

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

**RESOLUCIÓN No. ANTAI/DS/031-2020**

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 del Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV)”*

**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 Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV), 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 Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV) 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/075-2020 de 29 de abril de 2020, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, conforme el artículo 6, numeral 10 de la Ley 33 de 2013, le solicita al Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV), 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 a la entidad bajo examen, 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 Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV).

- b) ¿Cuáles son las funciones que actualmente cumple la servidora pública [REDACTED] en el Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV)?
- c) ¿Cuál es la fecha de ingreso de la servidora pública al Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV)?
- d) Remitir el currículum vitae de la servidora pública [REDACTED] así como los documentos que lo sustentan, certificados, diplomas, que reposa en la Oficina Institucional de Recursos Humanos.
- e) Remitirnos el manual de clases ocupacionales del Sistema Estatal De Radio y Televisión.
- f) Indicarnos si dentro del manual de clases ocupacionales del Sistema Estatal de Radio y Televisión, 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 Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV) hasta la fecha.

Sin embargo, ante la falta de respuesta de la entidad requerida, esta Autoridad reiteró la solicitud de informe explicativo mediante nota ANTAI/OAL/ 120-2020 de 3 de julio de 2020, ante lo cual, mediante nota SERTV/DG/OIRH 197-2020 de 17 de julio de 2020, la [REDACTED], remite respuesta ante el requerimiento formulado por la ANTAI.

En ese sentido, se indica entre otras cosas, lo siguiente:

“..... se le tramitó su nombramiento apegado a la Ley, mediante el procedimiento técnico de nombramiento exigido por la Dirección General de Carrera Administrativa. De igual manera, desde su inicio de labores el día 19 de agosto de 2019, se le asignaron sus funciones específicas, de acuerdo a memorando OIRH/099-2019, fechado y notificado el día 19 de agosto de 2019, como oficial de redes en la Dirección de Comunicación, a partir de su toma de posesión y al memorando emitido por la Dirección de Comunicación, fechado y notificado personalmente el día 19 de agosto de 2019 a la servidora pública [REDACTED] en el que se describen sus funciones.

Para tal fin, se tramitó su nombramiento en las instancias respectivas, iniciando con la Dirección General de Carrera Administrativa, luego se envió al Ministerio de Economía y Finanzas (Dirección de Presupuesto) y por último a la oficina de fiscalización de la Contraloría General de la República....

.....

Sobre las posibles faltas al Código de Ética ..... el artículo contravenido ni los hechos cometidos que dieron origen a las denuncias, a fin de descartar o confirmar la comisión de la servidora pública [REDACTED] de una falta al Reglamento Interno de SERTV o al Código de Ética de los servidores públicos, por lo tanto, solo podemos basarnos en lo que consta en los archivos del expediente de personal de la servidora pública, que reposa en la Oficina Institucional de Recursos Humanos de nuestra institución.

Al respecto, certificamos que en su expediente de personal no consta queja alguna que haya llegado a nuestra institución en contra de la servidora pública [REDACTED] de forma externa, así como tampoco consta registrado, de forma interna, informe de amonestación verbal, ni informe de solicitud de imposición de sanción por parte del superior inmediato para la apertura de investigación alguna de un proceso por régimen disciplinario para amonestación escrita o suspensión, ni se visualiza informe en el que conste que haya incurrido en alguna falta al Código de Ética de los servidores públicos, por lo que no podemos ahondar en este hecho denunciado.

Cabe señalar, que el actuar y desempeño dentro de la institución de la servidora pública [REDACTED] ha estado dentro de los parámetros normales permitidos por la institución, en cumplimiento con sus deberes y de acuerdo a la sana convivencia entre sus superiores inmediatos y sus compañeros de trabajo.

.....  
 .....”(cit) (f. 7-8)

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

1. Informe explicativo.

2. Resuelto de Personal No. 082-2019 de 8 de agosto de 2019, por el cual se realiza un nombramiento a funcionaria en el Sistema Estatal de Radio y Televisión. (f. 10)
3. Acta de Toma de Posesión de la señora [REDACTED] de fecha 19 de agosto de 2019, con el fin de tomar posesión del cargo de PRODUCTOR I, en la Dirección de Comunicaciones, con un sueldo mensual de B/ 700.00. (f. 9)
4. Resuelto de personal No. 156-2019 de 24 de septiembre de 2019, "Por el cual se realiza ajuste salarial a funcionaria en el Sistema Estatal de Radio y Televisión de B/700.00 a B/1,200.00.
5. Memorando de asignación de funciones de 19 de agosto de 2019.
6. Currículo vitae de la Señora [REDACTED] (f.15-16).
7. Copia de diploma de la Escuela Latinoamericana con el título de bachiller en Comercio. (f.17).
8. Copia de memorando OIRH/099-2019 de 19 de agosto de 2019, asignando funciones a personal de nuevo ingreso.(f18).
9. Copia del registro de asistencia de la servidora pública (f.19-34).

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 [REDACTED] funcionaria del Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV).

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 Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV), 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 fojas 9 a 12 del presente examen administrativo, que la señora [REDACTED] efectivamente es una servidora pública, nombrada como PRODUCTOR I con funciones en la dirección de comunicaciones e información, en el Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV), 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 un diploma que otorga el título de Bachiller en Comercio de la Escuela Latinoamericana y en su hoja de vida se observa que la misma cursa la Licenciatura en Turismo y Administración Hotelera.

En cuanto a su experiencia laboral, se observa que la servidora pública ha ocupado el cargo de asistente de producción en la Asamblea Nacional durante 1 año, asistente de producción en Radio Ancón durante 1 año, y también como asistente de producción en una novela en MEDCOM, durante 1 año.

Al cotejar los documentos citados con relación a su hoja de vida y experiencia profesional, podemos indicar que la misma goza de las aptitudes necesarias para ejercer las funciones asignadas en SERTV, máxime que en el informe explicativo que se adjunta, se señala que la misma no mantiene queja alguna en su expediente de personal.

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 el 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 registro de marcaciones, se evidencia una asistencia efectiva al puesto de trabajo, por lo que también debemos precisar el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo y el principio de legalidad, 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]. Es así que

mediante MEMORANDO OIRH/099-2019 de 19 de agosto de 2019, se le notifica a la servidora pública que realizará funciones de OFICIAL DE REDÉS en la Dirección de Comunicación, a partir de la toma de posesión. También se enlistan, una serie de actividades que deberá realizar la servidora pública, tales como:

- a) Administrar los contenidos de las redes sociales del Sistema Estatal de Radio y Televisión, (SERTV), que se le asigne, en coordinación y bajo supervisión del jefe de redes y del director de comunicación, en colaboración con los otros oficiales de redes.
- b) Elaborar contenidos: textos, fotografías y/o videos que representen a (SERTV) y al Estado Panameño....
- c) Publicar en las redes sociales de (SERTV) contenido producido por el departamento de redes.....
- d) Cumplir con el cronograma de publicaciones de las redes sociales de (SERTV) asignadas, entre otras muchas más, 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] servidora pública del Sistema Estatal de Radio y Televisión (SERTV).

**SEGUNDO: NOTIFICAR** a la señora [REDACTED] 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

antai

AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

Hoy 8 de SEPTIEMBRE de 2020

a las 10:00 de la MAÑANA notificué a

[Redacted] de la resolución anterior.  
Firma del Notificado (a)

Notificado a foja

[Redacted Signature]

antai

AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

Hoy 8 de OCTUBRE de 2020

a las 10:06 de la MAÑANA notificué a

[Redacted] de la resolución anterior.

Firma del Notificado (a)

Notificado a foja 41

[Redacted Signature]

ANULADO