

**DECRETO N° 32/1.990, de fecha 12 de abril, por el que se aprueba y se promulga el Reglamento Orgánico del MINAGRI-GPF.**

La Ley N° 4/1.989, de fecha 24 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, en sus Capítulos IV y V, define de forma general las competencias de los Ministros, Secretarios Generales y Directores Generales, estableciendo en el Artículo 31° que las competencias específicas de los distintos órganos de los Departamentos Ministeriales se determinarán en sus respectivos Reglamentos Orgánicos.

Teniendo en cuenta que desde la promulgación del texto legal invocado en el párrafo anterior y la del Decreto-Ley N° 6/1.989, de fecha 27 de septiembre, por el que se suprimen y se reforman algunos Departamentos Ministeriales, que establece en su Artículo 10°, párrafo 1, la fusión de los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y el de Aguas, Bosques y Repoblación Forestal en un solo Departamento denominado MINAGRI-GPF, no se dispone de un instrumento jurídico donde se delimite tanto las competencias como las funciones específicas de cada uno de los Órganos de que se estructura; resulta necesario que se le dote de un Reglamento Orgánico, donde se establezcan con nitidez estas competencias, funciones y relaciones de dependencias, de manera que mediante la acción conjugada de sus órganos dentro de una efectiva coordinación y control, coadyuven al logro de su objetivo principal.

En su virtud, a propuesta del MINAGRI-GPF, previa deliberación del Consejo de Ministros en su sesión celebrada el día 16 de marzo de mil novecientos noventa.

**D I S P O N G O :**

**Artículo PRIMERO**

Se aprueba el Reglamento Orgánico del MINAGRI-GPF, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DEL  
MINAGRI-GPF**

**TITULO I**

**DEL MINISTERIO**

**CAPITULO I. GENERALIDADES**

**- DECRETO N° 32/1.990 -**

**Artículo 1°** El MINAGRI-GPF, como órgano de la Administración Central del Estado, es el encargado de la dirección, gestión y fomento de la política silvo-agropecuaria y pesquera del país, con el propósito de incrementar las producciones y lograr un desarrollo sostenido para la Nación en este sector.

## **TITULO II**

### **DE LA ORGANIZACION MINISTERIAL**

#### **CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**Artículo 2°** El MINAGRI-GPF se estructura en los siguientes órganos:

1. Ministro
2. Consejo Directivo
3. Secretaría General
4. Dirección General de Agricultura y Ganadería
5. Dirección General de Extensión, Capacitación y Fomento Cooperativo
6. Dirección General de Aguas y Pesca
7. Dirección General de Bosques
8. Delegación Regional
9. Gabinete Técnico Asesor
10. Organos Autónomos

## **TITULO III**

### **DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS**

#### **CAPITULO III**

##### **DEL MINISTRO**

**Artículo 3°** El MINAGRI-GPF, encarna su representación y, a parte de las competencias previstas en el Artículo 22 de la Ley N° 4/1.989, de fecha 24 de Abril, sobre el Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Presidir y dirigir las reuniones del Consejo Directivo.
- b) Formular y someter a consideración del Consejo Directivo las políticas, planes y programas del Departamento y evaluar los resultados alcanzados de su gestión.
- c) Expedir las autorizaciones para la ejecución de proyectos agrícolas y

**DECRETO N° 32/1.990 -**

ganaderos, de pesca y forestales dentro de los límites y modalidades que determina la Ley.

- d) Aprobar el anteproyecto de presupuesto y someterlo a consideración del Consejo de Ministros.
- e) Expedir las autorizaciones para el reconocimiento de cooperativas agrícolas, ganaderas, de pesca y forestales.
- f) Elevar a la Presidencia del Gobierno las peticiones sobre implementación de proyectos agropecuarios, pesqueros y forestales que implican inversión de Capital Extranjero.
- g) Adoptar las medidas pertinentes relativas a la vigilancia y protección fito y zoo-sanitaria y de la calidad de los productos y medios de producción agropecuaria así como en lo concerniente a las actividades y productos pesqueros y forestales.
- h) Conceder vacaciones y permisos al personal del Cuerpo Especial del Departamento, y disponer su cambio de destino.
- i) Dictar las disposiciones necesarias para la regulación de las actividades encuadradas en el marco de su tutela.
- j) Supervisar la realización, aplicación y fiscalización de los regímenes de actividades agropecuarias de pesca y forestales y el fomento de su desarrollo.
- k) Dictaminar o conocer sobre los proyectos a convenir entre el Gobierno y otros países y organismos internacionales en materia de las específicas competencias del Departamento.
- l) Velar por la planificación, ejecución de programas, capacitación y de las investigaciones en los sectores de competencias del Ministerio así como del reciclaje de sus cuadros.
- ll) Fomentar la realización de programas de Desarrollo Rural con miras a la elevación del nivel de vida de la familia rural, y así mismo coordinar el apoyo de las entidades financieras, y otros Departamentos Gubernamentales.
- m) Coordinar con otros Departamentos el establecimiento de los precios y mercados agropecuarios, de productos pesqueros y forestales por sí, o en colaboración con otros Departamentos y proponer las medidas de intervención adecuadas.

- n) Canalizar las industrias agropecuarias, pesquera e forestales por sí o en colaboración con otros Departamentos u organismos.
- ñ) Coordinar las acciones y dictar normas relativas a la Regulación de las actividades agropecuarias, forestales, de la fauna silvestre, caza y áreas protegidas.
- o) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que afectan a las competencias del Departamento y sancionar las infracciones de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes.
- p) Proponer y dictar las disposiciones encaminadas a conseguir el cumplimiento de las funciones relacionadas anteriormente, y cuantas otras sean encaminadas por las disposiciones legales.
- q) Resolver los conflictos entre las Autoridades y personal del Departamento.
- r) *Elevar a la Presidencia del Gobierno las propuestas de nombramientos de personal del Ministerio, incentivos y ascensos.*
- s) Cuantas otras funciones le sean delegadas por la Ley.

**Artículo 4º** El Ministro estará asistido de forma inmediata por una Secretaria Ejecutiva la cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar diariamente el trabajo de la oficina del Ministro, priorizando las tareas según importancia.
- b) Elaborar, vigilar y actualizar la agenda de compromisos funcionariales y/o personales del Ministro.
- c) Manejar los medios de comunicación internos y externos del Ministro.
- d) Redactar las cartas, informes, memorándum, esquellas, etc. de rutina.
- e) Llevar adecuadamente las correspondencias y el archivo del Ministro, sistematizando y manteniendo actualizada su información.
- f) Colaborar en la programación de los viajes del Ministro, en la organización de reuniones de trabajo y actos sociales en que éste asista.
- g) Cuantas otras funciones le encomiende el Ministro.

**CAPITULO IV****DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 5º** El Consejo Directivo es un Organó Colegiado de carácter deliberante, cuya composición y funcionamiento se regulan en el Artículo 26 de la Ley número 4/1.989, de fecha 24 de octubre, sobre el Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, y tiene entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar y pronunciarse sobre tratados, acuerdos y/o convenios que afectan al Departamento.
- b) Estudiar y aprobar los anteproyectos de presupuestos del Departamento.
- c) Considerar y aprobar el plan anual de actividades elaborado, así como los programas y proyectos de ejecución correspondientes.
- d) Considerar y aprobar el balance de las actividades desplegadas por el Departamento en el ejercicio anterior.
- e) Estudiar los proyectos de Decretos-Leyes, Decretos y demás disposiciones administrativas elaboradas por el Ministerio sobre las materias de la competencia de éste.
- f) Fijar las directrices que han de presidir las tareas encomendadas al Departamento.
- g) Y cuantos otros asuntos le sean sometidos.

**CAPITULO V****DE LA SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 6º** La Secretaría General es el órgano administrativo del Departamento responsable de coordinar, y controlar la ejecución de las políticas y estrategias de desarrollo de los diferentes servicios de su dependencia, cuyo funcionamiento estará asegurado por el Secretario General, quien a parte de las que le atribuye el artículo 27 de la Ley número 4/1.989, de fecha 24 de octubre, sobre Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, tiene las siguientes funciones:

- a) Ostentar la Jefatura Superior del Personal del Departamento después del Ministro.

- b) Preparar, de acuerdo con las directrices del Ministro, el plan general de actividades del Ministerio, conjuntamente con los Directores Generales.
- c) Proponer las reformas relativas a la organización y métodos de los servicios y evaluar los resultados.
- d) Coordinar, organizar y controlar las actividades de las Direcciones Generales y demás Organismos del Departamento, así como de los proyectos involucrados en los sectores agropecuarios pesqueros y forestales.
- e) *Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Departamento.*
- f) Dirigir y facilitar la formación de estadísticas.
- g) Elaborar la memoria anual de actividades del Departamento sobre la base de los informes preparados por las Direcciones Generales y Organismos periféricos.
- h) Velar por la aplicación de las políticas aprobadas sobre los sectores que integran el Departamento.
- i) Elaborar y proponer disposiciones de carácter general sobre materias de la competencia del Ministerio, e informar sobre las disposiciones emanadas de las diferentes Direcciones Generales del Departamento y Organos Autónomos.
- j) Velar por la buena gestión de los recursos económicos financieros del Departamento, y el control y seguimiento de la utilización de los créditos presupuestarios asignados al Departamento.
- k) *Velar por la mejora y conservación del patrimonio del Ministerio.*
- l) Estudiar e informar al Ministerio sobre los montos de créditos y donaciones, de los proyectos financiados por organismos internacionales y países amigos, así como por Entidades privadas.
- ll) Formular la adquisición y cuidar de las publicaciones del Ministerio.
- m) Cuantas otras funciones le delegue el Ministro o le sean atribuidas por las leyes.

**Artículo 7º** La Secretaría General, para el cumplimiento de sus funciones, se estructura a su vez en secciones, cuyas denominaciones y funciones se

insertan a continuación:

- 1. Sección de coordinación y asuntos generales:**
  - a) Asegurar la labor administrativa de la Secretaría General.
  - b) Prestar asistencia técnico-administrativa al Secretario General.
  - c) Proponer al Secretario General las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros del Ministerio.
  - d) Tramitar los expedientes de asuntos no reservados para otras secciones.
  - e) Elaborar informes de carácter técnico-administrativo sobre las materias de la competencia de Ministerio.
  - f) Cuantas otras funciones le atribuya el Ministerio o el Secretario General.
- 2. Sección de registro y archivo:**
  - a) Recibir y clasificar la correspondencia y documentación que entra o sale del Departamento.
  - b) Velar por el Registro, distribución y archivo de la correspondencia o documentación que entre o salga del Ministerio.
  - c) Velar por el despacho de la documentación elaborada en los diversos órganos del Departamento.
  - d) Mantener actualizados los archivos de documentos.
  - e) Informar sobre el estado de los documentos y llevar un registro de préstamos de los mismos.
  - f) Revisar y proponer reformas del registro y archivo del Departamento.
  - g) Cuantas otras funciones le atribuya el Ministro o el Secretario General.
- 3. Sección de personal, Presupuestos y gestión Económica:**
  - a) Elaborar y mantener actualizada la escala valorativa (escalafón del personal), de acuerdo a las disposiciones y normas de administración

de personal, de los diferentes Cuerpos del Ministerio.

- b) Reclutar y seleccionar al personal mediante concurso-oposición, elevando la correspondiente propuesta.
- c) Velar periódicamente la conducta y rendimiento del personal.
- d) Preparar y tramitar expedientes relacionados con nombramientos, ascensos, traslados, despidos, vacaciones y permisos.
- e) Mantener actualizados los expedientes del personal.
- f) Expedir certificados de buena conducta al personal del Ministerio con el visto bueno del Secretario General.
- g) Llevar el inventario del patrimonio del Ministerio.
- h) Velar y asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos materiales y económicos-financieros del Departamento.
- i) Efectuar la cobranza de tasas y exacciones parafiscales de los servicios centrales del Departamento y su ingreso en el Tesoro Público.
- j) Controlar el calendario de pagos de las obligaciones contraídas y que afectan al Departamento.
- k) Realizar la gestión para la conservación de edificio, vehículos, maquinarias, etc.
- l) Asesorar en los aspectos económicos del Departamento.
- ll) Guardar en depósito los documentos impresos de certificados varios.
- m) Extender bajas para consulta médica al personal del Departamento.
- n) Cuantas funciones le atribuya el Ministro o el Secretario General.

#### **4. Sección de Planificación y Seguimiento de Proyectos:**

Además de las funciones que le confiere la Orden de la Presidencia del Gobierno de fecha 31 de agosto de 1.983, por la que se crean las Células Sectoriales de Planificación le compete:

- a) Llevar a cabo el seguimiento y control de la ejecución física de los



proyectos del sector.

- b) Informar y dictaminar sobre la viabilidad de los proyectos del sector.
- c) Recabar la memoria anual de las actividades realizadas por los proyectos de ejecución.
- d) Llevar el control, y actualizar las fichas de todos los proyectos.
- e) Cuantas otras funciones le atribuya el Ministro o el Secretario General.

**5. Sección de Estadística, Información y Documentación:**

- a) Realizar encuestas sobre las actividades en todos los sectores de competencia del Ministerio.
- b) Realizar las estadísticas de producción, equipamiento, personal, nivel de inversiones, exportaciones e importaciones, precios de mercados, de los productos agropecuarios, pesqueros y forestales.
- c) Tener dispuesta las informaciones periódicamente para todos los estamentos del Ministerio; así como cuando sean necesarias para los organismos de cooperación.
- d) Organizar unidades de presentación de datos en todas las dependencias del Ministerio, e instruir sobre la metodología de trabajo correspondiente.
- e) Coordinar el intercambio de documentación con otros Ministerios relacionados con los sectores de competencias del Departamento.
- f) Proponer a la Secretaría General, los canales de colaboración con instituciones especializadas del mundo, para obtener el intercambio de material bibliográfico y documental, y lograr el apoyo técnico en el desarrollo de actividades de información y documentación de los sectores agropecuarios, pesqueros y forestales.
- g) Identificar, proponer la adquisición, procesamiento, conservación y difusión del material bibliográfico y documental para el desarrollo agropecuario, pesquero y forestal.
- h) Ofrecer servicios y productos de información y documentación.
- i) Cuantas otras funciones le atribuya el Ministro o el Secretario

General.

## CAPITULO VI

### DEL GABINETE TECNICO ASESOR

**Artículo 8°** El Ministerio estará asistido de un Gabinete Técnico Asesor, con carácter de staff y que dependerá directamente del Ministro y del Secretario General, que se ocupará de las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Ministerio en asuntos de Agricultura, Ganadería, Pesca y Forestal.
- b) Emitir su opinión sobre el establecimiento con el país de proyectos agrícolas, ganaderos, pesqueros y forestales.
- c) Estudiar los informes de carácter técnico emitidos por los distintos órganos del Departamento.
- d) Analizar y emitir recomendaciones sobre los diferentes estudios, proyectos o documentos que llegan al Ministerio y que les sean sometidos.
- e) Cuantas otras funciones le atribuyan el Ministerio y/o distintos órganos del Departamento.

## CAPITULO VII

### DE LA DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA

**Artículo 9°** La Dirección General de Agricultura y Ganadería, es el órgano responsable de la ejecución de las políticas y estrategias de desarrollo en el sector agropecuario establecido por el Gobierno, cuyo funcionamiento estará asegurado por un Director General, quien a parte de las que le atribuye la ley sobre el Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado en el Artículo 29, le están encomendadas en el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones:

- a) Asumir la Jefatura del personal adscrito a su Centro Directivo.
- b) Elaborar el programa anual de trabajo, supervisar su ejecución, controlar y evaluar los resultados.
- c) Disponer la realización de inspecciones periódicas a las granjas y fincas agrícolas y ganaderas, emitiendo los correspondientes informes.

- d) Analizar la viabilidad de los proyectos de inversión de Capital en los sectores agrícolas y ganaderos.
- e) Coordinar y supervisar las actividades de los servicios periféricos del Ministerio relacionados con los sectores de agricultura y ganadería.
- f) Promover la detección y erradicación de enfermedades y plagas agropecuarias, así como la inspección fito y zoo-sanitarios, y otros productos de origen animal.
- g) Elaborar programas de mecanización agrícola, así como el control y registro de la maquinaria agrícola.
- h) Confeccionar expedientes sobre la elaboración y actualización del catastro y regular el aprovechamiento de los pastos.
- i) Establecer programas de experimentación y mejora de especies existentes.
- j) Realizar el análisis de los medios de producción, suelo y productos agropecuario así como la puesta en valor de actividades agropecuarias.
- k) Atender el control zoo-sanitario de la importación y exportación de animales y productos de origen animal, para alimentación, tratamiento, profilaxis del ganado.
- l) Proponer normativas relacionadas con las actividades agropecuarias.
- ll) Prestar apoyo, asesoramiento y control en las actividades agropecuarias de los proyectos, y de los campesinos.
- m) Promover acciones encaminadas a aumentar la producción agrícola y ganadera del país, y ejercer el fomento y control de las industrias agrícolas ganaderas.
- n) Asesorar al Ministerio en los temas de su servicio.
- ñ) Cuantas otras atribuciones le confieren el Ministro o Secretario General.

**Artículo 10º** La Dirección General de Agricultura y Ganadería, para el ejercicio de sus cometidos, se organiza en cuatro unidades administrativas con rango de Sección, cuyas denominaciones y funciones específicas se inserta a continuación:

**1. Sección de Producción y Protección Vegetal:**

- a) Elaborar anteproyectos agrícolas para el desarrollo del sector.
- b) Fomentar la diversificación de cultivos, mejora y conservación de semillas.
- c) Emitir informes sobre la viabilidad de proyectos agrícolas.
- d) Realizar el control de maquinaria agrícola, abonos y materias primas.
- e) Controlar la ejecución de las actividades de las empresas agrícolas, y en su caso prestar el correspondiente apoyo técnico.
- f) Cuantas otras funciones le asigne los Organos Superiores.

Esta sección se compondrá de los siguientes Negociados:

- Negociado de Administración
- Negociado de Producción Vegetal
- Negociado de Protección Vegetal.

**2. Sección de Producción y Protección Animal:**

- a) Controlar la explotación ganadera que se realiza en el país.
- b) Controlar la elaboración de pienso y transformación de los subproductos animales.
- c) Controlar la calidad y estado sanitario del ganado y de las materias primas para la ganadería.
- d) Velar por la salubridad, buena conservación y mejora de las especies ganaderas.
- e) Controlar la ejecución de las actividades de las empresas ganaderas, y en caso prestar el correspondiente apoyo técnico.
- f) Controlar la ejecución de programas de vacunación y desinfección de las diferentes granjas tanto familiares como industriales.
- g) Controlar la importación de vacunas y otros productos de uso

veterinario.

- h) Ejecutar las actividades de detección y erradicación de enfermedades animales así como de inspección y control zoo-sanitario, y de productos de origen animal.
- i) Cuantas otras funciones le asignen los Organos Superiores.

Esta Sección constará de los siguientes Negociados:

- Negociado de Explotación y Fomento Ganadero.
- Negociado de Sanidad Animal.

### **3. Sección de Industrias Agrarias:**

- a) Realizar el análisis de los productos agro-alimentarios de primera y segunda transformación, emitiendo el correspondiente certificado sobre los resultados de las muestras analizadas.
- b) Controlar los proyectos de industrias agrarias y evaluar la calidad de los productos susceptibles de exportación, en coordinación con las Cámaras Oficiales de Comercio, Agrícola y Forestal.
- c) Cuantas otras funciones le asignen los Organos Superiores.

Esta Sección se compondrá de los siguientes Negociados:

- Negociado de Industrias Agrarias.
- Negociado de Análisis Químicos.

### **4. Sección de Catastro y Concesión de Terrenos:**

- a) Conservar los planos de las fincas rústicas.
- b) Diseñar y confeccionar los planos y levantamientos topográficos.
- c) Tramitar expedientes de solicitud y petición de terrenos.
- d) Revisar y evaluar los levantamientos topográficos.
- e) Cuantas otras funciones le asigne los Organos Superiores.

Esta Sección contará de los siguientes Negociados:

- Negociado de Concesiones.
- Negociado de Levantamientos Topográficos.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA DIRECCION GENERAL DE EXTENSION, CAPACITACION Y FOMENTO COOPERATIVO**

**Artículo 11°** La Dirección General de Extensión, Capacitación y Fomento Cooperativo, es el órgano responsable de la ejecución de las políticas y estrategias de desarrollo establecido por el Gobierno en materia de extensión agraria, capacitación y fomento cooperativo, cuyo funcionamiento estará asegurado por un Director General, quien a parte de las que le atribuye el Artículo 29 de la Ley número 4/1989, de fecha 24 de octubre, sobre Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, le está encomendada en el campo de su competencia las siguientes:

- a) Asumir la Jefatura del personal adscrito a su Centro Directivo.
- b) Elaborar el programa anual de trabajo, supervisión de su ejecución, control y evaluación de los resultados.
- c) Aplicar las políticas aprobadas para el sector.
- d) Investigar nuevas técnicas, productos y medios de producción agropecuarias, por sí o en colaboración con otras Direcciones Generales y/u organismos internacionales.
- e) Colaborar con los agricultores a solucionar sus problemas.
- f) Asistir a la población rural con el propósito de elevar el nivel de vida de sus habitantes, en colaboración con otras Direcciones Generales del Departamento.
- g) Promover la formación de técnicos agropecuarios.
- h) Fomentar y tutelar las agrupaciones de productores agrarios y promover el desarrollo de la agricultura familiar y del pequeño agricultor.
- i) Fomentar y capacitar a los agricultores mediante seminarios y charlas de campo.
- j) Proponer al Ministerio el reconocimiento de nuevas agrupaciones de productores agrarios.

- k) Asesorar al Ministerio en los temas de su servicio.
- l) Cuantas otras funciones le asignen los Organos Superiores.

**Artículo 12°** La Dirección General de Extensión, Capacitación y Fomento Cooperativo, para el ejercicio de sus cometidos, se organiza en tres unidades administrativas, con rango de Sección, cuyas denominaciones y funciones específicas se insertan a continuación:

**1. Sección de Fomento Cooperativo:**

- a) Fomentar el espíritu de unión entre los agricultores a fin de poder obtener mejor rendimiento de sus explotaciones, apoyar su funcionamiento y analizar sus resultados.
- b) Informar sobre las actividades de las agrupaciones de productos agrarios y tramitar las peticiones de éstas.
- c) Cuantas otras funciones le asignen los Organos Superiores.

Esta Sección constará con un Negociado de Administración

**2. Sección de Capacitación Agraria:**

- a) Fomentar a jóvenes de ambos sexos y organizar cursos monográficos dedicados a los agricultores y miembros de las agrupaciones de productores agrarios en el dominio agropecuario.
- b) Formar y capacitar a los agricultores mediante seminarios y cursos monográficos.
- c) Cuantas otras funciones le asignen el Ministro o el Director General.

**3. Sección de Extensión Agraria:**

- a) Promover el establecimiento de cultivos alimenticios y en el régimen de agricultura familiar.
- b) Promover la instalación de granjas agropecuarias familiares y comunales.
- c) Procurar el mejoramiento de adopción de nuevas técnicas para lograr mayor eficacia en el cuidado de cultivos y ganado.
- d) Procurar el aumento de la rentabilidad de las explotaciones

agropecuarias.

- e) Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de la familia rural.
- f) Cuantas otras funciones le asignen los Organos Superiores.

## CAPITULO IX

### DE LA DIRECCION GENERAL DE AGUAS Y PESCA

**Artículo 13°** La Dirección General de Aguas y Pesca es el órgano responsable de la ejecución de las políticas y estrategias de desarrollo establecidas por el Gobierno en el sector de los recursos pesqueros o hídricos, cuyo funcionamiento estará asegurado por un Director General, quien aparte de las que le atribuye el Artículo 29 de la Ley número 4/1989, de fecha 24 de octubre, sobre Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, le están encomendadas las siguientes atribuciones:

- a) Asumir la Jefatura del personal adscrito a su Centro Directivo.
- b) Elaborar los programas anuales de trabajo, supervisar su ejecución, controlar y evaluar los resultados.
- c) Analizar la viabilidad de los proyectos de inversión de Capital Extranjero en los Sectores de Aguas y Pesca.
- d) Aplicar las políticas y programas aprobadas para el sector.
- e) Promover las actividades de la pesca marítima industrial, artesanal y continental inventariado o participando en el inventario de los recursos ícticos disponibles.
- f) Velar por la aplicación de la Ley de Pesca, su Reglamento de Aplicación así como otras disposiciones sobre a materia.
- g) Controlar el Registro Nacional de Pesca.
- h) Estudiar o investigar por la introducción de nuevas metodologías de pesca que arrojen excelentes resultados.
- i) Promover la formación y capacitación de los pescadores artesanales, sobre la aplicación de nuevos métodos de pesca y el tratamiento o elaboración primaria de sus capturas.
- j) Indicar las medidas de conservación que deberán ponerse en práctica



a fin de que los recursos marítimos no se vean amenazados por una super-explotación.

- k) Recabar toda información que permita cuantificar el esfuerzo de pesca realizado en la Zona Económica Exclusiva de Guinea Ecuatorial.
- l) Emitir opinión sobre los acuerdos, convenios y contratos del Estado que formule el Ministerio del ramo y que sean sometidos para su consideración.
- ll) Elaborar o participar en la elaboración de los proyectos pesqueros conforme a la política gubernamental.
- m) Llevar a cabo inspecciones periódicas en los sitios de producción (embarque-desembarque) de la pesca artesanal, así como la cuantificación de los centros, medios de comercialización de los productos piscícolas dentro del territorio nacional.
- n) Asesorar al Ministerio en los temas de su servicio.
- ñ) Cuantas otras atribuciones le confieren los Organos Superiores.

**Artículo 14º** La Dirección General de Aguas y Pesca, para el ejercicio de su cometido se organiza en tres unidades administrativas con rango de Sección, cuyas denominaciones y funciones se insertan a continuación:

**1. Sección de Pesca Artesanal:**

- a) Fomentar la creación de cooperativas o agrupaciones de pescadores tanto de producción como de comercialización y promover el desarrollo de la pesca artesanal y semi-industrial.
- b) Estudiar los problemas de la reestructuración y modernización de la pesca artesanal.
- c) Velar por el aprovechamiento del material de pesca por parte de las agrupaciones pesqueras.
- d) Controlar para que la ejecución de las actividades de pesca artesanal se realicen de conformidad con las disposiciones en vigor.
- e) Planificar, coordinar y controlar las actividades de pesca continental y de la piscicultura.
- f) Mantener actualizada la información sobre las unidades de producción

y artes de pesca artesanal.

- g) Aplicar las medidas de orden propio a asegurar la conservación de recursos evitando la captura de especies vedadas y protegidas por la legislación vigente.
- h) Cuantas otras funciones le atribuya los Organos Superiores.

Esta Sección de pesca artesanal, se compondrá de:

- Negociado de Administración.
- Negociado de Fomento.
- Negociado de Inspección de Pesca Artesanal.

**2. Sección de Pesca Industrial:**

- a) Estudiar y realizar el seguimiento sobre el control de las licencias de pesca industrial.
- b) Aplicar las medidas de orden propio a asegurar la conservación de recursos evitando la captura de especies vedadas y protegidas por la legislación vigente.
- c) Velar por la aplicación de las disposiciones relativas a la salubridad, higiene de lugares de instalación, almacenaje y transformación de las capturas de pesca.
- d) Velar para que las actividades de pesca industrial se realicen conforme las disposiciones en vigor.
- e) Mantener actualizada la información sobre las actividades de pesca industrial.
- f) Fomentar la instalación de industrias pesqueras.
- g) Cuantas otras funciones le atribuyan los Organos Superiores.

La Sección de Pesca Industrial se compondrá de:

- Negociado de Inspecciones de Licencias de Pesca.
- Negociado de Conservación de Especies, Recolección de Datos, Inventariación o Análisis de recursos Icticos.

**3. Sección de Recursos Hídricos:**

- a) Estudiar el potencial de los hídricos del País.
- b) Elaborar proyectos hidrológicos para el desarrollo del sector de agua.
- c) Estudiar y analizar los proyectos de construcción de presas, embalses y acueductos en lo referente al campo de su competencia.
- d) Conocer en cooperación con otros Departamentos sobre los proyectos de sistema de abastecimiento de agua a las localidades a partir de las fuentes naturales (aguas subterráneas y superficiales).
- e) Llevar a cabo los análisis químicos de las aguas.
- f) Cuantas otras funciones le atribuyan los Organos Superiores.

La Sección de Recursos Hídricos constará con un Negociado de Aguas.

**CAPITULO X**

**DE LA DIRECCION GENERAL DE BOSQUES**

**Artículo 15°** La Dirección General de Bosques, es el órgano responsable de la ejecución de las políticas y estrategias de desarrollo establecido por el Gobierno en materia de gestión, administración y control de los recursos forestales, cuyo funcionamiento estará asegurado por un Director General, quien a parte de las atribuciones que le confiere el Decreto-Ley número 4/1989, de fecha 24 de octubre, sobre Régimen Jurídico de la Administración Central del Estado, le están encomendadas en el campo de competencia las siguientes atribuciones:

- a) Asumir la Jefatura del personal de su Centro Directivo.
- b) *Administrar el recurso forestal para el beneficio de la Nación, asegurando su uso racional en armonía con las condiciones ecológicas y socio-económicas de cada Región en base al criterio del rendimiento sostenido.*
- c) Someter al Ministerio el plan de desarrollo forestal de corto, mediano y largo plazo para su aprobación y ejecutarlo a través de sus diferentes unidades técnicas y administrativas, y evaluar los resultados.
- d) Cumplir y hacer cumplir todos los dispositivos legales que se refieren al subsector forestal.

- e) Administrar el sistema nacional de unidades de conservación que debe poner en práctica para la preservación de la flora y fauna silvestre.
- f) Promover el desarrollo industrial forestal en el sector público así como la pequeña industria forestal y artesanal con productos de bosques y con la activa participación de la población rural.
- g) Conducir un programa de extensión forestal para promover e incentivar a toda la población el el conocimiento adecuado del uso de los recursos forestales.
- h) Promover las actividades forestales, desde lo relativo a inventariación, reservas, producción, exportación y forestación, estimulando la participación de la población rural, las empresas y los profesionales forestales.
- i) Planificar el sector y valorar el potencial de los recursos de flora y fauna y otros bienes del sector cualificativa y cuantitativamente.
- j) Realizar periódicamente inspecciones de campo en las áreas de la realización de las actividades de su competencia.
- k) Investigar sobre la introducción de técnicas de producción más aptas para la explotación de los recursos forestales.
- l) Dictaminar sobre los acuerdos , convenios y contratos del Estado que formula el Ministerio del ramo y que sean sometidos para su consideración.
- ll) Recabar toda información que permita mantener actualizada la estadística forestal Nacional.
- m) Resolver a su nivel, los trámites de adjudicación de concesiones de aprovechamiento forestal, instalación de industrias forestales, creación de unidades de conservación establecimiento de vedas de especies protegidas, sanciones, promoción de manejo, repoblación forestal, investigación y capacitación, todo ello en coordinación con otros servicios de la Administración Central.
- n) Elevar al Ministerio el informe anual acerca de la marcha y rendimiento de los servicios a su cargo.
- ñ) cuantas otras atribuciones le confiere los Organos Superiores.

**Artículo 16°** La Dirección General de Bosques, para el ejercicio de su

cometido se estructura en su sede central en las siguientes unidades administrativas:

- 1. Servicio de Caza y Areas Protegidas:**
  - a) Organizar y administrar el sistema nacional de unidades de conservación.
  - b) Supervisar y controlar el manejo de las áreas protegidas, así como la creación, modificación o cancelación de las unidades de conservación.
  - c) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, legales técnicas y administrativas, para el manejo de fauna silvestre, caza, captura, transporte, comercio, etc.
  - d) Proponer la relación de especies de la flora y fauna que deben entrar en veda temporal o permanente.
  - e) Tramitar e informar sobre los permisos especiales de caza o recolección de especies de la flora y fauna silvestre.
  - f) Cuantas otras funciones le otorguen el Ministro o el Director General.

El Servicio Nacional de Caza y Areas Protegidas, constará de los siguientes Negociados:

- Negociado de Areas Protegidas.
- Negociado de Caza.

- 2. Sección de Coordinación Técnica y Asuntos Generales:**

Son de la competencia de la Sección de Coordinación Técnica y Asuntos Generales las siguientes:

- a) Asegurar la labor administrativa de la Dirección General.
- b) Tramitar los expedientes de asuntos no reservados para otras secciones.
- c) Recibir y clasificar la correspondencia y documentación que entra o sale de la Dirección General.
- d) Velar por el registro, distribución y archivo de la correspondencia o documentación que entra o sale de la Dirección General.

- e) Revisar y proponer reformas del registro y archivo de la Dirección General.
- f) Prestar asistencia técnica administrativa al Director General.
- g) Llevar los registros o libros de inscripción de las concesiones forestales.
- h) Llevar la administración del personal y contabilidad.
- i) Asuntos Generales y Relaciones Públicas.
- j) Cuantas otras funciones le atribuyan los Organos Superiores.

La Sección de Coordinación Técnica y Asuntos Generales se compondrá de:

**Negociado de Registro y Archivo**, se encarga de todos los registros, archivos y relaciones públicas.

- **Negociado de Asuntos Generales**, se encargará del resto de competencias.

### **3. Sección Técnica de Ingeniería:**

Le compete a esta Sección las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Director General en asuntos de planificación y evaluación del subsector.
- b) Ejecutar periódicamente la evaluación de las actividades del subsector forestal a corto, mediano y largo plazo.
- c) Elaborar a petición del Director General de Bosques, los planes y programas de acción del subsector forestal, así como los documentos de proyectos específicos.
- d) Coordinar, evaluar y seguir los proyectos de cooperación para el desarrollo del sector.
- e) Coordinar el plan nacional de acción forestal tropical (PAFT) de Guinea Ecuatorial.
- f) Llevar los programas de silvicultura, manejo, aprovechamiento e industrias forestales.

- g) Cuantas otras funciones le asignen el Ministro o el Director General.

La Sección tendrá los siguientes Negociados:

- Negociado de Planificación.
- Negociado de Asuntos Forestales.

**4. Sección de Guardería Forestal:**

La Guardería Forestal es el Servicio de vigilancia y control del patrimonio forestal y depende directamente de la Dirección General Forestal, está a su cargo un Jefe de Unidad.

Las funciones y atribuciones de la Guardería Forestal son las siguientes:

- a) Salvaguardar el patrimonio nacional forestal para que su uso se haga de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; entendiéndose por patrimonio Forestal Nacional los bosques naturales y repoblados, la flora silvestre, los suelos cuya capacidad de uso mayor sea forestal, así como la fauna silvestre que se produce en tierra firme y los bienes y enseres propiedad del Estado, dentro del subsector forestal.
- b) Vigilar y controlar los bosques públicos, comunales parques naturales, reservas de bosques y caza.
- c) Controlar la caza de animales silvestres y la recolección de especies de la flora.
- d) Controlar el transporte y comercio de los productos forestales dentro del territorio nacional.
- e) informar y sancionar las transgresiones a las disposiciones reglamentarias, legales y vigentes como:
  - Caza y/o recolección ilícita de especies de la flora y fauna.
  - Transporte ilícito de especies forestales, caza, recolecciones, transporte o venta de productos forestales vedados o a precios superiores a los autorizados.
  - Evasión o desarrollo de actividades ilícitas dentro de concesiones forestales, bosques públicos, unidades de conservación y reservas comunales.

- f) Control de los bosques de aprovechamiento tradicional, evitando el aumento de la agricultura itinerante.
- g) Cuantas otras funciones le atribuyan los Organos Superiores.

## CAPITULO XI

### DE LA DELAGACION REGIONAL

**Artículo 17°** La Delegación Regional del MINAGRI-GPF, es el órgano de representación del Ministerio en la Región Continental, en orden a la ejecución de la política silvoagropecuaria y pesquera, y la comunicación con otros servicios radicados en el ámbito de su jurisdicción, cuyo funcionamiento estará asegurada por el Delegado Regional, siendo sus atribuciones las siguientes:

- a) Ostentar la Jefatura inmediata del personal adscrito en todas las dependencias del Departamento en la Región Continental.
- b) Dirigir, organizar y controlar en toda la Región Continental las actividades de la competencia del Ministerio, así como la marcha y necesidades de sus dependencias en la Región Continental.
- c) Vigilar y fiscalizar la actuación del personal adscrito a su servicio e informar sobre su conducta; y proponer sanciones e informar al Secretario General del Ministerio a través de los Directores Generales.
- d) Tramitar e informar al Servicio Central todos los expedientes promovidos por el personal de su dependencia (licencias, permisos, excedencias, recursos, trienios, etc.).
- e) Actuar de órgano de comunicación del Ministerio con otros servicios oficiales de las diferentes Provincias, Entidades Autónomas y sector privado.
- f) Coordinar, controlar y fiscalizar las tareas de las unidades de producción ubicadas en su Región, proponiendo al Ministerio por conducto regular, las correcciones o en su caso, incentivos que crea conveniente.
- g) Ejecutar los planes, programas y proyectos adoptados por el Ministerio para la buena marcha de los sectores de su competencia.
- h) Controlar las exportaciones e importaciones de productos agropecuarios, pesqueros y forestales autorizados por los respectivos órganos competentes nacionales.



- i) Elevar a la Dirección General competente con su informe y propuesta concreta las solicitudes de instalación de empresas y proyectos agropecuarios, pesqueros y forestales en toda la Región.
- j) Fiscalizar los servicios económicos dependientes de la Delegación Regional, asegurando las recomendaciones practicadas por los mismos.
- k) Inspeccionar las cooperativas agropecuarias, pesqueras y forestales en el ámbito de su jurisdicción el desarrollo de las mismas formulando al Ministerio las propuestas sobre sus actividades.
- l) Preparar el informe anual de sus actividades.
- ll) Cuantas otras funciones le asignen los Organos Superiores.

**Artículo 18°** La Delegación Regional se estructura en el aspecto funcional en once unidades administrativas con rango de Sección:

**1. Sección de Coordinación Administrativa:**

Le corresponde prestar apoyo administrativo a Delegado Regional.

**2. Sección de Agricultura y Ganadería:**

Le incumbe la ejecución de las funciones que competen al Ministerio del ramo en materia de Agricultura, Ganadería especificadas en el Artículo 9° de este Reglamento.

Se compondrá de:

- Negociado de Agricultura.
- Negociado de Ganadería.
- Negociado de Industrias Agrarias
- Negociado de Catastro y Concesiones de Terrenos.
- Negociado de Granjas Experimentales.

**3. Sección Económica:**

Le incumbe el control económico de todas las actividades del Ministerio en la Delegación Regional.

Se comprende de:

- Negociado de Personal.
- Negociado de Embarques y Tasas Varias.

**4. Sección de Coordinación del Servicio de Extensión Agraria:**

Le incumbe velar y coordinar el cumplimiento de las misiones de las agencias de extensión agraria que competen al Ministerio del ramo especificadas en el Artículo 11º de este Reglamento para la Dirección General de Extensión, Capacitación y Fomento Cooperativo.

Esta Sección constará con un Negociado de Cooperativas.

**5. Sección de Aguas y Pesca:**

Le incumbe ejecutar las funciones que competen al Ministerio del ramo en materia de Aguas y Pesca especificadas en el Artículo 13 de este Reglamento para la Dirección General de Aguas y Pesca.

La Sección de Aguas y Pesca se compondrá de:

- Negociado de Pesca Artesanal y Fomento.
- Negociado de Pesca Industrial.
- Negociado de Inspecciones.

**6. Sección de Silvicultura y Manejo:**

Las funciones y competencias de la Sección de Silvicultura y Manejo son:

- a) Llevar a cabo periódicamente, el inventario de los recursos forestales y mantener el catastro forestal de todo el país, y la clasificación del uso de los recursos forestales.
- b) Desarrollar y ejecutar el plan nacional de repoblación forestal.
- c) Establecer y administrar los viveres del Estado, arboretos, parcelas y ensayos silviculturales, erbario, banco de semillas, etc.
- d) Llevar a cabo las investigaciones y proyectos que estén dentro del área de la silvicultura y manejo.

- e) Promover, controlar y ejecutar planes de manejo forestales y agroforestales.

La Sección de Silvicultura y Manejo se estructura en dos Negociados:

- **Negociado de Repoblación Forestal** que ejercerá las competencias de su denominación.
- **Negociado de Manejo, Investigación y Experiencia** el resto de las competencias.

#### 7. **Sección de Aprovechamientos Forestales:**

Las funciones y competencias de la Sección de Aprovechamientos son:

- a) Ejercer un permanente control sobre las actividades de explotación forestal y el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas para dicha actividad.
- b) Llevar un control y archivo de las concesiones forestales, supervisar y verificar los linderos y vigencias de las mismas.
- c) Controlar los volúmenes de madera extraídas y su transporte hacia los patios y hacia su destino final dentro del país.
- d) Evaluar las solicitudes de concesiones e informar al Director General.
- e) Velar para que las empresas forestales cumplan las obligaciones impuestas por el Gobierno en el Decreto de adjudicación.
- f) Llevar las estadísticas de producción por empresas, especies, diámetros, orígenes y destinos, en coordinación con la OCIFE.
- g) Ejercer la gestión técnica de las reservas de los poblados.

La Sección de Aprovechamiento se estructura en dos Negociados:

- Negociado de Productos no Maderables.
- Negociado de Explotación y otros aprovechamientos.

#### 8. **Sección de Industrias Forestales:**

Las funciones y competencias de la Sección de Industrias Forestales son:

- a) Controlar y supervisar la utilización de la materialización en las industrias forestales y el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas del caso.
- b) Formar un control estadístico de la producción de madera procesada por empresa, especies, orígenes, destinos y calidades en coordinación con la OCIPEF y las secciones técnicas.
- c) Llevar a cabo estudios y controles físicos, mecánicos y fito-sanitarios y de calidad de la madera y otros productos.
- d) Evaluar e informar sobre las solicitudes de instalación de las industrias forestales en la materia de su competencia.

Esta Sección se estructura en dos Negociados:

- **Negociado de Industrias no maderables**, quien ejercerá las competencias de los productos forestales no madereros.
- **Negociado de Industrias madereras**, que ejercerá el resto de las competencias.

**9. Sección de Conservación de la Naturaleza Caza y Areas Protegidas:**

Ejercerá en la Región Continental las funciones del Servicio Nacional de Caza y Areas Protegidas figuradas en el Artículo 16º de este Reglamento.

Esta Sección se compondrá de:

- Negociado de Caza.
- Negociado de Guardería del Estado.

**10. Sección de Seguimiento de Proyectos:**

Se responsabilizará del seguimiento de las actividades de los diferentes proyectos en la Región Continental, sirviendo de apoyo a todos los sectores de la competencia del Ministerio.

**11. Sección de OCIPEF (Oficina de Control, Información y Promoción de Especies Forestales):**

La OCIPEF está estructurada en las siguiente forma:

1. Una Jefatura Central en el Puerto de Bata, encargada de :
  - a) Gerencia Administrativa y Financiera de la Oficina.
  - b) Coordinación de las operaciones de control, comercialización, valoración y clasificación de la madera.
  - c) Tramitación de los expedientes de exportación.
  - d) Capacitación y procesamiento de todas las informaciones que conciernen al campo maderero.

A esta Sección le corresponde los siguientes Negociados:

- Negociado de Apiladeros.
  - Negociado de Contabilidad.
  - Negociado de Estadísticas.
  - Negociado de Registro, Archivo y Documentación.
2. La Delegación de Europa, que se encargará de:
    - a) Del contacto permanente con los compradores e industrias potenciales para promover técnica y económicamente los productos forestales de Guinea Ecuatorial.
    - b) Del contacto permanente con las instituciones especializadas en la industrialización y comercialización de productos forestales.
    - c) Del vigilar contra las acciones fraudulentas en el comercio de productos forestales de Guinea Ecuatorial, e intervenir eventualmente en caso de litigio.
    - d) Transmitir permanentemente a la sede de Bata todas las informaciones técnicas y comerciales susceptibles de ser utilizadas para un mejoramiento de las producciones y comercialización de los productos forestales.

**Artículo 19°** En cada Capital de Provincia, existirá una Jefatura de Servicio del Ministerio, que deberá disponer del personal y material necesario para el cometido de sus funciones dentro del campo de las competencias del Ministerio.

**Artículo 20°** En cada Cabecera de Distrito, existirá unidades administrativas

**- DECRETO N° 32/1.990 -**

con rango de Negociado, competente en todas las actividades silvo-agropecuarias y pesqueras.

**Artículo 21°** Todas las actividades silvo-agropecuarias y pesqueras, realizadas por las autoridades Provinciales y Distritales del Ministerio, serán coordinadas por la Autoridad del Delegado Regional del MINAGRI-GPF.

## CAPITULO XII

### DE LOS ORGANOS AUTONOMOS

**Artículo 22°** Las entidades Instituciones reconocidas de carácter autónomo y bajo tutela del Ministerio, dependerán del Ministro Titular del Departamento a través de su Secretaría General.

#### Artículo SEGUNDO

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

El presente Decreto, entrará en vigor a partir del día de su publicación por los medios informativos nacionales.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Malabo, a doce días del mes de abril de mil novecientos noventa.

**POR UNA GUINEA MEJOR,**

**OBIANG NGUEMA MBASOGO  
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**



**DECRETO N° 32/1.990**