

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Resolución N° 089
(de 30 de enero de 2007)

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo N° 147 de 27 de Julio de 2006, por el cual se modifica el artículo 33 del Decreto Ejecutivo 131 del 13 de junio de 2001, que reglamenta las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su organización estructural y se crea la Dirección General de la Academia Diplomática, en su artículo 1 establece la finalidad y los objetivos de la Academia.

Que el Decreto Ejecutivo N° 147 de 27 de julio de 2006 establece entre los objetivos de la Dirección General de la Academia Diplomática "Ernesto Castillero Pimentel" la administración, planeamiento, organización, coordinación y promoción permanente de la enseñanza, especialización y perfeccionamiento en razón del desarrollo y la capacitación técnico-práctica de los funcionarios diplomáticos, consulares y del personal que ingresa a la Cancillería, así como de otros especialistas que ejercen sus funciones tanto en el Ministerio de Relaciones Exteriores como en el Servicio Exterior.

Que el Decreto Ejecutivo N° 147 de 27 de julio de 2006 establece que la Academia Diplomática "Ernesto Castillero Pimentel" es una Dirección General del Ministerio de Relaciones Exteriores y depende directamente del Despacho del Ministro.

Que, para el cumplimiento de los objetivos y el buen funcionamiento de la Dirección General de la Academia Diplomática, se hace indispensable aprobar y adoptar un reglamento interno que la regule.

Artículo 1.- Aprobar en todas sus partes el siguiente Reglamento Interno, que regirá la Dirección General de la Academia Diplomática:

TÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 2.- La Dirección General de la Academia Diplomática "Ernesto Castillero Pimentel" es una Dirección General del Ministerio de Relaciones Exteriores y se encuentra bajo las directrices del Despacho del Canciller.

Artículo 3.- La Dirección General de la Academia Diplomática se ha constituido en una dependencia docente de promoción y desarrollo permanente de capacitación de la Cancillería, cuyas actividades están regidas por el Decreto Ejecutivo N° 135 de 27 de julio de 1999, el Decreto Ejecutivo N° 147 de 27 de julio de 2006 y por el presente Reglamento Interno.

TÍTULO II

Objetivos y Funciones

Artículo 4.- Para el cumplimiento de los objetivos, a la Dirección General de la Academia Diplomática le compete diseñar, planificar, ejecutar y evaluar los programas de especialización, perfeccionamiento y actualización, previa aprobación del Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 5.- Objetivos de los programas de perfeccionamiento y actualización:

- a. Contribuir al continuo desarrollo profesional de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, de manera que puedan responder eficazmente a los requerimientos y objetivos de la política exterior panameña.
- b. Desarrollar las habilidades y capacidades técnicas de los funcionarios diplomáticos, consulares y personal de la Cancillería para contribuir en iniciativas de negociaciones internacionales del país.

Artículo 6.- Las funciones específicas de la Dirección General de la Academia Diplomática son las siguientes:

- a. Organizar y coordinar con la Dirección General de la Carrera Diplomática y Consular, el Concurso de admisión a la Carrera Diplomática y Consular.
- b. Planificar y desarrollar, en materias requeridas por las Direcciones Generales correspondientes, cursos, talleres, seminarios, actividades y demás programas de estudio para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.
- c. Organizar a nivel académico conferencias, charlas, visitas a sitios de interés, grupos de estudio y de trabajo en materias específicas sobre temas de interés nacional e internacional.
- d. Colaborar con la investigación y análisis de temas de actualidad nacional e internacional con el objeto de actualizar las agendas de las posiciones nacionales y presentar las conclusiones a los despachos superiores.
- e. Asistir a otras instituciones del Estado para la capacitación de su personal en los temas propios de la Cancillería.
- f. Fomentar la cooperación con sus homólogos para la capacitación en las distintas áreas de especialización de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- g. Organizar y administrar la biblioteca de la Academia Diplomática.
- h. Fomentar la edición de publicaciones relativas a temas de actualidad nacional e internacional.
- i. Proponer y propiciar la negociación de acuerdos de cooperación e intercambio académico con las Academias Diplomáticas de otros países,

así como el intercambio con otras instituciones de capacitación académica en las materias de interés señaladas por el Ministro de Relaciones Exteriores.

- j. Asistir a las conferencias, seminarios y reuniones propias de las Academias Diplomáticas y aquellas de su interés a nivel nacional.
- k. Custodiar y conservar los documentos diplomáticos de valor histórico de la Nación que reposan en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- l. Cualesquiera otras funciones que le asigne el Ministro de Relaciones Exteriores.

TÍTULO III

Organización Interna

Artículo 7.- Para el funcionamiento y desempeño de sus responsabilidades, la Dirección General de la Academia Diplomática se compone de las siguientes unidades administrativas:

- a. Dirección General
- b. Subdirección General
- c. Departamento de Formación y Capacitación
- d. Departamento de Acervo Histórico Diplomático
- e. Departamento de Extensión Cultural y Edición

Artículo 8.- El Director o Directora General, y en su ausencia el Subdirector o Subdirectora General, serán las autoridades máximas de administración y conducción de la gestión de la Academia.

Son atribuciones del Director o Directora las siguientes:

- a. Dirigir la Academia en todas sus áreas y representarla oficialmente bajo las directrices del Ministro de Relaciones Exteriores.
- b. Proponer al Despacho Superior el plan anual de trabajo y actividades académicas para su debida aprobación.
- c. Participar en la Comisión Calificadora y en la Comisión de Disciplina de la Carrera Diplomática y Consular, en las que fungirá como Secretario.
- d. Organizar los mecanismos para recibir y examinar toda la documentación que presenten los aspirantes en el concurso de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular y verificar que se cumplan todos los requisitos exigidos, en coordinación con la Dirección General de la Carrera Diplomática y Consular.
- e. Formar parte de los Tribunales Examinadores en los concursos de admisión a la Carrera Diplomática y Consular.
- f. Participar, como miembro de la Comisión Calificadora, en las entrevistas que se realizan a los participantes en el concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular.
- g. Proponer a la Comisión Calificadora el contenido temático para las pruebas o exámenes de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular.

- h. Presentar a la Dirección General de la Carrera Diplomática y Consular los informes de evaluación de los Terceros Secretarios durante al programa de rotación interna en la Cancillería.
- i. Dirigir la Revista de la Academia Diplomática.
- j. Ser responsable de levantar y corregir la Memoria Anual del Ministerio de Relaciones Exteriores, para su posterior edición.
- k. Participar en el Comité de Gestión y Asignación de Becas, en el que actuará como Coordinador Administrativo.
- l. Presentar el presupuesto anual de la Academia Diplomática, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio.
- m. Certificar la participación y asistencia de los funcionarios a las actividades académicas de esta dependencia.
- n. Proponer al Ministerio de Relaciones Exteriores proyectos de convenios y acuerdos con las Academias Diplomáticas de otros países y Centros de Enseñanza Superior.
- o. Informar a la Dirección General de la Carrera Diplomática y Consular sobre la labor de capacitación o de facilitadores que desarrollen en la Academia funcionarios de carrera diplomática y consular, con la finalidad de que dichas labores sean tomadas en consideración para los ascensos correspondientes en el escalafón de la carrera diplomática y consular.
- p. Coordinar con universidades y centros de estudios superiores programas de especialización, actualización y perfeccionamiento en las áreas del derecho internacional, economía, relaciones internacionales y otras materias afines que se requieran para la formación multidisciplinaria de los funcionarios del Servicio Exterior y de la Cancillería.
- q. Establecer y mantener vínculos con otras Academias Diplomáticas u organismos extranjeros que ejecuten labores afines.
- r. Todas aquellas otras que le delegue el Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 9.- El Subdirector o Subdirectora General asistirá al Director o Directora General en todas las labores propias de la Academia con excepción de las funciones señaladas en los acápites c, e y f, y cualesquiera otra función como miembro de la Comisión Calificadora, debido a que esta representación no es delegable.

De igual forma, reemplazará al Director General en caso de ausencia temporal y ejecutará cualesquiera otra función de orden administrativo que le encomiende el Director o Directora General, con la excepción señalada en el párrafo anterior.

Artículo 10.- El Subdirector o Subdirectora General y los tres jefes o jefas de los Departamentos de la Academia Diplomática integran el Personal Directivo de la Academia y deberán realizar las siguientes labores, de acuerdo con las directrices del Director General:

- a. Revisar, evaluar y aprobar el contenido, desarrollo y calendario de los programas académicos de los tres Departamentos.
- b. Organizar el plan anual de actividades académicas.
- c. Preparar y someter a la consideración del Director General el proyecto de presupuesto anual de la Academia Diplomática.

- d. Velar porque la Academia cuente con los materiales necesarios para su funcionamiento.
- e. Recomendar a las instancias competentes del Ministerio la contratación de profesores y conferencistas para la Academia y elaborar un informe al respecto.
- f. Coordinar y organizar todo lo relativo a la convocatoria anual del Concurso de Ensayo "Ernesto Castillero Pimentel".
- g. Proponer anualmente el tema o los temas del Concurso de Ensayo "Ernesto Castillero Pimentel" para su escogencia y aprobación por el Despacho Superior.
- h. Evaluar y recomendar la publicación de trabajos de investigación y ensayos realizados por funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores que por su importancia y trascendencia deban ser divulgados.
- i. Coordinar y supervisar con las Direcciones Generales correspondientes de la Cancillería la elaboración de los programas de perfeccionamiento y actualización para funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, según las necesidades de las respectivas Direcciones y proponer instrumentos de evaluación.
- j. Llevar una base de datos, tanto de los participantes en los programas académicos de la Cancillería como de profesores y conferencistas del país o del exterior.
- k. Proveer el otorgamiento de certificados de reconocimiento a los que presten una labor de docencia a la Academia, y certificados o diplomas de finalización de cursos y seminarios.
- l. Convocar y difundir las actividades que la Academia organice.
- m. Diseñar y redactar manuales y folletos, y demás publicaciones sobre la Academia y sus programas.

Artículo 11.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

El Departamento de Formación y Capacitación se encargara de diseñar, ejecutar, evaluar y supervisar el programa anual de capacitación, perfeccionamiento, actualización y especialización para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, organizará cursos de capacitación de los funcionarios de otras dependencias públicas que lo requieran.

Este Departamento será el responsable de la ejecución de los programas de cooperación, asistencia e intercambio en el marco de los convenios con las universidades estatales y privadas, y las Academias Diplomáticas extranjeras, y también será responsable de divulgar y gestionar los programas de becas para funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, participará en la elaboración de las pruebas de admisión a la Carrera Diplomática y Consular, preparará los programas de rotación y perfeccionamiento de Terceros Secretarios y coordinará el funcionamiento del Centro de Idiomas.

Artículo 12.- DEPARTAMENTO DE ACERVO HISTÓRICO DIPLOMATICO.

El Departamento de Acervo Histórico Diplomático tiene la responsabilidad de administrar y custodiar los documentos bibliográficos sobre las relaciones diplomáticas del país con el resto del mundo, identificados como de valor histórico de la Nación, que reposan en el Ministerio de Relaciones Exteriores y velar por la conservación y, de ser necesaria, la restauración de dicho acervo documental.

Este Departamento contará con una Biblioteca especializada en literatura internacional así como en materia de actualidad mundial y nacional.

Artículo 13.- DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN CULTURAL Y EDICIÓN.

El Departamento de Extensión Cultural y Edición servirá de enlace entre el Instituto Nacional de Cultura (INAC) y nuestras misiones diplomáticas, para el apoyo a la difusión y promoción de nuestro patrimonio cultural en el exterior.

Este Departamento también será responsable de coordinar el levantamiento, redacción y corrección de la Memoria Anual.

Gestionar y coordinar la publicación de la Revista Diplomática.

Preparar y actualizar la información del sitio de la Academia Diplomática en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores y en la intranet, a través de las cuales se difundirán los programas que ofrece a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás actividades que desarrolla la Academia.

Título IV Del Premio de Ensayo

Artículo 14.- La Dirección General de la Academia Diplomática, con el propósito de fomentar el estudio y la investigación de las relaciones internacionales, convocará anualmente el *CONCURSO DE ENSAYO "ERNESTO CASTILLERO PIMENTEL"*.

Título V Del Régimen de los Programas Académicos

Artículo 15.- La Dirección General de la Academia Diplomática deberá participar en la obtención y divulgación de becas para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y junto al Comité de Gestión y Asignación de Becas coordinar el otorgamiento de las becas y el seguimiento de los funcionarios beneficiados.

La academia deberá tomar las medidas correspondientes para que los funcionarios beneficiados con becas, al finalizar el programa de estudios presenten a la Academia Diplomática un informe completo sobre el contenido, alcance y resultados obtenidos. Igualmente, tomará las medidas para que los capacitados sirvan de elementos multiplicadores de los estudios recibidos.

Artículo 16.- La Academia otorgará certificados de reconocimiento a aquellas personas que contribuyan con sus conocimientos y experiencia al perfeccionamiento, actualización y especialización del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La participación en los cursos, seminarios y demás programas de estudios impartidos por la Academia Diplomática impone la asistencia puntual, el cumplimiento de los requisitos establecidos, un sistema propio de evaluación y el otorgamiento de certificados o diplomas de participación.

Artículo 17.- Cualquier funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores podrá compartir sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de los programas de perfeccionamiento, actualización y especialización de la Academia Diplomática. Esta participación y aporte constarán en su expediente.

Título VI Disposiciones Finales

Artículo 18.- Esta Resolución se aplicará en concordancia con la Ley N° 28 de 7 de julio de 1999, el Decreto Ejecutivo N° 135 de 27 de julio de 1999 y el Decreto Ejecutivo N° 147 de 27 de Julio de 2006.

Artículo 19.- La presente Resolución empezara a regir a partir de la fecha de su firma.

Dado en la ciudad de Panamá a los 30 días del mes enero de dos mil siete (2007).

SAMUEL LEWIS NAVARRO
Ministro

RICARDO J. DURÁN J.
Viceministro