

De 18 de julio de 2023
LEY 390

Que regula la profesión de protocolo y ceremonial

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Artículo 1. Se reconoce el ejercicio del protocolo y ceremonial como una profesión liberal o asalariada, cuyos principales objetivos son la planificación, diseño y desarrollo de los actos y eventos institucionales y empresariales como parte de la estrategia de comunicación, que buscan la excelencia máxima en la coordinación, organización, desarrollo y ejecución de las actividades acordes con la sociedad actual, las normas, tradiciones, costumbres y cultura. El protocolo y el ceremonial son una herramienta clave para el ordenamiento y desarrollo adecuado de las actividades públicas y privadas en las esferas oficiales, profesionales, corporativas, empresariales u otras.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, los siguientes términos se entenderán así:

1. *Actos.* Reunión o ceremonia pública, oficial o solemne.
2. *Ceremonial.* Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne.
3. *Estatuto.* Reglamento, ordenanza o conjunto de normas legales por las que se regula el funcionamiento de una corporación o asociación.
4. *Eventos.* Acontecimiento especialmente si es de cierta importancia.
5. *Protocolo.* Conjunto de reglas establecidas por normas o por costumbres que rigen los actos, eventos y ceremonias, tanto diplomáticas como oficiales y privadas.

Artículo 3. Las siguientes actividades son inherentes al ejercicio de la profesión de protocolo y ceremonial:

1. Planificar, diseñar y ejecutar las actividades institucionales o empresariales.
2. Verificar el uso correcto de normas y reglas en el marco de los eventos institucionales o corporativos.
3. Asesorar a los altos mandos en materia de protocolo y ceremonial.
4. Atender la agenda de los despachos superiores.
5. Asesorar a todo el personal en lo relacionado con el protocolo, ceremonial y organización de actos y eventos.
6. Establecer la precedencia de las autoridades y emblemas en un acto o evento.
7. Supervisar el uso correcto de los símbolos de la nación, de acuerdo con la ley vigente.
8. Elaborar los guiones de los actos y eventos.
9. Actuar como maestro de ceremonia en los actos y eventos.
10. Supervisar la logística en la atención de visitas oficiales, misiones internacionales e invitados especiales.
11. Coordinar la participación en los actos, eventos y ceremonias protocolares dentro y fuera de la institución.



12. Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines a este, según sea necesario.
13. Cuidar y mantener la imagen de la institución o empresa a través de los actos, eventos y ceremonias.

Artículo 4. Se crea la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, con el fin de atender todo lo relacionado con el desarrollo y funcionamiento de la presente Ley.

Artículo 5. La profesión de protocolo y ceremonial solo podrá ser ejercida por panameños, ya sea como actividad liberal o asalariada, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ley y estar autorizados por la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, a fin de efectuar labores en instituciones públicas o empresas privadas o mixtas establecidas en Panamá.

Parágrafo. Solo por fundados motivos de inexistencia de especialistas en un área específica de la profesión de protocolo y ceremonial, previa autorización escrita de la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, la institución gubernamental o la empresa privada o mixta podrá optar por la contratación de un profesional extranjero en la profesión de protocolo y ceremonial por el periodo previamente indicado por la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, en cumplimiento del Código de Trabajo en lo que respecta a la contratación de personal extranjero.

Artículo 6. La Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá estará integrada por:

1. El ministro de Relaciones Exteriores o quien él designe.
2. El rector de la Universidad de Panamá o quien él designe, manteniendo el principio de alternabilidad entre las unidades académicas de la Universidad de Panamá donde se dicte la carrera de Protocolo y Ceremonial.
3. El presidente de la Asociación Panameña de Profesionales de Protocolo de Panamá o quien él designe.

Artículo 7. La Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá tendrá una Junta Directiva integrada de la siguiente manera:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Secretario ejecutivo.

La directiva de la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá será escogida por mayoría de votos de sus miembros, ejercerá esta función por el término de dos años y podrá ser reelecta para un periodo consecutivo.

La sede de este organismo técnico funcionará en la Universidad de Panamá.

Artículo 8. La Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá elaborará y aprobará su estatuto interno de funcionamiento.



Artículo 9. Las funciones de las unidades administrativas de Protocolo y Ceremonial deben responder a lo establecido en la presente Ley. En caso de interpretación sobre el contenido de los artículos de esta Ley, le corresponde dirimir a la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, la cual puede consultar a las organizaciones idóneas en la materia, nacional e internacionalmente.

Artículo 10. El escalafón para los profesionales de protocolo y ceremonial que efectúen labores en instituciones públicas, entidades autónomas y semiautónomas y patronatos a nivel nacional se encuentra distribuido en tres niveles.

El primer nivel corresponde a los profesionales de protocolo y ceremonial que no ejercen funciones de jefatura y está constituido por cuatro categorías, así:

1. Asistente de Protocolo: profesional con título de Técnico en Protocolo.
2. Oficial de Protocolo I: profesional con título universitario de Licenciatura en Protocolo.
3. Oficial de Protocolo II: ser Oficial de Protocolo I y poseer un título de especialización y experiencia comprobada mínima de siete años.
4. Oficial de Protocolo III: ser Oficial de Protocolo II y poseer título de maestría en la especialidad o afín y experiencia comprobada mínima de ocho años.

Las funciones de los profesionales de protocolo y ceremonial del primer nivel son las siguientes:

- a. Planificar, diseñar y ejecutar las actividades institucionales o empresariales.
- b. Atender la agenda de los despachos superiores.
- c. Asesorar a todo el personal en materia de protocolo, ceremonial y organización de actos y eventos.
- d. Verificar el uso correcto de normas y reglas en el marco de los eventos institucionales o corporativos.
- e. Supervisar el correcto uso de los símbolos de la nación.
- f. Cuidar la imagen de la institución o empresa a través de la ejecución y desarrollo de los actos o ceremonias.
- g. Coordinar la logística requerida en los actos y eventos, en la atención de visitas oficiales, misiones internacionales e invitados especiales.
- h. Elaborar los guiones de los actos y eventos.
- i. Actuar como maestro de ceremonia en los actos y eventos.
- j. Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines a este, según sea necesario.

El segundo nivel corresponde a las posiciones de Jefe y Subjefe de Protocolo y Ceremonial. Para acceder a cualquiera de estos cargos, se debe cumplir con los requisitos correspondientes a la categoría de Oficial de Protocolo I. Sus funciones son las siguientes:

1. Coordinar y asistir a las ceremonias y actos protocolares donde participen las máximas autoridades de la institución.
2. Coordinar y revisar diariamente la agenda para el desarrollo y participación de las actividades y actos de la máxima autoridad.



3. Apoyar a las diferentes direcciones en cuanto a organización de eventos a nivel nacional o internacional.
4. Asistir a reuniones de coordinación de eventos interinstitucionales.
5. Atención a visitas de cortesía.
6. Hacer docencia en materia de protocolo dentro o fuera de la institución.

El tercer nivel corresponde a las posiciones de Director y Subdirector de Protocolo y Ceremonial. Para acceder a cualquier de estos cargos, se debe cumplir con los requisitos correspondientes a la categoría de Oficial de Protocolo III.

Las funciones del director de Protocolo y Ceremonial son las siguientes:

1. Coordinar y dirigir todo lo relacionado con el protocolo, ceremonial y organización de actos y eventos en la institución.
2. Elaborar los ordenamientos, procedencias y procedimientos protocolares de la institución.
3. Supervisar la planificación y ejecución de los actos y eventos.
4. Atender las solicitudes de asesoría y capacitación dentro y fuera de la institución.
5. Administrar y coordinar todo lo relacionado con el recurso humano de la Dirección de Protocolo.
6. Programar y planificar la agenda protocolar.
7. Supervisar y garantizar el uso eficiente de los recursos y materiales de la dirección.
8. Ser garante de los temas administrativos que conlleva cada evento: diseño, presupuesto y tiempos establecidos para la ejecución concerniente.
9. Asesorar al Despacho Superior y a toda la institución o empresa acerca de los lineamientos protocolares.
10. Promover y mantener buenas relaciones con otras empresas, instituciones y organismos internacionales.
11. Mantener actualizado el fichero protocolar de las autoridades de todas las demás instituciones relacionadas, así como los antecedentes, disposiciones y documentos sobre ceremonial y demás referentes a la actividad protocolaria.
12. Acordar con el área de prensa y difusión con respecto a la tarea en forma conjunta y gestionar los recursos de todas las actividades protocolares, como fotos, videos, discursos, entre otros.

Las funciones del subdirector de Protocolo y Ceremonial son las siguientes:

- a. Colaborar con el director en la planificación, organización y ejecución de las actividades institucionales o empresariales.
- b. Delegar responsabilidades a los asistentes y oficiales de protocolo manteniendo constante comunicación con el equipo de trabajo para el desarrollo eficaz de los eventos y actividades protocolares.
- c. Supervisar la planificación y desarrollo de todos los eventos y actos realizados dentro o fuera de la institución.
- d. Asesorar a los altos mandos y personal de la organización en materia de protocolo, ceremonial y organización de actos y eventos.



- e. Dar respuesta a las solicitudes de capacitación de otras instituciones.
- f. Reemplazar al director en sus ausencias temporales.
- g. Evaluar y seleccionar la capacitación y actualización del personal a su cargo.
- h. Cooperar en el desarrollo de tareas que contribuyan al desarrollo eficiente de la oficina de protocolo.

Dentro del primer año de entrada en vigencia de la presente Ley, los funcionarios que ya se encuentren ejerciendo un cargo o posición de protocolo y ceremonial, una vez hayan obtenido su idoneidad, serán clasificados en alguna de las categorías que corresponden al primer nivel, tomando en consideración como único requisito la experiencia acumulada en años, según cada categoría. Para el caso de Oficial de Protocolo I, la experiencia acumulada debe ser, por lo menos, de cinco años. Si es menor, se le clasificará como Asistente de Protocolo.

Artículo 11. El Órgano Ejecutivo incluirá en el Presupuesto General del Estado las partidas necesarias para hacer efectiva la escala salarial que corresponda al escalafón mencionado en la presente Ley, de conformidad con lo que acuerden el Órgano Ejecutivo y la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá.

Artículo 12. La escala salarial será propuesta por la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá en un plazo no mayor de noventa días hábiles a partir de la promulgación de la presente Ley.

Artículo 13. Para ejercer la profesión de protocolo y ceremonial en la República de Panamá, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Poseer diploma universitario de nivel Técnico en Protocolo o Licenciatura en Protocolo y/o Ceremonial expedido por las universidades oficiales, sean públicas o particulares, nacionales o extranjeras. Estos últimos deberán ser revalidados por la Universidad de Panamá.
2. En caso de no poseer diploma universitario de nivel Técnico en Protocolo o Licenciatura en Protocolo y/o Ceremonial expedido por las universidades oficiales, sean públicas o particulares, nacionales o extranjeras, el aspirante deberá contar con certificación que demuestre experiencia comprobada mínima de cinco años y certificación de cursos de formación continua con un número mayor de cien horas.
3. Poseer certificado y carné de idoneidad otorgado por la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, la cual normará las disposiciones al respecto.

Artículo 14. Para los efectos de esta Ley, la idoneidad es la acreditación y autorización legal emitida por las autoridades panameñas respectivas, para que únicamente puedan ejercer la profesión de protocolo y ceremonial los egresados de universidades públicas o particulares, nacionales o extranjeras con el título arriba citado, y quienes hayan sido acreditados en atención al numeral 2 del artículo anterior.



Artículo 15. Para obtener el certificado y carné de idoneidad para el ejercicio de la profesión de protocolo y ceremonial, el solicitante deberá presentar ante la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá lo siguiente:

1. Solicitud en la que consten los nombres y apellidos, la nacionalidad, el número de cédula de identidad personal y el domicilio residencial y/o laboral.
2. Copia del diploma universitario de nivel Técnico en Protocolo o Licenciatura en Protocolo y/o Ceremonial, autenticada por la Secretaría General de la Universidad de Panamá. En su defecto, certificación que demuestre experiencia comprobada mínima de cinco años y certificación de cursos de formación continua con un número mayor de cien horas.
3. Copia de cédula autenticada ante el Tribunal Electoral.
4. Certificación de la Universidad de Panamá y de la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, en caso de profesional extranjero.
5. Dos fotos tamaño carné.

Parágrafo. Quien esté ocupando un cargo o posición laboral de protocolo y/o ceremonial al momento de la entrada en vigencia de la Ley, aun cuando no haya completado los cinco años de experiencia mínima comprobada y las cien horas mínimas de cursos de formación continua, le aplicará el presente artículo. Para ello, deberá remitir a la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá dentro de los siguientes cuarenta y cinco días a la entrada en vigencia de la Ley, certificación original emitida por la oficina de Recursos Humanos de la institución o empresa donde labore, en la cual conste que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, ocupa un cargo o posición laboral de protocolo y/o ceremonial. Esta certificación deberá indicar a su vez la cantidad de años en dicha posición.

La Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá deberá emitir certificado en el que conste haber recibido la certificación mencionada en el párrafo anterior e indique que la parte interesada al completar los requisitos podrá tramitar y obtener su certificado y carné de idoneidad.

Completados los cinco años de experiencia mínima comprobada y las cien horas de cursos de formación continua, la parte interesada solicitará ante la Junta Técnica y Ceremonial de Panamá la emisión de su certificado y carné de idoneidad para el ejercicio de la profesión de protocolo y ceremonial. Adicional a los requisitos mencionados en este artículo, deberá adjuntar el certificado emitido por la Junta Técnica.

Se les aplicarán las sanciones establecidas en la presente Ley a los profesionales de protocolo y ceremonial que no cuenten con la idoneidad o, en su defecto, el certificado emitido por la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, en el que conste que el interesado al completar los requisitos podrá tramitar y obtener su certificado y carné de idoneidad.

Artículo 16. Le corresponderá a la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá aprobar o rechazar las solicitudes de los profesionales de protocolo y ceremonial, así como expedir el certificado y carné de idoneidad correspondientes a quienes cumplan con los requisitos exigidos



en esta Ley. También revocarlo a aquellos profesionales que incumplan el Código de Ética de la profesión y los requisitos establecidos en dicho artículo.

Parágrafo. El certificado de idoneidad llevará un timbre de diez balboas (B/.10.00). La tramitación del certificado y del carné ocasionarán gastos secretariales por la suma de cincuenta balboas (B/.50.00), los cuales reposarán en los fondos de la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá.

Artículo 17. Las entidades públicas y las empresas privadas y mixtas que tengan una Dirección de Protocolo, Jefatura de Protocolo o cargos de protocolo y organización de eventos y otras unidades administrativas de departamento o nomenclaturas contempladas en esta Ley deberán utilizar los servicios de profesionales idóneos en protocolo y ceremonial.

Artículo 18. Las empresas que se dediquen a la organización de eventos y banquetes de naturaleza protocolar, que funcionen en la República de Panamá, tienen la obligación de nombrar profesionales idóneos de protocolo y ceremonial que cumplan con lo establecido en esta Ley, con excepción de aquellas que tengan la categoría de micro, pequeña y mediana empresa, según la definición que se establece en la Ley 33 de 2000, sobre el fomento a la creación y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa.

Artículo 19. A la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá le corresponderá conocer las violaciones a la presente Ley, las cuales serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Con multa desde quinientos balboas (B/.500.00) hasta cinco mil balboas (B/.5 000.00), según la gravedad de la falta cometida a las instituciones públicas y empresas privadas o mixtas que infrinjan las disposiciones establecidas, sin perjuicio de lo que establece el Código Penal.
2. A los profesionales que incurran en faltas conforme a lo establecido en la presente Ley, Estatuto Interno de Funcionamiento y en el Código de Ética, con la inhabilitación para el ejercicio de la profesión por el periodo de tres meses la primera vez, por el periodo de nueve meses la segunda vez, y con la cancelación de la idoneidad la tercera vez.

El producto de las multas se distribuirá en partes iguales entre los gremios profesionales de protocolo y ceremonial y las carreras de Protocolo a nivel universitario existentes en las universidades oficiales en Panamá.

Contra las decisiones de la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá cabe el recurso de reconsideración, que se interpondrá ante esta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, y el recurso de apelación se interpondrá ante el Ministerio de Relaciones Exteriores dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

Artículo 20. A partir de la entrada en vigencia de esta Ley, se establece el término de ciento ochenta días calendario prorrogables, para que los profesionales de protocolo y ceremonial obtengan el certificado y carné de idoneidad para el ejercicio legal de la profesión. Una vez

transcurrido dicho término, ninguna persona podrá ejercer la profesión, sin cumplir con los requisitos exigidos en la presente normativa.

Parágrafo. Se exceptúan del término establecido a quienes cuenten con el certificado emitido por la Junta Técnica de Protocolo y Ceremonial de Panamá, en el que conste que el interesado al completar los requisitos podrá tramitar y obtener su certificado y carné de idoneidad.

Artículo 21. El Órgano Ejecutivo, en conjunto con el ministerio de la rama, reglamentará esta Ley dentro del término de noventa días hábiles siguientes a su entrada en vigencia.

Artículo 22. Esta Ley comenzará a regir el día siguiente al de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto 749 de 2021 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los siete días del mes de marzo del año dos mil veintitres.

El Presidente,

Crispiano Adames Navarro

El Secretario General,

Quibían T. Panay G.

The seal of the Republic of Panama is a large, faint watermark in the background. It features a central shield with a sun, a star, and a banner. The shield is surrounded by a circular border containing the text 'REPÚBLICA DE PANAMÁ' and a five-pointed star at the bottom.

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PANAMÁ,
REPÚBLICA DE PANAMÁ, 18 DE julio DE 2023.



LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República



JANAINA TEWANEY MENCOMO
Ministra de Relaciones Exteriores