



# Resolución de Secretaría General

**N° 172-2019-SG/MC**

Lima, 25 SEP. 2019

**VISTOS:** la Resolución Directoral N° 426-2018-OGRH/SO/MC; el Informe N° 000104-2019/OGRH/SO/MC emitidos por la Oficina General de Recursos Humanos; y,

## **CONSIDERANDO:**

Que, los capítulos I y II del Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, regulan el régimen disciplinarios y procedimiento sancionador respectivamente, y el artículo 92 señala a las autoridades del procedimiento disciplinario, indicando que las mismas cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico;

Que, el literal 6.3 del numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, cuya versión ha sido actualizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, establece que los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se rigen por las normas sustantivas y procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, la citada Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC propone las estructuras que deben contener los informes y actos que se emitan en el procedimiento administrativo disciplinario, en el presente caso se observa que el anexo F señala la estructura del acto de sanción disciplinaria, de la siguiente manera;

### **I. Respecto a los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento**

Que, mediante Acta de Recepción de Queja de fecha 6 de noviembre de 2017, el ciudadano Daisuke Isokawa pone en conocimiento de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, Sub Directora de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Supervisora del Área Funcional del Órgano de Control Institucional, representadas por las servidoras de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, Roxana Espinoza Portilla, Phalcha Lourdes Blanco Zamalloa y Alma Soledad Palacios Flores, respectivamente, sobre una entrega de dinero en calidad de donación a la persona de Patricia Benavente García en su condición de Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico;

Que, a través del Informe N° 85-2017-MCQ-OAJ-DDC-CUS/MC de fecha 7 de noviembre de 2017, la Abogada de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco informó a la Jefa de dicha Oficina que se evidencia la existencia de un hecho presuntamente ilícito consistente en la recepción de la suma de dinero de \$ 20 000.00 dólares americanos por parte de la arqueóloga Patricia Rocío Benavente García, porque habría inducido a ciudadanos japoneses de entregar la suma antes referida;

Que, a través del Memorando N° 1400-2017-DDC-CUS/MC de fecha 14 de noviembre de 2017, el Director de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco remitió los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a fin de realizar la precalificación de los hechos antes mencionados;

Que, mediante Carta N° 1008-2017-OGRH/SG/MC de fecha 13 de diciembre de 2017, la Oficina General de Recursos Humanos instauró procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Patricia Rocío Benavente García;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 205-2018-SG/MC de fecha 18 de setiembre de 2018, el Secretario General impuso la sanción de destitución a la señora Patricia Rocío Benavente García;

Que, con Resolución N° 002416-2018-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 14 de noviembre de 2018, la Segunda Sala del Tribunal del Servicio Civil declaró la nulidad de la Carta N° 1008-2017-OGRH/SG/MC de fecha 13 de diciembre de 2017 y de la Resolución de Secretaría General N° 205-2018-SG/MC de fecha 18 de setiembre de 2018, disponiendo que se retrotraiga el procedimiento administrativo disciplinario al momento de la precalificación de la falta;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 900257-2018-ST/OGRH/SG/MC de fecha 14 de diciembre de 2018, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios recomendó a la Oficina General de Recursos Humanos instaurar procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Patricia Rocío Benavente García, por la presunta comisión de actos de corrupción;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 426-2018-OGRH-SG/MC de fecha 18 de diciembre de 2018, la Oficina General de Recursos Humanos instauró procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Patricia Rocío Benavente García, en su condición de Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, por la presunta comisión de la falta administrativa tipificada en el literal h) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en lo que corresponde al uso de la función con fines de lucro; la misma que fue debidamente notificada con fecha 11 de enero de 2019, conforme consta en el Acta de Notificación Administrativa N° 367248;

## II. La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas

Que, en la Resolución Directoral N° 426-2018-OGRH-SG/MC de fecha 18 de diciembre de 2018, se señala que "(...) con fecha 6 de noviembre de 2017, el ciudadano Daisuke Isokawa suscribió el Acta de Recepción de Queja, en la cual manifestó que se dedica a realizar trabajos de filmación con el canal TBS Visión de Japón y que su intención era realizar filmaciones a los sitios arqueológicos de Pikillaqta y Espíritu Pampa ubicados en el Departamento de



# Resolución de Secretaría General

**Nº 172-2019-SG/MC**

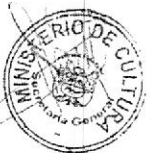
Cusco y, que por ello, el día 2 de agosto de 2017 llegó de Japón con los camarógrafos, para luego recibir indicaciones por parte de la arqueóloga Phalcha Blanco Zamalloa, que las coordinaciones para la autorización de las excavaciones y filmaciones las podrían realizar con la arqueóloga Patricia Rocío Benavente García, por ser la Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico”.

Que, agrega el denunciante que con fecha 16 de setiembre de 2017, se comunicaron con la señora Patricia Benavente para manifestarle como iban los trabajos de excavación, indicando que en aquella conversación, ella les informó de que era necesario la “donación”, a lo cual respondieron que querían que la entrega se haga con presencia del director y presentando su carta de agradecimiento, para dar formalidad al evento, señalando además que la citada señora les manifestó en esa oportunidad que la “donación” sería para la compra de pantallas y paneles gigantes de TV para los parques de Pikillaqta y Espíritu Pampa, y que necesitaba el dinero para ir haciendo las compras.

Que, el día 17 de setiembre de 2017 entre las 7:00 pm y 7:30 pm, se reunió conjuntamente con sus compañeros de filmación Yusuke Amano (productor), Nobou Yaguchi (camarógrafo) en el hall del hotel Eco In, de la Avenida el Sol, ubicado al lado del Hotel Sonesta, de la ciudad del Cusco, en donde se encontraban esperando a la señora Patricia Rocío Benavente García, quien habría llegado sola, para luego ésta última les solicitara la entrega del dinero, a lo que procedieron a realizar, entregándole en sus manos la suma de \$20 000 (VEINTE MIL DOLARES AMERICANOS) en efectivo.

Que, sostiene el denunciante que le solicitaron a la citada señora les firme un recibo de la recepción porque querían tener una prueba de que estaban entregando el dinero, a lo que ella manifestó: ¿por qué es necesario eso? Si tenemos confianza, para luego manifestarle el denunciante que el tema de confianza es una cosa y el dinero es otra, es así que ella misma habría llenado y firmado el recibo como lo alega el denunciante, y ello con la promesa que el día 28 de setiembre de 2017, era el último día de filmación, e iban a estar en la Dirección para que en presencia de las autoridades mostrar todo lo que había comprado la servidora, una lista de todo lo comprado y una carta de agradecimiento al Canal de Tv por la “donación”.

Que, el día 27 de setiembre de 2017, el equipo de filmación regresó de Ausangate a Cusco y preguntaron por teléfono a la señora Patricia Rocío Benavente García cómo se iba hacer el tema de la donación, así como la ceremonia de entrega con la carta de agradecimiento, conforme se los prometieron, ello debido a que si llevaban a su empresa en Japón solo el recibo que la citada servidora les había firmado no les iban a creer porque era un monto tan grande y no era un documento suficiente, a lo que ella les habría respondido que no pudo hacer la compra de los bienes porque estaba muy



ocupada, prometiéndoles que para su próxima visita en noviembre ya lo tendría todo listo.

Que, cabe indicar que el ciudadano Daisuke Isokawa presentó el recibo S/N de fecha 17 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Patricia Rocío Benavente García, mediante el cual se dejó constancia que la citada servidora habría recibido la donación de \$ 20 000.00 Dólares Americanos (...).

(...)

Que, de acuerdo al hecho antes señalado, se le imputa a la señora Patricia Rocío Benavente García, en su condición de Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, el haber recibido una donación dineraria por el monto de \$ 20 000.00 Dólares Americanos por parte del ciudadano Daisuke Isokawa con la finalidad de comprar bienes para los parques de Pikillaqta y Espíritu Pampa, compra que no se habría realizado conforme a lo señalado en la queja formulada; por lo que, se presume que la citada servidora se habría aprovechado de su cargo como representante de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco conforme a las funciones señaladas en su Contrato Administrativo de Servicios N° 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA N° 002 MC-CUSCO, para que se le entregue el dinero en mención y, así procurarse un beneficio económico, omitiendo a su vez el trámite establecido en la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura" (...).

Que, en atención a lo antes señalado, el accionar de la señora Patricia Rocío Benavente García habría vulnerado lo siguiente:

- La Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", aprobada por Resolución de Secretaria General N° 116-2011-SG/MC que señala:

(...)

#### **6.1 DE LA SOLICITUD DE DONACIONES**

Las solicitudes de donación deberán ser presentadas por los donatarios en la Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, cumpliendo con los requisitos que se indican en la presente Directiva, cuando se trate de los siguientes casos:

#### **6.1.1 DONACIONES PROVENIENTES DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL PAIS**

a) Carta de Donación, dirigida al Titular del Pliego, con carácter de declaración jurada, y debidamente suscrita, en el cual se consigne la siguiente información:



# Resolución de Secretaría General

**N° 172-2019-SG/MC**

- *Identificación de la persona natural y/o jurídica del donante precisando: nombre, domicilio legal y Registro Único de Contribuyente (RUC), lugar de origen o procedencia de la donación. En caso de persona jurídica, será necesaria la vigencia de poder del representante legal.*
- *Descripción detallada de la donación, especificando si se trata de donación dineraria o si corresponde a otro bien, en cuyo caso se deberá detallar las características y su estado.*
- *Cantidad y valor monetario. Cuando la donación es dineraria precisar tipo de moneda y monto. Si la donación es un bien no dinerario, indicar cantidad, valor unitario y valor total.*
- *Uso y destino final de la donación.*
- *Beneficiario (s).*
- *Demás datos y documentos que se requieran de acuerdo al artículo 4° del Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios a las Donaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 096-2007-EF.*

*b) Formalización de la donación:*

- *Comprobante de depósito bancario, cuando se trate de donación dineraria, en moneda nacional o extranjera, o fotocopia del cheque, según corresponda.*
- *Factura que acredite la propiedad del bien materia de donación al Ministerio de Cultura, cuando se refiera a donación de bienes no dinerarios.*
- *Documentación que acredite propiedad de la donación, en caso que no se cuente con dicha documentación, el donante podrá presentar una Declaración Jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.*

**6.1.2 DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTRANJERO, EFECTUADAS POR PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS**

*a) Carta de Donación dirigida al Titular del Pliego, no siendo exigible la legalización el Consulado del Perú, en el lugar de origen, así como por la Dirección de Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, la que deberá contener la siguiente información:*

- *Identificación de la persona natural y/o jurídica donante precisando: nombre, domicilio legal y lugar de origen o procedencia de la donación. En caso de persona jurídica, será necesaria la vigencia de poder del representante legal, o documento análogo donde conste sus facultades.*
- *Finalidad de la Donación, indicar el uso o destino final de la donación, así como los beneficiarios específicos.*
- *Descripción detallada de la donación, especificando si se trata de donación dineraria o si corresponde a otro bien, en cuyo caso se deberá precisar sus características y su estado.*
- *Cantidad y valor monetario, cuando la donación es dineraria precisar tipo de moneda y monto. Si la donación es un bien no dinerario, indicar cantidad, valor unitario y valor total.*
- *Uso y destino final de la donación.*



- Beneficiario (s).
- En el caso que documentos presentados hayan sido emitidos en idioma distinto al idioma castellano, se requerirá de una traducción no oficial con carácter de declaración jurada para el trámite de aceptación o aprobación de la donación.
- Demás datos y documentos que se requieran de acuerdo al artículo 4° del Reglamento para la Inafectación del Impuesto General a las Ventas, Impuesto Selectivo al Consumo y Derechos Arancelarios a las Donaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 096-2007-EF.

b) Formalización de la donación:

- Comprobante de depósito bancario en moneda extranjera (o moneda nacional), cuando se trate de donación dineraria.
- La Carta de Donación debe estar legalizada por el Consulado del Perú y por la Dirección General de Asuntos Consulares (Departamento de Legalizaciones) del Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo que se trate de donaciones de bienes provenientes del extranjero que ingresan al país en el marco de la cooperación internacional no reembolsable a título de donación, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 28905, Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (...).

## **6.2 DE LA APROBACIÓN DE DONACIONES**

Toda solicitud de donación debe ser remitida al Ministerio de Cultura adjuntando los requisitos señalados en el numeral 6.1, según corresponda.

(...)

### **6.2.2 DONACIONES EN DINERO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL PAÍS**

- La solicitud de donación en dinero se deriva a la unidad receptora, ésta luego de emitir la opinión sobre aceptación envía la documentación a la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga a sus veces, para que se emita el Informe técnico-legal respectivo y derive la solicitud a la Oficina de Tesorería, quien bajo responsabilidad, recibirá, registrará y efectuará el depósito de la donación, en moneda nacional o extranjera, en la cuenta bancaria del Ministerio de Cultura, aperturada para tal fin.
- Seguidamente, la Oficina de Tesorería informa a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando el comprobante de depósito y/o copia del cheque y demás requisitos señalados en la presente Directiva.
- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto elabora el proyecto de Resolución Ministerial de aprobación de la donación y, una vez visado por la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, lo deriva a la Oficina General de Asesoría Jurídica y a la Secretaría General para su visación y respectiva gestión de suscripción por parte del Titular del Pliego, de conformidad con el artículo 69° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- La Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano, cuando el monto de la donación supere las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias





# Resolución de Secretaría General

**Nº 172-2019-SG/MC**

(UIT). En el caso de montos inferiores a las cinco (5) UIT, la referida Resolución se publicará obligatoriamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de aprobada, en la página web de la entidad, bajo responsabilidad.

- De ser necesaria la incorporación de la donación dineraria al Presupuesto Institucional, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto gestiona la respectiva Resolución Ministerial y comunica a la instancia beneficiaria, la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

(...)

## **6.2.4 DONACIONES EN DINERO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL EXTERIOR**

- La solicitud de donación en dinero proveniente del extranjero es evaluada por la unidad orgánica encargada del control patrimonial, o la que haga sus veces, debiendo emitir el Informe técnico-legal respectivo e informar al donante el número de la cuenta abierta para tal fin y la institución bancaria en la que se encuentra.
- Una vez recibida la donación, la Oficina de Tesorería remite el comprobante de depósito y demás requisitos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a efectos de que ésta proyecte la Resolución Ministerial de aprobación de la donación.
- Dicha Resolución Ministerial será visada por la Oficina General de Administración, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Secretaría General, a efectos de que sea suscrita por el Titular del Pliego, de conformidad con el artículo 69° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- La Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano, cuando el monto de la donación supere las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En el caso de montos inferiores a las cinco (5) UIT, la referida Resolución se publicará obligatoriamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de aprobada, en la página web de la entidad, bajo responsabilidad.
- De ser necesaria la incorporación de la donación dineraria al Presupuesto Institucional, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto gestiona la respectiva Resolución Ministerial y comunica a la instancia beneficiaria, la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.



## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

(...)

**7.2** Los funcionarios responsables la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, las Unidades Ejecutoras y las Direcciones Regionales de Cultura deberán remitir al Titular del Pliego la documentación que sustenta las donaciones a ser recibidas, tomando en cuenta los requisitos y procedimientos señalados en la presente Directiva.

7.3 Las donaciones aceptadas e incorporadas al Presupuesto Institucional deben ser ejecutadas según los fines y objetivos expresados por el donante".

- Las actividades a realizar de la Convocatoria CAS N° 018-2014-DDC-CUS/MC, que dio origen al Contrato Administrativo de Servicios N° 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA N° 002 MC-CUSCO, que señalan:

"(...)

- a) Representar técnica y administrativamente a la DDC-Cusco en cada ámbito de su jurisdicción.
- b) Elaborar documentos técnicos administrativos propios de su gestión en cada ámbito cultural que labore.
- c) Coordinar con las instituciones públicas y privadas de su jurisdicción, acciones dirigidas a la conservación y protección del patrimonio cultural.
- d) Proponer, organizar y disponer las funciones y obligaciones del personal profesional, técnico, administrativo y conservadores a su cargo.
- e) Realizar las notificaciones, constataciones policiales y de la denuncia penal ante el ministerio público sobre la destrucción de patrimonio y la elaboración de los informes técnicos para el IPAS.
- f) Realizar el manejo y control de los bienes materiales y enseres de la coordinación a su cargo.
- g) Efectuar el requerimiento de personal para la coordinación a su cargo.
- h) Realizar labores de conservación y mantenimiento de los sitios arqueológicos emplazados dentro de su jurisdicción.
- i) Ejecutar el plan operativo institucional aprobado y realizar los informes mensuales y trimestrales de la ejecución.
- j) Otras labores que la superioridad lo designe

- El Contrato Administrativo de Servicios N° 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA N° 002 MC-CUSCO, que señala:

"(...)

**CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR**

Son Obligaciones de **EL TRABAJADOR**:

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes en **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual sobre la base de la buena fe laboral (...)
- g) Mantener un comportamiento adecuado en el desempeño de sus funciones, tanto con el personal que labora y/o presta servicios en la institución, como con terceras personas; el comportamiento inadecuado será causal de extinción del contrato bajo los procedimientos establecidos por norma.
- h) El excederse en las funciones encomendadas, atribuyéndose de manera indebida funciones no otorgadas o no encargadas, también acarrea la extinción del contrato (...)"





## N° 172-2019-SG/MC

*FUNCIÓN PARA SOLICITAR UNA VENTAJA ECONÓMICA, se entiende personal en congruencia con el primer supuesto.*

*Y esos dos elementos, señora Directora, en los hechos que han sucedido, NO SE HA DADO, siendo la prueba fehaciente de ello dicho, la declaración no solo del ciudadano japonés reiteradas veces citado, sino de otras personas (...) han declarado que efectivamente existía la voluntad de la televisora a la cual representa el ciudadano ISOKAWA, de hacer a favor de la entidad una donación dineraria (...)*

Que, en mérito a los descargos y a los medios probatorios acopiados al presente procedimiento, es que a través del Informe N° 000104-2019/OGRH/SG/MC de fecha 20 de marzo de 2019, la Directora General (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, en su condición de órgano instructor, concluye que la señora Patricia Rocío Benavente García, resulta responsable del hecho imputado, al no haber cumplido con el trámite correspondiente para la aceptación de donaciones dinerarias establecido en la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", recibiendo de manera voluntaria el dinero entregado por el señor Daisuke Isokawa, aprovechándose del cargo que ostentaba en dicho momento, Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, quedándose con la suma de \$ 20 000.00 dólares americanos que no fueron ingresados a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, situación que evidenciaría el incremento de su patrimonio indebidamente con el consecuente riesgo de disposición de un monto dinerario que no le correspondía;

Que, estando a lo prescrito en el artículo 112 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el numeral 17.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, cuya versión ha sido actualizada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE; este órgano sancionador procedió con notificar a la señora Patricia Rocío Benavente García con fecha 25 de abril de 2019, a través de la Carta N° 013-2019-SG/MC, el informe del órgano instructor, otorgándole a la citada procesada el plazo de tres (3) días hábiles para que pueda solicitar su informe oral, acto que se efectuó el 22 de mayo de 2019 a través de la modalidad de videoconferencia, en el cual la procesada argumentó lo siguiente: i) Que, no se ha realizado una adecuada tipificación de la falta realizada, la misma que ha sido efectuada de manera genérica sin haber indicado qué falta cometió el abuso de autoridad o el uso de la función con fines de lucro; ii) Que, no se ha señalado cual es la función que se ha incumplido, además de no haberse indicado que no se encuentre prohibida de custodiar dinero; iii) Que, nunca se puso en conocimiento la Directiva de entrega de dinero imputada como incumplimiento; iv) Que, el dinero recibido se encuentra en una cuenta independiente a su nombre pero que nunca le han señalado a que cuenta debe efectuar el depósito para su respectiva devolución; v) Que, solo se había coordinado la forma en la que se iba a realizar la entrega del dinero, por la suma de \$ 20 000.00 Dólares Americanos, habiéndose entregado dicha suma de dinero en custodia, suscribiéndose el recibo correspondiente; vi) Que, posterior a la entrega de dinero, no efectuó ningún trámite para su respectivo ingreso



## Resolución de Secretaría General

Que, por su parte, la señora Patricia Rocío Benavente García, mediante escrito presentado el 25 de enero de 2019, remite sus descargos ante el órgano instructor, argumentando lo siguiente:

*"(...) LA IMPUTACIÓN que se me hace, sigue incurriendo en una deficiente y por ende ilegal imputación y más aún sobre la base de un informe absolutamente insustentado y que a todas luces pareciera solo demostrar una suerte de animadversión contra la recurrente, proponiendo una sanción de DESTITUCIÓN por un hecho que ni siquiera encuadra en la norma administrativa que supuestamente he infringido.*

*Esto es así, cuando en forma específica me imputan el "USO DE LA FUNCIÓN CON FINES DE LUCRO", frente a lo cual entonces en atención al principio de LEGALIDAD, esto es si LO QUE REALMENTE ACONTECIO en relación a la denuncia hecha por el ciudadano japonés DAISUKE ISOKAWA. SE ENCUADRA, se tipifica en la imputación que se me hace, Y EN TODO CASO DEBE DETERMINARSE si lo denunciado es cierto o falso.*

*Precisamente en relación a esto último dicho, su Despacho debe tener en cuenta que si conforme al Acta de Recepción de Queja de fecha 6 de noviembre del 2017, el ya citado ciudadano habría manifestado que me entrego la suma de \$/. 20,000.00 en calidad de donación, COMO CONSECUENCIA DE LA DENUNCIA que su misma institución ha hecho contra mi persona por la supuesta comisión del delito de EXACCIÓN ILEGAL, ese mismo ciudadano en presencia de la representante del Ministerio Público y asistido por un profesional del Derecho, HA ACLARADO, HA PRECISADO que la suma de dinero ciertamente entregada a la recurrente, NO FUE A MI PETICIÓN, NO FUE A MI REQUERIMIENTO, y que fue como consecuencia de una donación VOLUNTARIA que querían hacer a favor de la Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco y en favor de dos sitios arqueológicos de nuestra región, con la aclaración que ESA DONACIÓN VOLUNTARIA ya la había venido coordinando con otros funcionarios de la entidad y sobre todo con mi antecesora en el cargo de Jefe del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico, señalando inclusive nombres de los funcionarios que tenían conocimiento de esta intención voluntaria.*

*Esto dicho por el ciudadano japonés ISOKAWA, (...) resulta siendo suficiente para entonces concluir de que la queja interpuesta inicialmente HA SIDO FALSA EN CUANTO a un supuesto cobro indebido o ilegítimo por parte de la recurrente, siendo la verdad y lo que realmente aconteció, que la recurrente precisamente en atención a que cuando en julio del año 2017 se me encarga la Jefatura del Área Funcional, ya se hablaba del ofrecimiento de donación de la televisora que había solicitado autorización para filmar en los sitios arqueológicos de Pikillacta y Espíritu Pampa, hecho por el cual inclusive se tuvo reuniones con funcionarios como Lourdes Blanco, ERRONEAMENTE y no por iniciativa sino por insistencia del ciudadano japonés, recibí en custodia la suma dineraria ya precisada, EMPERO REITERO NO PARA LA RECURRENTE, Y MUCHO MENOS A MI PEDIDO Y REQUERIMIENTO.*

*Siendo esos los hechos, señora Directora, reconociendo que la recurrente me apresure en recibir el dinero, sino que debió de haberse seguido los procedimientos que DESCONOCIA y los que ahora conozco que se debían dar por recibir una donación, EMPERO ese hecho NO PUEDE SER, NI CALIFICA COMO FALTA DE USO DE LA FUNCIÓN CON FINES DE LUCRO, porque tal supuesto contenido en el literal h) del Art. 85 de la ley 30057, se aplica cuando se cumplen dos supuestos básicos de tipicidad: ÁNIMO DE LUCRO PERSONAL y USAR LA*





# Resolución de Secretaría General

Nº 172-2019-SG/MC

a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco pero que dicho acto era de conocimiento de todos los funcionarios;

Que, posteriormente, con fecha 21 de junio de 2019, la señora Patricia Rocío Benavente García solicitó ante este Órgano Sancionador declarar la prescripción del presente procedimiento administrativo disciplinario, señalando que desde la toma de conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Memorándum N° 1400-2017-DDC-CUS/MC de fecha 14 de noviembre de 2017, el plazo para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario ya había transcurrido, además de precisar que se habría vulnerado su derecho a la defensa por haberse efectuado una inadecuada tipificación de la falta imputada;

Que, previamente a emitir pronunciamiento sobre el fondo del presente procedimiento, se procederá a resolver la solicitud de prescripción presentada por la señora Patricia Rocío Benavente García, indicándose lo siguiente:

- El artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces (...)".
- Sobre el particular, con Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC la Autoridad Nacional del Servicio Civil estableció precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento.
- Es así que, en su fundamento 25 y 26 de la Resolución antes citada, se dispuso lo siguiente "(...) Del texto del primer párrafo del artículo 94° de la Ley se puede apreciar que se han previsto dos (2) plazos para la prescripción del inicio del procedimiento disciplinario a los servidores civiles, uno de tres (3) años y otro de un (1) año. El primero iniciará su cómputo a partir de la comisión de la falta, y el segundo, a partir de conocida la falta por la Oficina General de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces. Ahora de acuerdo al Reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo –de tres (3) años- no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años (...)".
- Asimismo, la mencionada Resolución en su fundamento 34 precisó lo siguiente "(...) en estricta observancia del principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444 y, de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el plazo de prescripción no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento administrativo disciplinario (...)". (Énfasis añadido).

- De acuerdo a lo antes señalado, se advierte que i) el plazo para que las entidades de la administración pública puedan iniciar las acciones administrativas disciplinarias contra los servidores que cometan alguna falta administrativa será de tres (3) años desde que dicha falta se produjo o ii) el plazo de un (1) año desde que el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo de tres (3) años de cometida la falta, tome conocimiento del hecho cometido.
- Conforme se advierte de la revisión del expediente, a folios 320 del Tomo II, se aprecia que con Memorando N° 1400-2017-DDC CUS/MC de fecha 14 de noviembre de 2017, que contiene el Informe N° 409-2017-AFRH-OA-DDC-CUS/MC, el Director de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco remitió a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Cultura, recepcionado el 17 de noviembre de 2017, la queja presentada por el ciudadano Daisuke Isokawa por la entrega de \$ 20 000.00 Dólares Americanos entregados a la señora Patricia Rocío Benavente García en calidad de donación, a efectos que realice la precalificación de los hechos en el marco de sus funciones.
- Asimismo, a folios 360 del Tomo II del presente expediente administrativo contra el Recibo S/N de fecha 17 de setiembre de 2017, consta la constancia de recepción de dinero en calidad de donación efectuado por la señora Patricia Rocío Benavente García, por lo que, deberá considerarse dicha fecha como el momento en el cual se comete el hecho materia del presente procedimiento administrativo disciplinario.
- En ese sentido, se advierte que desde la ocurrencia de los hechos, esto es el 17 de setiembre de 2017, a la actualidad no ha transcurrido el plazo de los tres (3) años establecidos en el artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, encontrándose intacta la potestad administrativa disciplinaria de la entidad a efectos de realizar el inicio del deslinde de responsabilidades correspondiente.
- Por otro lado, se evidencia que la comunicación del hecho materia de investigación no ha sido puesto a conocimiento de la Oficina General de Recursos Humanos de la Entidad, siendo que el Memorando N° 1400-2017-DDC CUS/MC de fecha 14 de noviembre de 2017, fue dirigido a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, no pudiendo computarse dicha fecha a efectos de señalar que desde esa oportunidad la entidad contó con el plazo de un (1) año para realizar el inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que como se ha señalado en el precedente de observancia obligatoria, acotado en los considerandos que anteceden, la Secretaría Técnica no tiene dicha facultad.
- En consecuencia, resulta erróneo señalar que desde la recepción del Memorando N° 1400-2017-DDC CUS/MC el día 17 de noviembre de 2017, la entidad tenía la posibilidad de iniciar procedimiento administrativo disciplinario hasta el 17 de noviembre de 2018 ya que no fue recepcionada por la autoridad correspondiente, esto es, la Oficina General de Recursos Humanos, por lo que, el plazo aplicable en el presente caso sigue siendo el plazo de los tres (3) años, esto es desde el 17 de setiembre de 2017 hasta el 17 de setiembre de 2020.
- Sin perjuicio de lo antes señalado, se debe indicar que con Carta N° 000092-2019-OGRH/SG/MC de fecha 10 de enero de 2019, dejada bajo puerta el 11 de enero de 2019, se notificó a la señora Patricia Rocío Benavente García la Resolución





# Resolución de Secretaría General

## N° 172-2019-SG/MC

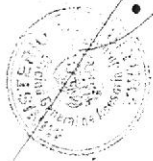
Directoral N° 426-2018-OGRH-SG/MC a través del cual se le instauró procedimiento administrativo disciplinario, habiéndose ejercido la potestad administrativa disciplinaria dentro del plazo establecido en el artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por lo que, la solicitud de prescripción alegada deviene en infundada.

Que, en ese marco, tomando en consideración los descargos presentados ante el órgano instructor, el informe oral realizado por la procesada ante este órgano sancionador, así como la documentación que obra en el presente procedimiento administrativo disciplinario, se ha logrado evidenciar lo siguiente:

- Que, con Resolución de Secretaria General N° 116-2011-SG/MC se aprobó la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", la misma que establece los procedimientos a seguir en los casos en que exista una solicitud de donación de un administrado en favor del Ministerio de Cultura.
- Que, por otro lado, a folios 1464 y siguientes, obran los resultados del procedimiento de convocatoria CAS N° 018-2014-DDC-CUS/MC en la cual se requería el puesto de un licenciado/a en arqueología, proceso que ganó la señora Patricia Rocío Benavente García, con la finalidad de cumplir las siguientes funciones:
  - a) *Representar técnica y administrativamente a la DDC-Cusco en cada ámbito de su jurisdicción.*
  - b) *Elaborar documentos técnicos administrativos propios de su gestión en cada ámbito cultural que labore.*
  - c) *Coordinar con las instituciones públicas y privadas de su jurisdicción, acciones dirigidas a la conservación y protección del patrimonio cultural.*
  - d) *Proponer, organizar y disponer las funciones y obligaciones del personal profesional, técnico, administrativo y conservadores a su cargo.*
  - e) *Realizar las notificaciones, constataciones policiales y de la denuncia penal ante el ministerio público sobre la destrucción de patrimonio y la elaboración de los informes técnicos para el IPAS.*
  - f) *Realizar el manejo y control de los bienes materiales y enseres de la coordinación a su cargo.*
  - g) *Efectuar el requerimiento de personal para la coordinación a su cargo.*
  - h) *Realizar labores de conservación y mantenimiento de los sitios arqueológicos emplazados dentro de su jurisdicción.*
  - i) *Ejecutar el plan operativo institucional aprobado y realizar los informes mensuales y trimestrales de la ejecución*
  - j) *Otras labores que la superioridad lo designe*



- Que, en el marco de lo establecido en la convocatoria CAS con fecha 15 de setiembre de 2014 se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios N° 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA N° 002 MC-CUSCO, entre la señora Patricia Rocío Benavente García y la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, estableciéndose entre otras funciones las señaladas, las mismas que fueron de pleno conocimiento de la procesada al momento de haber realizado la postulación correspondiente y su materialización con la suscripción del Contrato, relacionadas a:
  - a) *Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes en la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual sobre la base de la buena fe laboral.*
  - b) *Mantener un comportamiento adecuado en el desempeño de sus funciones, tanto con el personal que labora y/o presta servicios en la institución, como con terceras personas, el comportamiento inadecuado será causal de extinción del contrato bajo los procedimientos establecidos por norma.*
  - c) *El excederse en las funciones encomendadas, atribuyéndose de manera indebida funciones no otorgadas o no encargadas, también acarrea la extinción del contrato.*
- Que, mediante el Memorando N° 244-2017-AFRH-OA-DDC-CUS/MC de fecha 1 de junio de 2017, a través del cual, el Jefe del Área Funcional de Recursos Humanos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco comunicó a la señora Patricia Rocío Benavente García su encargatura como Jefa del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico.
- Que, en ese contexto, con fecha 17 de setiembre de 2017, la señora Patricia Rocío Benavente García suscribió el Recibo S/N por el monto de \$ 20 000.00 Dólares Americanos por concepto de donación para excavación en Piquillacta y Espíritu Pampa, sin haberse seguido el procedimiento correspondiente de acuerdo a la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura".
- Que, con fecha 6 de noviembre de 2017, el ciudadano Daisuke Isokawa pone en conocimiento de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, Sub Directora de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Supervisora del Área Funcional del Órgano de Control Institucional, representadas por las servidoras de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, Roxana Espinoza Portilla, Phalcha Lourdes Blanco Zamalloa y Alma Soledad Palacios Flores, respectivamente, sobre una entrega de dinero en calidad de donación a la persona de Patricia Rocío Benavente García en su condición de Jefa del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico.
- Que, mediante Memorando N° 1400-2017-DDC-CUS/MC de fecha 14 de noviembre de 2017, el Director de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco remitió los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a fin de realizar la precalificación de los hechos antes mencionados.





# Resolución de Secretaría General

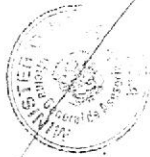
Nº 172-2019-SG/MC

- Que, con Resolución Directoral Nº 426-2018-OGRH-SG/MC de fecha 18 de diciembre de 2018, la Oficina General de Recursos Humanos instauró procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Patricia Rocío Benavente García por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria consagrada en el literal h) del artículo 85 de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, esto es *El abuso de autoridad o el uso de la función con fines de lucro*, habiéndose precisado lo siguiente: "(...) *en lo que respecta al abuso de autoridad, de la evaluación de la documentación contenida en el presente expediente no se advierte que se haya configurado dicha conducta señalada como falta administrativa disciplinaria; no obstante, en lo que respecta al uso de la función con fines de lucro, consideramos que dicha falta si se habría configurado, en tanto, la señora Patricia Rocío Benavente García, quien ocupaba al momento de los hechos, el cargo de Jefa del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico, de acuerdo a lo señalado en el Historial de Trabajo, tenía como función, de acuerdo a su Contrato de Administración de Servicios Nº 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA Nº 002 MC-CUSCO, la representación técnica y administrativamente de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco en cada ámbito de su jurisdicción. En atención a ello, se le imputaría a la servidora Patricia Rocío Benavente García, que se habría aprovechado de su cargo como representante de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco para procurarse un beneficio económico, ello al momento de recepcionar una donación dineraria por el monto de \$ 20 000.00 Dólares Americanos por parte del ciudadano Daisuke Isokawa con la finalidad de comprar bienes para los parques de Pikillaqta y Espíritu Pampa, compras que no se habrían realizado por ésta última conforme a lo indicado en la queja formulada (...)*". (Énfasis añadido).
- Que, de acuerdo a lo antes señalado, se logra advertir que en el acto de inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario se ha especificado que la conducta imputada a la señora Patricia Rocío Benavente García es *el uso de la función pública con fines de lucro*, conforme se aprecia de los considerandos de la referida resolución, ello por haberse aprovechado de su función de representación técnica y administrativa de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco a fin de haber recibido la donación dineraria de \$ 20 000.00 Dólares Americanos por parte del ciudadano Daisuke Isokawa con la finalidad de comprar bienes para los parques de Pikillaqta y Espíritu Pampa, actos que no se llevaron a cabo habiéndose quedado con el dinero sin haber canalizado ni promovido la entrega de dicha donación a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva Nº 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", aprobada por Resolución de Secretaria General Nº 116-2011-SG/MC, situación que fue puesta a conocimiento de la procesada conforme al acta de notificación Nº 367249 obrante a fojas 1500.
- Que, por otro lado, la señora Patricia Rocío Benavente García ha reconocido haber recibido la suma de \$ 20 000.00 Dólares Americanos, indicado incluso que nunca comunicó a la autoridades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco

que había recibido el dinero en mención, teniendo además una cuenta bancaria a nombre suyo con el monto antes indicado.

- Que, con Memorando N° D000045-2019-DDC-CUS/MC de fecha 14 de marzo de 2019, el Director de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco remitió el Informe N° D000069-2019-SDDPCDPC/MC, en el cual se hace de conocimiento que a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco nunca llegó una solicitud para hacer efectiva la entrega de una donación dineraria por el monto de \$ 20 000.00 Dólares Americanos.
- Que, de acuerdo a lo antes señalado, se logra advertir que la señora Patricia Rocío Benavente García aceptó recibir la cantidad de \$ 20 000.00 Dólares Americanos, sin haber seguido el procedimiento establecido en la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", irrogándose funciones que no se le habían encomendado, incumpliendo con ello con sus obligaciones señaladas en el acto de inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario, tal y como se detalla a continuación:

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes en la entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual sobre la base de la buena fe laboral. Lo expuesto, se sustenta en que no habría cumplido con lo establecido en la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", dispositivo que señala los trámites a realizar para efectuar las donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas, trámite que inicia con la solicitud dirigida al Titular de la Entidad.
- b) Mantener un comportamiento adecuado en el desempeño de sus funciones, tanto con el personal que labora y/o presta servicios en la institución, como con terceras personas; el comportamiento inadecuado será causal de extinción del contrato bajo los procedimientos establecidos por norma. Lo expuesto, se sustenta en que la conducta de la procesada no se encontraba dentro de sus funciones, esto es la recepción de alguna donación a nombre de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, pero que aprovechando de su cargo como Jefa del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada antes mencionada recibió la suma de \$ 20 000.00 Dólares Americanos sin haber realizado trámite alguno para dicha suma ingrese a la Entidad, lo que ha sido corroborado con el Memorando N° D000045-2019-DDC-CUS/MC de fecha 14 de marzo de 2019.
- c) El excederse en las funciones encomendadas, atribuyéndose de manera indebida funciones no otorgadas o no encargadas, también acarrea la extinción del contrato. Lo expuesto, se sustenta en que de acuerdo a las funciones establecidas en su Contrato Administrativo de Servicios N° 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA N° 002 MC-CUSCO, la señora Patricia Rocío Benavente García no tenía dentro de sus funciones la aceptación de algún tipo de donación, irrogándose dicha función al hacerse responsable de la recepción







# Resolución de Secretaría General

## Nº 172-2019-SG/MC

del dinero por el monto de \$ 20 000.00 Dólares Americanos, situación que le permitió adquirir dicho dinero, el mismo que se encuentra en su ámbito de dominio, teniendo absoluta disponibilidad del mismo, al haberlo, incluso colocado en una cuenta a nombre de la mencionada procesada.

Que, en el presente caso, se observa que la señora Patricia Rocío Benavente García incumplió el trámite para la aceptación de donaciones que realicen los administrados en favor del Ministerio de Cultura (en este caso la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco), según la Directiva Nº 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", habiéndose irrogado funciones ajenas a las señaladas en su Contrato Administrativo de Servicios Nº 1214-2014-DDC-CUSCO-UNIDAD EJECUTORA Nº 002 MC-CUSCO al haber aceptado directamente la entrega de \$ 20 000.00 Dólares Americanos (a modo de "donación"), los mismos que a la fecha se encuentran dentro de su esfera de dominio, permitiendo el indebido incremento de su patrimonio en perjuicio del Ministerio de Cultura (Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco), habiéndose configurado la falta imputada, esto es, el *uso de la función con fines de lucro* tipificado en el literal h) del artículo 85 de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.

### III. La Sanción Impuesta

Que, en el régimen disciplinario de la Ley Nº 30057, el artículo 91 prescribe lo siguiente: *"Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor". (El subrayado es nuestro)*<sup>1</sup>.

Que, de esta manera, la norma en mención exige que la sanción a imponer necesariamente guarde proporcionalidad con la falta imputada. Para tal efecto, en el artículo 87 de la misma norma se precisan las condiciones que deben evaluarse para determinar la sanción a imponer, siendo las siguientes:

- a) *Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.*- De la documentación obrante en el expediente, dicha condición se configura, al haberse irrogado funciones que no le correspondían, se aprovechó de su cargo de jefa (e) del área funcional de patrimonio arqueológico para recibir la donación dineraria voluntaria por la suma de \$ 20 000.00 Dólares Americanos por parte del ciudadano Daisuke Isokawa, sin seguir el procedimiento regular

<sup>1</sup> Fundamento 64, de la Resolución Nº 001994-2018-SERVIR/TSC-Segunda Sala.

establecido en la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", quedándose con el dinero destinado a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.

- b) *Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.*- De la documentación obrante en el expediente no se verifica que se haya configurado.
- c) *El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.*- De lo contenido en el presente expediente, se advierte que la señora Patricia Rocío Benavente García al ocupar el cargo de Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, al momento de ocurridos los hechos, resulta innegable que debía tener conocimiento de la Directiva N° 007-2011-SG/MC denominada "Normas y Procedimientos para la Aceptación y Aprobación de Donaciones de Bienes Muebles a favor del Ministerio de Cultura", además, de haber sabido que nunca tuvo como función la de recibir o custodiar donaciones dinerarias en favor de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- d) *Las circunstancias en que se comete la infracción.*- De la descripción de la falta, se advierte que la infracción cometida por la procesada fue en el ejercicio de su cargo como Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- e) *La concurrencia de varias faltas.*- De la documentación obrante en el expediente no se verifica que se haya configurado.
- f) *La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.*- De la documentación obrante en el expediente no se verifica que se haya configurado.
- g) *La reincidencia en la comisión de la falta.*- De la documentación obrante en el expediente no se verifica que se haya configurado.
- h) *La continuidad en la comisión de la falta.*- De la documentación obrante en el expediente no se verifica que se haya configurado.
- i) *El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.*- De la documentación obrante en el expediente, se advierte que la señora Patricia Rocío Benavente García tiene bajo su dominio los \$ 20 000.00 Dólares Americanos obtenidos con el uso de la función que tuvo a su cargo sin que dicho dinero haya ingresado a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, habiéndose quedado con el mismo y colocado en una cuenta corriente a nombre de la procesada, de acuerdo a lo señalado en su informe oral.





# Resolución de Secretaría General

**N° 172-2019-SG/MC**

Que, asimismo, de acuerdo al artículo 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta de corresponder; lo cual se cumple con el Informe N° 000104-2019/OGRH/Sg/MC de fecha 20 de marzo de 2019 al proponer la sanción de destitución;

Que, habiéndose determinado e identificado la relación entre los hechos y la falta cometida por la procesada, los criterios para la determinación de la sanción respecto a la responsabilidad administrativa atribuible, así como la no concurrencia de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104 del Reglamento General de la Ley N° 30057, se ha determinado que el hecho infractor conlleva a colegir la responsabilidad administrativa de la señora Patricia Rocío Benavente García, que constituye falta pasible de sanción de destitución, señalada en el literal c) del artículo 88 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, de conformidad con el artículo 90 de la Ley N° 30057, la destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta; se oficializa por resolución del titular de la entidad pública; y cuya apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil;

Que, de acuerdo con el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del citado Reglamento General, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; siendo que de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio;

**IV. Los recursos administrativos que pueden interponerse, el plazo para impugnar y la autoridad ante la cual se presenta el recurso administrativo y la encargada de resolverlo.**

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley N° 30057, el término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. Contra las resoluciones que ponen fin al procedimiento administrativo disciplinario, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la propia autoridad que impuso la sanción, siendo resuelto en el presente caso el recurso de apelación por el Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el numeral 18.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29565, que crea el Ministerio de Cultura; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento

Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- DECLARAR INFUNDADA** la prescripción deducida por la señora **PATRICIA ROCIO BENAVENTE GARCÍA**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- IMPONER** la sanción de **DESTITUCIÓN** a la señora **PATRICIA ROCIO BENAVENTE GARCÍA**, ex servidora bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, quien prestó servicios como Jefa (e) del Área Funcional de Patrimonio Arqueológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco al momento de la comisión de los hechos materia del presente procedimiento administrativo disciplinario; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** se notifique a la sancionada quien podrá interponer los recursos recursos impugnatorios de ley, dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la presente resolución, conforme lo estipula el artículo 95 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 4.- DISPONER** la anotación de la sanción en el legajo personal de la señora Patricia Rocío Benavente García de conformidad con el numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, cuya modificación ha sido formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Regístrese y comuníquese.



Patricia Aída Dávila Tasaico  
Secretaria General  
Ministerio de Cultura