

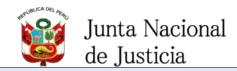
PARÁMETROS APROBADOS POR LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA (JNJ) PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DEL (LA) JEFE (A) DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES (ONPE)

Por disposición de la Ley 30916 – Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, se ha encargado a la Junta Nacional de Justicia (JNJ) la función de evaluar con fines de ratificación al jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) cada cuatro años computados a partir de la fecha de su juramentación al cargo. Ello, siempre y cuando, antes de vencerse el plazo para el que fue nombrado, este(a) funcionario(a) manifieste expresamente su voluntad de ser evaluado(a) para continuar en el cargo por un periodo adicional.

Según lo dispuesto en el artículo 35° de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, para efectos de la ratificación del jefe (a) de la ONPE, la JNJ evaluará dos rubros: i) El resultado de la gestión y ii) La labor desarrollada.

Al respecto, la Comisión Permanente de Evaluación Integral y Ratificación de la JNJ ha diseñado la evaluación atendiendo los dos rubros señalados teniendo en consideración los siguientes conceptos:

N.°	RUBROS	CONCEPTOS		
		DEFINICIÓN	Se refiere a los logros y efectos obtenidos como consecuencia de la dirección, planificación, organización y control de los recursos y actividades para alcanzar los objetivos y fines misionales.	
1	EL RESULTADO DE LA GESTIÓN	ENFOQUE	Calidad de gestión. Pone énfasis en los impactos y resultados finales alcanzados, evaluando el éxito en el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de la misión de la ONPE. Se realizará un análisis comparativo entre los objetivos previamente establecidos y los resultados alcanzados, midiendo la eficacia y eficiencia de las acciones emprendidas.	
		DEFINICIÓN	Hace referencia a las actividades, programas e iniciativas específicas; así como responsabilidades y funciones desempeñadas por el (la) jefe (a) de la ONPE tendientes a alcanzar logros institucionales.	
2	LA LABOR DESARROLLADA	ENFOQUE	Eficiencia. Se centra en el impacto y trascendencia de las tareas y acciones realizadas incluyendo la toma de decisiones, la dirección de equipos, la coordinación de procesos y la interacción con partes interesadas. Se valorará la revisión de la ejecución y dirección de las actividades cotidianas, la capacidad para liderar, y la habilidad para abordar desafíos y resolver problemas.	

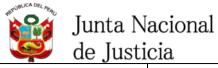


I. RESULTADO DE LA GESTIÓN

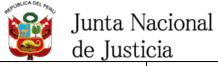
Base legal:

- Artículo 182° de la Constitución Política del Perú
- Artículo 35° de la Ley 30916 Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia
- Artículos 2° y 34° del Reglamento del Procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación del (la) jefe (a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del (la) jefe (a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

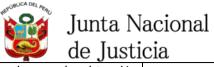
N°	CRITERIOS DE LA	DEFINICIÓN	NIVEL DE	FUENTE
N° 1	Ejercicio de la representación legal de la institución	Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la ONPE - Ley 26487, en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera, dentro de las condiciones, circunstancias, tiempo o propósito que se requieran para el acto, presentando iniciativa legislativa en la materia que le es propia, conforme lo establece el artículo 107° de la Constitución	• Excelente: De forma muy adecuada, eficiente y muy oportuna • Bueno: En forma adecuada y oportuna • Aceptable: Solo oportuna • Deficiente: Inadecuada o inoportuna	Información obtenida del Informe de Gestión presentado por el funcionario evaluado Memorias anuales institucionales, efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación Plan de Trabajo Institucional donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión Toda información recibida a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la gestión realizada por el funcionario



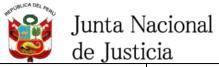
evaluación Otras fuente información Información obtenida Informe Gestión presentado presentado presentado evaluado Memorias anuales institucionale efectuadas conforme a disposicione legales			Old	uc Justi		
Información obtenida Informe Gestión presentado presentado presentado evaluado Memorias anuales institucionale efectuadas conforme a disposicione legales						
Informe Gestión presentado p funcionario evaluado • Memorias anuales institucionale efectuadas conforme a disposicione legales		Información				
anuales institucionale efectuadas conforme a disposicione legales	de por el	Informe Gestión presentado po funcionario				
Dirigir la institución, dando reglas para su manejo; estableciendo objetivos, metas y procedimientos generales en forma sistemática y oportuna; velando por el cumplimiento de su misión; y condicionando sus actividades presentes y futuras como guía de decisiones estratégicas en en el desem de sus funciou durante my adecuadas, muy eficaces y con iniciativas en extende en en el desem de sus funciou durante my adecuadas, muy eficaces y con iniciativas en extende en en el desem de sus funciou período ma de evaluación estratégicas en extende sus funciou my de evaluación estableciendo objetivos, muy eficaces y con iniciativas en en el desem de sus funciou rate período ma de evaluación estableciendo objetivos, muy eficaces y con iniciativas en en el desem de sus funciou rate período ma de evaluación estableciendo por el cumplimiento de su misión; y condicionando sus actividades presentes y futuras como guía de decisionad estableciendo por el cumplimiento de su misión; y condicionando sus actividades persentes en el desem de sus funciou ad evaluación estableciendo my de e	a las nes dientes mpeño ciones, el nateria ión rabajo al onsten ades y y por al e la mación partir ercicio le de adanía, fiera a s y os a la alizada el o a de la	anuales institucionales, efectuadas conforme a disposiciones legales correspondient en el desempe de sus funcion durante período mate de evaluación Plan de Traba Institucional donde const las actividades metas alcanzadas y palcanzarse final de gestión Toda informaci recibida a pal del ejerci responsable la ciudadar que se refiera aspectos pertinentes relevantes relacionados a gestión realiza por funcionario sujeto evaluación Informes de Defensoría	Muy adecuadas, muy eficaces y con iniciativas • Bueno: Adecuada y eficaz • Aceptable: Solo adecuada • Deficiente: Inadecuada y sin	reglas para su manejo; estableciendo objetivos, metas y procedimientos generales en forma sistemática y oportuna; velando por el cumplimiento de su misión; y condicionando sus actividades presentes y futuras como guía de	_	2



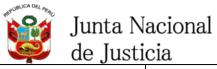
_		uc Justi	Cia	
				Otras fuentes de información
				Información obtenida del Informe de Gestión presentado por el funcionario evaluado
	Implementación de oficinas electorales	Implementar, modificar o suprimir las oficinas electorales de acuerdo a las	• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces	Memorias anuales institucionales, efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones, durante el período materia de evaluación
	en el país, así como modificaciones para un mejor servicio a la población creando o suprimiendo las dependencias que fueren necesarias	necesidades del país, cumpliendo sus objetivos y velando por el cumplimiento de su misión, dentro de las condiciones o circunstancias o tiempo o propósito que se requerían para brindar el servicio.	Bueno: Adecuada y eficaz Aceptable: Solo adecuada Deficiente: Inadecuada o ineficaz	Plan de Trabajo Institucional donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión
				Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la gestión realizada por el funcionario sujeto a evaluación Otras fuentes de
	Adopción de las	Adoptar todas las medidas	• Excelente:	información
,	medidas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la institución	apropiadas a las condiciones y circunstancias de las necesidades del país, cumpliendo los objetivos	Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno:	Información obtenida del Informe de Gestión presentado por el



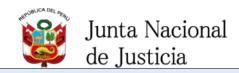
 7	ac Jubu	0100	
descritas en el	de velar por la obtención		funcionario
artículo 5° de la	de la fiel y libre expresión		evaluado
	de la voluntad popular	Aceptable:	
Oficina de			Memorias
		Joio auccuaua	
Procesos	complementarias		anuales
Electorales			institucionales,
		 Deficiente: 	efectuadas
		Inadecuada o	conforme a las
		ineficaz	disposiciones
		meneaz	<u> </u>
			legales
			correspondientes
			en el desempeño
			de sus funciones
			durante el
			período materia
			de evaluación
			• Plan de Trabajo
			Institucional
			donde consten
			las actividades y
			metas
			alcanzadas y por
			alcanzarse al
			final de la
			gestión
			9
			Toda información
			recibida, a partir
			del ejercicio
			responsable de
			la ciudadanía,
			que se refiera a
			aspectos
			pertinentes y
			relevantes
			relacionados a la
			gestión realizada
			por el
			funcionario
			sujeto a
			evaluación
			07414401011
			Otras fuentes de
			información
			IIIIOIIIIaCIOII



				Información obtenida del Informe de Gestión presentado por el funcionario evaluado
5	Coordinación con las entidades descritas en el artículo 3º de la Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales	Coordinar en forma apropiada con todas las entidades que señala la ley, teniendo en cuenta las condiciones y circunstancias de las necesidades del país, y cumpliendo los objetivos de velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular señaladas en la ley y normas complementarias.	Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces Bueno: Adecuada y eficaz Aceptable: Solo adecuada Deficiente: Inadecuada o ineficaz	Memorias anuales institucionales, efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación Plan de Trabajo Institucional donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la gestión realizada
				por el funcionario sujeto a evaluación.
				Otras fuentes de información



	T	uc Justi	Cia	
6	Perspectivas de los órganos de control	Contraloría General de la República Análisis de la información remitida por la Contraloría General de la República que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la gestión realizada por el funcionario sujeto a evaluación Órgano de Control Institucional Análisis de la información remitida por el Órgano de Control Institucional que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la gestión realizada por el funcionario sujeto a evaluación	Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces Bueno: Adecuada y eficaz Aceptable: Solo adecuada Deficiente: Inadecuada o ineficaz	 Información obtenida del Informe de Gestión presentado por el funcionario evaluado Toda información recibida por los órganos de control que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la gestión realizada por el funcionario sujeto a evaluación Informes de la Defensoría del Pueblo
7	Integridad y transparencia	Medición de su actuación imparcial, independiente, correcta y transparente en la toma de decisiones con apertura a la ciudadanía, aplicando mecanismos de rendición de cuentas y comunicación efectiva	El Pleno de la Junta Nacional de Justicia, al examinar y valorar este criterio, expresará sus decisiones de un modo justificado	 Información obtenida del Informe de Gestión y labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la integridad y responsabilidad en la toma de decisiones Informes de la Defensoría del Pueblo Otras fuentes de información



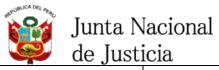
II. LABOR DESARROLLADA

Base legal:

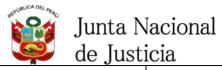
- Artículo 182° de la Constitución Política del Perú
- Artículo 35° de la Ley 30916 Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia
- Artículo 2° y 34° del Reglamento del Procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación del (la) jefe (a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del (la) jefe (a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	NIVEL DE DESEMPEÑO	FUENTE
1	Labor contable y presupuestaria aplicando medidas de racionalidad y austeridad	Realizar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos al menor costo posible, a través de la revisión rigurosa y exhaustiva de sus procesos y procedimientos; así como la adopción de medidas que brinden ahorro efectivo, atendiendo y aplicando estrictamente las disposiciones de austeridad	• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno: Adecuadas y eficaces • Aceptable: Solo adecuadas • Deficiente: Inadecuadas o ineficaces	 Información obtenida del Informe de la labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado Memorias anuales institucionales efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación Plan de Trabajo Institucional donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación

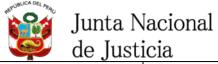
	1	ue Just	icia	1
				Otras fuentes de información
2	Labor de planificación, elaborando y desarrollando planes operativos y estratégicos	Realizar los planes estratégicos y operativos aprobados, así como el seguimiento y evaluación respectivos, contribuyendo a mejorar la toma de decisiones que a su vez permiten elevar la eficiencia y transparencia de la gestión y la utilización de los recursos públicos	Excelente: Muy oportunos y muy eficaces Bueno: Oportunos y eficaces Aceptable: Solo oportunos Deficiente: Inoportunos o ineficaces	 Información obtenida del Informe de la labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado Memorias anuales institucionales efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación Plan de Trabajo Institucional donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión Toda información recibida a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación. Otras fuentes de información



para el mejor cumplimiento de las metas dictando las disposiciones administrativas internas que permitan el logro de las metas en forma adecuada y eficaz • Aceptable: Solo adecuadas • Deficiente: Inadecuadas e ineficaces • Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación	3	cumplimiento de	disposiciones administrativas internas que permitan el logro de las metas en forma	Deficiente: Inadecuadas e	Ciudadana sobre Gobernabilidad, Democracia y Confianza en las Instituciones Públicas" • Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación • Otras fuentes de
---	---	-----------------	---	---------------------------	---



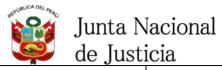
	I	A	I	
				 Información obtenida del Informe de la labor desarrollada presentado por el funcionario evaluado. Memorias anuales
		Conducir, implementar, supervisar y promover las políticas y acciones en el campo de las tecnologías de la información de la ONPE, así como la innovación hacia servicios	• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno:	institucionales efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones, durante el período materia de evaluación.
	Dirección y procesos de	públicos electorales seguros con énfasis en	Adecuadas y eficaces	 Plan de Trabajo Institucional
4	digitalización y transformación	las políticas de Gobierno Abierto en el marco de la	• Aceptable: Solo	donde consten las actividades y
	tecnológica	Infraestructura Oficial de Firma Electrónica. Promoviendo y recomendando la mejora	adecuadas • Deficiente: Inadecuadas e	metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión.
		de las actividades electorales.	ineficaces	Toda información recibida a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación
				Otras fuentes de información
		Proponer políticas	• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces	Información obtenida del Informe de la labor desarrollada,
5	Impacto y trascendencia social sobre el desempeño	públicas, planes y acciones que se adapten adecuadamente a la	• Bueno: Adecuadas y eficaces	presentado por el funcionario evaluado.
	institucional	realidad de la demanda social	• Aceptable: Solo adecuadas	Memorias anuales institucionales efectuadas conforme a las
			Deficiente:	conforme a las disposiciones



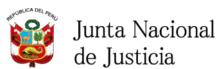
	1	ue Just		T
		uc just	Inadecuadas e ineficaces	legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación • Plan de Trabajo Institucional donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión • Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación
				 Informes de la Defensoría del Pueblo Otras fuentes de información Información
6	Análisis del entorno	Identificar las fuerzas del entorno relevantes para la organización; así como proponer estrategias, planes y acciones de mejora considerando dichos factores	Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces Bueno: Adecuadas y eficaces Aceptable: Solo adecuada Deficiente: Inadecuadas e ineficaces	Informacion obtenida del Informe de la labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado Memorias anuales institucionales efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación Plan de Trabajo Institucional

REPUBLICA DEL ARACO	
	Junta Nacional
	de Justicia

		ue just.	icia	
				donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación Otras fuentes de información
7	Méritos y deméritos	Premios, condecoraciones y otros reconocimientos entregados al funcionario sujeto a evaluación por la gestión o labor desarrollada Peméritos Pronunciamientos oficiales que descalifiquen la gestión o labor desarrollada	El Pleno de la Junta Nacional de Justicia, al examinar y valorar el alcance del presente rubro , expresará sus decisiones de un modo justificado	Toda información recibida (premios, condecoración y otros reconocimientos) que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación, así como todo pronunciamiento oficial que descalifique la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación



8	Integridad y responsabilidad pública	Medición del compromiso ético y la responsabilidad en la toma de decisiones	El Pleno de la Junta Nacional de Justicia, al examinar y valorar este criterio, expresará sus decisiones de un modo justificado sobre el alcance del presente rubro	 Información obtenida del Informe de Gestión y labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado Toda información recibida, a partir del ejercicio responsable de la ciudadanía, que se refiera a aspectos pertinentes y
				relevantes relacionados a la integridad y responsabilidad en la toma de decisiones Informes de la Defensoría del Pueblo Otras fuentes de información
		Contraloría General de la República		Información
9	Hallazgos de los órganos de control relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación	Análisis de la información remitida por la Contraloría General de la República que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el	• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces	obtenida del Informe de Gestión y labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado
		funcionario sujeto a evaluación	• Bueno: Adecuada y eficaz	• Toda información recibida por los
		Órgano de Control Institucional	• Aceptable: Solo adecuada	órganos de control que se refiera a aspectos pertinentes y
		Análisis de la información remitida por el Órgano de Control Institucional que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor	• Deficiente: Inadecuada o ineficaz	relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación
		desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación		• Informes de la Defensoría del Pueblo

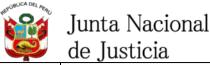


A juicio de la Junta Nacional de Justicia, la columna vertebral del éxito de toda organización pública, más aún las de rango y nivel constitucional, es tener claridad sobre hacia donde van y los métodos para lograrlo. Entonces, un informe de gestión y de la labor, simple y retador, permite a los líderes y colaboradores comprometerse, motivarse y ser proactivos para impulsarlo. En esa línea, según lo establecido en el artículo 19° del Reglamento del Procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación del (la) jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), para los efectos de la evaluación, el (la) funcionario (a) convocado (a) deberá presentar (entre otros documentos) un Informe de Gestión y de la labor desarrollada en el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria.

Al respecto, se precisa que el Informe de Gestión y de la labor desarrollada, que deberá elaborar el funcionario (a) evaluado (a), tendrá que considerar fundamentos de respuesta en cada rubro y criterio antes definido; así también, deberá detallar i) la propuesta de actualización de los planes estratégicos, ii) los objetivos de cara a los próximos cuatros años de nueva gestión y iii) los planes de acción a realizarse por cada año.

Finalmente, cada fundamento de respuesta deberá considerar la absolución de las siguientes preguntas de evaluación retrospectiva y prospectiva que buscan reflexionar sobre acciones pasadas y extraer lecciones para una futura gestión en función a la experiencia:

N°	PREGUNTAS DE EVALUACIÓN RETROSPECTIVA Y PROSPECTIVA	INDICADORES
	¿Qué se hizo y qué experiencias 1 públicas se aprendió?	Número de elecciones organizadas y ejecutadas
_		• Grado de cumplimiento de los protocolos de seguridad
		• Evaluación de la participación ciudadana en el proceso
		electoral
'		• Análisis de la aceptación de los resultados por parte de
		la población
		Políticas de comunicación
٥ز	¿Qué no se hizo bien en la 2 gestión realizada y por qué?	Número de irregularidades o quejas recibidas
		• Retraso en la entrega de resultados electorales
2		• Niveles de desconfianza pública en la transparencia del
		proceso
3	¿Qué se debe mejorar y qué directrices y medidas se necesitan para lograrlo?	Tiempo de respuesta a quejas o irregularidades
		Grado de eficiencia en la implementación de mejoras
		Niveles de confianza pública
		• Recursos financieros para tecnologías más avanzadas



	M			
		Capacitación del personal en áreas identificadas como deficientes		
		Evaluación de procesos internos y ajuste de procedimientos		
4	¿Qué se debe comenzar a hacer para mejorar la gestión y qué recursos se necesita?	 Niveles de participación ciudadana en campañas de información Eficiencia en la comunicación desde el inicio del proceso electoral Mejora en la eficiencia del conteo y divulgación de resultados Inversión en tecnología para agilizar el proceso de resultados 		
5	¿Qué cambios observa que puedan impactar positiva o negativamente en el sistema electoral y en los ciudadanos y ciudadanas?	Niveles de confianza pública en el sistema político Impacto en la estabilidad política del país		

La Comisión Permanente de Evaluación Integral y Ratificación pone en conocimiento de los señores miembros de la Junta Nacional de Justicia los criterios que se tendrán en cuenta para la calificación cualitativa contenida en el Informe del Proceso Individual de Evaluación Integral y Ratificación del (la) jefe (a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) respecto del resultado de su gestión y la labor desarrollada.

El informe individual de evaluación que se elabore será el resultado de una evaluación preliminar que, conjuntamente con la vista pública del funcionario, servirá para que los señores miembros del Pleno analicen y acuerden si al funcionario en evaluación debe ratificársele o no por un periodo adicional de cuatro años.

Lima, 04 de marzo de 2024