



Gobierno Regional de Junín



RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° **526** -2026-GRJ-ORAF

Huancayo, 27 MAY 2026

LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 248 -2026-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 25 de mayo del 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 comprendidas 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, mediante Queja S/N (Doc. N° 10509345 y Exp. N° 7119978) de fecha 06 de mayo del 2026 se remite la queja interpuesta por la administrada Isabel Edith Aguirre Mendoza;

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



ORAF	
DOC. N°	10591088
EXP. N°	7119978



NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO	DIRECCIÓN
VILMA CABRERA CANO	JN 74088218	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	Jr. Ricardo Palma S/N Pichanaki - Chanchamayo

La persona antes determinada, es sujeto del procedimiento disciplinario dado que ostentan la calidad de servidores públicos y mantienen y mantuvieron vínculo con el Gobierno Regional Junín (entidad estatal) en la que ejerció funciones públicas.

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

- 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 EN LA DENUNCIA Y/O REPORTE. LOS HECHOS IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS Y MEDIOS PROBATORIOS PRESENTADOS Y OBTENIDOS DE OFICIO:



Que, presento esta acción contra la Srta. Vilma Cabrera quien se desempeña en el cargo de responsable del manejo de datos del AIRHSP (Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público) es una herramienta informática del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en Perú. Su función principal es registrar y centralizar la información personal, laboral y de ingreso del personal público para gestionar planillas, determinar costos y asignar presupuesto de manera ordenada;

Que, con fecha 08 de enero el Ministerio de Economía y Finanzas recibió el oficio N° 00003-2025-GR-ORAF/ORH con el expediente 02911;

Que, el día de ayer 05 de mayo del presente, me apersoné a su oficina de la mencionada quejada, debido que hasta la fecha no había, no me estaban pagando en forma mensual lo ordenado por el Poder Judicial para solicitar el informe del estado en el que estaba mi expediente y me comunico con que no había ningún procedimiento desde el día 12 de febrero y que yo debía requerir a la Oficina de Recursos Humanos para que averigüen que había sucedido. (...)

Que, al enterarme que la mencionada trabajadora es la responsable del trámite del AIRH regrese a su oficina a decirle que ella debía comunicarse con el MEF para que le informen en qué estado estaba mi trámite y me dijo que yo debía hacerlo con el número de expediente;



Gobierno Regional de Junín



Que, al ingresar en horas de la tarde para ver la hoja de seguimiento de expedientes del MEF me doy con la sorpresa que el trámite ya estaba finalizado desde el 12 de febrero;

Que, en base a esta información llame al MEF donde me comunicaron que realmente ya se había FINALIZADO el trámite e incluso que el Dr. Guillermo Bracho el 16 de febrero a las 3:32 de la tarde de mismo día había enviado un correo electrónico a cabrera-cavil@hotmail.com y otro a correo jcgavez@regionjunin.gob.pe. Que, esta negligencia me ha perjudicado económicamente;

III. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos se tiene que la investigada VILMA CABRERA CANO en su condición de Especialista Administrativo III del Gobierno Regional Junín Habría cometido la presunta falta de carácter disciplinario tipificada en el **literal e) 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:

Artículo 85: literal e) de la Ley 30057, Ley de Servicio Civil	e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
---	--

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

Que, 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;

Que, de la relación fáctica expuesta en la queja presentada por la administrada Isabel Edith Aguirre Mendoza, así como de la documentación obrante en autos, se advierte que la servidora civil **VILMA CABRERA CANO**, en su condición de Especialista Administrativo III y responsable del manejo de datos del AIRHSP, habría incumplido los deberes funcionales inherentes al cargo que desempeñaba, vinculados a la correcta tramitación, seguimiento y gestión de los expedientes relacionados con el registro y actualización de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP;

Que, en efecto, conforme se desprende de los hechos denunciados, mediante Oficio N° 00003-2025-GR-ORAF/ORH, ingresado al Ministerio de Economía y Finanzas con fecha 08 de enero de 2025, se habría iniciado el trámite correspondiente para la ejecución de pagos ordenados judicialmente a favor de la administrada. Sin embargo,





pese a que el trámite administrativo habría sido finalizado por el Ministerio de Economía y Finanzas con fecha 12 de febrero de 2025, y que incluso se habría remitido comunicación electrónica el día 16 de febrero de 2025 a los correos vinculados a la investigada y a la entidad, la servidora presuntamente no efectuó las acciones funcionales necesarias orientadas a verificar el estado del procedimiento, adoptar medidas de impulso administrativo, ni comunicar oportunamente a las áreas competentes sobre la culminación del trámite, generando con ello la paralización material de la ejecución del mandato de pago;

Que, asimismo de la propia narración de la denunciante se aprecia que, al solicitar información respecto al estado de su expediente, la investigada habría señalado que no existía movimiento alguno desde el 12 de febrero y que correspondía a la administrada realizar las averiguaciones ante otras dependencias, pese a que, por la naturaleza de sus funciones y por encontrarse a cargo de la administración y seguimiento de los registros AIRHSP, le correspondía efectuar las coordinaciones necesarias con el Ministerio de Economía y Finanzas y con la Oficina de Recursos Humanos, a fin de garantizar la continuidad y eficacia del trámite administrativo;

Que, en tal sentido los hechos descritos evidenciarían, prima facie, una conducta omisiva atribuible a la investigada, consistente en no haber efectuado el seguimiento oportuno del expediente ni las acciones funcionales necesarias para asegurar la continuidad del procedimiento administrativo relacionado con el cumplimiento de un mandato judicial de pago, ocasionando con ello la afectación y retraso en la prestación regular del servicio público, así como un perjuicio económico a la administrada;



Que, bajo dicho contexto corresponde subsumir la conducta atribuida dentro de la falta disciplinaria prevista en el literal e) del artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, referida a: "impedir el funcionamiento del servicio público", toda vez que la inacción funcional y la presunta negligencia en el ejercicio de sus funciones habrían ocasionado la paralización o entorpecimiento de las actuaciones administrativas necesarias para la ejecución del pago dispuesto judicialmente, afectando la continuidad y eficiencia del servicio brindado por la administración pública;

Que, ello resulta concordante con los principios de eficacia, diligencia y responsabilidad que rigen el ejercicio de la función pública, previstos en la Ley del Servicio Civil y en los deberes funcionales inherentes a todo servidor civil, quienes se encuentran obligados a desempeñar sus funciones con diligencia y observancia del interés general, garantizando la adecuada prestación de los servicios a los administrados. Que, por consiguiente existirían elementos razonables que permiten advertir la presunta comisión de una falta administrativa disciplinaria por parte de la servidora **VILMA CABRERA CANO**;

V. LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Por lo expuesto, considerando que los hechos señalados ameritarían ser pasibles de sanción, se procedió a analizar la proporcionalidad de la misma en la que se evaluó cada uno de las condiciones, antecedentes, medios de pruebas y documentos que contienen el presente expediente administrativo, así como, bajo los fundamentos de hecho y de derecho expuestos en la presente, el suscrito en calidad de Secretario Técnico en uso de sus facultades prescritas en el numeral 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, propone que la posible sanción que correspondería a la servidora civil **VILMA CABRERA CANO** en su Especialista Administrativo III del Gobierno Regional Junín, quien habría incumplido el horario de jornada laboral; por lo que este despacho es del criterio de recomendar que la sanción más idónea, es la



SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES de conformidad al art. 88 literal b) de la Ley N° 30057¹;

La sanción que se opta por recomendar este despacho se basa en que la servidora civil **VILMA CABRERA CANO** tenía plena capacidad de decisión frente a su acción que puedan entenderse como perjudiciales para la entidad y en consecuencia para el estado, al no permanecer en su puesto laboral;

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

En consecuencia y en concordancia 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
VILMA CABRERA CANO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	Dirección Regional de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Recursos Humanos



VII. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR

Considerando la naturaleza de la presunta falta disciplinaria, carece de objeto pronunciarse sobre la imposición de medida cautelar.

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;

¹ Ley del Servicio Civil



Gobierno Regional de Junín



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 SERVIDOR 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.
- 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 República 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 de la servidora civil **VILMA CABRERA CANO** quien se desempeña como Especialista Administrativo III del Gobierno Regional Junín, por la presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal e) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil el cual prescribe que: "El impedir el funcionamiento del servicio público" y conforme a los fundamentos antes expuestos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaria General del Gobierno Regional Junín, la presente Resolución al servidor **VILMA CABRERA CANO** quien se desempeña como Especialista Administrativo III del Gobierno Regional Junín, así como copias de sus antecedentes 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



Gobierno Regional de Junín



anexen las pruebas que crea por conveniente para su defensa, haciendo de su conocimiento que el presente acto no es impugnable.

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 la servidora civil: **VILMA CABRERA CANO** y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

.....
CPC. IRIS VIRGINIA POVIS RAMOS
DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

HYO. 27 MAY 2023

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

C.c.
Archivo