

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DECRETO EJECUTIVO Nº 364
(De 31 de agosto de 2005)**

**“POR EL CUAL SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL
DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO”**

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Ley Nº 12 de 1973, por la cual se crea el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y se señalan sus funciones y facultades, establece que el Ministerio estará integrado por organismos superiores de dirección, consultivos, de coordinación, de asesoría, de servicios administrativos y técnicos de ejecución, con las Direcciones que determina esta Ley y las que establezcan posteriormente mediante los reglamentos que expida el Órgano Ejecutivo. El funcionamiento y la organización interna de cada una de sus dependencias se ajustará a lo especificado en esta Ley y en los Reglamentos que la desarrollen.

Que la organización administrativa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario debe ajustarse a las políticas trazadas por el Gobierno Nacional al Sector Primario, la cual se encamina a la generación, investigación, transferencia y extensión agropecuaria, a fin de obtener una mayor receptividad del productor para apoyar los planes y programas sectoriales.

Que el Sector Público Agropecuario cuenta con el potencial humano, técnico y de infraestructura, los cuales deben ponerse en favor del hombre que produce.

Que es necesario modificar la estructura organizativa y operativa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de manera tal que se ajuste al nuevo rol del Estado.

DECRETA:

Artículo 1: El nivel político y directivo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

1. Despacho del Ministro o Ministra

El Ministro (a) es el (la) jefe (a) superior del ramo y la más alta autoridad encargada de la administración y ejecución de las políticas, planes, programas y normas de la acción sectorial del gobierno en la materia.

A. Funciones:

- 1) Formular, dirigir y poner en práctica la estrategia y política de desarrollo del sector agropecuario, en especial, lo concerniente a servicios agropecuarios, precios, comercialización e incentivos al productor.

- 2) Procurar el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la población rural, mediante los servicios técnicos para la organización y capacitación empresarial y comunitaria, facilitando la incorporación de dicha población al proceso de desarrollo nacional.
- 3) Formular y ejecutar programas y proyectos de desarrollo rural, integral y sectorial de acuerdo con las leyes y reglamentos respectivos.
- 4) Proponer proyectos de leyes, decretos y demás instrumentos que requiera el sector agropecuario, los cuales serán sometidos a consideración de las autoridades superiores.
- 5) Promover el desarrollo de la agroindustria para aumentar el valor agregado de la producción primaria y asegurar canales de comercialización en beneficio de la población rural.
- 6) Recomendar la adopción de políticas tributarias y de comercio exterior más aconsejable, para fomentar adecuadamente la producción y la comercialización de los productos e insumos.
- 7) Someter a consideración de las autoridades pertinentes, la política de crédito agropecuario, así como los requerimientos de financiación que asegure la consecución de los volúmenes de producción necesarios para el abastecimiento nacional.
- 8) Determinar las normas que regulan la prestación de servicios de extensión agropecuaria, con el fin de transferir tecnología adecuada que permita una mejor utilización de los recursos disponibles por parte de los agricultores.
- 9) Expedir normas que regulen la actividad agropecuaria y velar por su cumplimiento en coordinación con las instituciones públicas competentes de conformidad con la ley.
- 10) Participar en el proceso de desarrollo rural de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario.
- 11) Desempeñar, de conformidad a las leyes y reglamentos vigentes, todas aquellas funciones que permitan el desarrollo de la actividad agropecuaria nacional.

II. Despacho del Viceministro o Viceministra

El Ministro (a) será asistido (a) en sus funciones por el Viceministro (a) quien, además, le reemplazará en sus faltas temporales.

Artículo 2: El nivel de coordinación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Consejo Consultivo Agropecuario Nacional (C.C.A.N.)

A. Funciones:

- 1) Servir de órgano de consulta al Despacho Ministerial y de intercambio de ideas y análisis de los diversos temas relacionados con el Sector Agropecuario

(producción, comercialización, procesamiento y distribución de la producción agropecuaria).

- 2) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes:

- 1) El Ministro (a) del MIDA quien lo presidirá;
- 2) representantes de las organizaciones nacionales de producción; y,
- 3) representantes de los gremios profesionales.

II. Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA)

A. Funciones:

- 1) Constituir el órgano de consulta primaria del MIDA respecto a sus funciones generales, específicas, presupuestos y planes estratégicos.
- 2) Servir de órgano de coordinación e integración cuando se detecten deficiencias en la comunicación o en las interrelaciones entre Direcciones del MIDA o de las instituciones del sector que obstaculicen los resultados esperados en un plan, programa, proyecto o prestación de un servicio.
- 3) Constituir el órgano para la discusión y evaluación del programa, presupuesto y su reformulación cuando se evidencia su conveniencia.
- 4) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes:

- 1) El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario;
- 2) el Viceministro o Viceministra de Desarrollo Agropecuario;
- 3) los Directores (as) del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
- 4) los Directores (as) Nacionales y Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario
- 5) el Director (a) General del Instituto de Mercadeo Agropecuario o su representante;
- 6) el Director (a) General del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá;
- 7) el Director (a) General del Banco de Desarrollo Agropecuario;
- 8) el Director (a) General del Instituto de Seguro Agropecuario.

III. Consejo Nacional de Sanidad Agropecuaria

A. Integrantes:

- 1) El Ministro o Ministra de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá o el funcionario (a) que determine;

- 2) el Viceministro (a) de Desarrollo Agropecuario,
- 3) el Representante del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) de Panamá,
- 4) el Director de la Comisión Panamá Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG) de Panamá,
- 5) el Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria,
- 6) el Director Nacional de Sanidad Vegetal,
- 7) el Director Nacional de Salud Animal,
- 8) el Jefe del Laboratorio de Diagnóstico e Investigación Veterinaria "Dr. Gerardino Medina H.", de la Dirección Nacional de Salud Animal,
- 9) el Jefe del Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud,
- 10) el Presidente de la Asociación Panameña de Médicos Veterinarios,
- 11) el Presidente del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Panamá,
- 12) el Director del Comité Nacional de Semillas,
- 13) el Director General del Instituto de Investigaciones Agropecuarias de Panamá (IDIAP).

PARÁGRAFO: Los Coordinadores de la Comisión serán los Directores Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

IV. **Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria**

A. Funciones:

- 1) Recomendar, evaluar y revisar, rubro por rubro, los enunciados, acciones y medidas que definan la política de transformación agropecuaria para cada uno de ellos.
- 2) Recomendar los rubros, productos o actividades que serán objeto de la política de transformación agropecuaria, según los criterios establecidos en el artículo 14 de la Ley 25 de 4 de junio de 2001.
- 3) Recomendar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para el desembolso de recursos a los beneficiarios de los programas y proyectos de transformación agropecuaria, con sujeción a las leyes.
- 4) Formular recomendaciones y efectuar revisiones relacionadas con las asignaciones de recursos presupuestarios y financieros disponibles a los programas y proyectos de transformación agropecuaria, así como a los periodos y métodos de evaluación de la política, rubro por rubro.
- 5) Recomendar la presentación del Manual de Operaciones del Fondo Especial para la Transformación Agropecuaria a la Unidad Administrativa correspondiente.

- 6) Recomendar un programa de reconversión laboral, dirigido a fortalecer y capacitar la mano de obra del campo y de las agroindustrias rurales, con miras a elevar su calidad.
- 7) Publicar, en diarios de circulación nacional, por lo menos dos veces al año, la lista de los beneficiarios de los programas de transformación, por rubro, superficie y monto, ya sea de préstamos blandos o de asistencia financiera directa.

B. Integrantes:

- 1) El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario o quien él designe, quien la presidirá;
- 2) el Viceministro (a) de Comercio Exterior o su representante;
- 3) el Presidente (a) de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Legislativa;
- 4) el Director (a) del Instituto de Mercadeo Agropecuario o su representante;
- 5) el Director (a) del instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP) o su representante;
- 6) el Director (a) del Instituto Panameño Autónomo Cooperativo (IPACOO) o su representante;
- 7) un representante de la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá;
- 8) un representante de los pequeños productores agropecuarios del país, designado por la Asociación de Pequeños Productores Agropecuarios del país, designado por la Asociación de Pequeños y Medianos Productores (APEMEP);
- 9) un representante de los productores, designado por la Unión Nacional de Productores Agropecuarios de Panamá (UNPAP); y
- 10) el Director (a) de la Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria, quien actuará como Secretario ex officio de la Comisión, sin derecho a voto.

V. Secretaría Técnica

A. Funciones:

- 1) Orientar, coordinar y supervisar, la gestión normativa y operacional de las direcciones técnicas nacionales e instituciones del sector público agropecuario.
- 2) Coadyuvar en el ordenamiento estratégico institucional del Ministerio para sentar las bases y velar por la correcta aplicación de las normas de calidad, que identifiquen un Sector Agropecuario al servicio del productor y la familia rural.
- 3) Asistir al Despacho Superior en materia de integración e implementación de la política pública agropecuaria en coordinación con las instituciones descentralizadas del Sector Público Agropecuario y los diferentes actores que intervienen en dichos procesos.
- 4) Apoyar a las Direcciones Nacionales e Instituciones del Sector Público Agropecuario, de manera que los servicios técnicos para la organización,

capacitación empresarial, comercialización, exportación y crédito, sean accesibles y oportunos.

- 5) Coordinar con las distintas Unidades del Ministerio, el diseño de los proyectos, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para la elaboración de términos de referencia, pliegos de cargo, especificaciones técnicas de cargos, planos, tablas de costos y cualquier otra documentación útil para que se realicen las contrataciones bajo respaldo y sustentación jurídica.
 - 6) Coadyuvar y facilitar el proceso de gestión de los proyectos de inversión.
 - 7) Dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos de inversión y metas de acuerdo al plan estratégico.
 - 8) Promover y coordinar los esfuerzos del Sector a nivel intra e interinstitucional, tendientes a lograr la generación y adopción de tecnologías para el desarrollo del Sector Agropecuario.
 - 9) Coordinar con las Direcciones Técnicas y Regionales el programa de capacitación productivo y agroempresarial, y extensión agropecuaria, para difundir conocimientos y tecnología que aumentan la competitividad del sector.
- B. Departamentalización: La Secretaría Técnica, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Coordinación de Ejecución de Proyectos de Inversión
 - 2) Coordinación de Gestión Técnica Interinstitucional
 - 3) Unidad Coordinadora de Capacitación y Extensión Agropecuaria (UCCEA)
 - a) Oficina de Coordinación de los Asuntos del Sector Agropecuario en la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá (OFICUENCA)

VI. **Comisión Nacional de la Carne**

A. Base legal: Ley No. 25 de 30 de abril de 1998, artículo 18.

B. Funciones:

- 1) Dictar la reglamentación específica para la clasificación de carnes bovinas y ganado en pie, así como las normas para la estandarización de los cortes de carne bovina.
- 2) Vigilar el cumplimiento de la clasificación de carnes bovinas en el país.
- 3) Administrar recursos para la debida aplicación de la clasificación de carnes bovinas.
- 4) Establecer otras clasificaciones adicionales en atención a tecnologías u otras formas de producción de bovinos.
- 5) Publicar periódicamente, en tres (3) diarios de circulación nacional, los precios promedios pagados al productor por categoría, así como los precios de ventas al consumidor por corte y categoría.

- 6) Investigar y analizar el comportamiento del mercado, con el fin de procurar al productor un precio justo y ofrecerle al consumidor carnes de reses de calidad, con una escala razonable de precios que cubra todos los segmentos del mercado.
- 7) Atender las quejas relacionadas con los funcionarios responsables de aplicar los criterios de clasificación.
- 8) Aprobar el comprobante que expidan las plantas de sacrificio, para identificar la categorización de las canales bovinas.
- 9) Presentar los términos de referencia para acreditar a los técnicos responsables para la clasificación del ganado en pie y en canal.
- 10) Reglamentar la categorización de las canales bovinas, con marcas visibles, inviolables e indestructibles en las plantas de sacrificio, e identificar el tipo de cortes.
- 11) Realizar estudios, trabajos técnicos e investigaciones en clasificación, tipificación y cortes de carne bovina.
- 12) Confeccionar manuales técnicos y guías para la clasificación, tipificación y cortes de carne y aprobarlos.
- 13) Promover y desarrollar la capacitación interna y de interesados en los diferentes sectores de la Comisión.
- 14) Interceder en el cumplimiento de los pagos de los animales llevados por los productores a las plantas de sacrificio.
- 15) Divulgar e implementar las normas de clasificación, tipificación de la canal y cortes de las carnes en el país.
- 16) Coordinar y promover, junto con los organismos públicos y privados, la divulgación del contenido de la LEY 25 DE 1998.
- 17) Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión y sus modificaciones, cuando sea necesario.
- 18) Presentar al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, el presupuesto de funcionamiento e inversiones en la Comisión, y dar seguimiento a su aprobación de acuerdo con los trámites reglamentarios para su ejecución.
- 19) Aprobar el uso y manejo de fondos y contribuciones recibidas de otras instituciones públicas, privadas, organismos internacionales y otros.
- 20) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 25 de 1998, en su reglamentación y aprobar la respectiva solución.
- 21) Velar que las importaciones de carnes bovinas y productos cárnicos al país cumplan con lo dispuesto en la Ley 25 de 1998 y su reglamentación.
- 22) Proponer precios de referencia en la clasificación del ganado bovino en pie para el sacrificio.
- 23) Aprobar, resolver o recomendar los asuntos que sean presentados al pleno de la Comisión.

24) Otras funciones afines que le sean asignadas.

C. Integrantes:

- 1) El Ministro o Ministra de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá o, en su defecto, el funcionario (a) que determine;
- 2) un (a) representante del Ministerio de Salud
- 3) un (a) representante de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor;
- 4) un (a) representante de la Asociación de Mataderos
- 5) dos (2) representantes de la Asociación Nacional de Ganaderos;
- 6) un (a) representante de la Asociación Panameña de Médicos Veterinarios;
- 7) un (a) representante de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Legislativa;
- 8) un (a) representante de la Asociación Nacional de Consumidores, y,
- 9) un (a) Coordinador (a) Técnico (a) Nacional quien fungirá como Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Comisión y tendrá derecho a voz.

PARÁGRAFO: Cada miembro principal tendrá un suplente que lo sustituirá en su ausencia, éstos ejercerán las mismas atribuciones cuando actúen por el principal. Los miembros serán designados por el Órgano Ejecutivo de las ternas propuestas por cada una de las asociaciones o entidades y ejercerán sus funciones por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos en sus cargos.

VII. **Comisión Nacional de Ferias**

A. Base legal: Reestructurada mediante el Decreto Ejecutivo N° 84 de 5 de diciembre de 1997 y adicionado por el Decreto Ejecutivo N° 21 de 5 de marzo de 1998.

B. Funciones:

- 1) Proponer al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, para su aprobación, la política nacional para la organización de ferias, la cual es ejecutada por instituciones públicas correspondientes.
- 2) Recibir solicitudes, autorizar o negar permisos para el establecimiento y organización de ferias agropecuarias, folclóricas, industriales y comerciales en el territorio panameño y determinar, mediante reglamento, los requisitos generales y específicos que deben cumplir todas las organizaciones que realicen estos eventos feriales.
- 3) Sesionar por lo menos una vez al mes, en Asamblea General y como mínimas dos veces al mes, la Junta Directiva de la Comisión, en las fechas y lugares que acuerden los miembros.
- 4) Elaborar el presupuesto de funcionamiento y la distribución de las partidas de contribución del Estado y proponerla al Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario, para su aprobación, procurando que estas partidas presupuestarias cumplan el

propósito de complementar los recursos que requieren los organizadores para la celebración de los eventos feriales.

- 5) Elaborar su reglamento interno, el cual deberá ser aprobado por el Ministro de Desarrollo Agropecuario.
- 6) Designar los miembros de los Patronatos de Ferias por un período de dos años.
- 7) Elaborar el calendario oficial de eventos feriales.
- 8) Imprimir, publicar y divulgar en el ámbito nacional e internacional, el calendario oficial de las actividades feriales.
- 9) Exigir, recibir y revisar los informes financieros de las actividades de las ferias oficiales que se realizan en la República, asesorando a la entidad responsable para su correcta presentación.
- 10) Rendir un informe anual al Órgano Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas.
- 11) Otras funciones afines que le sean asignadas.

C. Integrantes:

- 1) El Ministro o Ministra de Desarrollo Agropecuario o su representante, quien la presidirá;
- 2) un (a) representante del Ministerio de Comercio e Industrias;
- 3) un (a) representante del Instituto Panameño de Turismo; y,
- 4) un (a) representante de cada una de las organizaciones feriales establecidas en el territorio nacional o su respectivo suplente.

VIII. **Secretaría General**

A. Funciones:

- 1) Divulgar y normar para la opinión nacional e internacional, las materias referentes a las actividades y determinaciones que lleve a cabo el Despacho Ministerial.
- 2) Coordinar la participación del Despacho Ministerial con los directores nacionales y regionales.
- 3) Coordinar las reuniones donde sea invitado o participe el Despacho Ministerial (Asamblea Legislativa, Organizaciones Internacionales, Interinstitucionales).
- 4) Coordinar y darle seguimiento a los acuerdos emanados por los Consejos Consultivos Agropecuarios y Consejos Ministeriales.
- 5) Recibir, analizar, sintetizar y tramitar la correspondencia del Despacho Ministerial y de la Secretaría General.
- 6) Hacer resúmenes ejecutivos de informes especiales.
- 7) Recibir y tramitar hacia la Secretaría Técnica la correspondencia del Despacho Ministerial de índole técnico agropecuario.

- 8) Dar seguimiento a todos los trámites que ejecuta el Despacho Ministerial y la Secretaría General.
- 9) Elaborar las alocuciones y discursos para la consideración del Señor (a) Ministro (a), Viceministro (a) y Secretario (a) General.
- 10) Prestar servicios de atención y orientación al público en general.
- 11) Redactar y revisar notas para la firma del Ministro (a) y del Secretario (a) General.
- 12) Preparar informes especiales y resúmenes ejecutivos sobre aspectos técnicos-administrativos.
- 13) Elaborar informe-resumen sobre los asuntos pendientes para la toma de decisiones del Despacho Ministerial.
- 14) Prestar servicios de atención y orientación al público en general, sobre las acciones y funciones que desarrolla el MIDA.
- 15) Otras funciones afines que le sean asignadas.

Artículo 3: El nivel asesor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Unidad de Negociaciones Agropecuarias

A. Funciones:

- 1) Participar, previa autorización del Presidente de la República, en la negociación de acuerdos, tratados o convenios multilaterales, regionales o bilaterales, de comercio internacional e inversiones en materia agropecuaria.
- 2) Coordinar, a nivel gubernamental, con todas las entidades públicas y privadas relacionadas con la producción, comercialización y exportación de bienes y servicios agropecuarios, las acciones para llevar a cabo dichas negociaciones comerciales.
- 3) Representar al Sector Agropecuario panameño, en los foros y organismos internacionales especializados en materia agropecuaria, dentro del comercio internacional, y servir de enlace con dichos organismos.
- 4) Diseñar las estrategias para la inserción del Sector Agropecuario en el mercado internacional.
- 5) Representar al Sector Agropecuario ante los ministerios de Comercio e Industrias y de Relaciones Exteriores, en materia de negociaciones comerciales internacionales.
- 6) Brindar apoyo técnico a los estudios necesarios para la incorporación de Panamá a otros bloques de comercio regional y multilateral.

- 7) Recibir y tramitar al Despacho Ministerial, los asuntos relacionados con las negociaciones comerciales internacionales del Sector Agropecuario.
- 8) Recibir, analizar e informar al Despacho Ministerial, los acuerdos de comercio bilateral o multilateral.
- 9) Consultar y analizar el mercado nacional para mantener informado a las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros, de las negociaciones de los productos en el mercado internacional.
- 10) Solicitar informes, opiniones y consultas de todas las entidades relacionadas con la producción, comercialización y exportación de bienes, servicios, inversiones y propiedad intelectual en materia agropecuaria, con la finalidad de facilitar el proceso de negociación con otros países.
- 11) Emitir concepto sobre el alcance de los acuerdos comerciales internacionales en materia agropecuaria suscritos por la República de Panamá.
- 12) Asesorar a las instituciones públicas y privadas del Sector Agropecuario, en cuanto a las negociaciones que se requieren para ingresar al mercado internacional.
- 13) Asistir y asesorar al Sector Privado (productor e importador) en asuntos que se ventilen con los organismos oficiales de otros países que se relacionan con la negociación comercial internacional de los productos agropecuarios.
- 14) Coordinar, preparar y defender la posición panameña, en materia agropecuaria, en los casos en que Panamá presente o se presenten en su contra, denuncias dentro de los órganos de resolución de disputas, establecidos en los acuerdos comerciales internacionales respectivos de los que Panamá sea parte.
- 15) Las demás funciones afines que le sean asignadas.

II. Dirección de Asesoría Legal

A. Funciones:

- 1) Asesorar, en materia legal, al Despacho Ministerial y a todas las dependencias que conforman el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA), a efecto de que estén fundamentados legalmente.
- 2) Revisar todos y cada uno de los documentos y operaciones que requieran un pronunciamiento jurídico.
- 3) Elaborar y revisar los Anteproyectos de Leyes, Decretos, Resueltos, Resoluciones, Reglamentos, Contratos, Convenios, acuerdos y demás instrumentos legales que provengan de las distintas dependencias que conforman el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y que sean de interés para la institución.
- 4) Formular minutas, preparar contratos y gestionar toda clase de trámites jurídicos en que el Ministerio fuese parte o tuviera interés.
- 5) Recopilar la legislación que concierne al Sector Público Agropecuario y preparar los anteproyectos de actualización de los mismos.

- 6) Coordinar en conjunto con las Asesorías Legales de cada una de las dependencias del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, los criterios y actuaciones legales, para el fortalecimiento jurídico de la Institución.
- 7) Ventilar los procesos por jurisdicción coactiva que se presenten en la Institución.
- 8) Representar al Ministro ante los Tribunales Judiciales como parte demandada y ante cualesquiera Oficinas Administrativas cuando sea el caso.
- 9) Tramitar, analizar y proponer al Ministro o Ministra, las Resoluciones de las Apelaciones que se promueven en contra de las decisiones emitidas en primera instancia por las distintas direcciones nacionales y regionales.
- 10) Revisar los documentos provenientes del Ministerio de la Presidencia, para la consideración del Honorable Consejo de Gabinete.
- 11) Elaborar informe de conducta solicitado por la Sala Tercera Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, Procuraduría de la Nación, Procuraduría de la Administración y el Defensor del Pueblo.
- 12) Tramitar las Certificaciones de Organizaciones de Productores Agropecuarios y de los extranjeros radicados en la República de Panamá, que se dediquen a labores agrícolas. En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 41, numeral 16 de la Ley No. 16 del 30 de junio de 1960.
- 13) Participar en los actos para proveer la práctica de diligencias de inspección ocular, a efectos de aclarar los puntos dudosos del conflicto.
- 14) Asistir a seminarios, conferencias, reuniones y actos públicos, que se relacionen con el servicio.
- 15) Otras funciones afines que le sean asignadas.

Artículo 4: El nivel de fiscalización del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Dirección de Auditoría Interna

A. Funciones:

- 1) Organizar, planificar, dirigir y controlar las funciones a su cargo, en forma técnica, independiente y profesional.
- 2) Asegurar que las labores de los auditores estén enmarcadas en las normas, principios, y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República y aquellas de carácter general, que rigen la profesión del contador público autorizado.
- 3) Formular un plan anual de actividades con base a los objetivos institucionales y la coordinación con las unidades administrativas, al igual que realizar auditorías que solicitan el Despacho Ministerial y otras Direcciones que no están contempladas en el Plan Anual.
- 4) Evaluar permanentemente los sistemas de operación, los sistemas computarizados y los procesos de control internos a ellos incorporados.

- 5) Buscar y proporcionar las recomendaciones apropiadas para mejorar las debilidades detectadas en las operaciones examinadas, garantizando la aplicación de las recomendaciones.
 - 6) Actuar, en todo tiempo, con imparcialidad en sus apreciaciones sobre los hechos y actos examinados, en cumplimiento con los conceptos de ética profesional; asegurando, luego de los trabajos realizados, la confidencialidad en la información evaluada.
 - 7) Asegurar la calidad profesional de los trabajos de su personal dentro del marco legal y normativo vigente (principios éticos, normas de auditoría, reglamentos internos, etc.).
 - 8) Generar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los auditores, en los diversos campos de su especialización institucional.
 - 9) Mantener comunicación y coordinación permanente con la Dirección General de Fiscalización y las firmas privadas de auditoría, especialmente para formular el Plan Anual de Auditoría y asegurar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos ejecutados.
 - 10) Recibir y atender denuncias y quejas de terceros acerca de los actos de manejo de los servidores públicos de la entidad.
 - 11) Enviar oportunamente al titular de la institución (Ministro (a) o Directores (as)) los planes anuales e informes de auditoría que se desprendan de su trabajo, en los términos y plazos que establezca la normatividad correspondiente, enviando una copia del Plan Anual y del Informe de auditoría a la Dirección General de Fiscalización, siempre y cuando sean solicitados.
 - 12) Crear y mantener una imagen de credibilidad y alto nivel profesional en las ejecutorias de la unidad de auditoría y miembros interna.
 - 13) Asegurar que los miembros de la unidad cumplan debidamente sus obligaciones a través de la planeación y ejecución del trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos aplicables al ámbito gubernamental.
 - 14) Ejecutar todas aquellas otras labores de control y verificación que le sean propias, en el marco funcional de cada institución pública.
 - 15) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- B. Departamentalización: La Dirección de Auditoría Interna, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Supervisión Nivel Central (MIDA Nivel Central y Región N° 2, Veraguas)
 - 2) Supervisión Área Chiriquí y Bocas del Toro (Región N° 9, Bocas del Toro y Región N° 1, Chiriquí)
 - 3) Supervisión Área Metropolitana (Región N° 5, Capira; Región N° 6, Colón; Región N° 7, Chepo; Región N° 10, Darién; Direcciones Nacionales de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Cuarentena Agropecuaria, MIDA del Área Revertida)
 - 4) Supervisión de Herrera y Coclé (Región N° 3 Herrera y Región N° 4 Coclé)

- 5) Supervisión Área de Los Santos y Divisa (Instituto Nacional de Agricultura, Región N° 8, Los Santos y COOPRALCAL)

Artículo 5: El nivel auxiliar de apoyo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Dirección de Comunicación e Información

A. Funciones:

- 1) Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación social que propicie una proyección positiva, ante los medios de comunicación social, basada en las acciones que realiza el MIDA, como ente rector y coordinador de las entidades del sector público agropecuario.
- 2) Asesorar a los directores, técnicos y funcionarios en general sobre el comportamiento y las acciones a tomar frente a los medios de comunicación social, a fin de divulgar la gestión del MIDA.
- 3) Mantener un contacto directo y permanente con los medios de comunicación social, con el propósito de propiciar una buena relación del MIDA con los comunicadores sociales.
- 4) Promover conferencias de prensa, seminarios, entrevistas, encuentros y otras actividades para promover las acciones y programas que realiza el MIDA.
- 5) Preparar informes permanentes y monitoreos de las informaciones relacionadas con el MIDA y las demás instituciones del sector agropecuario o cualquier otra actividad que se publique en los medios de comunicación social.
- 6) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización La Dirección de Comunicación e Información, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Departamento de Noticias y Audiovisuales
- 3) Departamento de Imprenta y Diseño

II. Dirección de Administración y Finanzas

A. Funciones:

- 1) Velar por el cumplimiento de las normas generales de la política administrativa y financiera para el MIDA.
- 2) Asegurar una eficiente gestión en la administración de los sistemas de organización y procedimientos, finanzas, compras y proveeduría, transporte, comunicaciones, mantenimiento de equipos y bienes, vigilancia y seguridad, archivo y correspondencia.

- 3) Coordinar con el SIAFPA todo lo concerniente al sistema implementado en el MIDA y el funcionamiento del mismo, para cualquier cambio o ajuste que se deba realizar en el sistema.
 - 4) Coordinar con la Oficina de Informática sobre cualquier apoyo que se le solicite referente a instalaciones de equipos, programas, reparaciones, mantenimiento y cualquier otra actividad que sea necesaria.
 - 5) Organizar y dirigir la contabilidad del Ministerio.
 - 6) Administrar el presupuesto por medio de un control efectivo del gasto.
 - 7) Gestionar y asegurar los desembolsos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y la Dirección General de Fiscalización.
 - 8) Mantener un registro actualizado de los activos de las empresas del Sector Agropecuario.
 - 9) Autorizar los desembolsos del presupuesto para las diferentes Direcciones y Programas del MIDA.
 - 10) Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, bienes, equipos y útiles de la Institución.
 - 11) Mantener un eficiente sistema de transporte que asegure la racionalidad en el uso de los equipos.
 - 12) Asegurar un servicio eficiente de correspondencia, archivos, aseo y de radio comunicación en el MIDA.
 - 13) Tramitar y controlar las compras del Ministerio que se realicen según los procedimientos establecidos.
 - 14) Asegurar un eficiente servicio de almacenaje y distribución de los útiles, equipo y mercancía en general adquirido por el Ministerio.
 - 15) Analizar la organización de las unidades administrativas del Ministerio proponiendo cambios, si fuesen necesarios, y elaborando los manuales correspondientes.
 - 16) Recibir los cambios organizacionales que propongan los jefes de las unidades administrativas, analizarlos, reformarlos y aprobarlos en primera instancia.
 - 17) Sustentar, ante el Despacho Ministerial, los cambios organizacionales que se den en las unidades administrativas para su aprobación final.
 - 18) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- B. Departamentalización: La Dirección de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Subdirección de Administración y Finanzas
 - 2) Centro de Documentación e Información
 - 3) Centro de Orientación Infantil y Familiar

- 4) Casa Club Compa MIDA
- 5) Oficina de Bienes Patrimoniales – Nivel Central
 - a) Sección de Bienes Patrimoniales – Área Metropolitana
- 6) Oficina de Suministro y Control de Combustible – Área metropolitana
 - a) Bomba de Combustible, Área Metropolitana
 - b) Sección de Suministro y Control de Combustible – Nivel Central
 - i. Bomba de Combustible, Nivel Central
- 7) Departamento de Compras y Proveeduría, Área Metropolitana
 - a) Sección de Almacén, Área Metropolitana
 - b) Sección de Compras y Proveeduría, Nivel Central
 - i. Unidad de Almacén, Nivel Central
- 8) Departamento de Finanzas, Nivel Central
 - a) Sección de Registro y Control del Gasto
 - b) Sección de Contabilidad
 - c) Sección de Tesorería
 - d) Sección de Finanzas, Área Metropolitana
 - i. Unidad de Registro y Control del Gasto
 - ii. Unidad de Contabilidad
 - iii. Unidad de Tesorería
- 9) Departamento de Desarrollo Institucional
- 10) Departamento de Transportes y Talleres, Nivel Central
 - a) Sección de Mantenimiento y Reparación Vehicular, Nivel Central
 - b) Sección de Transportes y Talleres, Área Metropolitana
 - i. Unidad de Mantenimiento y Reparación Vehicular, Área Metropolitana
- 11) Departamento de Servicios Generales, Nivel central
 - a) Sección de Servicios Generales, Área Metropolitana
- 12) Departamento de Archivo y Correspondencia, Nivel central
 - a) Sección de Archivo y Correspondencia, Área Metropolitana
- 13) Departamento de Comunicaciones, Nivel Central

a) Sección de Comunicaciones, Área Metropolitana

III. Oficina Institucional de Recursos Humanos**A. Funciones:**

- 1) Planear, organizar y darle seguimiento a las actividades de administración de recursos humanos.
- 2) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa y la Autoridad Nominadora.
- 3) Orientar al personal ejecutivo del Ministerio en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas administrativos de recursos humanos y las actividades disciplinarias.
- 4) Darle seguimiento a las actividades administrativas y coordinar con la Dirección General de Carrera Administrativa.
- 5) Ejecutar y tramitar las acciones de personal de su competencia de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos en la Ley y sus reglamentos.
- 6) Mantener un registro estadístico del personal del Ministerio.
- 7) Participar y coordinar con la Unidad Administrativa responsable en la preparación del Anteproyecto de Presupuesto del personal del Ministerio.
- 8) Ejecutar y dar seguimiento a los trámites, accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, ante la Caja de Seguro Social y servir de enlace con esta institución para dar cumplimiento a las normas establecidas en la legislación referente a de riesgos profesionales.
- 9) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Oficina Institucional de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Sección de Planificación
- 2) Sección de Clasificación de Puestos y Remuneraciones
- 3) Sección de Reclutamiento, Clasificación y Evaluación
- 4) Sección de Capacitación
- 5) Sección de Bienestar y Relaciones Laborales
- 6) Sección de Acciones de Personal
- 7) Sección de Planillas

Artículo 6: El nivel técnico del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Oficina de Transformación Agropecuaria:

A. Base legal: Ley N° 25 de 4 de junio de 2001 y el Decreto Ejecutivo N° 160 de 12 de septiembre de 2001.

B. Funciones:

- 1) Proponer a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria, los rubros, productos o actividades que serán objeto de la política de transformación agropecuaria según los criterios establecidos en el artículo 14 de la Ley No. 25 de 4 de julio de 2001.
- 2) Proponer a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria, el Plan Anual de Trabajo de ejecución de la política de transformación agropecuaria que defina rubro por rubro, los enunciados, acciones, medidas, las asignaciones de recursos presupuestarios y financieros de los programas y proyectos de transformación agropecuaria para cada vigencia fiscal.
- 3) Coordinar con las instancias administrativas correspondientes, los procedimientos para el desembolso de los recursos a los beneficiarios de los programas y proyectos de transformación agropecuaria con sujeción a las leyes.
- 4) Coordinar con las instancias normativas y técnicas correspondientes, los períodos, métodos de seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo de ejecución de la política de transformación agropecuaria, rubro por rubro.
- 5) Proponer a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria, los mecanismos, instrumentos y procedimientos de asignación de recursos a las entidades financieras interesadas en los programas y proyectos de transformación agropecuaria, con sujeción a las leyes.
- 6) Evaluar los planes de inversión presentados por los beneficiarios para la transformación agropecuaria, a través de las coordinaciones regionales para la Transformación Agropecuaria, aprobar los planes, comprometer los recursos y proponer la certificación de los mismos a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria.
- 7) Llevar el registro integrado de los beneficiarios de programas y proyectos para la transformación agropecuaria, sujetos a préstamos blandos y/o asistencia financiera directa, acorde a los registros regionales.
- 8) Emitir las certificaciones de participación a los beneficiarios de los programas y proyectos para la transformación agropecuaria y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con dichas certificaciones.
- 9) Proponer a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria, las medidas que deben aplicarse a los beneficiarios certificados por la Oficina para la Transformación Agropecuaria que no cumplen con los procedimientos establecidos, en la ejecución de sus programas y proyectos, plasmados en sus respectivos planes de inversión.
- 10) Proponer, a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria, el Manual de Procedimientos, con el propósito de reglamentar el uso del Fondo Especial para la Transformación Agropecuaria.

- 11) Proponer a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria los parámetros de ejecución de los préstamos blandos a que se refiere el Artículo 15 de la Ley No. 25 de 4 de junio de 2001.
- 12) Preparar y publicar anualmente las listas de los beneficiarios de los programas de transformación agropecuaria, rubro por rubro y montos, ya sea de préstamo blando o de asistencia financiera directa.
- 13) Preparar el informe anual de ejecución de la política para la transformación agropecuaria, que debe presentar el Ministerio de Desarrollo Agropecuario a la Asamblea Legislativa, noventa días después de cada ejercicio fiscal.
- 14) Preparar los términos de referencia de la auditoria técnica anual que debe realizar el Ministerio de Desarrollo Agropecuario a los beneficiarios de los programas y proyectos para la transformación agropecuaria.
- 15) Coordinar tareas con la Secretaría Nacional de Ciencias y Tecnología (SENACYT), la Universidad de Panamá, la Universidad Tecnológica de Panamá y los centros de educación superior, en lo referente a la incorporación de conocimientos, metodologías y sistemas que procuren dar a los productores acceso a tecnologías de la información y a otras ventajas tecnológicas de factible incorporación a la producción agropecuaria.
- 16) Coordinar con el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP), el adiestramiento del personal en metodologías de transformación agropecuaria, en especial las propuestas y experiencias desarrolladas por el Servicio Internacional para la Investigación Agrícola (ISNAR).
- 17) Coordinar con el Viceministro de Comercio Exterior y el Instituto de Mercadeo Agropecuario, la elaboración de un programa de apoyo a los agroexportadores que contemple recursos para giras de negocios, incluyendo la organización de mesas de negocios, búsqueda de mercados, participación en exposiciones feriales, exploración de nuevas demandas de mercado, formación de empresas de capital mixto, fortalecimiento gremial y desarrollo de infraestructura de exportación, incluida la adecuación de los puertos para la recepción de insumos.
- 18) Coordinar con las instancias técnicas y administrativas correspondientes, el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas de reconversión laboral, dirigido a fortalecer y capacitar la mano de obra del campo y agroindustrias rurales con miras a elevar su calidad y competitividad.
- 19) Coordinar con las instancias técnicas y administrativas correspondientes, el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas dirigidos al desarrollo de la agricultura orgánica, para suplir el mercado local y alcanzar mercados externos de mejores precios.
- 20) Coordinar con las instancias técnicas y administrativas correspondientes, el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas que desarrollen la agroindustria rural, con el propósito de ampliar la demanda por materias primas de origen agropecuario y ejercer influencia en la transformación productiva de los pequeños productores.
- 21) Coordinar con las instancias técnicas y administrativas correspondientes, el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas de gestión

administrativa dirigido a productores e implementados, a través de sus respectivos gremios.

- 22) Preparar anualmente el presupuesto de funcionamiento e inversiones para la transformación agropecuaria, en el marco de las orientaciones establecidas con ese fin, por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- 23) Atender las asignaciones y solicitudes que le requiera la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria.
- 24) Otras funciones afines que le sean asignadas.

II. Oficina de Política Comercial

A. Funciones:

- 1) Diseñar las políticas de comercialización de los rubros del Sector Agropecuario, a ser incorporadas a los acuerdos comerciales, para la consideración del Despacho Ministerial.
- 2) Preparar informes de seguimiento a la ejecución de los convenios comerciales en cuanto a su impacto en la competitividad real de los rubros agropecuarios negociados, y evaluar sus efectos en la estrategia de desarrollo del sector agropecuario.
- 3) Preparar los informes de seguimiento (notificaciones) para la verificación de los acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), Tratados de Libre Comercio Bilateral o Multilateral (TLC específicos ya firmados o por firmar y el ALCA) conforme a la estructura definida o que se defina para cada uno de ellos.
- 4) Ejercer las funciones de secretaría técnica de la Comisión de Licencias de Contingentes Arancelarios establecida en la Ley 23 de 15 de julio de 1997.
- 5) Representar el Ministerio de Desarrollo Agropecuario en la Comisión Nacional de Bolsas de Productos. (CONABOLPRO).
- 6) Servir de enlace entre los Ministerios de Comercio e Industrias y de Desarrollo Agropecuario como regente del Sector Agropecuario, en materia de administración e implementación de los acuerdos comerciales vigentes y los que en el futuro se suscriban, e igualmente con Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 7) Mantener estrecha relación con la Dirección de Cuarentena Agropecuaria y la Dirección General de Aduanas, para lo relativo a los contingentes arancelarios.
- 8) Recibir y tramitar al Despacho Ministerial los asuntos relacionados a las políticas comerciales del Sector Agropecuario.
- 9) Realizar estudios e investigaciones de los costos de producción y los precios de los productos en el mercado local e internacional, para medir la competitividad de los mismos.
- 10) Analizar el mercado nacional para mantener informado a las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros (mesas agro-empresariales) de las fluctuaciones de los productos en el mercado interno.

- 11) Asesorar a las Direcciones Nacionales y Regionales en la Política Comercial del Sector Agropecuario y métodos básicos de comercialización para su transferencia a los productores.
- 12) Conocer las demandas nacionales e internacionales de productos agropecuarios para proponer su explotación en el Sector Agropecuario.
- 13) Otras funciones afines que le sean asignadas.

III. Dirección de Planificación Sectorial

A. Funciones:

- 1) Brindar asesoría técnica al Despacho Ministerial que permita definir las estrategias sectoriales de corto y mediano plazo.
- 2) Establecer sistemas, instrumentos y procedimientos que faciliten una fluida ejecución de la política agropecuaria, que controle y evalúe los resultados de los mecanismos adoptados en los distintos niveles de formulación.
- 3) Colaborar con las autoridades superiores del MIDA y del Sector Público en los procesos de decisión sobre políticas agropecuarias, a fin de contribuir a que esas decisiones se enmarquen coherentemente con la política general del gobierno.
- 4) Ejercer la Secretaría Técnica de todas aquellas Comisiones que tengan que ver con los procesos de planificación y seguimiento a la política agropecuaria.
- 5) Elaborar estudios, diagnósticos y perspectivas que, en el ámbito global, sirvan de fundamento tanto a los planes, programas y proyectos, como a las decisiones de políticas agropecuarias coyunturales.
- 6) Preparar estudios, análisis y propuestas para que el MIDA, las instituciones autónomas y el Sector Público Agropecuario, fortalezcan su desarrollo institucional, correspondiente a las políticas del Sector Agropecuario.
- 7) Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las actividades del MIDA en las materias no enunciadas anteriormente, pero pertinentes al diagnóstico, la formulación, control, evaluación y reformulación de la política agropecuaria, así como en la instrumentalización de la ejecución definida en los programas y proyectos.
- 8) Someter a consideración de las autoridades del MIDA, alternativas de políticas generales relacionadas con precios, comercialización, crédito, creación y difusión de nuevas técnicas, abastecimientos de insumos y bienes de capital, comercio exterior y otras, en función de las metas de los planes de desarrollo agropecuario.
- 9) Establecer un sistema de alerta sobre los problemas específicos que puedan afectar el desarrollo normal del cumplimiento de las metas provinciales establecidas, analizando el impacto regional de la política agropecuaria, diseñando las alternativas de solución y dando seguimiento a la implementación de las decisiones adoptadas.
- 10) Asumir en estrecha coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, las actividades de planificación regional y elaborar el contenido de proyectos o programas integrales de desarrollo, en lo concerniente al desarrollo agropecuario equilibrado de las áreas rurales.

- 11) Formular la política y los planes operativos destinados a la ejecución anual de los planes a mediano plazo.
- 12) Formular y diseñar el presupuesto-programa anual del MIDA en estrecha coordinación con los otros entes ejecutivos y normativos del Ministerio.
- 13) Establecer prioridades para los proyectos de inversión pública en el ámbito agropecuario y participar directamente o en colaboración con otras instancias del MIDA y de SPA, en la identificación, preparación y evaluación de proyectos de importancia para el sector agropecuario.
- 14) Elaborar el presupuesto operativo del MIDA en estrecha coordinación con los entes ejecutivos y normativos.
- 15) Hacer cumplir las normas que regulan los procesos de administración presupuestaria realizando la formulación y evaluación gerencial del presupuesto en estrecha coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 16) Colaborar con las autoridades pertinentes en lo relativo a la obtención, asignación y control en la aplicación de los recursos que sean necesarios, para la ejecución de los planes, programas y proyectos.
- 17) Desarrollar un sistema de información agropecuaria que sustente los análisis y estudios en los que se fundamente la toma de decisiones gerenciales.
- 18) Coordinar de forma técnica el trabajo de las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros.
- 19) Elaborar el informe anual de actividades del MIDA y demás informes que sean convenientes, para rendir cuentas de los avances y resultados de los planes, programas y proyectos que sean puestos en ejecución a través del plan anual de trabajo.
- 20) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Dirección de Planificación Sectorial, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Departamento de Planificación y Política
- 3) Departamento de Programas y Proyectos
- 4) Departamento de Programación Presupuestaria
- 5) Departamento de Información e Estadística

IV. Dirección de Cooperación Internacional

A. Funciones:

- 1) Asesorar al Ministro, coordinar y dar apoyo técnico a las Direcciones Nacionales y Regionales del MIDA, a las Instituciones y Organizaciones Públicas y Privadas y las de los productores del Sector, en todo lo relacionado con la cooperación internacional.

- 2) Identificar, analizar, clasificar y priorizar la cooperación internacional conforme a las políticas sectoriales que el MIDA impulsa y que están contempladas en el "Marco Orientador de las Políticas Agropecuarias".
 - 3) Proponer al Ministro, según corresponde, el establecimiento de políticas en materia de cooperación técnica internacional de interés para el Ministerio e instrumentar los programas que de ella se derivan.
 - 4) Presentar, a las altas autoridades del MIDA, las propuestas de estudios, planes, programas y proyectos de cooperación técnica internacional, de acuerdo con las prioridades existentes para su consideración y autorización.
 - 5) Identificar, gestionar y captar recursos de cooperación técnica y financiera entre países, organismos internacionales, fuentes tradicionales y no tradicionales, con el fin de fortalecer la capacidad de ejecución de estudios, planes, programas y proyectos sectoriales.
 - 6) Apoyar en la gestión de captación de recursos bilaterales y multilaterales, privados y públicos, tradicionales y no tradicionales.
 - 7) Administrar la coordinación interna y externa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario; Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores y otras Instituciones Estatales, Productores y Organizaciones de esta índole, Organismos Bilaterales y Multilaterales, incluidos los Privados y no Gubernamentales.
 - 8) Mantener relaciones permanentes con los representantes de las embajadas acreditadas en nuestro país y con el personal diplomático de las embajadas de Panamá en el exterior para aprovechar las oportunidades económicas existentes.
 - 9) Apoyar la gestión de los representantes permanentes del Gobierno Nacional ante los organismos internacionales, en los cuales se atienden temas relacionados con el Sector Agropecuario.
 - 10) Mantener actualizada la cartera de Proyectos de Cooperación Internacional y el catálogo de demanda de proyectos de Cooperación Técnica del Sector Agropecuario.
 - 11) Lograr la representación significativa y ordenada del Sector Agropecuario en los múltiples y diferentes eventos internacionales relacionados con las actividades del mismo.
 - 12) Representar y coordinar la participación del MIDA en eventos internacionales.
 - 13) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- B. Dependencia: La Dirección de Cooperación Internacional (DICOI) responde directamente al Despacho Ministerial.
- C. Departamentalización: La Dirección de Cooperación Internacional (DICOI), para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Departamento de Cooperación Técnica
 - a) Sección de Trámites y Capacitación Externa

b) Sección de Captación de Recursos Externos

2) Departamento de Asuntos Internacionales

a) Sección de Coordinación con Organismos Internacionales

V. Unidad de Agroexportación

A. Funciones:

- 1) Proponer las políticas y estrategias de exportación agropecuaria, emanadas de la visión de desarrollo del Gobierno Nacional y el Plan Estratégico Institucional.
- 2) Facilitar al sector productivo - exportador agropecuario, los lineamientos de exportación, de manera que se cumplan con los planes y programas de agro exportación.
- 3) Coordinar, asesorar, orientar y supervisar la ejecución de los programas de agro exportación en coordinación con las Direcciones Nacionales y Regionales que le competen.
- 4) Orientar el plan de Generación Tecnológica (investigación) en agro exportación con las instituciones y las direcciones que le competen.
- 5) Participar y asesorar a las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros en materia de agro exportación.
- 6) Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones y direcciones para la revisión y adecuación de las normativas de producción, sanitarias, comercialización, financiamiento y de otra índole necesarias para acceder a los mercados internacionales de los rubros de exportación.
- 7) Elaborar informes técnicos-científicos que reflejen el cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas y resultados de las actividades relacionadas con la agro exportación.
- 8) Elaborar y dar seguimiento al Anteproyecto de Presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Unidad.
- 9) Otras funciones afines que le sean asignadas.

VI. Unidad Ambiental

A. Funciones:

- 1) Introducir la variable ambiental en la concepción y operación de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio.
- 2) Desarrollar sistemas de control interno para minimizar los riesgos ambientales derivados de las actividades ejecutadas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- 3) Formular instrumentos normativos en materia de calidad ambiental inherentes al sector agropecuario.

- 4) Establecer normas de calidad ambiental, para el diseño de construcciones relacionadas con el sector agropecuario.
- 5) Coordinar con otras instituciones públicas y privadas, los procedimientos y controles ambientales señalados por la normativa ambiental vigente.
- 6) Capacitar al personal de la institución y dependencias en conceptos ecológicos generales, aspectos básicos de agro ecología, principios de manejo de cuencas hidrográficas, relaciones entre calidad ambiental y sanidad agropecuaria, acuicultura y manejo de recursos costeros, prácticas adecuadas de manejo ambiental, políticas de producción limpias y evaluación de estudios de impacto ambiental.
- 7) Asesorar al Despacho Ministerial en la definición y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de manejo y desarrollo agropecuario sostenibles.
- 8) Preparar los planes de trabajo y presupuestos de funcionamiento e inversiones de la unidad, de acuerdo con las normas administrativas del Ministerio.
- 9) Preparar y garantizar oportunamente los recursos que demande el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, así como también distribuir, mantener y controlar los recursos de la unidad.
- 10) Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio y otras agencias gubernamentales, la ejecución de las medidas de evaluación, monitoreo, investigación y protección ambiental.
- 11) Otras funciones afines que le sean asignadas.

VII. Comité Nacional de Semillas

A. Base legal: Decreto Ejecutivo N° 3 de 5 de abril de 1978, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 19 de marzo de 1999.

B. Funciones:

- 1) Regular en conjunto con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario la producción, procesamiento y comercialización de la semilla en Panamá.
- 2) Elaborar los sistemas prácticos y técnicos para el procesamiento, almacenamiento y comercialización de la semilla.
- 3) Reglamentar, de acuerdo con la política del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, las importaciones y exportaciones de semillas y de nuevos materiales básicos.
- 4) Certificar la calidad de la semilla utilizada en la actividad agrícola.
- 5) Fijar las cuotas de producción de semillas y aprobar los planes de multiplicación.
- 6) Establecer los requisitos mínimos de calidad de las semillas.
- 7) Sancionar por el incumplimiento de las disposiciones legales.
- 8) Recomendar al Ejecutivo la política de producción de semillas.

- 9) Aprobar su reglamento interno de operación.
- 10) Preparar su presupuesto de funcionamiento.
- 11) Otras funciones afines que le sean asignadas.

C. Integrantes:

- 1) Un (a) representante del MIDA, quien lo presidirá;
- 2) el (la) representante designado (a) por el IDIAP;
- 3) el (la) representante designado (a) por el BDA;
- 4) el (la) representante designado (a) por el ISA;
- 5) el (la) representante designado (a) por la ANAM;
- 6) el (la) representante designado (a) por la Asociación de Molineros (ANALMO);
- 7) el (la) representante designado (a) por la Facultad de Agronomía;
- 8) el (la) representante designado (a) por los usuarios de semillas;
- 9) el (la) representante designado (a) por los productores de semillas; y,
- 10) el (la) representante designado (a) por los importadores de semillas.

D. Departamentalización: El Comité Nacional de Semillas cuenta con una Secretaría Ejecutiva, la misma estará compuesta por las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Planificación y Evaluación
- 2) Oficina de Administración
- 3) Unidad Nacional de Certificación de Semillas
- 4) Unidad Nacional de Registro de Semillas
- 5) Unidad Nacional de Laboratorio de Semillas
- 6) Zonas Regionales de Supervisión.

Artículo 7: El nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. **Dirección Nacional de Ingeniería Rural y Riego**

A. Funciones:

- 1) Elaborar, divulgar y dar seguimiento a la aplicación de las normas y procedimientos para cada programa a nivel nacional.
- 2) Preparar, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos, de riego y drenaje acordes con los lineamientos de la política sectorial agropecuaria,

garantizando que su ejecución en las Regiones responda a los objetivos propuestos.

- 3) Identificar las prioridades de inversión, tomando como base las Orientaciones del Plan Nacional de Riego, para el establecimiento de proyectos integrales de riego para la agro exportación, con la utilización de tecnologías hidroagrícolas y el desarrollo de componentes de organización, investigación, producción y comercialización en las áreas con potencial hídrico y productivo del país.
- 4) Elaborar los perfiles de proyectos y términos de referencia en la gestión de financiamiento y para la contratación de firmas nacionales y extranjeras, con el objeto de la elaboración de estudios y ejecución de proyectos de riego y drenaje, además de otras obras de ingeniería que se realicen en el sector agropecuario.
- 5) Dar seguimiento a los estudios de factibilidad y diseños finales de proyectos de riego y drenaje, así como a la ejecución de obras, que realizan empresas consultoras, que garanticen que los mismos cumplan con lo establecido en contrato y términos de referencia.
- 6) Orientar y promover la Protección de los recursos suelo, para uso agrícola y agua para riego, mediante técnicas de manejo y conservación de los mismos, enfocados a preservar de manera adecuada, el potencial de los recursos naturales indispensables en el desarrollo socio económico del país, en coordinación con ANAM.
- 7) Elaborar y proponer programas de capacitación que mejoren la capacidad técnica de funcionarios del MIDA y productores, con el propósito fundamental de dar el uso y manejo adecuado del agua para riego y de los suelos, con base a su vocación agropecuaria y basándose en los estudios de zonificación, de tal forma que se desarrollen acciones que satisfagan la demanda interna y tengan mayor participación en el mercado externo.
- 8) Dar asesoría técnica a funcionarios regionales y a productores, en aspectos de organización, administración de sistemas de riego, manejo y conservación de suelo y agua, aplicación de técnicas de riego y drenaje, entre otras.
- 9) Elaborar los estudios, diseños, presupuestos, documentos de contratación pública para la construcción de obras e infraestructuras de producción agropecuaria, requeridos por el MIDA, para brindar el servicio de extensión a productores y demás usuarios del sector agropecuario.
- 10) Realizar diagnósticos, orientar y supervisar las construcciones de edificaciones requeridas por el sector agropecuario, solicitadas por las demás direcciones nacionales y regionales, para los cuales se cuente con los debidos presupuestos.
- 11) Desarrollar la explotación de las aguas subterráneas para uso agropecuario, mediante la elaboración de estudios y la perforación de pozos profundos.
- 12) Participar en la formulación de proyectos que permitan captar recursos que aumenten la capacidad física, técnica y administrativa de la Dirección.
- 13) Preparar los Planes de Trabajos y Presupuestos de Funcionamiento e Inversiones de la Dirección, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

14) Dar seguimiento físico y financiero a la ejecución de los programas y proyectos de inversión que realiza el MIDA en materia de Ingeniería Rural y Riego.

15) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Ingeniería Rural y Riego, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Oficina de Planificación y Evaluación
- 3) Oficina de Coordinación – Área Metropolitana
- 4) Departamento de Riego y Drenaje
 - a) Programas de Estudios y Ejecución de Proyectos
 - b) Programa de Innovación de Tecnológica
 - c) Programa de Gestión Ambiental
- 5) Departamento de Maquinaria
 - a) Sección de Pozos
 - b) Sección de Infraestructuras de Producción
- 6) Departamento de Obras Civiles
 - a) Sección de Estudios y Supervisión de Obras
 - b) Sección de Topografía

II. Dirección Nacional de Desarrollo Rural

A. Funciones:

- 1) Promover y asesorar los procesos de organización de la población rural marginada que se dedica a actividades agropecuarias y no agropecuarias, como instrumento para lograr mayores apoyos tanto del sector público como privado.
- 2) Tramitar y someter a la consideración del Despacho Superior las solicitudes de personerías jurídicas bajo diversas modalidades de organización, de productores adultos y de género que cumplan con los requisitos para su constitución, así como los correspondientes permisos de operación a la juventud rural.
- 3) Asesorar, en materia de organización, gestión empresarial, planificación y reglamentación interna, a las organizaciones de productores adultos, mujeres y juventud rural.
- 4) Contribuir a la creación de los mecanismos necesarios que garanticen y faciliten la participación efectiva de las poblaciones organizadas en los medios rural e indígena.
- 5) Fortalecer los mecanismos de coordinación con aquellos sectores públicos y privados, que ejecuten acciones y orienten recursos hacia el desarrollo de las áreas

rurales del país, a través, de la cooperación entre el Estado, la sociedad civil y las comunidades de base, contribuyendo al mismo tiempo a facilitar el rol de la cooperación internacional en acciones de desarrollo sostenible.

- 6) Realizar diagnósticos socioeconómicos en áreas localizadas, que sirvan de base para preparar planes, programas, proyectos y actividades de desarrollo rural sostenible, con el fin de gestionar los correspondientes recursos económicos ante los diferentes organismos nacionales e internacionales.
- 7) Coordinar y apoyar la ejecución de proyectos de desarrollo, dirigidos a promover la seguridad alimentaria, la protección del medio ambiente, la reducción de la pobreza y, el incremento de la calidad de vida en las áreas marginadas.
- 8) Producir y reproducir materiales didácticos que permitan apoyar las acciones de educación no formal, que se emprendan para fortalecer aspectos organizativos, administrativos, productivos y de conservación del medio ambiente.
- 9) Coordinar y desarrollar actividades de capacitación, orientadas a fortalecer aspectos organizativos, administrativos, productivos y de conservación del medio ambiente, teniendo como principales beneficiarios productores de subsistencia.
- 10) Fomentar el establecimiento de unidades productivas sostenibles, en áreas pilotos que faciliten la articulación de esfuerzos para la investigación y transferencia de conocimientos, que permitan apoyar la capacitación de los productores en el uso de tecnologías apropiadas y el acceso a los servicios de apoyo a la producción, para la generación de empleos y el aumento de los niveles de ingresos, así como una eficiente utilización de los recursos disponibles, especialmente la mano de obra, el suelo y el agua.
- 11) Gestionar recursos por la vía del presupuesto nacional y, aquellos provenientes de la cooperación internacional, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo, que atiendan las prioridades nacionales focalizadas de combate a la pobreza y protección de los recursos naturales y el medio ambiente.
- 12) Apoyar y participar con la Dirección Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria del Ministerio, en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de Desarrollo Rural que permitan fortalecer y consolidar a la familia rural e indígena, para su efectiva participación en el desarrollo nacional.
- 13) Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio, y otras instituciones gubernamentales, la ejecución de los programas o proyectos bajo su responsabilidad, así como participar en la formulación y seguimiento de proyectos que permitan captar recursos que contribuyan al fortalecimiento de la Dirección, a fin de procurar un aumento de sus capacidades física, técnica, administrativa y financiera.
- 14) Ejecutar investigaciones y estudios de carácter social, económico, cultural y metodológico que, permitan generar y validar técnicas y procedimientos para la promoción y desarrollo de las organizaciones de productores y sus familias.
- 15) Participar en la formulación de políticas públicas que favorezcan la plena integración de las personas con discapacidad a todos los niveles del MIDA y permitirles optar por participar, en igualdad de condiciones en el crecimiento y desarrollo de tareas no tradicionales dentro de la Institución.

- 16) Promover la consecución de los recursos financieros, nacionales e internacionales, para la ejecución de planes, programas y proyectos que propugnen por el desarrollo socioeconómico de las poblaciones indígenas con discapacidad.
- 17) Participar en la realización de investigaciones sobre las perspectivas críticas e innovadoras relativas a la situación de la población campesina e indígena con discapacidad en la sociedad panameña, (Desarrollo y Medio Ambiente, Población, Salud, Educación, Derecho y Participación Social, Cultural y Educación, Mujer y Familia, entre otros).
- 18) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Desarrollo Rural tendrá las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Oficina de Planificación y Evaluación
- 3) Oficina para el Desarrollo Socioeconómico de las Poblaciones Indígenas y Campesinas con Discapacidad
- 4) Departamento de Coordinación de Proyectos
- 5) Departamento Organización y Capacitación de la Familia Rural
 - a) Sección de Organización Rural
 - b) Sección de Capacitación

III. Dirección Nacional de Reforma Agraria

A. Funciones:

- 1) Asegurar una distribución equitativa de la tierra bajo normas legales y de justicia social que encaminen al hombre marginado del campo hacia su incorporación al desarrollo socio-económico del país.
- 2) Abolir el acaparamiento de tierras incultas o con fines especulativos.
- 3) Aplicar disposiciones del Código Agrario relativas a la tenencia de tierra, distribución y su uso para que éste cumpla su función social.
- 4) Estudiar los proyectos de distribución de tierra que presenten las Direcciones Regionales para elaborar los programas y disponer su ejecución por las mismas.
- 5) Coadyuvar en la realización del inventario de tierra aptas para la explotación agropecuaria con el apoyo de ANAM y las Direcciones Regionales.
- 6) Promover las acciones legales necesarias para la recuperación de tierra del Estado, adquiridas ilegalmente por particulares en mora con el fisco.
- 7) Regular y controlar el arrendamiento de tierras para proteger los intereses de los productores agropecuarios.
- 8) Conocer, tramitar y resolver las controversias sobre tierras nacionales.

9) Analizar y evaluar las tierras, mensuras y demarcar, adjudicar y administrar el catastro rural.

10) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Reforma Agraria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Departamento de Planificación y Evaluación
- 3) Departamento de Catastro Rural
- 4) Departamento de Mensura y Demarcación de Tierras
- 5) Departamento Jurídico
- 6) Departamento de Análisis y Avalúos
- 7) Departamento de Adjudicación de Tierras

IV. **Dirección Nacional de Salud Animal**

A. Fundamento legal: Ley N° 23 de 15 de julio de 1997, Título I.

B. Funciones:

- 1) Promover, fomentar, organizar, vigilar, coordinar y ejecutar, en su caso, las actividades en materia de salud animal, incluyendo aquellas en las que participen las diversas dependencias de la administración pública, gobiernos provinciales, municipales y de corregimiento, así como particulares.
- 2) Establecer las bases y parámetros que deberán seguir las normas de salud animal, así como la supervisión, verificación y certificación de su actualización y cumplimiento.
- 3) Elaborar el listado para la acreditación de personas naturales y jurídicas en materia zoonosanitaria.
- 4) Establecer requisitos zoonosanitarios que deberán cumplir, para su introducción al país, los animales, sus productos y subproductos; así como los medicamentos para uso exclusivo de veterinaria, productos biológicos, biotecnológicos, químicos y alimenticios cuando sean para consumo y uso animal.
- 5) Aprobar la elegibilidad, desde el punto de vista zoonosanitario, de zonas, países y regiones, para que exporten sus productos hacia Panamá.
- 6) Proponer las normas en materia de salud animal para la importación, exportación, tránsito y movilización de los animales vivos, así como supervisar y vigilar su cumplimiento.
- 7) Proponer las normas en materia de salud animal para la importación, exportación, tránsito y movilización de los productos o subproductos de origen animal; insumos para su uso; desechos y desperdicios cuando representen un riesgo para la salud de los animales, así como supervisar y vigilar su cumplimiento.

- 8) Establecer, fomentar, mantener, coordinar y vigilar la operación de la infraestructura zoosanitaria.
 - 9) Difundir permanentemente información en materia de salud animal.
 - 10) Autorizar la ubicación y operación de las explotaciones animales en zonas zoosanitarias de riesgo.
 - 11) Declarar hatos libres, zonas de control, zonas de escasa prevalencia, zona de erradicación, zona libres y país libre de enfermedades y/o plagas de los animales.
 - 12) Establecer y operar un programa nacional de vigilancia epidemiológica, sustentado principalmente en el control de movilización de los animales y muestreos en plantas procesadoras y unidades de producción animal.
 - 13) Regular la utilización de los productos biológicos, biotecnológicos, químicos, medicamentos veterinarios y alimenticios para uso y consumo exclusivo de animales.
 - 14) Aplicar cuarentenas a animales y/o productos o subproductos de origen animal cuando se sospeche o se tenga por seguro que éstos puedan causar daños a la salud de los animales, y dictaminar sobre su destino cuando se confirme su peligrosidad.
 - 15) Instrumentar, coordinar y operar el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal.
 - 16) Atender las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos, en los términos de esta Ley.
 - 17) Expedir Certificados Zoosanitarios.
 - 18) Proponer al Ministerio de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección.
 - 19) Inspeccionar y cuando sea necesario, ordenar la limpieza, desinsectación y desinfectación de instalaciones, granjas, plantas procesadoras o cualquier vehículo aéreo, marítimo o terrestre dentro del territorio nacional, cuando presente un riesgo zoosanitario para el país.
 - 20) Registrar medicamentos, productos biológicos y fármacos para uso exclusivo veterinario.
 - 21) Presentar, al Despacho Ministerial, los elementos técnicos que sustenten la necesidad de declarar un estado de emergencia en salud animal.
 - 22) Otras funciones afines que le sean asignadas o que señalen las leyes y los tratados internacionales de los que la República de Panamá sea parte.
- C. Departamentalización: La Dirección Nacional de Salud Animal para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Oficina de Administración
 - 2) Oficina de Planificación y Evaluación
 - 3) Departamento de Epidemiología

- 4) Departamento de Educación Sanitaria
- 5) Departamento de Campaña Zoonositaria
- 6) Departamento de Registros
- 7) Departamento de Laboratorio
 - a) Sección de Control de Calidad
 - b) Sección de Diagnóstico Veterinario
- 8) Departamento de Trámites de Importación y Exportación
- 9) Laboratorios y Programas Regionales

PARÁGRAFO: El personal asignado en las Direcciones Regionales que ejecutan los programas de salud animal y laboran en los laboratorios regionales, responderán técnica y administrativamente a la Dirección Nacional de Salud Animal.

V. Dirección Nacional de Sanidad Vegetal

A. Base legal: Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

B. Funciones:

- 1) Vigilar, diagnosticar y establecer medidas de prevención, control, erradicación de plagas y cuarentena vegetal, así como desarrollar campañas para enfrentar emergencia fitosanitarias.
- 2) Proponer al Ministro las tarifas por los servicios fitosanitarios que preste la Dirección.
- 3) Reglamentar el registro, control, transporte, manejo, aplicación de insumos y equipos fitosanitarios, exceptuándose los plaguicidas.
- 4) Regular, organizar y supervisar las actividades y servicios fitosanitarios nacionales de normalización y reglamentación, los organismos de certificación, las unidades de verificación y los laboratorios de pruebas en materia de sanidad vegetal y su acreditación.
- 5) Proponer al Ministro la formulación o adhesión a los convenios, acuerdos y tratados, nacionales e internacionales, que en materia de sanidad vegetal sean de interés para el país.
- 6) Regular las metodologías de diagnóstico y control de plagas que se establezcan, en el ámbito de su competencia y vigilar su observancia.
- 7) Regular el control de calidad de los plaguicidas y fertilizantes, así como sus límites máximos de residuo.
- 8) Elaborar y aplicar, permanentemente, programas de capacitación y actualización técnica en materia de sanidad vegetal.
- 9) Fomentar y coordinar el plan de acción de manejo de plagas y monitorizar la efectividad de las metodologías que se utilicen para ello.

- 10) Declarar áreas libres o de baja prevaencia de plagas, de acuerdo con medidas internacionales de protección fitosanitaria, armonizadas y científicamente aceptadas.
 - 11) Ejecutar los mecanismos nacionales de emergencia en sanidad vegetal.
 - 12) Atender denuncias e imponer sanciones por violación de la presente ley.
 - 13) Establecer medidas de inspección y certificación fitosanitarias de importación, exportación y tránsito, así como expedir los certificados fitosanitarios correspondientes.
 - 14) Establecer medidas de vigilancia y control fitosanitarios en laboratorios de reproducción sexual y asexual de plantas, cuarentena post-entrada, semilleros, viveros, invernaderos, bancos de germoplasma de plantas, campos de producción de semillas u otros materiales de reproducción.
 - 15) Autorizar a personas, naturales o jurídicas, para que certifiquen programas de producción orgánica y otros métodos análogos de protección vegetal; ejecuten actividades de diagnóstico fitosanitarios, realicen análisis de calidad de insumos fitosanitarios de uso en la agricultura y análisis de residuos de estas sustancias; emitan certificaciones fitosanitarias o realicen cualquier otra actividad que se requiera dentro del campo de la protección fitosanitaria.
 - 16) Administrar los recursos de la Dirección a efecto de mantener la calidad, permanencia y funcionamiento de los servicios que se presten.
 - 17) Notificar a los organismos internacionales y nacionales de los cambios efectuados en las normas, reglamentos y procedimientos en la materia.
 - 18) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- C. Departamentalización: La Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, para el cumplimiento de sus funciones cuenta las siguientes unidades administrativas:
- 1) Oficina de Administración
 - 2) Oficina de Planificación y Evaluación
 - 3) Unidad de Normas y Regulaciones
 - 4) Unidad de Educación Fitosanitaria
 - 5) Departamento de Agroquímicos
 - a) Sección de Registros
 - b) Sección de Control
 - 6) Departamento de Certificación de Agroexportación
 - a) Sección de Agroexportación
 - b) Sección de Inocuidad de Alimentos
 - c) Sección de Agricultura Orgánica

- 7) Departamento de Vigilancia Fitosanitaria
 - a) Sección ARP y Requisitos Fitosanitarios
 - b) Sección de Plagas Específicas
 - c) Sección de Viveros y Movilización Interna
- 8) Coordinación de Servicios Técnicos de Análisis Químicos
 - a) Laboratorio de Control y Aseguramiento de Calidad de Plaguicidas
 - b) Laboratorio de Análisis de Residuos Tóxicos
- 9) Coordinación de Servicios Técnicos de Detección y Diagnóstico Fitosanitario
 - a) Laboratorio Nacional y Centro de Referencia Fitosanitaria (Río Tapia - Tocumén)
 - b) Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (Divisa)
 - c) Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (David)
 - d) Módulo Fito-Diagnóstico (Metetí)
 - e) Módulo Fito-Diagnóstico (Changuinola)
 - f) Módulo de Fito-Diagnóstico Puestos Cuarentenarios

VI. Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria

A. Base Legal: Ley N° 23 de 15 de julio de 1997.

B. Funciones:

- 1) Fomentar, organizar, vigilar, coordinar y ejecutar las actividades en materia de salud animal y sanidad vegetal, relacionadas con la importación y exportación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, equipo utilizado con anterioridad en producción animal o agrícola, agroquímicos, productos biológicos o biotecnológicos para uso veterinario o que procedan o hayan sido elaborados con materia prima de origen animal, así como productos químicos y alimenticios para uso y consumo animal o para uso agrícola, incluyendo los embalajes, envases y/o recipientes, equipaje y pertenencias de pasajeros, así como paquetes postales.
- 2) Realizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control en materia de cuarentena agropecuaria, en terminales aéreos, puertos marítimos, puestos fronterizos y en puestos de control interno, cumpliendo con los procedimientos descritos en el presente título.
- 3) Aplicar y revisar el cumplimiento de las normas referentes a movilización de animales, vegetales y productos agropecuarios en el territorio nacional, por razones fitosanitarias y zoonosológicas.
- 4) Aplicar las normas y requisitos específicos establecidos por ley, para la importación y exportación de animales y vegetales, así como de productos y subproductos de origen animal y vegetal.

- 5) Divulgar y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de cuarentena agropecuaria sobre sanidad vegetal y salud animal.
 - 6) Coordinar, con las diferentes dependencias del Estado, la ejecución de las medidas cuarentenarias dictadas por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
 - 7) Expedir licencias fitosanitarias y zoonosanitarias de importación y para mercancías en tránsito.
 - 8) Colocar sellos de seguridad, custodia física y ordenar tratamientos cuarentenarios a embarques en movilización, tránsito o trasbordo, cuando representen un riesgo para la salud de los animales y vegetales.
 - 9) Inspeccionar y, cuando sea necesario, ordenar la limpieza, desinsectación y desinfección de todo vehículo aéreo, marítimo o terrestre que ingrese al país, por cualquiera de los puertos, aeropuertos o fronteras del territorio nacional.
 - 10) Aplicar medidas técnicas, tales como: Muestreo, análisis de laboratorio, retención, tratamiento, aislamiento, cuarentena post-entrada, rechazo, devolución al país de origen, reexportación, decomiso, destrucción y liberación al ambiente, según lo establecido en las leyes vigentes en la materia. En los casos en que sea necesaria la aplicación de alguna de las medidas técnicas mencionadas, los gastos correrán por cuenta del importador o propietario.
 - 11) Atender las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos, en los términos de este título.
 - 12) Recomendar al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección.
 - 13) Reorganizar y/o establecer áreas cuarentenarias según las necesidades sanitarias del país.
 - 14) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- C. Departamentalización: La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Oficina de Administración
 - a) Sección de Finanzas
 - b) Sección de Compras
 - 2) Oficina de Planificación y Evaluación
 - a) Sección de Sistema de Información
 - b) Sección de Divulgación y Capacitación
 - 3) Oficina de Estaciones Cuarentenarias
 - 4) Departamento de Supervisión y Vigilancia Cuarentenaria
 - 5) Departamento de Importación / Exportación

6) Departamento de Control de Movilización

7) Área Oeste Cuarentenaria

a) Sub- Área, Chiriquí

b) Sub- Área, Bocas del Toro

8) Área Central Cuarentenaria

a) Sub- Área, Central

b) Área Centro Cuarentenaria

c) Sub- Área, Tocumen

d) Sub- Área, Balboa

e) Sub- Área, Colón

9) Área Este Cuarentenaria

a) Sub- Área, Este

b) Sub- Área, Atlántica

VII. Dirección Nacional de Agroindustrias:

A. Funciones:

- 1) Normar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas en materia de agroindustria.
- 2) Tramitar y someter, a la consideración del Despacho Ministerial, las solicitudes de proyectos agroindustriales con el interés de que se busquen fuentes de financiamiento en el ámbito de organismos nacionales e internacionales.
- 3) Asesorar en materia de gestión empresarial, planificación y promoción agroindustrial, a las empresas que así lo requieran.
- 4) Fortalecer los mecanismos de coordinación con aquellos sectores públicos y privados, que ejecuten acciones y orienten recursos hacia el desarrollo del área agroindustrial.
- 5) Realizar diagnósticos socioeconómicos en áreas localizadas que sirvan de base para preparar planes, programas, proyectos y actividades agroindustriales, con el fin de gestionar el correspondiente recurso económico ante los diferentes organismos nacionales e internacionales.
- 6) Producir herramientas que permitan apoyar las acciones de capacitación que se emprendan para fortalecer aspectos agroindustriales.
- 7) Gestionar recursos por la vía del presupuesto nacional, y aquellos provenientes de la cooperación internacional, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo, que atiendan las prioridades nacionales localizadas al desarrollo de las agroindustrias, mejorando la calidad de vida y protegiendo el medio ambiente.

- 8) Apoyar y participar con la Dirección Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria del Ministerio, en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de desarrollo agroindustrial que permitan fortalecer y consolidar a la familia panameña para su efectiva participación en el desarrollo nacional.
- 9) Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio y otras instituciones gubernamentales, la ejecución de los programas o proyectos bajo su responsabilidad, así como participar en la formulación y seguimiento de proyectos que permitan captar recursos para contribuir al fortalecimiento de la Dirección, a fin de procurar un aumento de su capacidad física, técnica, administrativa y financiera.
- 10) Realizar investigaciones y estudios de carácter metodológico que permitan generar y validar técnicas y procedimientos para la promoción y desarrollo de la agroindustria.
- 11) Brindar asistencia técnica y transferencia de tecnología a productores, cooperativas y asociaciones con el fin de mejorar e incrementar la producción agroindustrial en el país.
- 12) Coordinar los proyectos de agroindustrias de carácter prioritarios y especiales que, por disposición del Despacho Ministerial, deben ser administrados por la dirección que lleva este nombre.
- 13) Capacitar y orientar a productores (as) rurales organizados hacia la creación de pequeñas agroindustrias, con el fin de mejorar los niveles de ingreso, nutrición y generación de empleos.
- 14) Investigar, realizar pruebas y validar tecnologías agroindustriales que permitan su utilización a los interesados en invertir.
- 15) Crear y mantener un centro de información referente a las necesidades de productos agroindustriales en el exterior, que contenga las normas de calidad y especificaciones técnicas del mercado, como también los canales de promoción y mercadeo.
- 16) Apoyar a las coordinaciones regionales de agroindustrias en las necesidades de investigación y capacitación, en la elaboración de los paquetes tecnológicos y elevarlos a las instancias superiores, para la consecución del apoyo técnico y financiero con organismos nacionales e internacionales.
- 17) Recopilar y difundir la información recibida, concerniente a la agroindustria, a las diferentes dependencias interesadas.
- 18) Plantificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de la dirección, a fin de hacer el uso adecuado de los mismos.
- 19) Asesorar a los productores (as), asociaciones y empresarios (as) en la industrialización de rubros agropecuarios para garantizar el uso de la materia prima y darle un valor agregado.
- 20) Formular y normar proyectos agroindustriales para su ejecución regional, ofreciéndoles orientaciones técnicas, la supervisión y evaluación.
- 21) Orientar a posibles inversionistas en el área agroindustrial.

- 22) Promover y evaluar el desarrollo de los programas de producción, orientados a la canasta básica, a la sustitución de importaciones y a la producción agroindustrial de exportación.
- 23) Asesorar al Despacho Ministerial en la toma de decisiones en los aspectos de agroindustrias.
- 24) Formular, en coordinación con la Dirección Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria, la formulación y ejecución del presupuesto y planes anuales de la Dirección.
- 25) Actuar como entidad normativa y coordinadora de las actividades de desarrollo agroindustrial que ejecuten entidades estatales y/o privadas del país.
- 26) Normar e instrumentar las acciones de agroindustria de las Direcciones Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- 27) Formular y normar proyectos agroindustriales para su ejecución regional, y ofrecer los servicios de orientación técnica, supervisión y evaluación.
- 28) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Agroindustrias, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Oficina de Planificación y Evaluación
- 3) Departamento de Capacitación y Divulgación Agroindustrial
- 4) Departamento de Promoción Agroindustrial
- 5) Departamento de Gestión Empresarial Agroindustrial
- 6) Centro Agroindustrial La Montuna
- 7) Centro Agroindustrial Lechero

VIII. Dirección Nacional de Acuicultura

A. Funciones:

- 1) Normar todo lo concerniente a la acuicultura y aprovechamiento de los recursos acuícolas en áreas marinas, costera y continentales, en coordinación con las instituciones relacionadas con la actividad.
- 2) Proponer y ejecutar las políticas, estrategias, planes y proyectos que permitan el desarrollo sostenible de la acuicultura y la pesca lacustre.
- 3) Tramitar y dar seguimiento, a través de la Ventanilla Única de Acuicultura, todo lo concerniente a permisos, concesiones, inscripciones de concesiones, certificaciones, registros y demás servicios ante las instancias e instituciones respectivas. Esta Ventanilla Única podrá tener oficinas regionales y manejarse por sistemas virtuales.

- 4) Evaluar estudios técnicos-económicos para el establecimiento de proyectos acuícolas, así como la evaluación previa de los estudios de impacto ambiental de estos proyectos.
- 5) Establecer el registro de todos los proyectos acuícolas en tierras o aguas nacionales dadas en concesión o en tierras privadas, así como el de las embarcaciones de los pescadores lacustres.
- 6) Aprobar el Plan de Desarrollo presentado por las empresas interesadas en una concesión de tierras nacionales y de aguas, para fines de la acuicultura, y certificar el cumplimiento del mismo, de modo que reciban los incentivos establecidos por Ley.
- 7) Recomendar al Ministerio de Economía y Finanzas, por medio de resolución de viabilidad expedida en la Ventanilla Única de Acuicultura, las áreas de albinas, riberas de playa y las aguas marinas que puedan ser otorgadas en concesión para fines de desarrollo de la acuicultura.
- 8) Recomendar a la autoridad Nacional del Ambiente o a la Autoridad Marítima de Panamá, las concesiones para el uso de aguas marinas, estuarinas y/o dulces que puedan ser otorgadas con el propósito de desarrollar la acuicultura.
- 9) Autorizar las donaciones de especímenes y/o servicios a productores de subsistemas, Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro, Proyectos de investigación, Proyectos de Desarrollo Rural para el desarrollo de la acuicultura y el repoblamiento de los cuerpos de aguas nacionales.
- 10) Proponer al Ministro las tarifas por la venta de organismos y servicios que preste la Dirección, las cuales deben ser aprobadas por Decreto.
- 11) Elevar la problemática del sub-sector acuícola ante la Comisión Nacional de Acuicultura y darle seguimiento a los acuerdos aprobados.
- 12) Promover la organización de las comunidades pesqueras lacustres para establecer el ordenamiento y manejo sostenible de ese recurso pesquero lacustre.
- 13) Administrar la pesca lacustre y establecer los planes de repoblamiento con criterio científico, en coordinación con la Autoridad Nacional del Ambiente y la Autoridad Marítima de Panamá.
- 14) Promover el establecimiento de acuerdos y convenios que repercutan en beneficio del desarrollo de la acuicultura y el aprovechamiento de los recursos acuícolas.
- 15) Fomentar, coordinar y/o ejecutar la investigación como elemento fundamental de la generación de tecnología, así como también para el establecimiento de normas y procedimientos técnicos y sanitarios acuícolas, que garanticen el desarrollo de la actividad acuícola en forma sostenible.
- 16) Coordinar con el sector productivo acuícola la planificación y ejecución de las investigaciones, lo mismo que la transferencia de la tecnología generada.
- 17) Establecer y ejecutar un Programa de Sanidad Acuícola en coordinación con la Dirección Nacional de Salud Animal y la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.

- 18) Colaborar con la Dirección Nacional de Salud Animal en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria sobre la base de las normas y procedimientos establecidos.
 - 19) Coordinar con el Sistema de Extensión del Ministerio, la transferencia tecnológica generada o validada en los Centros de Investigación de la Dirección y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos acuícolas en el ámbito de las diferentes regiones del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
 - 20) Prestar los servicios de inspección y asistencia técnica especializada en los proyectos piscícolas sin costo alguno, cuando se trate de proyectos de interés social.
 - 21) Mantener actualizada las cifras de crecimiento y producción de la acuicultura coordinadamente con los sectores productivos y la Contraloría General de la República y el Viceministerio de Comercio Exterior.
 - 22) Promover la formación y actualización técnica de los recursos humanos que laboran en la Dirección Nacional de Acuicultura o presten servicios de asistencia técnica a proyectos acuícolas.
 - 23) Elaborar y coordinar programas de capacitación, actualización y divulgación técnica en acuicultura, pesca lacustre y procesamiento de productos acuícolas, para técnicos y productores.
 - 24) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que tienen como objeto regular el desarrollo de la acuicultura.
 - 25) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Acuicultura, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:
- 1) Oficina de Ventanilla Única
 - 2) Oficina de Administración
 - 3) Oficina de Planificación y Evaluación
 - 4) Departamento de Supervisión de la Extensión Acuícola
 - 5) Departamento de Investigación y Desarrollo Acuícola
 - 6) Estaciones Experimentales Acuícolas
 - a. Estación Dulce Acuícola de Divisa
 - b. Estación Dulce Acuícola de Gualaca
 - c. Estación Dulce Acuícola Lago Gatún
 - d. Estación Experimental de Aguas Estuarinas "Ingeniero Enrique Enseñat"
 - e. Estación de Maricultura del Pacífico Vacamonte
 - f. Estación de Maricultura de Bocas del Toro

g. Laboratorio Larvario de Carrasquilla

IX. Dirección Nacional de Ganadería

A. Funciones:

- 1) Orientar y fomentar la producción y productividad pecuaria, tendiente a satisfacer la demanda nacional de productos alimenticios y la captación de divisas, mediante la exportación de productos pecuarios a los mercados internacionales.
- 2) Normar e instrumentar las actividades de validación, asistencia técnica y capacitación, que permitan el desarrollo de las actividades pecuarias en el país.
- 3) Promover y orientar la generación y transferencia de tecnología pecuaria acordes con el proceso de modernización del sector agropecuario, en acciones coordinadas con otras instituciones del sector.
- 4) Identificar, a través de los técnicos del MIDA, los problemas y demandas tecnológicas de los productores que, en el ámbito de campo, inciden en la producción pecuaria y establecer las alternativas de solución a corto, mediano o largo plazo, de manera integrada con otras instituciones involucradas.
- 5) Preparar normar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos orientados en los lineamientos de la política sectorial agropecuaria, garantizando que su ejecución responda a los objetivos propuestos en las Direcciones Regionales.
- 6) Identificar las ofertas tecnológicas disponibles para transferir a técnicos y productores.
- 7) Participar en las reuniones de las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros y otras, para darle el debido seguimiento a los acuerdos que se deriven de la misma.
- 8) Preparar los planes de trabajo y presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección Nacional de Ganadería, de acuerdo con los lineamientos de la política sectorial.
- 9) Presentar informes periódicos solicitados por el Despacho Ministerial, sobre las actividades que se ejecutan en la Dirección Nacional.
- 10) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Ganadería, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Oficina de Planificación y Evaluación
- 3) Programa Nutrición, Pastos y Forrajes
- 4) Programa de Manejo y Administración de Fincas
- 5) Programa de Reproducción y Mejoramiento Genético
- 6) Programa de Especies Menores y Otros

X. Dirección Nacional de Agricultura**A. Funciones:**

- 1) Promover, normar, apoyar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos agrícolas sostenibles que contribuyan al desarrollo de las regiones potencialmente productivas.
- 2) Normar y darle seguimiento a los proyectos financiados mediante el programa que contempla la Ley N° 24 de 4 de junio de 2001, para apoyar a los productores agropecuarios afectados por las condiciones climatológicas adversas y otras contingencias.
- 3) Orientar y fomentar la producción y productividad agrícola, tendiente a satisfacer la demanda nacional de productos alimenticios y aprovechar las oportunidades para la exportación de productos a los mercados internacionales.
- 4) Promover el desarrollo de proyectos integrales para la agro-exportación, con la utilización de tecnologías agrícolas, infraestructuras de producción y comercialización que contribuyan al desarrollo de las regiones potencialmente productivas.
- 5) Promover la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos agrícolas sostenibles, mediante la creación de instrumentos institucionales y jurídicos que fomenten y dinamicen la inversión privada en el sub-sector agrícola.
- 6) Participar y orientar al Despacho Ministerial en la definición de políticas, planes, programas y proyectos agrícolas.
- 7) Coordinar con el IDIAP y otros entes de investigación, la generación y validación de tecnología agrícola, coherentes con el proceso de modernización y reconversión de las actividades agrícolas.
- 8) Recibir y transferir, a los extensionistas del MIDA, la agrotecnología generadas por los entes de investigación acordes con el proceso de modernización del Sector Agropecuario.
- 9) Validar tecnología agrícola, donde el IDIAP y otras instituciones de investigación, no estén incursionando y que responda a las necesidades inmediatas sentidas por el productor.
- 10) Promover e implementar, a través de las Direcciones Regionales, la metodología participativa de generación y transferencia de tecnología (Método PRIAG), dirigida a los productores del país.
- 11) Orientar, en coordinación con la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), la Unidad Ambiental del MIDA y la Dirección Nacional de Ingeniería Rural y Riego, el uso, manejo y conservación adecuadas de aguas y suelos en las explotaciones agrícolas con base a los estudios de zonificación.
- 12) Identificar, a través de los extensionistas del MIDA, los problemas y demandas tecnológicas de los productores que, en el ámbito de campo, inciden en la producción agrícola, estableciendo las alternativas de solución a corto, mediano y largo plazo, con la participación de otras Direcciones del MIDA e Instituciones del Sector Agropecuario.

- 13) Detectar y evaluar, junto con las Direcciones Regionales, las necesidades de capacitación de los técnicos agrícolas del MIDA, para priorizarlas, mediante fña promoción, organización, participación y evaluación de los eventos de capacitación.
 - 14) Consensuar con los Directores Regionales del MIDA, la selección del personal técnico que recibirá capacitación de convenios internacionales y/o capacitaciones específicas.
 - 15) Establecer la metodología y los mecanismos de seguimiento y evaluación en la adopción de tecnologías.
 - 16) Elaborar costos normativos de producción de los principales rubros agrícolas que sirvan como referencia a los productores en sus actividades agrícolas, así como también para establecer políticas de producción y productividad.
 - 17) Recibir la información estadística actualizada sobre los principales rubros agrícolas (número de productores, superficie, producción, rendimiento, etc.), provenientes de las Direcciones Regionales del MIDA.
 - 18) Promover, apoyar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos agroforestales del MIDA.
 - 19) Promover el establecimiento de bancos de germoplasmas y viveros para la producción de plántones de frutales, medicinales y otros cultivos promisorios, de acuerdo con las necesidades del mercado.
 - 20) Promover y participar en los programas y proyectos de reconversión tecnológica y/o rubros agrícolas de acuerdo con los lineamientos de la política del Sub-Sector Agropecuario.
 - 21) Participar en las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros, Comité Nacional de Semillas y otros organismos, según corresponda, y dar seguimiento a los acuerdos y mandatos de los mismos.
 - 22) Promover, en coordinación con las instituciones involucradas, el desarrollo de las actividades de preservación de los recursos fitogenéticos.
 - 23) Participar en la elaboración de proyectos agrícolas que permitan la captación de recursos para mejorar la capacidad física, técnica y administrativa de la Dirección.
 - 24) Coordinar con las Direcciones del MIDA y entidades afines, de tal forma que se garanticen todos los componentes necesarios para que la implementación de nuevas tecnologías agrícolas obtenga resultados positivos.
 - 25) Preparar los planes de trabajo y presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección, de acuerdo con la política del MIDA.
 - 26) Otras funciones afines que le sean asignadas.
- B. Departamentalización: La Dirección Nacional de Agricultura tendrá las siguientes unidades administrativas:
- 1) Oficina de Administración
 - 2) Oficina de Planificación y Evaluación

- 3) Oficina de Trámite de Programas Especiales
- 4) Departamentos de Cultivos Básicos
- 5) Departamento de Agrometeorología
- 6) Departamento de Hortalizas y Frutales

Artículo 8: El nivel ejecutor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Instituto Nacional de Agricultura

A. Funciones:

- 1) Expedir los títulos de los niveles educativos establecidos en la institución y otras certificaciones, a los estudiantes que han concluido su educación según los planes de estudios.
- 2) Mantener las instalaciones y un sistema de Educación Agropecuaria de carácter profesional que integre la enseñanza teórica y práctica agropecuaria con asignaturas de enseñanza media, post-media y superior.
- 3) Mantener y operar explotaciones agropecuarias acordes con los avances tecnológicos que faciliten la labor docente teórica y práctica de los estudiantes, para que a partir de este proceso académico, se genere una producción de auto-abastecimiento y venta comercial, que vele por la conservación y renovación de los recursos naturales.
- 4) Realizar acciones diversas de divulgación técnica y extensión agropecuaria, en beneficio de los productores agropecuarios de la región, con la integración del Instituto a la comunidad rural y dando oportunidad de práctica profesional a los estudiantes graduandos.
- 5) Realizar proyectos conjuntos, o en convenios con otras dependencias del MIDA e instituciones educativas afines, como el IDIAP y la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Panamá en beneficio de la investigación y experimentación agropecuaria del país o de la educación que se imparte en el Instituto.
- 6) Administrar el Programa de Viveros Regionales y los recursos que se generen a través de los mismos.
- 7) Velar porque las actividades que se desarrollan en la institución, se enmarquen dentro de las normas legales establecidas.
- 8) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: El Instituto Nacional de Agricultura, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Dirección General
- 2) Asociación Nacional de Egresados del INA

- 3) Consejo de Gestión y Desarrollo Institucional
- 4) Oficina de Planificación y Evaluación
- 5) Oficina de Administración
 - a) Sección de Finanzas
 - b) Sección de Compras y Proveduría
 - c) Sección de Maquinaria y Equipo Agropecuario
 - d) Unidad de Transporte y Taller
 - e) Sección de Servicios Generales
 - f) Casa Club INA
- 6) Departamento Agrícola
- 7) Departamento de Pecuaria
- 8) Departamento Escolar
- 9) Departamento de Extensión y Desarrollo Comunitario

II. Direcciones Regionales de Servicios Agropecuarios

El Ministerio de Desarrollo Agropecuario cuenta con Direcciones Regionales de Servicios Agropecuarios ubicadas en diferentes áreas geográficas del país:

- 1) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 1 Chiriquí
- 2) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 2 Veraguas
- 3) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 3 Herrera
- 4) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 4 Coclé
- 5) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 5 Panamá Oeste-Capira
- 6) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 6 Colón
- 7) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 7 Panamá, Chepo
- 8) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 8 Los Santos
- 9) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 9 Bocas del Toro
- 10) Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N° 10 Darién

A. Funciones:

- 1) Informar profundamente a la comunidad y organismos públicos y llevar a efecto las políticas agropecuarias del ministerio, que garanticen su cumplimiento en la Región correspondiente.

- 2) Ejecutar los proyectos financiados mediante el programa que contempla la Ley N° 24 de 4 de junio de 2001, para apoyar a los productores agropecuarios afectados por las condiciones climatológicas adversas y otras contingencias.
- 3) Garantizar la planificación de todas las actividades, programas y proyectos a ejecutarse en la Región, basados en las políticas agropecuarias emanadas del Despacho Ministerial, y coordinar con las demás instituciones del Sector Público Agropecuario.
- 4) Recibir y transferir, en forma adecuada, los conocimientos, paquetes y opciones tecnológicas a los técnicos y productores de la Región, provenientes de las Direcciones Nacionales y evaluar sobre la marcha los resultados de esa misión.
- 5) Dirigir toda actividad técnica o funcional de las unidades administrativas de su región, asumiendo la autoridad sobre el desempeño de cada empleado.
- 6) Coordinar el flujo de tecnología e información proveniente de las Direcciones Nacionales, asegurando una capacitación precisa del mismo para sus técnicos y extensionistas de la Región.
- 7) Asegurar que los técnicos y especialistas reciban y aprendan todos los conocimientos y metodología del Sistema de Extensión Agropecuaria, a fin de garantizar la ejecución adecuada del mismo.
- 8) Administrar adecuadamente y de acuerdo con las normas administrativas establecidas, los recursos humanos, físicos y financieros, asignados a la Región, al igual que establecer la cantidad y ubicación necesarias de las agencias, a fin de garantizar con eficiencia, el logro de los objetivos que se persiguen en la Región.
- 9) Velar porque las agencias y el personal técnico tengan los recursos indispensables, para llevar a efecto sus responsabilidades de la extensión agropecuaria que permita la productividad y producción del Agro.
- 10) Coordinar, dar seguimiento, participar y evaluar las actividades intra e interinstitucional que se realicen en el plano agropecuario, bajo la jurisdicción regional.
- 11) Garantizar que no exista burocracia administrativa en la Región.
- 12) Evaluar con objetividad el rendimiento y los méritos de todo el personal asignado a su Región, así como recomendar los nombramientos y contratos al Despacho Ministerial.
- 13) Representar al Despacho Ministerial, la Junta Directiva o Comité Ejecutivo de las empresas del Sector Agropecuario, ubicado dentro de la Región, y velar porque se reúnan periódicamente, informando al Despacho Ministerial sobre la misma.
- 14) Integrar y presidir mensualmente o cada vez que lo amerite, al Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.), conformado por las Instituciones del Sector Agropecuario para informar, consultar y encontrar posibles soluciones a los problemas del Sector.
- 15) Participar directamente en las reuniones mensuales de la Junta Técnica Provincial y en el Consejo de Coordinación.

16) Presidir las reuniones del Comité Regional de Junta Técnica, todos los lunes de cada semana.

17) Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Departamentalización: Las Direcciones Regionales de Servicios Agropecuarios, para el cumplimiento de sus funciones cuentan con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.)
- 2) Comité de Enlace Tecnológico Regional
- 3) Oficina de Planificación y Evaluación Regional
- 4) Oficina de Administración y Finanzas Regional
 - a) Sección de Finanzas Regional
 - b) Sección de Compras y Proveeduría Regional
 - c) Sección de Transporte y Talleres Regional
 - d) Sección de Servicios Generales Regional
- 5) Oficina Institucional de Recursos Humanos Regional
- 6) Departamento de Reforma Agraria
 - a) Sección de Litigios
 - b) Sección de Adjudicación de Tierra
- 7) Supervisión Técnica y Coordinación Regional de Programas Agropecuarios
- 8) Zona Regional de Supervisión del Comité de Semillas
- 9) Consejo Agropecuario Local
- 10) Agencias de Servicios Agropecuarios
- 11) Sub-agencias de Servicios Agropecuarios

C. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 1, Chiriquí: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 1, Chiriquí contará con las siguientes Agencias y Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios:

- 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, San Juan
 - a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Soloy
 - b) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Quebrada de Loro
- 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Gualaca
- 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Potrerillo

- 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Boquete
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Alange
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Bugaba
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Volcán
 - 8) Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Río Sereno
 - 9) Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, San Andrés
 - 10) Agencia de Servicio Agropecuario NO. 10, Progreso
 - a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Limones
 - 11) Agencia de Servicio Agropecuario No. 11, Tolé
 - a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Alto Caballero
 - 12) Agencia de Servicio Agropecuario No. 12, Las Lajas
 - a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Cerro Iglesia
 - b) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Hato Juli
 - 13) Agencia de Servicio Agropecuario No. 13, David
- D. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 2, Veraguas: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 2, Veraguas contará con las siguientes Agencias y Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios:
- 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Santiago
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Montijo
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Río de Jesús
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, San Francisco
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Calobre
 - a) Sub-Agencia de Chitra
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, La Mesa
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Cañazas
 - a) Sub-Agencia de Los Valles
 - 8) Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Las Palmas
 - a) Sub-Agencia de Buenos Aires
 - 9) Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, Santa Fe
 - 10) Agencia de Servicio Agropecuario No. 10, Soná

- a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Guarumal
- b) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Rodeo Viejo
- 11) Agencia de Servicio Agropecuario No. 11, Mariato
 - a) Sub-Agencia de Arena
- 12) Agencia de Servicio Agropecuario No. 15, Atalaya
 - a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario No. 16, Ponuga
- E. Dirección Regional e Servicios Agropecuarios No. 3, Herrera: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 3, Herrera contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Chitré
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Parita
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Santa María
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Ocú
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Las Minas
 - a) Sub-Agencia de Chepo
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Los Pozos
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Pesé
- F. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 4, Coclé: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 4, Coclé contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, El Roble
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Aguadulce
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Natá
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Copé
 - a) Sub-Agencia Bajo Grande
 - b) Sub-Agencia Barretas
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Penonomé
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, La Pintada
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Toabré
 - 8) Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Antón
 - 9) Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, Río Hato

- 10) Agencia de Servicio Agropecuario No. 10, El Valle
- 11) Agencia de Servicio Agropecuario No. 11, Olá
- G. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 5, Panamá Oeste-Capira: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 5, Panamá Oeste-Capira contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Capira
 - a) Sub-Agencia de Monte Oscuro
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Chorrera
 - a) Sub-Agencia de Servicio Agropecuario Nuevo Emperador
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Bejuco
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, San Carlos
 - a) Sub-Agencia de Jordanal
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Nueva Arenosa
 - a) Sub-Agencia Tres Hermanas
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Cacao
- H. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 6, Buena Vista-Colón: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 6, Buena Vista, Colón contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Central
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Alcalde Díaz
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Nuevo Tonosí
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Lago Gatún
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Río Indio
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Palenque
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, San Blas
- I. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 7, Panamá Este-Chepo: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 7, Panamá Este, Chepo contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Tocumen
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Cañitas
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Tortí
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, La Mesa

- 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Central
- 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Chimán
- J. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 8, Los Santos: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 8, Los Santos contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Guararé
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Las Tablas
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Los Santos
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Macaracas
 - 5) Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Pedasí
 - 6) Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Pocrí
 - 7) Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Tonosí
 - 8) Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Tres Quebradas
 - 9) Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, Las Trancas
- K. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 9, Bocas Del Toro: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 9, Bocas del Toro contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Chiriquí Grande
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Changuinola
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Almirante
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Bocas del Toro
- L. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 10, Darién: La Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 10, Darién contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:
 - 1) Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Garachiné
 - 2) Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, La Palma
 - 3) Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Santa Fe
 - 4) Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Yaviza

Artículo 9: La creación de unidades administrativas dentro de las Direcciones Nacionales y Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, se reglamentará a través de un Decreto Ejecutivo.

Artículo 10: Las Direcciones Regionales y las Agencias de Servicios Agropecuarios, en áreas comarcales, se crearán sobre la base de las necesidades y de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 11: La creación de Consejos y Comisiones dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, se reglamentarán a través de Resueltos Ministeriales.

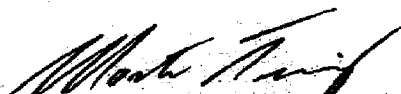
Artículo 12: Se adopta la organización estructural del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (Organigramas a Nivel Nacional, Regional y Direcciones y Oficinas a Nivel Nacional) como indicativo del desenvolvimiento administrativo.

Artículo 13: Quedan sin efecto los Decretos Ejecutivos N° 39 de 31 de agosto de 1999, N° 198 de 4 de septiembre de 2002, N° 270 de 17 de octubre de 2002, N° 295 de 19 de noviembre de 2002 y todos los Decretos Ejecutivos y/o Resueltos Administrativos contrarios al presente instrumento legal.

Artículo 14: Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N° 12 de 25 de enero de 1973.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República


LAURENTINO CORTIZO-COHEN.
Ministro de Desarrollo Agropecuario