



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
Villa El Salvador

N° 333 -2024-OGRH-HEVES



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Villa El Salvador, 04 SEP. 2024

VISTO:

El Expediente N° 22-029165-002, el mismo que contiene el Informe del Órgano Instructor N° 01-2024-OI-UE-HEVES de fecha 23 de agosto de 2024, la Carta N° 01-2023-UE-HEVES de fecha 19 de junio de 2023, el Informe de Precalificación N° 024-2023-STOIPAD-OGRH/HEVES de fecha 01 de junio de 2023 y demás documentos adjuntos en el expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario que se le sigue al Servidor **JORGE ENRIQUE CAMPOS DE LA CRUZ**.

CONSIDERANDO:

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PAD:

Que, mediante Oficio N° 091-2022-OCI/HEVES de fecha 28 de diciembre de 2022, el Jefe del Órgano de Control Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador (en adelante HEVES), remitió al Director Ejecutivo del citado nosocomio, el Informe de Control Específico N° 007-2022-2-6356-SCE, denominado servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad al HEVES, sobre: "Adquisición de veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) requeridas por la Unidad de Seguros del HEVES".

Que, con Nota Informativa N° 026-2023-STOIPAD-OGRH/HEVES de fecha 30 de enero de 2023, la STOIPAD del HEVES solicitó al responsable de legajos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del referido nosocomio, se remita el Informe Escalafonario entre otros el servidor Jorge Enrique campos De La Cruz.

Que, por medio de los Informes Situacionales N° 14-15-16-2023-OGRH/HEVES, el responsable de legajos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del HEVES respondió el requerimiento, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Que, a través de la Nota Informativa N° 040-2023-STOIPAD-OGRH/HEVES de fecha 13 de febrero de 2023, la STOIPAD del HEVES solicitó al Jefe de la Unidad de Logística del referido nosocomio se sirva remitir copia fedateada del expediente de contratación respecto a la "Adquisición de veinticinco (25) computadoras portátiles (laptops), requeridas por la Unidad de Seguros del Hospital de Emergencias del HEVES", Periodo 01.09.2022 al 19.10.2022, Orden de Compra N° 0001444 del 07 de diciembre de 2021 (HTD 21-023869-001, y; copia fedateada de los expedientes relacionados 21-028279-001- y 002.

Que, según Nota informativa N° 017-2023-ADQ-IL-HEVES de fecha 20 de febrero de 2023, el responsable del área de adquisiciones de la Unidad de Logística del HEVES, atendió el requerimiento descrito en el párrafo anterior.

FALTA IMPUTADA Y NORMA VULNERADA:



Que, conforme se desprende del acto de inicio del PAD, esto es, la Carta N° 01-2023-UE-HEVES de fecha 19 de junio de 2023, se le imputó al servidor procesado, Jorge Enrique campos De La Cruz, lo siguiente:

- En su calidad de Responsable encargado de Control Previo de la Unidad de Economía del HEVES, al recepcionar los documentos fuentes (el TDR y la Nota Informativa – Requerimiento N° 051-2021-US-OA-HEVES de fecha 11 de noviembre de 2021), con la orden de compra (Guía de Internamiento N° 0001444 del Expediente SIAF 0000004524), correspondientes a la adquisición de veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) DELL LATITUDE 3510 para completar la plataforma informática de los servicios ambulatorios destinados a la atención de usuarios afiliados al Seguro Integral de salud, no habría revisado ni verificado que el requerimiento no estaba debidamente justificado la finalidad pública, así como, el mismo era peticionado por un área incompetente, conllevando a realizarse una compra de bienes innecesarios para el referido servicio.

Que, en el presente caso, el accionar del servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz, en su condición de Responsable encargado de la Control Previo de la Unidad de Economía del HEVES, presuntamente habría incurrido en la falta de carácter disciplinario, vulnerando la siguiente norma:

- Habría inobservado una de las funciones descritas en el Memorandum N° 014-2022-UE-OA-HEVES de fecha 25 de octubre de 2022, respecto de:

"Punto N° 03: Recepcionar, revisar, verificar documentos fuentes con las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, así como de los expedientes de los procedimientos de selección".

Que, por consiguiente, se habría infringido la siguiente norma:

- **Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057**

"Artículo 85°.- Faltas de carácter disciplinario

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, por otro lado, dentro de un procedimiento administrativo disciplinario se debe tener presente, que el principio de tipicidad - que constituye una manifestación del principio de legalidad - exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas con un nivel de precisión suficiente, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y predecir las consecuencias de sus actos, ello a partir de la precisión clara de la conducta proscrita y de la sanción aplicable¹.

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL DE LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN:

Que, la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las 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 administrativo son toda acción u omisión voluntaria o no, que contravengan a los principios, deberes y/o prohibiciones y demás normativa específica sobre los deberes de los servidores civiles; y que da lugar a la aplicación de la respectiva medida segregativa de derechos, conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente**; es así que se consideran faltas de carácter administrativo, las consignadas en el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; así como el Reglamento General de la precitada Ley, y otros cuerpos normativos.

¹Sentencia recale en el Expediente N° 05487-2013-AA/TC.



P. LEON P.

Que, de las pruebas de cargo, se debe tener en cuenta que la doctrina jurídica ha señalado que cualquier documento no puede constituir medio probatorio, sino solamente aquellas que son pertinentes, idóneos, útiles y lícitos respecto del asunto controvertido; en consecuencia, los documentos aportados a este procedimiento sancionador tienen que superar dicha exigencia. Asimismo, tenemos el artículo 177° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que procede admitir como medios probatorios idóneos en un procedimiento administrativo: 1) antecedentes y documentos; 2) informes y dictámenes de cualquier tipo; 3) conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos o recabar de los mismos declaraciones por escrito; 4) consultar documentos y actas; y 5) practicar inspecciones oculares.

Que, ahora bien, mediante el Oficio N° 091-2022-OCI/HEVES de fecha 28 de diciembre de 2021, el Jefe del Órgano de Control Institucional del HEVES, remitió al Director Ejecutivo del citado nosocomio, el Informe del Control Específico N° 007-2022-2-6356-SCE, denominado servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad al HEVES, sobre "Adquisición de veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) requeridas por la Unidad de Seguros del HEVES", a fin de que se disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos descritos en el citado informe de control.

Que, de la revisión de los actuados se advierte que el Órgano de Control Institucional del HEVES señala entre otros que el procedimiento de Gran Compra por Catálogo Electrónico de acuerdo al marco con REQ-2021-1670-75, con Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0001444 de fecha 07 de diciembre de 2021, correspondiente a la adquisición de veinticinco (25) computadoras portátiles (laptops) DELL LATITUDE 3510 para completar la plataforma informática de los servicios ambulatorios destinados a la atención de usuarios afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS), del citado nosocomio, según comprobante de pago N° 8548 de fecha 23 de diciembre de 2021 y factura electrónica N° E001-55 de fecha 15 de diciembre de 2021, se pudo advertir que el HEVES Adquirió irregularmente los equipos antes señalados, debido a que la Unidad de Seguros se tomó la atribución de solicitar una compra para el Servicio de Atención Ambulatoria usurpando sus funciones como área usuaria, para implementar como áreas que no estaban contempladas en la Directiva Administrativa N° 001-20221-SIS/GNF-V.02 de fecha 22 de junio de 2021 sin que exista necesidad de adquirirlas.

Que, por otro lado, se señala que el Responsable del Área de Control Previo de la Unidad de Economía y el Responsable de la Unidad de Adquisiciones de la Unidad de Logística, al estar dentro de sus funciones, debieron advertir la irregularidad de la compra; sin embargo, se ejecutó el presupuesto que se rige por la Directiva N° 001-2021-SIS/GVV-V.02 de fecha 22 de junio de 2021, asociada a la Unidad de Seguros para implementar áreas que no estaban contempladas en la misma y sin que exista necesidad de adquirirlas, conllevando presuntamente al uso inadecuado de los recursos de la Fuente de Financiamiento, Donaciones y Transparencias del Seguro Integral de Salud (SIS) y afectando el correcto funcionamiento de la administración pública en el HEVES.

Que, en este contexto, si bien se advierte la participación de diferentes servidores según lo descrito en el Informe de Control Específico N° 007-2022-2-6356-SCE. Sin embargo, estos no pueden ser comprendidos en un mismo proceso debido a que no se constituye la figura del concurso de infractores, puesto que no cumplen con los siguientes presupuestos:

- i) Pluralidad de infractores, es decir la existencia de más de un servidor y/o funcionario público en un mismo lugar.
- ii) Unidad de hecho, esto es que el mismo suceso fáctico sea cometido por todos los infractores en un mismo lugar y tiempo.
- iii) Unidad de precepto legal o reglamentario vulnerado, es decir, que la misma infracción catalogada como falta sea atribuible-por igual-a todos los infractores².

²Resolución N° 002930-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala de fecha 19 de diciembre de 2019.



Que, en mérito a ello, los investigados deberán ser procesados de manera independiente, puesto que su actuación no se ha efectuado de forma conjunta, en un mismo lugar y tiempo, entre otros. Razón por la cual las investigaciones realizadas en el presente procedimiento se ciñen a las actuaciones desplegada por el servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz.

Que, en ese orden de ideas el OCI del HEVES, le atribuyó al servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz, lo siguiente:

- Haber suscrito el comprobante de pago N° 8548 de fecha 23 de diciembre de 2021, Factura Electrónica N° E001-55 de fecha 15 de diciembre de 2021, el documento de visto bueno del monto neto a pagar del área de control previo de la Unidad de Economía y la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0001444 con SIAF 4524 de fecha 7 de diciembre de 2021, correspondiente a la adquisición de veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) DELL LATITUDE 3510 para completar la plataforma informática de los servicios ambulatorios destinados a la atención de usuarios afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS) del HEVES, a través de los cuales se realizó el pago del monto S/ 107,646.68 (ciento siete mil seiscientos cuarenta y seis con 68/100 soles), sin advertir presuntamente que la Unidad de Seguros se tomó la atribución de solicitar una compra para el servicio de atención ambulatoria usurpando sus funciones como área usuaria, que se utilizó presupuesto que se rige por la Directiva Administrativa N° 001-201-SIS/GNV-V.02 de fecha 22 de junio de 2021, asociada a la Unidad de Seguros, para implementar áreas que no estaban contempladas en esta Directiva, y sin que exista necesidad de adquirirlas debido a que no se sustentó la necesidad de su compra, conllevando al uso inadecuado de los recursos de la Fuente de Financiamiento, Donaciones y Transferencias del Seguro Integral de Salud y afectando el correcto funcionamiento de la administración pública en el HEVES.

Que, sobre lo expuesto, corresponde desarrollar el hecho materia de investigación, a efectos de dilucidar si existen o no indicios y/o medios probatorios fehacientes para el inicio de PAD contra el investigado **Jorge Enrique Campos de la Cruz**.

Que, mediante Resolución Directoral N° 269-2021-DE-HEVES17, se aprobó el Plan de Reapertura de la Atención Ambulatoria del HEVES, es así; que por medio de la Nota Informativa - Requerimiento N° 051-2021-US-OA-HEVES de fecha 11 de noviembre de 2021, la Unidad de Seguros solicitó a la Oficina de Administración veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops), teniendo como justificación "(...), para completar la plataforma informática de los servicios ambulatorios destinados a la atención de usuarios afiliados al Seguro Integral de Salud (...)"

Que, al respecto, de la revisión del Plan de Reapertura de la Atención Ambulatoria del HEVES se advierte que éste no contemplaba la necesidad de contar con computadoras personales portátiles (laptops) para completar la plataforma informática de los servicios ambulatorios destinados a la atención de usuarios afiliados al Seguro Integral de Salud, motivo por el cual, la justificación señalada en la Nota Informativa descrita en el párrafo antepuesto, era totalmente discordante.

Que, asimismo, la reapertura de la Atención Ambulatoria se realizó en tres etapas, siendo que, la primera etapa se llevó a cabo del 3 al 16 de noviembre de 2021, la segunda etapa del 1 al 28 de diciembre de 2021 y la tercera fase del 3 al 4 de enero de 2022, quedando sólo pendiente y en evaluación la reapertura de la especialidad de dermatología al 17 de marzo de 2022, tal como se señala en el Acta de Recopilación de Información N° 02-2022-OCI-HEVES de fecha 17 de marzo de 2022, identificándose que al término de la reapertura sólo se asignó equipos de cómputo fijos (monitor, teclado y CPU) y no se necesitó ninguna computadora personal portátil (laptop) debido a que se utilizaron equipos con los que antes de la pandemia se contaba en consulta externa, conforme lo señaló el Jefe del Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalización a través de la Nota Informativa N° 904-2022-DAAYH-HEVES de fecha 04 de abril de 2022, lo que evidencia que la compra de las veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) fue innecesaria.



Que, por otro lado, según el Organigrama Funcional del HEVES, se advierte que la plataforma informática se encuentra dentro del Servicio de Atención Ambulatoria, la cual depende del Departamento de Atención Ambulatoria y Hospitalización, motivo por el cual; es quien debió realizar el requerimiento para la adquisición veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) y no la Unidad de Seguros conforme se dio en el presente caso.

Que, cabe precisar que, de la revisión de los Términos de Referencia, se advierte que no se sustentó la necesidad de la compra, ni se adjuntó información que dimensionara cuantas laptops serían necesarias para cada servicio ambulatorio, o indicar en que servicios serían distribuidos, entre otros aspectos que justifiquen la necesidad de dicha compra.

Que, pese a estas falencias, el 19 de noviembre de 2021, el Jefe de la Unidad de Logística, mediante la Nota Informativa N° 3768-2021-UL-OA/HEVES, solicitó aprobación de certificación de crédito presupuestal N° 003206 a la Oficina de Administración por el valor estimado de S/ 193,947.75 (ciento noventa y tres mil novecientos cuarenta y siete con 75/100 soles), teniendo como respuesta el Informe N° 165-2021-PPTO-OPP-HEVES del 22 de noviembre de 2021, emitido por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indicando que se aprueba la Certificación de Crédito Presupuestal N° 3180 en la fuente de financiamiento, donaciones y transferencias, al amparo de la Directiva Administrativa N° 001-2021-SIS/GNF-V.02 de fecha 22 de junio de 2021 "Directiva Administrativa para el control financiero y sus procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud".

Que, sin embargo, tenemos que la Directiva Administrativa antes citada, establece; el proceso de control financiero y los procedimientos de monitoreo, supervisión y seguimiento a las transferencias financieras, efectuadas en el marco de los convenios que suscribe el Pliego del Seguro Integral de Salud, que permitan la cobertura eficiente y sostenible de las prestaciones de servicio de salud y administrativas que brindan a los asegurados del SIS.

Que, esta misma Directiva en el numeral 6.3.1 señala que sólo se pueden utilizar los recursos de transferencias del SIS para implementar equipos de cómputo vinculados a las actividades del SIS en la Oficina de Seguros, Oficina de Atención al Asegurado, Farmacia y para la implementación de TELESALUD. En ese sentido, no debió utilizarse como fundamento la Directiva en mención en la Certificación de Crédito Presupuestal N° 3180, para obtener el presupuesto para las compras de las laptops materias de cuestión.

Que, no obstante, el 07 de diciembre de 2021 se generó la Orden de Compra - Guía de Internamiento N° 0001444 del Expediente SIAF N° 0000004524 y el 15 de diciembre de 2021, mediante Guía de Remisión Electrónica Remitente N° EG01-542, Manrique Jorge Flor de María hace entrega al almacén general del HEVES, las 25 computadoras portátiles DELL LATITUDE 3510, con serie N° BT4J963, HT4J963, F92J963, 5YCJ963, CB2J963, 4T4J963, DHB963, G16J963, BT3J963, DHB963, 8C2J963, 716J963, 405J963, 115J963, HZ2J963, 615J963, 6S3J963, CF5J963, DZ4J963, G23J963, JW0J963, D42J963, 8JB963, 232J963, F35J963.

Que, ahora bien, mediante Acta de Recopilación de Información N° 33-2022-OCI-HEVES del 19 de octubre de 2022, el personal auditor del OCI del HEVES y personal del referido nosocomio dejan constancia de la verificación de la ubicación física de las computadoras personales portátiles (laptops), correspondientes a la Orden de Compra - Guía de Internamiento N° 0001444 de fecha 07 de diciembre de 2021, las cuales según el anexo N° 01, estarían distribuidos en varias áreas como: Jefatura de la Unidad de Especialización de Medicina, Oficina del Servicio de Hospitalización Clínica - Quirúrgica, Consultorio de Triage 2 del Servicio de Consulta Externa, Oficina Administrativa de la Unidad de Seguros, Oficina de la Unidad de Economía, Oficina de la Unidad de Inteligencia Sanitaria - Estadística, entre otros; áreas que por cierto son totalmente distintas a la necesidad requerida. Por lo expuesto, se evidencia que presuntamente no existía necesidad de compra de las veinticinco (25) laptops en mención, lo que habría generado una compra innecesaria.

Que, en este contexto, de la evaluación y recopilación de información obrante en el expediente administrativo N° 22-029165-004, se le imputa al servidor procesado:



"Usted en su calidad de Responsable encargado de Control Previo de la Unidad de Economía del HEVES, al recepcionar los documentos fuentes (el TDR y a Nota Informativa – Requerimiento N° 051-2021-US-OA-HEVES de fecha 11 de noviembre de 2021), con la orden de compra (Guía de Internamiento N° 0001444 del Expediente SIAF 0000004524, correspondiente a la adquisición de veinticinco (25) computadoras personales portátiles (laptops) DELL LATITUDE 3510 para completar la plataforma informática de los servicios ambulatorios destinados a la atención de usuarios afiliados al Seguro Integral de Salud, no habría revisado ni verificado que el requerimiento no estaba debidamente justificado la finalidad pública, así como, el mismo era peticionado por un área incompetente, conllevando a realizarse una compra de bienes innecesarios para el referido servicio".

Que, cabe precisar que la valoración de las pruebas constituye un proceso cognoscitivo autónomo e independiente por parte de las autoridades en el PAD, respecto del mérito probatorio de los medios de prueba recabados u ofrecidos en el curso de la investigación efectuada, con miras a establecer su grado de aporte a la determinación de veracidad de las imputaciones realizadas al investigado, lo que finalmente permite dilucidar la presunta existencia de responsabilidad disciplinaria debido a que cuenta con elementos fehacientes para imputar la conducta infractora al servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz.

DEL ANÁLISIS DE LOS ARGUMENTOS FORMULADOS EN EL ESCRITO DE DESCARGO Y VALORACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR EN EL PRESENTE PAD:

DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL SERVIDOR:

Que, pese a que el servidor procesado fue debidamente notificado mediante cédula de notificación el 31 de octubre de 2023 con la carta que instaura el procedimiento administrativo disciplinario en su contra, este no lo realizó.

SOBRE LOS MEDIOS PROBATORIOS APORTADOS POR EL SERVIDOR PROCESADO

Que, de los actuados que obran en el presente expediente administrativo se advierte que el servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz no ha presentado medio probatorio alguno que sea valorado en esta etapa.

RECOMENDACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

Que, mediante el Informe del Órgano Instructor N° 01-2024-OI-UE-HEVES de fecha 23 de agosto de 2024, la Jefa de la Unidad de Economía del HEVES opinó que se declare NO HA LUGAR la denuncia administrativa en contra del servidor Jorge Enrique Campos de la Cruz, sobre la supuesta falta administrativa de negligencia en el ejercicio de las funciones como Responsable de Control Previo de la Unidad de Economía del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

PRONUNCIAMIENTO DE ESTE DESPACHO SANCIONADOR

RESPECTO AL INFORME ORAL

Que, mediante Carta N° 028-2024-STOIPAD-OGRH/HEVES de fecha 28 de agosto de 2024, se le comunicó al servidor procesado la realización del informe oral de manera virtual para el día 04 de setiembre de 2024 a horas 10:00 a.m., siendo el enlace de la video conferencia: meet.google.com/ndu-icdr-dkn, la misma que fue notificada en su correo electrónico y a través del aplicativo whatApp, obteniendo en ambos casos el acuse de recibido; pese a ello, el señor Jorge Enrique Campos De La Cruz no se conectó a dicha reunión, dejándose constancia de inasistencia con el acta que obra en el expediente administrativo.

SOBRE LA INSUFICIENCIA PROBATORIA

Que, son dos las normas que rigen los fundamentos y criterios de valoración de la prueba en el procedimiento administrativo. En primer lugar, el artículo 2 inciso 24 literal e) de la Constitución Política del Perú, que consagra la presunción de inocencia; y, en segundo lugar, el artículo 177° del TUO de la Ley N° 27444,



que dispone que los hechos invocados puedan ser objeto de todos los medios de prueba necesarios. Ambas normas deben ser aplicadas bajo la preeminencia del derecho a la presunción de inocencia. Si bien tanto el Órgano Instructor como el Órgano Sancionador son independientes sobre la apreciación de la prueba, esta no puede llevarse a cabo sin limitación alguna, sino que, sobre la base de una actividad probatoria concreta-nadie puede ser sancionado sin pruebas y que estas sean de cargo-y jurídicamente correcta-las pruebas han de ser practicadas con todas y cada una de las garantías que le son propias y legalmente exigibles- se ha de llevar a cabo con arreglo a las normas de la lógica y las máximas de la experiencia-determinadas desde parámetros objetivos-o de la sana crítica, razonándola debidamente.

Que, la carga de la prueba posee como fundamento el principio de presunción de inocencia. Esta garantía se asienta en las siguientes ideas fundamentales: a) El principio de libre valoración de la prueba en el procedimiento administrativo disciplinario, respecto a que la sanción disciplinaria se fundamente en auténticos hechos de prueba; b) Que la actividad probatoria sea suficiente para generar en los Órgano del Procedimiento Administrativo Disciplinario la existencia no sólo falta administrativa sino la responsabilidad del servidor acusado y de este modo desvirtuar este principio. El medio de prueba ha de estar encaminado a sustentar la realidad de los cargos de imputación, de su contenido se derivará la culpabilidad del o los acusados. La presunción de inocencia es un derecho pasivo del imputado; y la atribución de la carga para acreditar los cargos incumbe a la Entidad en atención a un trabajo eficiente y cabal que permita así destruir la presunción de inocencia de todo aquel que esté involucrado en un procedimiento administrativo disciplinario.

Que, la valoración de la prueba importa un trabajo intelectual que realiza el órgano con competencia para sancionar con la finalidad de otorgar un determinado valor a las pruebas, siendo que, el procedimiento administrativo disciplinario se rige por el sistema de la libre valoración razonada, ello debe respetar las reglas de la sana crítica, especialmente los principios de la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicos. En tal virtud, el juzgador tiene la libertad para evaluar los medios probatorios actuados sin que éstos tengan asignado un valor predeterminado, concretado en las reglas de suficiencia probatoria y de legitimidad y legalidad de la prueba. Está establecido que la valoración puede ser positiva o negativa, estar debidamente motivada por escrito, con la finalidad de que el justiciable pueda comprobar, si dicho mérito ha sido efectivo, y adecuadamente realizado, por lo que se procederá a valorar las pruebas actuadas.

Que, por otra parte, es preciso establecer la diferencia entre insuficiencia probatoria de pruebas y duda razonable. En el primer supuesto, estamos ante la inexistencia de material probatorio de cargo, lo que impide al juzgador realizar la valoración correspondiente de tales medios probatorios y le impide, por consiguiente, decidir sobre la responsabilidad o no del acusado y ante este supuesto opera la presunción de inocencia como regla probatoria, al no cumplirse las exigencias que esta regla implica, y como tal, el resultado es la absolución del acusado. Sin embargo, cuando sí existen pruebas de cargo, pero que no han sido suficientes para desvirtuar la presunción de inocencia del imputado, estamos ante el supuesto de duda razonable. Es así que en la insuficiencia probatoria no existen pruebas, o las que existen son mínimas, y en la duda razonable, en cambio, existen pruebas tanto para la culpabilidad como para la inocencia y es precisamente ante ese supuesto que se aplica la presunción de inocencia.

Que, ahora bien, de acuerdo a lo señalado por el Órgano Instructor en su informe, se indicó que dentro de las funciones que tiene el responsable de control previo se encuentra la de revisar los expedientes de gastos de las áreas usuarias dando conformidad a través de su visación, previo a la fase de devengado. Esto es importante porque el control previo es una etapa clave dentro del proceso de ejecución del gasto público. Tiene como objetivo verificar que los gastos se ajusten a la normativa, las autoridades correspondientes y la disponibilidad presupuestal antes de que se realice el pago.

Que, al revisar y dar conformidad a los expedientes de gasto, el responsable de control previo está asegurándose de que todo el trámite se haya realizado de manera adecuada y que procede el reconocimiento de la obligación (devengado). Esta revisión previa contribuye a prevenir posibles irregularidades o usos indebidos de los recursos públicos. Dicho esto, se advierte que no existe una



obligación expresa de revisar y/o verificar que la finalidad pública del requerimiento se encuentre debidamente justificado.

Que, por otro lado, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se ha señalado:

“Artículo 40. Ejecución del gasto

La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:

1. *Certificación.*
2. *Compromiso.*
3. **Devengado.**
4. *Pago.*

Artículo 43. Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente”.

Que, de lo anteriormente señalado, las obligaciones que debe de cumplir el responsable de control previo es el de verificar que los documentos sustentatorios (facturas, boletas, contratos, etc.) cumplan con los requisitos legales y administrativos establecidos. Además de ello, debe constatar que los montos devengados correspondan a lo señalado en los documentos sustentatorios y a los autorizados previamente. Finalmente, debe comprobar que el devengado se encuentre debidamente aprobado y visado por las instancias competentes.

Que, asimismo, otorga la conformidad al devengado, en caso de que los aspectos revisados se encuentren correctos y ajustados a la normativa. Siendo que, con su visación o firma en el documento devengado constituye la aprobación final antes del pago, por lo que no se tiene la obligación de verificar que la contratación pública tenga que cumplir con la finalidad pública, ya que, ello les corresponde a otras instancias que tiene como función la contratación pública.

Que, también, es importante tomar en cuenta lo señalado por el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería:

“Artículo 17.- Gestión de pagos

(...)

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa”.*

Que, de acuerdo al artículo citado, las principales funciones del responsable del de control previo en relación al devengado son: Verificar el cumplimiento de las condiciones para el reconocimiento del devengado, otorgar la conformidad del devengado y registrar el devengado en el SIAF-RP. Estas funciones buscan asegurar que el reconocimiento del devengado cumpla con los requisitos legales y contractuales



establecidos, previo al pago efectivo al proveedor o acreedor. El rol del responsable de control previo es fundamental para garantizar la legalidad y transparencia en la ejecución del gasto público.

Que, finalmente, se debe tener en cuenta la Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, por el cual se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 de fecha 24 de enero de 2007, y modificada mediante la Resolución Directoral N° 017-2007-EF-77.15 de fecha 31 de marzo de 2007 en la cual se señala:

"Artículo 8.- Documentación para la fase del Gasto Devengado

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. *Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.*
2. *Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9 de la presente Directiva, asegurándose que el proveedor presente los correspondientes comprobantes de pago estrictamente conforme al Reglamento aprobado por la Resolución N° 007-99-SUNAT y modificatorias. Tratándose de adelantos, deberá acompañarse la factura.*
3. *Valorización de obra acompañada de la respectiva factura.*
4. *Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.*
5. *Relación numerada de recibos por servicios públicos como agua potable, suministro de energía eléctrica o telefonía, sustentada con los documentos originales.*
6. *Formulario de pago de tributos.*
7. *Relación numerada de Servicios No Personales cuyo gasto se registra en la Específica 27.*
8. *Nota de Cargo bancaria.*
9. *Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral, tales como Sepelio y Luto, Gratificaciones, Reintegros o Indemnizaciones.*
10. *Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.*
11. *Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos.*
12. *Resolución judicial consentida o ejecutoriada.*
13. *Convenios o Directivas de Encargos y, en su caso, el documento que sustenta nuevas remesas.*
14. *Norma legal que autorice Transferencias Financieras.*
15. *Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.*
16. *Otros documentos que apruebe la DNTP.*

El código de los mencionados documentos y la numeración de los mismos, entre otros datos necesarios, debe ser registrado en los campos correspondientes a la fase del Gasto Devengado en el SIAF-SP.

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

- a) *La recepción satisfactoria de los bienes;*
- b) *La prestación satisfactoria de los servicios;*
- c) *El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;*

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago".

Que, de acuerdo a los artículos citados de la directiva de tesorería, las principales funciones del responsable de control previo en relación al devengado son: Revisión de la documentación sustentadora del devengado,



verificación del cumplimiento de condiciones, el otorgamiento de conformidad al devengado y el registro del devengado en el SIAF. Estas funciones buscan asegurar que el reconocimiento del devengado cumpla con los requisitos normativos y contractuales establecidos, previamente a la fase de pago. En síntesis, el rol del responsable de control previo es crucial para garantizar la legalidad y transparencia en la ejecución del gasto público.

Que, en conclusión, de la función señala en el Memorándum N° 014-2022-UE-OA-HEVES de fecha 25 de octubre de 2022, esto es, recepcionar, revisar y verificar los documentos fuentes con las órdenes de compra, órdenes de servicio, así como de los expedientes de los procedimientos de selección no se refiere a que éste deba de verificar el cumplimiento de la finalidad pública, toda vez que corresponde al área usuaria y al órgano especializado en contratación pública, de acuerdo a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigente al momento de ocurridos los hechos. En consecuencia, no se aprecia responsabilidad alguna del servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz, además de no advertirse la presencia de medio probatorio que acredite la comisión de una falta administrativa por parte de dicho servidor.

Que, ahora bien, de acuerdo con lo señalado por el Tribunal Constitucional respecto a que: *"Toda sanción, ya sea penal o administrativa, debe fundarse en una mínima actividad probatoria de cargo, es decir, la carga de la prueba corresponde al que acusa; este debe probar el hecho por el que se acusa a una determinada persona, proscribiéndose sanciones que se basen en presunciones de culpabilidad. Así la presunción de inocencia (Const., art. 2, inc.24. lit. e) constituye un límite al ejercicio de la potestad sancionadora del Estado, en sus diversas manifestaciones"*³.

Que, asimismo, dentro de la doctrina nacional se ha referido respecto a que la presunción de inocencia operaría como un "estado de certeza provisional por la que el imputado adquiere atributos que deben ser respetados durante el procedimiento", siendo uno de ellos el de no ser sancionado sino en virtud a pruebas que generen convicción sobre la responsabilidad del administrado y siempre que hayan sido obtenidos legítimamente. "Un administrado no puede ser sancionado sobre la base de una inferencia, de una sospecha, por falta de apersonamiento o por la no absolución de los cargos, por más razonable o lógica que pueda ser el planteamiento mental seguido por la autoridad"⁴.

Que, por lo tanto, este Órgano Instructor debe manifestar que, en el desarrollo del procedimiento administrativo, en virtud del principio de verdad material, la carga de la prueba recae básicamente en la Administración Pública, dado que ésta asume un rol decisorio de los casos, más aún si se tratan de asuntos relacionados a la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria que podría recortar algunos derechos de los servidores públicos.

Que, sobre la base de lo expuesto, se desprende que la Entidad ha iniciado el procedimiento administrativo disciplinario al servidor procesado por la presunta falta administrativa de negligencia en el ejercicio de sus funciones; sin embargo, tal como se ha señalado en los párrafos precedentes, no se ha logrado demostrar la responsabilidad del servidor Jorge Enrique Campos De La Cruz, dado que no existe medio probatorio que determine con certeza que el procesado efectivamente incurrió en los hechos imputados; por lo que, este Órgano Instructor determina que no existen suficientes pruebas razonables que acrediten la comisión de la falta y, en consecuencia, sustenten la decisión de sancionar al servidor procesado. Por lo tanto, se considera que no se ha logrado acreditar la responsabilidad de JORGE ENRIQUE CAMPOS DE LA CRUZ en el presente caso, por lo que, en virtud a los principios de causalidad y presunción de inocencia, dicha situación debe ser utilizada a favor de éste para su absolución de los cargos imputados⁵.

³STC Exp. N°238-2022-AA/TC.

⁴Morón Urbina, Juan Carlos. (2019). Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General. Tomo II, 14 ed., Lima: Gaceta Jurídica, p. 449.

⁵Morón Urbina, Juan Carlos. (2011). Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General. 9 ed., Lima: Gaceta Jurídica, p., 725-727. "La presunción de licitud, inocencia, de corrección (...) Conceptualmente esta presunción significa un estado de certeza provisional por la que el imputado adquiere los siguientes atributos a ser respetados por todos durante el procedimiento: (...) iv. A la absolución en caso de insuficiencia probatoria o duda razonable sobre su culpabilidad. (Si la evidencia actuada en el procedimiento administrativo sancionador no llega a formar convicción de la ilicitud del acto y de la culpabilidad del administrado, se impone el mandato de absolución implícito que esta presunción conlleva in dubio pro reo-. En todos los casos de inexistencia de prueba".



Que, la presente decisión determinada se base en función de los principios de causalidad y presunción de inocencia, por lo que, corresponde declarar la **ABSOLUCIÓN DE LOS CARGOS IMPUTADOS** en la Carta N° 001-2023-UE-HEVES que apertura el procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor **JORGE ENRIQUE CAMPOS DE LA CRUZ**.

Que, en consecuencia, no existen suficientes elementos de prueba que acrediten que el servidor procesado habría cometido la falta establecida en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, toda vez que los medios probatorios que obran en el expediente no generan convicción sobre la supuesta falta de negligencia en el ejercicio de las funciones en que habría incurrido el servidor procesado.

Que, estando a las recomendaciones del Órgano Instructor N° 01-2024-OI-UE-HEVES de fecha 23 de agosto de 2024, emitido por la Jefa de la Unidad de Economía, este Órgano Sancionador, distinto al Órgano Instructor del presente PAD, estima que no está acreditada la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor **JORGE ENRIQUE CAMPOS DE LA CRUZ**, por la comisión de las faltas administrativas imputadas en la Carta N° 001-2023-UE-HEVES de fecha 06 de julio de 2023; por lo que, corresponde la absolución de los cargos y el archivamiento del procedimiento administrativo disciplinario aperturado en su contra;

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ABSOLVER de los cargos imputados en la Carta N° 01-2023-UE-HEVES de fecha 19 de junio de 2023 al servidor **JORGE ENRIQUE CAMPOS DE LA CRUZ**. En consecuencia, se dispone el archivamiento del presente procedimiento administrativo disciplinario, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que se notifique la presente resolución al servidor **JORGE ENRIQUE CAMPOS DE LA CRUZ**, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles computados al día siguiente de su emisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 115° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER se proceda a remitir la presente resolución a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital de Emergencias Villa El Salvador NABIF para su custodia, una vez notificada.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución administrativa en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Regístrese y Comuníquese.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
VILLA EL SALVADOR

CPC PEDRO FRANKLIN LEON PAREJA
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ÓRGANO SANCIONADOR

