

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 39

Referencia:

Año: 1999

Fecha(dd-mm-aaaa): 31-08-1999

Título: POR EL CUAL SE OFICIALIZA LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA, ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

Dictada por: MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Gaceta Oficial: 23880

Publicada el: 07-09-1999

Rama del Derecho: DER. AGRARIO

Palabras Claves: Agricultores,

Páginas: 43

Tamaño en Mb: 8.100

Rollo: 197

Posición: 1916

REF: CORA PANTON FENTON
NAC: COSTARRICENSE
CED: E-8-2111

Y en virtud de que se ha cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALIDAD a favor de CORA PANTON FENTON.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

MARIELA SAGEL
Ministra de Gobierno y Justicia

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DECRETO EJECUTIVO N° 39
(De 31 de agosto de 1999)

**" POR EL CUAL SE OFICIALIZA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA,
ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO".**

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

CONSIDERANDO:

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 para obtener así una mayor receptividad a efecto de 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 responda al nuevo rol del Estado.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: La Organización Administrativa, Estructural y Funcional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario estará integrado de la siguiente manera:

a. DESPACHO DEL MINISTRO

El Ministro es el jefe 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.1. 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 políticas tributarias y de comercio exterior que fuese más aconsejable adoptar 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 para asegurar 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 con el Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario.
11. Desempeñar de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley, todas aquellas funciones que permitan el desarrollo de la actividad agropecuaria nacional.

b. DESPACHO DEL VICEMINISTRO

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

ARTICULO SEGUNDO: El Nivel de Coordinación lo integran.

a. CONSEJO CONSULTIVO AGROPECUARIO NACIONAL (C.C.A.N.)

1. FUNCIONES:

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. INTEGRANTES:

El Consejo Consultivo Agropecuario Nacional estará integrado por:

- a) El Ministro de Desarrollo Agropecuario quien lo presidirá
- b) Representantes de las Organizaciones Nacionales de Producción
- c) Representantes de los Gremios Profesionales

b. CONSEJO AGROPECUARIO NACIONAL (C.A.N)

b.1 Serán funciones del Consejo Agropecuario Nacional las siguientes:

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 o proyecto o prestación de un servicio.
3. Constituir el órgano para la discusión y evaluación del programa, presupuesto y su reformulación cuando se evidencie su conveniencia.
4. Otras funciones afines que le sean asignadas.

b.2. INTEGRANTES:

El Consejo Agropecuario Nacional estará integrado por:

- 1) El Ministro de Desarrollo Agropecuario, quien lo presidirá
- 2) El Viceministro de Desarrollo Agropecuario
- 3) Los Directores Generales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario
- 4) Los Directores Nacionales y Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- 5) El Director General del Instituto de Mercadeo Agropecuario (IMA).

- 6) El Director General del Instituto de investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP).
- 7) El Director General del Banco de Desarrollo Agropecuario (BDA)
- 8) El Director General del Instituto de Seguro Agropecuario (ISA)

c. COMITE NACIONAL DE SEMILLAS

Las funciones del Comité Nacional de Semillas están establecidas en el Decreto Ejecutivo N°3 de 5 de abril de 1978.

c.1. DEPARTAMENTALIZACION:

El Comité Nacional de Semillas, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una Secretaría Técnica.

c.2 SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITE NACIONAL DE SEMILLAS

c.3. FUNCIONES:

- 1) Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan la materia.
- 2) Recomendar al Comité Nacional de Semillas las cuotas de producción de semillas.
- 3) Mantener registros completos relativos al origen, terminación, pureza y cualquiera otra información relativa a la calidad de las semillas.
- 4) Mantener registros de variedades, productores, procesadores y expendedores de semillas.
- 5) Inspeccionar los campos de multiplicación de las plantas procesadoras, los depósitos y lugares de expendio de semillas.
- 6) Elaborar las normas y controles para la producción, procesamiento, análisis, comercialización y certificación de las distintas categorías de semillas y presentarlos al Comité Nacional de Semillas para su aprobación.
- 7) Proponer al Comité Nacional de Semillas, todos los aspectos relacionados a la fijación de las cuotas por concepto de servicios prestados.
- 8) Llevar el control de los análisis oficiales de la calidad de las semillas.
- 9) Coordinar con el sector estatal privado lo relativo a la



producción, procesamiento, abastecimiento y comercialización de semillas de buena calidad en el país.

- 10) Administrar el presupuesto asignado al Comité Nacional de Semillas.
- 11) Garantizar que se ejecuten los muestreos, tanto de semillas importadas como de las nacionales.
- 12) Conceder y anular oportunamente los certificados de registros.
- 13) Investigar y tomar la acción apropiada en cuanto a las quejas relacionadas a semillas, ya sea dándole solución inmediata o llevándola al seno del Comité para su consideración respectiva.
- 14) Remitir informe de las actividades realizadas.
- 15) Ejecutar los trabajos de secretaría.
- 16) Elaborar el presupuesto de funcionamiento e inversiones.
- 17) Otras funciones afines que le sean asignadas.

c.4. DEPARTAMENTALIZACION:

La Secretaría Ejecutiva del Comité Nacional de Semillas, para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

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

d. COMISION NACIONAL DE FERIAS

d.1. Creada mediante el Decreto Ejecutivo N°84 de 5 de diciembre de 1997.

e. CONSEJO MINISTERIAL

e.1. FUNCIONES:

Servir de organismo de apoyo al Despacho Ministerial para la toma de decisiones, supervisión y evaluación de las acciones a lo interno del MIDA.

e.2. INTEGRANTES:

- 1) El Ministro o Viceministro quien lo presidirá

- 2) El Secretario General, quien actuará como Secretario.
- 3) El Secretario Técnico.
- 4) El Director Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria.
- 5) El Director de Cooperación Internacional.
- 6) El Director de Administración y Finanzas.
- 7) El Director Nacional de Reforma Agraria.
- 8) El Director Nacional de Ganadería.
- 9) El Director Nacional de Desarrollo Rural.
- 10) El Director Nacional de Acuicultura.
- 11) El Director Nacional de Agricultura.
- 12) El Director Nacional de Ingeniería Rural y Riego.
- 13) El Director Nacional de Sanidad Vegetal.
- 14) El Director Nacional de Salud Animal.
- 15) El Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria.
- 16) El Director del Instituto Nacional de Agricultura.

f. COMISIONES NACIONALES CONSULTIVAS POR RUBRO

f.1. FUNCIONES:

- 1) Promover el desarrollo de estudios e investigaciones para sugerir alternativas de ajustes a la política agropecuaria.
- 2) Examinar de manera continua y en forma integrada, el desarrollo de la actividad agropecuaria con el propósito de contribuir a la identificación, definición y solución de los problemas que impiden el normal funcionamiento y desarrollo del sector agropecuario, garantizando de esta manera la adecuada producción y productividad, y por ende, precios razonables y mejores niveles de vida en el área rural.
- 3) Recomendar las políticas y mecanismos de protección a la producción agropecuaria nacional y los servicios de apoyo a los productores en el área de generación y transferencia de tecnología, crédito, seguro agropecuario y comercialización.
- 4) Facilitar y promover los mecanismos de coordinación y concertación entre el Sector Agropecuario y las Organizaciones Privadas relacionadas con el Sector Agropecuario y Agroindustrial.
- 5) Examinar de manera continua, y en forma integrada, el desarrollo de la actividad agropecuaria con el propósito de contribuir a la identificación, definición y solución de los problemas que impiden el normal funcionamiento y desarrollo del Sector Agropecuario, garantizando de esta manera la adecuada producción y productividad y por ende, precios razonables y mejorar niveles de vida en el área rural.
- 6) Proponer alternativas de ajustes a la política vigente, las cuales serán elevadas al Despacho Ministerial para la toma de decisiones, de forma tal que el contenido de la política refleje la problemática conyugal de cada rubro y/o área estratégica y tienda a lograr el desarrollo y fortalecimiento de la actividad.

agropecuaria beneficiándose desde el productor hasta el consumidor.

7) Otras funciones afines que le sean asignadas.

f.2. INTEGRANTES:

La Comisión Consultiva estará integrada por:

- 1) Ministro de Desarrollo Agropecuario o funcionario del MIDA que sea asignado por el Despacho Ministerial, quien presidirá.
- 2) Representante del Sector Público Agropecuario.
- 3) Representante del Sector Privado.
- 4) Representante de los Consumidores.
- 5) Un Secretario designado por el Despacho Ministerial escogido entre los funcionarios de la Dirección Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria.

PARAGRAFO:

Los miembros de la Comisión que representan al Sector Público Agropecuario, serán los especialistas reconocidos del mismo, con autoridad técnica administrativa en su área de competencia profesional.

Los miembros representantes del sector privado deberán estar directamente vinculados a la actividad del rubro o área estratégica.

Los miembros de los consumidores deberán ser miembros de la federación de asociaciones de padres de familia.

g. CONSEJO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES AGROPECUARIAS (ONG'S)

g.1. FUNCIONES:

- 1) Coordinar y evaluar con las instituciones no gubernamentales agropecuarias, las acciones a desarrollar y darle seguimiento a la ejecución de los programas agropecuarios.
- 2) Llevar un registro sobre las políticas, funciones, recursos, programas y actividades de la ONG'S Agropecuaria y elevar un informe al Despacho Ministerial.
- 3) Ventilar y recomendar las políticas agropecuarias para la ejecución de los proyectos de los organismos gubernamentales agropecuarios.
- 4) Interrelacionar las políticas y programas por sector agropecuario con las de ONG'S Agropecuarias.



- 5) Coordinar con las ONG'S Agropecuarias las necesidades de capacitación especializada para técnicos del sector agropecuario.
- 6) Analizar y dar seguimiento a las donaciones de fuentes de financiamiento y de cooperación técnica que formulan y obtienen las ONG'S Agropecuarias para la ejecución de sus programas.
- 7) Otras funciones afines que le sean asignadas

g.2. INTEGRANTES:

El Consejo de ONG'S Agropecuario estará integrado por:

- 1) El Ministro de Desarrollo Agropecuario o su representante quien la preside.
- 2) El Director Nacional de Desarrollo Rural, quien será el Secretario Técnico.
- 3) Un representante de cada uno de los Organismos No Gubernamentales (ONG'S) Agropecuarios.

h. SECRETARIA GENERAL

h.1. 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 a las que el Despacho Ministerial es invitado a participar (Asamblea Legislativa, Organizaciones Internacionales e Interinstitucionales).
- 4) Coordinar con los Consejos Consultivos Agropecuarios y Consejos Ministeriales y darle seguimiento a los acuerdos emanados.
- 5) Recibir, analizar, sintetizar y tramitar las correspondencias del Despacho Ministerial y de Secretaría General.
- 6) Hacer resumen ejecutivo 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 Secretaría General.

- 9) Elaborar las alocuciones y discursos para la consideración del ministro.
- 10) Prestar servicios de atención y orientación al público en general.
- 11) Otras funciones afines que le sean asignadas.

i. SECRETARIA TECNICA

i.1. FUNCIONES:

- 1) Actualizar y sistematizar el marco cuantitativo del MIDA en materia de sistema de extensión agropecuaria.
- 2) Implementar, indicar y sistematizar los controles de gestión técnica.
- 3) Realizar y actualizar la caracterización agropecuaria.
- 4) Dar seguimiento al sistema de extensión, evaluar el sistema de auditoría técnica a nivel nacional en relación al sistema de extensión agropecuaria, a fin de mantener la eficiencia y eficacia en el servicio que se brinda.
- 5) Evaluar la tercera fase del sistema de extensión y asistencia técnica, a través de resultados económicos.
- 6) Coordinar y ejecutar el componente de transferencia de tecnología del Programa de Modernización del Sector Agropecuario y proyectos modulares de asistencia técnica privatizada a productores que llenen los requisitos.
- 7) Coordinar la realización de las ferias agropecuarias en el país.
- 8) Asesorar al Despacho Ministerial sobre los aspectos técnicos inherentes a la producción agropecuaria.
- 9) Promover la institucionalización de la transferencia de tecnología MIDA-IDIAP.
- 10) Promover el diseño e historial y ciclo de los principales rubros agropecuarios.
- 11) Mantener un sistema de información computarizado sobre el sistema de extensión agropecuaria que rige en el país y que se ejecuta a través de las Direcciones Regionales.
- 12) Coordinar las actividades de extensión con las Direcciones Regionales del MIDA.
- 13) Otras funciones afines que le sean asignadas.



i.2. INTEGRANTES:

La Secretaría Técnica estará integrada por:

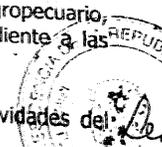
- 1) Un Secretario Técnico que tenga suficiente conocimiento y versatilidad para relacionarse con los diferentes Directores Nacionales del MIDA e Instituciones del Sector Público Agropecuario, productores y funcionarios.
- 2) Un grupo interdisciplinario compuesto por funcionarios con conocimiento en materia de informática, investigación, transferencia de tecnología, administración; con alto grado de experiencia en el Sector Agropecuario, distribuyendo sus responsabilidades entre las funciones incluidas anteriormente para la Secretaría Técnica.

ARTICULO TERCERO: Que el nivel Técnico lo integran:

a. DIRECCION SECTORIAL DE PLANIFICACION Y POLITICA AGROPECUARIA.

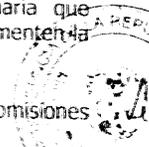
a.1. FUNCIONES:

- 1) Brindar asesoría técnica al Despacho del Ministro de Desarrollo Agropecuario que permita definir las estrategias sectoriales de corto y mediano plazo.
- 2) Establecer sistemas, instrumentos y procedimientos que permitan la fluida ejecución de la política agropecuaria, controlando y evaluando los resultados de los mecanismos adoptados para 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, contribuyendo 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 a nivel global, sirvan de fundamento tanto a los planes, programas y proyectos como a las decisiones de políticas agropecuarias coyunturas.
- 6) Preparar estudios, análisis y propuestas para que el MIDA, las instituciones autónomas y del 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 darle 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 elaboración del 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) 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.
- 15) 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.
- 16) Desarrollar un sistema de información agropecuaria que sustente los análisis y estudios en los que se fundamenta la toma de decisiones gerenciales.
- 17) Coordinar de forma técnica el trabajo de las Comisiones



Nacionales Consultivas por Rubros.

- 18) 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, programa y proyectos que sean puestos en ejecución a través del plan anual de trabajo.
- 19) Otras funciones afines que le sean asignadas.

a.2. DEPARTAMENTALIZACION:

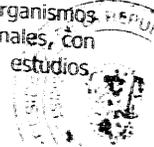
La Dirección Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Departamento de Planificación Estratégica
- 2) Departamento de Planificación Presupuestaria
- 3) Departamento de Proyectos, Seguimiento e Inversión
- 4) Departamento de Gestión Empresarial y Competitividad
- 5) Departamento de Estadística e Información

b. DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

b.1. FUNCIONES:

- 1) Asesorar al Ministro, coordinar, y dar apoyo técnico, a las Direcciones Nacionales y Regionales del MIDA; a las instituciones y organizaciones, Públicas o 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 al marco de políticas sectoriales que el MIDA impulsa, y que están contempladas en el "Marco Orientador de las Políticas Agropecuarias, para el período 1994-1999".
- 3) Proponer al Ministro, según corresponda, el establecimiento de políticas en materia de Cooperación Técnica Internacional, de interés para el Ministerio, e instrumentar los programas que de ella se deriven.
- 4) Presentar a las altas autoridades del MIDA, las propuestas de estudios, planes, programas y proyectos de Cooperación Técnica Internacional, de acuerdo a 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 con: Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, y otras Instituciones Estatales; Productores y sus Organizaciones, 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 Técnica 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.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección de Cooperación Internacional para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

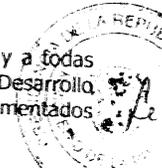
- 1) Departamento de Cooperación Técnica
- 2) Departamento de Asuntos Internacionales y Protocolo

ARTICULO CUARTO: Que el Nivel de Asesoría estará integrado de la forma siguiente:

a. DIRECCION DE ASESORIA LEGAL

a.1. 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 estuviera 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 cualquiera Oficina Administrativa cuando sea el caso.
- 9) Tramitar, analizar y proponer al Ministro, las Resoluciones de las Apelaciones que se promueven en contra de las decisiones de la Dirección Nacional de Reforma Agraria y de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural.
- 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 y de la Procuraduría de la Nación 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 las 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

b. DIRECCIÓN DE DIVULGACION E INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS

b.1. FUNCIONES:

- 1) Diseñar el sistema de acopio, análisis, definición y tramitación de información sobre estrategias, objetivos, políticas, programas, actividades y cualquier tipo de información del MIDA dirigido a la opinión pública en general, así como a determinado público en particular.
- 2) Establecer políticas generales de comunicación, reglamentos y procedimientos que orienten a los funcionarios en el manejo adecuado y pendiente de dar información, a través de los medios de comunicación social.
- 3) Asesorar a los directores, especialistas, extensionistas y a funcionarios determinados al efecto, para dar información al público, respecto al contenido, alcance, formas y manejo de la información pública.
- 4) Estudiar los mecanismos y medios más eficientes para recibir y transmitir informaciones tanto a los propios funcionarios (internamente), como al público en general.
- 5) Reforzar en términos proporcionales y divulgativos, las acciones de las distintas Direcciones, así como los programas especiales a través de los diferentes mecanismos comunicacionales.
- 6) Proyectar favorablemente la imagen del MIDA en particular y del Sector Agropecuario en general, a lo interno y externo, así como internacionalmente.
- 7) Mantener un registro y control actualizado sobre los fondos de funcionamiento e inversiones (aporte local y financiamiento externo de los diferentes programas y proyectos).
- 8) Formular el Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, de acuerdo a las orientaciones, lineamientos y normas impartidas por las unidades competentes.
- 9) Elaborar programas, en coordinación con las unidades involucradas, en aspectos de interés para el MIDA, que puedan ser divulgados, tanto a nivel nacional como internacional.

- 10) Tramitar, en coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos, las acciones de personal.
- 11) Promover la consecución de donaciones y aportes en servicios de equipos, materiales y otros bienes que contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la dirección.
- 12) Recibir, coordinar y tramitar solicitudes de compras, viáticos, alojamiento, transporte, aulas de clases y apoyo logístico a los técnicos organizados para cubrir los eventos planificados por la Dirección.
- 13) Elaborar informes periódicamente de las actividades y propósitos que realiza la Dirección, dirigidos al Despacho Ministerial.
- 14) Otras funciones afines que le sean asignadas.

b.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección de Divulgación e Información y Relaciones Públicas, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Departamento de Noticias e Impresión
- 2) Sección de Imprenta
- 3) Unidad de Audiovisual

c. OFICINA DE POLITICA COMERCIAL

c.1. FUNCIONES:

- 1) Diseñar la estrategia para la inserción del Sector Agropecuario en el mercado internacional.
- 2) Servir de enlace entre los Ministerio de Comercio e Industrias y el Ministerio de Desarrollo Agropecuario como regente del Sector Agropecuario, en materia de negociaciones y seguimiento a los acuerdos comerciales vigentes y los que en el futuro se suscriban, e igualmente con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 3) Proponer los mecanismos necesarios para maximizar las exportaciones del Sector Agropecuario, como aporte al desarrollo de la actividad económica nacional.
- 4) Brindar apoyo técnico a los estudios necesarios para la incorporación de Panamá a otros bloques de comercio regional.
- 5) Recibir y tramitar al Despacho Ministerial los asuntos relacionados a las políticas comerciales del Sector Agropecuario.



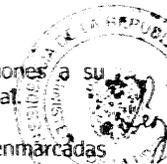
- 6) Recibir, analizar e informar al Despacho Ministerial sobre los acuerdos de comercio bilateral o multilaterales.
- 7) Analizar y recomendar al Despacho Ministerial lo concerniente a las exportaciones de productos agropecuarios al mercado internacional.
- 8) Diseñar las políticas en cuanto a la comercialización de los rubros del Sector Agropecuario, a ser incorporadas a los acuerdos comerciales, para la consideración del Despacho Ministerial.
- 9) Realizar estudios e investigaciones de los costos de producción y los precios de los productos en el mercado interno e internacional, para medir la competitividad de los mismos.
- 10) Coordinar con el Instituto de Mercadeo Agropecuario la promoción de productos al mercado internacional.
- 11) Analizar el mercado nacional para mantener informado a las Comisiones Nacionales por Rubros de las fluctuaciones de los productos en el mercado interno.
- 12) Asesorar a las instituciones públicas y privadas del Sector Agropecuario, en cuanto a los requisitos que se requieren para ingresar al mercado internacional.
- 13) Asesorar a las Direcciones Nacionales y Regionales en cuanto a la Política Comercial del Sector Agropecuario y métodos básicos de comercialización para su transferencia a los productores.
- 14) Conocer las demandas nacionales e internacionales de productos agropecuarios para proponer su explotación en el Sector Agropecuario.
- 15) 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 comercialización.
- 16) Otras funciones afines que le sean asignadas.

ARTICULO QUINTO: El nivel de Fiscalización lo integran:

a. DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA.

a.1. 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 aquellos 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 solicita el Despacho Superior 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 cumpliendo 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 Contraloría General de la República y las firmas privadas de auditoría, especialmente para formular el Plan Anual de Auditoría y para 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 o Directores) los planes anuales e informes de auditoría que se desprendan de su trabajo, en los términos y plazos que establezca la normatividad correspondiente. Una copia del Plan Anual y del Informe de auditoría, serán enviados a la Contraloría General de la República, 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 interna y sus miembros.



001883

- 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.

a.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección de Auditoría Interna, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Supervisión Nivel Central (Santiago, Región No.2, Veraguas, Instituto Nacional de Agricultura (INA) Divisa
- 2) Supervisión Area Chiriquí y Bocas del Toro
- 3) Supervisión Area Revertida Panamá (Regiones No.5, Capira; No.7, Chepo; No.6, Colón; No.10, Darién; Direcciones de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Cuarentena Agropecuaria, Acuicultura y Direcciones del Area Revertida).
- 4) Supervisión de Azuero y Coclé (Regiones: No.3 Herrera, No. 4 Coclé y No.8 Los Santos).

ARTICULO SEXTO: Que el Nivel Auxiliar de Apoyo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario lo Integran.

a. OFICINA INTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

a.1. 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 a 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 de 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 en materia de riesgos profesionales.
- 9) Otras funciones afines que le sean asignadas.

a.2. DEPARTAMENTALIZACION:

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

b. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

b.1. 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) Planificar por vía del presupuesto, organizar y controlar las entradas y salidas de los recursos financieros del MIDA.
- 4) Organizar y dirigir la contabilidad del Ministerio.
- 5) Administrar el presupuesto por medio de un control efectivo del gasto.
- 6) Gestionar y asegurar los desembolsos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República.



República.

- 7) Mantener un registro actualizado de los activos de las empresas del Sector Agropecuario.
- 8) Realizar exámenes de los balances financieros de las empresas del Sector y participar sus apreciaciones sobre esta área al Despacho Ministerial.
- 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.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de sus funciones, estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- 1) Centro de Documentación e Información
- 2) Centro de Orientación Infantil y Familiar
- 3) Oficina de Control de Bienes
- 4) Casa Club Campo MIDA

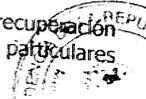
- 5) Departamento de Organización y Sistemas Administrativos
- 6) Departamento de Compras y Proveeduría
 - a) Sección de Almacén
 - b) Sección de Compras y Proveeduría, Area Metropolitana
- 7) Departamento de Finanzas
 - a) Sección de Control y Registro del Gasto
 - b) Sección de Contabilidad
 - c) Sección de Tesorería
 - d) Unidad de Finanzas, Area Metropolitana
- 8) Departamento de Operaciones
 - a) Sección de Servicios Generales
 - b) Sección de Comunicaciones
 - c) Sección de Archivo y Correspondencia
 - d) Sección de Transportes y Talleres
 - e) Sección de Operaciones, Area Metropolitana

ARTICULO SEPTIMO: Que el Nivel Operativo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario estará integrado por:

a. DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

a.1. 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 relativa a la tenencia de tierra, distribución y su uso para que éste
- 4) cumpla su función social.
- 5) Estudiar los proyectos de distribución de tierra que presenten las Direcciones Regionales para elaborar los programas y disponer su ejecución por las mismas.
- 6) Coadyuvar en la realización del inventario de tierra aptas para la explotación agropecuaria con apoyo de ANAM y las Direcciones Regionales.
- 7) Promover las acciones legales necesarias para la recuperación de tierra del Estado, adquiridas ilegalmente por particulares en mora con el fisco.



- 8) Regular y controlar el arrendamiento de tierras para proteger los intereses de los productores agropecuarios.
- 9) Conocer, tramitar y resolver las controversias sobre tierras nacionales.
- 10) Analizar y evaluar las tierras, mensuras y demarcar, adjudicar y administrar el Catastro Rural.
- 11) Otras funciones afines que le sean asignadas.

a.2. DEPARTAMENTALIZACION:

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

b. DIRECCION NACIONAL DE GANADERIA

b.1. 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 a nivel 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 en las Direcciones Regionales, responda a los objetivos propuestos.
- 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 a 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 de Ganadería.
- 10) Otras funciones afines que le sean asignadas.

b.2. DEPARTAMENTALIZACION:

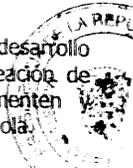
La Dirección Nacional de Ganadería para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas y programas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Oficina de Planificación y Evaluación
- 3) Programa de Nutrición Animal
- 4) Programa de Manejo y Administración de Fincas
- 5) Programa de Manejo Reproductivo y Mejoramiento Genético
- 6) Programa de Especies Menores.

c. DIRECCIÓN NACIONAL DE AGRICULTURA

c.1. FUNCIONES:

- 1) Promover, normar, apoyar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos agrícolas sostenible, que contribuyan al desarrollo de las regiones potencialmente productivas.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Promover la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos agrícola sostenibles, mediante la creación de instrumentos institucionales y jurídicos que fomenten y dinamicen la inversión privada en el sub-sector agrícola.



9
8
8
1
8
0
0

- 5) Participar y orientar al despacho superior en la definición de políticas, planes, programas y proyectos agrícolas;
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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 adecuada de aguas y suelos en las explotaciones agrícolas con base a los estudios de zonificación.
- 11) Identificar a través de los extensionistas de MIDA, los problemas y demandas tecnológicas de los productores que a nivel 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.
- 12) Detectar y evaluar, conjuntamente con las Direcciones Regionales, las necesidades de capacitación de los técnicos agrícolas del MIDA, para priorizarlas, promoviendo, organizando, participando y evaluando los eventos de capacitación.
- 13) Consensuar con los Directores Regionales del MIDA, la selección del personal técnico que recibirá capacitación de convenios internacionales y/o capacitaciones específicas.
- 14) Establecer la metodología y los mecanismos de seguimiento y evaluación en la adopción de tecnologías.
- 15) 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.

- 16) Recibir, la información estadística actualizada sobre los principales rubros agrícolas (número de productores, superficie, producción, rendimiento, etc.), provenientes de las Direcciones Regionales del MIDA;
- 17) Promover, apoyar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos agroforestales del MIDA.
- 18) Promover el establecimiento de bancos de germoplasmas y viveros para la producción de plántones de frutales, medicinales y otros cultivos promisorios, de acuerdo a las necesidades del mercado.
- 19) Promover y participar en los programas y proyectos de Reversión Tecnológica y/o rubros agrícolas de acuerdo a los lineamientos de la política del sub-sector Agropecuario.
- 20) Participar en las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros, Comité Nacional de Semillas y otros organismos, según corresponda, dar seguimiento a los acuerdos y mandatos de los mismos.
- 21) Promover en coordinación con las instituciones involucradas, el desarrollo de las actividades de preservación de los recursos fitogenéticos.
- 22) Participar en la elaboración de proyectos agrícolas que permitan la captación de recursos, para mejorar la capacidad física, técnica y administrativa de la Dirección.
- 23) 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 obtengan resultados positivos.
- 24) Preparar los planes de trabajo y presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección, de acuerdo con la política del MIDA.
- 25) Otras funciones afines que le sean asignadas.

c.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Nacional de Agricultura tendrá las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Oficina de Planificación y Evaluación
- 3) Departamentos de Cultivos Básicos
- 4) Departamento de Hortalizas y Frutales.

d. DIRECCION NACIONAL DE INGENIERIA RURAL Y RIEGO

001891

d.1. FUNCIONES:

- 1) Normar lo referente a infraestructura de producción, cuyo ordenamiento de las actividades permitan el desarrollo agrícola del país.
- 2) Identificar, preparar, ejecutar, dirigir y supervisar los Proyectos Integrales de Riego para la Agro-exportación, con la utilización de tecnología hidroagrícolas y el desarrollo de componentes de investigación, producción y comercialización en las áreas con potencial hídrica y productiva del país.
- 3) Preparar, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas de riego y drenaje acorde con los lineamientos de la política sectorial agropecuaria, garantizando que su ejecución en las Regiones responda a los objetivos propuestos.
- 4) Orientar y promover la protección del recurso suelo para uso agrícola y agua para riego, mediante técnicas de manejo y conservación de los mismos, para preservar de manera adecuada el potencial de los recursos naturales indispensables para el desarrollo socio económico del país.
- 5) Elaborar y proponer programas de capacitación para mejorar 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, en base a su vocación agrícola y basándose en los estudios de zoonificación, de tal forma que se desarrollen acciones que satisfaga la demanda interna y tener mayor participación en el mercado externo.
- 6) Elaborar y/o revisar estudios y diseños de Ingeniería de todo tipo de obras e infraestructura de producción agropecuaria.
- 7) Desarrollar los términos de referencia para la contratación de firmas nacionales y extranjeras para los estudios, proyectos de Riego y Drenaje y otras obras de Ingeniería que se realicen en el sector público agropecuario.
- 8) Dar asesoría técnica a los Técnicos Regionales en Riego y Drenaje y formular las normas de operación y mantenimiento de los sistemas que así lo requieren.
- 9) Supervisar, asesorar y/o ejecutar construcciones de edificaciones requerida por el sector público agropecuario.
- 10) Desarrollar la explotación de las aguas subterráneas para uso agropecuario, mediante la elaboración de estudios perforación de pozos profundos.
- 11) Ejecutar los proyectos de Ingeniería de carácter prioritario y especial que por decisión del Despacho Ministerial deben ser



001892

implementados desde el nivel nacional.

- 12) Orientar en coordinación con ANAM la acción de manejo, uso y conservación de aguas y suelos.
- 13) Participar en la formulación de proyectos que permitan captar recursos para aumentar la capacidad física, técnica y administrativa de la Dirección.
- 14) Preparar los planes de trabajo y presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- 15) Otras funciones afines que le sean asignadas.

d.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Nacional de Ingeniería Rural y Riego tendrá las siguientes unidades administrativas:

- 1) Organismos Internacionales
- 2) Consejo Técnico
- 3) Oficina de Administración
- 4) Oficina de Planificación y Evaluación
- 5) Unidad de Sistema de Información Geográfica Agropecuaria
- 6) Departamento de Riego y Drenaje
- 7) Departamento de Maquinaria
 - a) Sección de Pozos
 - b) Sección de Infraestructuras
- 8) Departamento de Obras Civiles
 - a) Sección de Diseño y Supervisión de Obras
 - b) Sección de Topografía

e. DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO RURAL

e.1. FUNCIONES:

- 1) Contribuir a la organización de la población rural marginada que se dedica a labores agropecuarias, para que participen activamente en el desarrollo agropecuario nacional, asegurando que los planes de acción micro-regionales, los proyectos y las actividades sean concertados entre los diferentes actores, de acuerdo con los principios de autogestión que demanden las comunidades necesitadas.

- 2) Tramitar y someter a la condición del Despacho Superior, las solicitudes de personerías jurídicas de las organizaciones 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, administración gerencial, planificación y reglamentación interna, a las organizaciones de productores adultos, amas de casas y juventud rural.
- 4) Contribuir a la creación de los mecanismos necesarios que garanticen y faciliten la participación efectiva de las poblaciones organizadas en el medio rural, para elaborar sus propios planes de acción comunales, regionales, distritales y/o provinciales; constituir promotores comunales en las comunidades; integrar los comités de desarrollo sostenible en las áreas y establecer los comités de fondo de desarrollo sostenible.
- 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 la concientización de acciones de desarrollo sostenible.
- 6) Normar y formular estudios socio-económicos 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 paquetes o herramientas de extensión que permitan apoyar las acciones de educación informal, que se emprendan para fortalecer aspectos organizativos, productivos y de conservación del medio ambiente.
- 9) 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 aumento de los niveles de ingresos y, a la vez, se logre una eficiente utilización de los recursos disponibles, especialmente la mano de obra, el suelo y el agua.

- 10) Gestionar recursos propios y, aquellos provenientes de la cooperación internacional, para la formulación y seguimiento de proyectos de desarrollo, que atiendan las prioridades nacionales focales de combate a la pobreza y protección de los recursos naturales y el medio ambiente.
- 11) Apoyar y participar con la Dirección Sectorial de Planificación y Política Agropecuaria del Ministerio, en la formulación y ejecución de las políticas y estrategias que permitan fortalecer y consolidar a la familia rural para su efectiva participación en el desarrollo del sector rural del país.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Presentar informes periódicos solicitados por el Despacho Ministerial, sobre las actividades que se ejecutan en la Dirección.
- 15) Otras funciones afines que le sean asignadas.

e.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Nacional de Desarrollo Rural 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 Investigación y Desarrollo Rural
- 4) Departamento de la Familia Rural
 - a) Sección de Promoción y Organización de Productores
 - b) Sección de Promoción y Desarrollo de la Mujer
 - c) Sección de Promoción y Desarrollo de la Juventud Rural
 - d) Departamento de Educación Rural
 - e) Departamento de Agroindustrias

f. DIRECCIÓN NACIONAL DE ACUICULTURA

f.1. 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 sustentable de la acuicultura y la pesca lacustre.
- 3) Tramitar y dar seguimiento a través de la Ventanilla Unica de Acuicultura todo lo concerniente a permisos, concesiones, inscripciones de concesiones, certificaciones, registros y demás servicios ante las Instancias e Instituciones respectivas. Esta Ventanilla Unica podrá tener oficinas regionales y manejarse por sistemas virtuales.
- 4) Evaluación de los 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 que se establezcan 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, para 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 Unica de Acuicultura, las áreas de albinas, riberas de playa y las aguas marinas que puedan ser otorgadas en concesión para fines del desarrollo de la Acuicultura.
- 8) Autorizar las donaciones de especímenes y/o servicios a productores de subsistencias, Organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, Proyectos de Investigación, Proyectos de desarrollo rural y para el repoblamiento de los cuerpos de aguas nacionales.
- 9) Proponer al Ministro las tarifas por la venta de organismos y servicios que preste la Dirección, las cuales deben ser aprobadas por Decreto.
- 10) Elevar la problemática del Subsector acuícola ante la Comisión Nacional de Acuicultura y darle seguimiento a los acuerdos aprobados.

DE LA REPU

- 11) Promover la organización de las comunidades pesqueras lacustres para establecer el ordenamiento y manejo sostenible del recurso pesquero lacustre.
- 12) 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.
- 13) Promover el establecimiento de acuerdos y convenios que repercutan en beneficio del desarrollo de la Acuicultura y el aprovechamiento de los recursos acuícolas.
- 14) 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.
- 15) Coordinar con el sector productivo acuícola la planificación y ejecución de las investigaciones, así como la transferencia de la tecnología generada.
- 16) Establecer y Ejecutar un Programa de Sanidad Acuícola en coordinación con la Dirección Nacional de Salud Animal y la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 17) 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 a nivel de las diferentes Regiones del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- 18) Prestar los servicios de inspección y asistencia técnica especializada en los proyectos piscícolas sin costo alguno, cuando se trate de proyectos de interés social.
- 19) Mantener actualizada las cifras de crecimiento y producción de la acuicultura coordinadamente con los sectores productivos y la Contraloría General de la República.
- 20) Promover la información y actualización técnica de los recursos humanos que laboran en la Dirección Nacional de Acuicultura o presten servicios de Asistencia técnica a proyectos acuícolas.
- 21) Elaborar y coordinar programas de capacitación, actualización y divulgación técnica en acuicultura, pesca lacustre y procesamiento de productos acuícolas, para técnicos productores.
- 22) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que tienen como objeto regular el desarrollo



de la acuicultura.

- 23) Otras funciones afines que le sean asignadas.

f.2. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Nacional de Acuicultura para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Comisión Nacional de Acuicultura
- 2) Oficina de Ventanilla Unica
- 3) Oficina de Administración
- 4) Oficina de Planificación y Evaluación
- 5) Departamento de Investigación y Desarrollo Acuícola
- 6) Departamento de Supervisión de la Extensión Acuícola
- 7) Estaciones Experimentales Acuícolas:
 - a) Estación Dulce Acuícola de Divisa.
 - b) Estación Dulce Acuícola de Gualaca.
 - c) Estación de Aguas Estuarinas, "Ingeniero Enrique Enseñat".
 - d) Estación de Maricultura del Pacífico- Vacamonte.
 - e) Estación de Maricultura de Bocas del Toro.
 - f) Estación Dulce Acuícola Lago Gatún.
 - g) Laboratorio Larvario de Carrasquilla

g. DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL

Creada mediante la Ley Nº47 de 9 de julio de 1996.

g.1. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Nacional de Sanidad Vegetal para el cumplimiento de sus funciones, cuenta las siguientes unidades administrativas:

- 1) Departamento de Campaña y Control Fitosanitario
- 2) Programa de Vigilancia Fitosanitario
- 3) Programa de Control de Semillas, Viveros y Cuarentena Post-Entra
- 4) Programa de Inspección y Certificación Fitosanitaria de los Cultivos de Exportación
- 5) Departamento de Vigilancia Fitosanitaria
 - a) Programa de Prevención e Inspección Fitosanitaria
- 6) Departamento de Agroquímicos
 - a) Programa de Fiscalización
 - b) Programa de Registro y Certificación
 - c) Programa de Laboratorio
- 7) Departamento de Diagnóstico Fitosanitarios

- a) Programa de Entomología
- b) Programa de Fitopatología
- c) Programa de Malecología
- d) Programa de Malherbología
- e) Programa de Nematología

h. DIRECCION NACIONAL DE SALUD ANIMAL

Creada mediante la Ley 23 del 15 de julio de 1997

h.1. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Nacional de Salud Animal para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Administración
- 2) Departamento de Vigilancia e Información Epidemiológica
- 3) Programa de Análisis de Riego
- 4) Programa de Vigilancia Epidemiológica
- 5) Programa de Sistema de Información
- 6) Departamento de Campaña Zoosanitaria
 - a) Programa de SINVEP
 - b) Programa de SINESA
 - c) Programa de Campaña Zoosanitaria
- 7) Departamento de Registro y Acreditación
 - a) Programa de Acreditación
 - b) Programa de Registro y Control de Medicamento
 - c) Programa de Capacitación
- 8) Departamento de Laboratorio de Diagnóstico
 - a) Programa de Patología
 - b) Programa de Microbiología
 - c) Programa de Parasitología
 - d) Programa de Serología
 - e) Programa de Control de Calidad
 - f) Programa de Residuo Tóxico
 - g) Laboratorios de Diagnóstico Regional

h. INSTITUTO NACIONAL DE AGRICULTURA

h.1. FUNCIONES:

- 1) Expedir los títulos de Bachiller Agropecuario y otras certificaciones a los estudiantes que han concluido su educación como Bachiller Agropecuario y/o su especialidad según el plan de estudio.

- 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 y Post media.
- 3) Mantener y operar explotaciones agropecuarias que faciliten la labor docente teórica y práctica de los estudiantes, al mismo tiempo que se genere una producción para el auto abastecimiento y la venta comercial velando 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, integrando al 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 y/o afines como el IDIAP y la Facultad de Agronomía 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) Coordinar programas y ejecutar el adiestramiento técnico de los funcionarios del Instituto y el Sector Agropecuario, con miras a lograr el perfeccionamiento en sus trabajos.
- 7) Administrar el programa de Viveros Regionales y los recursos que se generen a través de los mismos.
- 8) Otras funciones afines que le sean asignadas.

h.2. DEPARTAMENTALIZACION:

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

- 1) Dirección General
- 2) Oficina de Administración y Finanzas
 - a) Sección de Finanzas
 - b) Sección de Compras y Proveeduría
 - c) Comedor Escolar
 - d) Sección de Transporte, Talleres y Mecanización Agrícola
 - e) Sección de Servicios Generales
- 3) Departamento Escolar
- 4) Departamento de Prácticas y Supervisión Agropecuaria



- a) Sección de Práctica y Supervisión Agrícola
 - b) Sección de Práctica y Supervisión Pecuaria
- 5) Otras unidades y/o agrupaciones que colaboran con el Instituto Nacional de Agricultura:
- a) Asociación Nacional de Estudiantes (ANEINA)
 - b) Consejo Técnico Consultivo
 - c) Club de Padres de Familia
 - d) Consejo de Profesores
 - e) Oficina de Control Fiscal

i. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CUARENTENA AGROPECUARIA

Creada mediante la ley Nº23 del 15 de julio de 1997

i.1. DEPARTAMENTALIZACION:

La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Oficina de Planificación y Evaluación
- 2) Oficina de Administración
- 3) Departamento de Trámites de Importación y Exportación
- 4) Departamento de Control de Movilización Interna
- 5) Area Cuarentenaria Oeste
- 6) Area Cuarentenaria Central
- 7) Area Cuarentenaria Centro
- 8) Area Cuarentenaria Este

ARTICULO OCTAVO: Que El Nivel Ejecutor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario lo integran las siguientes Direcciones Regionales con sus respectivas Agencias y SubAgencias de Servicios Agropecuarios:

a. DIRECCIONES REGIONALES:

- 1) DIRECCION REGIONAL #1 CHIRIQUI
- 2) DIRECCION REGIONAL #2 VERAGUAS
- 3) DIRECCION REGIONAL #3 HERRERA
- 4) DIRECCION REGIONAL #4 COCLE
- 5) DIRECCION REGIONAL #5 PANAMA OESTE-CAPIRA
- 6) DIRECCION REGIONAL #6 COLON
- 7) DIRECCION REGIONAL #7 PANAMA ESTE-CHEPO
- 8) DIRECCION REGIONAL #8 LOS SANTOS
- 9) DIRECCION REGIONAL #9 BOCAS DEL TORO
- 10) DIRECCION REGIONAL #10 DARIEN

a.1. FUNCIONES:

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

correspondiente.

- 2) 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 Direcciones del Sector Público Agropecuario.
- 3) 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.
- 4) Dirigir toda actividad técnica o funcional de las unidades administrativas de su región, asumiendo la autoridad sobre el desempeño de cada empleado.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Administrar adecuadamente y de acuerdo a las normas administrativas, los recursos humanos, físicos y financieros, asignados a la Región, al igual que establecer la cantidad y ubicación necesaria de las Agencias, a fin de garantizar con eficiencia, el logro de los objetivos que se persiguen en la Región.
- 8) 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.
- 9) Coordinar, dar seguimiento, participar y evaluar las actividades intra e interinstitucional que se realicen en el plano agropecuario, bajo la jurisdicción regional.
- 10) Garantizar que no exista burocracia administrativa en la Región.
- 11) 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.
- 12) 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 el

misma.

- 14) Integrar y presidir mensualmente o cada vez que lo ameriten, 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) Otras funciones afines que le sean asignadas.

a.2. DEPARTAMENTALIZACION:

Las Direcciones Regionales para el cumplimiento de sus funciones, cuentan con las siguientes unidades administrativas:

- 1) Comité de Enlace Técnico Regional
- 2) Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.)
- 3) Oficina de Administración y Finanzas
 - a) Sección de Finanzas
 - b) Sección de Transporte y Talleres
- 4) Oficina Institucional de Recursos Humanos
- 5) Oficina de Planificación Regional
- 6) Unidad de Reforma Agraria
 - a) Sección de Adjudicación
 - b) Sección de Mensura y Demarcación
- 7) Unidad de Agricultura
- 8) Unidad de Ingeniería Rural y Riego
- 9) Unidad de Desarrollo Rural
 - a) Programa Especiales
 - b) Programa de la Familia y la Juventud Rural
 - c) Programa de Desarrollo Comunitario
- 10) Unidad de Ganadería
 - a) Programa de sanidad Animal
 - b) Programa de Laboratorio
- 11) Unidad de Acuicultura
- 12) Agencias de Servicios Agropecuarios
- 13) Consejo Agropecuario Local (C.A.L.)

- 14) Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios

a.3. AGENCIAS DE SERVICIOS AGROPECUARIOS:

DIRECCIÓN REGIONAL No. 1, CHIRIQUI:

La Dirección Regional 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, Alanje
- 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, 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

DIRECCIÓN REGIONAL No.2, VERAGUAS:

La Dirección Regional 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
- 6) Agencia de Servicio Agropecuario No.6, La Mesa
- 7) Agencia de Servicio Agropecuario No.7, Cañazas
- 8) Agencia de Servicio Agropecuario No.8, Las Palmas
- 9) Agencia de Servicio Agropecuario No.9, Santa Fé
- 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
- 12) Agencia de Servicio Agropecuario No.12, Arena
- 13) Agencia de Servicio Agropecuario No.13, Los Valles
- 14) Agencia de Servicio Agropecuario No.14, Buenos Aires
- 15) Agencia de Servicio Agropecuario No.15, Atalaya
- 16) Agencia de Servicio Agropecuario No.16, Ponuga

DIRECCIÓN REGIONAL No.3, HERRERA:

La Dirección Regional 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
- 6) Agencia de Servicio Agropecuario No.6, Los Pozos
- 7) Agencia de Servicio Agropecuario No.7, Pesé

DIRECCIÓN REGIONAL No.4, COCLE:

La Dirección Regional 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
- 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

DIRECCIÓN REGIONAL No.5, PANAMA OESTE-CAPIRA:

La Dirección Regional No.5, Panamá Oeste-Chepo contará con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- 1) Agencia de Servicio Agropecuario No.1, Capira Cabecera
- 2) Agencia de Servicio Agropecuario No.2, Capira
- 3) Agencia de Servicio Agropecuario No.3, Chorrera
- 4) Agencia de Servicio Agropecuario No.4, Bejuco
- 5) Agencia de Servicio Agropecuario No.5, San Carlos
- 6) Agencia de Servicio Agropecuario No.6, Nueva Arenosa
- 7) Agencia de Servicio Agropecuario No.7, Cacao

DIRECCIÓN REGIONAL No.6, BUENA VISTA-COLON:

La Dirección Regional 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

DIRECCIÓN REGIONAL No.7, PANAMA ESTE-CHEPO:

La Dirección Regional 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

DIRECCIÓN REGIONAL No. 8, LOS SANTOS:

La Dirección Regional 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

DIRECCIÓN REGIONAL No. 9, BOCAS DEL TORO:

La Dirección Regional 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

DIRECCIÓN REGIONAL No. 10, DARIEN:

La Dirección Regional 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 Fé
- 4) Agencia de Servicio Agropecuario No.4, Yaviza

ARTICULO NOVENO: La creación de Unidades Administrativas dentro de las Direcciones Nacionales y Regionales, se reglamentará a través de Decreto Ejecutivo.

ARTICULO DECIMO: La creación de Consejos y Comisiones dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, se reglamentará a través de Resueltos Ministeriales.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: 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 del MIDA.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: El presente instrumento legal deja sin efecto todas las disposiciones legales que le sean contrarias.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los 31 días del mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve (1999).

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

MANUEL H. IMRANDA S.
Ministro de Desarrollo Agropecuario

MINISTERIO DE SALUD
RESOLUCION Nº 97
(De 13 de agosto de 1999)

EL DIRECTOR GENERAL DE SALUD,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Centro Tecnológico de Panamá, S.A. ha presentado a este Despacho solicitud debidamente sustentada con el objeto de que se le otorgue la correspondiente autorización para dictar Cursos de Capacitación de Manipuladores de Alimentos y Operarios de Establecimientos de Interés Sanitario

Que el Centro Tecnológico de Panamá y Centro América, opera desde 1992, en la Ciudad de Panamá, ofreciendo una opción progresiva de educación a distancia, en el área técnica profesional, para aquellos participantes que desean recibir una capacitación mediante la aplicación de nuevos métodos y técnicas que promuevan una actitud auto formativa y participativa.

Que entre sus Módulos se contempla:

M I. Las enfermedades transmisibles por los alimentos.

- M 2. Protección de los alimentos.
- M 3. El medio higiénico para los alimentos.
- M 4. Manipulación higiénica de los alimentos.

Que este Despacho, luego de considerar todos los documentos aportados por la parte interesada, tales como:

1. Reglamento Interno.
2. Programa de formación y capacitación.
3. Copia de los Diplomas.
4. Copia de la Carta de Compromiso,

concluye que el mismo cumple con todos los requisitos mínimos para que se le otorgue la correspondiente autorización.

Por lo tanto, se

RESUELVE:

PRIMERO: Autorizar, como en efecto se autoriza al Centro Tecnológico de Panamá, S.A., para dictar cursos de capacitación de manipuladores de alimentos y operarios de establecimientos de interés sanitario.

SEGUNDO: La presente Resolución empieza a regir a partir de su aprobación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

JORGE MONTALVAN
Director General de Salud

RESUELTO N° 4376
(De 25 de agosto de 1999)

LA MINISTRA DE SALUD,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la Organización Mundial de la Salud en su Asamblea Mundial WHA 44.32 de 1991 ha reconocido el valioso aporte de la medicina tradicional en el cuidado de la salud.

Que la Organización Mundial de la Salud a su vez exhorta a los países miembros a intensificar acciones que conduzcan a la convivencia armónica entre la medicina tradicional y la medicina moderna, especialmente en lo concerniente a la aplicación científicamente comprobada que avale la seguridad y eficacia de los remedios tradicionales.

Que el Ministerio de Salud tiene un gran interés por encontrar alternativas que redunden en el mejoramiento de la atención primaria en salud.

Que en todas las regiones de nuestro país se recurre en gran medida a las plantas medicinales de importancia para la atención primaria de salud.