desee continuar en el cargo por un periodo más para el que fue nombrado, deberá comunicarlo mediante carta dirigida al Presidente del Consejo, con firma legalizada ante Notario Público, hasta **cin** días naturales improrrogables antes del vencimiento del plazo para el que fue nombrado.

Recibida la comunicación, el Presidente del CNM solicita a la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación que elabore un proyecto de cronograma para efectos de la evaluación del funcionario.

Si el funcionario no comunica su deseo de continuar en el cargo dentro del plazo previsto, se procederá a adoptar las acciones destinadas para dar cumplimiento a lo dispuesto en la parte pertinente del primer párrafo del artículo 10º de la Ley Orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley 26497 y la correspondiente del artículo 8º de la Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, Ley 26487.

Elaboración del Proyecto de Convocatoria y de Actividades

Artículo 2º.- La Comisión elabora el proyecto de convocatoria y de actividades a desarrollarse, el que es elevado al Pleno del CNM para su aprobación.

Etapas del Proceso

Artículo 3º.- Las etapas que se realizan para el proceso de evaluación y ratificación, son las siguientes:

- Actos Previos.
- Convocatoria: treinta días naturales antes del inicio del proceso.
- Inicio y desarrollo del proceso.
- Decisión.

El proceso concluye en un plazo no mayor de treinta días naturales posteriores a la fecha fijada para su inicio.

Publicación de la convocatoria

Artículo 4º.- Aprobada la convocatoria, será publicada en el diario oficial "El Peruano" y en otro de circulación nacional treinta días naturales antes de la fecha programada para el inicio del proceso.

La convocatoria será publicada noventa días naturales antes de la fecha de vencimiento del periodo para el que fue nombrado el Jefe de la ONPE o Jefe del RENIEC, según corresponda.

Contenido de la publicación de la convocatoria

Artículo 5º.- La publicación de la convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá contener como datos mínimos, el nombre del funcionario convocado, cargo que ostenta, base legal, comunicación del funcionario que exprese su deseo de someterse al proceso de ratificación, fecha de inicio del proceso, cronograma de actividades incluida la fecha de entrevista personal, convocatoria a participación ciudadana, así como la información requerida al funcionario convocado a que se refiere el artículo 7º del presente reglamento.

La publicación se efectúa en el diario oficial "El Peruano" y en otro de circulación nacional. La Presidencia del Consejo dispondrá la notificación en forma personal del inicio del proceso al Jefe de la ONPE o al Jefe del RENIEC, según corresponda.

Solicitud de información

Artículo 6º.- Treinta días naturales antes del inicio del proceso, el Presidente del Consejo solicitará los informes a que se refieren los artículos 9º, 10 y 11º del presente reglamento, conforme a lo dispuesto por el artículo 35º de la Ley Orgánica del CNM, que obliga a todo organismo e institución pública o privada a remitirle información que requiera para el desempeño de sus funciones, bajo responsabilidad.

Información que debe presentar el funcionario convocado

Artículo 7º.- Para los efectos de la evaluación, el funcionario convocado, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria, se apersonará por escrito dirigido al Presidente del Consejo, indicando sus datos personales y señalando domicilio en la ciudad de Lima para los actos de notificación.

A dicho escrito deberá anexar, lo siguiente:

- a) Currículum Vitae actualizado y documentado. El currículum se presentará de acuerdo al formato aprobado por la Comisión para tal efecto que estará disponible en el portal web del CNM.
- b) Copia de su Documento Nacional de Identidad.
- c) Copia certificada de su acta de nacimiento.

- d) Copia de las declaraciones juradas de bienes y rentas presentadas a la institución en la cual labora con arreglo a la Constitución y las leyes de la materia.
- e) Copias de las memorias anuales institucionales efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones, durante el período materia de evaluación.
- f) Copia de los documentos que contengan el Plan de Trabajo Institucional periódico, en los que consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión del funcionario respectivo.
- g) Certificado médico expedido por el área de salud correspondiente que acredite que se encuentra en buen estado de salud física.
- h) Certificado médico expedido por el área de salud correspondiente que acredite que se encuentra en buen estado de salud mental.
- i) Declaración jurada actual con firma legalizada ante notario público, de sus bienes y rentas a la fecha de la convocatoria. En dicha declaración deberá indicarse los bienes muebles o inmueble adquiridos durante el plazo en que duró su gestión y cuyo valor superen el monto de cinco unidades impositivas tributaria a la fecha de adquisición.
- j) Declaración jurada en la que informará lo siguiente:
 - 1. Si ha sido sancionado o es procesado por imputársele responsabilidad penal, civil o disciplinaria, precisando, de ser el caso, la sanción aplicada, el motivo y la autoridad que la aplicó.
 - 2. La fecha de ingreso a clubes sociales y deportivos.
 - 3. Si tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo por afinidad o por razón de matrimonio con trabajadores o funcionarios que laboren o hayan laborado en la entidad de la que es titular durante el período en el que ha desempeñado el cargo.

Plazo para subsanar omisión, ampliar o aclarar información

Artículo 8º.- En caso de haber omitido la presentación de algún requisito o, si se estimara necesario ampliar o aclarar algún dato contenido en la información suministrada por el funcionario convocado, la Comisión dispondrá que cumpla con presentar la documentación omitida, o amplíe o aclare lo que corresponda en el plazo de 3 días hábiles.

El evaluado podrá autorizar el levantamiento de la reserva bancaria y tributaria.

Información solicitada a la ONPE y a RENIEC

Artículo 9º.- La Presidencia del Consejo solicitará a la ONPE o al RENIEC, según corresponda, que remitan informes actualizados y documentados del escalafón del evaluado. Además se solicitará información sobre:

- a) Número de licencias concedidas, con indicación del motivo y de su duración.
- b) Ausencias del lugar donde se ejerce el cargo sin aviso o inmotivadas.

Información solicitada a la Contraloría General de la República

Artículo 10º.- La Presidencia del CNM solicitará a la Contraloría General de la República información sobre la existencia de algún procedimiento que haya concluido con una recomendación de acciones preventivas o correctivas como consecuencia de una acción de control, efectuados a la ONPE o al RENIEC, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; asimismo de los informes que se hayan emitido durante la gestión de los funcionarios sujetos a evaluación.

Información solicitada a otras entidades públicas.

Artículo 11º.- Sin perjuicio de lo normado precedentemente, el Presidente solicitará información a cualquier entidad pública o privada a efectos de reunir información sobre la gestión y labor desarrollada por dichos funcionarios.

Tratándose de documentación e información relativa a hechos bancarios o tributarios, la Comisión efectuará las gestiones pertinentes con arreglo a lo previsto en el artículo 2°, numeral 5. de la Constitución Política del Perú.

Participación ciudadana. Requisitos y trámite.

Artículo 12°.- Cualquier ciudadano debidamente identificado, institución u organismo público o privado legalmente representado puede poner en conocimiento del Consejo la existencia de hechos y méritos que favorezcan la continuidad en el cargo o, que contrariamente, lo desmerezcan para seguir ocupándolo.

La comunicación que se presente vía participación ciudadana se efectuará mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura y, contendrá los requisitos siguientes:

- a) Nombres y apellidos y nombres del presentante, indicando el número de su documento nacional de identidad, carné de extranjería, su domicilio real y, opcionalmente, domicilio procesal en la capital de la República. En su caso, indicará qué documento acredita la representación respectiva. Si el escrito lo presenta una pluralidad de personas debe consignarse los datos de cada una de ellas, señalándose un domicilio procesal común;
- b) Nombres y apellidos del funcionario sometido a ratificación;
- c) La descripción de los hechos y los fundamentos de derecho en que se apoya;
- d) La relación de documentos que sustenten la información;
- e) Lugar, fecha y firma o huella digital del presentante, en caso de no saber firmar o estar impedido;
- f) Rúbrica en cada una de las hojas del escrito, si son varias;

Al escrito deben acompañarse los siguientes anexos:

1. Copia simple del documento nacional de identidad del presentante según corresponda y, en su caso, del representante o carné de extranjería, según corresponda;
2. Los documentos que sustenten la información;
3. Indicación del lugar, expediente u oficina donde se encuentran los documentos que contengan la información y que no estén en poder del presentante, precisando su contenido y acreditando su preexistencia.
4. Copias del escrito y anexos en número suficiente para la notificación del funcionario sujeto a ratificación.

La información que se presente a través de este mecanismo también puede estar referida a cualquier aspecto que permita apreciar la real posición económica y financiera del Jefe de la ONPE o del RENIEC o aspectos relativos a su desempeño, debiendo cumplirse con las mismas formalidades requeridas en el presente artículo.

La presentación de la denuncia de participación ciudadana, no requiere firma de abogado ni está afecta al pago de tasa alguna.

La información que ingrese a través de medios distintos al del trámite documentario podrá ser admitida, siempre que cumplan con los requisitos establecidos.

Excepcionalmente, se admitirá la información que no tenga alguno de los requisitos exigidos, siempre que de su contenido se advierta información relevante que esté referida al desempeño en el cargo del funcionario, acreditada o de posible comprobación por el Consejo.

En todos los casos la comunicación recibida será puesta en conocimiento del funcionario evaluado, el mismo que podrá pronunciarse en el plazo de cinco días hábiles, plazo que a su solicitud, por motivos justificados, puede ser ampliado por la Comisión por una sola vez y hasta por tres días hábiles.

La identificación del ciudadano o de la institución que presente la información podrá mantenerse en reserva, cuando así lo solicite. En este caso, el Consejo sólo le notificará al funcionario evaluado la transcripción del contenido de la información.

Valoración de la información recibida vía participación ciudadana

Artículo 13º.- La información recibida vía participación ciudadana, así como los escritos que presente el funcionario sujeto a evaluación, son valorados con criterio de conciencia por los Consejeros, ya que el proceso de ratificación no constituye un proceso administrativo que resuelva conflictos de intereses o de derechos, ni proceso investigador para decidir sobre responsabilidad alguna y, por tanto en dicho proceso no se formulan cargos al funcionario sujeto a evaluación.

CAPITULO II

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 14º.- Los ciudadanos y las entidades a que se refieren los artículos 9º, 10º, 11º, 12º y 13º de este reglamento, tienen un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria, para cumplir con remitir al Consejo la información correspondiente.

CAPITULO III DEL PROCESO

Duración

Artículo 15º.- La duración del proceso de evaluación y ratificación es de treinta días naturales. Se inicia treinta días naturales después de la publicación de la convocatoria.

Formación del expediente

Artículo 16º.- Con la información que se haya recibido se estructura el expediente del funcionario evaluado. La Comisión revisa toda la documentación e información recibida, la cual ordena, sistematiza y analiza.

Elaboración de la Hoja de Vida

Artículo 17º.- La información recibida será procesada en un documento denominado "Hoja de vida", según formato elaborado por la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación.

De la evaluación y calificación

Artículo 18º.- La Comisión diseña y aprueba los parámetros de evaluación a partir de los rubros i) resultados de la gestión y, ii) labor desarrollada durante el desempeño de la función.

La documentación presentada se evalúa contrastándola con la información recibida de las instituciones u organismos que las han emitido.

Para analizar la evolución patrimonial del evaluado, la Comisión puede asesorarse por especialistas.

Del examen psicométrico y psicológico

Artículo 19º.- El Pleno del Consejo, dispondrá se realice un examen psicométrico y psicológico del evaluado, por especialistas.

El examen psicométrico y psicológico no forma parte del expediente y será archivado por la Gerencia de Evaluación y Ratificación al cual sólo podrán tener acceso los Consejeros y el funcionario evaluado.

Formulación del informe final individual

Artículo 20º.- Concluidas los actos a que se refieren los artículos precedentes, la Comisión formulará un Informe final, el cual contendrá la calificación cualitativa que ésta haya otorgado a cada uno de los indicadores de acuerdo a los parámetros de evaluación cuyos indicadores se precisan en el anexo que

forma parte de la presente resolución. El informe final aprobado por la Comisión es elevado al Pleno del Consejo a fin de que emita pronunciamiento.

Acceso al expediente y al informe final

Artículo 21º.- El expediente y el informe final del funcionario sujeto a evaluación estará a disposición para su lectura, únicamente del evaluado en la oficina de la Gerencia de Evaluación y Ratificación, conforme al cronograma de actividades aprobado y se hará efectiva con anterioridad a la fecha programada para la entrevista personal.

Entrevista personal

Artículo 22º.- El proceso de evaluación y ratificación comprende una entrevista personal, que es pública. Se realiza ante el Pleno del Consejo en su sede institucional.

De la sesión de la entrevista

Artículo 23º.- En la entrevista, los Consejeros están facultados para formular preguntas o solicitar aclaraciones en relación a la gestión y labor desarrollada por el evaluado y cualquier otra relativa a la documentación que obra en su expediente. No podrán ser recusados por el contenido de las preguntas efectuadas.

La entrevista será grabada en medio magnético y óptico.

Capítulo IV

DE LA DECISIÓN

Sesión del Pleno para tratar sobre la ratificación o no ratificación

Artículo 24º.- Tres días antes de la fecha programada para la sesión del Pleno del Consejo en la que adoptará la decisión final del proceso, el expediente del evaluado estará a disposición de los señores Consejeros, quienes pueden solicitar a la Comisión, además, todos los datos que consideren necesarios.

Del quórum

Artículo 25º.- El quórum se verifica con el número de Consejeros asistentes que señala el artículo 30º de la Ley Orgánica del Consejo y su concordancia con el Reglamento de Sesiones.

De la Votación

Artículo 26º.- Vencido el término de tres días a que se refiere el artículo vigésimo cuarto, el Pleno del Consejo, en sesión reservada, mediante votación nominal, decide ratificar o no en el cargo al evaluado, lo que se materializa en una resolución debidamente motivada.

Los Consejeros asistentes no pueden abstenerse de votar, salvo lo dispuesto en el numeral VI de las Disposiciones Generales del presente reglamento.

Sesión exclusiva

Artículo 27º.- Las sesión convocada para adoptar la decisión final será exclusiva para ese propósito.

Cómputo de los votos

Artículo 28º.- Para la ratificación se requiere el voto conforme de la mayoría simple de los Consejeros asistentes.

De producirse empate en la votación, se votará una vez más y, de persistir el empate, se tendrá al evaluado por ratificado.

Decisión

Artículo 29º- La resolución motivada que decide la ratificación o no ratificación, será notificada al funcionario, mediante comunicación escrita y personal.

El resultado del proceso se publicará en el diario oficial "El Peruano" y en otro de circulación nacional; la resolución motivada será publicada en el diario oficial "El Peruano".

En caso de ser ratificado, el funcionario continuará en el cargo por un periodo adicional.

En el caso de ser no ratificado el funcionario, el Presidente del Consejo adoptará las acciones tendentes a la selección y nombramiento del funcionario respectivo.

Recurso extraordinario

Artículo 30º- Contra la resolución que decide la no ratificación sólo procede el recurso extraordinario, por violación al debido proceso.

El recurso extraordinario debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser interpuesto por el funcionario no ratificado o por su representante debidamente acreditado.
- b) Estar fundamentado, precisando en qué consiste la afectación al debido proceso.
- c) Ser presentado indefectiblemente dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de no ratificación. No se admite prórroga del plazo.
- d) Señalar domicilio procesal en la ciudad de Lima, para efectos de las notificaciones correspondientes.

De no cumplirse alguno de los requisitos señalados el recurso será rechazado de plano.

Informe Oral

Artículo 31º- El uso de la palabra solo podrá solicitarse en el mismo escrito con el que se plantea el recurso extraordinario. El Consejo fija día y hora para el informe oral que se efectuará ante el Pleno. No se admite petición de aplazamiento por el recurrente o sus abogados respecto de la fecha fijada para el informe oral.

Resolución

Artículo 32º- El Pleno del Consejo, previo informe de la Comisión, resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles de interpuesto el recurso, salvo que se haya solicitado el uso de la palabra, en cuyo caso el plazo se computará a partir del día siguiente de efectuado el informe oral.

Efectos en caso de declararse fundado el recurso

Artículo 33º- De ampararse el recurso extraordinario, el Pleno del Consejo declara la nulidad de lo actuado reponiendo el trámite a la etapa en la que se afectó el debido proceso. Subsanada la afectación, el proceso continua hasta su conclusión. La decisión de ratificación o de no ratificación, materializada en la resolución correspondiente, no es susceptible de recurso alguno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

UNICA.- Para el caso del actual Jefe de RENIEC, estando a la proximidad de la culminación del periodo de su nombramiento, si fuera su decisión continuar en el cargo por un periodo adicional, deberá expresar dicha voluntad, con las formalidades precisadas en el artículo 1º del presente Reglamento dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles de publicado este cuerpo normativo.

Recibida la comunicación, de darse el caso, se convocará al respectivo proceso de evaluación y ratificación, no siendo aplicable el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 4º del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Las áreas de Administración y de Presupuesto del Consejo, realizarán todas las acciones necesarias para implementar esta función de la Comisión.

SEGUNDA: El Jefe de la ONPE o el Jefe del RENIEC, según corresponda, adoptarán las medidas necesarias a fin de garantizar el normal desarrollo de las entidades de las que son titulares, en tanto concluya el proceso de ratificación.

TERCERA.- Si el evaluado entregara documentación falsa o fraguada, dará lugar a su no ratificación, independientemente de ponerse en conocimiento del Ministerio Público para los fines de ley. De la misma forma se procederá si la información proporcionada por terceros resultase falsa o fraguada.

CUARTA.- La Secretaría General llevará el registro respectivo de los jefes de la ONPE y del RENIEC ratificados y no ratificados.

QUINTA.- Toda solicitud de copias de las piezas del expediente, de la grabación de la entrevista y del informe final, por parte del evaluado serán atendidas una vez concluido el proceso, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA del Consejo.

SEXTA.- Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Pleno del Consejo.

SETIMA.- El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Anexo

PROCESO DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL JEFE DE LA ONPE Y DEL RENIEC

Indicadores del resultado de la Gestión y la labor desarrollada:

1	Resultado de la gestión y cumplimiento de la labor según mandato Constitucional y las leyes de la materia.	
2	Indicadores presupuestarios y contables	Medidas de racionalidad y austeridad. Presentación de informes correspondientes.
3	Indicadores de planificación.	Elaboración y desarrollo de Planes Operativo y Estratégico. Cumplimiento de avances y metas.
4	Indicadores de organización .	Organigrama funcional. Disposiciones para el mejor cumplimiento de las metas.
5	Impacto social.	Impacto social de la gestión y labor desarrollada.
6	Ajuste al entorno.	
7	Participación ciudadana.	Respecto del resultado de la gestión y labor desarrollada.
8	Otros indicadores relacionados con el resultado de la gestión y labor desarrollada.	Eficiencia, eficacia, iniciativa, méritos, deméritos, cumplimiento del perfil del cargo, etcétera.

(*) Para la evaluación de estos indicadores el Consejo Nacional de la Magistratura podrá tener en cuenta los informes de los órganos de control pertinentes.