



Gobierno Regional de Junín



RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 008 -2026-GRJ/ORAF/OASA

Huancayo, 10 JUL. 2026

EL SUB DIRECTOR DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 303-2026-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 08 de julio de 2026, remitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Junín, y;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Estado y del Gobierno Regional de Junín, adoptar las medidas correctivas a los actos administrativos irregulares que incurren los servidores civiles de la Administración Pública, a fin de moralizar y mejorar la calidad y eficiencia del servicio a la sociedad, en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, y su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 040 2014-PCM, estableció un nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, que se aplican a todos los servidores civiles comprendidos en los régimen laborales del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo 1057, que regula Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, las cuales se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponden en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el régimen disciplinario y procedimiento sancionar previsto en la citada Ley N° 30057, se encuentra vigentes desde el 14 de setiembre del 2014;

Que, por otro lado, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSO "Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", fue aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-216-SERVIR-PE, que desarrolla la aplicabilidad de las reglas del régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, conforme a lo establecido en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución N° 101-2015-SERVIR/PE, la presente resolución se

OASA	
DOC. N°	10776791
EXP. N°	6602949



Gobierno Regional de Junín



estructura conforme a lo establecido en el Anexo D: Estructura del acto que inicia el PAD de la referida norma;

Que, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios ha tomado conocimiento del Reporte N° 07-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 05 de marzo 2026, por medio del cual la Servidora Civil Tap. Contreras Ruiz Mariela solicita ***"se deslinde responsabilidades y las sanciones según reglamento por incumplimiento de funciones, que tuvo por consecuencia el robo de 02 laptops de la institución"***;

Que, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios ha tomado conocimiento del Reporte N° 09-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 13 de marzo del 2026, suscrita por Servidora Civil Tap. Contreras Ruiz Mariela, quien: ***"DENUNCIA DE NEGLIGENCIA LABORAL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DE TURNO"*** donde se solicita una sanción por la negligencia en el ejercicio de las funciones del vigilante de turno por el robo de dos (02) laptops ocurridos el día 10 de octubre del 2025, a horas 18:40 aproximadamente, hecho que habría sucedido en las instalaciones descentralizada ubicada en Av. Huancavelica N° 488, Huancayo;



Que, con el Reporte N° 354-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, por medio del cual la Abogada Edith Quiñonez Riveros, en su condición de secretaria técnica, indicia las investigaciones correspondientes, solicitando al CPC. Marcial Manueto Pomachagua Vega en su condición de Sub Director de Abastecimiento y Servicios Auxiliares: **1.** Un informe detallado y documentado de la denuncia formulada por el presunto robo de 02 laptops de propiedad de la institución. **2.** Nombre y apellido completo del personal de vigilancia que estuvo de servicio en la fecha de suscitado los hechos. **3.** Copia en CD de del video de las cámaras de vigilancia del día de los hechos. **4.** Informe de reposición actualizado de las laptops. **5.** Actos que pudieron coadyuvar al esclarecimiento de los hechos denunciados, información que tenía que ser presentada en el plazo de 48 horas;

Que, a través del Memorando N° 026-2026-GRJ/ORAF-ORH-SPAD de fecha 08 de junio del 2026, por el cual donde la Abogada Edith Quiñonez Riveros, en su condición de secretaria técnica, indicia las investigaciones correspondientes, solicitando al Lic. Adm. Roberto Abel Cervantes Sacarías en su condición de Responsable de la Oficina de Gestión Patrimonial: **1.** Un informe detallado y documentado de la denuncia formulada por el presunto robo de 02 laptops de propiedad de la institución. **2.** Documentos de entrega y cargo de recepción, por parte de los servidores públicos a quienes le abrían asignados las laptops denunciadas como presunto robo, **3.** Informe de reposición actualizada y **4.** Otros actos que puedan coadyuvar el esclarecimiento de los hechos, en el plazo de 48 horas;

Que, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios ha tomado conocimiento del Reporte N° 017-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 16 de junio del 2026, suscrita por Servidora Civil Tap. Contreras Ruiz Mariela, quien: ***"REITERA LA DENUNCIA DE NEGLIGENCIA LABORAL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DE TURNO"*** donde se solicita una sanción por la negligencia en el ejercicio de las funciones del vigilante de turno por el robo de dos (02) laptops ocurridos el día 10 de octubre del 2025, a horas 18:40 aproximadamente, hecho que habría



Gobierno Regional de Junín



sucedido en las instalaciones descentralizada ubicada en Av. Huancavelica N° 488, Huancayo, para cuyo caso adjunta documentos en 09 folios;

Que, con el Reporte N° 324-2026-GRJ-ORAF-OGP de fecha 17 de junio del 2026, por el cual el Mg. Roberto A. Cervantes Zacarías en su condición de Sub Director (e) de la Oficina de Gestión Patrimonial, informa sobre lo requerido por la STPAD mediante el memorando n° 026-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, remitiendo el Reporte N° 052-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM de fecha 09 de junio del 2026, y donde se adjunta el REPORTE N° 09-2026-GRJ-ORAF-OGP/JPSTS de fecha 03 de febrero del 2026 y el REPORTE N° 022-2026-GRJ-ORF-OGP/GCLLM de fecha 16 de marzo del 2026, en 02 folios. Reporte 052 que fuera suscrita por la CPC GREYS C. LLALLICO MUCHA Asistente Administrativo I;

Que, con el Informe N° 029-2026-GRJ/ORAF/OASA/SAEM-DAAC de fecha 17 de junio del 2026, suscrita por el Sr. David Ángel Álvarez Condori en su condición de Supervisor de Vigilancia y Limpieza, cual informa sobre los hechos sucedidos el día viernes 10 de octubre del 2025 por el presunto robo de 02 laptops de la oficina de Lima y Huancavelica, propiedad del Gobierno Regional Junín;

Que, a través del Reporte N° 1888-2026-GRJ/ORAF-OASA de fecha 18 de junio del 2026 con el cual se remite el Reporte N° 666-2026-GRJ/ORAF/OASA-SAEM, elaborado por la Ing. Tania Carhuancho Villaizan y recibido el día 18 de junio del 2026, que tiene por Asunto se remite la información solicitada ampliándose la denuncia formulada, y se señala de forma a más detallada y documentada respecto a la denuncia formulada sobre el presunto robo de las 02 laptops de propiedad de la institución, señalándose así a la Sra. María Ibarra Gonzales, como personal de vigilancia que estuvo de servicio en la fecha de suscitados los hechos; se adjunta copia de CD, del video de las cámaras de vigilancia dl día en que ocurrieron los hechos;

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVESTIGADA Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI – N°	CARGO	CONDICIÓN DE VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	DIRECCIÓN
MARÍA ALEJANDRIN A IBARRA GONZALES	80002515	PERSONAL DE VIGILANCIA	DECRETO LEGISLATIVO N° 276 REINCORPORADA	PSJE, LA CANTUTA N° 145 - CHILCA cristian.sambos@gmail.com l.com 929667550

La persona antes determinada, es sujeto del procedimiento disciplinario, dado que ostenta la calidad de SERVIDOR PÚBLICO y mantiene vínculo con el Gobierno Regional Junín (entidad estatal) en la que ejerció funciones públicas, al momento de los hechos, esto es el 10 de octubre del 2025.

La individualización de las imputadas, permite asegurar los siguientes aspectos de orden procesal:



Gobierno Regional de Junín



- a) Que, el proceso disciplinario se centre contra una persona cierta y determinada y no contra personas ajenas a los hechos o eventuales homónimos.
- b) Que, se puedan solicitar y dictar si fuere el caso las medidas cautelares antes o durante el proceso disciplinario, así como las sanciones personales que correspondan conforme a la Ley N° 30057 – Ley del servicio Civil.
- c) Y finalmente, la debida individualización del imputado permite garantizar el derecho constitucional de defensa, que lo ampara como a todo sujeto que es pasible de ser investigado y/o procesado.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA, IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS SEÑALADOS E IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS EN EL REPORTE N° 07-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR, REPORTE N° 06-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR Y REPORTE N° 09-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR. LOS MEDIOS PROBATORIOS OBRANTE EN ELLOS, PRESENTADOS Y OBTENIDOS DE OFICIO:



Que, de autos se tiene que con fecha 02 de febrero del 2026 a través del Reporte N° 07-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR la Servidora Civil TAP. Mariel Contreras Ruiz, solicita: ***“el deslinde de responsabilidades y las sanciones según el reglamento por incumplimiento de funciones, que tuvo por consecuencia el robo de dos (02) laptops de la Institución”***. Asimismo a través del Reporte N° 09-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 13 de marzo del 2026, la citada Servidora: ***“DENUNCIA DE NEGLIGENCIA LABORAL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DE TURNO”*** solicitando una sanción por la negligencia en el ejercicio de las funciones del vigilante de turno por el robo de dos (02) laptops ocurridos el día 10 de octubre del 2025, a horas 18:40 aproximadamente, hecho que habría sucedido en las instalaciones descentralizada ubicada en Av. Huancavelica N° 488, Huancayo y con el Reporte N° 017-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 16 de junio del 2026, la citada denunciante: ***“REITERA LA DENUNCIA DE NEGLIGENCIA LABORAL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DE TURNO”***, para cuyo caso adjunta documentos probatorios y argumenta lo siguiente:

1. ***Solicita se sancione la negligencia laboral del personal de vigilancia que tuvo por consecuencia la sustracción de 02 laptop que fue robadas el día viernes 10 de octubre a las 18:40 horas, de las instalaciones descentralizada ubicada en Av. Huancavelica N°488, Huancayo.***
2. ***01 equipo estaba dentro del área de la central telefónica y el otro equipo estaba en el área de Observatorio Regional de Violencia Contra La Mujer y los Integrantes del Grupo Familia, cada uno dentro en su oficina.***
3. ***Se remitieron las respectivas denuncias policiales a la institución para el deslinde de responsabilidades y las sanciones correspondientes con el: REPORTE N°11-2025-GRJ/ORAF/OASA-MRC y el INFORME N°40-2025-GRJ/GRDS/SGDSIO.***



4. *El personal de vigilancia tiene directivas y reglamento específicos para el desempeño, donde según los parámetros fueron trasgredidos por la trabajadora que desempeñaba sus labores el día 10 de octubre a las 18:40 horas.*
5. *Que todo esto ha ocurrido fuera del horario y con las puertas cerradas de cada oficina, no se explica cómo ocurrió el robo sin las puertas forzadas.*
6. *No es justo, que con MEMORANDO N°009-2026-GRJ/ORAF-OGP, me solicita que reponga el bien hurtado, porque estuvo a mi cargo el bien patrimonial de la Institución.*
7. *Además, debo mencionar que su despacho emitió el INFORME DE PRECALIFICACION 000106-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, probablemente fue sorprendido con información falsa, porque realice las indagaciones y a dicha trabajadora no hubo amonestación verbal, no se le curso documento directo de dicha amonestación y de ser cierto estarían encubriendo y/o confabulando una negligencia que conllevo al robo de 02 equipos.*

Que, del análisis y revisión de los medios probatorios adjuntos a la denuncia, la Secretaría Técnica encontró indicios para llevar a cabo las investigaciones e indagaciones correspondientes, al existir nuevos elementos sobre un caso similar y donde se habría emitido pronunciamiento mediante el INFORME DE PRECALIFICACION 000106-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD;

Que, siendo así la STPAD mediante el Reporte N° 354-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, solicitó al CPC. Marcial Manueto Pomachagua Vega en su condición de Sub Director de Abastecimiento y Servicios Auxiliares lo siguiente: **1. Un informe detallado y documentado de la denuncia formulada por el presunto robo de 02 laptops de propiedad de la institución. 2. Nombre y apellido completo del personal de vigilancia que estuvo de servicio en la fecha de suscitado los hechos. 3. Copia en CD de del video de las cámaras de vigilancia del día de los hechos. 4. Informe de reposición actualizado de las laptops. 5. Actos que pudieron coadyuvar al esclarecimiento de los hechos denunciados;**

Que, del mismo modo a través del Memorando N° 026-2026-GRJ/ORAF-ORH-SPAD de fecha 08 de junio del 2026, la Secretaría Técnica, solicitó al Lic. Adm. Roberto Abel Cervantes Sacarías en su condición de Responsable de la Oficina de Gestión Patrimonial: **1. Un informe detallado y documentado de la denuncia formulada por el presunto robo de 02 laptops de propiedad de la institución. 2. Documentos de entrega y cargo de recepción, por parte de los servidores públicos a quienes le abrían asignados las laptops denunciadas como presunto robo, 3. Informe de reposición actualizada y 4. Otros actos que puedan coadyuvar el esclarecimiento de los hechos;**

Que, a través del Reporte N° 324-2026-GRJ-ORAF-OGP de fecha 17 de junio del 2026 el Mg. Roberto A. Cervantes Zacarías en su Condición de Sub Director (e) de la Oficina de Gestión Patrimonial, remite la información solicitada a través del memorando N° 026-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, para cuyo caso REMITE el Reporte N° 052-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM, indicando que: *"Alcanza el informe requerido sobre*



Gobierno Regional de Junín



laptop sustraída, que estuvo bajo responsabilidad de la TAP. Mariela Liliana Contreras Ruiz, servidora de la Oficina de Central Telefónica, con jefatura inmediata de abastecimiento servicios auxiliares. De acuerdo a lo solicitado comunico que esta Coordinación de Servicios Auxiliares”;

Que, de la revisión al Reporte N° 052-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM de fecha 09 de junio del 2026 suscrita por la Asistente Administrativo I. CPC. GREYS C. LLALLICO MUCHA, esta informa lo siguiente:

1. Con el Reporte N° 045-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM de fecha 06 de mayo del año en curso, remitió la documentación solicitada (todos los actuados) por su despacho en 28 folios, en mérito al proveído del reporte N° 239-2026-GRJ/ORAF/OGP, referente a la reposición de una **Computadora Personal Portátil con Código Patrimonial 74.08.0500.0230, que asignada a la TAP Mariela Liliana Contreras Ruiz.**
2. Con Reporte N° 09-2026-GRJ/ORAF/OGP/JPSTS de fecha 03 de febrero del 2026, informan el código patrimonial, detalle técnico del bien asignado.
3. Con el reporte n° 022-2026-GRJ_ORAF-OGP/GCLLM de fecha 16 de marzo del 2026, en folios 02, la suscrita reitera la reposición de la Computadora Personal Portátil.

*Finalmente, indica que solo tiene conocimiento de una de las computadoras Personales Portátil con el Código patrimonial detallados en el numeral 1, **desconociendo sobre la otra computadora.** Agregando que todos los actuados realizados se encuentran enmarcados en las normas legales vigentes como la Directiva n° 006-2021-EF/54.01, denominada “Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema nacional de Abastecimiento” y sus modificatorias. (Negritas nuestro).*

Que, lo señalado precedentemente, la citada servidora adjunta copia del Reporte N° 045-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM de fecha 06 de mayo del 2026. Reporte n° 239-2025-GRJ/RAF/OGP de fecha 04 de mayo del 2026. Reporte n° 09-2026-GRJ/ORAF/OGP/JPST de fecha 03 de febrero del 2026. La Ficha de asignación de Bienes Muebles Patrimoniales de fecha 14 de agosto del 2025, por el cual se le asigna la Computadora Portátil – Color Plata y Negro Código: **74.08.0500.0230**, a la Servidora Mariela Contreras Ruiz – para Unidad Orgánica. Telefónica Central;

Que, asimismo se obtuvo el Reporte n° 1888-2026 –GRJ/ORAF-OASA de fecha 18 de junio del 2026, suscrito por el CPC. Marcial Mansueto Pomachagua Vega en su Condición de Sub Director de Abastecimiento y Servicios y Servicios Auxiliares, informa respecto al reporte N° 354-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, indicando: ***“habiéndose recibido el Reporte N° 666-GRJ/ORAF/OASA/SAEM, se deriva a la STPAD a fin que se prosiga con el trámite correspondiente”;***

Que, del Reporte N° 666-2026-GRJ/ORAF/OASA/SAEM de fecha 17 de junio del 2026, la Bach. Ing. Tania Cahuancho Villaizan (e) de la Coordinación de Servicios Auxiliares y Equipo Mecánico Informa lo siguiente:

1. Respecto al: **informe detallado y documentado, respecto a la denuncia formulada por el presunto robo de 02 laptops de propiedad de la**



Gobierno Regional de Junín



institución. Responde: "De acuerdo a lo solicitado comunica que la Coordinación de Servicios Auxiliares y Equipo Mecánico, recepcionó el informe el INFORME N° 026-2025-GRJ/OASA/SAEM-DAAC en el cual el Supervisor de Limpieza y Vigilancia comunica la amonestación por robo de equipo de cómputo laptop en la oficina de Huancavelica con atención a la señora Maria Ibarra (vigilante en turno) y con reporte n° 990- se remito a la Oficina de Recursos Humanos para su trámite correspondiente.

2. Respecto a: **Nombres y apellidos completos del personal de vigilancia que estuvo de servicio en la fecha de suscitado los hechos (viernes 10 de octubre del 2025 a horas 18.40).** "Comunico que el personal de vigilancia que se encontraba de turno del viernes 10 de octubre de 2025 en el horario de 18.40 era la señora MARIA IBARRA GONZALES".
3. Respecto a la: **Copia de CD, del video de las cámaras de vigilancia de fecha de suscitado los hechos (viernes 10 de octubre de 2025 a horas 18.40).** Con un intervalo de 05 minutos antes y después de la hora suscitado los hechos. En referencia a copia de CD del video de las cámaras de vigilancia de la fecha que se suscitó el presunto robo, es necesario que se solicite a ORDITI, considerando que dicha oficina es el encargado de las cámaras de video vigilancia.
4. Respecto al: **Informe de reposición actualizada, por el presunto robo de los laptops.** Esta Coordinación de Servicios Auxiliares desconoce si se realizó la reposición del bien a la Oficina de Gestión Patrimonial.
5. Respecto a: **Otros actos que pudieran coadyuvar al esclarecimiento de los hechos denunciados.** Se está remitiendo con memorando al Supervisor de limpieza y Vigilancia para el esclarecimiento respectivo. La Coordinación de Servicios Auxiliares y Equipo Mecánico comunica que a fines de esclarecimiento el Supervisor de limpieza y Vigilancia remite el **INFORME N° 029-2026-GRJ/ORAF/OASA/SAEM-DAAC**, el cual se adjunta al presente.



Que, en ese orden, de los actuados se tiene el Informe N° 029-2026-GRJ/ORAF/OASA/SAEM-DAAC de fecha 17 de junio del 2026, suscrito por el Sr. David Ángel Álvarez Condori en su condición de Supervisor de Vigilancia y Limpieza, quien informa en lo referente a lo sucedido el día viernes 10 de octubre del 2025, por el presunto robo de 02 laptops de la oficina de Lima y Huancavelica, propiedad del Gobierno regional Junín, indicando lo siguiente:

1. El día Martes 14 de octubre del 2025, mientras estaba de comisión en Huayucachi sobre seguimiento de bienes, en un mensaje del compañero Angel Castro Armellon, vigilante de la Oficina de Lima y Huancavelica perteneciente al Gobierno Regional de Junín, en la que le muestra un video de seguridad del día lunes 10 de octubre de 2025, en la que se ve: **a un individuo ingresando al sótano a las 18:40:27 y saliendo a las 18:42:59 horas, en las cuales estaba en servicio la vigilante MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, de la oficina de Lima y Huancavelica.**



Gobierno Regional de Junín



2. Al enterarse de esos hechos, su persona hizo un documento de **amonestación para la vigilante María Alejandrina Ibarra Gonzales**, mediante el Informe N° 026-2025-GRJ/OASA/SAEM/DAAC, la que se presentó a la Coordinadora (e) de Servicios Auxiliares y Equipo Mecánico – SAEM y se continuara el trámite correspondiente.
3. El día 21 de enero del presente año he recibido de la TAP MARIELA CONTRERAS RUIZ el REPORTE N° 02-2026-GRJ/ORAF/OASA-mcr, solicitando "Informe del personal de vigilancia del día 10 de octubre de 2025, según video de seguridad", , en la que yo como supervisor de vigilancia y limpieza realizo el INFORME N° 005-2026-ORAF/OASA/SAEM-DAAC, solicitando informar lo sucedido a la vigilante MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, en la que responde con documento Expediente N° 06850825 - Escrito N° 01, de CARBAJAL ABOGADOS Y ASESORES, SUMILLA :EFECTUA INFORME respondiendo las preguntas que a continuación se describe:
 - a) SOBRE EL PERSONAL QUE SE ENCONTRABA DE TURNO EN ESE MOMENTO: cabe señalar que mi persona es la que se encontraba en ese horario porque mi persona se encontraba en mi horario de trabajo de las 14.00 a las 22.00 horas.
 - b) RESPECTO A AL FECHA Y HORA APROXIMADA QUE OCURRIERON LOS HECHOS, sobre ello desconozco en el horario en que pasaron los hechos porque no me informaron de ello el día 10 de octubre del 2025.
 - c) DEL LUGAR DONDE SE ENCONTRABAN LOS EQUIPOS SUSTARIDOS: desconozco ya que nunca se pusieron de conocimiento sobre esos equipos ni de su ubicación.
 - d) SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA REALIZADAS, DURANTE DESPUES DEL SUCESO, sobre ello mi persona cumple con el control de vigilancia de forma correcta, así como se acredita con el cuaderno de ocurrencias que se adjunta al presente.
 - e) CON RELACIÓN A LAS OBSERVACIONES RELEVANTES INCIDENTES DETECTADAS Y CUALQUIER INDICIO QUE CONTRIBUYE AL ESCLARECIMIENTO DEL HECHO, respecto a ello todo se encuentra en el cuaderno de ocurrencia del día 10 de octubre del 2025, donde se aprecia no habido incidencia ni observación de hechos ocurridos el citado día.
 - f) MEDIDAS ADOPTADAS DE MANERA INMEDIATA TRAS CONOCERSE LA SUSTRACCIÓN, respecto a ello cabe precisar que el día lunes 13 de octubre del 2025 recién me informó la Sra. Mariela Contreras, que su laptop no había mediante llamada telefónica a lo cual mi persona desconocía que ella tenía una laptop asignada a su nombre, porque nunca me informaron de ello y sobre las acciones adoptadas era revisar el cuaderno de ocurrencias si había algo sobre alguna laptop y no hay información sobre ello".





4. El citado servidor agrega que en el video se muestra el descuido por el uso del celular de la vigilante MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, que estuvo acompañada de un familiar menor de edad que la distrajo, y luego se ve a otra persona en motocicleta dejando estacionado y quien ingresa a las instalaciones cuando ya era hora de salida del personal dejando de lado el servicio de vigilancia y no habiendo cerrado la puerta de ingreso principal.

Que, como medio probatorio de oficio se obtuvo; **Copia de CD, del video de las cámaras de vigilancia de fecha de suscitado los hechos (viernes 10 de octubre de 2025 a horas 18.40).** Con un intervalo de 05 minutos antes y después de la hora suscitado los hechos, cual es analizado, de forma minuciosa a fin de esclarecer los hechos, observándose el presunto incumplimiento de funciones, de la ahora investigada Señora MARIA IBARRA GONZALES, en atención a sus funciones establecidas en la Directiva Gerencial N°11-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI;

Que, por último se tiene la Directiva Gerencial N°11-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI, denominada "**Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín**", vigente desde el 28 de diciembre del 2011;

III. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos, se tiene que doña **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, EN SU CONDICIÓN DE VIGILANTE DE TURNO DE LAS INSTALACIONES DESCENTRALIZADAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - UBICADAS EN LA AV. HUANCAMELICA N° 488, HUANCAYO,** habría cometido la presunta falta de carácter disciplinario tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Son faltas de carácter disciplinarios que, según su gravedad pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo, conforme al desarrollo normativo siguiente:

Artículo 85: literal d) de la Ley 30057, Ley de Servicio Civil	Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: " d) La negligencia en el desempeño de las funciones. "
---	--

Que, teniendo en consideración las conductas desarrolladas por la investigada, se tiene indicios razonables para la recomendación de instauración de procedimiento administrativo disciplinario, al incumplir sus de forma negligente sus funciones establecidas en la **Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI**, denominada "**Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín**", vigente desde el 28 de diciembre del 2011;

Que, en efecto, los hechos descritos encajarían en el deber de cumplimiento establecida en la citada norma interna del Gobierno Regional Junín, cual establece normas que garanticen la Seguridad y Vigilancia del personal y resguarden la información, valores, bienes muebles e inmuebles del Gobierno regional Junín, así como el de *establecer el orden y control en el ingreso y permanencia del público en general*



Gobierno Regional de Junín



en las instalaciones de la Institución; siendo el haber transgredido presuntamente el Literal A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante:

- "El vigilante es responsable directo de los actos o hechos que incurran o que se puedan suscitar en su horario de trabajo".
- "Todas las salidas e ingresos de personal deberán ser anotados en el Libro de Movimiento Diario de Personal... **Mientras que los ingresos en horas y días no laborables serán anotados en el Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables (Ver Anexo N° 02)".**
- "El ingreso de personas ajenas a la Entidad deberá ser registrado en el Formulario de Visitantes (Ver anexo N° 03) y para ello deberá solicitar el documento de identidad respectivo, así como el motivo de la visita. A cambio entregará una tarjeta que identifica al portador como visitante"
- "Durante la jornada de trabajo, el vigilante cuidará de que el público no ingrese con paquetes, los cuales deberán quedar en Portería bajo custodia".
- "El Vigilante está autorizado a revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con autorización de salida, bajo responsabilidad, informando posteriormente al Director Regional de Administración y Finanzas".



Que, en ese mismo orden habría transgredido los numerales 2 y 3 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, de la señalada directiva; en cuento dispone:

2. El Horario de atención establecido en el Gobierno Regional Junín es de: 08.00 a 13.00, y; de: 14:30 a **17.30**.
3. El ingreso de personas ajenas a la Institución será dentro del horario de atención ya establecido y contemplando el siguiente procedimiento:
 - El visitante indica al vigilante, a requerimiento de éste, el motivo de su visita y señala con quien desea entrevistarse, identificándose con su documento de identidad respectivo, el cual entrega a cambio de una tarjeta de Visitante.
 - Ingresar el visitante mientras el vigilante se comunica con el interesado, el cual autoriza el Ingreso del Visitante o señala que irá a su encuentro.
 - Según ello el Visitante aguarda o ingresa a las Oficinas del Gobierno Regional Junín, portando su tarjeta de visitante.
 - El Vigilante deberá registrar en el "Formulario de Visitantes", el Ingreso de Personas Ajenas al Gobierno regional Junín, llenando todos los rubros que allí se indican.

Que, asimismo, habría transgredido, los literales a) y c) del artículo 16° y se encuentra sujeto a responsabilidad de acuerdo al artículo 19° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004, que dispone: "16° Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente



Gobierno Regional de Junín



los deberes que impone el servicio público." y "c) Salvaguardar los intereses del Estado (...)", y 19° "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público";

IV. FUNDAMENTACION DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA

4.1.1 CUESTION PRELIMINAR:

Que, sobre los hechos materia de investigación sobre una posible falta administrativa y donde estaría inmersa doña **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, EN SU CONDICIÓN DE VIGILANTE DE TURNO DE LAS INSTALACIONES DESCENTRALIZADAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - UBICADAS EN LA AV. HUANCVELICA N° 488, HUANCAYO**, ocurridos el día 10 de octubre del 2025, respecto al robo de 02 laptops de propiedad del Gobierno Regional Junín, cuando esta cumplía sus labores como vigilante, conforme fueran denunciados a través del: Reporte N° 07-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR el Reporte N° 09-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 13 de marzo del 2026, y con el Reporte N° 017-2026-GRJ/ORAF/OASA-MCR de fecha 16 de junio del 2026;



Que, se tiene, de la documentación, obrante en el presente Expediente Administrativo Disciplinario, a folios (52) copia del Reporte N° 990-2025-GRJ/ORAF/OASA/SAEM de fecha 16 de octubre del 2025 por el cual: "la Bach. Ing. Tania Carhuancho Villazan (e) Coordinación de Servicios Auxiliares y Equipo Mecánico del Gobierno Regional Junín; REMITE al Lic. Juan Joseph Chávez Sánchez – Sub Director de Recursos Humanos, el Informe de Amonestación en referencia al (Informe N° 026-2025-GRJ/OASA/SAEM/DAAC). Informando AMONESTACIÓN POR ROBO DE EQUIPOS DE COMPUTO LAPTOP EN LA OFICINA DE LIMA Y HUANCVELICA a la Sra. María Ibarra Gonzales (personal reincorporado);

Que, sobre el particular la STPAD en referencia al Reporte N° 990-2025-GRJ/ORAF/OASA/SAEM de fecha 16 de octubre del 2025, emitió pronunciamiento declarándola no ha lugar, para la recomendación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario, dado la emisión del Informe N° 026-2025-GRJ/OASA/SAEM/DAAC), por el cual, sin el procedimiento regularmente establecido, se procedió a sancionar con AMONESTACIÓN POR ROBO DE EQUIPOS DE COMPUTO LAPTOP EN LA OFICINA DE LIMA Y HUANCVELICA a la Sra. María Ibarra Gonzales (personal reincorporado), además que de la revisión de la documentación que la sustentaba, el equipo (Laptop), no habría sido de propiedad del Gobierno Regional Junín, conforme fuera descrita en el Informe N° 40-2025-GRJ/GRDS/SGDSIO de fecha 14 de octubre del 2025 por el cual la Lic. Rudy Guerra Ricse Sub Gerente de Desarrollo Social, informa que: "El día viernes 10 de octubre del presente año a horas 6:40 p.m. aproximadamente, hubo un incidente hurto de una laptop" describiendo que mediante el ACTA DE CUSTODIA DE EQUIPO EN



Gobierno Regional de Junín



DONACIÓN de fecha 11 de abril del 2024, la Asociación Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo Andino Amazónico — DESCONCENTRO, hace la entrega de una laptop para área mujer, laptop HP victus 15-FA0031DX15- 124511 8GB/512GB SS/GTX 1650 4G 15.6" FHD Win S/N 5CD31116KX8 Lic. Rudy señalo que era un equipo presuntamente donado", todo ello conforme fuera descrito en el INFORME DE PRECALIFICACION 000106-2026-GRJ/ORAF/ORH/STPAD del 26 de febrero del 2026, cual fuera también señalada por la servidora Mariela Contreras Ruiz, en sus denuncias; evidenciándose que si bien viene hacer parecidas los hechos denunciados, a lo ya suelto por la STPAD. **En la presente se evidencian nuevos hechos y conductas, que transgredirían las funciones del personal de vigilancia de la Entidad, establecida en la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI, denominada "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", cual que merecen dar atención¹;**

4.1.2 DELIMITACION DE LOS HECHOS QUE CONLLEVARÍAN A LA COMISION DE FALTA ADMINISTRATIVA POR PARTE DE DOÑA: MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES:



Que, conforme se evidencia de los hechos denunciados, la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, EN SU CONDICIÓN DE VIGILANTE DE TURNO - DE LAS INSTALACIONES DESCENTRALIZADAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - UBICADAS EN LA AV. HUANCVELICA N° 488, HUANCAYO,** el día 10 de octubre del 2025, no habría cumplido sus funciones de forma diligente, pues:

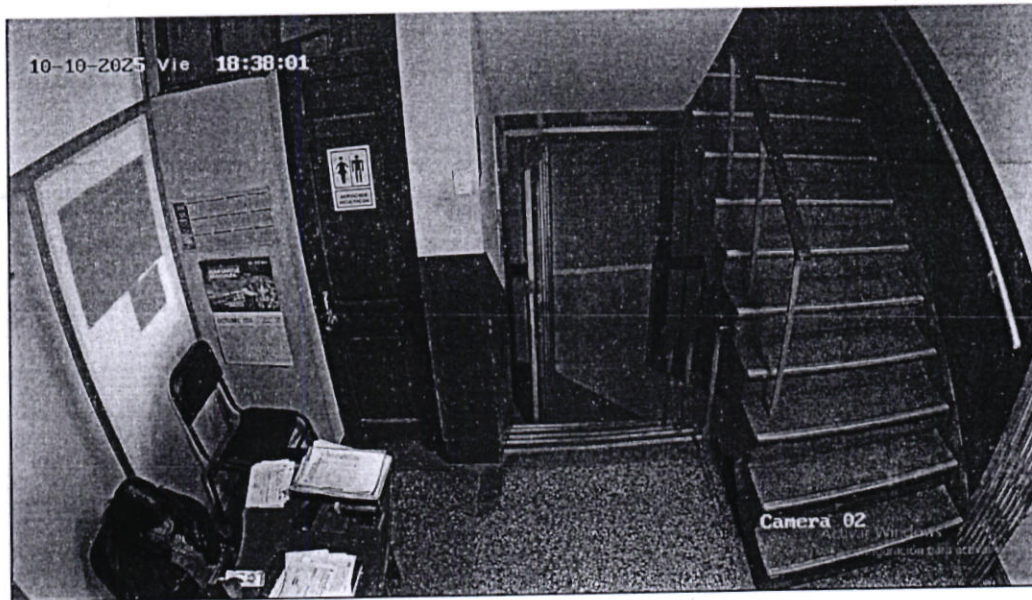
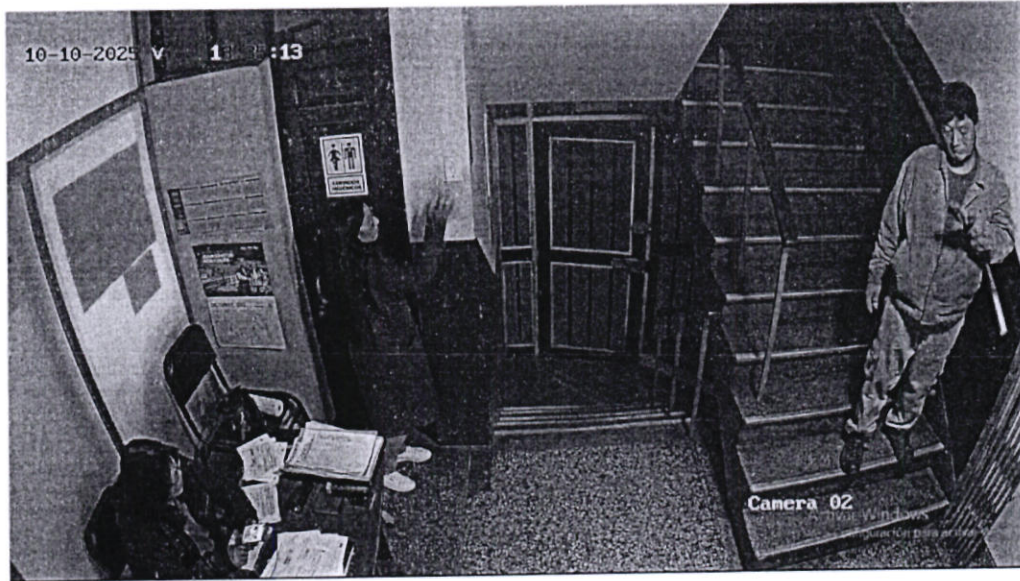
A las 18:35:10 horas, mantenía abierta la puerta principal, cual se habría prolongado, hasta más allá del horario permitido, conforme se observa en la culminación del video que se evidencia la hora de: 18:51:25; hecho con el cual habría permitido que personas ajenas a la entidad ingresen y salgan sin un control riguroso, por parte de su persona, pese a encontrarse presente, conducta que no se enmarca en los supuestos de un descuido, pues el numeral 2 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín" dispone, en su numeral 2: que: **"El Horario de atención establecido en el Gobierno Regional Junín es de: 08.00 a 13.00 y de 14:30 a 17.30"**. Ello conforme se evidencia de las siguientes imágenes:

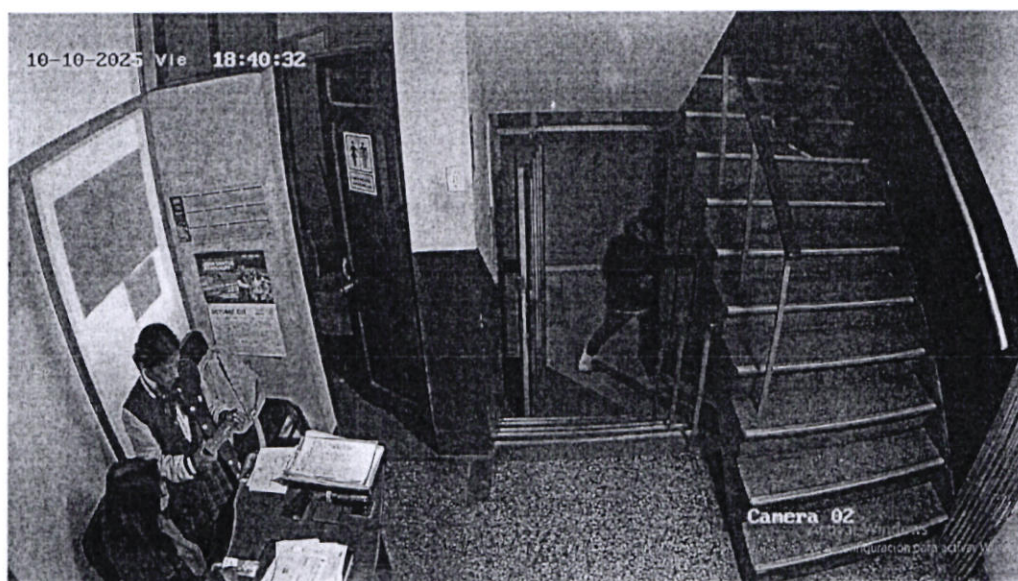
¹RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA n° 101-2015-SERVIR-PE- que aprueba la Directiva N2 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N2 30057, Ley del Servicio Civil", Numeral: 11. LAS DENUNCIAS

11.1. Las denuncias pueden ser presentadas de forma verbal o escrita de manera directa ante la Secretaría Técnica. Cuando la denuncia sea presentada de forma verbal, se debe canalizar a través de un formato de distribución gratuita que al menos cuente con la información contenida en el Anexo A. En el caso que el jefe inmediato o cualquier otro servidor civil sea quien ponga en conocimiento los hechos, se le dará el mismo tratamiento. 11.2. La denuncia debe exponer los hechos en que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 8.2 de la presente directiva. El ST puede también investigar de oficio cuando existan indicios razonables sobre la comisión de una falta.



Gobierno Regional de Junín





Es preciso señalar, los hechos denunciados encajarían en el deber de cumplimiento establecida en la citada directiva interna del Gobierno Regional Junín, pues se establece normas que garanticen la Seguridad y Vigilancia del personal y resguarden la información, valores, bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional Junín, así como el de establecer el orden y control en el ingreso y permanencia del público en general en las instalaciones de la Institución. Funciones que la citada investigada no cumplió.

Que, en ese mismo orden, la citada investigada también sería pasible de responsabilidad civil al haber transgredido el numeral 3 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso: **"El ingreso de personas ajenas a la Institución será dentro del horario de atención ya establecido y contemplando el siguiente procedimiento:**

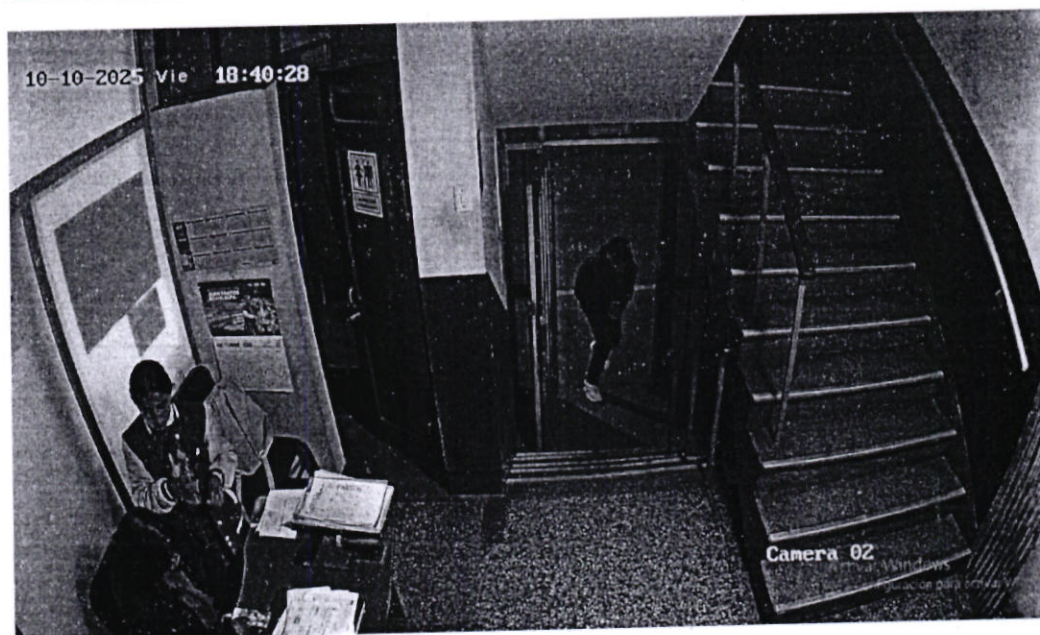
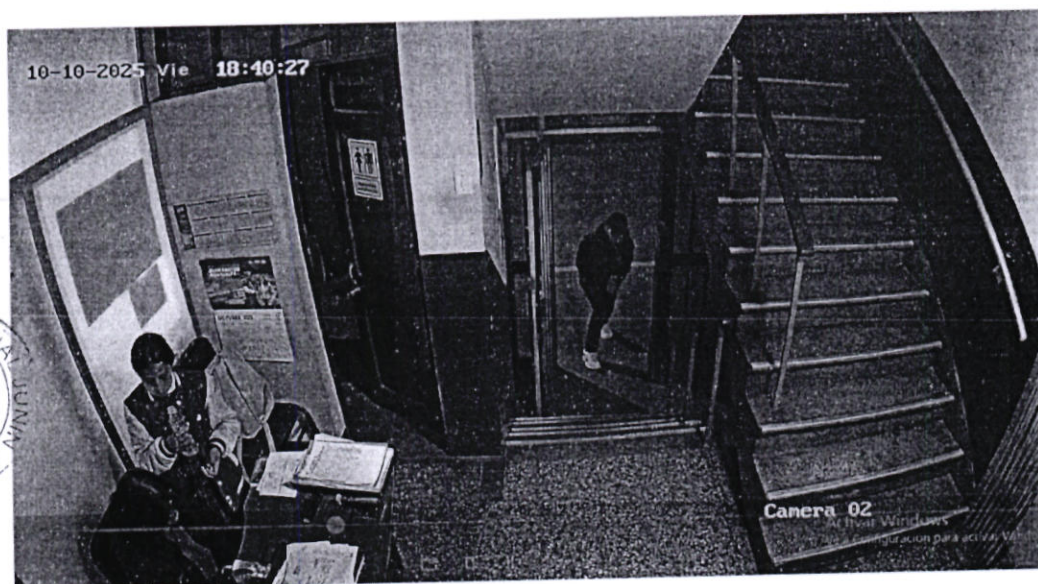


Gobierno Regional de Junín



- El visitante indica al vigilante, a requerimiento de éste, el motivo de su visita y señala con quien desea entrevistarse, identificándose con su documento de identidad respectivo, el cual entrega a cambio de una tarjeta de Visitante.
- Ingresa el visitante mientras el vigilante se comunica con el interesado, el cual autoriza el Ingreso del Visitante o señala que irá a su encuentro.
- Según ello el Visitante aguarda o ingresa a las Oficinas del Gobierno Regional Junín, portando su tarjeta de visitante.
- El Vigilante deberá registrar en el "Formulario de Visitantes", el Ingreso de Personas Ajenas al Gobierno regional Junín, llenando todos los rubros que allí se indican.

Que, en efecto, la investigada Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, no cumplió con ninguna de los procedimientos anterior mente detallados, pues permitió que personas ajenas a la entidad, ingresen sin un mayor control, ello conforme se evidencia imágenes de las cámaras de video, pues se observa que a horas **18:40:27 del día 10 de octubre del 2025** cuando se encontraba de turno, permitió el ingreso de una persona de sexo masculino, fuera de horario de labores, conforme se corrobora de la siguientes imágenes:





Gobierno Regional de Junín



Que, se evidencia que dicha persona ingresa al sótano de la entidad, de forma sospechosa y tranquila, *el visitante no indico a la vigilante, el motivo de ingreso a requerimiento de éste, el motivo de su visita y no señala con quien desea entrevistarse, no identificándose con su documento de identidad respectivo; el cual debió ser entregado a cambio de una tarjeta de Visitante;*



Que, asimismo, se evidencia que al Ingresar el visitante, la investigada en su condición de vigilante, no se comunica con el interesado, el cual debía autorizar su Ingreso del visitante o señalar que irá a su encuentro, observándose únicamente - en dicho momento - que conversa con una persona escolar de sexo femenino, entretenida con su celular y siempre sentada en su sitio habitual, acción esta última que se observa – en toda la grabación que dura el video proporcionado, evidenciándose además que la investigada en su condición de vigilante no registra en el “Formulario de Visitantes”, el Ingreso de las personas Ajenas al Gobierno Regional Junín; hecho que contravino sus funciones de forma negligente, poniendo en peligro la seguridad de los ambientes y los de los trabajadores que laboran en los sede descentralizada del Gobierno Regional Junín. Toda vez que la directiva dispone que: *“El vigilante es responsable directo de los actos o hechos que incurran o que se puedan suscitar en su horario de trabajo”;*

Que, del hecho denunciado también se evidencia, la transgresión del literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante**, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las “Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín”, en cuanto dispuso:

- *“El ingreso de personas ajenas a la Entidad deberá ser registrado en el Formulario de Visitantes (Ver anexo N° 03) y para ello deberá solicitar el documento de identidad respectivo, así como el motivo de la visita. A cambio entregará una tarjeta que identifica al portador como visitante”.*

Que, así las cosas, de las investigaciones a los hechos denunciados, también se evidencia, la transgresión del literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral**



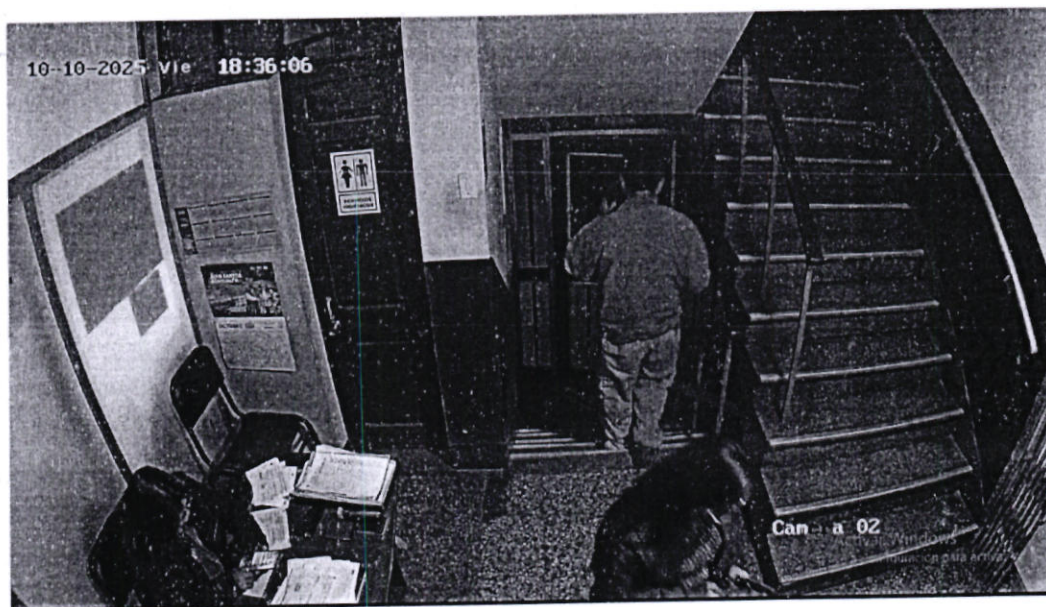
Gobierno Regional de Junín



2: de las Obligaciones del Vigilante, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso:

- ***"Todas las salidas e ingresos de personal deberán ser anotados en el Libro de Movimiento Diario de Personal...Mientras que los ingresos en horas y días no laborables serán anotados en el Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables (Ver Anexo N° 02)".***

Que, respecto a estas funciones, como muestran las imágenes del video, la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de Vigilante de Turno de los ambientes descentralizadas del Gobierno Regional Junín, el día 10 de octubre del 2025, desde la 5:30 de la tarde, se observa que incumplió con: ***"registrar todas las salidas e ingresos de personal"***, no se observa que la citada investigada ***"haya realizado las anotaciones en el Libro de Movimiento Diario de Personal"*** y menos: ***"haber anotó a las personas que ingresaron a la Entidad en horas no laborables, conforme al Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables conforme al "Anexo N° 02)"***; Dichas evidencias se adquieren de las siguientes imágenes:



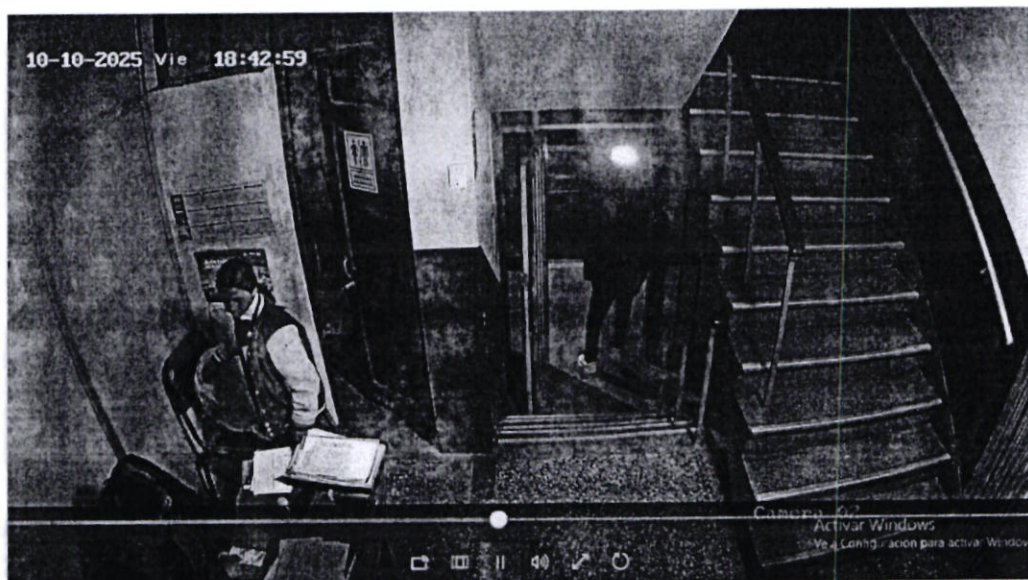
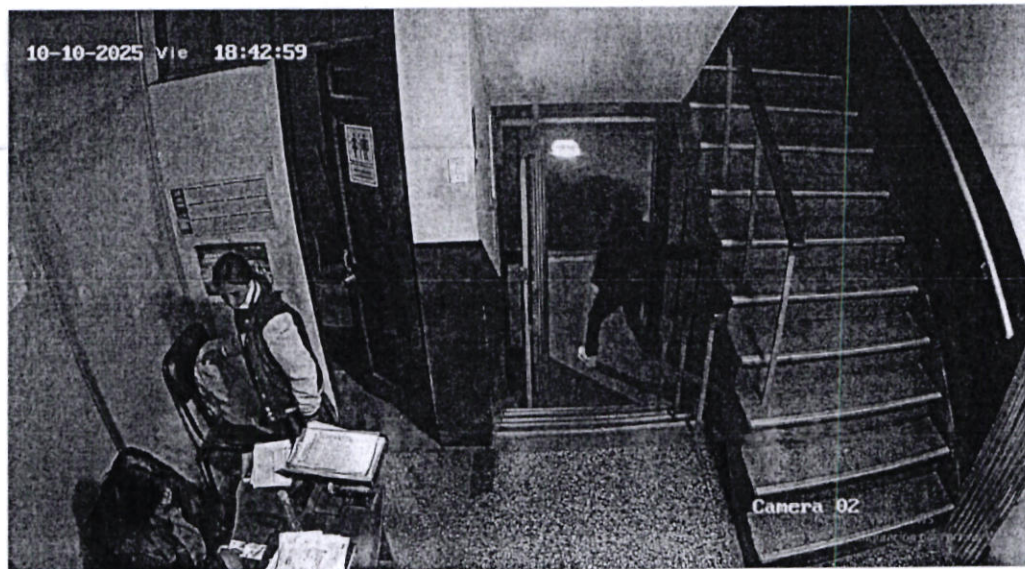
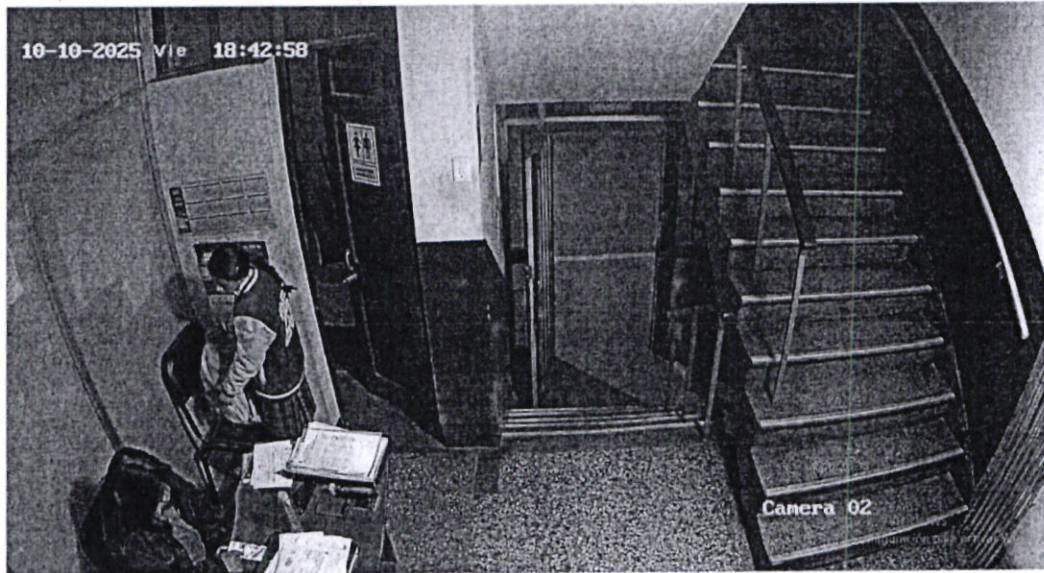
Que, conforme se observa de la siguiente imagen, a horas **18:36:06** se retira de las instalaciones un varón, cual no es identificado y menos preguntado de su retorno, pasando a realizar la apertura de la puerta y retirarse sin ser identificado, denotándose que la investigada sigue entretenida en la revisión de su celular, con la cabeza agachada y sin dar mayor orden y deber de cuidar y vigilar que la puerta sea cerrada al momento de retirarse dicho personal. Que, así también se evidencia, que la investigada no identifica y menos pregunta su presencia de la persona que ingreso a horas **18:40:27** a las instalaciones del Gobierno Regional Junín, el mismo que se retiró de las Instalaciones del GRJ, de forma apresurada



Gobierno Regional de Junín



a horas **18:42:58**. Conforme se evidencia de las imágenes siguientes:





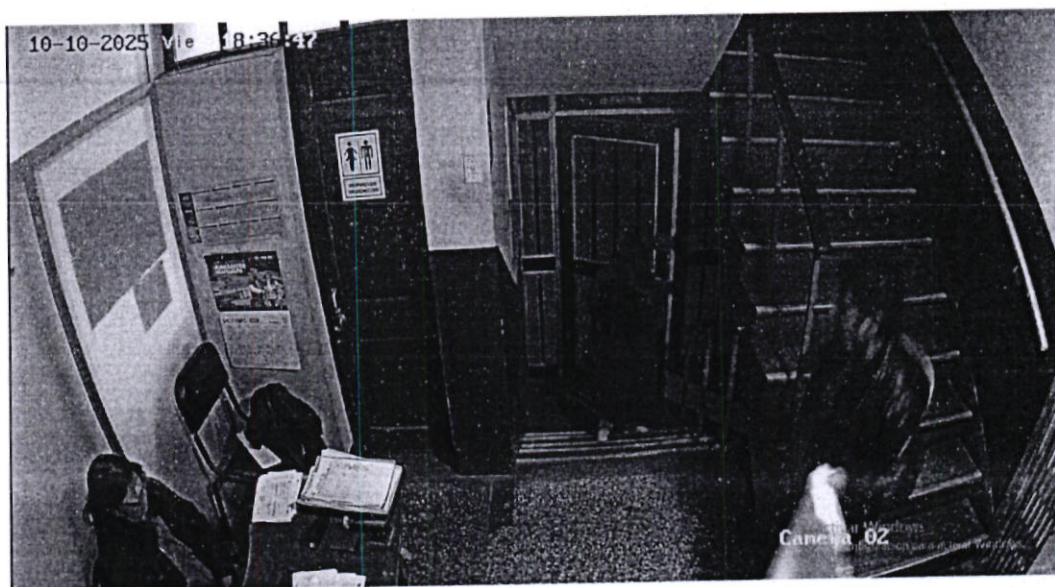
Gobierno Regional de Junín



Que, así las cosas, de las investigaciones a los hechos denunciados, también se evidencia, la transgresión del literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante**, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso la siguiente función:

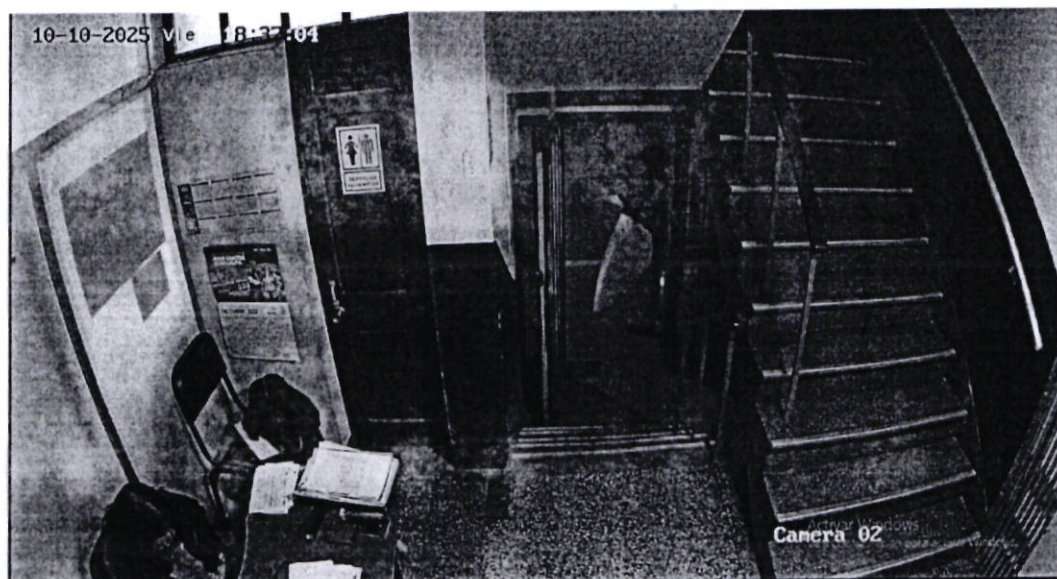
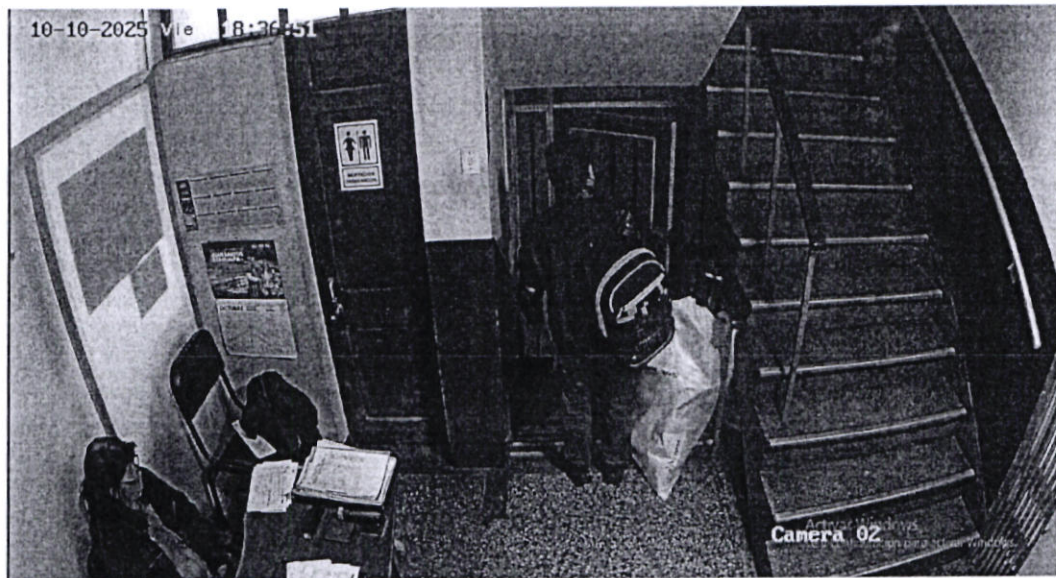
- *"El Vigilante está autorizado a revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con autorización de salida, bajo responsabilidad, informando posteriormente al Director Regional de Administración y Finanzas".*

Que, respecto a estas funciones, como muestran las imágenes del video, la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de Vigilante de Turno de los ambientes descentralizadas del Gobierno Regional Junín, el día 10 de octubre del 2025, desde la 5:36 de la tarde, se observa que incumplió con: *"revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con autorización de salida, bajo responsabilidad"*. Dichas evidencias se adquieren de las siguientes imágenes:



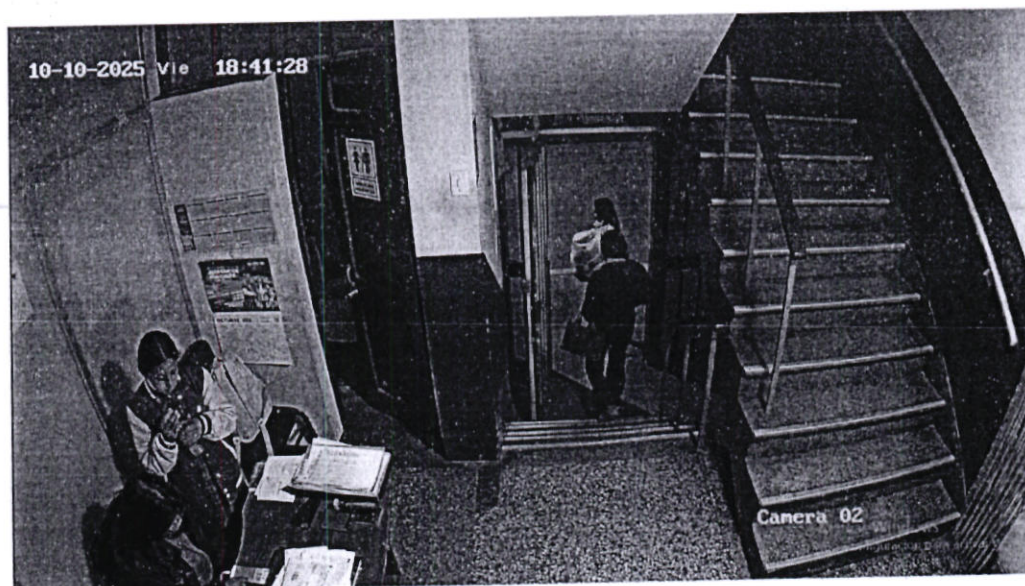


Gobierno Regional de Junín





Gobierno Regional de Junín



Que, ante las evidencias claras, existen razones e indicios suficientes para dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario contra la cita investigada, pues dentro de la Administración Pública, el procedimiento administrativo disciplinario tiene como finalidad mantener el orden del sistema y reprimir por medios coactivos, aquellas conductas contrarias a las políticas del este estatal. Un sector de la doctrina define el poder sancionador dado a la Administración como aquel en virtud del cual *"pueden imponerse sanciones a quienes incurran en la inobservancia de las acciones u omisiones que le son impuestas por el ordenamiento normativo administrativo, o el que sea aplicable por la Administración Pública en cada caso"*;

Que, se colige que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por faltas previstas en la Ley que cometen en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, debiendo entenderse para tal efecto que las faltas de carácter disciplinario;



Gobierno Regional de Junín



Que, en ese orden, Martínez Barroso en "Diligencia y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones laborales", prescribe que:

*El deber de diligencia cumple una doble función: **positiva**, en cuanto garantía de una actividad conforme a determinadas reglas de comportamiento útil y eficaz (...), y **negativa**, en cuanto hipótesis necesaria para la verificación de la culpa negligencia. No existe un deber de trabajar independiente al de ser diligente, sino que la obligación del trabajador es conjuntamente la de trabajar con diligencia. El trabajo prestado sin la misma, hace incurrir al trabajador en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral.*

4.2 DE LA SUBSUNCIÓN DE LOS HECHOS A LA PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA

Que, conforme al numeral 4 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, por el principio de tipicidad solo constituyen conductas sancionables las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley, sin admitir interpretación extensiva ni analogía. En ese sentido, la autoridad del procedimiento se encuentra obligada a realizar la operación de subsunción, precisando la falta atribuida, la conducta que la configura y los hechos que la sustentan, en concordancia con lo establecido en el fundamento 22 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC;

Que, en el presente caso, las obligaciones funcionales de la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de Vigilante de Turno de los ambientes descentralizadas del Gobierno Regional Junín MARIA IBARRA GONZALES, se encontraban expresamente reguladas en la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI, la cual establece, entre las Obligaciones del Vigilante, los deberes de: registrar el ingreso de personas ajenas a la entidad en el Formulario de Visitantes, solicitando el documento de identidad y el motivo de visita; controlar que dicho ingreso se produzca exclusivamente dentro del horario de atención institucional —08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas—; e identificar y, de ser el caso, revisar a las personas al momento de su ingreso y salida fuera de dicho horario. Los hechos descritos en el punto precedente evidencian que la investigada incumplió cada una de dichas obligaciones durante su turno del día 10 de octubre de 2025, pues a horas 18:40: de la tarde, fuera de horario de atención, permitió - por omisión en el ejercicio de sus funciones - que una persona de sexo masculino, ingrese a las instalaciones del Gobierno Regional Junín, sin ser identificado, ni registrado, con la atingencia que tampoco fuera registrada al momento de retirarse, además de no verificar y revisar de forma rigurosa, al personal que salía de la institución con paquetes, configurándose con ello la presunta falta disciplinaria consistente en el incumplimiento de las normas establecidas en la entidad, conforme lo prevé en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, asimismo se debe tener en cuenta lo señalado en el fundamento 22 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, donde se establece que los órganos competentes en el procedimiento disciplinario deben describir de manera suficientemente clara y precisa, tanto al momento de iniciar un procedimiento



Gobierno Regional de Junín

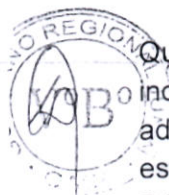


administrativo disciplinario como al momento de resolver la imposición de una sanción, cuál es la falta prevista en la Ley que es objeto de imputación (y cuando fuere el caso, precisar la disposición reglamentaria que la complementa), cuál es la conducta atribuida al imputado que configura la falta que se le imputa, cuáles son los hechos que con base en el principio de causalidad configuran la conducta pasible de sanción; indicando además de manera precisa, clara y expresa cuáles son las normas o disposiciones, vigentes en el momento en que se produjo la falta, que sirven de fundamento jurídico para la imputación, en ese sentido tenemos;

4.2.1 RESPECTO DE LA FALTA ADMINISTRATIVA IMPUTADA

La conducta atribuida a la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de Vigilante de Turno de los ambientes descentralizadas del Gobierno Regional Junín, configura la falta disciplinaria prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que dispone:

"Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) d) La negligencia en el desempeño de las funciones."



Que, teniendo en consideración las conductas desarrolladas por la investigada, se tiene indicios razonables para la recomendación de instauración de procedimiento administrativo disciplinario, al incumplir sus de forma negligente sus funciones establecidas en la **Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI**, denominada "**Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín**", vigente desde el 28 de diciembre del 2011.

En efecto, los hechos descritos encajarían en el deber de cumplimiento establecida en la citada norma interna del Gobierno Regional Junín, cual establece normas que garanticen la Seguridad y Vigilancia del personal y resguarden la información, valores, bienes muebles e inmuebles del Gobierno regional Junín, así como el de *establecer el orden y control en el ingreso y permanencia del público en general en las instalaciones de la Institución*; siendo el haber transgredido presuntamente el literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante:**

- *"El vigilante es responsable directo de los actos o hechos que incurran o que se puedan suscitar en su horario de trabajo".*
- *"Todas las salidas e ingresos de personal deberán ser anotados en el Libro de Movimiento Diario de Personal...**Mientras que los ingresos en horas y días no laborables serán anotados en el Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables (Ver Anexo N° 02)".***
- *"El ingreso de personas ajenas a la Entidad deberá ser registrado en el Formulario de Visitantes (Ver anexo N° 03) y para ello deberá solicitar el documento de identidad respectivo, así como el motivo de la visita. A cambio entregará una tarjeta que identifica al portador como visitante"*
- *"Durante la jornada de trabajo, el vigilante cuidará de que el público no ingrese con paquetes, los cuales deberán quedar en Portería bajo custodia".*



Gobierno Regional de Junín



- *“El Vigilante está autorizado a revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con autorización de salida, bajo responsabilidad, informando posteriormente al Director Regional de Administración y Finanzas”.*

En ese mismo orden habría transgredido los numerales 2 y 3 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, de la señalada directiva; en cuento dispone:

2. *El Horario de atención establecido en el Gobierno Regional Junín es de: 08.00 a 13.00, y; de: 14:30 a 17:30.*

3. *El ingreso de personas ajenas a la Institución será dentro del horario de atención ya establecido y contemplando el siguiente procedimiento:*

- *El visitante indica al vigilante, a requerimiento de éste, el motivo de su visita y señala con quien desea entrevistarse, identificándose con su documento de identidad respectivo, el cual entrega a cambio de una tarjeta de Visitante.*
- *Ingresa el visitante mientras el vigilante se comunica con el interesado, el cual autoriza el Ingreso del Visitante o señala que irá a su encuentro.*
- *Según ello el Visitante aguarda o ingresa a las Oficinas del Gobierno Regional Junín, portando su tarjeta de visitante.*
- *El Vigilante deberá registrar en el “Formulario de Visitantes”, el Ingreso de Personas Ajenas al Gobierno regional Junín, llenando todos los rubros que allí se indican.*



4.2.2 DE LA CONDUCTA ATRIBUIDA A LA IMPUTADA QUE CONFIGURA LA FALTA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN

Que, conforme se evidencia de los hechos denunciados, la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, EN SU CONDICIÓN DE VIGILANTE DE TURNO - DE LAS INSTALACIONES DESCENTRALIZADAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - UBICADAS EN LA AV. HUANCAMELICA N° 488, HUANCAYO,** el día 10 de octubre del 2025, no habría cumplido sus funciones de forma diligente, siendo las conductas reprochables los evidenciados en el video de vigilancia de la referida fecha y hora y que en imágenes fueron resaltadas en la presente, pues a **las 18:35:10 horas, mantenía abierta la puerta principal, cual se habría prolongado, hasta más allá del horario permitido, conforme se observa en la culminación del video que se evidencia la hora de: 18:51:25;** hecho con el cual habría permitido que personas ajenas a la entidad ingresen y salgan sin un control riguroso, por parte de su persona, pese a encontrarse presente, conducta que no se enmarca en los supuestos de un descuido, pues el numeral 2 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las “Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín” dispone, en su numeral 2: que: **“El Horario de atención establecido en el Gobierno Regional Junín es de: 08.00 a 13.00 y de 14:30 a 17.30”;**



Gobierno Regional de Junín



Que, en ese mismo orden, la citada investigada también sería pasible de responsabilidad civil al haber transgredido el numeral 3 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso: ***"El ingreso de personas ajenas a la Institución será dentro del horario de atención ya establecido y contemplando el siguiente procedimiento:***

- ***El visitante indica al vigilante, a requerimiento de éste, el motivo de su visita y señala con quien desea entrevistarse, identificándose con su documento de identidad respectivo, el cual entrega a cambio de una tarjeta de Visitante.***
- ***Ingresa el visitante mientras el vigilante se comunica con el interesado, el cual autoriza el Ingreso del Visitante o señala que irá a su encuentro.***
- ***Según ello el Visitante aguarda o ingresa a las Oficinas del Gobierno Regional Junín, portando su tarjeta de visitante.***
- ***El Vigilante deberá registrar en el "Formulario de Visitantes", el Ingreso de Personas Ajenas al Gobierno regional Junín, llenando todos los rubros que allí se indican.***



Que, en efecto, la investigada Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, no cumplió con ninguna de los procedimientos anterior mente detallados, pues permitió que personas ajenas a la entidad, ingresen sin un mayor control, ello conforme se evidencia imágenes de las cámaras de video, pues se observa que a horas **18:40:27 del día 10 de octubre del 2025** cuando se encontraba de turno, permitió el ingreso de una persona de sexo masculino, fuera de horario de labores. Se evidencia que dicha persona ingresa al sótano de la entidad, de forma sospechosa y tranquila, ***el visitante no indico a la vigilante, el motivo de ingreso a requerimiento de éste, el motivo de su visita y no señala con quien desea entrevistarse, no identificándose con su documento de identidad respectivo; el cual debió ser entrega a cambio de una tarjeta de Visitante;***

Que, asimismo, se evidencia que al Ingresar el visitante, la investigada en su condición de vigilante, no se comunica con el interesado, el cual debía autorizar su Ingreso del visitante o señalar que irá a su encuentro, observándose únicamente - en dicho momento - que conversa con una persona escolar de sexo femenino, entretenida con su celular y siempre sentada en su sitio habitual; acción esta última que se observa - en toda la grabación que dura el video proporcionado, evidenciándose además que la investigada en su condición de vigilante no registra en el "Formulario de Visitantes", el Ingreso de las personas Ajenas al Gobierno Regional Junín; hecho que contravino sus funciones de forma negligente, poniendo en peligro la seguridad de los ambientes y los de los trabajadores que laboran en los sede descentralizada del Gobierno Regional Junín. Toda vez que la directiva dispone que: ***"El vigilante es responsable directo de los actos o hechos que incurran o que se puedan suscitar en su horario de trabajo";***

Que, del hecho denunciado también se evidencia, la transgresión del literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante,**



Gobierno Regional de Junín



de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso:

- "El ingreso de personas ajenas a la Entidad deberá ser registrado en el Formulario de Visitantes (Ver anexo N° 03) y para ello deberá solicitar el documento de identidad respectivo, así como el motivo de la visita. A cambio entregará una tarjeta que identifica al portador como visitante".

Que, así las cosas, de las investigaciones a los hechos denunciados, también se evidencia, la transgresión del literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante**, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso:

- "Todas las salidas e ingresos de personal deberán ser anotados en el Libro de Movimiento Diario de Personal...**Mientras que los ingresos en horas y días no laborables serán anotados en el Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables (Ver Anexo N° 02)".**



Que, respecto a estas funciones, como muestran las imágenes del video, la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de Vigilante de Turno de los ambientes descentralizadas del Gobierno Regional Junín, el día 10 de octubre del 2025, desde la 5:30 de la tarde, se observa que incumplió con: **"registrar todas las salidas e ingresos de personal"**, no se observa que la citada investigada **"haya realizado las anotaciones en el Libro de Movimiento Diario de Personal"** y menos: **"haber anotó a las personas que ingresaron a la Entidad en horas no laborables, conforme al Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables conforme al "Anexo N° 02)"**;

Que, conforme se observa del video de vigilancia, a horas **18:36:06** se retira de las instalaciones un varón, cual no es identificado y menos preguntado de su retorno, pasando a realizar la apertura de la puerta y retirarse sin ser identificado, denotándose que la investigada sigue entretenida en la revisión de su celular, con la cabeza agachada y sin dar mayor orden y deber de cuidar y vigilar que la puerta sea cerrada al momento de retirarse dicho personal. Así también se evidencia, que la investigada no identifica y menos pregunta su presencia de la persona que ingreso a horas **18:40:27** a las instalaciones del Gobierno Regional Junín, el mismo que se retiró de las Instalaciones del GRJ, de forma apresurada a horas **18:42:58**;

Que, así las cosas, de las investigaciones a los hechos denunciados, también se evidencia, la transgresión del literal **A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante**, de la Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI que regula las "Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín", en cuanto dispuso la siguiente función:

- "El Vigilante está autorizado a revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con



Gobierno Regional de Junín



autorización de salida, bajo responsabilidad, informando posteriormente al Director Regional de Administración y Finanzas".

Que, respecto a estas funciones, como muestran las imágenes del video, la Servidora Civil doña: **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de Vigilante de Turno de los ambientes descentralizadas del Gobierno Regional Junín, el día 10 de octubre del 2025, desde la 5:36 de la tarde, se observa que incumplió con: ***"revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con autorización de salida, bajo responsabilidad"***;

Que, es preciso señalar, los hechos denunciados encajarían en el deber de cumplimiento establecida en la citada directiva interna del Gobierno Regional Junín, pues se establece normas que garanticen la Seguridad y Vigilancia del personal y resguarden la información, valores, bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional Junín, **así como el de establecer el orden y control en el ingreso y permanencia del público en general en las instalaciones de la Institución**. Funciones que la citada investigada no cumplió;



Que, por todo ello, la conducta infractora descrita se subsume en el artículo 85 literal d) **Negligencia en el desempeño de las Funciones**, de la Ley del Servicio Civil N° 30057, toda vez que, incumplió la función de vigilante, establecidas en la **Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI**, denominada **"Normas Generales de Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín"**, vigente desde el 28 de diciembre del 2011;

Literal A: del Control y Seguridad de Locales: Numeral 2: de las Obligaciones del Vigilante:

- *"El vigilante es responsable directo de los actos o hechos que incurran o que se puedan suscitar en su horario de trabajo".*
- *"Todas las salidas e ingresos de personal deberán ser anotados en el Libro de Movimiento Diario de Personal... **Mientras que los ingresos en horas y días no laborables serán anotados en el Formulario "Movimiento de Personal en Horas y Días No Laborables (Ver Anexo N° 02)".***
- *"El ingreso de personas ajenas a la Entidad deberá ser registrado en el Formulario de Visitantes (Ver anexo N° 03) y para ello deberá solicitar el documento de identidad respectivo, así como el motivo de la visita. A cambio entregará una tarjeta que identifica al portador como visitante"*
- *"Durante la jornada de trabajo, el vigilante cuidará de que el público no ingrese con paquetes, los cuales deberán quedar en Portería bajo custodia".*
- *"El Vigilante está autorizado a revisar los paquetes y materiales que porte el personal del Gobierno Regional Junín y a requisar aquellos que no cuenten con autorización de salida, bajo responsabilidad, informando posteriormente al Director Regional de Administración y Finanzas".*



Gobierno Regional de Junín



Que, en ese mismo orden habría transgredido los numerales 2 y 3 de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, de la señalada directiva; en cuento dispone:

2. *El Horario de atención establecido en el Gobierno Regional Junín es de: 08.00 a 13.00, y; de: 14:30 a 17:30.*

3. *El ingreso de personas ajenas a la Institución será dentro del horario de atención ya establecido y contemplando el siguiente procedimiento:*

- *El visitante indica al vigilante, a requerimiento de éste, el motivo de su visita y señala con quien desea entrevistarse, identificándose con su documento de identidad respectivo, el cual entrega a cambio de una tarjeta de Visitante.*
- *Ingresa el visitante mientras el vigilante se comunica con el interesado, el cual autoriza el Ingreso del Visitante o señala que irá a su encuentro.*
- *Según ello el Visitante aguarda o ingresa a las Oficinas del Gobierno Regional Junín, portando su tarjeta de visitante.*
- *El Vigilante deberá registrar en el "Formulario de Visitantes", el Ingreso de Personas Ajenas al Gobierno regional Junín, llenando todos los rubros que allí se indican.*



Que, en ese sentido, las conductas infractoras desplegadas por la imputada, coadyuvó a que las instalaciones de la sede descentralizada del Gobierno Regional Junín, estén desprotegidas en favor de personas ajenas a la entidad que ingresaron sin un control minucioso, sin ser debidamente identificado y permitir que dicha persona salga sin mayor verificación en cuanto a su presencia y permanencia en las instalaciones de la Entidad por alrededor de 3 minutos, asimismo permitió que personas (no identificadas) salgan con paquetes y bultos, sin ser registrados, conductas reprochables que se condijo, con la acción de no haber prestado la vigilancia a la puerta principal que estuvo abierta sin mayor limitación, coligiéndose que la puerta estuvo completamente abierta fuera del horario de atención al público y el de ostentar una actitud pasiva en su lugar, en el horario que debía prestar sus funciones de vigilante, entretenida con personas ajenas a la entidad y con la observación y revisión constante de un celular;

4.2.3 CULPABILIDAD Y CAUSALIDAD

Que, de lo antes expuesto, se le atribuye responsabilidad administrativa, a doña **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES** quien en su condición de vigilante, de manera negligente puso en riesgo y peligro los bienes patrimoniales del Estado – Gobierno Regional Junín y del personal que presta sus servicios en las instalaciones de la sede descentralizada del Gobierno Regional Junín ubicada en la Av. Huancavelica N° 488 – Huancayo, pues el día 10 de octubre del 2025, a horas 5:30 de la tarde, sin causa justificable mantuvo la puerta principal abierta, por un largo tiempo, permitiendo el ingreso y salida de personas ajenas a la Entidad, sin llevar a cabo el registro e identificación conforme al procedimiento establecido en la **Directiva Gerencial N° 011-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI**, denominada "**Normas Generales de**



Gobierno Regional de Junín



Seguridad y Vigilancia en el Gobierno Regional Junín"; ello conforme se evidencia de las imágenes de la cámara de video vigilancia de dicha sede, además de no realizar el control riguroso al personal de la Entidad y personas ajeas, en la revisión de sus paquetes y bultos que retiraban de las instalaciones del Estado, conforme es llamada a realizarla por la directiva transgredida, cual refleja de forma personal su responsabilidad al haber incumplido de esta manera con su función;

Que, sobre los hechos antes expuestos, debemos entender respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, que la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil, refiere que el objeto de la calificación disciplinaria es el "desempeño" del servidor público al realizar las "funciones" que le son exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupa en una entidad pública, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y luego se comprueba que existe "negligencia" en su conducta laboral. Asimismo, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, indica en el literal d) del artículo 2, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es "*desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia y vocación de servicio*";

Que, sobre el particular, Martínez Barroso en "Diligencia y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones laborales"² prescribe que:



"(...) El deber de diligencia cumple una doble función: positiva, en cuanto garantiza de una actividad conforme a determinadas reglas de comportamiento útil y eficaz (...), y negativa, en cuanto hipótesis necesaria para la verificación de la culpa negligencia. No existe un deber de trabajar independiente al de ser diligente, sino que la obligación del trabajador es conjuntamente la de trabajar con diligencia. El trabajo prestado sin la misma, hace incurrir al trabajador en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral (...).

Que, finalmente, se evidencia la existencia de una relación causal o vinculación de su conducta con el efecto irrogado, toda vez que, la investigada en ejercicio de su cargo habría actuado con culpa en el incumplimiento de sus funciones por omisión como vigilante y que habría coadyuvado a que se sustraiga una laptop de propiedad del Gobierno Regional Junín, causando perjuicio a la Entidad;

V. LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Que, por lo expuesto, considerando que los hechos señalados ameritarían ser pasibles de sanción, se procedió a analizar la proporcionalidad de la misma, evaluando cada una de las condiciones, antecedentes, medios de prueba y documentos que obran en el presente expediente administrativo. Bajo los fundamentos de hecho y de derecho expuestos en la presente, el suscrito en calidad de Secretario Técnico, en uso de sus

² MARTÍNEZ BARROSO. "Diligencia y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones laborales", en AA.VV. En: Derecho del Trabajo: Lecturas sobre la obra científica de Germán José María Barreiro Gonzales. En sus XXV años como catedrático de derecho del trabajo, Lisboa, Juruá, 2012, p.87.



Gobierno Regional de Junín



facultades prescritas en el numeral 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, propone que la posible sanción que correspondería a la señora **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en su condición de **vigilante de turno** del Gobierno Regional Junín, es la de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, de conformidad con el artículo 88° literal c) de la Ley N° 30057;

Que, la sanción recomendada se sustenta en que la investigada **MARIA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, en el ejercicio de sus funciones de vigilante de turno, tenía el deber de conocer y cumplir la normativa interna aplicable a su puesto. Para la determinación de la sanción, la Ley N° 30057 en su artículo 87° literal d) establece como criterio **las circunstancias en que se comete la infracción**; en el presente caso, la negligencia se produjo fuera del horario reglamentario de atención al público, a horas 18:35 del día 10 de octubre de 2025, pues canto la investigada no registro el ingreso de una persona de sexo masculino a las instalaciones de la Entidad, (sótano), tampoco le solicitó su documento de identidad, ni adopto acción alguna de control, custodia y revisión de paquetes y bultos del personal que se retiraba de la Entidad, con lo que habría permitido se sustrajera una laptop de propiedad del Gobierno Regional Junín, conforme fuera denunciada, ello conforme se aprecia en el video de las cámaras de vigilancia. Dichas circunstancias evidencian que la investigada no cumplió el deber de diligencia, *en cuanto a la garantía de una actividad conforme a determinadas reglas de comportamiento útil y eficaz, y negativa, en cuanto a la hipótesis necesaria para la verificación de la culpa negligencia*. No existe un deber de trabajar independiente al de ser diligente, sino que la obligación del trabajador es conjuntamente la de trabajar con diligencia. El trabajo prestado sin la misma, hace incurrir al trabajador en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral, frente a dichas circunstancias que puedan entenderse como perjudiciales para la entidad y en consecuencia para el estado, pero NO tuvo el cuidado debido ni previsión al momento de las conductas realizadas y que fueron perjudiciales para el estado Gobierno Regional Junín;

VI. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 92° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 93°, numeral 93.1. Literal b) y el artículo 106° del reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el órgano que inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario es el Órgano Instructor y para el caso de autos se detalla:

NOMBRE DEL SERVIDOR O FUNCIONARIO	CARGO	ORGANO INSTRUCTOR	ORGANO SANCIONADOR
MARÍA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES	PERSONAL DE VIGILANCIA REINCORPORADO	SUB DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	SUB DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



VII. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR

Que, del análisis de los hechos, así como de lo dispuesto por el artículo 108° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, esta Secretaría Técnica no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna contra de doña **María Alejandrina Ibarra Gonzales, en su condición de personal de vigilancia**, al momento de los hechos que se le imputan, dado que son funcionarios de confianza.

VIII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Que, conforme al artículo 111° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el investigado puede ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente el cual lo hará al formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determine el inicio del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, corresponde a solicitud del servidor, la prórroga del plazo, el instructor evaluará la solicitud presentada para ello adoptando el principio de razonabilidad y establecerá el plazo de prórroga. Si el Órgano Instructor no se pronuncia en el plazo de dos (02) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial;

Que, si el servidor civil no presenta su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto;

IX. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O SOLICITUD O PRORROGA

Que, conforme a lo señalado en el numeral 16.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 101-2015-SERVIR-PE, corresponde a Dirección de Recursos Humanos, por ser autoridad instructiva del presente procedimiento;

X. DERECHO Y OBLIGACIONES DEL SERVIR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Que, se precisa los derechos y obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento, conforme se detallan en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el servidor tiene los siguientes derechos e impedimentos:

- a) Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.



Gobierno Regional de Junín



- b) El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- c) Mientras dure dicho procedimiento no se le concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días Hábiles.
- d) En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la Republica no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem.

Que, por los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR Procedimiento Administrativo Disciplinario contra doña **MARÍA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES, EN SU CONDICIÓN DE PERSONAL DE VIGILANCIA**, al momento de los hechos, porque habría incurrido en presunta falta administrativa de carácter disciplinario tipificada en el Artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, literal d) que indica "La negligencia en el desempeño de las funciones." por haber infringido sus funciones de procedimientos establecidas en la **Directiva Gerencial N° 11-2011-GRJUNIN-ORAF-OASA-SAEM/ORDITI**; así como por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaria General del Gobierno Regional Junín, la presente Resolución a doña **MARÍA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES**, así como copias de sus antecedentes y el CD, que dan lugar al presente procedimiento; en concordancia al Art. 20° del TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles, computados desde el día siguiente de notificado el presente; a fin de que presente su descargo y anexen las pruebas que crea por conveniente para su defensa, haciendo de su conocimiento que el presente acto no es impugnabile.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Junín, la presente resolución con el cargo de notificación debidamente diligenciado a doña **MARÍA ALEJANDRINA IBARRA GONZALES** y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

C.c.
Archivo
MMPV/ELQR

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
CPC. Marcial Mansueto Pomachagua Vega
SUB DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS
Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
La Secretaria General que suscribe, Certifica
que la presente es copia fiel de su original.

HYO. 10 JUL 2025

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL (e)