

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

RESOLUCIÓN No. ANTAI-AL-126-2021. Panamá, dos (02) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

En uso de sus facultades legales y considerando,

Que el numeral 6 del artículo 6 de 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, entre sus atribuciones, fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la Ley de Transparencia, 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; así como el cumplimiento del Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, dictado mediante Decreto Ejecutivo No. 246 de 15 de diciembre de 2004.

Que el numeral 10 de la referida excerta legal faculta a esta Autoridad a examinar de oficio o por denuncia pública la gestión administrativa en los diversos entes estatales, a fin de identificar hechos que contraríen dicha normativa, por incurrir en conductas que afecten la buena marcha del servicio público y causen erogaciones innecesarias al erario.

Que, en concordancia con lo anterior, el numeral 24 del referido artículo 6 de la Ley No. 33 de 25 de abril de 2013, establece que esta Autoridad tiene la atribución de atender los reclamos, quejas y situaciones que afecten la transparencia, la ética y lucha contra la corrupción, y promover ante la institución respectiva que se subsanen las condiciones que impidan a las personas el pleno ejercicio de sus derechos.

Que cursa en este despacho la investigación administrativa iniciada en virtud de una denuncia anónima, relacionada con supuestas irregularidades administrativas que afectan la buena marcha del servicio público, presuntamente cometidas en la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT).

I. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de diecinueve (19) mayo de dos mil veinte (2020), la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, decidió iniciar un examen administrativo, en virtud de los hechos denunciados de forma anónima.

El denunciante anónimo señaló que cinco (5) funcionarias públicas, [REDACTED] con cargo de Jefa de Departamento, [REDACTED] con cargo de Secretaria Ejecutiva, [REDACTED] con cargo de Secretaria de Dirección, [REDACTED] con cargo de Jefa de Departamento de Transporte y [REDACTED] con cargo de Asistente Administrativa, funcionarias de la Autoridad de Tránsito y transporte Terrestre.

II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN:

A fin de investigar los hechos denunciados, mediante la Nota No. ANTAI/OAL/091-2020 de 21 de mayo de 2020, esta Autoridad solicitó a la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, lo siguiente:

1. Copia autenticada de los cargos y salarios de las señoras, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED]
2. Requisitos según el manual de cargo y clasificaciones de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, para ejercer los cargos de Jefa de Departamento, Secretaria Ejecutiva, Jefa de Departamento de Transporte y Asistente Administrativa.

Según consta en el expediente, dicha Nota fue recibida en la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre el día 29 de mayo de 2020 (fs. 4 a 6).

El día 26 de junio de 2020, se recibe ante esta Autoridad, respuesta de la Nota N°ANTAI/OAL-091-2020, por parte de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, donde indicaron lo siguiente:

- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] inició labores dentro de la Institución el 07 de agosto de 2019.
 - Mediante Resuelto de Personal No.1921-2019, del 07 de agosto de 2019, se le nombra en el cargo de Analista de Sistema y Métodos Informáticos con un salario mensual de B/. 1,376.00.
 - Mediante memorándum fechado 16 de octubre de 2019, se le asigna funciones de Coordinadora del Personal Administrativo asignada al Departamento de Tesorería.
 - Mediante Resolución No.3511-2019-OIRH del 30 de diciembre de 2019, se le asigna funciones de Jefa de Infracciones Menores, Encargada.
 - Mediante Resuelto de Personal No.1078-2020 del 11 de febrero de 2020, se realiza ajuste salarial de B/. 1,376.00 a B/. 1,551.00.

- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] inició labores el 03 de diciembre de 1999, bajo el cargo de Guardián de Prisión I, salario mensual de B/.350.00, posterior se le asigna las siguientes funciones:
 - Para la fecha 06 de junio de 2006, mediante Resolución No.182R-2006REC/HUM, se le asigna funciones de Jefa del Departamento de Servicios Generales, hasta que dure las vacaciones del titular.
 - Mediante Resolución No.991-2014 del 28 de julio de 2014, se le asigna funciones de Jefa del Departamento de Transporte Encargada, Temporalmente, a partir del 28 de julio de 2014, hasta tanto se designe al titular.
 - Mediante Resuelto de Personal No.1354 del 9 de mayo de 2017, cargo de Secretaria I, posición No.00011, planilla No.00001, se realiza ajuste salarial de B/. 607.00 a B/.794.00, en la actualidad ejerce el cargo de Secretaria de Departamento, asignada al Departamento de Transporte.
- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] inició labores el 21 de enero de 2000, bajo el cargo de fotógrafa, con salario mensual de B/.325.00 ha ocupado los siguientes cargos:
 - Para la fecha de 01 de junio de 2007, se realizó ajuste salarial hasta el monto de B/.550.00, en virtud de haber obtenido el título de Licenciatura en Administración de Empresa Pública, en el año 2006.
 - El día 18 de febrero de 2010, se le ascendió al cargo de Secretaria Ejecutiva, con salario mensual de B/. 1,000.00, mediante Resuelto de Personal No.175-2010, de 18 de febrero de 2010.
 - Luego el 17 de abril de 2012, se le ascendió a Asistente Administrativa II, se le realizó aumento salarial mediante Resuelto de Personal No.604-2012 de 17 de abril de 2012 se le asigno funciones de Directora de Planificación y Administración de Proyectos, mediante Resolución Administrativa No.1259-2013 OIRH, del 12 de julio de 2013.
 - Mediante nota fechada 07 de octubre de 2013, se le comunica de su traslado a la Dirección de Movilidad Urbana (Coordinadora de Proyectos a Nivel institucional).
 - El 16 de octubre de 2013, la funcionaria tuvo incremento salarial de B/. 2,050.00, dentro de las mismas funciones indicadas en el punto anterior.
 - El 28 de agosto de 2014, mediante nota se le comunica el traslado a la Dirección de Servicio y Control Vehicular, con las funciones que le asigne su jefe inmediato, función que ejerció como secretaria de la Dirección.
 - En la actualidad ejerce el cargo de Asistente Administrativo, en el Departamento de Servicio Generales.

- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] inició labores el 05 de octubre de 2004, bajo el cargo de Operador de Computadora I, con salario mensual de B/. 300.00, ha ocupado los siguientes cargos:
 - Mediante nota fechada 02 de febrero de 2006, se le informa que ha sido trasladada como Secretaria a la Dirección de Servicios de Tránsito y Transporte Terrestre.
 - Mediante nota fechada 30 de marzo de 2006, se le comunica que ha sido trasladada al Departamento de Licencias, con funciones de Secretaria.
 - Mediante nota fechada 18 de abril de 2006, se le comunica que ha sido trasladada a la Dirección de Servicio de Tránsito y Transporte Terrestre, con las funciones que asigne su jefe inmediato.
 - Para el período 2007, fungió como secretaria en la Secretaria General, Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, a cargo del Arq. [REDACTED]
 - Para el período 2008, fungió, como secretaria en la Subdirección de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, a cargo del Arq. [REDACTED]
 - Mediante nota fechada 08 de julio de 2009, se le comunica que ha sido trasladada a la Oficina Institucional de Recursos Humanos como Secretaria.
 - Luego para 01 de abril de 2010, se la ascendió al cargo de Secretaria Ejecutiva I, con salario mensual de B/. 375.00, como consta el acta de toma de posesión.
 - Mediante Resuelto de Personal No.780-2011, del 27 de mayo de 2011, se le realiza un incremento salarial de B/.500.00, como Secretaria Ejecutiva I.
 - Mediante Resuelto de Personal No.1296-2013, del 02 de marzo de 2016, se realiza ajuste salarial de B/.700.00, como Secretaria Ejecutiva I.
 - Mediante Resuelto Personal No.607-2016 del 2 de marzo de 2016, se realiza ajuste salarial de B/.850.00, como Secretaria Ejecutiva I.
 - Mediante Resuelto de Personal No.1507-2018 de 18 de marzo de 2018, se realiza ajuste salarial de B/. 1,000.00, como Secretaria Ejecutiva I.
 - Mediante nota fechada 02 de julio de 2019, se le comunica que ha sido trasladada a la Dirección General, como Secretaria.
 - Mediante Resuelto Ejecutivo No.1819-19 de 31 de julio de 2019 se realiza ajuste salarial de B/.2,006.00, como Secretaria Ejecutiva.
 - Mediante Resolución Administrativa No.548-2020, OIRH, de 10 de enero de 2020, se le comunica del traslado del puesto que ocupa de Carrera Administrativa, en la Oficina Institucional de Recursos Humanos, a la Dirección General, como Secretaria Ejecutiva I.

- En la actualidad cursa estudios Universitarios, en la Licenciatura en Administración en Recursos Humanos.
- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] inició labores en el Ministerio de Gobierno y Justicia, a partir del 06 de diciembre de 1983, con salario mensual de B/.400.00, como Asistente de Abogado.
 - Que, a partir del 01 de septiembre de 1999, la señora [REDACTED] nombrada mediante Contrato de Servicios Profesionales No.393, asignada a la Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre hasta el 31 de diciembre de 1999.
 - Que, a partir del 03 de enero de 2000, inicia labores en la Autoridad de Tránsito y transporte Terrestre, nombrada mediante Resuelto de Personal No.2-2000, del 03 de enero de 2000, como Asistente Ejecutiva II, con salario mensual de B/. 1,000.00.
 - Mediante Resolución No.376-2004-REC/HUM, del 11 de octubre de 2004, se asigna funciones de Secretaria General, Encargada a partir del 11 de octubre de 2004, mientras se nombre el titular.
 - Mediante Acta de Toma de Posesión fechada 03 de enero de 2005, toma posesión del cargo de Director de Sistematización de Datos, con un incremento salarial mensual de B/1,800.00.
 - Mediante Acta de Toma de Posesión fechada 01 de junio de 2007, toma posesión del cargo de Director de Sistematización de Datos, con un incremento salarial mensual de B/. 2,000.00.
 - Mediante Resolución No.239-2007, REC/HUM, del 07 de enero de 2007, se le asigna funciones de Jefa del Departamento de Concesiones de Transporte Público.
 - Mediante Resolución No.139-2007, REC/HUM, del 07 de mayo de 2007, se le asigna funciones de Jefa del Departamento de Concesiones de Transporte Público.
 - Mediante Resolución No.1285-2014 OIRH, del 05 de septiembre de 2014, se le asignan funciones de Asesora del Departamento de Concesiones.
 - Mediante nota fechada del 15 de octubre de 2015, se le comunica el traslado a la Dirección de Registro Único Vehicular, a las funciones que le asigne su Jefe Inmediato.
 - Mediante nota fechada el 11 de junio de 2018, se le comunica el traslado a la Dirección de Movilidad Urbana, a las funciones que se le asigne su Jefe Inmediato.
 - Mediante Resolución Administrativa No.2102-2019, OIRH, del 22 de agosto de 2019, se le asigna funciones de Asistente de Abogado, en la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado, razones de necesidades del servicio, a cargo del Licenciado [REDACTED]

De forma adicional, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre remitió adjunto a la referida Nota, copias autenticadas de la siguiente documentación:

1. Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión de [REDACTED]
2. Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión de [REDACTED]
3. Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión de [REDACTED]
4. Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión de [REDACTED]
5. Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión de [REDACTED]
6. Copia del Manual Único de clasificación de puestos por entidad genéricos, con la denominación de Asistente Administrativo, indicando lo siguiente:
 - Sus funciones: Realizar trabajos de asistencia o colaboración con el Jefe de la unidad en la atención de las acciones administrativas para el manejo, agilización, solución y supervisión de las labores que realizan otros funcionarios bajo su responsabilidad.
 - Conocimiento Necesarios:
 - Normas, reglamentos y procedimiento que rigen la gestión administrativa en el sector público.
 - Manejo y método de oficina.
 - Redacción, ortografía y sintaxis.
 - Procesos administrativos del área de su competencia.
 - Organización y funcionamiento de la Institución, entre otras.
7. Copia del Manual Único de clasificación de puestos por entidad genéricos, con la denominación Secretaria Ejecutiva, indicando lo siguiente:
 - Sus Funciones: Realizar trabajos secretariales de gran responsabilidad y confidencialidad en la asistencia administrativa a un ejecutivo, además supervisar al personal de secretaría y brinda apoyo al personal administrativo.
 - Conocimientos Necesarios:
 - Normas, reglamentos y procedimiento que rigen la gestión administrativa en el sector público.
 - Manejo y método de oficina.
 - Redacción, ortografía y sintaxis.
 - Programas de aplicación computacional, entre otras.
8. Copia del Manual Único de clasificación de puestos por entidad genéricos, con la denominación Jefes de Unidades, donde indican lo siguiente:
 - Sus Funciones: Realizar trabajos de coordinación, supervisión, control y trámite de las actividades y operativas que se realizan en una unidad o dependencia de la Institución.
 - Conocimientos Necesarios:
 - Procedimientos y métodos de oficina.
 - Aplicación correcta de la gramática, redacción y ortografía.
 - Registro y control de información.

- Procedimiento y técnica de sistema de archivo.
- Confidencialidad y discreción en el manejo de la información de trabajo.

III. DECISION DE ESTA AUTORIDAD:

A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 31 del artículo 6, de la Ley No. 33 de 2013, esta Autoridad se avoca a emitir la Resolución respectiva en la presente investigación, procediendo a evaluar los elementos materiales del proceso que nos ocupa, a fin de determinar, si se ha incurrido en presuntas irregularidades administrativas o posibles violaciones al Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, denunciadas, conforme a las reglas de la sana crítica, en acatamiento de lo que al efecto dispone el artículo 145 de la Ley No. 38 de 31 de julio de 2000.

De las normas previamente referidas, puede apreciarse que esta Autoridad se encuentra facultada legalmente para examinar la gestión administrativa de las entidades del Gobierno Central, tal como lo dispone el numeral 10 del artículo 6 de la ley No. 33 de 2013, por lo que, en el caso bajo examen, estamos en presencia de una denuncia por presuntas irregularidades administrativas que afectan la buena marcha del servicio público o posibles infracciones al Código Uniforme de Ética del Servidor Público, supuestamente cometidas en la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, por lo que la Autoridad tiene competencia para conocer sobre la misma, siendo que es la entidad rectora y fiscalizadora en materia de transparencia y ética.

En este contexto, hemos de analizar los hechos denunciados de forma anónima, en contraste con la información suministrada por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre que consta en el expediente.

En tal sentido, el artículo 140 de la Ley No. 38 de 31 de julio de 2000, dispone que sirven como pruebas los documentos, el testimonio, la inspección oficial, las acciones exhibitorias, los dictámenes periciales, los informes, los indicios, los medios científicos, las fotocopias o las reproducciones mecánicas y los documentos enviados mediante facsímil y cualquier otro elemento racional que sirva a la formación de la convicción del funcionario, siempre que no estén expresamente prohibidos por la ley ni sean contrarios a la moral o al orden público. Por lo cual resulta innegable que las probanzas obrantes en el proceso resultan conducentes e idóneas conforme a los hechos materia de la investigación para probar la inexistencia de los extremos denunciados.

Es preciso advertir que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, al suministrar información ante el requerimiento de esta Autoridad, remitió, además de las resoluciones de nombramiento y actas de toma de posesión correspondientes, a las servidoras públicas mencionadas por el denunciante anónimo, en las cuales consta la siguiente información:

- [REDACTED] con cédula de identidad personal [REDACTED] tomó posesión del cargo de Jefa de Infracciones Menores, Encargada, a partir del día 30 de diciembre de 2019, con un sueldo mensual de B/. 1,551.00, para el cual fue nombrada mediante Decreto de Personal No.3511-2019-OIRH de 30 de diciembre de 2019.
- [REDACTED] con cédula de identidad personal [REDACTED] tomó posesión del cargo de Secretaria de Departamento, asignada al Departamento de Transporte, a partir del día 09 de mayo de 2017, con un sueldo mensual de B/.794.00, para el cual fue nombrada mediante Decreto de Personal No.1354-2017 de 09 de mayo de 2017.
- [REDACTED] con cédula de identidad personal [REDACTED] tomó posesión del cargo de Coordinadora de Proyecto a Nivel Institucional de la Dirección de Movilidad Urbana, a partir del día 23 de diciembre de 2019, con un sueldo mensual de B/.2050.00, actualmente tiene el cargo de Asistente Administrativo
- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] tomó posesión del cargo de Secretaria Ejecutiva, el 31 de julio de 2019. Mediante Resuelto Ejecutivo No.1819-19 del 31 de julio de 2019, se realiza ajuste salarial de B/.2006.00, como Secretaria Ejecutiva I. Mediante Resolución Administrativa No.548-2020, OIRH, 10 de enero de 2020, se le comunica del traslado del puesto que ocupa de Carrera Administrativa, en la Oficina Institucional de Recursos Humanos, a la Dirección General como Secretaria Ejecutiva I.
- [REDACTED] con cédula de identidad personal No. [REDACTED] mediante el acta y toma de posesión fechada 01 de junio de 2007, toma posesión del cargo de Director de Sistematización de Datos, con un incremento salarial mensual de B/2,000.00, posteriormente mediante Resolución Administrativa No.2102-2019, OIRH del 22 de agosto del 2019. Se le asigna funciones de Asistente de Abogado, en la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado.

Podemos mencionar que en nuestra Constitución Política Nacional en su artículo 300 señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 300. Los servidores públicos serán de nacionalidad panameña sin discriminación de raza, sexo, religión o creencia y militancia política. Su nombramiento y remoción no será potestad absoluta y discrecional de ninguna autoridad, salvo lo que al respecto dispone esta Constitución.

Los servidores públicos se regirán por el sistema de méritos; y la estabilidad en sus cargos estará condicionada a su competencia, lealtad y moralidad en el servicio.” (el subrayado es nuestro)

Del análisis integral de los elementos de convicción que obran en el expediente, se acredita que, si bien las servidoras públicas [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED] han consagrado una gran experiencia dentro de la Institución, con una carrera administrativa, en donde la misma promueve la estabilidad, el traslado a nuevos puestos laborales e incrementación salarial debido a la experiencia y conocimiento que lleva en la institución, de igual manera, se debe a formación académica del servidor, así se le asignara el cargo y las funciones que llevaran.

De forma tal, que ha quedado evidenciado que las servidoras públicas [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED] poseen estudios relacionados con las funciones que se desempeñan en la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre; sin embargo, resulta oportuno realizar los correctivos necesarios tendientes a adecuar las funciones que deben desempeñar, con miras a cumplir con los cargos y cubrir las necesidades del servicio de la entidad nominadora.

Por lo antes expuesto, en estricto cumplimiento del principio de legalidad, en atención al cual debemos proceder conforme a nuestras funciones y atribuciones, se puede concluir que esta Autoridad no encuentra elementos que acrediten que los hechos denunciados constituyan alguna irregularidad administrativa que afecte la buena marcha del servicio público o violación al Decreto Ejecutivo No. 246 de 15 de diciembre de 2004, que establece Código Uniforme de Ética para los servidores públicos.

No obstante, corresponde a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información velar por la transparencia, así como el respeto al Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, teniendo la facultad legal de proponer y asesorar a los entes públicos en el cumplimiento de todo lo relativo a acceso a la información, transparencia y temas relacionados, conforme lo dispone el numeral 25 del artículo 6 de la Ley N° 33 de 25 de abril de 2013. Es así como resulta imperativo para esta Autoridad, que dada la importancia y el alcance jurídico que tiene el tema objeto de análisis, se adecuen los actos de la administración a constantes perfeccionamientos, a efectos de fortalecer las acciones de transparencia de todos los agentes del Estado, en la procura de que cada una de las acciones ejecutadas por cualquier servidor público sea oportuna, eficaz y libre de reproche ciudadano, mejorando así el debido ejercicio de la función pública.

En igual sentido, la Autoridad tiene entre sus objetivos promover una gestión pública transparente, eficiente y eficaz en las instituciones, conforme lo dispone el numeral 3 del artículo 4 lex cit., por lo que, en aras de garantizar que las acciones de personal, por parte de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre se adecuen a tales principios, se hace necesario recomendar y aconsejar a la referida entidad, proceder

con la modificación de la estructura de puestos y la reclasificación de cargos, con la finalidad de que la denominación, descripción y creación de cargos corresponda de forma adecuada con las funciones que realice el servidor público designado o contratado, en la procura de enfatizar la transparencia, eficiencia y eficacia a los actos respectivos de dicha institución.

Es dable advertir que la Ley N° 176 de 13 de noviembre de 2020, que dicta el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal 2021 permite la modificación de la estructura de puestos, conforme a lo dispuesto en el artículo 323 de dicha ley y de forma consecuente, a efectos de perfeccionar lo anterior, impone el deber de actualizar el Manual de Clase Ocupacional. A ello se refiere el artículo 343 de dicha excerta legal, cuando se pronuncia respecto a la actualización del referido manual, buscando darle cumplimiento a lo que dispone el artículo 306 de la Carta Magna.

Estos cambios son necesarios a efectos de que la prestación de servicios por tiempo prolongado pueda ser enmarcada dentro de las normas de recurso humano para el servicio público, pues recordemos que el artículo 43 del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994 garantiza el ingreso al servicio público cuando dispone que: "Todo panameño, sin discriminación alguna, puede aspirar a desempeñar un cargo público, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en la presente Ley y sus reglamentos".

Así, en casos como el que nos ocupa, es imperativo que se proceda con los cambios recomendados, a efectos de dotar a la administración de mayor transparencia, eficiencia y eficacia, confiriéndole al individuo no solo la categoría adecuada de servidor público, sino que la denominación, descripción y creación de cargos corresponda de forma adecuada con las funciones que realicen las servidoras públicas contratadas o designadas, como en el caso que nos ocupa.

Finalmente, esta Autoridad debe afirmar 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, de conformidad con las leyes, reglamentos y al Manual General de Clases Ocupacionales de la Dirección General de Carrera Administrativa, 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 servidores públicos, resultando oportuno que la reclasificación de cargos recomendada y aconsejada incida en el nombramiento del recurso humano a efectos de subsanar cualquier reproche público y también de forma simultánea resolver las necesidades institucionales, adelantando las gestiones permitentes para ello y tomando acciones inmediatas para el adecuado cumplimiento de lo recomendado, por lo que esta Autoridad recomendará las acciones respectivas ya dichas.

Por los hechos expuestos, la Directora General de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre no ha incurrido en conductas irregulares que afecten la buena marcha del servicio público ni violaciones al Decreto Ejecutivo No. 246 de 15 de diciembre de 2004, que establece Código Uniforme de Ética para los servidores públicos, por los hechos denunciados de forma anónima, génesis de la presente investigación administrativa.

SEGUNDO: RECOMENDAR y ACONSEJAR a la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre proceder con la modificación de la estructura de puestos y la reclasificación de cargos, con la finalidad de que la denominación, descripción y creación de cargos corresponda de forma adecuada con las funciones que realicen las servidoras públicas [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED]
[REDACTED]

TERCERO: NOTIFICAR a las partes, del contenido de la presente Resolución.

CUARTO: ADVERTIR, que contra la presente Resolución cabe Recurso de Reconsideración dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

QUINTO: ORDENAR el cierre y archivo del presente proceso administrativo.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- Artículos 300 de la Constitución Política.
- Artículo 43 del Texto Único de la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994.
- Artículos 323 y 343 de la Ley N° 176 de 13 de noviembre de 2020.
- Decreto Ejecutivo No. 246 de 15 de diciembre de 2004.

Notifíquese y cúmplase,


MGTRA. ELSA FERNÁNDEZ A.
Directora General

EXP. DS-035-2020
EFA/ OC/ GS