



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.º	RUBROS	CONCEPTOS	
1	EL RESULTADO DE LA GESTIÓN	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.
		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.
2	LA LABOR DESARROLLADA	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.
		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 EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	NIVEL DE DESEMPEÑO	FUENTE
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	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: De forma muy adecuada, eficiente y muy oportuna• Bueno: En forma adecuada y oportuna• Aceptable: Solo oportuna• Deficiente: Inadecuada o inoportuna	<ul style="list-style-type: none">• 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



				<p>sujeto a evaluación</p> <ul style="list-style-type: none">• Otras fuentes de información
2	Dirección y control de la institución	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy adecuadas, muy eficaces y con iniciativas• Bueno: Adecuada y eficaz• Aceptable: Solo adecuada• Deficiente: Inadecuada y sin iniciativa	<ul style="list-style-type: none">• 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 sujeto a evaluación• Informes de la Defensoría del Pueblo



				<ul style="list-style-type: none"> • Otras fuentes de información
3	<p>Implementación de oficinas electorales en el país, así como modificaciones para un mejor servicio a la población creando o suprimiendo las dependencias que fueren necesarias</p>	<p>Implementar, modificar o suprimir las oficinas electorales de acuerdo a las 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno: Adecuada y eficaz • Aceptable: Solo adecuada • Deficiente: Inadecuada o ineficaz 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 periodo 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
4	<p>Adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la institución</p>	<p>Adoptar todas las medidas apropiadas a las condiciones y circunstancias de las necesidades del país, cumpliendo los objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno: Adecuada y eficaz 	<ul style="list-style-type: none"> • Información obtenida del Informe de Gestión presentado por el



	<p>descritas en el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Oficina de Procesos Electorales</p>	<p>de velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular señalada en la ley y normas complementarias</p>	<p>• Aceptable: Solo adecuada</p> <p>• Deficiente: Inadecuada o ineficaz</p>	<p>funcionario evaluado</p> <ul style="list-style-type: none">• Memorias anuales institucionales, efectuadas conforme a las disposiciones legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el periodo 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
--	---	--	--	--



5	Coordinación con las entidades descritas en el artículo 3° 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.	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces• Bueno: Adecuada y eficaz• Aceptable: Solo adecuada• Deficiente: Inadecuada o ineficaz	<ul style="list-style-type: none">• 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 periodo 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
---	--	---	---	--



6	<p>Perspectivas de los órganos de control</p>	<p>Contraloría General de la República</p> <p>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</p> <hr/> <p>Órgano de Control Institucional</p> <p>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</p>	<p>• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces</p> <p>• Bueno: Adecuada y eficaz</p> <p>• Aceptable: Solo adecuada</p> <p>• Deficiente: Inadecuada o ineficaz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Integridad y transparencia</p>	<p>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</p>	<p>El Pleno de la Junta Nacional de Justicia, al examinar y valorar este criterio, expresará sus decisiones de un modo justificado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces• Bueno: Adecuadas y eficaces• Aceptable: Solo adecuadas• Deficiente: Inadecuadas o ineficaces	<ul style="list-style-type: none">• 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



				<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy oportunos y muy eficaces• Bueno: Oportunos y eficaces• Aceptable: Solo oportunos• Deficiente: Inoportunos o ineficaces	<ul style="list-style-type: none">• 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



3	Labor organizativa, aplicando disposiciones para el mejor cumplimiento de las metas	Diseñar la organización en base al criterio de racionalidad, de acuerdo a la naturaleza de sus actividades y volumen de sus operaciones, dictando las disposiciones administrativas internas que permitan el logro de las metas en forma adecuada y eficaz	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces• Bueno: Adecuadas y eficaces• Aceptable: Solo adecuadas• Deficiente: Inadecuadas e ineficaces	<ul style="list-style-type: none">• 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• Informe de INEI "Percepción 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 información
---	---	--	--	--



4	Dirección y procesos de digitalización y transformación tecnológica	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 públicos electorales seguros con énfasis en las políticas de Gobierno Abierto en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica. Promoviendo y recomendando la mejora de las actividades electorales.	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces• Bueno: Adecuadas y eficaces• Aceptable: Solo adecuadas• Deficiente: Inadecuadas e ineficaces	<ul style="list-style-type: none">• 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
5	Impacto y trascendencia social sobre el desempeño institucional	Proponer políticas públicas, planes y acciones que se adapten adecuadamente a la realidad de la demanda social	<ul style="list-style-type: none">• Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces• Bueno: Adecuadas y eficaces• Aceptable: Solo adecuadas• Deficiente:	<ul style="list-style-type: none">• Información obtenida del Informe de la labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado.• Memorias anuales institucionales efectuadas conforme a las disposiciones



			Inadecuadas e ineficaces	<p>legales correspondientes en el desempeño de sus funciones durante el período materia de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
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	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno: Adecuadas y eficaces • Aceptable: Solo adecuada • Deficiente: Inadecuadas e ineficaces 	<ul style="list-style-type: none"> • 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



				<p>donde consten las actividades y metas alcanzadas y por alcanzarse al final de la gestión</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	<p>Méritos</p> <p>Premios, condecoraciones y otros reconocimientos entregados al funcionario sujeto a evaluación por la gestión o labor desarrollada</p>	<p>Deméritos</p> <p>Pronunciamientos oficiales que descalifiquen la gestión o labor desarrollada</p>	<p>El Pleno de la Junta Nacional de Justicia, al examinar y valorar el alcance del presente rubro, expresará sus decisiones de un modo justificado</p> <ul style="list-style-type: none">• 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



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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
9	Hallazgos de los órganos de control relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación	<p>Contraloría General de la República</p> <p>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 funcionario sujeto a evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Muy adecuadas y muy eficaces • Bueno: Adecuada y eficaz 	<ul style="list-style-type: none"> • Información obtenida del Informe de Gestión y labor desarrollada, presentado por el funcionario evaluado • Toda información recibida por los órganos de control que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación
		<p>Órgano de Control Institucional</p> <p>Análisis de la información remitida por el Órgano de Control Institucional que se refiera a aspectos pertinentes y relevantes relacionados a la labor desarrollada por el funcionario sujeto a evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptable: Solo adecuada • Deficiente: Inadecuada o ineficaz 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
1	¿Qué se hizo y qué experiencias públicas se aprendió?	<ul style="list-style-type: none">• 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
2	¿Qué no se hizo bien en la gestión realizada y por qué?	<ul style="list-style-type: none">• Número de irregularidades o quejas recibidas• Retraso en la entrega de resultados electorales• Niveles de desconfianza pública en la transparencia del proceso
3	¿Qué se debe mejorar y qué directrices y medidas se necesitan para lograrlo?	<ul style="list-style-type: none">• 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



		<ul style="list-style-type: none">• 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?	<ul style="list-style-type: none">• 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?	<ul style="list-style-type: none">• 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