

Nº 225

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA**

Considerando:

Que por Acuerdo Ministerial No. 180 de 22 de mayo de 1996, publicado en el Registro Oficial No. 985 de 3 de junio del mismo año, se expidió el Reglamento Orgánico y Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que la evaluación realizada a varias dependencias Ministeriales en el cumplimiento de las funciones asignadas, determina la necesidad de efectuar ajustes a la organización vigente;

Que las modificaciones a introducirse en la organización del Ministerio de Agricultura y Ganadería exigen la elaboración de un Reglamento Orgánico y Funcional sustitutivo;

Que por Decreto Ejecutivo No. 290, publicado en Registro Oficial No. 64 de 8 de noviembre de 1996, el Instituto Ecuatoriano Forestal de Areas Naturales y Vida Silvestre, INEFAN, creado mediante Ley 08, promulgada en el Registro Oficial No. 27, de 16 de septiembre de 1992, se adscribe al Ministerio de Medio Ambiente;

Que la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo, emite dictamen favorable constante en oficio No. 009210 de 27 de junio de 1998, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 3 de la Ley No. 16, publicada en el Registro Oficial No. 143 del 7 de marzo de 1989, en concordancia con el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1275 de febrero 19 de 1990, publicado en el Registro Oficial No. 389 de marzo 6 del mismo año; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley,

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA.

TITULO I

DE LOS OBJETIVOS

Art. 1.- El objetivo general del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y de todos los organismos del Sector Público Agropecuario (SPA), es promover el desarrollo armónico y sostenido del Sector Agropecuario.

Art. 2.- Los objetivos específicos del MAG son orientar, dirigir y evaluar las actividades del Sector Agropecuario para el logro del objetivo general.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 3.- La Estructura Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, está compuesta por los siguientes niveles:

- Nivel Ejecutivo;
- Nivel Asesor;
- Nivel de Apoyo;
- Nivel Operativo.

CAPITULO I

NIVEL EJECUTIVO

Art. 4.- El Nivel Ejecutivo está compuesto por:

- El Ministro de Agricultura y Ganadería;
- El Subsecretario Técnico - Administrativo;
- El Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial; y,
- Los Subsecretarios Regionales de:
 - Sierra y Amazonía;
 - Litoral Sur y Galápagos; y,
 - Litoral Norte.

CAPITULO II

NIVEL ASESOR

Art. 5.- El Nivel Asesor está conformado por:

- Consejo Agrario Superior;
- Consejos Agrarios Provinciales;
- Comité de Concertación Agropecuaria;

- Consejos de Concertación Agropecuaria Regional;
- Dirección de Gestión Sectorial y Desarrollo Institucional;
- Dirección de Gestión Ambiental
- Dirección de Auditoría Interna
- Dirección de Asesoría Jurídica, conformada por:

División de Análisis de Legislación Agropecuaria y Desregulación

División de Contratación Pública

División de Asuntos Judiciales, Laborales y Organizaciones Campesinas; y,

- Dirección de Comunicación Social

Dependencias de la Subsecretaría de Política, Comercio e Información Sectorial:

- Dirección de Seguridad para el Desarrollo, conformada por:

División de Seguridad Alimentaria;

División de Movilización Agropecuaria; y,

División de Defensa Civil Agropecuaria.

Dependencias de la Subsecretaría Técnica Administrativa:

- Comité de Generación y Transferencia de Tecnología.
- Dirección de Cooperación Internacional.

Dirección de Planificación y Presupuesto Sectorial, conformada por:

- División de Programación Sectorial.
- División de Presupuesto Sectorial.

Art. 6.- El Consejo Agrario Superior, está constituido por los siguientes miembros:

- Ministro de Agricultura y Ganadería, quien lo presidirá.
- Subsecretario Técnico - Administrativo.
- Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial.
- Subsecretario de la Sierra y Amazonía.
- Subsecretario del Litoral Sur y Galápagos.
- Subsecretario del Litoral Norte.
- Secretario General de Planificación de la SEGEPLAN.
- Gerente General del Banco Nacional de Fomento.
- Directores Ejecutivos de las Instituciones Públicas del Sector Agropecuario.

La Secretaría del Consejo Agrario Superior, será desempeñada por el Director de Análisis de Políticas.

El Consejo Agrario Provincial, estará integrado por el Director Provincial Agropecuario, quien lo presidirá y los representantes provinciales de las entidades públicas vinculadas al Sector Agropecuario existentes en la provincia.

La Secretaría de este Consejo será ejercida por el Jefe de la Unidad de Programación Presupuestaria, de la respectiva Dirección Provincial Agropecuaria.

Art. 7.- El Comité de Concertación Agropecuaria (CCA) será presidido por el Ministro de Agricultura y Ganadería e integrado, por los representantes de las organizaciones de productores, procesadores y comercializadores de productos e

insumos agropecuarios; y, por representantes de los Colegios Profesionales vinculados al sector, previa invitación del Ministro de acuerdo a los temas a ser tratados.

Los Consejos de Concertación Agropecuaria Regional serán presididos por el Subsecretario Regional respectivo y tendrán igual conformación que el Comité de Concertación Agropecuaria.

CAPITULO III

NIVEL DE APOYO

Art. 8.- El Nivel de Apoyo está conformado por:

Dependencias de la Subsecretaría Técnica - Administrativa:

- Dirección Administrativa - Financiera, conformada por:
 - División Administrativa.
 - División Ejecución presupuestaria y contabilidad.
 - División de Administración de Caja.
- Dirección de Recursos Humanos, conformada por:
 - División de Administración del Sistema.
 - División de Capacitación.

Dependencias de la Subsecretaría de Política, Comercio e Información Sectorial:

- Dirección de Informática.

CAPITULO IV

NIVEL OPERATIVO

Art. 9.- El Nivel Operativo está conformado por:

Dependencias de la Subsecretaría de Política, Comercio e Información Sectorial:

- Dirección de Análisis de Políticas, conformada por:
 - División de Políticas Macroeconómicas; y,
 - División de Políticas Sectoriales.
- Dirección de Comercio Interno y Externo, conformada por:
 - División de Comercio Interno; y,
 - División de Comercio Externo.
- Dirección de Información de Recursos Naturales Renovables y Ordenamiento Rural, conformada por:
 - División de Recursos Naturales Renovables.
 - División de Ordenamiento Rural.
- Dirección de Información Agropecuaria, conformada por:
 - División de Estadísticas Agropecuarias.

Dependencias de la Subsecretaría Técnica - Administrativa:

- Dirección de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, conformada por:
 - División de Investigación;
 - División de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria; y,
 - División del Año Técnico Rural Agropecuario.

- Dirección Nacional Agropecuaria, conformada por:

- División de Desarrollo Agropecuario.
- División de Insumos Agropecuarios.

- Dirección Nacional de Desarrollo Campesino, conformada por:

División de Programa de Desarrollo Campesino.
División de Gestión de Organización Campesina.
División de la Mujer, Juventud y familia campesina agropecuaria.

- Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA, el que se regirá por su propio Reglamento Orgánico Funcional.

Relación Interinstitucional:

- Con el Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria INIAP, el que se regirá por su propio Reglamento Orgánico Funcional.
- Con el Instituto de Desarrollo Agrario, INDA, el que se regirá por su propio Reglamento Orgánico Funcional.
- Instituto Nacional de Capacitación Campesina, INCCA, el que se regirá por su propio Reglamento Orgánico Funcional.

Dependencias de las Subsecretarías Regionales:

Las Subsecretarías Regionales conformadas por:

- Consejo de Concertación Agropecuaria Regional;
- Despacho del Subsecretario;
- Divisiones de:
 - Asesoría Jurídica;
 - Programación; y,
 - Administrativa.
- Direcciones Provinciales Agropecuarias.
- Programa Nacional del Banano en la Subsecretaría del Litoral Sur y Galápagos.

Art. 10.- La jurisdicción de la Subsecretaría de la Sierra y Amazonia, comprende las Direcciones Provinciales Agropecuarias de: Carchi; Imbabura; Pichincha; Cotopaxi; Tungurahua; Bolívar; Chimborazo; Cañar; Azuay; Loja; Sucumbios; Napo; Pastaza; Morona Santiago; y, Zamora Chinchipe.

Art. 11.- La jurisdicción de la Subsecretaría del Litoral Sur y Galápagos, comprende las Direcciones Provinciales Agropecuarias de: Guayas; Los Ríos; El Oro; y, Galápagos; y además depende de esta Subsecretaría el Programa Nacional del Banano y Plátano.

Art. 12.- La jurisdicción de la Subsecretaría del Litoral Norte, comprende las Direcciones Provinciales Agropecuarias de: Esmeraldas y Manabí.

Art. 13.- Las Direcciones Provinciales Agropecuarias estarán conformadas por:

- Despacho del Director Provincial;
- El Departamento Técnico;
- El Departamento de Asesoría Jurídica;
- El Departamento Administrativo-Financiero; y,
- Las Agencias de Servicios Agropecuarios (ASA).

TITULO III**DE LAS FUNCIONES****CAPITULO I****DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

Art. 14.- Son funciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, las siguientes:

- a) Orientar las actividades del sector agropecuario del país;
- b) Coordinar las diversas actividades de las organizaciones públicas y privadas del sector;
- c) Coordinar las actividades del sector agropecuario con el resto de los sectores económicos y sociales;
- d) Evaluar el impacto que puedan tener en el sector agropecuario las políticas económicas y sociales aplicadas por el Gobierno Nacional y presentar el análisis de dichos efectos a consideración del Presidente de la República;
- e) Diseñar, las diversas políticas y estrategias agropecuarias y someter las mismas a la aprobación del Presidente de la República;
- f) Coordinar la ejecución de las políticas aprobadas y evaluar sus resultados;
- g) Establecer las prioridades de gasto e inversión pública en el sector y promover su aprobación por parte de la SEGEPLAN;
- h) Proporcionar condiciones de estabilidad y claridad en las reglas del juego que incentiven las inversiones privadas en el sector agropecuario;
- i) Dirigir y controlar el proceso presupuestario en el sector público agropecuario y presentar el anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Finanzas y Crédito Público;
- j) Promover la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión y de cooperación técnica en el sector;
- k) Producir, evaluar y divulgar la información necesaria para la toma de decisiones por parte de los agentes económicos vinculados con las actividades agropecuarias;
- l) Formular, dirigir, monitorear y evaluar el proceso de reorganización y modernización de las empresas, entidades y programas del sector agropecuario;
- m) Orientar y apoyar el proceso de desarrollo institucional y gerencial de las entidades del sector;
- n) Cumplir y hacer cumplir las políticas y normatividad sectorial, en el ámbito regional y provincial;
- o) Ejecutar las actividades programadas en los planes operativos y brindar asistencia técnica al sector agropecuario;

p) Incidir a través de las políticas para que el país tenga una oferta interna de alimentos, o genere la disponibilidad de divisas que permitan acceso expedito a los alimentos, en caso de conflagración o catástrofe natural;

q) Representar al Sector Agropecuario en las negociaciones internacionales producto de la aplicación de la política de apertura al comercio exterior;

r) Participar de la responsabilidad gubernamental en materia de conservación de recursos naturales renovables; y,

s) Contribuir al objetivo de crecimiento con equidad a través de desarrollar de manera eficiente programas de apoyo productivo a los campesinos.

CAPITULO II**DEL NIVEL EJECUTIVO****DEL MINISTRO**

Art. 15.- Son funciones del Ministro de Agricultura y Ganadería, las siguientes:

- a) Representar al sector público agropecuario y al Ministerio de Agricultura y Ganadería de acuerdo a lo establecido en la Ley de Régimen Administrativo y demás normas legales vigentes;
- b) Aprobar, dirigir la ejecución y evaluar las políticas y estrategias sectoriales agropecuarias, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo;
- c) Establecer, conjuntamente con el Ministerio de Finanzas y la SEGEPLAN, el monto de recursos financieros necesarios para el desarrollo del sector agropecuario;
- d) Aprobar los planes, programas y requerimientos financieros que presenten a su consideración los organismos del sector público agropecuario;
- e) Aprobar los planes, programas y convenios de cooperación técnica y financiera internacional para el sector agropecuario;
- f) Dirigir las actividades del Ministerio;
- g) Expedir acuerdos y resoluciones de su competencia;
- h) Nombrar y remover el personal del Ministerio, de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes y de acuerdo a las necesidades de la institución;
- i) Delegar y desconcentrar aquellas funciones que permitan una gestión administrativa y técnica del Ministerio en que se establezca una mayor responsabilidad de los funcionarios;
- j) Celebrar los contratos, acuerdos y convenios, de acuerdo con la ley;
- k) Presidir el Consejo Superior Agrario, el Comité de Concertación Sectorial y los Directorios de los Cuerpos Colegiados que la ley determine;

- l) Presentar al Presidente de la República el informe anual del MAG y del sector público agropecuario; y, los demás que fueren requeridos por éste; y,
- m) Ejercer las demás funciones que le competan de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.

DEL SUBSECRETARIO TECNICO ADMINISTRATIVO

Art. 16.- Son funciones del Subsecretario Técnico Administrativo, las siguientes:

- a) Proponer las políticas de los diversos servicios e instituciones agropecuarias y someter las mismas a la aprobación del Ministro de Agricultura y Ganadería;
- b) Presidir el Comité de Generación y Transferencia de Tecnología;
- c) Monitorear la ejecución de las políticas y la aplicación de las normas aprobadas e informar al Ministro de Agricultura y Ganadería;
- d) Desregular el actual marco legal del sector, en cuanto pueda limitar la libre competencia, sin descuidar el buen manejo de los recursos naturales renovables;
- e) Dirigir la actividad técnica, administrativa y financiera del Ministerio;
- f) Vigilar la correcta ejecución del presupuesto y supervisar la gestión financiera, en concordancia con las disposiciones legales pertinentes;
- g) Poner a consideración del Ministro de Agricultura y Ganadería la normatividad técnica bajo la cual deberán operar las dependencias públicas que actúan en el sector agropecuario;
- h) Apoyar el desarrollo institucional y gerencial de las instituciones y servicios del sector público agropecuario orientando su gestión al cumplimiento de sus nuevos roles dentro del modelo de desarrollo y políticas sectoriales;
- i) Formular, dirigir y monitorear el proceso de transferencia, privatización o liquidación de los programas de fomento y empresas del Ministerio;
- j) Promover la capacitación del personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería y las instituciones del sector en las áreas de su competencia;
- k) Diseñar y coordinar la implementación de la política de recursos humanos del sector público agropecuario;
- l) Cooperar con las Subsecretarías Regionales del Ministerio de Agricultura y Ganadería en las relaciones de éstas con las corporaciones regionales y órganos seccionales en cuanto al cumplimiento de las políticas y normatividad nacional agropecuaria;
- m) Mantener informado al Ministro de Agricultura y Ganadería sobre el avance de los planes, programas, proyectos y convenios que se ejecutan dentro de su campo de acción;

- n) Promover la adecuada coordinación entre las dependencias centrales del Ministerio y las Subsecretarías Regionales en las áreas de su competencia;
- o) Establecer los lineamientos básicos y normas técnicas para que la prestación de servicios a nivel de campo cumpla con los objetivos fundamentales del desarrollo campesino;
- p) Promover y elaborar estudios específicos de carácter técnico sobre aspectos de interés y competencia del Ministerio;
- q) Establecer normas y metodologías que regulen la ejecución de planes, programas, proyectos y convenios del Ministerio;
- r) Presidir o asistir por delegación expresa del Ministro de Agricultura y Ganadería a los Cuerpos Colegiados de los cuales forma parte el Ministerio, de acuerdo con lo estipulado en las leyes y reglamentos;
- s) Dirigir, organizar y supervisar todas las funciones y actividades relacionadas con la coordinación de la Subsecretaría; y,
- t) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DEL SUBSECRETARIO DE POLITICA, COMERCIO E INFORMACION SECTORIAL

Art. 17.- Son funciones del Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial, las siguientes:

- a) Proponer políticas, mecanismos y estrategias para el reforzamiento del Sector Agropecuario, a fin de que el Ministro de Agricultura y Ganadería tome las decisiones adecuadas para el fomento y desarrollo del sector productor, agroindustrial y consumidor;
- b) Analizar e informar los efectos de las políticas macroeconómicas y sociales del Gobierno en el desarrollo del Sector Agropecuario y recomendar al Ministro de Agricultura y Ganadería las medidas necesarias para mantener o modificar tales políticas;
- c) Analizar las actuales políticas sectoriales y recomendar al Ministro de Agricultura y Ganadería las nuevas políticas o medidas de política para mantener o modificar estas, conforme los efectos de las mismas;
- d) Monitorear los efectos que vayan produciendo las medidas de las distintas políticas en el desarrollo del sector, informando al Ministro de Agricultura y Ganadería las medidas correctivas o de apoyo que corresponda;
- e) Elaborar las políticas y estrategias de uso, manejo y conservación de los recursos naturales renovables;
- f) Dirigir los estudios sobre la evolución de los mercados nacionales e internacionales de productos agropecuarios frescos y procesados para el corto y mediano plazo y divulgar los resultados de los mismos al sector privado;
- g) Informar los mecanismos de políticas que permitan el desarrollo y el mejoramiento del comercio exterior de los productos agropecuarios;

- h) Apoyar las iniciativas del sector privado para mejorar la competitividad de éste en exportaciones, importaciones y comercialización interna y externa de productos frescos y procesados de origen agropecuario;
- i) Conducir el proceso de producción de estadísticas e información agropecuaria necesaria para la toma de decisiones económicas de los agentes públicos y privados. En su caso, tomar bajo su responsabilidad la producción y difusión de información específica;
- j) Coordinar con otros organismos públicos y/o privados en aquellas materias de su competencia;
- k) Recomendar cambios en la legislación vigente que permita el vigorizamiento del Sector Agropecuario;
- l) Presidir o asistir por delegación expresa del Ministro de Agricultura y Ganadería a los Cuerpos Colegiados de los cuales forma parte el Ministerio, de acuerdo con lo estipulado en las leyes y reglamentos;
- m) Dirigir, organizar y supervisar todas las funciones y actividades relacionadas con la coordinación de la Subsecretaría; y,
- n) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.
- i) Coordinar, administrar y gestionar la asignación de recursos humanos, físicos y financieros de los planes, programas y proyectos de la región en coordinación con las respectivas Direcciones Provinciales y Programas Agropecuarios;
- j) Promover la identificación y desarrollo de proyectos de inversión pública que sean de importancia para el desarrollo agropecuario de la respectiva región;
- k) Proponer normas técnicas y lineamientos básicos para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo agropecuario de la región;
- l) Apoyar y supervisar a las Direcciones Provinciales en la ejecución de acciones de promoción, organización e infraestructura básica del sector agropecuario;
- m) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales y demás leyes y reglamentos vigentes;
- n) Formular directrices, lineamientos básicos y programas de actividades que permitan un adecuado funcionamiento de los mecanismos de apoyo administrativo en lo referente al manejo de los servicios generales;
- o) Presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería informes trimestrales sobre el avance de los trabajos realizados;
- p) Gestionar y firmar convenios con Instituciones Públicas y Organismos Privados tendientes a fortalecer la gestión del Ministerio en la región siempre y cuando éstos no signifiquen comprometimiento de recursos económicos por parte del Estado;
- q) Firmar contratos mercantiles (arrendamientos) de infraestructuras necesarias para la buena marcha de la Subsecretaría Regional;
- r) Tramitar estatutos de organizaciones campesinas dentro del ámbito de su región;
- s) Presidir o asistir por delegación expresa del Ministro de Agricultura y Ganadería a los Cuerpos Colegiados de los cuales forma parte el Ministerio, de acuerdo con lo estipulado en las leyes y reglamentos;
- t) Promover la autogestión institucional en las Direcciones Provinciales de su jurisdicción; y,
- u) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DE LOS SUBSECRETARIOS REGIONALES

Art. 18.- Son funciones de los Subsecretarios Regionales, las siguientes:

- a) Proponer estrategias de desarrollo agropecuario para la región;
- b) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, planes, programas, proyectos y convenios del sector agropecuario en el área de su jurisdicción;
- c) Definir, en coordinación con la Subsecretaría Técnica Administrativa y la Subsecretaría de Política, Comercio e Información Sectorial, las políticas y estrategias de desarrollo agropecuario; y coordinar con las mismas la ejecución en las unidades bajo su jurisdicción de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- d) Representar al Ministro de Agricultura y Ganadería ante las autoridades Regionales y Seccionales de la respectiva región;
- e) Dirigir el sistema de administración de personal en el área de su jurisdicción;
- f) Coordinar con la División de Recursos Humanos, la clasificación de puestos, valoración, reclutamiento, selección y ascensos de personal;
- g) Dirigir, coordinar y orientar en la elaboración del Plan Operativo Anual Regional y de la programación presupuestaria correspondiente;
- h) Facilitar y apoyar la ejecución del Plan Operativo de la región;

CAPITULO III

DEL NIVEL ASESOR

DEL CONSEJO AGRARIO SUPERIOR (CAS)

Art. 19.- Son funciones del Consejo Agrario Superior (CAS), las siguientes:

- a) Actuar como organismo de consulta del Ministro de Agricultura y Ganadería en asuntos agropecuarios, jurídicos y económicos para el sector;

- b) Asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en la conducción y coordinación de las actividades del sector público agropecuario;
- c) Asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en el análisis de políticas sectoriales agropecuarias;
- d) Asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en el análisis de las prioridades sectoriales y sus implicaciones en los programas y actividades de sus respectivas organizaciones;
- e) Examinar los problemas que afectan y dificultan el desarrollo del Sector Agropecuario y sugerir las medidas apropiadas para su solución; y,
- f) En general, asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en el análisis y discusión de los asuntos que éste le someta a consideración del CCA.

DEL COMITE DE CONCERTACION AGROPECUARIA (CCA)

Art. 20.- Son funciones del Comité de Concertación Agropecuaria (CCA), las siguientes:

- a) Presentar al Ministro de Agricultura y Ganadería los puntos de vista y sugerencias del sector privado agropecuario, sobre las políticas y estrategias implementadas;
- b) Asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en la formulación de las políticas nacionales de desarrollo, políticas agropecuarias y las implicaciones de las mismas para los distintos grupos de productores, procesadores y comercializadores de productos e insumos agropecuarios;
- c) Colaborar con el Ministro de Agricultura y Ganadería en el establecimiento de grupos de trabajo que analicen los problemas de interés sectorial e informen al Comité sobre los resultados obtenidos;
- d) Participar con el Ministro de Agricultura y Ganadería en el análisis y discusión de medidas y estrategias para promover la inversión pública y privada en el sector agropecuario;
- e) Cooperar con el Ministro de Agricultura y Ganadería en el seguimiento y evaluación de las actividades de modernización y privatización del sector agropecuario; y,
- f) En general, apoyar al Ministro de Agricultura y Ganadería en el análisis y discusión de actividades de interés del sector público y privado agropecuario.

DEL CONSEJO DE CONCERTACION AGROPECUARIA REGIONAL

Art. 21.- Son funciones del Consejo de Concertación Agropecuaria Regional, las siguientes:

- a) Presentar al Subsecretario Regional los puntos de vista y sugerencias del sector privado agropecuario, sobre las políticas y estrategias implementadas en la región;
- b) Asesorar al Subsecretario Regional en la formulación de las políticas regionales de desarrollo del sector agropecuario y las implicaciones de las mismas para los distintos grupos de productores, procesadores y comercializadores de productos e insumos agropecuarios de la región;

- c) Colaborar con el Subsecretario Regional en el establecimiento de grupos de trabajo que analicen los problemas de interés sectorial y regional e informe al Consejo sobre los resultados obtenidos;
- d) Participar con el Subsecretario Regional en el análisis y discusión de medidas y estrategias para promover la inversión pública y privada en la región canalizada al sector agropecuario;
- e) Cooperar con el Subsecretario Regional en el seguimiento y evaluación de las actividades de modernización y privatización del sector agropecuario, aplicadas en la región; y,
- f) En general, apoyar al Subsecretario Regional en el análisis y discusión de actividades de interés del sector público y privado agropecuario de la región.

DE LA DIRECCION DE GESTION SECTORIAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 22.- Son funciones de la Dirección de Gestión Sectorial e Institucional las siguientes:

- a) Asesorar al Ministro y a los Subsecretarios respectivos en los temas relacionados con la modernización del Ministerio de Agricultura;
- b) Servir de contraparte de los proyectos de Cooperación Técnica y Financiera orientados a fortalecer el desarrollo institucional y a mejorar la gestión sectorial;
- c) Actualizar de manera permanente los sistemas y procesos que garanticen una gestión eficiente y eficaz del Sector Público Agropecuario;
- d) Diseñar los sistemas y procedimientos técnicos y administrativos tendientes a modernizar la gestión de las diferentes dependencias del MAG;
- e) Tener la capacidad a través de la contratación de terceros de realizar los estudios y propuestas que se observen necesarias para mejorar la gestión sectorial;
- f) Participar en los procesos de coordinación con SEGEPLAN, SENDA y Ministerio de Finanzas en los temas de modernización y desarrollo institucional;
- g) Coordinar con las instituciones autónomas y adscritas del Sector Público Agropecuario, con los Programas o Proyectos específicos y con los Departamentos Técnicos y Administrativos del propio MAG, las actividades relacionadas con la modernización de la gestión pública;
- h) Llevar un registro actualizado de los avances que en materia de modernización institucional han alcanzado las diversas organizaciones integrantes del Sector Público Agropecuario;
- i) Apoyar la capacitación de funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería y del Sector Público Agropecuario en los temas relacionados con la modernización de la gestión pública, esto es, metodologías de análisis, desarrollo y evaluación institucional y gerencial, sistemas de gestión, programación y presupuesto público, planificación estratégica, entre otros; y,

- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DE LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

Art. 23.- Son funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Asesorar al Ministro y a los Subsecretarios respectivos en los temas ambientales y que se relacionan con la conservación de los recursos naturales renovables;
- b) Participar en el proceso de formulación, presentación, negociación y posterior delegación en las entidades ejecutoras de los proyectos de Cooperación Técnica y Financiera, en que interviene el Sector Público Agropecuario, orientados al manejo y conservación de los recursos renovables utilizados por el sector agrícola, pecuario y forestal;
- c) Llevar un registro actualizado de los financiamientos y avances de los programas y proyectos que en materia de gestión ambiental han obtenido y desarrollan las diversas organizaciones integrantes del Sector Público Agropecuario;
- d) Actualizar de manera permanente los análisis respecto al estado de situación ambiental, utilizando para el efecto los trabajos provenientes de la Dirección de Información de Recursos Naturales y Renovables y de otras fuentes que resulten pertinentes;
- e) Tener la capacidad, a través de la contratación de terceros, de realizar los estudios y propuestas referidas a evaluación de impacto ambiental, planes de manejo, auditorías, monitoreos y otros referidos a programas y proyectos del sector silvo - agropecuario;
- f) Proponer, de acuerdo a la legislación vigente, las medidas de prevención, mitigación o corrección de los problemas ambientales detectados por los sistemas de vigilancia que al efecto el MAG ha desarrollado;
- g) Participar de los procesos de coordinación con las entidades del Estado encargadas de llevar a la práctica las políticas de gestión ambiental;
- h) Coordinar la gestión ambiental con las distintas entidades del Sector Público Agropecuario y con las unidades técnicas y administrativas del propio MAG;
- i) Analizar la normativa existente en materia ambiental y en coordinación con la Dirección Jurídica, recomendar las reformas, actualización y armonización de los diversos textos legales;
- j) Promover actividades de comunicación y coordinación con el sector productivo exportador y otras organizaciones de la sociedad civil para estimular el uso de tecnologías conservacionistas y competitivas;
- k) Apoyar la capacitación de funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería y del Sector Público Agropecuario y productores agrícolas en los temas relacionados con el uso, conservación y manejo eficiente de los recursos naturales;

- l) Coordinar con la Dirección de Gestión Sectorial e Institucional las acciones de gestión ambiental relacionadas con la utilización de recursos provenientes de programas orientados globalmente al desarrollo institucional; y,

- m) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

Art. 24.- Son funciones de la Dirección de Auditoría Interna, las siguientes:

- a) Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
- b) Controlar el cumplimiento de las normas, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- c) Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
- d) Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- e) Controlar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los planes, programas, proyectos y convenios a cargo de la entidad y sus dependencias;
- f) Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales;
- g) Analizar y opinar sobre la información que produzca la entidad y sus dependencias para efectos de evaluación presupuestaria;
- h) Promover la capacitación del personal de auditoría;
- i) Asesorar a las autoridades en asuntos específicos sobre la administración de sus recursos presupuestados; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

Art. 25.- Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Asesorar al Ministro, Subsecretarios, Directores y demás dependencias del Ministerio, en los asuntos de orden legal y jurídico;
- b) Elaborar anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos legales;
- c) Patrocinar ante los jueces y tribunales del país, conjuntamente con el Ministro de Agricultura y Ganadería, la defensa judicial y extrajudicial del MAG, en los casos permitidos por las leyes o por delegación del Procurador General del Estado;
- d) Recopilar la legislación inherente al sector agropecuario y preparar conjuntamente con las Direcciones de Asesoría Jurídica del Sector Público Agropecuario, las normas necesarias para simplificar y desregular las actividades del mismo;

- e) Elaborar minutas y preparar los contratos respectivos;
- f) Intervenir en las licitaciones y concursos que convoca el Ministerio, conforme a lo dispuesto en las leyes y reglamentos pertinentes;
- g) Participar y asesorar en el Comité de Adquisiciones del Ministerio;
- h) Atender el proceso administrativo - judicial en las controversias de comunas, cooperativas y otras organizaciones similares;
- i) Tramitar las acciones necesarias para formalizar las privatizaciones, liquidaciones o transferencias de empresas, programas, funciones o activos del Ministerio;
- j) Responder consultas de las diversas Direcciones y Divisiones;
- k) Cumplir con las funciones establecidas en las leyes y reglamentos pertinentes;
- l) Dirigir y coordinar las actividades de las unidades jurídicas del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas, en los asuntos que requieran la decisión, pronunciamiento o firma del Ministro de Agricultura y Ganadería; y,
- m) Cumplir con demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico - Administrativo.

DE LA DIVISION DE ANALISIS DE LA LEGISLACION AGROPECUARIA Y DESREGULACION

Art. 26.- Son funciones de la División de Análisis de la Legislación Agropecuaria y Desregulación, las siguientes:

- a) Recopilar la legislación del sector agropecuario, incluyendo lo relacionado con las entidades adscritas y vinculadas;
- b) Analizar con la cooperación de la SEGEPLAN y de las Direcciones Jurídicas del Sector Agropecuario la legislación respectiva y proponer derogación, modificación o reformas pertinentes;
- c) Preparar anteproyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás normas secundarias, necesarias para su modernización y simplificación, así como todas aquellas que estén relacionadas con el sector agropecuario procurando su armonización; y,
- d) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Asesoría Jurídica;

DE LA DIVISION DE CONTRATACION PUBLICA

Art. 27.- Son funciones de la División de Contratación Pública, las siguientes:

- a) Resolver consultas y emitir informes relacionados con las leyes de contratación, de presupuestos del Sector Público, de consultoría, LOAFYC y sus reglamentos de aplicación;
- b) Intervenir en los trámites precontractuales, según las leyes y reglamentos pertinentes;

- c) Elaborar proyectos de contratos de adquisición de bienes, de prestación de servicios, de ejecución de obras, de trabajo, de arrendamiento, de permuta y otros en los que intervenga el Ministerio;
- d) Formular y suscribir las minutas y proyectos de contratos en que el Ministerio fuere parte;
- e) Mantener un catastro actualizado de los convenios y contratos suscritos por el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- f) Elaborar la normatividad de convenios, contratos, para su aplicación en todas las dependencias ministeriales;
- g) Realizar el seguimiento sobre el tiempo fijado en los diferentes contratos, convenios y vencimiento de garantías en términos legales, e informar oportunamente al Nivel Ejecutivo y a las dependencias que tengan relación, las novedades existentes;
- h) Efectuar las acciones legales en caso de incumplimiento de convenios, contratos; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Asesoría Jurídica.

DE LA DIVISION DE ASUNTOS JUDICIALES, LABORALES Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS

Art. 28.- Son funciones de la División de Asuntos Judiciales, Laborales y Organizaciones Campesinas, las siguientes:

- a) Elaborar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás instrumentos legales, relacionados con asuntos de organizaciones campesinas;
- b) Participar en la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio, en las causas en que intervenga como actor o como demandado;
- c) Preparar proyectos de demandas, denuncias, excitativas, acusaciones particulares, solicitudes, alegatos y otros escritos procesales ante los jueces y tribunales comunes, tribunales distritales fiscales, de lo contencioso administrativo y de garantías constitucionales;
- d) Participar en la defensa de los intereses del Ministerio, en los conflictos colectivos de trabajo ;
- e) Instaurar y sustanciar los procesos administrativos judiciales de Comunas Campesinas y Cooperativas Agropecuarias, de Sanidad Animal y Vegetal, de acuerdo con las leyes y estatutos pertinentes ;
- f) Llevar un catastro de los procesos en trámite, para efectos de control y sustanciación ;
- g) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos de comunas, cooperativas y asociaciones de carácter agropecuario ;
- h) Mantener un catastro actualizado de la situación legal de las organizaciones campesinas; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Asesoría Jurídica.

DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL

Art. 29.- Son funciones de la Dirección de Comunicación Social, las siguientes:

- a) Proponer políticas, estrategias y métodos de comunicación social y de relaciones públicas del Ministerio, en coordinación con el Ministerio de Información y Turismo;
- b) Organizar y coordinar las actividades de relaciones públicas y de comunicación social, para proyectar a la opinión pública la imagen del Sector Agropecuario;
- c) Organizar y coordinar las actividades de protocolo del Ministerio;
- d) Elaborar boletines informativos para medio de información colectiva, relacionados con programas, actividades del Sector Público Agropecuario y organizar conferencias de prensa previa autorización del Ministro de Agricultura y Ganadería;
- e) Mantener una vinculación permanente con los medios de comunicación, a fin de garantizar una constante y objetiva información de las actividades del Sector Público Agropecuario a la opinión pública;
- f) Mantener informado al Ministro de Agricultura y Ganadería sobre las publicaciones de prensa relacionados con las actividades del sector agropecuario;
- g) Organizar y mantener actualizado un archivo del material publicado en los medios de publicación sobre las actividades del sector agropecuario;
- h) Elaborar y publicar periódicos, folletos y otros impresos con información general y técnica, para difundir las acciones, programas, proyectos y nuevas tecnologías para el sector agropecuario; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO

Art. 30.- Son funciones de la Dirección de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo, las siguientes:

- a) Asesorar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial en materia de movilización, defensa civil y seguridad alimentaria y hacer las recomendaciones que corresponda;
- b) Informar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial sobre aspectos de seguridad nacional, de conformidad con las resoluciones del Consejo de Seguridad Nacional y las directrices de su Secretaría General;
- c) Mantener coordinación con las dependencias del Ministerio, la Secretaría General del Consejo de Seguridad Nacional y otras entidades nacionales, regionales y seccionales, para fines de preparación, ejecución, supervisión y evaluación de planes o programas específicos relacionados con seguridad nacional, defensa civil, seguridad alimentaria y movilización del sector agropecuario;

- d) Coordinar con la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN, Ministerios del frente social y otras dependencias del Estado para el establecimiento de políticas y la identificación, elaboración y ejecución de proyectos de seguridad alimentaria y nutricional en beneficio de los sectores rurales y marginales del país;
- e) Elaborar anualmente los planes generales de defensa civil, movilización y seguridad alimentaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería; y coordinar su ejecución mediante la suscripción de convenios o contratos con las entidades locales o seccionales y organizaciones gremiales y campesinas del sector agropecuario;
- f) Asistir por delegación del Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial a reuniones de la Secretaría del Consejo de Seguridad, Defensa Civil y Movilización;
- g) Participar en la preparación de los planes de trabajo y coordinar actividades con las Direcciones Nacionales de Defensa Civil, Movilización y Seguridad, de la Secretaría General del Consejo de Seguridad Nacional;
- h) En casos de emergencia, asumir de acuerdo con la ley, la dirección de acciones de asistencia a la población afectada y coordinar la implementación de los programas de ayuda alimentaria;
- i) Elaborar periódicamente, conforme a la ley, informes de la situación del sector agropecuario, de acuerdo a las directrices emanadas por la Secretaría General del Consejo de Seguridad o las Direcciones Nacionales de Defensa Civil y Movilización;
- j) Supervisar el cumplimiento de los planes y programas relativos a seguridad nacional, defensa civil, movilización y seguridad alimentaria, evaluar su avance e informar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial;
- k) Preparar y difundir directivas Ministeriales, relativas a defensa civil, movilización agropecuaria y seguridad alimentaria, que sean de interés al sector agropecuario;
- l) Cumplir con las misiones determinadas en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Seguridad Nacional; y,
- m) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial.

DE LA DIVISION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Art. 31.- Son funciones de la División de Seguridad Alimentaria, las siguientes:

- a) Elaborar el plan básico y proyectos de seguridad alimentaria a ser implementados por el sector agropecuario, con la intervención de la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN) y organismos nacionales e internacionales;
- b) Elaborar programas de producción para el mejoramiento nutricional de la población ecuatoriana, particularmente de aquella en situación de riesgo, en coordinación con los Ministerios del frente social y otras dependencias del Estado, organizaciones no gubernamentales y el sector privado;

- c) Coordinar con las Direcciones Provinciales Agropecuarias, instituciones regionales de desarrollo y asociaciones de productores, la elaboración de planes y proyectos para incentivar la producción de alimentos básicos y elevar la productividad, a fin de lograr la autosuficiencia de la población;
- d) Establecer la coordinación que sea del caso, con los Ministerios del frente social, organizaciones no gubernamentales, sector privado, organizaciones comunitarias y otros organismos para el abastecimiento de alimentos básicos a los sectores de población en riesgo de inseguridad alimentaria;
- e) Diseñar en coordinación con el Ministerio de Salud, programas de capacitación agrícola y educación nutricional a nivel regional y nacional para incentivar, a nivel de organizaciones campesinas y de grupos en riesgo, el establecimiento de huertos nutricionales orgánicos familiares, mediante convenios;
- f) Planificar e implementar un sistema de vigilancia de la producción agroalimentaria en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, como parte del SISVAN (Sistema de Vigilancia Alimentaria Nutricional) para impulsar el mejoramiento alimentario y nutricional de la población ecuatoriana, en coordinación con otras dependencias del Ministerio, la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN) y otros organismos nacionales e internacionales; y,
- g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Seguridad para el Desarrollo.

DE LA DIVISION DE MOVILIZACION AGROPECUARIA

Art. 32.- Son funciones de la División de Movilización Agropecuaria, las siguientes:

- a) Revisar y actualizar anualmente el plan nacional de movilización y desmovilización del sector agropecuario para situaciones de emergencia, debido a conflicto bélico o conmoción interna;
- b) Elaborar y actualizar los planes provinciales de movilización y desmovilización del sector agropecuario en coordinación con las Direcciones Provinciales Agropecuarias y la Dirección Nacional de Movilización;
- c) Levantar anualmente y actualizar las encuestas de las UPAS mediante convenios o contratos, a fin de determinar aquellas potencialmente movilizables, para casos de conflicto interno o externo, de conformidad a las directivas que emanen de la Secretaría General del Consejo de Seguridad y de la Dirección Nacional de Movilización;
- d) Identificar y analizar las empresas agropecuarias o agroindustriales con posibilidades de incrementar o diversificar sus líneas de producción para casos de conflicto bélico y que permitan a corto plazo atender los requerimientos alimenticios de la población afectada;
- e) Establecer y administrar, en coordinación con la Dirección Nacional de Movilización, un fondo para la adquisición de productos de primera necesidad, a fin de atender los requerimientos de la población civil y militar en caso de desastres o conflicto bélico;

- f) Elaborar planes de racionamiento y distribución de alimentos a la población civil del país, al presentarse emergencia de cualquier naturaleza;
- g) Llevar un registro a escala nacional sobre la capacidad de almacenamiento para productos alimenticios en silos y bodegas del sector público y privado;
- h) Mantener estadísticas de producción y comercialización agropecuaria y agroindustrial de productos de primera necesidad;
- i) Preparar instructivos para la entrega de alimentos donados, supervisar su distribución y realizar el control correspondiente en caso de una emergencia;
- j) Mantener coordinación permanente con la Dirección Nacional de Movilización en asuntos relativos a movilización del sector agropecuario;
- k) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes de movilización agropecuaria a cargo de las Direcciones Provinciales Agropecuarias correspondientes; y,
- l) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Seguridad para el Desarrollo.

DE LA DIVISION DE DEFENSA CIVIL AGROPECUARIA

Art. 33.- Son funciones de la División de Defensa Civil Agropecuaria, las siguientes:

- a) Revisar y actualizar anualmente los planes generales del Ministerio de Agricultura y Ganadería y provinciales de defensa civil, para el sector agropecuario;
- b) Efectuar estudios para identificar los riesgos potenciales en áreas de producción agropecuaria, debido a fenómenos naturales o por acción del hombre;
- c) Diseñar con las Direcciones Provinciales Agropecuarias los planes y programas para prevenir o contrarrestar situaciones de emergencia dentro del contexto agropecuario y coordinar con las entidades de nivel local y organizaciones gremiales y campesinas de productores, su ejecución, mediante convenios o contratos;
- d) Mantener actualizados los registros de recursos del Ministerio utilizables en caso de emergencia;
- e) Evaluar los daños causados por desastres o calamidades en áreas de producción agropecuaria y coordinar la adopción de acciones que permitan el restablecimiento de las actividades habituales, bajo responsabilidad de las entidades locales, seccionales y de los afectados;
- f) Mantener contacto permanente con la Dirección Nacional de Defensa Civil de la Secretaría del Consejo de Seguridad Nacional, Juntas Provinciales de Defensa Civil y Unidades de Defensa Civil de otras instituciones nacionales, regionales o seccionales, para la elaboración de planes y programas de interés del sector agropecuario;
- g) Realizar cursos específicos para capacitar a líderes, técnicos y profesionales del sector agropecuario, en la identificación de riesgos en las áreas de producción y

para la toma de acciones para la defensa y manejo de los recursos naturales renovables y defensa civil en general, en coordinación con las entidades especializadas;

- h) Planificar y ejecutar simulacros de evacuación del edificio del Ministerio planta central, así como asesorar y colaborar para la realización de otros simulacros a nivel nacional;
- i) Supervisar, realizar el seguimiento y evaluación a nivel nacional, del cumplimiento de las acciones previstas en los planes y programas de defensa civil para el sector agropecuario, así como de aquellas puestas en práctica, al producirse una emergencia; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Seguridad para el Desarrollo.

DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO SECTORIAL

Art. 34.- Son funciones de la Dirección de Planificación y Presupuesto Sectorial, las siguientes:

- a) Coordinar el Sistema de Planificación Agropecuario, articulándose a nivel nacional con la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN);
- b) Proporcionar orientaciones, metodologías y coordinar con las demás unidades del Sistema de Planificación del Sector Agropecuario, la elaboración de planes, programas, proyectos y convenios;
- c) Planificar y elaborar los requerimientos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y convenios del Sector Agropecuario, y buscar fuentes alternativas de financiamiento;
- d) Establecer de acuerdo a los lineamientos de la SEGEPLAN, del Ministerio de Finanzas y a las políticas sectoriales, los planes operativos y las prioridades de inversión pública, para conocimiento y aprobación del Subsecretario Técnico Administrativo;
- e) Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo del Ministerio, en coordinación con las diferentes dependencias y bajo los lineamientos de la SEGEPLAN y de las políticas sectoriales;
- f) Cooperar con el Subsecretario Técnico Administrativo y las autoridades sectoriales públicas y privadas en la obtención oportuna de los recursos aprobados;
- g) Dirigir el Proceso Presupuestario del Sector Público Agropecuario, canalizando hacia las organizaciones adscritas del Ministerio de Agricultura y Ganadería las instrucciones del Ministerio de Finanzas y la SEGEPLAN para la preparación de los presupuestos anuales;
- h) Asesorar al Subsecretario Técnico Administrativo en el análisis y las decisiones respecto a las solicitudes presupuestarias de las organizaciones del sector público agropecuario;
- i) Asesorar al Subsecretario Técnico Administrativo en las negociaciones ante el Ministerio de Finanzas y SEGEPLAN para la justificación del anteproyecto de Presupuesto presentado;

- j) Evaluar la ejecución presupuestaria e informar al Subsecretario Técnico Administrativo sobre tal evaluación;
- k) Dirigir y supervisar la elaboración del informe anual de labores del Sector Agropecuario, en coordinación con las unidades del Sector;
- l) Dirigir, coordinar y ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación del Ministerio y organismos del Sector Público Agropecuario, a fin de medir los resultados y el impacto conseguido a través de los diferentes planes, programas, proyectos y convenios;
- m) Coordinar con la Dirección de Gestión Sectorial e Institucional la definición de estrategias y mecanismos que permitan la optimización en el uso de los recursos en el Sector Público Agropecuario; y,
- n) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico Administrativo.

DE LA DIVISION DE PLANIFICACION SECTORIAL

Art. 35.- Son funciones de la División de Planificación Sectorial, las siguientes:

- a) Proponer los planes operativos y las prioridades de inversión de acuerdo a los lineamientos superiores;
- b) Preparar los lineamientos básicos y metodológicos para la elaboración de planes, programas, proyectos y convenios para el Ministerio y dependencias del Sector Agropecuario;
- c) Participar en la elaboración del Programa Sectorial de Inversiones;
- d) Promover la realización de los estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos de inversión identificados en el Programa de Inversiones Agropecuarias;
- e) Ejecutar el Sistema de Seguimiento y Evaluación que permita medir los resultados y el impacto conseguido a través de diferentes planes, programas, proyectos y convenios que ejecutan las entidades del Sector Agropecuario;
- f) Coordinar con los organismos pertinentes para que el flujo de los recursos destinados para los proyectos aprobados, sean oportunos y fluidos;
- g) Elaborar anualmente el Plan Operativo del Ministerio, en coordinación con las diferentes dependencias;
- h) Elaborar anualmente el informe de labores del Ministerio y coordinar la elaboración con las entidades del Sector Agropecuario; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Programación y Presupuesto Sectorial.

DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO SECTORIAL

Art. 36.- Son funciones de la División de Presupuesto Sectorial, las siguientes:

- a) Obtener de la Secretaría General de Planificación y el Ministerio de Finanzas las orientaciones anuales para la preparación del Presupuesto del Sector Público Agropecuario;

- b) Canalizar estas orientaciones hacia las organizaciones adscritas del sector público agropecuario y hacia aquellas organizaciones que participen en actividades conjuntas con el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Asesorar a las organizaciones del sector público agropecuario y del Ministerio de Agricultura y Ganadería en la preparación de los proyectos de presupuestos;
- d) Colaborar con la Dirección, en el análisis y evaluación de las solicitudes de presupuestos presentadas por las entidades del Sector Agropecuario;
- e) Consolidar los anteproyectos de presupuestos aprobados y someterlos a la aprobación de la Dirección;
- f) Asesorar a la Dirección o en su caso al Subsecretario Técnico Administrativo, en las negociaciones ante las autoridades presupuestarias para la justificación y defensa del anteproyecto de presupuesto presentado;
- g) Evaluar la ejecución presupuestaria tanto del Ministerio como del resto del sector público agropecuario e informar a la Dirección;
- h) Capacitar, sea directamente o a través de terceros, al personal del Ministerio y del sector público agropecuario en la nueva normatividad presupuestaria nacional y asesorarlos en la implantación de la misma en sus respectivas unidades;
- i) Dirigir el proceso de programación y formulación presupuestaria en el Ministerio de Agricultura y Ganadería; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Programación y Presupuesto Sectorial.

DE LA DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

Art. 37.- Son funciones de la Dirección de Cooperación Internacional las siguientes:

- a) Coordinar, tramitar y actuar como organismo de enlace para la implementación de proyectos planteados por organismos internacionales;
- b) Asesorar, preparar propuestas y coordinar las solicitudes de cooperación técnica mediante convenios, acuerdos y otros documentos de carácter internacional;
- c) Coordinar la búsqueda de financiamiento nacional y/o extranjero para la implementación de proyectos de desarrollo, de acuerdo con las necesidades establecidas por los organismos competentes;
- d) Mantener coordinación con la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN para la aprobación de proyectos de asistencia técnica exterior;
- e) Coordinar y tramitar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Embajadas lo relacionado con: convenios, visitas, capacitación en el exterior e información internacional;
- f) Mantener un inventario actualizado de convenios, acuerdos, programas, proyectos, así como de los compromisos contraídos con organismos internacionales por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- g) Monitorear y mantener un sistema actualizado de información sobre el avance de los convenios, proyectos y acuerdos, así como de las evaluaciones de los mismos;
- h) Coordinar y preparar la agenda de trabajo de las autoridades de este Portafolio cuando éstas asistan a foros internacionales que traten sobre la problemática agropecuaria, así como visitas oficiales a otros países; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico-Administrativo.

CAPITULO IV

DEL NIVEL DE APOYO

DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

Art. 38.- Son funciones de la Dirección de Administrativa y Financiera, las siguientes:

- a) Dirigir las actividades de administración de recursos, materiales y financieros del Ministerio de Agricultura;
- b) Informar al Subsecretario Técnico - Administrativo con regularidad la situación administrativa en todas las áreas mencionadas en el literal anterior;
- c) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales que norman los procedimientos a ser utilizados en la Administración Pública;
- d) Ejecutar el Presupuesto aprobado cada año para el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- e) Dirigir las Divisiones a su cargo, para, a través de ellas, dar cumplimiento al mandato de proporcionar condiciones adecuadas para el buen funcionamiento del Ministerio;
- f) Participar de las coordinaciones necesarias que permitan incorporar la Administración del Ministerio en las formas más modernas de gestión institucional del Sector Público Agropecuario; y,
- g) Cumplir las demás funciones que el Subsecretario Técnico - Administrativo le asigne.

DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA

Art. 39.- Son funciones de la División Administrativa, las siguientes:

- a) Formular directrices, lineamientos básicos y programas de actividades que permitan un adecuado funcionamiento de los mecanismos de apoyo administrativo en lo referente al manejo de los servicios generales y bienes materiales;
- b) Programar, cotizar y realizar adquisiciones locales de bienes - muebles, suministros, materiales e insumos agropecuarios, de conformidad con las solicitudes de las unidades técnicas y administrativas del Ministerio, sujetándose a las disponibilidades de recursos financieros y normas legales y reglamentarias establecidas para el efecto;

- c) Organizar los servicios generales de la Institución, tales como: mantenimiento de edificios, conserjería, seguridad, transporte de personal y demás servicios;
- d) Organizar, operar y mantener un adecuado servicio de comunicaciones, entre los organismos centrales y las dependencias del Ministerio en toda la República;
- e) Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de Documentación Archivo y Biblioteca, así como de los sistemas de trámite y conservación de documentos y correspondencia utilizados por el Ministerio;
- f) Establecer y aplicar sistemas de custodia, mantenimiento, identificación y distribución de los bienes muebles, inventario de consumo interno y suministros de conformidad con las leyes vigentes;
- g) Planificar, coordinar, distribuir y controlar el uso del espacio físico de las dependencias del Ministerio, de acuerdo a sus necesidades;
- h) Controlar el uso y mantenimiento de los vehículos; mantener vigentes las pólizas de seguros e informar oportunamente a la Dirección Jurídica de siniestros que deben ser cubiertos por las Compañías de Seguros;
- i) Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios de limpieza, mantenimiento, conserjería y velar por la seguridad; y, mantener vigente la Póliza del edificio de las pertenencias del Ministerio;
- j) Operar los equipos de teléfono, télex, y radios usados en la transmisión y recepción de los mensajes oficiales; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Administración y Finanzas.

DE LA DIVISION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

Art. 40.- Son funciones de la División de Ejecución Presupuestaria y Contabilidad, las siguientes:

- a) Dirigir la ejecución financiera del sector agropecuario de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema financiero del MAG, asegurando su correcto funcionamiento de conformidad con las normas legales vigentes;
- c) Establecer procedimientos específicos de control interno previo al compromiso y al desembolso, para la buena marcha de los procesos financieros y velar por el fiel cumplimiento en el área de su competencia;
- d) Asesorar al Ministro y a sus diferentes dependencias para la toma de decisiones en materia financiera y para la adopción del sistema de administración financiera;
- e) Establecer un sistema contable adecuado que permita presentar informes financieros requeridos por el Ministro de Agricultura y Ganadería, Auditoría Interna, Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas y Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN);

- f) Organizar, dirigir y coordinar el sistema de contabilidad de conformidad con las normas, reglamentos y técnicas vigentes;
- g) Colaborar con la Dirección de Planificación y Presupuesto Sectorial en la elaboración de la Proforma Presupuestaria del Ministerio y en el trámite de las reformas al presupuesto aprobado, conforme a las disposiciones legales vigentes; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Administrativo Financiero.

DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE CAJA

Art. 41.- Son funciones de la División de Administración de Caja, las siguientes:

- a) Supervisar el funcionamiento adecuado y oportuno de los sistemas de contabilidad, presupuesto, control de bienes y administración de caja;
- b) Certificar, en forma previa a la elaboración de cualquier contrato u obligación en que intervenga el Ministerio, sobre la disponibilidad de partida presupuestaria y recursos financieros;
- c) Recibir la información financiera de las dependencias del Ministerio para realizar los trámites y controles que fueren necesarios;
- d) Emitir los cheques para la realización de las adquisiciones del Ministerio, de acuerdo a la solicitud de la autoridad competente, previa la comprobación de las cotizaciones y más documentos, así como la disponibilidad presupuestaria y financiera correspondiente;
- e) Mantener un adecuado control de los activos fijos del Ministerio, de acuerdo a las normas y disposiciones legales pertinentes; y,
- f) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Administrativo Financiero.

DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Art. 42.- Son funciones de la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Formular políticas, directrices y lineamientos básicos para la administración de los Recursos Humanos;
- b) Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y ejecutar sistemas y procedimientos adecuados sobre aspectos de personal, en lo referente a clasificación, selección, capacitación, evaluación, control y bienestar social de conformidad con las políticas y objetivos que persigue la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo y el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales, LOAFYC, y demás leyes y reglamentos vigentes;
- d) Asesorar al Ministro, Subsecretarios y Directores del Sector Público Agropecuario sobre aspectos relacionados a la Administración de Personal;

- e) Dirigir y coordinar con la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo, la clasificación de puestos y su correspondiente valoración, reclutamiento, selección, evaluación y ascensos de personal;
- f) Elaborar el distributivo de sueldos, jornales y bonificaciones del personal del Ministerio de conformidad con las leyes vigentes;
- g) Dirigir, controlar y supervisar la vigencia de las Pólizas de Seguros por accidentes personales y fidelidad de los funcionarios del MAG de acuerdo a las normas vigentes;
- h) Programar y ejecutar acciones que contribuyan al bienestar social de los funcionarios y empleados del Ministerio;
- i) Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la guardería infantil; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico Administrativo.

LA DIVISION DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA

Art. 43.- Son funciones de la División de Administración del Sistema, las siguientes:

- a) Formular directrices y lineamientos básicos para la administración de los recursos humanos;
- b) Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y ejecutar sistemas y procedimientos adecuados sobre aspectos de personal, en lo referente a clasificación, selección, evaluación, registro, control y bienestar social de conformidad con las políticas y objetivos que persigue la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo y el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales, LOAFYC, y demás leyes y reglamentos vigentes;
- d) Asesorar al Ministro, Subsecretarios y Directores del sector público agropecuario sobre aspectos relacionados a la administración de personal;
- e) Dirigir y coordinar con la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo, la clasificación de puestos y su correspondiente valoración, reclutamiento, selección, evaluación y ascensos de personal;
- f) Elaborar el distributivo de sueldos, jornales y bonificaciones del personal del Ministerio de conformidad a las leyes vigentes;
- g) Administrar la vigencia de las pólizas de seguro por accidente personal y fidelidad de los funcionarios del MAG de acuerdo a las normas vigentes;
- h) Programar y ejecutar acciones que contribuyan al bienestar social de los funcionarios y empleados del Ministerio;
- i) Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Guardería Infantil; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Recursos Humanos.

DE LA DIVISION DE CAPACITACIÓN

Art. 44.- Son funciones de la División de Capacitación, las siguientes:

- a) Formular directrices y lineamientos básicos para la capacitación de los recursos humanos;
- b) Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y ejecutar el sistema y procedimientos adecuados sobre aspectos de capacitación del personal, de conformidad con las políticas y objetivos que persigue la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo y el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código de Trabajo, Ley de Servicios Personales, LOAFYC, y demás leyes y reglamentos vigentes;
- d) Asesorar al Ministro, Subsecretarios y Directores del sector público agropecuario sobre aspectos relacionados a la capacitación del personal;
- g) Programar y ejecutar acciones que contribuyan a la capacitación de los funcionarios y empleados del Ministerio; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Recursos Humanos.

BIENESTAR SOCIAL

Art. 45.- Son funciones de Bienestar Social, las siguientes:

- a) Programar y ejecutar acciones que contribuyan al bienestar social de los funcionarios y empleados del Ministerio;
- b) Desarrollar programas de medicina y odontología preventiva, dirigidos a funcionarios y trabajadores del Ministerio;
- c) Ejecutar acciones de prevención, recuperación y rehabilitación de la salud integral del personal del Ministerio;
- d) Coordinar con la Dirección Administrativa las acciones tendientes a controlar la higiene de las instalaciones, con el fin de preservar la salud de los funcionarios y trabajadores del Ministerio;
- e) Organizar programas de educación para la salud;
- f) Evaluar periódicamente las condiciones de trabajo y bienestar social del personal del Ministerio, con el objeto de diagnosticar su situación y recomendar las medidas que deben adoptarse para el cumplimiento de actividades previstas en los programas de trabajo y mejoramiento social; y,
- g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Recursos Humanos.

DE LA DIRECCION INFORMATICA

Art. 46.- Son funciones de la Dirección de Informática las siguientes:

- a) Determinar las políticas en el campo de la Informática a corto, mediano y largo plazo con relación a las políticas sectoriales;
- b) Colaborar en la programación, organización, coordinación de las actividades de informática en el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Evaluar y recomendar la adopción de nuevos adelantos técnicos en sistemas de información, equipos, soportes lógicos y demás que tengan que ver con la informática;
- d) Presentar para el estudio y decisión del Comité de Sistemas de Informática, planes, contratos, manuales de procesamiento, instructivos y demás documentos necesarios para implementar, dirigir, controlar y mantener los sistemas de información, así como los resultados de su ejecución;
- e) Coordinar con organismos públicos y privados del país y del exterior asuntos concernientes al área informática;
- f) Diseñar e implementar paquetes y programas apropiados para fortalecer el uso y transferencia de la información a los diferentes usuarios;
- g) Proporcionar asistencia técnica y capacitación en programas y paquetes actualizados a usuarios del sector agropecuario;
- h) Mantener e instalar equipos de computación para los diversos usuarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- i) Digitar y procesar las encuestas agropecuarias ejecutadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial.

CAPITULO V

DEL NIVEL OPERATIVO

DE LA DIRECCION DE ANALISIS DE POLITICAS

Art. 47.- Son funciones de la Dirección de Análisis de Políticas, las siguientes:

- a) Analizar y sugerir políticas y mecanismos de políticas orientados a la toma de decisiones, que permitan el reforzamiento del Sector Agropecuario, en beneficio del productor, agroindustrial y consumidor;
- b) Analizar y evaluar los efectos de las políticas macroeconómicas en el Sector Agropecuario;
- c) Informar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial sobre los análisis macroeconómicos y sugerir cambios que permitan mantener o modificar tales efectos;
- d) Asesorar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial en las negociaciones a que diesen lugar las acciones de política macroeconómica anteriores y monitorear los efectos de las acciones recomendadas;
- e) Analizar e informar sobre los efectos de las políticas sectoriales agropecuarias al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial, y recomendar las medidas pertinentes;
- f) Analizar el comportamiento de la oferta - demanda y ventajas comparativas de los productos agropecuarios, a corto y mediano plazo, que permita orientar la toma de decisiones;
- g) Informar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial sobre análisis sectoriales y recomendar las medidas necesarias para mantener o modificar tales efectos;
- h) Coordinar y organizar foros para el diálogo con el sector privado a fin de que conozcan sobre los estudios, análisis y recomendaciones de políticas y obtener decisiones consensuales, oportunas y adecuadas sobre los temas tratados;
- i) Elaborar informes mensuales y anuales sobre el comportamiento del sector agropecuario, respecto a las incidencias de las variables macroeconómicas, sectoriales, producción y comercialización de los productos;
- j) Analizar y sugerir cambios en la legislación vigente que permita el fortalecimiento del mercado y un funcionamiento eficiente del mismo; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial.

DE LA DIVISION DE ANALISIS DE POLITICAS MACROECONOMICAS

Art. 48.- Son funciones de la División de Análisis de Políticas Macroeconómicas, las siguientes:

- a) Analizar los efectos de las políticas fiscal, tributaria, cambiaria, crediticia y otras políticas macroeconómicas sobre el sector agropecuario, tanto a corto como a mediano plazo;
- b) Presentar los resultados de los análisis al Director y recomendar medidas específicas para corregir o mantener dichas medidas;
- c) Asesorar al Director en las negociaciones a que diese lugar los análisis realizados;
- d) Monitorear los efectos que vayan produciendo en el sector agropecuario las medidas adoptadas e informar periódicamente al Director de Análisis de Políticas;
- e) Recopilar, tabular y mantener un banco de datos de las variables macroeconómicas con incidencia en el Sector Agropecuario, para la elaboración de los estudios pertinentes;
- f) Elaborar informes mensuales y anuales sobre el comportamiento del Sector Agropecuario, respecto a la incidencia de las variables macroeconómicas; y,
- g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Análisis de Políticas.

**DE LA DIVISION DE ANALISIS DE
POLITICAS SECTORIALES**

Art. 49.- Son funciones de la División de Análisis de Políticas Sectoriales, las siguientes:

- a) Analizar el comportamiento del sector agropecuario en su conjunto y su contribución a la economía del país y proyectar el mismo bajo diversas condiciones;
- b) Presentar los resultados del análisis anterior al Director y recomendar las medidas específicas de política que habrá que tomarse para modificar o mantener los efectos referidos;
- c) Asesorar al Director de Análisis de Políticas en las negociaciones a que diesen lugar las recomendaciones aprobadas;
- d) Efectuar estudios sobre la oferta - demanda, de los productos agropecuarios, ventajas comparativas, elasticidades, tendencias de la producción e implicaciones de las mismas para el sector;
- e) Preparar mecanismos y diseñar incentivos que permitan la autogestión y conformación de organizaciones de los productores agropecuarios;
- f) Analizar e informar mensual y anualmente sobre el comportamiento y perspectivas de la producción y abastecimiento de los principales productos e insumos agropecuarios, a nivel interno y subregional;
- g) Recopilar, tabular y mantener un banco de datos sobre las variables sectoriales, que permitan la elaboración de los estudios respectivos;
- h) Analizar la estructura, comportamiento, desempeño y desarrollo de los principales mercados de factores, insumos y productos agropecuarios;
- i) Analizar, y sugerir cambios en leyes y reglamentos para el Sector Agropecuario, que permitan un funcionamiento eficiente del mercado; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Análisis de Políticas.

**DE LA DIRECCION DE COMERCIO
INTERNO Y EXTERNO**

Art. 50.- Son funciones de la Dirección de Comercio Interno y Externo, las siguientes:

- a) Realizar los estudios necesarios para establecer la evolución y tendencias de los mercados externos para los productos agropecuarios nacionales, tanto frescos como procesados;
- b) Identificar especialmente mercados no tradicionales de exportación tradicionales del país y mercados específicos para productos nacionales no tradicionales de exportación, especificando en cada caso los requerimientos y características particulares de cada mercado;
- c) Sugerir al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial medidas de política y revisión de las normas nacionales que serían necesarias para promover las exportaciones;

- d) Informar permanentemente a los agentes productores nacionales sobre las oportunidades que ofrecen los mercados externos y promover las relaciones entre unos y otros;
- e) Asesorar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial y a las demás autoridades ministeriales que corresponda, para su participación en los organismos internacionales, regionales o subregionales en los que se negocie o diseñen políticas y medidas de política que puedan afectar el comercio interno o externo de productos agropecuarios frescos o procesados;
- f) Apoyar las iniciativas del Sector Privado para mejorar su competitividad para la exportación de productos agropecuarios nacionales tanto frescos como procesados;
- g) Proporcionar apoyo técnico para obtener la solución de las controversias comerciales y en general de los asuntos de tipo contencioso comercial;
- h) Promover la comercialización interna de productos agropecuarios, a través de la creación y el fortalecimiento de mecanismos privados que garanticen la libertad, fluidez y transparencia del mercado, tales como bolsas de productos agropecuarios, almacenes generales de depósito y otros;
- i) Analizar y sugerir cambios en la legislación nacional que limite el libre comercio de productos agropecuarios y de aquella que facilite el comercio y el financiamiento de las actividades comerciales agropecuarias tales como papeles mercantiles y comerciales, sistemas de financiamiento al comercio y otros;
- j) Analizar, planificar y recomendar políticas para mejorar la comercialización interna de productos agropecuarios y agroindustriales; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial.

DE LA DIVISION DE COMERCIO INTERNO

Art. 51.- Son funciones de la División de Comercio Interno, las siguientes:

- a) Promover la creación y el fortalecimiento de mecanismos privados de mercadeo como las bolsas de productos agropecuarios, almacenes generales de depósito, ferias y otros que faciliten la libertad, fluidez y transparencia del mercado;
- b) Apoyar la modernización de la legislación nacional que limite el libre comercio de productos agropecuarios;
- c) Promover la modernización de la legislación comercial y bancaria que facilite el comercio y el financiamiento de las actividades comerciales agropecuarias. Promoverá especialmente la modernización de los papeles comerciales y financieros a través de los cuales se concretan estas legislaciones;
- d) Realizar estudios que permitan identificar los principales problemas de comercialización interna que afectan la competitividad de las empresas agropecuarias y de comercialización. Estos estudios deberán asimismo, proponer las soluciones a dicha problemática;

- e) Analizar y evaluar los estudios y recomendaciones hechas y en su caso, promover los cambios que hayan sugerido los estudios realizados;
- f) Participar y asesorar al sector privado en la elaboración de políticas y estrategias de comercialización de productos e insumos agropecuarios;
- g) Recopilar, tabular y mantener información sobre el comercio interno que permita la elaboración de los respectivos estudios;
- h) Realizar análisis de coyuntura sobre el comportamiento de los precios de los insumos agropecuarios con la participación del sector privado a nivel interno y subregional;
- i) Coordinar la elaboración de reglamentos de comercialización con los representantes del sector privado de los distintos eslabones de las cadenas agroindustriales;
- j) Realizar análisis de coyuntura sobre el comportamiento de los precios de los insumos agropecuarios con la participación del sector privado a nivel interno y subregional; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Comercio Interior y Exterior.

DE LA DIVISION DE COMERCIO EXTERNO

Art. 52.- Son funciones de la División de Comercio Externo, las siguientes:

- a) Realizar los estudios necesarios para establecer la evolución y tendencias de los mercados externos para los productos agropecuarios nacionales, tanto frescos como procesados;
- b) Identificar las oportunidades que puedan ofrecer mercados no tradicionales para la exportación de productos agropecuarios tradicionales;
- c) Identificar las oportunidades o mercados agropecuarios específicos que puedan existir para la exportación de productos no tradicionales;
- d) Especificar en cada uno de los casos anteriores, los requerimientos y características especiales de cada uno de estos mercados, particularmente en cuanto a precios, transporte, control de calidad, época de apertura del mercado, regulaciones sanitarias y otras;
- e) Sugerir al Director las medidas de política o revisión de normas que fuesen necesarias para promover las exportaciones agropecuarias a dichos mercados;
- f) Informar permanentemente a los agentes productores nacionales sobre las oportunidades que ofrecen los mercados externos y facilitar las comunicaciones y negociaciones entre ambos agentes;
- g) Apoyar las iniciativas del sector privado nacional para mejorar su competitividad para la exportación de productos nacionales tanto frescos como procesados;

- h) Proporcionar apoyo técnico a los exportadores o importadores nacionales agropecuarios para la obtención de la solución de las controversias comerciales y en general, en los asuntos de tipo contencioso comercial;
- i) Promover actividades de capacitación para sus funcionarios y los de otras entidades públicas o empresas privadas en las áreas de su competencia;
- j) Revisar los permisos de importación de insumos agrícolas que requieran autorización ministerial;
- k) Llevar un Registro de los importadores y de los productos sujetos a esta franquicia tributaria;
- l) Recopilar, tabular y mantener información sobre comercio exterior, que permita la elaboración de los respectivos trabajos; y,
- m) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Comercio Interno y Externo.

DE LA DIRECCION DE INFORMACION AGROPECUARIA

Art. 53.- Son funciones de la Dirección de Información Agropecuaria, las siguientes:

- a) Participar, supervisar, coordinar y dirigir las actividades de investigación estadística concernientes al sector agropecuario, así como la publicación de los resultados obtenidos;
- b) Analizar e informar sobre el comportamiento de los precios al nivel de mercados, de finca, fronterizos e internacionales de los principales productos agropecuarios;
- c) Realizar análisis mensuales sobre el comportamiento agroclimático y su incidencia en los cultivos;
- d) Elaborar, diseñar, evaluar y recomendar el uso de los nuevos adelantos técnicos en sistemas de información, equipos, soportes lógicos y demás para el sector agropecuario;
- e) Coordinar y programar reuniones y seminarios con el sector privado a fin de dar a conocer los resultados de las informaciones y análisis de las estadísticas agropecuarias que permitan fortalecer las recomendaciones;
- f) Difundir a escala pública y privada la información agropecuaria; y,
- g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial.

DE LA DIVISION DE ESTADISTICAS AGROPECUARIAS

Art. 54.- Son funciones de la División de Estadísticas Agropecuarias, las siguientes:

- a) Participar, elaborar y reformar metodologías para la operación y ejecución de encuestas al Sector Agropecuario;

- b) Dirigir, supervisar y coordinar la ejecución o contratación de las investigaciones estadísticas agropecuarias, así como la codificación, crítica y análisis de los resultados y su publicación;
- c) Mantener e informar al sector público y privado, en forma oportuna, datos estadísticos agropecuarios para el análisis y toma de decisiones;
- d) Monitorear mensual y trimestralmente la evolución de precios a nivel de finca, mayorista y consumidor de los principales productos agropecuarios, así como el comportamiento de la inflación por producto;
- e) Monitorear y tabular la información climática de las estaciones meteorológicas, en coordinación con el INAMHI;
- f) Realizar estudios agroclimáticos locales y mensuales, evaluando los impactos en los procesos productivos y los rendimientos de los cultivos seleccionados;
- g) Monitorear y analizar el comportamiento climático en la zonas bajas del litoral ecuatoriano y otras zonas del país susceptibles de soportar fenómenos climáticos adversos, en coordinación con otros organismos afines;
- h) Operar el Sistema Nacional de Precios y Noticias del Mercado agropecuario mediante la recopilación de la información de precios mayoristas y minoristas de los principales mercados internos y fronterizos;
- i) Elaborar boletines diarios, semanales, mensuales, anuales y gerenciales para su difusión entre beneficiarios del sector público y privado;
- j) Mantener actualizada una base de datos estadísticos de precios de finca, mayoristas, minoristas y consumidor interno, fronterizos e internacionales de los productos seleccionados;
- k) Mantener reuniones, seminarios y cursos conjuntamente, con el sector privado para fortalecer el sistema de información, estadísticas de producción agroclimáticas y de precios de productos agropecuarios; y,
- l) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Información Agropecuaria.

**DE LA DIRECCION NACIONAL RECURSOS
NATURALES RENOVABLES Y ORDENAMIENTO
RURAL**

Art. 55.- Son funciones de la Dirección de Información de Recursos Naturales Renovables y Ordenamiento Rural, las siguientes:

- a) Informar al Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial el estado en que se encuentran los recursos naturales renovables en el país;
- b) Cooperar con los Subsecretarios Regionales del Ministerio, las corporaciones regionales y organismos seccionales en cuanto al cumplimiento de la política y normatividad nacional, en lo relacionado al uso, manejo y conservación de los recursos naturales renovables y de impacto ambiental rural;

- c) Promover la inversión privada en los proyectos de manejo y conservación integral de los recursos naturales renovables y de impacto ambiental rural;
- d) Recopilar, procesar y analizar la información de recursos naturales renovables a fin de realizar un monitoreo ambiental que sirva de base técnica para la adopción de políticas por parte de entidades públicas correspondientes;
- e) Elaborar un ordenamiento territorial sobre la base de la información de estado y pronóstico de la situación de los recursos naturales renovables;
- f) Administrar el uso del Sistema de Información Geográfico;
- g) Coordinar el análisis y difusión de los resultados de las investigaciones realizadas con la Dirección de Gestión Ambiental; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial le asigne.

**DE LA DIVISION DE INFORMACION DE
RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

Art. 56.- Son funciones de la División de Recursos Naturales Renovables, las siguientes:

- a) Preparar propuestas de políticas y estrategias para el uso, manejo y conservación de los recursos naturales renovables.
- b) Participar en la formulación de los planes de uso, manejo y zonificación de tierras;
- c) Actualizar la normatividad sobre uso, manejo y conservación de los recursos naturales renovables y proponer nuevas normas, regulaciones y procedimientos técnicos a través de procesos concertados entre los diferentes actores públicos y privados involucrados en el uso y manejo de los recursos naturales renovables;
- d) Monitorear la aplicación de la normatividad, el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables;
- e) Promover actividades de capacitación dirigidas a los diferentes actores involucrados en el uso y manejo de los recursos naturales renovables sobre políticas, estrategias y normas;
- f) Definir y caracterizar áreas susceptibles de desarrollo agropecuario de acuerdo a la vocación del suelo, así como áreas críticas y vulnerables;
- g) Cooperar con la Dirección de Asuntos Internacionales en la Identificación de Proyectos de Desarrollo Agropecuario y Recuperación de áreas críticas en lo relativo a los recursos naturales renovables;
- h) Coordinar con el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, INEFAN, las Corporaciones Regionales de Desarrollo y entidades particulares, las estrategias más idóneas para asegurar la conservación de los recursos naturales renovables en las zonas agropecuarias con procesos de deterioro importantes; e,

- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional de Recursos Naturales Renovables y Ordenamiento Rural.

DE LA DIVISION DE ORDENAMIENTO RURAL

Art. 57.- Son funciones de la División de Ordenamiento Rural, las siguientes:

- a) Elaborar propuestas de políticas y estrategias para el ordenamiento rural en coordinación con las instituciones relacionadas con la temática de ordenamiento (CAAM, Organismos seccionales, entre otros);
- b) Establecer normas, metodologías e instructivos técnicos para el ordenamiento rural de carácter sectorial;
- c) Participar en la formulación y promoción de planes, programas de ordenamiento rural de carácter nacional, regional y local considerando también los riesgos y desastres naturales que afecten al sector agropecuario;
- d) Someter las propuestas de ordenamiento rural a concertación y coordinación a nivel inter e intrainstitucional con organismos relacionados con el ordenamiento rural;
- e) Monitorear la aplicación de la normatividad y la ejecución de los programas y proyectos de ordenamiento rural;
- f) Preparar normas, metodologías y términos de referencia para la realización de estudios y evaluaciones de impacto ambiental rural de proyectos relacionados con el sector agropecuario;
- g) Revisar los estudios y evaluaciones de impacto ambiental de proyectos que afecten al sector agropecuario; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional de Recursos Naturales Renovables y ordenamiento rural.

DE LA DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y EXTENSION AGROPECUARIA

Art. 58.- Son funciones de la Dirección Nacional de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, las siguientes:

- a) Diseñar e impulsar la implantación del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología, así como realizar el seguimiento y evaluación del mismo;
- b) Formular las políticas y estrategias de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión en coordinación con la Subsecretaría de Políticas, otros organismos públicos y el sector privado;
- c) Elaborar la normatividad para la aplicación de las políticas y estrategias de Investigación Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria;
- d) Evaluar la correcta aplicación de las políticas y estrategias, así como supervisar la aplicación de las normas y reglamentos establecidos por el M.A.G., en Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión;

- e) Participar en la elaboración y evaluación de las políticas, estrategias, normas y reglamentos de la capacitación con relación a la Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión, en coordinación con los sectores público y privado;

- f) Participar en la elaboración y aprobación de los planes operativos anuales, así como en el seguimiento y evaluación de los proyectos y convenios de Investigación y Transferencia de Tecnología;

- h) Elaborar y establecer las condiciones de los servicios de Investigación y Transferencia de Tecnología a ser prestados por los organismos o agencias especializadas privadas;

- i) Impulsar la armonización de las acciones de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión en coordinación con organismos públicos y privados para lograr el desarrollo sostenible del sector;

- j) Identificar proyectos, convenios y otras acciones relacionadas con Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión de acuerdo a las políticas del M.A.G.;

- k) Definir y concertar con los sectores público y privado las prioridades nacionales de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión en concordancia con las políticas del M.A.G.; y,

- l) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico Administrativo.

DE LA DIVISION DE INVESTIGACION

Art. 59.- Son funciones de la División de Investigación, las siguientes:

- a) Participar en la definición del Sistema Nacional de Investigación, Transferencia de Tecnología, e impulsar la implantación del Subsistema de Investigación, así como realizar el seguimiento y evaluación del mismo;

- b) Formular las políticas y estrategias de Investigación en coordinación con las instancias pertinentes del M.A.G., otros organismos públicos y sector privado;

- c) Elaborar la normatividad para la aplicación de las políticas y estrategias de Investigación;

- d) Realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las normas y políticas establecidas por el M.A.G., en materia de Investigación;

- e) Participar en la elaboración de los programas de capacitación relacionados con la Investigación, en coordinación con los sectores público y privado;

- f) Participar en las reuniones de los comités de Investigación;

- g) Participar en la elaboración y aprobación de los planes operativos, así como en el seguimiento y evaluación de los proyectos y convenios en materia de Investigación;

- h) Impulsar la armonización de las acciones de Investigación en coordinación con organismos públicos y privados para lograr el desarrollo sostenible del sector;

- i) Participar en la elaboración de proyectos, convenios y otras acciones relacionadas con la Investigación, de acuerdo a los planes y programas definidos por el M.A.G.;
- j) Elaborar y establecer las condiciones de los servicios de Investigación a ser prestados por los organismos o agencias especializadas contratadas;
- k) Realizar el seguimiento de las acciones de Investigación y establecer un inventario tecnológico con el fin de actualizar y seleccionar qué poner a disposición de los productores;
- l) Concertar con los sectores público y privado las prioridades nacionales de Investigación en concordancia con las políticas del M.A.G.; y,
- m) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de la DITTE.

DE LA DIVISION DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y EXTENSION AGROPECUARIA

Art. 60.- Son funciones de la División de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, las siguientes:

- a) Participar en el diseño del Sistema Nacional de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, impulsar su implantación, así como realizar el seguimiento y evaluación del mismo;
- b) Formular políticas y estrategias de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, en coordinación con las instancias pertinentes del M.A.G., otros organismos públicos y sector privado;
- c) Elaborar las normas y metodologías que rijan la aplicación de las políticas y estrategias del M.A.G., así como en la ejecución de planes, programas y proyectos de los sectores público y privado en materia de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria;
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las normas y políticas en materia de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, tanto en el sector público como en el privado;
- e) Participar en la elaboración de los programas de capacitación relacionados con la Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, en coordinación con el sector público y privado;
- f) Participar en la elaboración de los planes operativos anuales, así como en el seguimiento y evaluación de los proyectos y convenios bajo responsabilidad del M.A.G., en materia de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria;
- g) Elaborar y establecer las condiciones de los servicios de Transferencia de Tecnología a ser prestados por los organismos o agencias especializadas privadas;
- h) Impulsar la armonización de las acciones de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria, en coordinación con organismos públicos y privados para lograr el desarrollo sostenible del sector;

- i) Registrar, calificar y acreditar a las empresas consultoras y los consultores individuales, como requisito previo para acceder a la prestación de servicios con recursos provenientes del sector público en materia de Transferencia de Tecnología;
- j) Definir y concertar con los sectores público y privado las prioridades nacionales de Transferencia de Tecnología en concordancia con las políticas del M.A.G.;
- k) Participar en la elaboración de proyectos, convenios y otras acciones relacionadas con la Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria de acuerdo a los planes y programas definidos por el M.A.G.;
- l) Realizar el seguimiento de las acciones de Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria que permita valorar los resultados e impactos obtenidos; y,
- m) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de la DITTE.

DE LA DIVISION DEL AÑO TECNICO RURAL

Art. 61.- Son funciones de la División del Año Técnico Rural, las siguientes:

- a) Preparar políticas y estrategias, que permitan la formulación de un programa para egresados de los organismos superiores agropecuarios, sobre la base de las políticas nacionales y sectoriales;
- b) Elaborar normas, directrices y procedimientos para las actividades que desarrollan los egresados del Año Técnico Rural;
- c) Efectuar acciones de monitoreo que faciliten el cumplimiento y reajuste de los programas y proyectos de los egresados, en el contexto de los objetivos nacionales sectoriales;
- d) Supervisar la acción de los coordinadores y profesionales guías de los egresados, bajo los lineamientos y estrategias emitidas por el Ministerio;
- e) Orientar y apoyar la investigación agropecuaria a través de tesis de grado, de interés de los productores;
- f) Coordinar programas de capacitación, dirigidos a los coordinadores provinciales, profesionales - guías y egresados a través de la unidad técnica correspondiente;
- g) Reformular los programas del Año Técnico Rural, en función de los resultados obtenidos en el proceso de supervisión;
- h) Coordinar con las universidades y escuelas politécnicas del país, las actividades relativas al cumplimiento del servicio determinado en la Ley y Reglamento del Año Técnico Rural; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director de Investigación, Transferencia de Tecnología y Extensión Agropecuaria.

**DE LA DIRECCION NACIONAL
AGROPECUARIA**

Art. 62.- Son funciones de la Dirección Nacional Agropecuaria, las siguientes:

- a) Elaborar políticas y estrategias que impulsen y promuevan el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria, registro y control de fertilizantes y alimentos zootécnicos, manejo y conservación de suelos, certificación y control de calidad de semillas, así como para la protección de variedades vegetales;
- b) Elaborar las normas legales y técnicas para propender al desarrollo sostenido del sector agrícola y pecuario, así como para el manejo, conservación y mantenimiento de la fertilidad de los suelos, la certificación y control de calidad de semillas y protección de variedades vegetales;
- c) Elaborar, supervisar y evaluar convenios, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario, así como de conservación, recuperación y fertilidad del suelo, producción de semillas, en coordinación con el sector privado y organismos nacionales e internacionales;
- d) Fomentar y apoyar el desarrollo integral de las explotaciones bovinas, porcinas, ovinas, avícolas, cunícolas, cuyícolas y otras;
- e) Establecer los requisitos para la fabricación, formulación, importación y comercialización de fertilizantes, alimentos zootécnicos, así como para la producción, importación y comercialización de semillas y obtendores vegetales, con base en las regulaciones vigentes;
- f) Controlar la calidad de los fertilizantes, los alimentos zootécnicos, semillas y obtendores vegetales que se comercialicen nacionalmente;
- g) Inspeccionar las plantas elaboradoras de fertilizantes y alimentos zootécnicos, así como las empresas productoras de semillas y obtendores vegetales para asegurar el cumplimiento de las normas de calidad de los productos y seguridad del personal;
- h) Promover la participación de la iniciativa privada en las actividades de desarrollo agrícola y pecuario, en la conservación, recuperación y fertilidad del suelo, en la producción de semilla certificada estableciendo los mecanismos de cooperación con los productores agropecuarios;
- i) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Mataderos y su Reglamento;
- j) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos de fertilizantes y alimentos zootécnicos; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico Administrativo.

**DE LA DIVISION DE DESARROLLO
AGROPECUARIO**

Art. 63.- Son funciones de la División de Desarrollo Agropecuario, las siguientes:

- a) Formular y proponer al Director Nacional Agropecuario, las políticas y estrategias sobre producción agrícola y pecuaria, con base en las necesidades alimentarias del país y en el mercado externo;
- b) Elaborar las normas legales y técnicas para propender al desarrollo sostenido del sector agrícola y pecuario, así como para el manejo, conservación y mantenimiento de la fertilidad de los suelos;
- c) Establecer la política y los mecanismos para la aplicación de la Ley de Mataderos y su Reglamento;
- d) Elaborar, supervisar y evaluar el seguimiento de convenios, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario, así como de conservación, recuperación y fertilidad de suelos, en coordinación con el sector privado y organismos nacionales e internacionales;
- e) Promover la participación de la iniciativa privada en las actividades de desarrollo agrícola y pecuario, estableciendo los mecanismos de cooperación con los productores agropecuarios;
- f) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con el desarrollo agropecuario y la conservación del recurso suelo; y,
- g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional Agropecuario.

DE LA DIVISION DE INSUMOS AGROPECUARIOS

Art. 64.- Son funciones de la División de Insumos Agropecuarios, las siguientes:

- a) Formular y proponer al Director Nacional Agropecuario las políticas y estrategias para el registro y control de fertilizantes y alimentos zootécnicos;
- b) Actualizar y elaborar las normas legales y técnicas para el registro y control, así como para la inscripción de fabricantes, formuladores, importadores y comercializadores de fertilizantes y alimentos zootécnicos;
- c) Colaborar en la elaboración, supervisión y evaluación de seguimiento de convenios, planes, programas y proyectos de conservación, recuperación y fertilidad de suelos, en coordinación con la División de Desarrollo Agropecuario, el sector privado y organismos nacionales e internacionales;
- d) Establecer los requisitos para la importación de fertilizantes y alimentos zootécnicos con base en las regulaciones vigentes;
- e) Controlar la calidad de los fertilizantes y los alimentos zootécnicos que se comercialicen nacionalmente;
- f) Inspeccionar las plantas elaboradoras de fertilizantes y alimentos zootécnicos para asegurar el cumplimiento de las normas de calidad de los productos y seguridad del personal;
- g) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con la gestión de fertilizantes y alimentos zootécnicos; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional Agropecuario.

**DE LA DIRECCION DE DESARROLLO
CAMPEÑO**

Art. 65.- Son funciones de la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino, las siguientes:

- a) Definir la política y estrategia nacional para el desarrollo campesino, en coordinación con otras instituciones del sector público y privado agropecuario;
- b) Promover y realizar la actualización de estudios sobre la problemática de la pobreza en el sector campesino e indígena del país;
- c) Coordinar con las instituciones públicas y privadas para la organización de las actividades agropecuarias en los proyectos de desarrollo rural integral;
- d) Promover la identificación de proyectos de inversión y de preinversión para mejorar el nivel de vida de la familia campesina e indígena;
- e) Mantener un registro catastral actualizado de las organizaciones campesinas y de su situación jurídica y socioeconómica;
- f) Promover en los organismos del sector agropecuario la identificación y desarrollo de productos, técnicas de producción, procesos agroindustriales o de comercialización, que faciliten el empleo campesino remunerado;
- g) Proponer las estrategias para la prestación de los servicios comunitarios básicos y de infraestructura rural en proyectos y programas de desarrollo campesino;
- i) Coordinar y orientar el fortalecimiento de las organizaciones privadas que promuevan la creación y el desarrollo de las organizaciones campesinas;
- j) Elaborar y monitorear proyectos relacionados con la mujer campesina y juventud rural, tendientes a incrementar los ingresos al mejoramiento del nivel de vida de la familia campesina;
- k) Coordinar y dinamizar las actividades microempresariales en las organizaciones campesinas;
- l) Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos de las diferentes formas asociativas del sector rural;
- m) Establecer y mantener mecanismos de coordinación interna y externa, para la supervisión, seguimiento, control y evaluación de planes, programas, proyectos y convenios para el desarrollo rural; y,
- n) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Técnico Administrativo.

**DE LA DIVISION DE PROGRAMAS DE
DESARROLLO CAMPEÑO**

Art. 66.- Son funciones de la División de Programas de Desarrollo Campesino, las siguientes:

- a) Elaborar estrategias para el desarrollo campesino e indígena en coordinación con otras instituciones del sector público y privado agropecuario;

- b) Promover y coordinar la realización de estudios socio-económicos del sector campesino e indígena a ser utilizados en los planes y programas de desarrollo campesino e indígena;
- c) Promover la identificación y formulación de proyectos de preinversión e inversión que vayan a mejorar los niveles de ingreso, empleo y bienestar de la familia campesina e indígena;
- d) Preparar los lineamientos y normas básicas, técnicos y metodológicos para la elaboración de planes, programas y proyectos de Desarrollo Campesino e Indígena;
- e) Establecer y proponer criterios de priorización y selección de proyectos de Desarrollo Campesino e Indígena;
- f) Diseñar metodologías e instrumentos técnicos para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de Desarrollo Campesino e Indígena;
- g) Promover y dinamizar a través de los programas y proyectos, las actividades microempresariales autogestionarias;
- h) Participar en la planificación y monitorear proyectos relacionados con las organizaciones campesinas e indígenas;
- i) Elaborar periódicamente (trimestral, semestral, y anual), los informes de avance físico y financiero de programas y proyectos de desarrollo campesino e indígena;
- j) Mantener convenios con las organizaciones beneficiarias de aporte y participación en la contratación de obras de infraestructura comunitaria de apoyo a la producción; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional de Desarrollo Campesino.

**DE LA DIVISION DE GESTION DE LAS
ORGANIZACIONES CAMPEÑAS**

Art. 67.- Son funciones de la División de Gestión de las Organizaciones Campesinas, las siguientes:

- a) Formular estrategias que promuevan la creación y fortalecimiento de organizaciones campesinas que tengan como objetivo el mejoramiento de sus condiciones económicas y bienestar de sus miembros;
- b) Establecer un registro catastral actualizado de las organizaciones campesinas y de situación jurídica y socio-económica;
- c) Apoyar e incentivar a los Directores Provinciales para la formación de líderes en coordinación con las organizaciones campesinas en general;
- d) Elaborar la normatividad para la aplicación de las estrategias de gestión de organizaciones campesinas;
- e) Asesorar y capacitar en la conformación de organizaciones campesinas en el sector agropecuario;
- f) Estudiar, analizar y legalizar la aprobación de personería jurídica de comunas, cooperativas, asociaciones, fundaciones y organizaciones de segundo grado;

- g) Investigar, estudiar y tramitar intervenciones y liquidaciones de organizaciones campesinas;
- h) Elaborar la normatividad para fiscalizar la gestión administrativa y financiera de cooperativas, comunas, asociaciones y organizaciones de segundo grado;
- i) Capacitar a técnicos y fiscalizadores de las Direcciones Provinciales para la organización y control contable de las organizaciones campesinas;
- j) Velar por el cumplimiento de la Ley de Cooperativas y Reglamento General, Reglamento de Estatutos y Reglamentos Internos de las organizaciones del sector; y,
- k) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional de Desarrollo Campesino.

DE LA DIVISION DE LA MUJER, JUVENTUD Y FAMILIA CAMPESINA AGROPECUARIA

Art. 68.- Son funciones de la División de la Mujer, Juventud y Familia Campesina Agropecuaria, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración de estrategias que promuevan e impulsen el desarrollo de la mujer, juventud y familia campesina agropecuaria, con la participación de entidades públicas y privadas;
- b) Realizar estudios para conocer la situación de la mujer, juventud y familia campesina agropecuaria y recomendar acciones para solucionar sus problemas;
- c) Diseñar metodologías para promoción, organización, capacitación, que permitan potenciar la participación de la mujer, juventud y familia campesina agropecuaria en el proceso productivo, socio-político de la comunidad;
- d) Promover la identificación, preparación, formulación y ejecución, de proyectos para el desarrollo de la mujer, juventud y familia campesina agropecuaria, orientados a incrementar los ingresos y al mejoramiento del nivel de vida;
- e) Diseñar metodologías específicas para la elaboración de planes, programas y proyectos dirigidos a la mujer, juventud y familia campesina agropecuaria;
- f) Desarrollar programas de concientización y valoración del rol de la mujer y de su aporte al desarrollo socio-económico y cultural del país;
- g) Gestionar la consecución de recursos financieros, nacionales e internacionales para la ejecución de los proyectos identificados;
- h) Promover acciones de coordinación interinstitucional, públicas y privadas afines;
- i) Elaborar periódicamente informes de avances de los proyectos de la mujer, juventud y familia campesina agropecuaria; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional de Desarrollo Campesino.

DE LAS SUBSECRETARÍAS REGIONALES

Art. 69.- Son funciones de las Subsecretarías Regionales

- a) Dar estricto cumplimiento de las políticas, normas, planes, programas, proyectos y convenios definidos en el plan operativo anual y que se deben ejecutar en el área de su jurisdicción;
- b) Coordinar con la Subsecretaría Técnica Administrativa, la Subsecretaría de Política, Comercio e Información Sectorial y Direcciones Provinciales la ejecución de las actividades de las unidades bajo su jurisdicción;
- c) Coordinar con los Programas Nacionales, Direcciones Provinciales y Planta Central las actividades del sistema de administración de personal en el área de su jurisdicción;
- d) Dirigir, coordinar y orientar en la elaboración del Plan Operativo Anual Regional y de la programación presupuestaria correspondiente;
- e) Coordinar y diseñar estrategias que permitan la facilitación en la ejecución del Plan Operativo de la Región;
- f) Gestionar y realizar las acciones necesarias para la consecución y asignación de recursos humanos, físicos y financieros que permitan el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la región en coordinación con las respectivas Direcciones Provinciales Agropecuarias; y, Dirección de Programación y Presupuesto Sectorial;
- g) Identificar y realizar perfiles y proyectos de inversión pública que sean de importancia para el desarrollo agropecuario de la respectiva región;
- h) Elaborar y proponer normas técnicas y lineamientos básicos para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo agropecuario de la región;
- i) Coordinar con las Direcciones Provinciales Agropecuarias la ejecución de acciones de monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se ejecutan en la región;
- j) Velar por el cumplimiento de las directrices, lineamientos básicos y programas de actividades que permitan un adecuado funcionamiento de los mecanismos de apoyo administrativo en lo referente al manejo de los servicios generales;
- k) Elaborar informes trimestrales sobre el avance de los trabajos realizados en las unidades técnico - administrativas dependientes de la jurisdicción de la Subsecretaría Regional;
- l) Elaborar contratos mercantiles (arrendamientos) de infraestructuras necesarias para la buena marcha de la Subsecretaría Regional;
- m) Tramitar los pedidos de carácter jurídico de las organizaciones campesinas, ubicadas dentro del ámbito de su región;

- n) Supervisar el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en los contratos, convenios;
- o) Sugerir las acciones más convenientes al Ministro de Agricultura y Ganadería, respecto del funcionamiento de convenios, contratos; y,
- p) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Ministro de Agricultura y Ganadería.

DE LA DIVISION DE PROGRAMACION

Art. 70.- Son funciones de la División de Programación, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, planes, programas, proyectos y convenios definidos en el plan operativo anual y que se deben ejecutar en el área bajo la jurisdicción de la Subsecretaría Regional;
- b) Coordinar con la Subsecretaría Técnica Administrativa y Direcciones Provinciales, la ejecución de las actividades de las unidades bajo su jurisdicción;
- c) Dirigir, coordinar y orientar en la elaboración del Plan Operativo Anual Regional y de la programación presupuestaria correspondiente;
- d) Gestionar y realizar las acciones necesarias para la consecución y asignación de recursos humanos, físicos y financieros que permitan el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la región en coordinación con las respectivas Direcciones Provinciales Agropecuarias; y, Dirección de Programación y Presupuesto Sectorial;
- e) Identificar y realizar perfiles y proyectos de inversión pública que sean de importancia para el desarrollo agropecuario de la respectiva región;
- f) Elaborar y proponer normas técnicas y lineamientos básicos para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo agropecuario de la región;
- g) Coordinar con las Direcciones Provinciales Agropecuarias, la ejecución de acciones de monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se ejecutan en la región;
- h) Elaborar informes trimestrales sobre el avance de los trabajos realizados en las unidades técnico-administrativas dependientes de la jurisdicción de la Subsecretaría Regional;
- i) Coordinar el Subsistema de Programación con la Dirección de Programación y Presupuesto Sectorial;
- j) Proporcionar orientaciones, metodologías y coordinar con las demás unidades del Subsistema de Programación del Sector Agropecuario, la elaboración de planes, programas, proyectos y convenios;
- k) Programar y elaborar los requerimientos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y convenios del Sector Agropecuario, y buscar fuentes alternativas de financiamiento; y,
- l) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISION DE ASESORIA JURIDICA

Art. 71.- Son funciones de la División de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Asesorar al Subsecretario en los asuntos de orden legal y jurídico;
- b) Analizar los aspectos legales que permitan la consecución y asignación de recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la buena marcha de la Subsecretaría Regional;
- c) Elaborar minutas y preparar los contratos respectivos; así como, contratos mercantiles, y arrendamientos de infraestructuras necesarias para la buena marcha de la Subsecretaría Regional;
- d) Intervenir en las licitaciones o concursos que convoque la Subsecretaría Regional, conforme a lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos pertinentes;
- e) Atender el proceso administrativo-judicial en las controversias de comunas, cooperativas y otras organizaciones similares;
- f) Absolver consultas de las diferentes unidades de la Subsecretaría;
- g) Asesorar aspectos legales que permitan el cumplimiento de las directrices, lineamientos básicos y disposiciones administrativas en lo referente al manejo de los servicios generales;
- h) Tramitar los pedidos de carácter jurídico de las organizaciones campesinas, ubicadas dentro del ámbito de su región; e,
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA

Art. 72.- Son funciones de la División Administrativa, las siguientes:

- a) Formular políticas, directrices y lineamientos básicos para la administración de los recursos humanos;
- b) Coordinar con los Programas Agropecuarios, Direcciones Provinciales y Planta Central las actividades del sistema de administración de personal en el área de su jurisdicción;
- c) Asesorar al Subsecretario sobre aspectos relacionados a la administración del personal;
- d) Coordinar y diseñar estrategias que permitan la facilitación en la ejecución del Plan Operativo de la región;
- e) Gestionar y realizar las acciones necesarias para la consecución y asignación de recursos humanos, físicos y financieros que permitan el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la región en coordinación con las respectivas Direcciones Provinciales Agropecuarias; Programas Nacionales; y, Dirección de Planificación, Inversión y Presupuesto Sectorial.

- f) Programar y ejecutar acciones que contribuyan al bienestar social de los funcionarios y empleados de la Subsecretaría;
- g) Velar por el cumplimiento de las directrices, lineamientos básicos y programas de actividades que permitan un adecuado funcionamiento de los mecanismos de apoyo administrativo en lo referente al manejo de los servicios generales; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Regional.

DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES AGROPECUARIAS

Art. 73.- Son funciones de las Direcciones Provinciales Agropecuarias, las siguientes:

- a) Representar al Ministro de Agricultura y Ganadería en el área de su jurisdicción;
- b) Presidir el Consejo Agrario Provincial y velar por su adecuado funcionamiento;
- c) Coordinar a través del Consejo Agrario Provincial las actividades que desarrollan las instituciones del sector público agropecuario de la provincia, de acuerdo a los objetivos y políticas del sector;
- d) Dirigir y controlar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y logísticos, asignados a su respectiva provincia, acorde con las políticas y prioridades definidas;
- e) Ejecutar las actividades programadas en los planes operativos anuales y proyectos, así como la normatividad técnica y políticas del sector agropecuario en la provincia;
- f) Supervisar y responder por el cumplimiento de las actividades programadas en los planes, programas y proyectos del sector agropecuario en el área de su jurisdicción;
- g) Proponer los ajustes y cambios necesarios en la programación técnica y presupuestaria de su provincia, en coordinación con las unidades técnicas respectivas;
- h) Coordinar las actividades a fin de cumplir y hacer cumplir, dentro de la provincia, las políticas, estrategias y normas técnicas del Ministerio;
- i) Elaborar el Plan Operativo Anual Provincial, considerando las políticas y normas técnicas del Ministerio; y poner a consideración del Subsecretario Regional;
- j) Realizar el seguimiento de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual;
- k) Gestionar la asignación oportuna de recursos financieros y responsabilizarse del gasto según la programación establecida;
- l) Informar al Subsecretario Regional respectivo y las Unidades Técnicas de Planta Central sobre el cumplimiento de las metas y actividades contempladas en la programación anual para la provincia;
- m) Cooperar en la identificación de proyectos que contribuyan a solucionar los problemas del sector agropecuario en las provincias, sobre la base de las políticas sectoriales nacionales y regionales;
- n) Promover y apoyar el desarrollo de las organizaciones representativas del sector privado agropecuario en las provincias a fin de atraer las inversiones del mismo en las actividades agropecuarias de las provincias;
- o) Coordinar, a nivel provincial, con las entidades públicas y privadas del sector agropecuario, para generar políticas y acciones en favor del desarrollo del sector;
- p) Realizar anualmente las estimaciones de producción, consumo, costos de producción y otros estudios estadísticos en aquellos productos relevantes;
- q) Elaborar diagnósticos agropecuarios provinciales que permitan conocer la evolución del sector y el impacto de las políticas y estrategias aplicadas;
- r) Colaborar con la Dirección de Planificación, Inversiones y Presupuesto Sectorial en la evaluación de las actividades desarrolladas en su jurisdicción; así como en la elaboración de la proforma presupuestaria;
- s) Realizar alianzas estratégicas y de coordinación con otras entidades públicas o privadas tendientes a obtener recursos de autogestión;
- t) Realizar estudios tendientes a reactivar los bienes de su propiedad con la finalidad de convertirlos en centros de producción que generen recursos de autogestión;
- u) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, normas técnicas de Contraloría y otras disposiciones legales pertinentes;
- t) Mantener un registro actualizado de los vehículos, maquinaria, muebles y enseres de oficina y otros activos a cargo de la Dirección Provincial;
- u) Organizar el sistema contable para ejercer el control oportuno del gasto y establecer la situación financiera del mismo;
- v) Tramitar las adquisiciones y contratación de bienes y servicios que sean necesarios para la marcha administrativa y técnica de la Dirección Provincial;
- x) Proporcionar asistencia técnica y otros servicios básicos agropecuarios en función de las necesidades de los productores del área, de acuerdo con el Plan Operativo Anual;
- y) Promover días de campo, reuniones, conferencias y otras acciones para la transferencia de tecnología a los productores; y,
- z) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Subsecretario Regional respectivo.

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION

Art. 74.- Son funciones del Departamento de Programación, las siguientes:

- a) Responsabilizarse del cumplimiento dentro de la provincia, de las políticas, planes y proyectos del Ministerio;
 - b) Participar en la elaboración del Plan Operativo Provincial como unidad básica de programación técnica y presupuestaria de la provincia;
 - c) Dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, físicos y financieros asignados a la provincia;
 - d) Supervisar el cumplimiento de las actividades programadas y asignadas al personal técnico del Ministerio y Programas Nacionales de la provincia;
 - e) Mantener una adecuada coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, Programas Nacionales, Entidades Adscritas y Vinculadas que desarrollan actividades en la provincia;
 - f) Supervisar el adecuado funcionamiento de las Agencias de Servicios Agropecuarios en la provincia;
 - g) Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación que permita medir los resultados y el impacto de los planes, programas, proyectos y convenios que se ejecutan en la provincia; y,
 - h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Provincial Agropecuario.
- b) Formular minutas, preparar contratos y gestionar toda clase de trámites judiciales y extrajudiciales en que la Dirección Provincial fuera parte o tuviera interés;
 - c) Atender el proceso administrativo-judicial en las controversias de comunas campesinas, cooperativas y otros organismos;
 - d) Mantener un archivo especializado de todas las actuaciones de carácter jurídico concerniente a la Dirección Provincial;
 - e) Responsabilizarse del registro, control y seguimiento de los contratos, convenios con el apoyo de las Unidades Financiera y Técnica;
 - f) Mantener actualizados los registros de convenios, contratos; y,
 - g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Provincial.

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Art. 77.- Son funciones del Departamento Administrativo-Financiero, las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras de la Dirección de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Director Provincial;
- b) Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones previstas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, normas de la Contraloría General de la Nación y otras disposiciones legales pertinentes a su campo de acción;
- c) Recibir, registrar, llevar el archivo y distribuir la correspondencia que ingresa y egresa de la Dirección y velar por su seguridad, conservación y reserva de los documentos de acuerdo a normas y disposiciones vigentes;
- d) Organizar, ejecutar y coordinar el sistema de administración de personal en el área de su jurisdicción;
- e) Mantener un registro actualizado de los vehículos, muebles y enseres de oficina y otros activos propios de la Dirección;
- f) Organizar el sistema contable y presupuestario de la Dirección para ejercer oportunamente el control del gasto y establecer la situación financiera del mismo;
- g) Tramitar las adquisiciones y contratación de bienes y servicios que sean necesarios para la marcha administrativa y técnica de la Dirección, previa autorización de las autoridades pertinentes; y,
- h) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Provincial.

DEL DEPARTAMENTO TECNICO

Art. 75.- Son funciones del Departamento Técnico, las siguientes:

- a) Elaborar los planes técnicos de trabajo que permitan el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección Provincial Agropecuaria y presentar al Director Provincial para su aprobación;
- b) Organizar conjuntamente con el Departamento de Programación Presupuestaria la distribución del personal profesional y técnico, vehículos, equipos, de conformidad a los requerimientos de las actividades programadas y presentar al Director Provincial Agropecuario;
- c) Dirigir y coordinar las actividades técnicas de los profesionales y técnicos del Nivel Operativo de la Dirección Provincial;
- d) Elaborar mensualmente y en forma conjunta con el Departamento de Programación Presupuestaria, informes sobre la ejecución de las actividades de la Dirección y presentarles al Director Provincial; y,
- e) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Provincial Agropecuario.

DEL DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA

Art. 76.- Son funciones del Departamento de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Asesorar al Director Provincial en asuntos de orden legal;

**DE LAS AGENCIAS DE SERVICIOS
AGROPECUARIOS**

Art. 78.- Son funciones de las Agencias de Servicios Agropecuarios, las siguientes:

- a) Ofrecer asistencia técnica y otros servicios agropecuarios básicos en función de las necesidades de los productores de la zona y de acuerdo con los programas de trabajo establecidos;
- b) Realizar la programación semanal de trabajo de los técnicos asignados a la Agencia, así como de la utilización racional de los recursos humanos, físicos y financieros;
- c) Promover y apoyar la organización de Asociaciones y la capacitación de los productores y de la población campesina en general;
- d) Promover días de campo, reuniones, conferencias y otros medios para la transferencia de tecnología a los productores de la zona;
- e) Elaborar los informes periódicos sobre el cumplimiento de actividades y los que sean solicitados por los niveles superiores; y,
- f) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Provincial.

TITULO IV**DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 79.- En caso de ausencia del Ministro de Agricultura y Ganadería, éste será reemplazado por el Subsecretario Técnico Administrativo.

Art. 80.- En caso de ausencia del Subsecretario Técnico Administrativo, le sucede el Subsecretario de Política, Comercio e Información Sectorial. En caso de ausencia de ambos el reemplazo será por otro Subsecretario.

Art. 81.- En caso de ausencia de algún Subsecretario Regional éste será reemplazado por el Director que éste designare perteneciente a su jurisdicción.

Art. 82.- El presente Reglamento tiene el carácter de obligatoriedad para todas las dependencias del Sector Público Agropecuario, su inobservancia será sancionada de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 83.- Derógase el Acuerdo No. 180 de 22 de mayo de 1996, publicado en el Registro Oficial No. 958 de 3 de junio del mismo año y los demás reglamentos y disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Art. 84.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, a 14 de julio de 1998.

f.) Ing. Alfredo Saltos Guale, Ministro de Agricultura y Ganadería.

Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Es fiel copia del original.- Lo certifico:

f.) Dr. Carlos Cevallos Melo, Director Administrativo M.A.G.

Fcha 15 de julio de 1998.