

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**RESOLUCIÓN No. ANTAI/DS/ 027 -2020**  
De 28 de julio de 2020.

*“Por la cual se resuelve examen administrativo iniciado por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, relacionado a una denuncia pública en nuestras redes sociales, por presuntas irregularidades administrativas y/o posibles violaciones al Código de Ética de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones como servidora pública en contra de una funcionaria de Ministerio de Cultura”*

**LA DIRECTORA GENERAL,**  
En uso de sus facultades legales,

**VISTO:**

Que la Ley No. 33 de 25 de abril de 2013, por la cual se crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI), establece en el artículo 4, numeral 2, que la Autoridad tiene entre sus objetivos ser el organismo rector en materia de derecho de petición y acceso a la información pública, protección de datos personales, transparencia, ética y prevención contra la corrupción a nivel gubernamental.

Que para la fecha del 29 de abril de 2020, esta Autoridad inicia examen administrativo relacionado a una denuncia pública formulada en nuestras redes sociales institucionales en contra de una servidora pública del Ministerio de Cultura por el posible incumplimiento de sus funciones y/o posibles violaciones al Código de Ética de los servidores públicos.

**EXAMEN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

Que el día 29 de abril de 2020, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, dispuso iniciar examen administrativo en contra de la servidora pública [REDACTED] funcionaria del Ministerio de Cultura por el posible incumplimiento de sus funciones y/o posibles violaciones al Código de Ética de los servidores públicos.

Que mediante Nota No. ANTAI/OAL/082-20 de 30 de abril de 2020, la Autoridad de Transparencia y Acceso a la Información, conforme el artículo 6, numeral 10 de la Ley 33 de 2013, le solicita al Ministerio de Cultura, un informe explicativo a fin de descartar o confirmar los hechos denunciados.

De igual manera, y en atención al artículo 27 de la Ley 33 de 2013, la Autoridad requirió al Ministerio de Cultura, los siguientes informes y documentos:

- a) Copia autenticada del nombramiento, acta de toma de posesión o contratos que haya suscrito la servidora pública [REDACTED] con el Ministerio de Cultura.
- b) ¿Cuáles son las funciones que actualmente cumple la servidora pública [REDACTED] en el Ministerio de Cultura?

- c) ¿Cuál es la fecha de ingreso de la servidora pública [redacted] al Ministerio de Cultura?
- d) Remitir el currículum vitae de la servidora pública [redacted] así como los documentos que lo sustenten, certificados, diplomas, que reposa en la Oficina Institucional de Recursos Humanos.
- e) Remitirnos el manual de clases ocupacionales del Ministerio de Cultura.
- f) Indicarnos si dentro del manual de clases ocupacionales del Ministerio de Cultura, el cargo que ocupa la servidora pública [redacted] requiere de algún requisito especial o idoneidad profesional para ejercer el mismo.
- g) Remitirnos los registros de asistencia de la servidora pública desde su ingreso al Ministerio de Cultura hasta la fecha.

Que conforme lo anterior, mediante nota N/DS/OIRH/Mi Cultura de 15 de mayo de 2020, el señor Ministro de Cultura, remite respuesta ante el requerimiento formulado por la ANTAI. En ese sentido, el señor Ministro, indica, entre otras cosas, lo siguiente:

"a).....

b) Actualmente la servidora pública cumple las funciones de Directora Nacional de Folklore que entre sus responsabilidades y funciones está:

- generar acciones concretas dirigidas a la conservación y a la difusión del Folklore panameño, como políticas públicas en base a su cultura material, social, mental y espiritual.

-participar con organismos internacionales en el fortalecimiento de los conceptos que van evolucionando sobre folklore y patrimonio cultural para mantener actualizados los conocimientos y difundirlos.

-.....

.....

c) La fecha de ingreso de la servidora pública [redacted] al Ministerio de Cultura es 2 de julio de 2019.

d) Se adjunta currículum vitae, certificados y diploma de la servidora pública [redacted] que acreditan su idoneidad

e) Desde fines de abril, se encuentra para su aprobación en el MEF, el manual de organización y funciones del Ministerio de Cultura, que recoge todos los cambios iniciales en la transición, y los últimos generados por dictámenes legales surgidos a partir del 15 de abril del año en curso, que dicen relación con el funcionamiento de las organizaciones gubernamentales, que inciden en la estructura del Ministerio y su funcionamiento.

f) El manual de clases ocupacionales del Ministerio de Cultura, se encuentra en la etapa de revisión para actualizarlo a los nuevos cargos que han surgido con la transición del Instituto de Cultura (INAC) a través del Ministerio de Cultura, el cual será remitido a la Dirección General de Carrera Administrativa, ente responsable de su revisión y aprobación a nivel estatal.

g) En el caso que nos atañe, en la revisión y aprobación surgirán como recomendaciones generales, la necesidad de algún requisito especial o idoneidad profesional para fungir dicho cargo. De todas formas, la licenciada [redacted] de seguro los cumplirá, dada su vasta experiencia y trayectoria profesional en el ámbito de su responsabilidad.

h) Al ser nombrada como [redacted], la Licda. [redacted], percibe gastos de representación por la jerarquía dentro de la estructura institucional de gobierno, lo que la exime de marcación de entrada y salida de la instalación, y de percibir horas extraordinarias por trabajar después del horario normal de trabajo. Esto está señalado en las reglamentaciones generales de Carrera Administrativa y amparada por el Reglamento Interno de la Institución.

Cabe mencionar que, a ésta documentación, aportamos copia de créditos y certificación de los estudios superiores de la Universidad Americana (UAM), realizados por la funcionaria [redacted] ya que por motivo de la cuarentena general decretada por el Órgano Ejecutivo, no ha podido gestionar copia del título por el cierre de la universidad." (cit) (f. 8-10)

De igual manera, acompañan con su escrito de descargos, los siguientes documentos, a saber:

1. Resuelto de Personal No. N-125-19 de 2 de julio de 2019, por el cual se realiza un nombramiento en el Instituto Nacional de Cultura. (f. 11)
2. Acta de Toma de Posesión de la señora [redacted] de fecha 2 de julio de 2019, con el fin de tomar posesión del cargo como Secretaria General, con funciones de [redacted]

██████████ con un sueldo mensual de B/3,700.00 y gastos de representación de B/ 1,250.00. (f. 12)

- 3. Currículo vitae de la Señora ██████████ (f.13-17).
- 4. Copia de copia de una certificación del Centro de Estudios Superiores de Folklore "██████████".
- 5. Copia de los créditos oficiales del Técnico Superior en Folklore.
- 6. Copia de una certificación de la Universidad Americana en la que certifica que la señora ██████████ culminó estudios de Maestría en Administración de empresas, con sus respectivos créditos oficiales (f.20-21)

Que una vez indicadas las diferentes piezas que componen el presente examen administrativo, nos corresponde evaluar los diferentes supuestos fácticos y jurídicos, a fin de determinar o descartar el presunto incumplimiento de funciones y/o posibles violaciones al Código de Ética de los servidores públicos por parte de la servidora pública ██████████ funcionaria del Ministerio de Cultura.

Que la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI), tiene como uno de sus objetivos fundamentales establecidos en el artículo 4 de la Ley 33 de 2013, la de contribuir a que la Administración Pública se ejecute en un marco de legalidad e integridad en el que los derechos de los ciudadanos estén protegidos.

Que en este sentido, la ANTAI está facultada por el artículo 6 y 10 de la ley 33 de 2013, para fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la Ley de Transparencia y Código de Ética.

Artículo 6. La Autoridad tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- 1...
- 2...

6. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la Ley de Transparencia, el Código de Ética, gobiernos abiertos, acceso a la información y otras iniciativas afines a la prevención previstas en convenciones, tratados, programas, convenios y cualquier otro acuerdo internacional o nacional en materia contra la corrupción y en pro de la transparencia gubernamental.

.....  
10. Examinar de oficio, por denuncia pública o anónima, la gestión administrativa en las dependencias del Gobierno Central, instituciones autónomas o semiautónomas, municipios, Juntas Comunales y locales y empresas públicas mixtas, a efecto de identificar la comisión de hechos que pueden ser considerados actos de corrupción, como servidores públicos sin funciones específicas asignadas, sobrepagos en compras y provisión de bienes o servicios, duplicidad de funciones, exceso de procesos burocráticos y otras conductas, no restringidas a las antes mencionadas, que afecten la buena marcha del servicio público y causen erogaciones innecesarias al erario y, si fuera el caso, tendrá la obligación de poner dichos hechos en conocimiento de la autoridad competente.." (Cit.)

Que como podemos apreciar de las normas ut supra citadas, la institución está facultada legalmente para examinar la gestión administrativa de las entidades del Gobierno Central, tal como lo indica el numeral 10 del artículo 6 de la ley 33 de 2013, por lo que, en el caso en estudio, estamos en presencia de una denuncia pública en contra de una servidora pública del Ministerio de Cultura, por lo que la Autoridad tiene competencia para conocer y decidir sobre la misma, siendo que es la entidad rectora y fiscalizadora en materia de transparencia y ética.

En tal sentido, resulta importante destacar que el Decreto Ejecutivo 246 de 2004, dicta el Código Uniforme de Ética de los servidores públicos, cuyo ámbito de

aplicación es **de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos**, sin perjuicio de su nivel jerárquico, que presten servicios en las diferentes instituciones del gobierno central, entidades autónomas o semiautónomas, lo mismo que en empresas y sociedades con participación estatal mayoritaria.

En primer lugar, debemos precisar conforme se desprende de foja 11 y 12 del presente examen administrativo, que la señora [REDACTED] efectivamente es una servidora pública, nombrada como Secretaria General, con funciones de [REDACTED], por lo que a la luz del artículo 2 del Decreto Ejecutivo 246 de 2004, cumple con una función pública, ya que nos referimos a una actividad permanente y remunerada, realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado, con independencia de su nivel jerárquico.

Que para determinar la presunta violación de las normas del Código de Ética de los Servidores Públicos, es dable indicar la regulación jurídica del posible incumplimiento de las funciones de los servidores públicos, a fin de determinar si se configura el tipo administrativo, y su posible infracción.

**Artículo 4. PRUDENCIA.** El servidor público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, dado que el ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus servidores.

**Artículo 7. Idoneidad.** La idoneidad entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

Al examinar la hoja de vida a fin de comprobar su idoneidad y aptitudes para el ejercicio del cargo que ocupa, debemos mencionar en primer lugar, que se acredita una certificación, así como el plan de estudios del Centro de Estudios Superiores de Folklore [REDACTED] en la que certifican que la señora [REDACTED] obtuvo el título de [REDACTED], el día 13 de diciembre de 2002.

De igual manera, se acredita una certificación de la Universidad Americana, en la que certifican la culminación de los estudios en Maestría en Administración de Empresas, así como también que obtuvo una maestría en Docencia Superior, el día 30 de marzo de 2018, por lo que se puede comprobar al cotejar la hoja de vida de la denunciada con relación a los documentos aportados que la señora [REDACTED] goza de la formación y aptitudes necesarias para ejercer un cargo como el que ocupa en la actualidad, teniendo incluso capacitación especializada en la materia de Folklore y una hoja de vida y experiencia profesional que evidencia ser una profesional idónea.

Con respecto al manual de clasificación de funciones, es un hecho notorio y público que en la actualidad, el Instituto Nacional de Cultura, se ha reorganizado para convertirse en un Ministerio, por lo que estimamos como un hecho cierto, lo de la sujeción a aprobación del manual de funciones por el Ministerio de Economía y Finanzas, sin embargo, ello no desmerita que la señora [REDACTED] cumpla con los requisitos legales y académicos para ocupar el referido cargo, máxime cuando la propia autoridad nominadora en este caso indica en su informe explicativo, que la señora [REDACTED] cumplirá dada su vasta experiencia y trayectoria profesional en el ámbito de su responsabilidad. (f.9).

El principio de idoneidad exigido por el Código de Ética, debe ser el norte para conformar la estructura organizacional estatal, para lo cual la entidad tiene un deber positivo exigible de cubrir cada uno de los puestos gubernamentales respetando un mecanismo que garantice la posibilidad para todos los habitantes de nuestro país de acceder a los cargos públicos en igualdad de condiciones con un solo condicionante ineludible, la comprobación objetiva de idoneidad, por lo que no es sólo un requisito exigible para el servidor público, sino también es un deber institucional.

Es así que, el artículo 13 del Código de Ética de los servidores públicos, en cuanto a la aptitud, establece que quien disponga el nombramiento de un servidor público debe comprobar que el escogido cumpla con todos los requisitos dispuestos por la Ley o los reglamentos para determinar su idoneidad para el ejercicio del cargo. Ninguna persona debe aceptar ser nombrada en un cargo para el que no tenga aptitud, por lo que podemos analizar que la obligación es en doble vía, es decir, tanto para el Estado que debe verificar, como para el servidor público que debe cumplir, y para el caso que nos ocupa, ambas exigencias legales se cumplen.

En cuanto al cumplimiento del principio de legalidad, que le impone al servidor público sujetar sus actuaciones a la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad, y en caso de duda procurará el asesoramiento correspondiente, debemos advertir que, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, es una entidad aliada para asesorar a toda la organización estatal para contribuir a que las prácticas administrativas se den dentro de un marco de legalidad, transparencia e integridad pública.

Al ver el cumplimiento de las funciones cotejadas con respecto a la solicitud de marcaciones, la entidad manifiesta que **“..... por la jerarquía dentro de la estructura institucional de Gobierno, lo que la exime de marcación de entrada y de salida de las instalaciones, y de percibir pago de horas extraordinarias por trabajar después del horario normal de trabajo.....”**, esta instancia administrativa confirma que dicha actuación se ajusta a las normas y reglamentaciones generales de Carrera Administrativa y el Manual General de Reglamentos Internos, ya que en efecto, por el tipo de jerarquía del cargo y las funciones que realiza, los directores de las entidades en su mayoría no registran

marcaciones por la naturaleza del servicio, y que se le exime de este tipo de registro, por lo que no se configura una vulneración de funciones en este sentido.

Adicional, la institución aporta una serie de actividades y funciones que están asignadas en la actualidad a la señora [REDACTED] como generar acciones dirigidas a la conservación y difusión del Folklore, participar con organismos internacionales sobre el folklore y patrimonio cultural, proporcionar inventarios culturales, desarrollar proyectos de investigación, de medición e indicadores relacionadas a la actividad folclórica, entre otras, por lo que se confirma la asistencia y cumplimiento de tareas y funciones dentro de la entidad por el jefe inmediato.

Finalmente, esta Autoridad señala que las normas del Código de Ética como disposiciones de buen gobierno, le imponen al servidor público actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, y al cumplimiento de sus funciones de manera personal y de acuerdo a la ley, reglamentos y al manual de funciones ocupacionales, ya que el ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad y evitar poner en peligro la imagen que tiene la sociedad sobre sus gerentes públicos, sin embargo, en esta oportunidad no existen méritos legales que motiven o justifiquen una posible irregularidad administrativa, una afectación a la buena marcha del servicio público, o en su defecto, una vulneración del Código de Ética de los servidores públicos, por lo que se recomienda el archivo de la presente causa administrativa.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Directora General en uso de sus facultades legales,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: DECLARAR** el **CIERRE** del examen administrativo que detallamos, concluyendo que no se ha incurrido en incumplimiento de las funciones del servidor público, afectación a la buena marcha del servicio público, y/o vulneración al Código de Ética de los servidores públicos, por parte de la señora [REDACTED] [REDACTED] servidora pública del Ministerio de Cultura.

**SEGUNDO: NOTIFICAR** al señor [REDACTED] [REDACTED] Ministro de Cultura, del contenido de la presente Resolución.

**TERCERO: COMUNICAR** que contra la presente Resolución cabe el recurso de reconsideración, dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación.

**Fundamento de Derecho:** Ley No.33 del 25 de abril de 2013; Ley No.6 de 22 de enero de 2002, Ley No.38 de 31 de julio de 2000 y Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.

**Notifíquese.**

  
**MGTRA. ELSA FERNÁNDEZ A.**  
Directora General

antaf  
AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSACCIONES  
Y SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL  
Hoy 20 de Agosto de 2020  
las 16:30 de la tarde notifique a  
[REDACTED]  
Firma del Notificado (a)