

Manual práctico sobre los privilegios e inmunidades diplomáticas para los funcionarios debidamente acreditados y sus dependientes de las Misiones Diplomáticas

De acuerdo al Decreto de Gabinete Número 280 de 13 de agosto de 1970, Por el cual se establece el Régimen Nacional para el otorgamiento de privilegios e inmunidades a miembros de organismos internacionales y especiales. Este Decreto es un extracto de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 y Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de los Organismos (1946).

Toda solicitud que requiera la misión diplomática o el agente diplomático deberá ser ingresada a través de la plataforma sistema (TRE) implementada en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores, Departamento de Privilegios e Inmunidades Diplomáticas y Documentación, con el usuario y contraseña otorgada a cada misión diplomática.

Al llegar:

- Se acredita mediante un formulario al funcionario principal, su cónyuge, los padres (del funcionario principal), sus hijos menores y sus hijos mayores de dieciocho años (18) siempre y cuando demuestren con documentos que dependen de sus padres y se encuentren estudiando en cualquiera Universidad en la República de Panamá, o desde Panamá.
 - a) En caso de acreditación de hijastros deberán presentar una nota de responsabilidad, ya sea de la misión o del funcionario principal.
- Tienen derecho al estampado de VISA el funcionario, su cónyuge, sus hijos, padres del funcionario principal y personal de servicio (según el tipo de pasaporte).
- Podrá importar libre de impuesto los menajes de casa o efectos personales (una sola vez); dos (2) autos el Embajador y un (1) auto el funcionario diplomático y administrativo.
- Tienen derecho a carnet de identificación diplomática (cédula de identidad en el país) la cual se emiten por tres (3) años, renovables. La emisión está sujeta a la vigencia no menor de 6 meses del pasaporte diplomático.
- Los carnet de exención de impuesto (ITBMS), sólo se emiten a los agentes diplomáticos y su cónyuge, el mismo será de uso particular e intransferible (no aplica al comprar boletos aéreos particulares, ni para alimentos, ni ropa a otras personas). No se exonera el impuesto selectivo al consumo (ISC).

- El agente diplomático tiene derecho a la Licencia de conducir, su cónyuge y de sus hijos mayores de dieciocho (18) años, deberán presentar copia la licencia de conducir y en el caso de no poseer la licencia deberá presentar un certificado de prueba de manejo y de tipaje de sangre realizados en la República de Panamá.
- Tiene derecho a la exoneración del pago del depósito de arrendamiento, ya sea para el alquiler de la Misión Diplomática, así como para la vivienda de los diplomáticos.
- El agente diplomático podrá solicitar certificación en caso de requerirlo para apertura de cuentas bancarias, (deberá notificar el nombre de la entidad Bancaria) para uso Oficial a nombre de la Misión Diplomática y para cada funcionario principal.
- Podrá solicitar permisos de trabajo para su conyugue o sus hijos, siempre y cuando exista un acuerdo de actividad remunerada.
- El agente diplomático podrá traer al país personal extranjero del servicio doméstico, para su acreditación deberá presentar una carta de responsabilidad y repatriación, una vez culminada sus funciones.
 - a) En el caso de que el personal del servicio doméstico no retorne a su país de origen y pase a laborar con otro funcionario de otra Misión Diplomática, deberá hacer de conocimiento al Ministerio de Relaciones Exteriores a través de nota y devolver los documentos que se le hayan emitido. Su nuevo empleador deberá acreditarla bajo su cargo en las mismas condiciones anteriores.

Casos de Colisiones:

- Cuando un funcionario tiene una colisión, el Juzgado envía el parte policivo, al Departamento de Privilegios e Inmunidades Diplomáticas y Documentación, para que sea resuelto. Una vez llega, se localizan a las partes o a sus Representantes legales, para que asistan a una reunión conciliatoria.

Casos laborales:

- Los casos laborales se ventilarán, y atenderán, ante las instancias jurisdiccionales y administrativas competentes, Ministerio de Trabajo y Desarrollo laboral (MITRADEL), con previa notificación por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, y tomando en cuenta que las Misiones Diplomáticas, gozan de Privilegios e Inmunidades, según el Decreto de Gabinete Número 280 de 13 de agosto de 1970.

Al salir:

1. El agente diplomático tiene derecho al permiso de venta del vehículo previa liberación de placa diplomática a su nombre o después de dos (2) años de uso o al término de misión, siempre y cuando el vehículo haya sido exonerado previamente.
2. El agente diplomático tiene derecho a la reexportación de su vehículo (previa liberación de la placa diplomática) y de sus enseres personales (por tierra, aire o mar) al país de su origen o al país de su nueva misión.
3. Las misiones deberán solicitar la anulación de la Visa a los agentes diplomáticos, su familia y personal de servicio doméstico, una vez terminada su misión ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Será responsabilidad de las misiones la devolución mediante nota de los documentos y placa vehicular otorgados a los agentes diplomáticos y su familia, personal de servicio doméstico una vez terminada su misión ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, brinda todo el apoyo en la facilitación del desempeño de sus funciones a través del correo electrónico del Departamento de Privilegios e Inmunidades Diplomáticas y Documentación de funcionarios – Dirección de Protocolo y Ceremonial de Estado privilegiospanama@mire.gob.pa mediante la cual se da respuesta a las consultas de los usuarios.