

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N.º 200
De *30 de Mayo* de 2017

Que establece la estructura y funciones de la Secretaría General del Ministerio de Educación

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el Manual de Organización del Sector Público de la República de Panamá y el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, contemplan dentro de la estructura organizativa, a la Secretaría General en el nivel de coordinación, asesoría y control;

Que el artículo 32 del Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece que los objetivos y funciones de las direcciones en el Ministerio de Educación se hará mediante Decreto Ejecutivo;

Que mediante Resuelto N.º744 de 5 de junio de 2006, se oficializó la estructura organizativa del Ministerio de Educación;

Que a través del Resuelto N.º2029 del 27 de diciembre de 1984, se creó la Secretaría General de Ministerio de Educación;

Que las funciones actuales de la Secretaría General del Ministerio de Educación, fueron establecidas mediante el Resuelto N.º23 de 7 de enero de 1988, sin embargo, el creciente volumen y complejidad de los asuntos que a diario atiende la institución, las necesidades recientes y los procedimientos vigentes requieren con carácter de urgencia el establecimiento de una correcta organización y establecimiento de nuevas funciones en esta Secretaría;

Que corresponde a la Secretaría General realizar un adecuado seguimiento de las acciones del Ministerio de Educación y ejecutar trabajos relacionados con la atención, tramitación, coordinación, supervisión y asesoramiento en asuntos técnicos y administrativos de los programas y actividades que se desarrollan, así como también, el servir de enlace entre el Despacho Superior y las demás direcciones y dependencias de esta institución; así como también con instituciones gubernamentales y no gubernamentales;

Que para lograr los objetivos comunes propuestos dentro de la misión y visión del Ministerio de Educación, es indispensable reestructurar la Secretaría General y realizar una actualización de sus funciones, conforme a las necesidades actuales y futuras de la institución, con el objetivo de que sus labores conlleven un resultado efectivo y eficaz a través del presente Decreto Ejecutivo,

DECRETA:

Artículo 1. La Secretaría General estará bajo la coordinación directa del Despacho del Ministro(a) de Educación, conforme lo establecido en el artículo 32 del Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

Artículo 2. La Secretaría General del Ministerio de Educación contará con personal asignado a las unidades administrativas que la conforman, tales como:

1. Un Secretario(a) General;
2. Un Subsecretario(a) General
 - a. Asistencia Ejecutiva;
 - b. Asistencia Administrativa;
3. Un Administrador(a);



4. Un Jefe(a) del Departamento de Trámites;
5. Un Jefe(a) del Departamento de Atención al Usuario, Registros Académicos y Autenticaciones;
6. Un Jefe(a) del Departamento de Archivo;
7. Enlaces regionales y personal de apoyo.

Las funciones de cada una de las dependencias que conforman la Secretaría General serán definidas en el Manual de Clases Ocupacionales de la Institución.

Artículo 3. Serán funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Comunicar a los funcionarios directivos del Ministerio de Educación las políticas, normas y reglamentaciones e instrucciones que emite el Despacho Superior, con relación a programas y otros aspectos administrativos de la institución.
2. Firmar los edictos de notificación fijados en puerta y en estrado, de los expedientes tramitados por la Dirección Nacional de Asesoría Legal y Dirección Nacional de Recursos Humanos.
3. Atender los asuntos del Despacho Superior, de acuerdo con las instrucciones recibidas al respecto.
4. Redactar y firmar los documentos y/o notas que le sean designadas o delegadas por el Despacho Superior.
5. Expedir copia autenticada de los decretos, resueltos, resoluciones y demás documentos expedidos por el Ministerio de Educación y cualquier otro documento original que se encuentre bajo la custodia de la institución.
6. Autenticar las firmas del Ministro(a) y Viceministros de Educación, Rectores y Secretarios Generales de las universidades, directores de áreas de desarrollo curricular y directores de centros educativos oficiales y particulares autorizados en la República de Panamá.
7. Remitir los instrumentos legales que requieran ser publicados en la Gaceta Oficial.
8. Expedir las certificaciones sobre acciones del Ministerio de Educación que le sean solicitadas, cuando estas no sean de carácter confidencial o reservado.
9. Coordinar con las Direcciones Regionales de Educación el procedimiento de registro académico, autenticación de diplomas, convalidación y reválida de centros educativos oficiales, particulares y extranjeros.
10. Ordenar, seleccionar, clasificar, resumir y consolidar la documentación para archivar proveniente de las distintas dependencias de la institución, estableciendo el periodo de retención y el método de conservación y descarte de los mismos.
11. Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos de las unidades administrativas centrales y regionales.
12. Recibir y tramitar las solicitudes para la emisión de licencias de Traductor Público, Examinador Oficial y Relacionista Público.
13. Recibir y tramitar las solicitudes para el reconocimiento de las Asociaciones Educativas sin fines de lucro, conforme a las normativas contenidas en el Código Fiscal de la República de Panamá y demás leyes existentes.



14. Tomar notas y preparar las actas correspondientes de las reuniones del Ministro(a) de Educación con el personal directivo y distribuirlas entre los participantes, en los casos que le sea solicitado por el Despacho Superior.
15. Llevar la representación del Despacho Superior, cuando este así lo designe, en reuniones, congresos, seminarios, conferencias u otros a nivel nacional e internacional.
16. Elaborar la Memoria Institucional Anual del Ministerio de Educación.
17. Elaborar el Informe de Logros Anual del Ministerio de Educación.
18. Expedir las certificaciones de Reconocimiento de Actividades de Asociaciones Educativas Sin Fines de Lucro.
19. Cumplir con aquellas otras funciones que no estén contempladas y le sean encomendadas por el Ministro(a) de Educación y las que guarden relación directa con las funciones propias de una Secretaría General.

Artículo 4. Autorizar al Ministerio de Educación para que incluya en el presupuesto fiscal las partidas y recursos humanos correspondientes a la Secretaría General.

Artículo 5. Este Decreto Ejecutivo deroga el Resuelto N.º 23 de 7 de enero de 1988.

Artículo 6. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir el día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 30 días del mes de Mayo de dos mil diecisiete (2017)

JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República

MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ
Ministra de Educación

