

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
(MIDA)**

2013

Oscar Osorio
Ministro

Lina María Tejera J.
Directora de Administración y Finanzas

Rodolfo Alba
Sub-director de Administración y Finanzas

Calixto Villarreal G.
Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional

Elaborado por:

Eyra E. Lezcano León

Analista de Desarrollo Institucional

Acela Rodríguez de González

Analista de Desarrollo Institucional

Participantes:

Unidades Administrativas del MIDA

Índice de Contenido

Introducción	6
Generalidades de los Manuales Administrativos	7
Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Agropecuario	8

Nivel Político y Directivo

Despacho Superior	9
Comisión Nacional de la Carne	14
Consejo Consultivo Agropecuario Nacional (C.C.A.N.)	15
Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA)	16
Consejo Nacional de Sanidad Agropecuaria (CONASA)	18
Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria	19
Comisión Nacional del Banano	21

Nivel Coordinador

Secretaría Técnica	22
Comisión Nacional de Ferias	24
Secretaría General	26
Unidad Técnica de Cadenas Agroalimentarias	28

Nivel Asesor

Oficina de Relaciones Públicas	30
Oficina de Cooperación Técnica Internacional	31
Oficina de Asesoría Legal	33

Nivel Fiscalizador

Oficina de Auditoría Interna	35
------------------------------	----

Nivel Auxiliar de Apoyo

Dirección de Administración y Finanzas	37
Oficina Institucional de Recursos Humanos	57
Unidad de Informática	58

Nivel Técnico

Unidad de Competitividad y Apertura Comercial	60
Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria	61
Unidad de Política Comercial	62
Oficina de Planificación Sectorial	64
Unidad de Agroexportación	66
Unidad Ambiental	67
Oficina de Certificación de la Carne	69
Comité Nacional de Semillas	71

Nivel Operativo

Dirección de Ingeniería Rural y Riego	73
Dirección de Desarrollo Rural	82
Dirección Nacional de Salud Animal	89
Dirección Nacional de Sanidad Vegetal	101
Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria	122
Dirección Nacional del Banano	129
Dirección de Agroindustrias	132
Dirección de Ganadería	137
Dirección de Agricultura	141
Instituto Nacional de Agricultura (I.N.A.)	145
Dirección Regional de Servicios Agropecuarios	154

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones del MIDA, es el producto de la revisión y análisis de la estructura orgánica y funcional, tomando en cuenta las necesidades de cada unidad administrativa y las exigencias del entorno, el mismo fue realizado por los ejecutivos del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y los funcionarios del Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección de Administración y Finanzas.

Su propósito es, tener un Manual de Organización Estructural y Funcional actualizado, a fin de que responda a las necesidades del Ministerio y a las exigencias de la sociedad que está vinculada al sector agropecuario.

El mismo presenta la estructura orgánica y funcional de cada unidad administrativa, en los aspectos de: organigrama, base legal, visión, misión, funciones, dependencia, departamentalización y relaciones.

Esperamos que este documento se aplique lo más objetivamente posible por cada unidad administrativa, a fin de evitar las desviaciones en su conformación y en el desarrollo de sus funciones.

GENERALIDADES DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS

A. UN MANUAL

Es un documento que describe en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, organización, políticas, procedimientos y otras actividades que son para la ejecución de las labores de una institución.

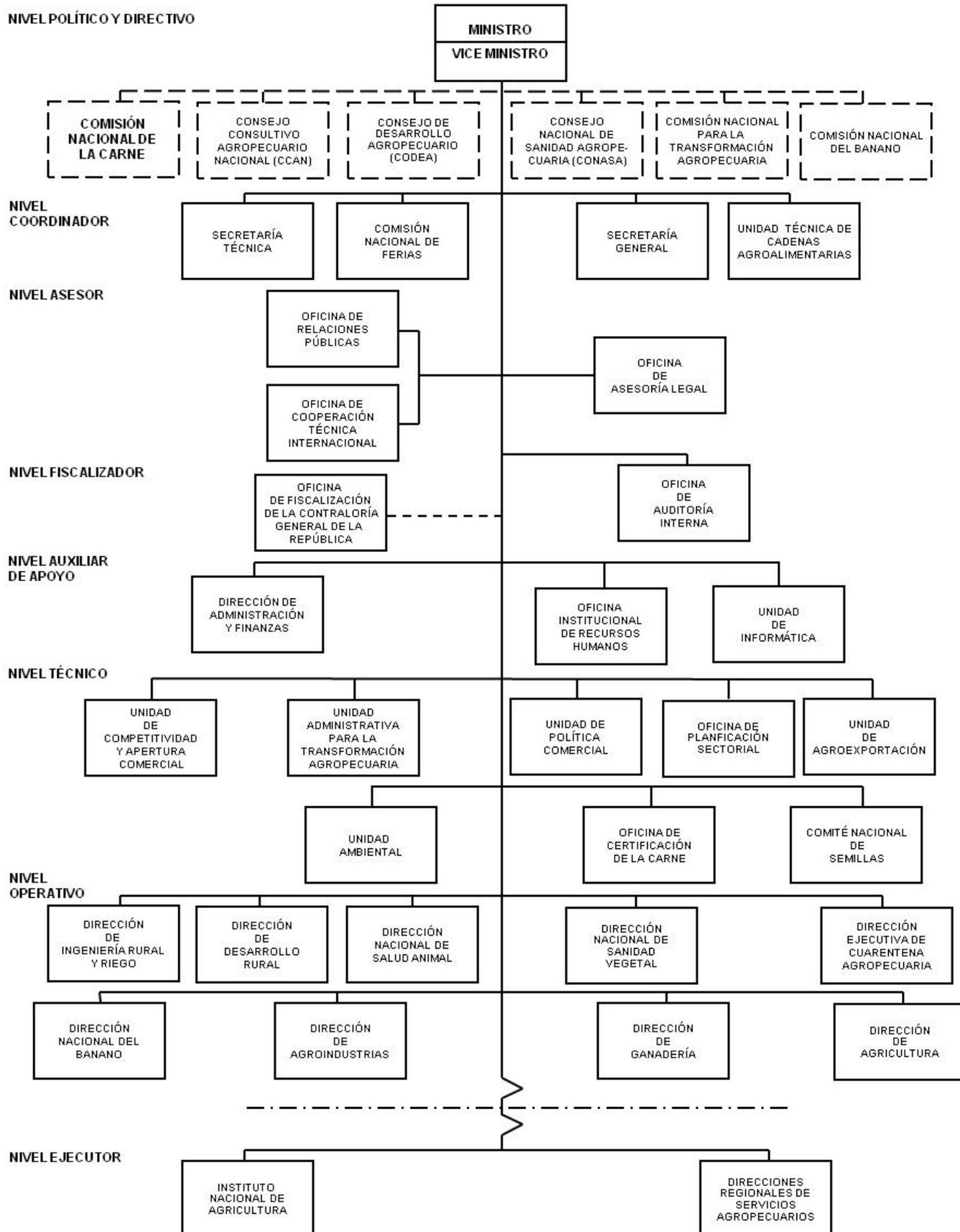
B. OBJETIVO O PROPÓSITO

El propósito básico del Manual Administrativo, es orientar e instruir al personal de la entidad, en el cumplimiento de sus actividades administrativas y operativas en forma eficaz y eficiente.

C. USO E IMPORTANCIA

El Manual Administrativo, es un documento de importancia para la organización, ya que constituye una guía al trabajador, en la realización de sus labores o responsabilidades.

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL 2013**



Nivel Político y Directivo

MINISTRO

Base Legal

- Ley N° 12 de 25 de enero de 1973. Por la cual se crea el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y se señalan sus funciones y facultades.
- Ley N° 55 del 24 de diciembre de 1938. Se faculta el poder ejecutivo para organizar un sistema de educación agrícola, que deberá abarcar la enseñanza teórica y práctica de la Agricultura.
- Ley N° 23 de 21-10-1983. Por la cual se Reglamentan las Organizaciones Campesinas en la República de Panamá. Gaceta Oficial 19926 del 27-10-1983.
- Ley N° 16 de 18 de junio de 1993. "Por la cual se conceden Incentivos a la producción de Banano, en la República de Panamá y se dictan otras Disposiciones". [Gaceta Oficial 22,312](#) de 22 de junio de 1993.
- Ley N° 9 de 20 de Junio de 1994, por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa.
- Ley N° 47 de 9 de septiembre de 1996. Por la cual se dictan Medidas de Protección Fitosanitarias y se adoptan otras disposiciones. Organización de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
- Ley N° 23 de 15 de julio de 1997. "Por el cual se aprueba el Acuerdo de Marrakech, Constitutivo de la Organización Mundial del Comercio; Protocolo de Adhesión de Panamá a Dicho Acuerdo junto con sus Anexos y la Lista de Compromisos; se adecúa la Legislación Interna a la Normativa Internacional y se dictan otras disposiciones. Gaceta Oficial No. 23,340.
- Ley N° 25 de 30 de abril de 1998. "Por la cual se establece la Clasificación del Ganado Bovino en pie para el Sacrificio, se clasifican Canales y Cortes, se deroga el Decreto N° 43 de 19 de mayo de 1993 y se dictan otras disposiciones". [Gaceta Oficial 23,536](#) de 6 de mayo de 1998.
- Ley N° 25 de 4 de junio de 2001. Que dicta disposiciones sobre la Política Nacional para la transformación agropecuaria y su ejecución. Gaceta Oficial 24317 del 06 de junio de 2001.
- Ley N° 24 de 4 de junio de 2001. Que adopta medidas para apoyar a los productores agropecuarios afectados por las condiciones climatológicas adversas y otras contingencias. Gaceta Oficial: 24317 Publicada el: 06-06-2001.
- Ley N° 3 de 10 de enero de 2006. Que establece la tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino y deroga la Ley 26 de 1998.
- Decreto Ejecutivo N° 15 del 28 de febrero del 1940. El plantel educativo fue consolidado bajo la denominación de "Instituto Nacional de Agricultura".

- Decreto N° 3 de 5 de abril de 1978. "Por cual se crea el Comité Nacional de Semillas y se regula la Producción, Procesamiento y Comercialización de Semillas". [Gaceta Oficial 18,572](#) de 9 de mayo de 1978.
- Decreto N° 5 de 8 de enero de 1979, Por el cual se crea el Consejo Consultivo Agropecuario Nacional.
- Decreto N° 33 de 15 de marzo de 1982, por el cual se establecen las Estaciones Cuarentenarias en el Territorio Nacional y se dictan las Normas que las regulan.
- Decreto Ley N° 6 15-02-2006. Que reorganiza el Ministerio de Comercio e Industrias, en su Artículo No. 39, donde se adscribe la Dirección Nacional del Banano al Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA). [Gaceta Oficial: 25491](#) Publicada el: 22-02-2006.
- Decreto Ejecutivo N° 84 de 5 de diciembre de 1997 y adicionado por el Decreto Ejecutivo N° 21 de 5 de marzo de 1998. "Por el cual se reorganiza la Comisión Nacional de Ferias, se señalan sus Funciones y se adoptan otras Disposiciones". [Gaceta Oficial 23,435](#) de 11 de diciembre de 1997.
- Decreto N° 39 de 31 de agosto de 1999. Por el cual se Oficializa la organización Administrativa, Estructural y Funcional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- Decreto N° 160 de 12 de septiembre de 2001. Por el cual se reglamenta la Ley N° 25, del 4 de junio de 2001, que dicta disposiciones sobre la Política Nacional para la Transformación Agropecuaria y su Ejecución. [Gaceta Oficial 24,389](#) de 17 de septiembre de 2001.
- Decreto Ejecutivo N° 364 de 31 de Agosto de 2005, "Por el cual se reorganiza la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario". [Gaceta Oficial 25,382](#) de 9 de septiembre de 2005.
- Decreto Ejecutivo N° 163 de 17 de diciembre de 2006, "Por el cual se crea la Dirección Regional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en la Comarca Ngöbé-Buglé, dentro de la organización administrativa, estructural y funcional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, se le asignan funciones y se modifica y adicional el Decreto Ejecutivo No. 364 de 31 de agosto de 2005".
- Decreto Ejecutivo N° 487 de 30 de diciembre de 2010, Que autoriza la creación de las Organizaciones de Cadenas Agroalimentarias.
- Resuelto N° 1135 de 10 de octubre de 1973, mediante el cual se faculta al MIDA, a otorgar Personerías Jurídicas a las organizaciones campesinas y otros modelos de organización campesina.
- Resuelto N° ALP-36-ADM – 20 de octubre de 1982, el cual faculta al MIDA a desarrollar programas de atención a la Juventud Rural.
- Resuelto N° ALP-008-ADM de 14 de febrero de 1984. Conformación de la Organización Administrativa del MIDA.
- Resuelto N° ALP-32-ADM de 22 de julio de 1986. Autoriza a la Dirección Nacional de Asistencia Pecuaria para que en las estaciones cuarentenarias proceda a realizar los cobros de todo animal que sea sometido a cuarentena. [Gaceta Oficial 20,609](#) de 1 de agosto de 1986.

- Resuelto N° ALP-021-ADM de 19 de febrero de 1987. Departamentalización de la Dirección Nacional de Agroindustrias.
- Resuelto N° ALP-087-ADM de 30 de diciembre de 1987. Crear la Dirección Nacional de Ganadería.
- Resuelto N° ALP-085-ADM de 30 de diciembre de 1987. Créase en el MIDA, la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- Resuelto N° ALP-052-ADM de 21 de noviembre de 1988. Créase dentro del MIDA, la Secretaría Técnica.
- Resuelto N° ALP-053-ADM de 15 de mayo de 1990. Crear dentro del MIDA, la Dirección de Cooperación Internacional.
- Resuelto N° ALP-004-ADM de 19 de febrero de 1997, por el cual se crea dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la Dirección Nacional de Agrícola (Ingeniería, Riego y Agricultura) bajo la dependencia del Despacho Ministerial.
- Resuelto N° ALP 035-ADM-97 Panamá 22 de Mayo de 1997. Créase dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la Dirección Nacional de Desarrollo Rural, bajo la dependencia directa del Despacho Superior.
- Resuelto N° ALP-012-ADM de 3 de marzo de 1998. Crea la Unidad Ambiental, adscrita al despacho del Ministro, con sede en la Ciudad de Panamá.
- Resuelto N° ALP-027-ADM del 12 de mayo de 1998. Crea la Oficina Institucional de Recursos Humanos adscrita al despacho Superior del Ministro.
- Resuelto N° ALP-025-ADM del 6 de abril de 1999, que deroga el Resuelto No. 04, por el cual se crea dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la Dirección Nacional de Ingeniería Rural y Riego, bajo la dependencia directa del Despacho Ministerial.
- Resuelto N° DAL-020-ADM-05 de 11 de marzo de 2005, creó el Consejo Nacional de Sanidad Agropecuaria (CONASA), que se dedicará a coordinar y asesorar las acciones vinculadas al tema de sanidad agropecuaria de la República de Panamá.
- Resuelto DAL-050-ADM-05 de 27 de junio de 2005, establece las funciones del Concejo Nacional de Sanidad Agropecuaria (CONASA). Gaceta Oficial 25,358 de 5 de agosto de 2005).
- Resuelto N° DAL-073-ADM-08 Panamá 31 de octubre de 2008. Establece los requisitos zoonosanitarios para el control interno de la movilización de animales en el territorio nacional. Gaceta Oficial Digital No 26233, miércoles 4 de marzo de 2009.

Visión

Desarrollar social y económicamente a los productores agropecuarios del país, para que sean competitivos nacional e internacionalmente.

Misión

Normar, coordinar y brindar al sector agropecuario, a todos los ciudadanos involucrados en la actividad que necesitan del mismo, a través de los técnicos y otros recursos en forma permanente para asegurar el logro de los objetivos, políticas y funciones del Ministerio.

Objetivo

Promover y asegurar el mejoramiento económico, social y político del hombre y la comunidad rural y su participación en la vida nacional, definir y ejecutar la política, planes y programas del sector agropecuario.

Funciones

- 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.
- 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.
- Formular y ejecutar programas y proyectos de desarrollo rural, integral y sectorial de acuerdo con las leyes y reglamentos respectivos.
- Proponer proyectos de leyes, decretos y demás instrumentos que requiera el sector agropecuario, los cuales serán sometidos a consideración de las autoridades superiores.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Expedir normas que regulen la actividad agropecuaria y velar por su cumplimiento en coordinación con las instituciones públicas competentes de conformidad con la ley.
- Participar en el proceso de desarrollo rural de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario.
- Desempeñar, de conformidad a las leyes y reglamentos vigentes, todas aquellas funciones que permitan el desarrollo de la actividad agropecuaria nacional.

VICEMINISTRO

Funciones

Colaborar directamente con el Ministro en el ejercicio de sus funciones y asumir las atribuciones y responsabilidades que éste le encomiende o delegue.



Funciones

- Recomendar, evaluar y supervisar la política de tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integrantes

La Comisión Nacional de la Carne estará integrada por:

- El Ministro o Ministra de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá o, en su defecto, el funcionario (a) que él designe;
- El Jefe Nacional del Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud o, en su defecto, el funcionario que él designe;
- El Presidente de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Nacional o el comisionado que él designe;
- Un representante de la Autoridad de Protección del Consumidor y Defensa de la Competencia de Panamá. (ACODECO)
- Dos representantes de las asociaciones nacionales de consumidores y usuarios, escogidos por el Consejo Consultivo que las rige, debidamente acreditadas ante la ACODECO.
- Un representante de la Asociación Panameña de Médicos Veterinarios;
- Dos representantes de la Asociación Nacional de Ganaderos; y,
- El Jefe de la Oficina de Certificación de la Carne que fungirá como Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de la Carne y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Parágrafo: Cada miembro principal tendrá un suplente. Cada asociación y entidad enviará, por escrito, los nombres del principal y su suplente al Ministro de Desarrollo Agropecuario, para su

nombramiento en el cargo. Los representantes de las asociaciones serán nombrados ad honorem por un periodo de dos años, contado a partir de su designación.

**MINISTRO
VICEMINISTRO**

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

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

Objetivo

Asesorar al Presidente de la República en materia agropecuaria.

Funciones

- Servir de órgano de consulta al Despacho Superior 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)
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integrantes

El Consejo Consultivo Agropecuario Nacional estará integrado por:

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

Reuniones Ordinarias

Se efectuará cada dos (2) meses. El lugar y la fecha serán acordados por los miembros del Consejo en reuniones ordinarias o extraordinarias.

Reuniones Extraordinarias

Serán aquellas convocadas por el Presidente a petición de los miembros del Consejo. Estos deberán ser notificados por lo menos con 24 horas de anticipación, especificando los asuntos a considerarse y sólo se discutirán los mismos.



CONSEJO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (CODEA)

Objetivo

Asesorar al Presidente de la República en materia agropecuaria.

Funciones

- Constituir el órgano de consulta primaria del MIDA respecto a sus funciones generales, específicas, presupuestos y planes estratégicos.
- 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.
- Constituir el órgano para la discusión y evaluación del programa, presupuesto y su reformulación cuando se evidencia su conveniencia.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

- El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario;
- El Viceministro o Viceministra de Desarrollo Agropecuario;
- Los Directores (as) del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
- Los Directores (as) Nacionales y Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
- El Director (a) General del Instituto de Mercadeo Agropecuario o su representante;
- El Director (a) General del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá;
- El Director (a) General del Banco de Desarrollo Agropecuario; y,
- El Director (a) General del Instituto de Seguro Agropecuario.

Reuniones Ordinarias

Se efectuarán semestralmente. El lugar y fecha será acordado por los miembros del Consejo en reuniones ordinarias o extraordinarias.

Reuniones Extraordinarias

Serán aquellas convocadas por el Presidente, a petición de los miembros del Consejo. Estos deberán ser notificados por lo menos con 24 horas de anticipación, especificando los asuntos a considerar y sólo se discutirán los mismos.



CONSEJO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (CONASA)

Funciones

- Coordinar y asesorar las acciones vinculadas al tema de sanidad agropecuaria de la República de Panamá.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integrantes

El Consejo Nacional de Sanidad Agropecuaria (CONASA) estará integrado por:

- El Ministro o Ministra de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá o el funcionario (a) que determine;
- El Viceministro (a) de Desarrollo Agropecuario;
- El Representante del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) de Panamá;
- El Jefe de la Comisión Panamá Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG) de Panamá;
- El Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria;
- El Director Nacional de Sanidad Vegetal;
- El Director Nacional de Salud Animal;
- El Jefe del Laboratorio de Diagnóstico e Investigación Veterinaria "Dr. Gerardino Medina H.", de la Dirección Nacional de Salud Animal;
- El Jefe del Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud;
- El Presidente de la Asociación Panameña de Médicos Veterinarios;
- El Presidente del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Panamá;
- El Jefe del Comité Nacional de Semillas, y,
- 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.



COMISIÓN NACIONAL PARA LA TRANSFORMACIÓN AGROPECUARIA

Funciones

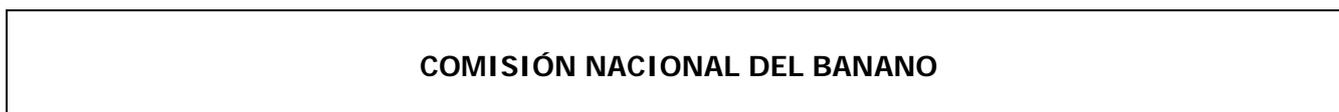
- Recomendar, evaluar y revisar, rubro por rubro productos o actividades que serán objeto de la política de transformación agropecuaria, según los criterios establecidos en el artículo 14 de la Ley 25 de 4 de junio de 2001, los enunciados, acciones y medidas que definan la política de transformación agropecuaria para cada uno de ellos.
- 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.
- 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.
- Recomendar la presentación del Manual de Operaciones del Fondo Especial para la Transformación Agropecuaria a la Unidad Administrativa correspondiente.
- 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.
- 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.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integrantes

La Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria estará integrada por:

- El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario o quien él designe, quien la presidirá;
- El Viceministro (a) de Comercio Exterior o su representante;
- El Presidente (a) de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Legislativa;
- El Director (a) del Instituto de Mercadeo Agropecuario o su representante;

- El Director (a) del instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP) o su representante;
- El Director (a) del Instituto Panameño Autónomo Cooperativo (IPACCOOP) o su representante;
- Un representante de la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá;
- 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);
- Un representante de los productores, designado por la Unión Nacional de Productores Agropecuarios de Panamá (UNPAP); y
- El Jefe (a) de la Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria, quien actuará como Secretario ex officio de la Comisión, sin derecho a voto.



Funciones

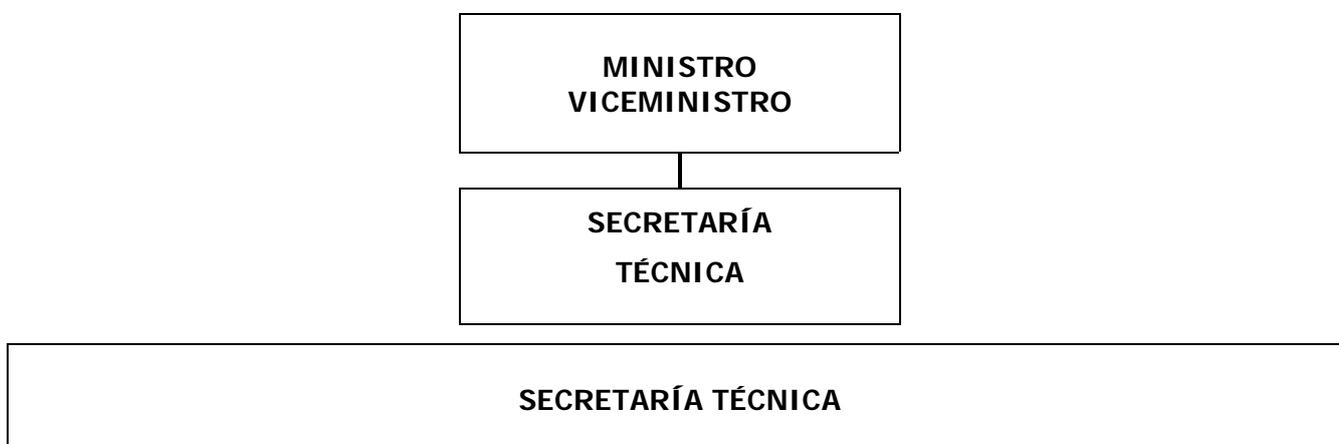
- Preparar los programas de acuerdo a la Ley No. 16 de 18 de junio de 1993, por la cual se conceden incentivos a la producción de banano en la República de Panamá y se dictan otras disposiciones.
- Recomendar al Órgano Ejecutivo, políticas y acciones que tiendan a mantener un régimen equitativo de relaciones entre productores y empresas comercializadoras.
- Recomendar al Órgano Ejecutivo, políticas tendientes a asegurar la competitividad del banano producido en el país.
- Recomendar al Órgano Ejecutivo, la representación del país ante los organismos y foros internacionales sobre banano.
- Colaborar con el Órgano Ejecutivo en los avalúos de daños causados a las plantaciones por casos fortuitos o fuerza mayor.
- Asesorar al Órgano Ejecutivo en asuntos bananeros.
- Recomendar a los productores y empresas exportadoras, programas sociales que mejoren la formación educativa y condiciones de vida de sus trabajadores y sus familias, tales como becas, programas de vivienda y otros.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integrantes

La Comisión Nacional del Banano estará integrada por:

- El Director Nacional del Banano quien la presidirá;
- Un (1) representante de los productores nacionales del banano de la Región Atlántica;
- Un (1) representante de los productores nacionales del banano de la Región Pacífica;
- Un (1) representante de las empresas exportadoras de banano establecidas en el país;
- El Director Ejecutivo del Instituto Panameño de Comercio Exterior (IPCE) o quien él designe;
- Un (1) representante del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA); y,
- Un (1) representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

Nivel Coordinador



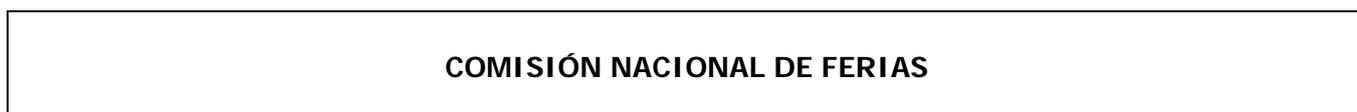
Objetivo

Coordinar y orientar el Sistema Extensión Agropecuaria (SEA), con los entes que tienen responsabilidad y participación, conforme con la dinámica de cambios e innovaciones requeridas, para promover el desarrollo sostenible del sector agropecuario y del medio rural.

Funciones

- Orientar, coordinar y supervisar, la gestión normativa y operacional de las Direcciones Técnicas Nacionales, Regionales del Ministerio.
- 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.
- Asesorar 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.
- Apoyar a las Direcciones Regionales, Direcciones, 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.
- Coordinar con las unidades del Ministerio, la formulación de proyectos de inversión, de acuerdo con las políticas de Estado y enmarcados en un Sistema de Gestión por Resultados.
- 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.
- Implementar, orientar, coordinar y evaluar el Sistema de Extensión e Innovación Tecnológica Agropecuaria con los entes que tienen responsabilidad y participación, conforme con la dinámica de cambios e innovaciones requeridas, para promover el desarrollo sostenible del sector agropecuario y del medio rural.

- Promover la difusión de tecnologías e innovaciones de interés agropecuario a través de herramientas modernas de divulgación masiva.
- Realizar acciones para el aprendizaje, difusión tecnológica y transferencia de conocimiento sobre la agricultura en entornos no presenciales y con el uso de tecnologías de Información y comunicación (TICs).
- Desarrollar con las Direcciones Técnicas y Regionales el programa de capacitación en las áreas de producción, gestión por resultados y extensión agropecuaria; para difundir conocimientos y tecnología que aumentan la competitividad del sector.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



Objetivo

Lograr la promoción a los eventos feriales a nivel nacional para que éstos a su vez sirvan como medio o vitrina de promoción a productores, artesanos, empleomanía eventual y turismo tanto en lo económico y social.

Funciones

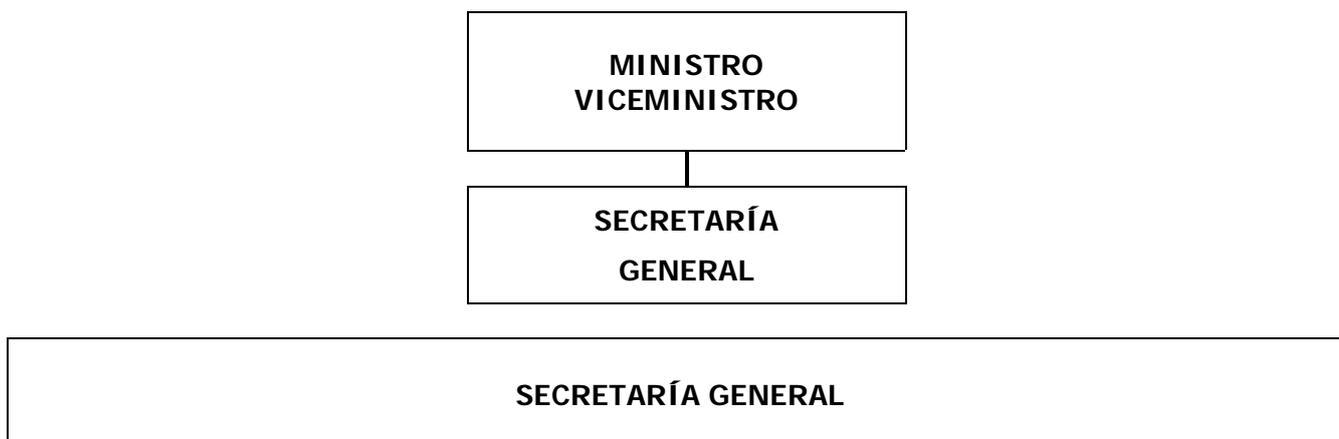
- Proponer al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, para su aprobación, la política nacional para la organización de ferias, la cual es ejecutada por instituciones públicas correspondientes.
- Recibir solicitudes, autorizar o negar permisos para el establecimiento y organización de ferias agropecuarias, 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.
- 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.
- 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.
- Elaborar su reglamento interno, el cual deberá ser aprobado por el Ministro de Desarrollo Agropecuario.
- Designar los miembros de los Patronatos de Ferias por un período de dos años.
- Elaborar el calendario oficial de eventos feriales.
- Imprimir, publicar y divulgar en el ámbito nacional e internacional, el calendario oficial de las actividades feriales.

- 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.
- Rendir un informe anual al Órgano Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integración

La Comisión Nacional de Ferias estará integrada por:

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



Objetivo

Coordinar las actividades del Despacho Superior con la de las dependencias que integran la Institución, los organismos del Sector Público Agropecuario y aquellas instituciones públicas con que tiene relación éste.

Funciones

- Divulgar para la opinión nacional e internacional, las materias referentes a las actividades y determinaciones que lleve a cabo el Despacho Superior.
- Coordinar la participación del Despacho Superior con los directores, directores nacionales y regionales.
- Coordinar las reuniones donde sea invitado o participe el Despacho Superior (Asamblea Legislativa, Organizaciones Internacionales, Interinstitucionales).
- Coordinar y darle seguimiento a los acuerdos emanados por los Consejos Consultivos Agropecuarios y Consejos Ministeriales.
- Recibir, analizar, sintetizar y tramitar la correspondencia del Despacho Superior y de la Secretaría General.
- Recibir y tramitar hacia la Secretaría Técnica la correspondencia del Despacho Superior de índole técnico agropecuario.
- Dar seguimiento a todos los trámites que ejecuta el Despacho Superior y la Secretaría General.
- Prestar servicios de atención y orientación al público en general.
- Redactar y revisar notas para la firma del Ministro (a) y del Secretario (a) General.
- Preparar informes especiales y resúmenes ejecutivos sobre aspectos técnicos-administrativos.

- Elaborar informe-resumen sobre los asuntos pendientes para la toma de decisiones del Despacho Superior.
- Elaborar las alocuciones y discursos para la consideración del Ministro y/o Secretaría General.
- Prestar servicios de atención y orientación al público en general, sobre las acciones y funciones que desarrolla el MIDA.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



UNIDAD TÉCNICA DE CADENAS AGROALIMENTARIAS

Objetivo

Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de planes de acción o acuerdos de competitividad y productividad con enfoque de cadenas agroalimentarias, contribuyendo al desarrollo de la competitividad agroalimentaria y productiva de los rubros, en forma consolidada y sostenible.

Funciones

- Elaborar, de forma participativa, las propuestas de planes de acción de las cadenas, priorizando las soluciones identificadas y consensuadas por los actores, con referencia a lineamientos estratégicos identificados en el análisis de priorización de situaciones y perspectivas de cadenas agroalimentarias y proyectos productivos, con miras a optimizar la tecnología, el rendimiento y mejorar la rentabilidad, productividad y competitividad de los distintos rubros.
- Facilitar el proceso de cumplimiento y seguimiento de los planes de acción, sugiriendo fórmulas y mecanismos para desarrollar los acuerdos de competitividad.
- Convocar a las reuniones, mediante coordinaciones con los actores, llevar las actas y distribuir las a los miembros del comité respectivo, a fin de mantenerlos informados sobre la temática a tratar.
- Mantener actualizada la información correspondiente al desarrollo de las actividades de los rubros, mediante un sistema automatizado o manual, analizarlas y derivar de las mismas, las conclusiones y sugerencias a los comités, a fin de que se ponga en práctica.
- Mantener el monitoreo de la competitividad de las cadenas en el ámbito nacional e internacional, mediante un sistema de comunicación recíproca entre la Unidad Técnica de Cadena Agroalimentaria y los actores, a fin de hacer los ajustes correspondientes.
- Presentar informes a los comités de cadena de las actividades realizadas y recomendar acciones para un mejor funcionamiento de la cadena, a fin de mejorar la competitividad en el sistema de cadena agroalimentaria.
- Elaborar y firmar las actas de las reuniones y demás documentos cuya autenticidad lo requiera, con la anuencia del Comité de Cadena.

- Preparar los presupuestos y planes anuales de trabajo para el funcionamiento de la Unidad Técnica de Cadena Agroalimentaria, basados en las necesidades y proyecciones de futuro, con miras a dar una respuesta efectiva.
- Atender la problemática de las cadenas en el ámbito nacional mediante esfuerzos mancomunados entre la Unidad Técnica de Cadena Agroalimentaria y los diversos actores, a fin de buscar soluciones concretas y efectivas.
- Coordinar las comisiones de trabajo conformadas por los Comités de Cadena, utilizando el sistema de comunicación más apropiado, a fin de mantener los comités funcionando activamente.
- Promover, asistir y participar en capacitaciones, reuniones y congresos en el ámbito nacional e internacional, con el fin de mantener la cadena actualizada.
- Mantener los registros de los comités de todas las cadenas, en forma actualizada, mediante un sistema automatizado de información, a fin de mantener informado a los comités.
- Notificar las resoluciones y convocatorias de los Comités de Cadena a organismos, instituciones o personas relacionadas, mediante un sistema de comunicación que sea accesible y rápido, a fin de mantenerse informado sobre dichas resoluciones.
- Mantener informada a las cadenas agroalimentarias de los avances y resultados logrados en el cumplimiento de los acuerdos de competitividad y convocar a una asamblea general, por lo menos una vez al año, a fin de transmitir información y mantener la retroalimentación con los diferentes eslabones de la cadena.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Nivel Asesor



OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

Objetivo

Desarrollar una política de comunicación para la divulgación de las políticas del sector agropecuario y lograr una proyección favorable a través de los medios de comunicación social.

Funciones

- 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.
- 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.
- 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.
- Promover conferencias de prensa, seminarios, entrevistas, encuentros y otras actividades para promover las acciones y programas que realiza el MIDA.
- 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.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Objetivo

Actuar como organismo coordinador del Ministerio de Desarrollo Agropecuario para planificar, organizar, reglamentar, administrar y evaluar las actividades de cooperación técnica internacional y de pre-inversión para apoyar los planes nacional y sectorial de desarrollo.

Funciones

- Identificar, analizar, clasificar y priorizar la cooperación técnica internacional, conforme a las políticas sectoriales que el MIDA impulsa.
- 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.
- 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.
- 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.
- Apoyar en la gestión de captación de recursos bilaterales y multilaterales, privados y públicos, tradicionales y no tradicionales.
- Administrar la coordinación interna y externa del MIDA; 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.
- 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.

- 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.
- Mantener actualizada la cartera de proyectos de cooperación internacional y el catálogo de demanda de proyectos de cooperación técnica del Sector Agropecuario.
- Lograr la representación significativa y ordenada del Sector Agropecuario en los múltiples y diferentes eventos internacionales relacionados con las actividades del mismo.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Área de Cooperación Técnica.
- Área de Asuntos Internacionales.



Objetivo

Velar porque se cumpla la legislación que rige a la institución, para la cual deberá asesorar al Despacho Superior y a las diversas dependencias que integran el ministerio y aprobar previamente los documentos y operaciones que requieran un pronunciamiento jurídico.

Funciones

- Asesorar, en materia legal, al Despacho Superior y a todas las dependencias que conforman el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA), a efecto de que estén fundamentados legalmente.
- Revisar todos y cada uno de los documentos y operaciones que requieran un pronunciamiento jurídico.
- 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.
- Formular minutas, preparar contratos y gestionar toda clase de trámites jurídicos en que el ministerio fuese parte o tuviera interés.
- Recopilar la legislación que concierne al Sector Público Agropecuario y preparar los anteproyectos de actualización de los mismos.
- Coordinar en conjunto con las asesorías legales de cada una de las dependencias del MIDA, los criterios y actuaciones legales, para el fortalecimiento jurídico de la Institución.
- Ventilar los procesos por jurisdicción coactiva que se presenten en la Institución.
- Representar al Ministro (a) ante los tribunales judiciales como parte demandada y ante cualesquiera oficinas Administrativas cuando sea el caso.

- 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, direcciones nacionales y regionales.
- Revisar los documentos provenientes del Ministerio de la Presidencia, para la consideración del Consejo de Gabinete.
- 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.
- Participar en los actos para proveer la práctica de diligencias de inspección ocular, a efectos de aclarar los puntos dudosos del conflicto.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Nivel Fiscalizador



Objetivo

Proporcionar a las autoridades pertinentes una evaluación independiente, objetiva e imparcial sobre el cumplimiento de las políticas, planes y programas, sobre el ambiente y estructura del control interno.

Funciones

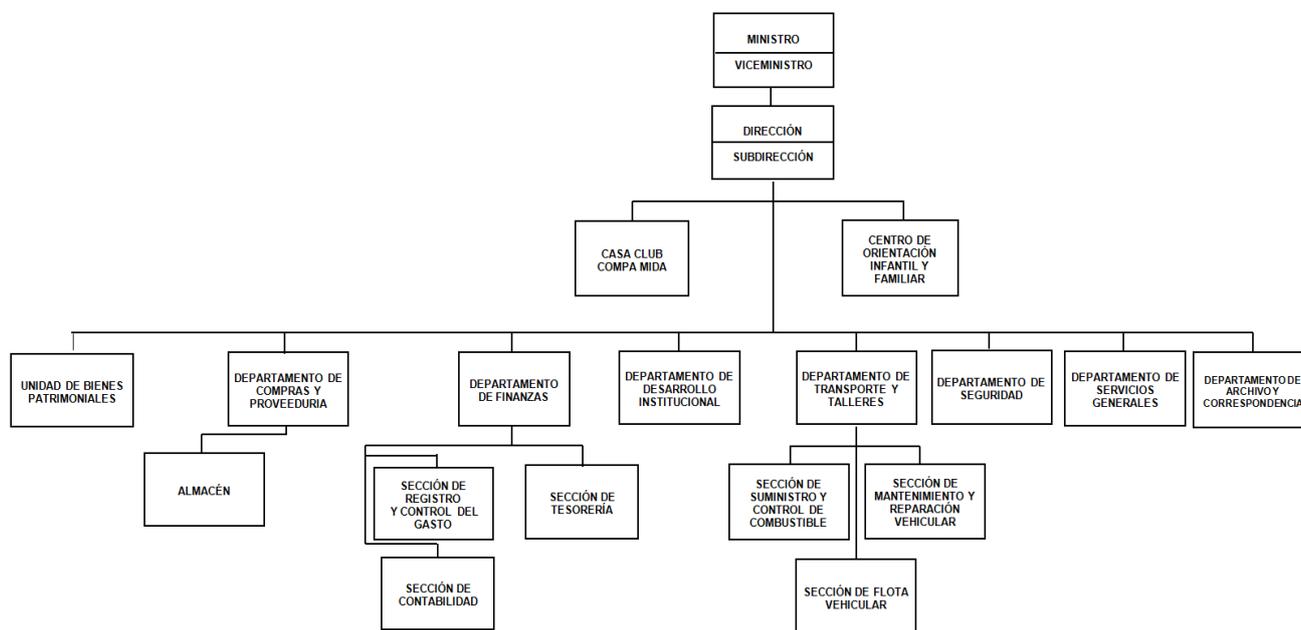
- Asegurar que las labores de los auditores estén enmarcadas en las normas, principios, y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República y aquellas de carácter general, que rigen la profesión del contador público autorizado.
- Formular un plan anual de actividades con base a los objetivos institucionales y la coordinación con las unidades administrativas, al igual que realizar auditorías que solicitan el Despacho Superior y otras Direcciones que no están contempladas en el Plan Anual.
- Evaluar permanentemente los sistemas de operación, los sistemas computarizados y los procesos de control internos a ellos incorporados.
- Buscar y proporcionar las recomendaciones apropiadas para mejorar las debilidades detectadas en las operaciones examinadas, garantizando la aplicación de las recomendaciones.
- Actuar, en todo tiempo, con imparcialidad en sus apreciaciones sobre los hechos y actos examinados, en cumplimiento de los conceptos de ética profesional, asegurando luego de los trabajos realizados, la confidencialidad en la información evaluada.
- 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.)
- Generar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los auditores, en los diversos campos de su especialización institucional.

- 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.
- Recibir y atender denuncias y quejas de terceros acerca de los actos de manejo de los servidores públicos de la entidad.
- 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.
- Crear y mantener una imagen de credibilidad y alto nivel profesional en las ejecutorias de la unidad de auditoría y miembros internos.
- 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.
- Ejecutar todas aquellas otras labores de control y verificación que le sean propias, en el marco funcional de cada institución pública.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de supervisión:

- Supervisión Nivel Central (MIDA Nivel Central; Región No. 1, Chiriquí, Región No. 2, Veraguas; Región No. 3, Herrera; Región No. 4, Coclé; Región No. 8, Los Santos; Región No. 9, Bocas del Toro y Divisa – Instituto Nacional De Agricultura – INA)
- Supervisión Área Metropolitana (Región No. 5, Panamá Oeste-Capira; Región No. 6, Colón; Región No. 7, Chepo; Región No. 10, Darién; Direcciones Nacionales de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Cuarentena Agropecuaria y MIDA del área revertida)

Nivel Auxiliar de Apoyo



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivo

Lograr y mantener una administración científica de los recursos financieros y físicos, utilizando la tecnología apropiada, de acuerdo a las normas administrativas con que se rige el Sector Público Panameño.

Funciones

- Velar por el cumplimiento de las normas generales de la política administrativa y financiera para el MIDA, aplicando dichas normas, a fin de lograr una administración correcta.
- Asegurar una eficiente gestión en la administración de los sistemas de organización y procedimientos, finanzas, compras y proveeduría, transporte, mantenimiento de equipos y bienes, vigilancia y seguridad, archivo y correspondencia.
- 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.
- Coordinar con la Unidad de Informática sobre cualquier apoyo que se le solicite referente a instalaciones de equipos, programas, reparaciones, mantenimiento y cualquier otra actividad que sea necesaria.

- Gestionar y asegurar los desembolsos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y la Dirección General de Fiscalización de la Contraloría General de la República, garantizando un control efectivo del gasto.
- Mantener un registro actualizado de los activos del Ministerio mediante inventario periódico, a fin de mantener un control efectivo de los bienes de la institución.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, bienes, equipos y útiles de la institución, mediante visitas periódicas, con el propósito garantizar el uso adecuado de los mismos.
- Mantener un eficiente sistema de transporte que asegure la racionalidad en el uso de los equipos, con base a la realidad del Ministerio, con el fin de brindar un servicio eficiente.
- Asegurar un servicio eficiente de correspondencia, archivos, aseo en el MIDA, mediante la actualización de los sistemas, con el fin de ser más eficiente en brindar el servicio.
- Tramitar y controlar las compras del Ministerio que se realicen según los procedimientos establecidos mediante el uso adecuado de los sistemas, a fin de ser eficiente en el servicio de compra de los suministros.
- Asegurar un eficiente servicio de almacenaje y distribución de los útiles, equipo y mercancía en general adquiridos por el Ministerio, mediante uso adecuados de sistemas en el almacén, a fin de conservar los bienes del Almacén en buen estado.
- Analizar la organización estructural y funcional de las unidades administrativas del Ministerio proponiendo cambios, si fuesen necesarios, y elaborando los manuales correspondientes.
- Recibir los cambios organizacionales que propongan los jefes de las unidades administrativas, analizarlos, reformarlos y aprobarlos en primera instancia.
- Sustentar, ante el Despacho Superior, los cambios organizacionales que se den en las unidades administrativas para su aprobación final.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- **Casa Club Compa MIDA**
- **Centro de Orientación Infantil y Familiar**
- **Unidad de Bienes Patrimoniales**
- **Departamento de Compras y Proveduría**
 - Almacén
- **Departamento de Finanzas**
 - Sección de Registro y Control del Gasto
 - Sección de Contabilidad
 - Sección de Tesorería
- **Departamento de Desarrollo Institucional**
- **Departamento de Transportes y Talleres**
 - Sección Suministro y Control de Combustible
 - Sección de Mantenimiento y Reparación Vehicular
 - Sección de Flota Vehicular

- **Departamento de Seguridad**
- **Departamento de Servicios Generales**
- **Departamento de Archivo y Correspondencia**

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Funciones

- Colaborar directamente con el Director en el ejercicio de sus funciones.
- Asumir las atribuciones y responsabilidades que éste le recomiende o delegue.
- Asumir el cargo de Director en ausencia del mismo.

CASA CLUB COMPA MIDA**Funciones**

- Formular y presentar las políticas de precios y presentación de servicios a la Dirección de Administración y Finanzas, funcionarios y público en general.
- Registrar, controlar y elaborar programaciones de todos los ingresos y egresos que se efectúen diariamente en el Compa MIDA.
- Programar y presentar el presupuesto a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Mantener un servicio de preparación y despacho de alimentos y bebidas de acuerdo a las normas y recomendaciones sanitarias requeridas por el Ministerio de Salud.
- Brindar apoyo a las dependencias del MIDA y otras instituciones públicas y privadas, en actividades de tipo social, recreativo, cultural y laboral.
- Asegurar que las actividades de contabilidad y mantenimiento de registro se revisen periódicamente de acuerdo a las normas y principios de la contabilidad generalmente aceptados.
- Establecer un registro, control y manejo de la caja menuda, uniforme de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para estos casos.
- Mantener un inventario actualizado de alimentos y demás insumos que ingresen y egresan del almacén.
- Mantener el inventario al día (físico - financiero) de los bienes patrimoniales del Compa MIDA.
- Hacer arqueos diarios de caja y tramitar sus depósitos.
- Programar y efectuar las compras tomando en consideración el precio y la calidad del producto que sea más conveniente para la organización.
- Elaborar informes periódicos al Director y/o Subdirector de Administración y Finanzas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

CENTRO DE ORIENTACIÓN INFANTIL Y FAMILIAR

Funciones

- Planificar, programar, ejecutar y evaluar la labor del Centro, en coordinación con los distintos entes vinculados a sus actividades.
- Planificar la capacidad física del centro para la recepción de los niños.
- Mantener actualizado los programas de estudios que se imparten en el Kinder basados en los programas del Ministerio de Educación.
- Ejecutar y dar seguimiento a las actividades de apoyo administrativo y financiero de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Planificar, programar, ejecutar y evaluar las actividades en coordinación con los programas sociológicos y médicos proporcionados por las instituciones del Estado, de acuerdo a las necesidades y objetivos requeridos por el Centro.
- Velar por que los docentes del COIF sean idóneos en su cargo y que tengan formación de Pre-escolar, para garantizar la calidad de la enseñanza del Kinder y Pre-Kinder.
- Coordinar con el Ministerio de Educación, para la obtención de los programas de estudios.
- Determinar las necesidades de recursos (financieros, materiales, humanos y técnicos) del Centro y establecer alternativas de respuestas a las mismas.
- Establecer vínculos con otras entidades, tanto en el ámbito nacional e institucional, con fines de intercambios y enriquecimiento de la labor que se realiza en el Centro.
- Brindar capacitación y orientación a padres de familia y docentes del Centro, a través de la participación de profesionales capacitados en las disciplinas vinculadas con la labor del Centro.
- Participar en investigaciones relacionadas con su campo de trabajo, a fin de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la educación en nuestro país.
- Evaluar las acciones de personal y remitirlo a la instancia administrativa superior mediante sistemas de evaluación, a fin de lograr un servicio de calidad.
- Apoyar en el asesoramiento para la creación y desarrollo de otros centros similares, a través de las respectivas asesorías técnicas.
- Rendir informes periódicos a la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo a las normas establecidas para estos fines.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con una Coordinación Docente y un grupo de funcionarios encargados de la asistencia y apoyo administrativo.

UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES

Funciones

- Levantar el inventario general de los bienes de la institución y mantenerlos actualizados mediante el uso de registros, a fin de mantener la información actualizada sobre la realidad de los bienes.
- Efectuar inventarios periódicos de los bienes en las Direcciones Regionales y velar porque se realicen de acuerdo a lo programado.
- Establecer criterios para el contrato de seguros de aquellos bienes que sean necesarios y relacionados con las instituciones correspondientes.
- Establecer pautas o instrucciones para la distribución y utilización de los bienes cuando lo soliciten las unidades administrativas del ministerio, a fin de llevar un control de los mismos.
- Llevar un control de garantía de los bienes adquiridos para tramitar su mantenimiento y reparación, de acuerdo a los documentos de garantía que proporcione la Sección de Almacén del Departamento de Compras y Proveeduría.
- Llevar el control de las mejoras de los bienes de registros en el inventario y velar por el resguardo de los mismos.
- Llevar el control del activo que se remite para reparaciones fuera del Ministerio por medio de los formularios utilizados para estos casos.
- Coordinar la ubicación de los bienes en calidad de préstamo con la dependencia solicitante conservando copia del formulario de préstamo hasta la devolución o adquisición del mismo.
- Llevar un registro de los traslados de las Direcciones o Regiones de maquinaria, equipo y materiales de acuerdo a los procedimientos vigentes.
- Mantener información permanente de activos inmovilizados con información sobre unidades físicas, descripciones, condiciones y determinar las actividades de baja, consumidas u obsoletas.
- Codificar o marcar y llevar el control de todo equipo comprado y distribuido y registrar en el libro de activos correspondientes.
- Mantener la comunicación recíproca con la Sección de Contabilidad sobre el movimiento de las Actas, que se confeccionan de los bienes del Ministerio para mantener actualizado los libros.
- Enviar a la Sección de Contabilidad los diferentes tipos de actas (de adquisición, traspaso y retiro), requeridas por las diferentes unidades administrativas del ministerio, para sus ajustes y registros contables.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA**Funciones**

- Velar porque se establezca dentro de la institución, políticas y normas de compras.
- Recibir las Solicitudes de Bienes y Servicios y tramitar las compras de bienes de las diversas unidades administrativas del MIDA, basado en lo estipulado en la Ley 22 del 7 de junio del 2006.
- Programar, almacenar y distribuir los bienes físicos, tomando en consideración el precio y la cantidad del producto que sea más conveniente para la institución.
- Establecer controles adecuados sobre la existencia de recursos, mediante estadísticas de rotación e inventarios periódicos.
- Mantener registros y estadísticas de productos, proveedores y catálogos de elementos de consumo más frecuente.
- Mantener almacenados y debidamente codificados, los materiales y útiles de oficina adquiridos para el funcionamiento de la institución mediante tarjeta individual por artículos u otros métodos que garanticen una información eficiente.
- Mantener constante comunicación con las unidades de interfaces, que participan en el proceso de compras.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de la programación, almacenamiento y distribución de bienes en la institución.
- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de abastecimiento en el MIDA.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con la Sección de Almacén.

SECCIÓN DE ALMACÉN

Funciones

- Almacenar, distribuir y controlar los bienes físicos, tomando en consideración el precio y la calidad del producto que sea más conveniente para las unidades administrativas.
- Mantener un registro y archivo provisional de las órdenes de compras recibidas.
- Recibir los materiales adquiridos y verificados para que éstos se ajusten a las normas de cantidad y calidad descritas en los documentos respectivos.
- Mantener al día el inventario de existencia de bienes (mínimas y máximas), en coordinación con la Sección de Contabilidad del Departamento de Finanzas.
- Mantener un registro y control por cantidad y tipo de materiales entregados.
- Enviar a la Unidad de Bienes Patrimoniales, el documento o formulario de salida de Almacén para la elaboración de las actas de entrega de activos fijos (equipo y mobiliario).
- Elaborar un programa de entrega de materiales y equipo a las unidades administrativas del MIDA.
- Establecer las pautas o instrucción para la distribución y utilización de los bienes.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Funciones

- Elaborar, planear y desarrollar las políticas y normas de procedimientos del sistema financiero que se deben ejecutar en el Ministerio y actuar como órgano rector y normativo ante todas las organizaciones financieras del Ministerio.
- Revisar, analizar y mejorar o ajustar, si fuese necesario, el sistema financiero existente y darle seguimiento coordinando con las diversas dependencias involucradas.
- Colaborar con la formulación del anteproyecto de presupuesto del MIDA, suministrando la información financiera necesaria.
- Coordinar, prever, organizar y administrar el uso correcto de manuales y procedimientos, que permitan la adecuada funcionalidad de la actividad financiera en sus áreas de presupuesto, contabilidad y de tesorería.
- Revisar, analizar y controlar que los recursos contenidos en los presupuestos de la institución, se ejecuten en forma efectiva y oportuna, a través del control de ingresos y gastos y la actualización de los registros financieros.
- Presentar informes financieros y complementarios, con sus respectivos análisis ejecutivos, que permitan en forma objetiva, los niveles de evaluación y toma de decisiones por parte de los usuarios internos y externos de la institución.
- Preparar la formulación del anteproyecto de presupuesto del departamento.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes secciones:

- Registro y Control del Gasto
- Contabilidad
- Tesorería

SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO

Funciones

- Ejecutar las funciones del Sistema Integrado de Administración Financiera de Panamá, tramitando documentos tales como viáticos, órdenes de compras, caja menuda y reembolsos provenientes de las unidades administrativas del MIDA.
- Prever, adecuar y orientar objetivamente que los manuales sobre las normas y procedimientos para manejo y control presupuestario, garanticen el normal desarrollo de las operaciones.

- Coordinar, revisar y analizar con la Sección de Contabilidad los ajustes de cuentas y saldos según balance, que permitan el registro de los compromisos en forma homogénea.
- Revisar, analizar y adecuar que la presentación de los informes presupuestarios, muestren la actividad real de cada unidad, de acuerdo a los recursos asignados y que los documentos y facturas que originan compromisos de partidas presupuestarias, se agilicen en el menor tiempo posible y de acuerdo a los trámites y procesos establecidos.
- Preparar y presentar informes presupuestarios y complementarios, individuales y consolidados necesarios para la toma de decisiones por parte de las unidades usuarias del documento.
- Revisar y resumir la actividad presupuestaria de gastos que requieren las solicitudes de fondos para su reembolso en la Dirección General de Fiscalización.
- Coordinar y colaborar en la configuración y presentación de la formulación del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Finanzas y sus unidades.
- Coordinar, efectuar y supervisar los registros y el control del movimiento presupuestario, según estructura y asignaciones, gastos o compromisos de los programas o proyectos y elaborar informes periódicos para ser presentados al Departamento de Finanzas.
- Preparar y tramitar las transferencias internas solicitadas por las unidades ejecutoras y mantener la información actualizada sobre la ejecución presupuestaria, mediante la actualización de la información, a fin de brindar un servicio de calidad.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Funciones

- Adecuar e implementar la operación objetiva de un sistema integral de contabilidad, que permita la coordinación de normas, políticas, procedimientos y modelos de manera que sean necesarias para el funcionamiento efectivo de la actividad financiera contable.
- Formular e implementar el adecuado funcionamiento de aquellos sistemas de información financiera del MIDA.
- Informar al Departamento de Finanzas sobre las necesidades de recursos humanos y de equipos que se requiera para brindar un servicio financiero eficiente y efectivo.
- Asegurar que las actividades de contabilidad y mantenimiento de registro se revisen periódicamente.
- Asegurar que los libros de contabilidad estén bien salvaguardados y vigilar que los registros contables sigan las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Desarrollar y coordinar actividades conjunta entre secciones y adecuar las metodologías y procedimientos de trabajo para el logro de metas y objetivos.

- Adecuar los registros contables de las operaciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- Preparar y presentar informes financieros, contables y complementarios en forma individual y consolidados, necesarios para la toma de decisiones por parte de las unidades usuarias del documento.
- Analizar los informes contables de las unidades operativas regionales para su posterior consolidación.
- Verificar, codificar, registrar las solicitudes de fondos para gastos que formulen las diferentes dependencias del MIDA.
- Coordinar con la Sección de Registro y Control del Gasto, los ajustes de cuentas y balances de saldos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE TESORERÍA

Funciones

- Custodiar y controlar las letras de cambios, pagarés, cheques, recibos de caja, liquidaciones, formatos de presentación de cuentas al tesoro nacional, pliego de cargos, boletas de depósitos, comprobantes de caja menuda de los fondos bancarios.
- Controlar y ejecutar los pagos de los compromisos del Ministerio. (Pagos de viáticos, órdenes de compras, salarios del personal, compras por caja menuda al contado de los fondos rotativos de operaciones e inversiones y otros)
- Coordinar el manejo y control de los fondos rotativos de operaciones e inversiones y otros asignados a las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
- Preparar los reembolsos de los fondos rotativos de inversiones, operaciones y viáticos.
- Preparar y presentar informes diarios, semanales y mensuales de las actividades financieras de los fondos rotativos de operaciones e inversiones y otros.
- Registrar y consolidar los informes de ingresos en el ámbito nacional, y el movimiento bancario semanal y mensualmente.
- Procesar las recaudaciones de los fondos del Ministerio, por concepto de aportes del gobierno central, organismos internacionales e ingresos y de ventas de servicios recaudados por las distintas unidades administrativas del Ministerio, para ser depositarlos a las distintas cuentas bancarias de la institución.
- Recibir, verificar y entregar la constancia de las cuentas de los proveedores contra el tesoro nacional y enviarlas a Panamá para su trámite final de pago.

-
- Mantener actualizado los registros necesarios referentes a la recaudación de ingresos y egresos de los fondos bancarios.
 - Realizar los depósitos bancarios de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 - Realizar el desglose y la distribución de los cheques de sueldos a los funcionarios.
 - Ejecutar y normar los procedimientos de caja establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos, para el buen funcionamiento del sistema.
 - Programar y tramitar las operaciones de recaudaciones y pagos del Ministerio.
 - Manejar la caja menuda de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección General de Fiscalización.
 - Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo

Garantizar que el sistema de organización y métodos administrativos de la institución, se mantenga acorde a las políticas, objetivos, visión y exigencias del entorno social, tomando en consideración los principios científicos y los criterios técnicos y administrativos que rigen en el sector público panameño, a fin de mantener un sistema operativo con eficiencia y calidad.

Funciones

- Estudiar, analizar, diseñar, implementar, evaluar y actualizar las unidades administrativas del Ministerio, en materia de organización y métodos, mediante la coordinación con las unidades administrativas involucradas, a fin de proponer al Despacho Superior, a través del Director de Administración y Finanzas, los cambios organizacionales de acuerdo a las políticas, planes, objetivos y necesidades del Ministerio.
- Representar a la Institución en materia de organización institucional ante las entidades normativas de la actividad.
- Recibir los cambios organizacionales que proponen los directores de las unidades administrativas, para analizarlos, a fin de que los mismos se efectúen con criterios técnicos para que garanticen su funcionalidad.
- Realizar evaluaciones mediante la revisión de estructura y funciones periódicas, a fin de que los cambios estructurales y funcionales se apliquen como fueron encomendados o se adecuen si así fuesen necesarios.
- Establecer relaciones de colaboración, asistencia, asesoría e intercambio de información con unidades especializadas en organización y métodos de administración pública del Sector Público Panameño, mediante la coordinación recíproca, a fin de mantener información actualizada y uso de términos estandarizados en los sistemas.
- Analizar la documentación legal del Sector Público Agropecuario, mediante la revisión de documentos, resueltos y leyes, relativos a trabajos de organización, a fin de corregir las incoherencias con la realidad organizacional y funcional existente.
- Elaborar anteproyectos de decretos de propuestas de reorganización de estructuras orgánicas de unidades administrativas y de manuales administrativos, mediante la redacción del documento, para ser enviado a la Oficina de Asesoría Legal.
- Coordinar, supervisar y dirigir las acciones en materia de implementación de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos para las unidades del MIDA, en el marco de las políticas agropecuarias y del contexto institucional y sectorial, mediante la definición de los planes, proyectos, programas, estrategias y acciones, tendientes a orientar el correcto uso de los manuales, dentro del sector en beneficio de los productores y usuarios en general.

- Orientar, controlar y evaluar los procesos técnicos y administrativos que se desarrollan en los diferentes niveles jerárquicos que conforman la estructura organizacional y funcional de la institución, mediante el seguimiento de las diferentes actividades para el cumplimiento de la legislación vigente.
- Identificar y seleccionar documentos sobre temas agropecuarios de interés técnico, científico y legal, mediante la investigación, análisis y organización de la información tecnológica agropecuaria de interés para profesionales, productores del ramo, a fin de ponerlos a disposición del público a través de manuales o utilizando la red internacional de información (INTERNET).
- Brindar orientación y asesoría en materia de organización y procedimientos administrativos, mediante charlas y documentos informativos, a fin de fortalecer la actuación del personal gerencial de los diferentes niveles de la organización.
- Dotar al Ministerio de los manuales de organización y procedimientos administrativos, que permitan el cumplimiento de los procesos de trabajo, a fin de que las acciones y operaciones sustantivas y administrativas que realicen sus unidades sean eficientes y dinámicas.
- Efectuar charlas, conferencias, talleres o mesa redonda cuando así lo solicite la unidad respectiva o haya la necesidad, ya sea para implementar los manuales, analizar situaciones o instruir, en materia de organización y procedimiento.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

Funciones

- Formular y supervisar las políticas y normas de transporte, suministro de combustible y lubricantes, mantenimiento y reparaciones de los vehículos en el Ministerio.
- Programar y llevar un registro y control de los insumos (materiales, piezas de repuestos y lubricantes), que se recibe, almacena y consume en el Ministerio en el ámbito nacional.
- Establecer normas y procedimientos para hacer eficaz la implementación y ejecución del sistema de suministro de combustible, en todo el Ministerio.
- Brindar el servicio de mantenimiento y reparaciones a los vehículos oficiales del Ministerio (mecánica general, electrónica, pintura, engrase, soldadura y reparaciones de llanta).
- Brindar y asegurar el servicio de transporte terrestre (vehículos y conductores) para el personal de todas las unidades administrativas del MIDA.
- Brindar y garantizar, en el ámbito nacional del MIDA, el servicio de lubricantes a todos los vehículos del Ministerio.
- Mantener un local acondicionado dentro del área de control del departamento para que los vehículos oficiales del Ministerio se estacionen en días y horas no laborables.
- Coordinar registros y controles con la Sección de Almacén del Departamento de Proveduría y Compras, los servicios de cómputo relacionado con los recursos de lubricantes, piezas de segunda para repuestos, órdenes de servicios, reparaciones, accidentes de tránsito e historial de los vehículos.
- Realizar periódicamente inventarios de piezas de segunda y herramientas y otros bienes del sistema en forma centralizada.
- Llevar registro y control de reparaciones y colisiones (cambios de piezas, partes, accesorios, boletas por infracciones a los conductores y otras infracciones).
- Coordinar y garantizar el revisado y obtención de placas oficiales a los vehículos oficiales del MIDA.
- Brindar y asegurar el servicio de transporte terrestre (vehículos y conductores) para el personal de todas las unidades administrativas del MIDA.
- Coordinar y garantizar el revisado y la obtención de las placas oficiales a los vehículos del MIDA.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes secciones:

- Suministro y Control del Combustible

- Mantenimiento y Reparación Vehicular
- Flota Vehicular

SECCIÓN DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE

Funciones

- Programar y llevar un registro y control del combustible (gasolina y diesel), que reciben, almacena y se consume en el Ministerio, en el ámbito nacional y regional, para determinar si los requerimientos de combustible están acordes con lo asignado.
- Garantizar que las normas y procedimientos establecidos se implementen y se ejecuten en el sistema de suministro de combustible, en todo el Ministerio.
- Coordinar las asignaciones de combustible con las instancias correspondientes del Ministerio, a fin de garantizar los parámetros establecidos para que cada unidad administrativa reciba el insumo solicitado de acuerdo a lo programado.
- Solicitar a la Empresa DELTA la confección de la Tarjeta de Flota Vehicular cada vez que la misma cumpla con su vencimiento, basado en las necesidades de cada unidad administrativa.
- Brindar y garantizar en el ámbito nacional y regional en el MIDA, el servicio de entrega de combustible a todos los vehículos, a través de la Tarjeta de Flota previamente establecidas para este fin.
- Programar y llevar registros de control de combustible que reciben y consumen las unidades administrativas del MIDA.
- Elaborar informes periódicos de registro y control de combustible, mediante documentación impresa, a fin de proporcionar información sobre el gasto del combustible.
- Coordinar con el Departamento de Desarrollo Institucional la actualización del Manual de Procedimientos del Sistema de Combustible.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN VEHICULAR

Funciones

- Formular y supervisar la política y programas de mantenimiento y reparaciones de los vehículos del Ministerio.
- Programar y llevar un registro y control de servicios en el ámbito nacional de mantenimiento y reparación de los vehículos.

- Brindar y garantizar, en el ámbito nacional del MIDA, el servicio de lubricantes a todos los vehículos del Ministerio.
- Programar y llevar un registro y control de insumo (materiales y piezas de repuestos) que se reciben, almacenan y consume el Ministerio en el ámbito nacional.
- Brindar el servicio de mantenimiento y reparaciones a los vehículos oficiales del Ministerio (mecánica general, electromecánica, chapistería, engrase, soldadura y reparaciones de llantas).
- Mantener al día el inventario de materiales, piezas, herramientas y otros bienes, mediante la revisión de los mismos a fin de mantener la cantidad real.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE FLOTA VEHICULAR

Funciones

- Administrar la flota vehicular de la Institución y velar por su buen funcionamiento, contando con un programa correctivo y preventivo permanente.
- Administrar las pólizas de seguro vehicular contra accidentes, en coordinación con el Jefe del Departamento, a fin de que las mismas se mantengan actualizadas y disponibles para los gastos de accidentes.
- Coordinar y garantizar el revisado y obtención de placas oficiales a los vehículos oficiales del MIDA, a fin de mantener en regla los vehículos que circulan a nivel nacional.
- Verificar que cada unidad de la flota vehicular del MIDA, se encuentre asegurado y cuente con su póliza contra accidentes y siniestros, a fin de garantizar los gastos en caso de accidentes.
- Elaborar, en conjunto con el Jefe del Departamento, el presupuesto de ampliación, renovación y mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Entregar los vehículos a las personas asignadas, capacitarlas sobre el uso y procedimientos establecidos.
- Enviar la información actualizada a la unidad respectiva de la flota vehicular para la contratación de los seguros, a fin de mantener con cada vehículo su respectivo seguro.
- Recibir y registrar los siniestros ocurridos con los vehículos y llevar un sistema de información actualizado, a fin de mantener un control estadístico.
- Coordinar con los talleres, los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, a fin de mantener en buen estado la flota vehicular.
- Coordinar el pago de inspección vehicular y pólizas del seguro vehicular.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Funciones

- Planear, organizar y dirigir los planes estratégicos de seguridad que se llevan a cabo en el Ministerio, mediante previo análisis de la situación, a fin de obtener controles adecuados y efectivo en la institución.
- Coordinar con los estamentos de seguridad del Estado (Policía Nacional, Policía Técnica Judicial, Cuerpo de Bomberos, Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC, otros), mediante un sistema de comunicación directo para solicitar apoyo o asesoría en materia de seguridad, a fin de mantener un sistema de seguridad eficiente y seguro.
- Programar, coordinar y supervisar las labores de seguridad en las diferentes áreas de la institución, mediante recorridos por el área, con miras a detectar debilidades y buscarle una pronta solución.
- Aplicar las normas de seguridad en el Ministerio, mediante una estricta vigilancia, a fin de garantizar la salvaguarda de los bienes del Ministerio.
- Solicitar el apoyo a los estamentos de seguridad del área más cercana, mediante llamadas telefónicas, a fin de socorrer casos ilícitos de emergencia.
- Velar por la seguridad de todos los bienes del Ministerio, del personal que labora en la institución, así como de los usuarios que se encuentran en las instalaciones del Ministerio.
- Actualizar y difundir permanentemente las normas y procedimientos que rigen en la Institución, a fin de mantener el sistema de seguridad acorde a las exigencias del entorno laboral.
- Evaluar periódicamente el sistema de seguridad, mediante la revisión de los controles y procedimientos y de la observación física del área y equipo de trabajo, a fin de hacer los ajustes de ser necesarios.
- Reportar al nivel superior, mediante informes y llamada telefónica los casos ilícitos detectados, a fin de buscarle solución a los mismos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Funciones

- Programar, ejecutar y llevar un registro y control en el ámbito nacional de los servicios de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina.
- Planificar y programar las compras de materiales, insumos y equipos que se utilizarán en el Departamento, en coordinación con el Departamento de Compras y Proveduría.
- Brindar los servicios de mantenimiento y reparaciones a la institución, mobiliario y equipo de oficina.
- Brindar los servicios de ornato y aseo de los predios e instalaciones del Ministerio ejecutando la limpieza periódica a fin de mantener limpio el Ministerio.
- Realizar periódicamente inventario de servicios o mantenimiento, piezas de segunda, herramientas y otros bienes, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para estos casos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**Funciones**

- Administrar las actividades de correspondencia y archivo y reproducción de documentos de acuerdo a las normas administrativas establecidas.
- Conservar en forma organizada, la documentación de carácter histórico y/o legal, así como la atención de consultas o esos documentos.
- Prestar los servicios de recepción, registro, control y distribución de la documentación que se origina y se recibe en la institución por razón de sus funciones.
- Ofrecer los servicios de microfilm para los documentos que por naturaleza e importancia, son de carácter permanente, como medida de seguridad y ahorro del espacio disponible.
- Elaborar y presentar informe periódico de las actividades realizadas a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Aplicar el Sistema de Carrera Administrativa en el ámbito institucional y colaborar en lo que le corresponda con los órganos superiores de Carrera Administrativa y la autoridad nominadora (Despacho Superior).

Funciones

- Cumplir y hacer cumplir, en sus respectivas instituciones, la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994, sus reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Asesorar al personal directivo de la institución pública respectiva, en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de recursos humanos y en acciones disciplinarias.
- Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los diversos programas con la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Desarrollar y tramitar las acciones del personal de su competencia, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos.
- Llevar los controles, registros y estadísticas del personal de la entidad.
- Participar en la preparación de los anteproyectos de presupuesto del personal de la respectiva institución.
- Cumplir todas aquellas que le señalen la ley y los reglamentos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Administración y Planificación de Recursos Humanos.
- Capacitación y Desarrollo del Sector Público.
- Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público.

- Registro y Control del Recurso Humano.



Objetivo

Agilizar el procesamiento de la información con base a los procedimientos establecidos para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas del Ministerio.

Funciones

- Analizar, evaluar, planear, diseñar, ejecutar y apoyar el desarrollo de proyectos de tecnología informáticos y de las telecomunicaciones en el Ministerio.
- Promover proyectos y presentar recomendaciones que aseguren la continuidad de los servicios de redes a fin de integrar la mayor parte del Ministerio, compartiendo recursos de hardware, software, voz y datos bajo una plataforma tecnológica moderna, eficiente y segura.
- Dar a conocer sus actividades a las diferentes entidades del Ministerio, así como proveer información actualizada a los usuarios a través de nuestra página Web.
- Mantener funcionando las cuentas de correo electrónico por ser un importante medio de comunicación utilizado por entidades tanto externas como internas.
- Dirigir recomendar las especificaciones técnicas y coordinar para la adquisición de bienes y servicios informáticos acorde con las nuevas tecnologías de información y comunicación que ayuden a mejorar el rendimiento y la productividad del personal del Ministerio, a través de los canales correspondientes.
- Ofrecer soporte técnico referente a servicios tecnológicos en el área de informática y telecomunicaciones, para salvaguardar y garantizar en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica.
- Establecer los mecanismos de seguridad y planes de contingencias que resguarden los recursos informáticos.
- Coordinar acciones para que se puedan mantener actualizados los programas de productividad de oficina, comunicación, diseño, herramientas de seguridad que abarquen toda la tecnología que vaya

- dirigida a los sistemas de protección como firewall y antivirus, etc., en las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
- Establecer y/o elaborar programas de capacitación a los usuarios finales en el uso de las nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones.
 - Dirigir, organizar, identificar y evaluar oportunidades de implementar los sistemas de información para cubrir las necesidades de información que se requieran.
 - Documentar los sistemas de información con manuales de operación, programación y procedimientos.
 - Fomentar y velar por el buen aprovechamiento de los recursos de servicios de informática y de telecomunicaciones.
 - Velar por el cumplimiento de estándares, normas y leyes del uso de servicios de tecnología informática y de telecomunicaciones.
 - Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Análisis y Diseño de Sistemas
- Soporte Técnico
- Redes y Telecomunicaciones
- Administración de Base de Datos
- Administración de Programas y Proyectos

Nivel Técnico



UNIDAD DE COMPETITIVIDAD Y APERTURA COMERCIAL

Objetivo

Incrementar la productividad y competitividad de las actividades agropecuarias.

Funciones

- Dar seguimiento a los objetivos y metas del programa, especialmente en lo que respecta al Componente II de Desarrollo de Exportaciones.
- Coordinar y apoyar la preparación de los programas operativos anuales y necesidades de recursos de acuerdo al manual operativo del programa y en coordinación con las unidades ejecutoras del MIDA, así como los planes semestrales de actividades y tareas para ser sometidos a la aprobación del Ministro del MIDA.
- Supervisar, coordinar y evaluar el desempeño de los consultores o firmas consultoras contratadas para la ejecución de las actividades de los componentes del MIDA.
- Elaborar o solicitar apoyo a la Empresa Gestora del Programa (EGP) en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los profesionales, especificaciones técnicas de los equipos y construcciones; presupuesto, preparación de pliegos, entre otros, que se requiera en coordinación con las unidades ejecutoras.
- Dar seguimiento y evaluar física y financieramente la ejecución de los componentes del MIDA, así como el monitoreo al progreso de los indicadores intermedios del marco lógico y recomendación de las acciones y medidas correctivas que resulten necesarias para facilitar su cumplimiento.
- Preparar informes periódicos de progreso físico y financiero sobre la ejecución de las actividades para remitirlas al Ministro del MIDA y a la empresa gestora del programa.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA TRANSFORMACIÓN AGROPECUARIA

Objetivo

Impulsar la transformación agropecuaria, orientada por la demanda y vinculada a la agro-exportación, la agroindustria y la innovación tecnológica.

Funciones

- Coordinar tareas con la Secretaría Nacional de Ciencia 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 conocimiento, 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.
- 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 (SINAR).
- Elaborar 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, 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.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



UNIDAD DE POLÍTICA COMERCIAL

Objetivo

Impulsar medidas tendientes a que todos los productores agropecuarios nacionales estén en capacidad de realizar y liderizar la libre concertación y negociación de precios y ventas de su producción sin temor a la competencia externa.

Funciones

- Coordinar los trabajos tendientes al diseño de las estrategias de la política comercial por rubros del sector agropecuario a ser incorporados a los acuerdos comerciales nacionales e internacionales.
- Preparar los informes de seguimiento (notificaciones) que correspondan al sector agropecuario en cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), Tratados de Libre Comercio Bilateral o Multilateral, conforme a la estructura definida o que se defina para cada uno de ellos.
- 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.
- Representar el Ministerio de Desarrollo Agropecuario en la Comisión Nacional de Bolsas de Productos. (CONABOLPRO).
- Representar y servir de enlace del sector agropecuario ante los Ministerios de Comercio e Industrias y de Relaciones Exteriores, en materia de negociaciones comerciales internacionales que se mantengan en curso y en materia de seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los acuerdos comerciales vigentes y los que se suscriban a futuro.
- Representar al sector agropecuario en los foros y organismos internacionales especializados en materia agropecuaria, respecto a temas del comercio internacional y servir de enlace con dichos organismos.
- Coordinar los aspectos inherentes a los programas de acompañamiento a los productores y trabajos estratégicos del sector agropecuario, que incidan en la política comercial.

- Asistir y brindar apoyo técnico e informativo en los temas de la política comercial agropecuaria al sector público y privado a través de los foros, comisiones, organizaciones y otros nacionales e internacionales.
- Monitorear el comportamiento del mercado nacional e internacional de los rubros agropecuarios de importancia comercial para mantener informado al Despacho Superior para orientar la toma de decisiones en materia de negociación, apertura comercial y programas de apoyo a los productores nacionales.
- Impulsar medidas de apoyo a la producción, en concordancia a los acuerdos comerciales pactados, que permitan incrementar la competitividad de la producción nacional para su debida inserción en el mercado nacional e internacional.
- Recibir, analizar, informar y tramitar al Despacho Superior los asuntos relacionados a las políticas comerciales del sector agropecuario.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



OFICINA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

Objetivo

Orientar, coordinar, conducir y facilitar el proceso de planificación institucional y sectorial en el marco de las políticas y las estrategias del Sector Agropecuario.

Funciones

- 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.
- 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.
- Ejercer la secretaría técnica de todas aquellas comisiones que tengan que ver con los procesos de planificación y seguimiento a la política agropecuaria.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Formular y diseñar el presupuesto-programa anual del MIDA en estrecha coordinación con los otros entes ejecutivos y normativos del Ministerio y formular la política y los planes operativos destinados a la ejecución anual de los planes a mediano plazo.
- 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.
- 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.
- Desarrollar un sistema de información agropecuaria que sustente los análisis y estudios en los que se fundamente la toma de decisiones gerenciales.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Planificación y Política
- Programas y Proyectos
- Programación Presupuestaria
- Información y Estadística



Objetivo

Apoyar y contribuir de manera efectiva y sostenida en la dinamización de las exportaciones agropecuarias, mediante el acompañamiento permanente al sector productivo nacional.

Funciones

- Proponer las políticas y estrategias de exportación agropecuaria, emanadas de la visión de desarrollo del Gobierno Nacional y el Plan Estratégico Institucional.
- Facilitar al sector productivo - exportador agropecuario, los lineamientos de exportación, de manera que se cumplan con los planes y programas de agro exportación.
- Coordinar, asesorar, orientar y supervisar la ejecución de los programas de agro exportación en coordinación con las unidades administrativas del MIDA que le competen.
- Orientar el plan de Generación Tecnológica (investigación) en agro exportación con las instituciones y las direcciones que le competen.
- Participar y asesorar a las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros en materia de agro exportación.
- Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas del MIDA y demás instituciones, en la revisión y adecuación de las normativas de producción, sanitarias, comercialización, financiamiento y de otra índole necesaria para acceder a los mercados internacionales de los rubros de exportación.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



Objetivo

Gestionar la incorporación de la variable ambiental en los procesos de planificación y desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos del sector agropecuario y facilitar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente por todos los estamentos del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Funciones

- Introducir la variable ambiental en la concepción y operación de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio.
- Desarrollar sistemas de control interno para minimizar los riesgos ambientales derivados de las actividades ejecutadas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- Formular instrumentos normativos en materia de calidad ambiental inherentes al sector agropecuario.
- Establecer normas de calidad ambiental, para el diseño de construcciones relacionadas con el sector agropecuario.
- Coordinar con otras instituciones públicas y privadas, los procedimientos y controles ambientales señalados por la normativa ambiental vigente.
- Asesorar 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, prácticas adecuadas de manejo ambiental, políticas de producción limpias, evaluación de estudios de impacto ambiental y auditorías ambientales y programas de adecuación y manejo ambiental y otros instrumentos de gestión ambiental.
- Asesorar al Despacho Superior en la definición y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de manejo y desarrollo agropecuario sostenibles.
- Preparar los planes de trabajo y presupuestos de funcionamiento e inversiones de la unidad, de acuerdo con las normas administrativas del Ministerio.

- 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.
- Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio y otras agencias gubernamentales, la ejecución de las medidas de evaluación, monitoreo, investigación y protección ambiental.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



Objetivo

Velar por el cumplimiento de la Ley No. 3 de 10 de enero del 2006, por la cual se establece la tipificación de canales y nomenclatura de corte de carnes de ganado bovino.

Funciones

- Recomendar al Despacho Superior, en coordinación con la Comisión Nacional de la Carne, las modificaciones a las normas técnicas para la tipificación de las canales y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino.
- Fiscalizar la labor efectuada por los certificadores oficiales, en la aplicación del sistema de tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne bovina en el país.
- Fiscalizar que los informes o certificados emitidos por el certificador oficial, no contengan errores en cuanto a mataderos de origen, categorías de las canales o nomenclatura del corte.
- Administrar recursos para la debida aplicación de la tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne bovina.
- Establecer los requisitos para la inscripción de los certificadores y llevar un registro oficial de certificadores.
- Realizar la evaluación del desempeño de los certificadores.
- Servir de apoyo y consulta a otras entidades en materia de carne bovina.
- Actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, como Comité Técnico de Evaluación Auxiliar del Consejo Nacional de Acreditación en todo lo referente a la tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino.
- Publicar periódicamente, en tres diarios de circulación nacional, los precios promedios pagados al productor por categorías, así como los precios de venta al consumidor, por categoría y corte.
- Analizar el comportamiento del mercado nacional e internacional de la carne bovina.

- Aprobar el comprobante que expidan las plantas de sacrificio al que hace referencia el artículo 10 de esta ley.
- Establecer el procedimiento, los requisitos y la periodicidad, para fiscalizar el cumplimiento de las medidas de la tipificación y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino.
- Atender las quejas relacionadas con los funcionarios responsables de aplicar los criterios de tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne bovina.
- Investigar y sancionar a las plantas de sacrificio, plantas de deshuese, plantas de empaque y transportes, que infrinjan la presente ley.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



COMITÉ NACIONAL DE SEMILLAS

Objetivo

Garantizar que la semilla o material de propagación utilizada en la actividad productora, cumpla con los requisitos de calidad y, además, velar por el cumplimiento de las normas legales que se requieran sobre la materia.

Funciones

- Regular en conjunto con el MIDA, la producción, procesamiento y comercialización de la semilla en Panamá.
- Elaborar los sistemas prácticos y técnicos para el procesamiento, almacenamiento y comercialización de la semilla.
- Reglamentar, de acuerdo con la política del MIDA, las importaciones y exportaciones de semillas y de nuevos materiales básicos.
- Certificar la calidad de la semilla utilizada en la actividad agrícola.
- Fijar las cuotas de producción de semillas y aprobar los planes de multiplicación.
- Establecer los requisitos mínimos de calidad de las semillas.
- Sancionar por el incumplimiento de las disposiciones legales.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

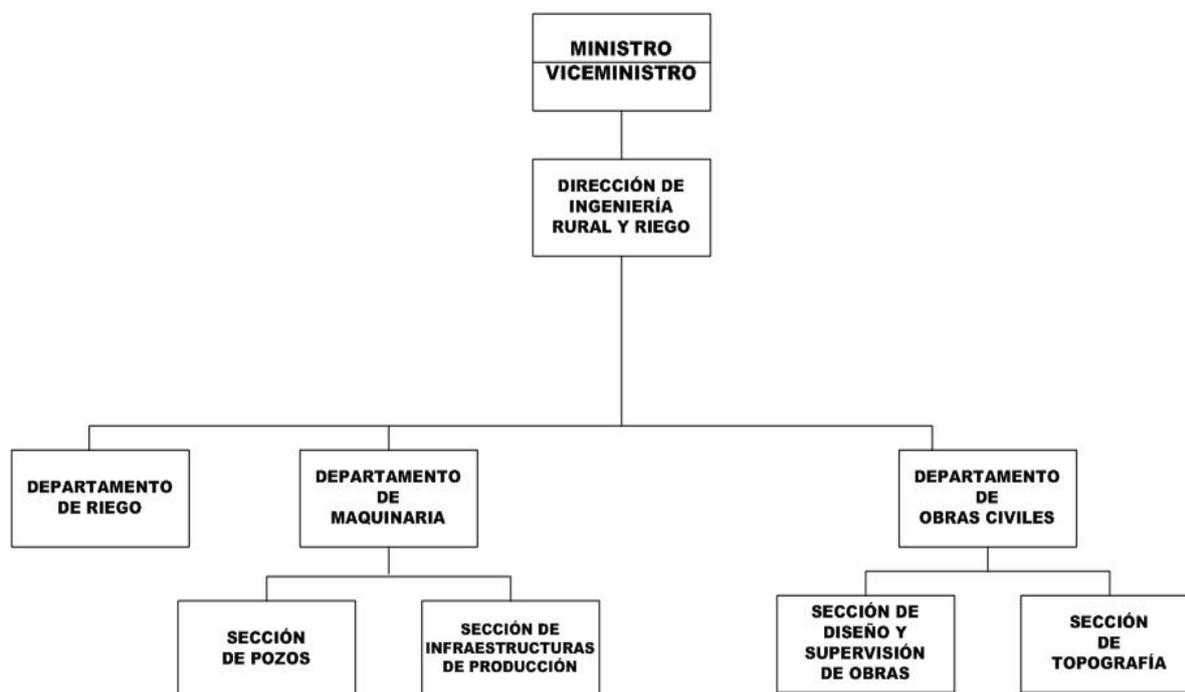
Integrantes

- Un (a) representante del MIDA, quien lo presidirá;
- El (la) representante designado (a) por el IDIAP;
- El (la) representante designado (a) por el BDA;
- El (la) representante designado (a) por el ISA;
- El (la) representante designado (a) por la ANAM;

- El (la) representante designado (a) por la Asociación de Molineros (ANALMO);
- El (la) representante designado (a) por la Facultad de Agronomía;
- El (la) representante designado (a) por los usuarios de semillas;
- El (la) representante designado (a) por los productores de semillas; y,
- El (la) representante designado (a) por los importadores desemillas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con Zonas Regionales de Supervisión.

Nivel Operativo



DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO

Objetivo

Fortalecer la producción agropecuaria, mediante la aplicación de los adecuados niveles tecnológicos de la ingeniería, en cuanto a riego, infraestructuras de producción, así como en el manejo y conservación de los recursos naturales; sobre la base de los principios de equidad y sostenibilidad en el uso de los recursos, con el fin de contribuir a la modernización y desarrollo del Sector Agropecuario.

Funciones

- Elaborar, divulgar y dar seguimiento a la aplicación de las normas y procedimientos para cada programa a nivel nacional.
- 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 direcciones regionales responda a los objetivos propuestos.
- 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 agroexportación, 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.

- Elaborar los perfiles de proyectos y términos de referencia para la gestión de financiamiento y para la contratación de firmas nacionales y extranjeras, para la elaboración de estudios y ejecución de proyectos de riego y drenaje y otras obras de ingeniería que se realicen en el sector agropecuario.
- Dar seguimiento a los estudios de factibilidad y diseños finales de proyectos de riego y drenaje, así como a la ejecución de obras de inversión, que realizan empresas consultoras, para garantizar que los mismos cumplan con lo establecido en contrato y términos de referencia, establecidos por el Ministerio.
- 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 en el desarrollo socio económico del país, en coordinación con ANAM.
- 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, 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.
- Asesorar técnicamente 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.
- 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.
- 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 cuenten con los debidos presupuestos.
- Desarrollar la explotación de las aguas subterráneas para uso agropecuario, mediante la elaboración de estudios y la perforación de pozos profundos.
- Participar en la formulación de proyectos que permitan captar recursos para aumentar la capacidad física, técnica y administrativa de la Dirección.
- Preparar los Planes de Trabajos y Presupuestos de Funcionamiento e Inversiones de la Dirección, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Despacho Superior.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

Departamento de Riego

Departamento de Maquinaria

- Sección de Pozos.
- Sección de Infraestructuras de Producción.

Departamento de Obras Civiles

- Sección de Diseño y Supervisión de Obras.
- Sección de Topografía.

DEPARTAMENTO DE RIEGO

Funciones

- Establecer las normativas de implementación para cada uno de los programas del Departamento y darle el debido seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- Elaborar perfiles de proyectos para la captación de recursos provenientes de organismos nacionales e internacionales de cooperación técnica en materia de riego y conservación de suelos, priorizados en el Banco de Proyectos de Inversiones en Riego.
- Preparar los términos de referencia para la contratación de los servicios técnicos para los estudios, diseños y construcciones de obras de riego, drenaje y obras hidráulicas con fines agropecuarios.
- Dar seguimiento a la realización de los estudios y a la construcción de obras de riego y drenaje.
- Coordinar la preparación de planes y programas para la ejecución de proyectos de riego en pequeña escala.
- Coordinar con las direcciones regionales, la identificación de posibles áreas con potencial para proyectos de riego y realizar los diagnósticos correspondientes.
- Capacitar al personal técnico regional y al productor en materia de administración, operación y mantenimiento de Sistemas de Riego; así como coordinar y promover la organización y legalización de las asociaciones de usuarios.
- Preparar y publicar documentos técnicos relacionados con aspectos de la tecnología del riego, manejo de agua y conservación de suelos.
- Dinamizar, el Banco de Proyectos de Inversiones en Riego, mediante su ejecución y la actualización de los proyectos priorizados en el mismo.
- Coordinar con las Direcciones Nacionales y Regionales todo lo relacionado a la ejecución del programa de reconversión tecnológica en lo referente a infraestructuras de riego e invernaderos.
- Coordinar y establecer convenios con organismos internacionales y con Instituciones de Investigación de Tecnología en Riego y Conservación de suelos.
- Asesorar y orientar a los productores en la adopción y aplicación de técnicas y métodos para el uso eficiente del agua de riego.
- Asesorar a técnicos regionales y usuarios de sistemas de riego en actividades de adecuación parcelaria y manejo de los recursos naturales.
- Organizar, desarrollar y promover eventos de intercambio tecnológico y capacitación en materia de riego y conservación de suelo con la participación de organismos nacionales e internacionales.

- Desarrollar, coordinar y promover proyectos relacionados con la captación, almacenamiento, conducción y utilización de agua con fines agropecuarios.
- Coordinar con el ANAM y otras instituciones públicas las acciones tendientes al manejo y conservación de cuencas hidrográficas y la explotación de recursos hídricos en proyectos de interés mutuo.
- Elaborar el plan anual de trabajo y los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversiones, del Departamento e informes periódicos.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección.

DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

Objetivo

Apoyar al productor agropecuario, mediante la disposición de maquinaria y equipo pesado en condiciones óptimas, para la condición de infraestructura de producción (caminos, pozos, mini-presas y abrevaderos), como alternativa para enfrentar los efectos y consecuencias que se derivan de las fuertes sequías y escasez de agua de escorrentías utilizadas en las labores productivas agropecuarias.

Funciones

- Establecer las normas y procedimientos para la adquisición y uso de maquinaria equipo destinado al apoyo de la producción agropecuaria del país.
- Establecer las normas y procedimientos para la construcción de obras de infraestructuras de producción y su nivel de responsabilidad nacional, regional y con el productor.
- Apoyar institucionalmente en la elaboración de normas y procedimientos al momento de establecer y actualizar los costo de hora/maquina al productor, según la actividad económica agropecuaria.
- Dar cumplimiento a los manuales de procedimientos establecidos para la administración, ejecución y control de la maquinaria y equipo.
- Coordinar con las direcciones regionales en la identificación, selección y priorización de las áreas, que deben ser atendidas, de acuerdo al tipo de actividad y demanda de los productores.
- Realizar los diagnósticos y levantamiento de información de campo de las áreas priorizadas y evaluar las infraestructuras requeridas y necesarias que deben ser construidas y/o rehabilitadas.
- Coordinar con el MOP, Salud, IDAAN, ANAM y otras instituciones, para la realización de acciones conjuntas que permitan la ejecución de proyectos de interés para el Sector Agropecuario.
- Supervisar la ejecución de las obras para garantizar que las mismas cumplen con los criterios técnicos establecidos.
- Elaborar perfiles de proyectos para la captación de recursos tanto físico como financiero que apoyen al productor en áreas donde la sequía se da con mayor intensidad.
- Otras funciones a fines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Pozos
- Sección de Infraestructura

SECCIÓN DE POZOS

Funciones

- Aplicar las normas técnicas necesarias, mediante orientaciones, prácticas en campo, a fin de lograr el eficiente y oportuno desarrollo de las actividades de perforación de pozos.
- Brindar orientación y asistencia técnica directa a las direcciones regionales y a los productores en cuanto a las actividades de perforación de pozos.
- Realizar los estudios de diagnósticos y el levantamiento de información de campo en la identificación y selección de sitios para perforación, para garantizar la ubicación adecuada del mismo.
- Mantener los registros y documentación pertinente a las operaciones del programa para información, revisión, investigación o análisis que estime conveniente otras instancias institucionales, así como también los niveles de fiscalización tanto administrativos como de contraloría.
- Apoyar al productor que demande el servicio de perforación, dando prioridad a la región denominada de Arco Seco, cuyas actividades estén orientadas principalmente al riego localizado y explotaciones ganaderas de uso intensivo.
- Mantener un registro detallado (banco de datos y mapeo) de cada pozo perforado referente a: perfil del productor, perfil geológico, niveles estáticos y dinámicos, profundidad, tiempo de perforación, calidad de agua, prueba de rendimiento y otros; la cual debe estar disponible para consulta.
- Presentar informes quincenales, mensuales y anuales de seguimiento al programa de perforación, para mantener informado a la Dirección y otras instituciones que así los requieran.
- Otras funciones a fines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Funciones

- Establecer la normativa y procedimientos técnicos necesarios para el eficiente y oportuno desarrollo de las actividades relacionadas a la construcción de mini-presas, abrevaderos y caminos.
- Brindar orientación y asistencia técnica directa a los técnicos de las direcciones regionales y a los productores en cuanto a las actividades de construcción de mini-presas, abrevaderos y construcción de caminos.
- Realizar los estudios de diagnósticos y levantamiento de información en la investigación, selección y priorización de sitios y/o áreas que requieren de la construcción o reparación de mini-presas, abrevaderos y caminos.

- Supervisar y realizar actividades de construcción y/o rehabilitación de caminos, mini-presas y abrevaderos.
- Coordinar toda acción con el Ministerio de Obras Públicas (MOP), que permita la realización de los trabajos, de manera conjunta para los beneficios del Sector Agropecuario.
- Apoyar a la formulación de proyectos que en coordinación con el nivel regional del MIDA, capten recursos físicos y financieros que apoyen al productor en áreas que requieran la construcción de estas infraestructuras de producción.
- Mantener los registros y documentaciones pertinentes a las operaciones de esta sección para información, revisión, investigación o análisis que estime conveniente otras instancias institucionales, así como también los niveles de fiscalización tanto administrativos internos como de contraloría.
- Presentar informes quincenales, mensuales y anuales de seguimiento a los proyectos propios de esta sección para mantener informado a la Dirección y otras instituciones que así lo requieran.
- Otras funciones a fines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES

Funciones

- Establecer la normativa para lo referente a estudios técnicos (diseños, dibujos, cálculos, presupuestos, pliego de cargos o especificaciones técnicas) para la ejecución y mantenimiento de obras para uso agropecuario.
- Preparar los documentos de términos de referencia y normas técnicas para la realización de los actos de contratación pública.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, a fin de que se realicen de acuerdo a las documentaciones y normas técnicas establecidas.
- Realizar levantamientos topográficos necesarios para los diseños de las edificaciones para uso agropecuario.
- Normar los trabajos topográficos que realizan las coordinaciones regionales.
- Realizar los cálculos y dibujos topográficos (planimétricos y altimétricos).
- Preparar términos de referencia y normas técnicas para la realización de evento de contratación pública para obras agropecuarias.
- Coordinar acciones y apoyar las direcciones nacionales, regionales e instituciones del sector en la implementación de obras agropecuarias.
- Formular el Plan Anual de Trabajo para el seguimiento y control de metas establecidas de acuerdo a las necesidades de las direcciones nacionales, regionales y lineamientos del sector agropecuario.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Departamento.
- Inspeccionar y evaluar las obras agropecuarias para adecuar la capacidad de las mismas a los requerimientos actuales.
- Asesorar a las unidades administrativas del MIDA en la implementación y uso adecuado de las obras que garanticen mayor eficiencia productiva.
- Establecer las propiedades en los trabajos a realizar y llevar los controles del grado de avance de los mismos.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes secciones:

- Diseños y Supervisión de Obras.
- Topografía.

SECCIÓN DE DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

Funciones

- Establecer la normativa para la realización de todos los estudios técnicos, previos a la etapa de construcción como son: diagnóstico, diseño, dibujo, presupuesto y especificaciones técnicas, de obras para uso agropecuario.
- Preparar los documentos de términos de referencia y normas técnicas para la realización de los actos de contratación pública.
- Supervisar y revisar la elaboración de estudios y diseños finales presentados por empresas consultoras de las obras civiles que ejecute el MIDA para los ajustes correspondientes previos a la no-objeción.
- Participar de las reuniones aclaratorias previas a los actos públicos de contratación de obras.
- Supervisar la ejecución de los trabajos a fin de que se realicen de acuerdo a las indicaciones técnicas establecidas.
- Inspeccionar y evaluar las obras agropecuarias para adecuar la capacidad de las mismas, a las necesidades del productor nacional.
- Asesorar a las unidades administrativas del MIDA en la implementación y uso adecuado de las obras de uso agropecuario.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo y Anteproyecto de Presupuesto de la Sección.
- Otras funciones asignadas por el jefe del Departamento.

SECCIÓN DE TOPOGRAFÍA

Funciones

- Establecer la normativa para la realización de los estudios topográficos (planimétricos y altimétricos) necesarios para la elaboración de diseños y ejecución de obras para uso agropecuario.
- Apoyar a otras direcciones nacionales y regionales en la realización de levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos.
- Realizar los cálculos y dibujos correspondientes a las mensuras efectuadas.
- Coordinar acciones técnicas con los demás departamentos y secciones de la Dirección, para la realización de actividades conjuntas.
- Elaborar el plan anual de trabajo y anteproyecto de presupuesto de la Sección.

- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Objetivo

Ejecutar la política institucional, dirigida a las áreas de pobreza y pobreza extrema, teniendo como marco orientador el uso sostenible de los recursos naturales, la seguridad alimentaria, la protección del ambiente, las potencialidades de los territorios rurales, el incremento del nivel de vida y la reducción gradual de la pobreza en el medio rural e indígena.

Funciones

- 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.
- 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.
- Asesorar, en materia de organización, gestión empresarial, planificación y reglamentación interna, a las organizaciones de productores adultos, mujeres y juventud rural.
- Contribuir a la creación de los mecanismos necesarios que garanticen y faciliten la participación efectiva de las poblaciones organizadas en el medio rural e indígena.
- 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.
- 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.
 - Coordinar y apoyar la identificación y ejecución de proyectos de desarrollo, dirigidos a promover la seguridad alimentaria, uso sostenible de los recursos productivos, la protección del medio ambiente, la reducción de la pobreza y, el incremento de la calidad de vida en las áreas marginadas.
 - Fomentar y apoyar el desarrollo de la pequeña empresa familiar y de carácter asociativo como mecanismos para disminuir los niveles de pobreza en el área rural.
 - 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.
 - 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.
 - Fomentar el establecimiento de unidades productivas sostenibles, 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 tecnología apropiada 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.
 - 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.
 - Apoyar y participar con la Oficina de Planificación Sectorial 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.
 - Coordinar y colaborar con las diferentes dependencias del ministerio y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan programas y proyectos en beneficio de la población rural pobre.
 - 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.
 - 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.
 - 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 la población campesina e indígenas con discapacidad.

- Coordinar con instancias gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan acciones a favor de la población campesina e indígena con discapacidad.
- Participar en la realización de investigaciones relativas a la situación de la población campesina e indígena con discapacidad en la sociedad panameña.
- Coordinar con la Oficina de Planificación Sectorial la formulación del presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección de Desarrollo Rural, de acuerdo a las orientaciones, lineamientos y normas impartidas por el Director y la Oficina de Planificación Sectorial.
- Administrar los recursos físicos y financieros que pertenecen o son asignados a la Dirección de Desarrollo Rural, de acuerdo a los procedimientos legalmente establecidos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Departamentos de Proyectos; y Organización y Capacitación de la Familia Rural; con las secciones de:
 - Capacitación
 - Población Rural e Indígena con Discapacidad.
 - Organización y Trámites Jurídicos de Organizaciones Campesinas.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS RURALES

Funciones

- Participar en el proceso de formulación de proyectos agropecuarios y no agropecuarios que tengan como propósito, mejorar la seguridad alimentaria, el empleo e ingreso de familias de áreas rurales marginadas, considerando las potencialidades y fortalezas de sus territorios.
- Coordinar la ejecución de programas y proyectos agropecuarios y no agropecuarios que implementa la Dirección de Desarrollo Rural; como instrumento para incidir en el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural pobre.
- Participar en la identificación y gestión de fuentes de financiamiento para el desarrollo de pequeñas empresas familiares que se dedique a actividades agropecuarias y no agropecuarias.
- Asesorar a los funcionarios de Desarrollo Rural Regional en los procedimientos técnicos para la buena ejecución de los programas y proyectos agropecuarios y no agropecuarios que se ejecutan para beneficio de las familias rurales e indígenas.
- Promover, preparar y coordinar con la Sección de Capacitación, acciones de capacitación, tendientes a fortalecer aspectos organizativos, técnicos y administrativos de las familias beneficiarias de programas y proyectos que coordina la Dirección de Desarrollo Rural.
- Producir material didáctico requerido para la capacitación de los beneficiarios de los proyectos.
- Supervisar, brindar seguimiento y evaluar técnicamente la ejecución de los programas y proyectos que coordina la Dirección de Desarrollo Rural y aquellos que se coordinan con otras instancias públicas y privadas.
- Evaluar la factibilidad técnica de los proyectos que coordina la Dirección de Desarrollo Rural.
- Apoyar a las familias del área rural en el proceso de formulación de perfiles de proyectos que sustenten la factibilidad técnica y financiera de las iniciativas de pequeños negocios.
- Mantener un banco de datos digitalizado y actualizado de los beneficiarios(as) de los diferentes proyectos que implementa la Dirección.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA FAMILIA RURAL**Funciones**

- Promover y consolidar las organizaciones de productores, la mujer y juventud rural, como medio para lograr un desarrollo humano y familiar equitativo y sostenido y su efectiva integración al proceso productivo nacional.
- Tramitar y someter a la consideración del Despacho Superior, las solicitudes de personería jurídica de las organizaciones de productores agropecuarios, y mujeres rurales que cumplan con los requisitos para su constitución.
- Tramitar y someter a la consideración del Despacho Superior, las solicitudes de permisos de operación de las organizaciones de juventud rurales, que cumplan con los requisitos para su constitución.
- Tramitar y llevar un control de los diferentes cambios de directiva de las organizaciones de mujeres, jóvenes y productores rurales.
- Expedir certificaciones de personerías jurídicas y cambios de directivas a las organizaciones de mujeres y productores rurales que así lo soliciten.
- Organizar, coordinar e implementar planes de capacitación dirigidos a la familia, las organizaciones y a técnicos con el fin de mejorar los aspectos productivos, organizativos, administrativos y de desarrollo humano.
- Coordinar e implementar acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de la población rural pobre, indígena y con discapacidad.
- Producir y reproducir material didáctico que permita apoyar las acciones de capacitación que se emprendan para fortalecer aspectos organizativos, administrativos, productivos, ambientales y de desarrollo humano dirigidos a la población rural pobre.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Capacitación
- Sección de la Población Rural e Indígena con Discapacidad
- Sección de Trámites Jurídicos de Organizaciones Campesinas

SECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Funciones

- Coordinar y organizar las capacitaciones que promuevan los departamentos, oficinas y secciones especializadas de la Dirección de Desarrollo Rural.
- Producir materiales didácticos que permitan apoyar las acciones de educación no formal que se emprendan para fortalecer los aspectos organizativos, administrativos, productivos y de conservación del medio ambiente en las comunidades rurales.
- Producir y reproducir material didáctico necesario para que los técnicos de la Dirección y otros del MIDA, puedan desarrollar actividades de capacitación con la familia rural e indígena.
- Capacitar a técnicos del sector agropecuario, en metodologías para la preparación de material didáctico, confección de ayudas visuales y en el uso y manejo de equipos audiovisuales.
- Mantener actualizado un registro de las actividades de capacitación que coordina la Sección de Capacitación.
- Evaluar las actividades de capacitación en coordinación con personal especializado de la Dirección de Desarrollo Rural.
- Coordinar con la Oficina de Relaciones Públicas y los medios de comunicación social, la oportuna y eficiente difusión de los programas y proyectos que ejecuta la Dirección de Desarrollo Rural.
- Filmar y documentar con fotografías, acciones relevantes relacionadas con los programas y proyectos que ejecuta la Dirección de Desarrollo Rural.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE LA POBLACIÓN RURAL E INDÍGENA CON DISCAPACIDAD

Funciones

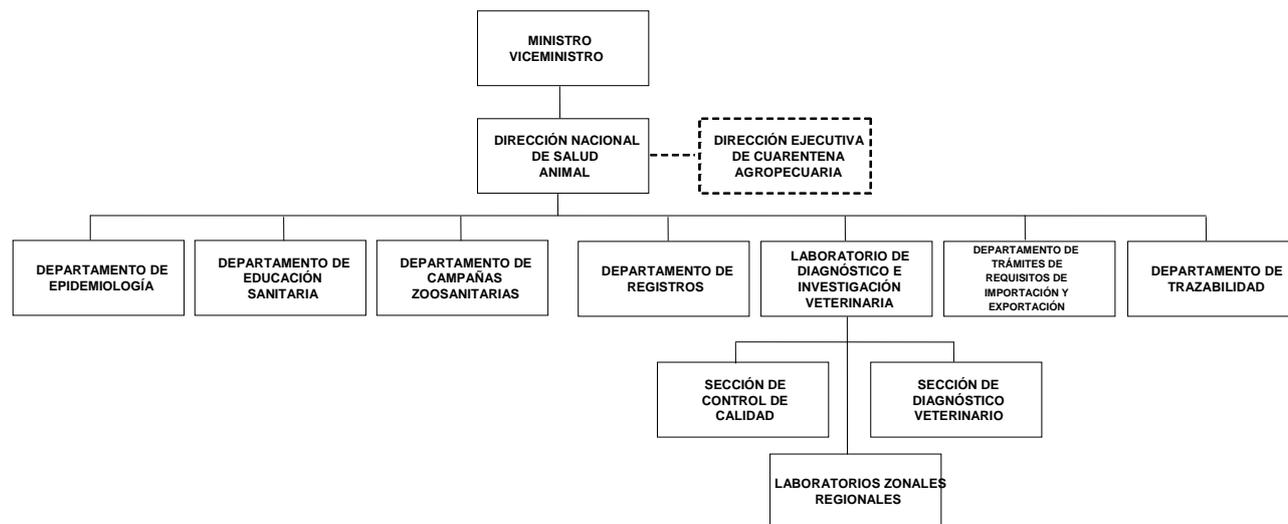
- Colaborar con las instancias públicas y privadas en la ejecución de programas y proyectos orientados a incluir a la familia rural e indígena con miembros discapacitados en los programas y proyectos tendientes a mejorar las condiciones y sociales de este segmento poblacional que demanda una atención especial.
- Desarrollar acciones que promuevan la incorporación de la población rural e indígena con discapacidad y sus familias, en los proyectos que ejecuta el MIDA.
- Participar en la formulación de políticas públicas que favorezcan la plena integración de las personas con discapacidad para participar en igualdad de condiciones en los programas y proyectos que coordina el MIDA y otras instancias públicas y privadas.

- Organizar planes y programas sobre el tema de los derechos de las personas con discapacidad, dirigidos a funcionarios del MIDA, sus usuarios y la población en general.
- Presentar información oportuna y periódica sobre el tema de población campesina e indígena con discapacidad.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE TRÁMITES JURÍDICOS DE ORGANIZACIONES CAMPESINAS

Funciones

- Presentar a la Dirección de Desarrollo Rural para su trámite y consideración del Despacho Superior, las solicitudes de personería jurídica de las organizaciones de productores agropecuarios y mujeres rurales; y, permisos de operación de las organizaciones de juventud rurales que cumplan con los requisitos para su constitución.
- Tramitar y llevar un control de los diferentes cambios de directiva de las organizaciones de mujeres, jóvenes y productores rurales.
- Apoyar la participación de la familia rural, a través de sus organizaciones, en los planes, programas y proyectos agropecuarios que el sector público o privado ejecuten para su beneficio.
- Promover, preparar y coordinar con la Sección de Capacitación, las acciones de capacitación, encaminadas al fortalecimiento de las organizaciones rurales.
- Mantener actualizado un banco de datos digitalizado sobre las organizaciones de productores, la mujer y la juventud rural.
- Asesorar en materia de organización, y reglamentación interna a las organizaciones de productores, la mujer y la juventud rural.
- Preparar informes periódicos sobre las actividades que realizan las organizaciones de productores, la mujer y la juventud rural.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN NACIONAL DE SALUD ANIMAL

Objetivo

Promover, normar y aplicar las medidas para la prevención, el diagnóstico, la investigación, el control y la erradicación de las enfermedades y/o plagas de los animales, a fin de proteger el patrimonio animal y coadyuvar en la salud pública y la protección ambiental.

Funciones

- 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.
- 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.
- Elaborar el listado para la acreditación de personas naturales y jurídicas en materia zoonositaria.
- Establecer requisitos zoonositarios 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.
- Aprobar la elegibilidad, desde el punto de vista zoonositario, de zonas, países y regiones, para que exporten animales vivos y sus productos hacia Panamá que no sean de consumo humano y animal.
- 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.

- 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.
- Establecer, fomentar, mantener, coordinar y vigilar la operación de la infraestructura zoosanitaria.
- Difundir permanentemente información en materia de salud animal.
- Autorizar la ubicación y operación de las explotaciones animales en zonas zoosanitarias de riesgo.
- Declarar hatos libres, zonas de control, zonas de escasa prevalencia, zonas de erradicación, zonas libres y país libre de enfermedades y/o plagas de los animales.
- 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.
- Regular la utilización de los productos biológicos, biotecnológicos, químicos, medicamentos veterinarios y alimenticios para uso y consumo exclusivo de animales.
- 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.
- Instrumentar, coordinar y operar el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal.
- Atender las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos, en los términos de esta Ley.
- Expedir Certificados Zoosanitarios.
- Proponer al Ministro de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección.
- 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 zoosanitaria para el país.
- Registrar medicamentos, productos biológicos y fármacos para uso exclusivo veterinario.
- Presentar, al Despacho Superior, los elementos técnicos que sustenten la necesidad de declarar un estado de emergencia en salud animal.
- Garantizar un sistema oficial de información sanitario actualizado sobre el historial de los hatos ganaderos de las fincas, a fin de darle un seguimiento y control sanitario en las explotaciones ganaderas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Epidemiología
- Departamento de Educación Sanitaria
- Departamento de Campañas Zoonositarias
- Departamento de Registro
- Laboratorio de Diagnóstico e Investigación Veterinaria
 - Sección de Control de Calidad
 - Sección de Diagnóstico Veterinario
 - Laboratorios Zonales Regionales
- Departamento de Trámites de Requisitos de Importación y Exportación
- Departamento de Trazabilidad

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA

Funciones

- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Mantener una estrecha coordinación con las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección Nacional y otras fuentes externas de información de tipo epidemiológico.
- Elaborar conjuntamente con el Departamento de Campañas Zoonositarias, Laboratorio y el Departamento de Trámites de Importación y Exportación, los requisitos zoonositarios para la importación o movilización interna de animales y sus productos.
- Colaborar con el Departamento de Campañas Zoonositarias y Registro, en la determinación de autorizaciones para la ubicación de explotaciones pecuarias, plantas procesadoras de productos de origen animal, en zonas de alto riesgo zoonositario.
- Coordinar la aplicación del sistema de información y vigilancia epidemiológica, que permite conocer la situación zoonositaria en el ámbito nacional.
- Vigilar que se mantengan flujos de información, con los diferentes organismos nacionales e internacionales respecto al estado zoonositario de las enfermedades en el mundo.
- Proporcionar información epidemiológica nacional e internacional, cuando sea solicitada por las unidades administrativas que constituyen la Dirección Nacional, o por otras dependencias del MIDA y del sector público y privado, cuando así lo autorice el jefe del Departamento.
- Diseñar muestreos de vigilancia epidemiológica en campo, mataderos, plantas procesadoras, que permitan conocer la situación zoonositaria de compartimento, zonas, regiones bajo control o en fase de erradicación de enfermedades.
- Supervisar y evaluar en forma programada y sistemática, por intermedio del personal del Departamento de Campañas zoonositarias, la ejecución de los muestreos epidemiológicos.
- Declarar compartimento, zonas y regiones libres de plagas, enfermedades y vigilar dicha condición.
- Recomendar acciones cuarentenarias o de rastreo epidemiológico con base en los resultados de laboratorio, obtenidos de las muestras recolectadas en unidades de producción, mataderos y plantas procesadoras.
- Dar seguimiento a casos de enfermedad de notificación obligatoria.
- Organizar, supervisar y evaluar la información zoonositaria a fin de poder determinar las necesidades de atención.
- Mantener una base de datos actualizada.

- Apoyar en la planeación, instrumentación y aplicación de medidas contra las enfermedades y su prevención.
- Elaborar publicaciones periódicas del comportamiento de las enfermedades de reporte obligatorio, a nivel nacional e internacional.
- Mantener un flujo permanente de información con los diferentes organismos nacionales e internacionales respecto a la situación y/o estado zoonosanitario que guardan las enfermedades en el mundo.
- Incorporar a los laboratorios oficiales, acreditados, plantas procesadoras, productores pecuarios al sistema de notificación de enfermedades.
- Dar seguimiento a casos de enfermedad de notificación inmediata y obligatoria, a través del diseño y estructuración de protocolos y formas para la captura y registro de datos, así como a través del análisis de la información obtenida.
- Establecer métodos y parámetros para la determinación del riesgo zoonosanitario, que representa la importación o movilización interna de animales, sus productos o subproductos o cualquier otro elemento, capaz de vehicular agentes infecciosos de importancia.
- Elaborar análisis que permitan establecer el probable impacto económico, ambiental y para la salud humana y/o animal, que representaría el ingreso de una enfermedad o plaga de tipo exótico a nuestra ganadería o el reingreso de enfermedades o plagas a regiones del país en las que previamente se hayan erradicado.
- Proporcionar elementos de juicio que permitan establecer las condiciones en que la importación o movilización interna de animales sus productos y subproductos puede ser permitida dentro de los márgenes de seguridad acordes con la infraestructura en salud animal del país.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, autoridades competentes, para controlar la movilización y traslado de animales, sus productos y subproductos para evitar la diseminación de las enfermedades.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SANITARIA**Funciones**

- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Coordinar a nivel normativo las actividades de educación y capacitación con las distintas unidades administrativas que integran la Dirección Nacional y las coordinaciones de Salud Animal de las direcciones regionales.
- Dar seguimiento y evaluar todas las acciones plasmadas en los planes anuales de trabajo, enmarcadas en las responsabilidades del Departamento.
- Recopilar y consolidar el Plan Anual de Trabajo (PAT), en materia de educación sanitaria.
- Apoyar y dar seguimiento al plan anual de trabajo de las distintas unidades administrativas de la Dirección y las coordinaciones regionales de Salud Animal, de acuerdo al cronograma de actividades presentado, en materia de educación sanitaria y capacitación.
- Elaborar, implementar y supervisar el programa de capacitación (educación continua) para el personal técnico, de acuerdo a las directrices y políticas de la Dirección Nacional de Salud Animal.
- Elaborar, divulgar e implementar las normas y procedimientos para la selección de candidatos a cursos de capacitación a nivel nacional e internacional según el programa de capacitación continúa.
- Coordinar y supervisar el proceso de selección de los candidatos a cursos de capacitación a nivel nacional e internacional.
- Colaborar en la selección de los facilitadores (capacitadores) responsables de dictar los cursos de capacitación y educación continua, para los funcionarios de la Dirección Nacional de Salud Animal a nivel nacional y regional.
- Preparar y coordinar la elaboración de material informativo y educativo (panfletos, plegables, postres, afiches, banners, etc.) de las actividades y programas de la Dirección.
- Coordinar el programa educativo zoonosanitario dirigidos a productores y a miembros de la comunidad.
- Coordinar con la jefatura de Comunicación y Capacitación de GEPESA, todas las acciones de educación sanitaria y capacitación en situaciones de emergencias zoonosanitarias.
- Divulgar a través del GEPESA, las medidas técnicas para controlar y/o erradicar brotes de enfermedades en caso de emergencias sanitarias.
- Otras funciones que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE CAMPAÑA ZOOSANITARIA**Funciones**

- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Normar, coordinar, supervisar y evaluar los mecanismos y estrategias de aplicación contra las enfermedades que afectan la salud animal.
- Elaborar los presupuestos anuales correspondientes a las actividades a desarrollar en las diferentes regiones del país, que permitan cumplir con las metas técnicas de prevención control y erradicación de las enfermedades de los animales protegiendo la salud humana y el ambiente.
- Dar seguimiento y evaluar todas las acciones plasmadas en los planes anuales de trabajo, enmarcadas en las responsabilidades del departamento.
- Ejecutar las normas oficiales y los manuales técnicos operativos en que deberá sustentarse la ejecución de las campañas zoonosanitarias en contra de las enfermedades prioritarias a través de la consolidación de dichas campañas a nivel nacional.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos operativos en que deberá sustentarse la ejecución de las campañas zoonosanitarias.
- Participar en la organización, coordinación y ejecución de las diferentes etapas o fases de las campañas, así como supervisar y evaluar los avances y cumplimiento de metas, en cada una de ellas.
- Supervisar los mecanismos de coordinación para el envío de las muestras obtenidas en las plantas procesadoras y mataderos al laboratorio para su diagnóstico.
- Otras funciones que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO

Funciones

- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Establecer las normas y condiciones mínimas necesarias para garantizar la calidad de cualquier producto natural o sintético que se utilicen en los animales.
- Garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la actividad de las empresas industriales relacionadas con los procesos de producción.
- Establecer junto con la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, los mecanismos de coordinación, para la importación de productos biológicos, químicos y farmacéuticos para uso animal.
- Aplicar las normas nacionales e internacionales para el registro de los productos biológicos, farmacéuticos y químicos para uso y consumo animal.
- Establecer una base de datos con la información, para el control del registro de empresas y establecimientos comerciales.
- Aplicar los procedimientos de registro de los productos biológicos químicos y alimenticios, de uso animal.
- Realizar inspección de establecimientos de producción pecuaria, plantas procesadoras de materia prima para alimento de consumo animal en empresas nacionales y extranjeras.
- Establecer programas de capacitación y actualización en los procedimientos de registro.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO E INVESTIGACIÓN VETERINARIA

Funciones

- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Dirigir el funcionamiento del Laboratorio de Diagnóstico e Investigación Veterinaria "Dr. Gerardino Medina H.", los Laboratorios Regionales (Divisa y Chiriquí) y los Zonales.
- Coordinar las actividades de los laboratorios oficiales del MIDA y los acreditados.
- Supervisar las actividades de los laboratorios oficiales del MIDA y los acreditados.
- Aplicar las técnicas oficiales para el diagnóstico de las enfermedades objeto de campañas zoonosanitarias y aquellas de la lista de OIE, y las que requieran su diagnóstico de acuerdo con las normas internacionales.
- Aplicar las técnicas, para la constatación de la calidad de los productos químicos, biológicos, farmacéuticos, alimenticios y otros para uso y consumo animal.
- Establecer las técnicas para la detección de residuos tóxicos en productos y subproductos de origen animal, de acuerdo con las normas internacionales.
- Centro de referencia en materia de diagnóstico, constatación y detección de residuos tóxicos en productos cárnicos.
- Comunicar los resultados de los diagnósticos a los Departamentos de Epidemiología, Registro, y Campañas Zoonosanitarias de la Dirección Nacional.
- Enviar muestras a Laboratorio de Referencia nacional e internacional.
- Otras funciones que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Control de Calidad
- Sección de Diagnóstico Veterinario
- Laboratorios Zonales Regionales

SECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

Funciones

- Verificar la calidad de los productos biológicos para uso veterinario: vacunas, bactericidas, antígenos diagnóstico, sueros, hiper inmunes, etc.
- Constatar la ausencia o presencia dentro de límites aceptados por las normas internacionales en materia de inocuidad de sustancias químicas en productos de origen animal para consumo humano, para garantizar o proteger la salud del consumidor.
- Verificar la presencia o ausencia de contaminantes microbiológicos en los productos de origen animal para consumo humano que puedan afectar la salud del consumidor.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE DIAGNÓSTICO VETERINARIO

Funciones

- Procesar las muestras enviadas al laboratorio y a su red, para el diagnóstico de las enfermedades que afectan la salud de los animales domésticos, apoyando las campañas de prevención, control y/o erradicación de las mismas.
- Servir de referencia a los laboratorios regionales y zonales.
- Auditar los Laboratorios de Diagnósticos regionales y zonales.
- Capacitar y entrenar a los técnicos de los Laboratorios regionales y zonales.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

LABORATORIOS ZONALES REGIONALES

Funciones

- Realizar las pruebas diagnósticas que le han sido establecidas por el Laboratorio Central de la Dirección Nacional de Salud Animal, de acuerdo con sus capacidades (recursos físicos, materiales, humanos) en apoyo a las Campañas Zoonosanitarias.
- Preparar y enviar las muestras al Laboratorio Central para las pruebas diagnósticas no realizadas en los Laboratorios Zonales Regionales.
- Dar respuestas a las muestras ciegas que sean enviadas por el Laboratorio Central.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

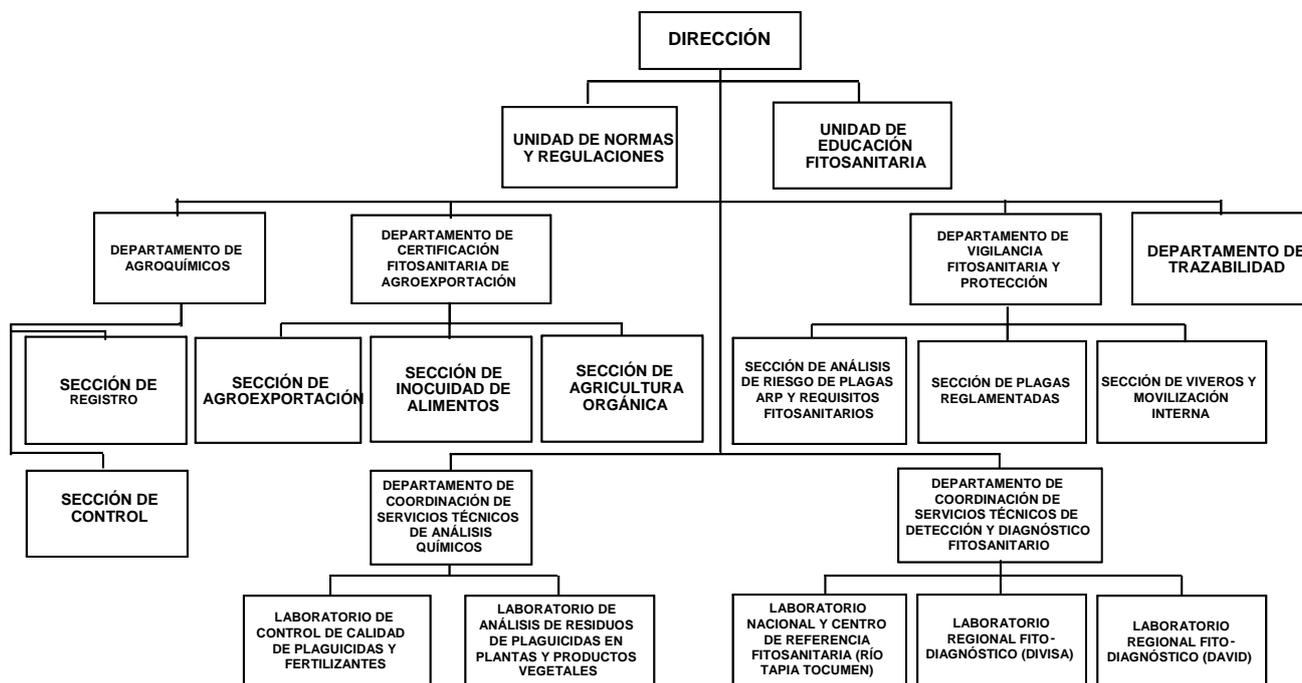
DEPARTAMENTO DE TRÁMITES DE REQUISITOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN**Funciones**

- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Atender al público con el objeto de explicar los procesos de importación y exportación.
- Documentar los requisitos zoonosanitarios actualizados para la importación de productos y subproductos de origen animal en cualquier país del mundo sustentado en normas existentes y reforzadas con los cambios establecidos en el código zoonosanitario.
- Aportar a la Comisión de Análisis de Riesgo, los requisitos zoonosanitarios, para contribuir con el proceso de elegibilidad de plantas, compartimento, zonas, regiones, países.
- Elaborar la documentación para el envío a los países de la correspondencia inherente a los trámites de importación y exportación.
- Recomendar la asignación de los técnicos, para las inspecciones en origen.
- Elaborar las resoluciones de elegibilidad o renovación de plantas, compartimento, zonas, regiones, países.
- Establecer una base de datos con la información de plantas, compartimento, zonas, regiones y países, aprobadas para exportar a Panamá y otra para los que Panamá puede exportar.
- Coordinar las inspecciones de los sistemas de producción y plantas procesadoras de productos de origen animal para la importación y exportación en nuestro país.
- Convocar los miembros de la unidad de análisis de riesgo sanitaria y fitosanitaria (UNESYF) a reunión, para las evaluaciones de las solicitudes de importación y exportación.
- Elaboración de los certificados zoonosanitarios para la exportación de productos y subproductos de origen animal.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE TRAZABILIDAD

Funciones

- Mantener un sistema oficial de información sanitario actualizado sobre el historial de los hatos ganaderos de las fincas a fin de darle un seguimiento y control sanitario en las explotaciones ganaderas.
- Apoyar a la Dirección Nacional de Salud Animal en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Mantener una estrecha coordinación con las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección Nacional correspondiente y otras fuentes externas de información relacionadas a la trazabilidad a fin de mantener un centro de información actualizada.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos operativos en que deberá sustentarse la ejecución del Programa de Trazabilidad.
- Establecer, registrar y operar el Registro Único pecuario (RUA) desde el cual se obtendrá información relacionada a las explotaciones ganaderas de manera que sirvan de garantía del control y seguimiento que se le ha dado a los hatos ganaderos.
- Aplicar y registrar el uso de un sistema de identificación oficial como herramienta destinada a incrementar la eficacia de la gestión de los brotes de enfermedad e incidentes relacionados con la seguridad sanitaria de los alimentos de origen animal.
- Registrar y controlar los desplazamientos de los animales, fortaleciendo la vigilancia epidemiológica, control y erradicación de enfermedades de los animales.
- Registrar y controlar los medios de transporte utilizados para los desplazamientos de animales con destino entre zonas sanitarias, subastas, ferias y plantas procesadoras que permitan obtener información de origen y destino de los animales, además del cumplimiento de normas y regulaciones sobre trato humanitario y medidas de bioseguridad.
- Elaborar y ejecutar un plan de capacitación y divulgación sobre la trazabilidad dirigidos a técnicos que trabajan en el programa de trazabilidad.
- Proporcionar la información y elaborar los informes técnicos requeridos por la Dirección Nacional de Salud Animal, según sea el caso, para la emisión de certificaciones.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL

Objetivo

Prevenir y controlar, en forma integral, los problemas fitosanitarios y lograr la calidad fitosanitaria de las plantas y productos vegetales en su proceso de producción, clasificación, empaque, almacenamiento y transporte, así como evitar la introducción, establecimiento y diseminación de plagas de plantas y productos vegetales en el territorio de la República de Panamá, como también establecer el uso adecuado de los insumos fitosanitarios.

Funciones

- Vigilar, diagnosticar y establecer medidas de prevención, control, erradicación de plagas y cuarentena vegetal, así como desarrollar campañas para enfrentar emergencias fitosanitarias.
- Preponer al Ministro las tarifas por los servicios fitosanitarios que preste la Dirección.
- Reglamentar el registro, control, transporte, manejo, aplicación de insumos y equipos fitosanitarios, exceptuándose los plaguicidas.
- 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.

- 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.
- Regular las metodologías de diagnóstico y control de plagas que se establezcan, en el ámbito de su competencia y vigilar su observancia.
- Regular el control de calidad de los plaguicidas y fertilizantes, así como sus límites máximos de residuo.
- Elaborar y aplicar, permanentemente, programas de capacitación y actualización técnica en materia de sanidad vegetal.
- Fomentar y coordinar el plan de acción de manejo de plagas y monitorizar la efectividad de las metodologías que se utilicen para ello.
- Declarar áreas libres o de baja prevalencia de plagas, de acuerdo con medidas internacionales de protección fitosanitaria, armonizadas y científicamente aceptadas.
- Ejecutar los mecanismos nacionales de emergencia en sanidad vegetal.
- Atender denuncias e imponer sanciones por violación de la presente ley.
- Establecer medidas de inspección y certificación fitosanitaria de importación, exportación y tránsito, así como expedir los certificados fitosanitarios correspondientes.
- 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 semilla u otros materiales de reproducción.
- 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.
- Administrar los recursos de la Dirección a efecto de mantener la calidad, permanencia y funcionamiento de los servicios que se presenten.
- Notificar a los organismos internacionales y nacionales de los cambios efectuados en las normas, reglamentos y procedimientos en la materia.
- Garantizar un sistema oficial de información fitosanitario actualizado sobre la tecnología, control y seguimiento durante el desarrollo de los cultivos contemplados en el programa de trazabilidad fitosanitario.
- Ejecutar las demás funciones fitosanitarias que le señale la presente Ley.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- **Unidad de Normas y Regulaciones**
- **Unidad de Educación Fitosanitaria**

- **Departamento de Agroquímicos**
 - Sección de Registro
 - Sección de Control
- **Departamento de Certificación Fitosanitaria de Agroexportación**
 - Sección de Agroexportación
 - Sección de Inocuidad de Alimentos
 - Sección de Agricultura Orgánica
- **Departamento de Vigilancia Fitosanitaria y Protección**
 - Sección de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) y Requisitos Fitosanitarios
 - Sección de Plagas Reglamentadas
 - Sección de Viveros y Movilización Interna
- **Departamento de Trazabilidad**
- **Departamento de Coordinación de Servicios Técnicos de Análisis Químicos**
 - Laboratorios de Control de Calidad de Plaguicidas y Fertilizantes
 - Laboratorios de Análisis de Residuos de Plaguicidas en Plantas y Productos Vegetales.
- **Departamento de Coordinación de Servicios Técnicos de Detección y Diagnóstico Fitosanitario**
 - Laboratorio Nacional y Centro de Referencia Fitosanitaria (Río Tapia Tocúmen)
 - Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (Divisa)
 - Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (David)

UNIDAD DE NORMAS Y REGULACIONES

Funciones

- Elaborar el programa anual de trabajo y el presupuesto que corresponda a las actividades de normas y regulaciones fitosanitarias.
- Colaborar en los procesos técnicos y administrativos para la elaboración y aprobación de la normativa fitosanitaria nacional en concordancia con las normas fitosanitarias internacionales.
- Velar y orientar las acciones a fin de que la normativa fitosanitaria esté basada en los principios establecidos en el Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), en la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) y otros tratados (TLC) y convenios suscritos por el país.
- Contribuir y realizar acciones de capacitación y divulgación a los entes públicos y privados, para la mejor comprensión y alcance de las normativas fitosanitarias.
- Contribuir en el análisis de la normativa fitosanitaria vigente a fin de determinar la conformidad de las mismas.
- Apoyar en el proceso de revisión y análisis de la normativa fitosanitaria internacional, que ha sido propuesta y que está siendo revisada al nivel de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria.
- Asesorar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal y los demás departamentos técnicos, con relación al alcance e impacto en la economía agrícola de nuestro país, de las normas fitosanitarias aprobadas internacional y nacionalmente.
- Proponer a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, el desarrollo de nuevas normas fitosanitarias, que como país pueda ser presentadas a nivel internacional para su revisión.
- Colaborar en la elaboración de la documentación pertinente, informes, ayudas memorias y demás informes que sean requeridos.
- Estructurar la base de datos correspondiente.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

UNIDAD DE EDUCACIÓN FITOSANITARIA

Funciones

- Elaborar el programa anual de trabajo y el presupuesto que corresponda a la coordinación de actividades de extensión en materia de educación, comunicación y divulgación, tomando en cuenta el personal técnico en el ámbito regional y nacional, jefes de departamentos, coordinadores regionales y la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
- Coordinar y diseñar un programa de capacitación en el ámbito de los técnicos de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, basado en las necesidades técnicas, a fin de reforzar y actualizar sus conocimientos en materia de sanidad vegetal, de modo que garantice brindar un mejor servicio al usuario.
- Coordinar, diseñar, gestionar y garantizar el material de capacitación y/o divulgación (afiches, folletos, manuales, boletines, y otros), a fin de mantener informado a productores, personal técnico, direcciones nacionales y regionales, organismos nacionales e internacionales, sobre los últimos avances o acontecimientos en materia de sanidad vegetal.
- Coordinar los eventos de capacitación y divulgación con los organismos e internacionales que se celebren con la Dirección Nacional de sanidad Vegetal.
- Elaborar informes periódicos sobre las actividades de educación fitosanitarias que se realicen en la Unidad a solicitud del Director.
- Organizar la participación de la Dirección en los eventos feriales y otros.
- Organizar y velar por el funcionamiento de la Biblioteca de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICOS

Funciones

- Cumplir y velar por el acatamiento de lo establecido en la Ley No. 47 de 9 de julio de 1996, con énfasis en lo que se refiere a la regulación, reglamentación, registro, control de la calidad, importación, distribución, comercio, aplicación, uso, manejo y disposición adecuada de los insumos fitosanitarios al igual que orientar sobre su efectividad biológica, lo cual coadyuvará en la protección del ambiente, la salud y nuestro patrimonio fitosanitario.
- Proponer a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, las tasas o tarifas por los servicios que presta el departamento, con el fin de que sean incluidas en la revisión periódica de la norma legal que regula la materia. Se deberá tomar en cuenta sus efectos en los costos unitarios de los productos destinados y en su competitividad en el mercado nacional e internacional.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, los planes, programas, proyectos, presupuestos, reglamentaciones, manuales de procedimientos e instructivos tendientes al cumplimiento de la legislación vigente en materia de insumos fitosanitarios. Se incluyen las necesidades de capacitación nacional e internacional del personal nacional y regional con el objetivo de brindar un servicio de calidad.
- Proponer a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, la firma o adhesión del MIDA a convenios, acuerdos, tratados, nacionales e internacionales, relacionados con los insumos fitosanitarios y la protección del ambiente y la salud.
- Atender quejas y denuncias relacionadas con el uso, manejo, aplicación y disposición inadecuada de los insumos fitosanitarios y proponer las sanciones correspondientes por la violación a la legislación vigente en la materia.
- Proveer toda la información y apoyo que sea requerido, para la atención con prontitud, de urgencias fitosanitarias surgidas.
- Proponer a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal con el apoyo y coordinación del Grupo Técnico de Trabajo sobre Plaguicidas (GTTP) y la Comisión Técnica de Plaguicidas, Materias Técnicas, Aditivos y Fertilizantes para uso en la Agricultura (COTEPA), entre otros, la restricción, prohibición, revocación, importación, fabricación, maquila, formulación, reenvasado, reempaque, almacenamiento, mezcla y utilización de insumos fitosanitarios para uso en la agricultura y jardinería, cuando se justifique por razones técnico-científicas comprobadas.
- Coordinar y apoyar las acciones tendientes a la verificación y control de los límites máximos de residuos de plaguicidas establecidos en los productos vegetales de consumo humano y animal.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal la normativa que reglamente la certificación de los insumos fitosanitarios así como los procesos, métodos, instalaciones, servicios y actividades relacionadas, cumplen con lo dispuesto en la Ley No. 47, sus reglamentos y demás normas fitosanitarias correspondientes. Se incluyen acciones de control a través de la fiscalización de las empresas formuladoras, envasadoras, distribuidoras, casas de expendio, entre otras, relacionadas con los agroquímicos.

- Asesorar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, sus departamentos, al igual que al resto de las unidades técnicas y administrativas del MIDA, otros ministerios e instituciones gubernamentales, no gubernamentales, público en general, en cuanto a decisiones de políticas, legislación, actividades, acciones, consultas en el campo de agroquímicos y otras sustancias afines para el uso agrícola y de jardinería en el país.
- Realizar las inscripciones, evaluaciones y registros comerciales de los productos de uso en la agricultura y jardinería de Panamá. De igual modo, sus renovaciones, anotaciones marginales, certificaciones de registro y libre venta.
- Mantener un registro de las empresas dedicadas a actividades relacionadas con los agroquímicos y otros insumos fitosanitarios afines al uso agrícola y de jardinería en el país.
- Mantener un registro y control de las firmas, sellos y certificados de idoneidad de los profesionales responsables de los registros de agroquímicos y otras sustancias de uso en la agricultura y jardinería de Panamá. Esto incluye a los ingenieros agrónomos y abogados solamente.
- Elaborar y ejecutar los programas de capacitación para todos los entes relacionados con la utilización, manufactura, registro y la comercialización de los insumos fitosanitarios de uso general en la agricultura y jardinería panameña. Para tal fin, podrá coordinar sus acciones con otras instancias del MIDA, ministerios y demás entes, incluyendo el sector privado.
- Realizar acciones de verificación post-registro, a fin de que se corrobore el cumplimiento de lo aprobado en el proceso respectivo. De igual modo, verificar que la información que se provee al consumidor, por los diversos medios, cumpla la finalidad de orientación debida, sea veraz y objetiva.
- Elaborar y poner a la disposición, información relacionada con el registro, la importación, distribución, comercialización, restricción, prohibición, aplicación, uso, manejo y disposición adecuada de los insumos fitosanitarios.
- Elaborar y someter a consideración de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, para su posterior revisión y aprobación en la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI) del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI), las normas relacionadas con los agroquímicos, propias de su competencia y velar por su cumplimiento.
- Coordinar, evaluar, supervisar y mantener un registro del uso de los insumos fitosanitarios en actividades cuarentenarias.
- Coordinar y colaborar con la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal y sus departamentos, en la planificación y ejecución de actividades tendientes a la protección de nuestro patrimonio fitosanitario, con énfasis en lo relativo a los agroquímicos.
- Ejecutar y apoyar otras acciones y responsabilidades que le sean asignadas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones contará con las Secciones:

- Registros
- Control

SECCIÓN DE REGISTROS

Funciones

- Realizar las inscripciones, evaluaciones agro-químico-ecotoxicológicas de las solicitudes de registros comerciales de los agroquímicos para uso en la agricultura de Panamá. De igual modo, sus renovaciones, anotaciones marginales, certificaciones de registro y libre venta.
- Mantener un registro y control de las firmas, sellos y certificados de idoneidad de los profesionales responsables de los registros de agroquímicos y otras sustancias de uso en la agricultura de Panamá. Esto incluye a los ingenieros agrónomos y abogados solamente.
- Elaborar y ejecutar acciones de capacitación para todos los entes relacionados con registro de los insumos fitosanitarios de uso general en la agricultura panameña.
- Elaborar y poner a la disposición, información relacionada con el registro, la importación, restricción, prohibición, entre otros, de los insumos fitosanitarios.
- Ejercer la Secretaría del Grupo Técnico de Trabajo sobre Plaguicidas (GTTP) y la Comisión Técnica de Plaguicidas, Materias Técnicas, Aditivos y Fertilizantes para uso en la Agricultura. (COTEPA)
- Participar en las reuniones de coordinación de la reglamentación del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (POPs) u otros que le sea convocado.
- Ejecutar y apoyar otras acciones y responsabilidades que le sean asignadas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE CONTROL

Funciones

- Elaborar y hacer cumplir las normas en materia de control de los insumos fitosanitarios.
- Elaborar, someter a la aprobación de la jefatura del departamento, supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, presupuestos, reglamentaciones, manuales de procedimientos e instructivos tendientes al cumplimiento de la legislación vigente en materia de control de insumos fitosanitarios. Se incluyen las necesidades de capacitación nacional e internacional del personal nacional y regional con el objetivo de brindar un servicio de calidad.
- Velar y certificar que los insumos fitosanitarios así como los procesos, métodos, instalaciones, servicios y actividades relacionadas, cumplen con lo dispuesto en la Ley No. 47, sus reglamentos y demás normas fitosanitarias correspondientes. Se incluyen acciones de control a través de la fiscalización de las empresas formuladoras, envasadoras, distribuidoras, casas de expendio, entre otras, relacionadas con los agroquímicos.

- Realizar acciones de verificación post-registro, a fin de que se corrobore el cumplimiento de lo aprobado en el proceso respectivo. De igual modo, verificar que la información que se provee al consumidor, por los diversos medios, cumpla la finalidad de orientación debida, sea veraz y objetiva.
- Verificar que las personas naturales o jurídicas que utilicen plaguicidas en la agricultura cuenten con los mecanismos adecuados para la disposición de los remanentes, desechos y envases.
- Fiscalizar el uso de los equipos de aplicación de plaguicidas.
- Mantener un registro de las empresas dedicadas a actividades relacionadas con los agroquímicos y otros insumos fitosanitarios afines al uso agrícola en el país.
- Atender quejas y denuncias relacionadas con el uso, manejo, aplicación y disposición inadecuada de los insumos fitosanitarios y proponer las sanciones correspondientes por la violación a la legislación vigente en la materia.
- Verificar y controlar la calidad de los plaguicidas registrados al igual que los límites máximos de residuos establecidos para los productos vegetales de consumo humano y animal.
- Desarrollar acciones de capacitación en temas relacionados con el uso, manejo y disposición adecuada de los insumos fitosanitarios dirigidas a personal técnico estatal como privado, estudiantes de colegios agropecuarios, Facultad de Ciencias Agropecuarias, productores, manipuladores, aplicadores y otros. Para tal fin, se apoyará en convenios con empresas o gremios privados como ANDIA.
- Brindar apoyo, seguimiento y regulación a todas las actividades desarrolladas por las empresas bananeras relacionadas con el uso de los agroquímicos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA DE AGROEXPORTACIÓN**Funciones**

- Elaborar y hacer cumplir las reglamentaciones fitosanitarias relacionadas con la exportación, la inocuidad y la agricultura orgánica.
- Elaborar y hacer cumplir los manuales de procedimientos respectivos y estructurar y administrar las base de datos correspondientes.
- Emitir las certificaciones fitosanitarias correspondientes y otras que sean requeridas, en base a los requisitos de los mercados de importación.
- Registrar los entes que intervienen en el proceso de exportación tanto de productos convencionales como orgánicos tales como: productores, agencias certificadoras, comercializadores, empaques y otros.
- Contribuir a la revisión y actualización de las reglamentaciones y normativas fitosanitarias inherentes a la exportación y velar por la equivalencia de las mismas con respecto a otras normativas internacionales.
- Representar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal en las comisiones y reuniones de trabajo relacionado con esta temática.
- Ejecutar y hacer cumplir los protocolos de exportación y demás convenios que sean refrendados por el país en esta materia.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes secciones:

- Agroexportación.
- Inocuidad de Alimentos.
- Agricultura Orgánica.

SECCIÓN DE AGROEXPORTACIÓN**Funciones**

- Elaborar y mantener actualizadas las normas para las medidas fitosanitarias de exportación de plantas y productos vegetales tradicionales y no tradicionales de exportación.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento y manual de procedimientos para la emisión del certificado fitosanitario de exportación y fiscalizar y actualizar las normas fitosanitarias de exportación.

- Mantener un registro de los operadores del proceso de exportación de producto vegetal a fin de llevar un control efectivo.
- Realizar las inspecciones para emitir la constancia de tratamiento de productos vegetales de exportación en los casos necesarios y emitir el certificado fitosanitario de exportación
- Controlar la objetividad y eficacia del proceso para la emisión del certificado fitosanitario de exportación.
- Elaborar y administrar la base de datos sobre las exportaciones que se realizan en el país.
- Representar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal en las comisiones y reuniones de trabajo relacionado con esta temática.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS

Funciones

- Elaborar y mantener actualizadas las normas para las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manufactura de productos vegetales frescos de exportación.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento y manual de procedimientos para las buenas prácticas agrícolas y de buenas prácticas de manufactura productos vegetales de exportación.
- Revisar y actualizar las normas de las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manufactura.
- Mantener un registro de los operadores del proceso de exportación de producto vegetal de acuerdo a si cumplen o no con las normas de BPA y BPM.
- Representar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal en las comisiones y reuniones de trabajo relacionado con esta temática.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE AGRICULTURA ORGÁNICA

Funciones

- Elaborar las normas para los operadores de la agricultura orgánica del país.
- Fiscalizar el cumplimiento de las normas de la agricultura orgánica.
- Mantener un registro de los organismos de certificación, productores, procesadores, comercializadores e inspectores de la agricultura orgánica.
- Emitir los certificados de registro respectivos.

- Controlar la objetividad y eficacia de los organismos de certificación registrados en lo referente al funcionamiento del sistema de certificación y la calidad de cada certificadora.
- Actualizar y administrar la base de datos de la agricultura orgánica y brindar información necesaria para apoyar el desarrollo del rubro en el país.
- Revisar periódicamente el reglamento para la agricultura orgánica del país y actualizarlo en caso de ser necesario, para que se mantenga armonizado con las normativas internacionalmente aceptadas.
- Examinar y resolver las apelaciones, quejas e impugnaciones de las instancias inscritas en el registro y de otras que así lo requieran.
- Retirar el registro a los infractores y aplicar sanciones.
- Notificar en caso requerido a las instancias respectivas o afectadas sobre cualquier infracción o irregularidad encontrada en el proceso de control de las certificadoras y de los operadores orgánicos del país.
- Tramitar convenios de homologación del sistema nacional de registro y control de la agricultura orgánica ante gobiernos extranjeros.
- Aplicar y hacer cumplir los convenios suscritos con otros gobiernos en materia de procedimientos de control y normatividad de la agricultura orgánica.
- Elaborar y actualizar los registros de sustancias o insumos utilizados en la agricultura orgánica y las pautas para la regulación de los mismos.
- Representar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal en las comisiones y reuniones de trabajo relacionado con agricultura orgánica.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA FITOSANITARIA Y PROTECCIÓN**Funciones**

- Organizar un sistema para la recolección, compilación y comprobación de la información fitosanitaria dispersa en las instituciones del sector agropecuario e instituciones educativas.
- Realizar encuestas de detección, verificación o delimitación a fin de alertar sobre la presencia de plagas en el territorio nacional.
- Suministrar información fitosanitaria para uso en los análisis de riesgo de plagas, establecimiento de áreas libres de plagas y preparación de listas de plagas reglamentadas.
- Elaborar, interpretar y distribuir reportes periódicos de la información fitosanitaria recabada a nivel nacional.
- Organizar y coordinar el Sistema de Emergencia Fitosanitaria adscrito a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, así como los planes de contingencia para erradicar o controlar plagas reglamentadas de reciente introducción.
- Organizar y administrar una base de datos con la información fitosanitaria obtenida por medio de las encuestas fitosanitarias.
- Realizar los análisis de riesgo de plagas para artículos reglamentados y elaborar los requisitos fitosanitarios para la importación.
- Establecer el registro oficial, supervisar y coordinar las inspecciones periódicas de áreas de propagación vegetal (viveros, invernaderos, casas de cultivo y otros) y la certificación fitosanitaria para su comercialización.
- Asistir a la Dirección Nacional en los aspectos fitosanitarios de las negociaciones bilaterales con los socios comerciales.
- Certificar la situación fitosanitaria de las plantas producidas en viveros y normar la movilización interna de plantas, sus productos y subproductos cuando representen un riesgo para la actividad agropecuaria.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes secciones:

- Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) y Requisitos Fitosanitarios
- Plagas Reglamentadas
- Viveros y Movilización Interna

SECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO DE PLAGAS (ARP) Y REQUISITOS FITOSANITARIOS

Funciones

- Mantener actualizada la lista de plagas reglamentadas de Panamá.
- Elaborar análisis de riesgo de plagas (ARPs) para productos y subproductos de origen vegetal de introducción o tránsito por el país.
- Preparar informe de resultados sobre los estudios que se realizan en materia de análisis de riesgo de plaga para plagas de interés cuarentenario.
- Recopilar información científica para dar respuesta a los ARPs realizados por otros países de productos vegetales nacionales como apoyo a las exportaciones.
- Atender y procesar las solicitudes correspondientes a los requisitos fitosanitarios para la importación de productos y subproductos de origen vegetal.
- Elaborar y comunicar los requisitos fitosanitarios para la importación de productos y subproductos de origen vegetal según los ARPs o los cambios en la situación fitosanitaria de los países exportadores.
- Dar seguimiento al proceso de comunicación e intercambio de información con las Organizaciones Nacionales de Protección fitosanitaria (ONPF) y los diferentes Organismos Regionales de Protección Fitosanitaria (ORPF).
- Mantener actualizado los registros y base de datos especializados, que estén disponibles en el ámbito internacional.
- Realizar reuniones de consulta y coordinación con la Comisión Nacional de Análisis de Riesgo de Plagas (Resuelto Ministerial No. ALP-053-ADM-97 del 6 de agosto de 1997).
- Revisar y atender consultas técnicas relacionadas a normas fitosanitarias nacionales e internacionales.
- Formular propuestas de normas y reglamentos nacionales relativos a la aplicación de medidas fitosanitarias.
- Participar en reuniones técnicas a nivel nacional e internacional, en la cual se debatan temas relacionados a la implementación de los análisis de riesgo de plagas y aplicación de medidas fitosanitarias.
- Elaborar y preparar recomendaciones pertinentes a las regulaciones cuarentenarias externas, principalmente las regulaciones para la introducción de material vegetal (análisis de riesgo de plagas, (Pre-inspección en origen y declaraciones adicionales).
- Establecer mecanismos de intercambio de información técnico – científico con instituciones educativas, centros de investigaciones y profesionales expertos como parte de la vigilancia general.

- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE PLAGAS REGLAMENTADAS

Funciones

- Elaborar y efectuar programas de capacitaciones dirigidos al personal técnico nacional y regional.
- Preparar material divulgativo para las capacitaciones del personal técnico de las coordinaciones regionales de Sanidad Vegetal y extensionistas de las Agencias.
- Mantener un mapa fitosanitario nacional con la zonificación de las plagas relevantes o de mayor importancia económica.
- Apoyar con recursos las acciones de vigilancia en campo de plagas de reciente introducción al país.
- Efectuar supervisiones y visitas a las áreas donde se han reportado problemas fitosanitarios.
- Evaluar científicamente la situación de una plaga en el país, incluyendo su distribución, basándose en registros previos e informes pertinentes.
- Confeccionar las medidas legales para el control oficial de plagas para establecer las medidas fitosanitarias de su contención.
- Mantener contactos con instituciones internacionales de cooperación para estar al día en los cambios de normas y medidas fitosanitarias en el ámbito mundial.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

SECCIÓN DE VIVEROS Y MOVILIZACIÓN INTERNA

Funciones

- Dirigir y orientar la ejecución de los planes de trabajo de los programas de trabajo que son responsabilidad de la ejecución y que se ejecutan en las direcciones regionales, involucrando en ello al servicio de extensión, las coordinaciones regionales de sanidad vegetal, de agricultura y de semilla, además de otras secciones de otros departamentos de la Dirección.
- Ejecutar a nivel de las regionales, la política fitosanitaria relacionada con la Sección y que esté orientada por la jefatura del departamento y la Dirección.
- Elaborar y ejecutar acciones de capacitación y divulgación con el apoyo de unidades especializadas de extensión y capacitación dirigida a técnicos, empresas, cooperativas, asociaciones.
- Elaborar las normas, reglamentaciones, requisitos y procedimientos que como base legal orienten la ejecución de los planes de trabajo y de las actividades de los programas de la sección, a todos los niveles. Es importante la coordinación con el Departamento de Diagnóstico Fitosanitario.

- Coordinar con otras unidades departamentales y servir como contraparte con ONGsyOGs en la planificación y ejecución de los planes de trabajo y actividades relacionadas con la sección y que sean compartibles con el trabajo y las funciones que realiza. Es necesario involucrar en ello al sector particular.
- Colaborar con otras unidades de la dirección, en especial la cuarentena y la de vigilancia a la ejecución de las actividades en el análisis de la información y otras secciones.
- Apoyar al muestreo de plántones de cítricos, para la certificación de viveros y material vegetativo.
- Registrar y certificar los viveros establecido a nivel nacional, con la información recibida de las regionales y los resultados de los análisis de laboratorio.
- Supervisar en conjunto con el Coordinador de Sanidad Vegetal, el uso de las cintillas amarillas para la venta de plántones de cítricos.
- Supervisar en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, el movimiento de materiales de propagación, en los puestos de control.
- Difundir a productores mensajes radiales, alusivos al uso de material certificado.
- Reproducir y distribuir cintillos, licencias de movilización, certificación fitosanitaria a solicitud de los coordinadores regionales, para certificación de plántones de cítricos que soliciten los productores o viveristas.
- Recomendar acciones fitosanitarias en viveros de cítricos, basado en los resultados de los análisis de laboratorio de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE TRAZABILIDAD

Funciones

- Mantener un sistema oficial de información fitosanitario actualizado sobre la tecnología, control y seguimiento durante el desarrollo de los cultivos contemplados en el programa de trazabilidad fitosanitario.
- Apoyar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, según proceda, en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del área de su competencia.
- Mantener una estrecha coordinación con las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección Nacional correspondiente y otras fuentes externas de información relacionadas a la trazabilidad.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos técnicos operativos en que deberá sustentarse la ejecución del Programa de trazabilidad de Sanidad Vegetal.
- Establecer, registrar y operar el Registro Único agrícola (RUA) desde el cual se obtendrá información relacionada a las explotaciones agrícolas.
- Aplicar y registrar el uso de un sistema de identificación oficial como herramienta destinada a incrementar la eficacia de la gestión de los brotes de enfermedad y/o plagas e incidentes relacionados con la seguridad sanitaria de los alimentos de origen vegetal.
- Registrar y controlar los desplazamientos de las plantas o vegetales, fortaleciendo la vigilancia, control y erradicación de enfermedades y plagas en los cultivos.
- Registrar y controlar los medios de transporte utilizados para los desplazamientos de plantas, o vegetales, con destino entre zonas sanitarias, ferias y plantas procesadoras que permitan obtener información sobre el origen y destino de las plantas, rubros y semillas, además del cumplimiento de normas y regulaciones sobre trato humanitario y medidas de bioseguridad.
- Elaborar y ejecutar un plan de capacitación y divulgación sobre la trazabilidad fitosanitaria dirigidas a técnicos que trabajan en el programa de trazabilidad.
- Proporcionar la información y elaborar los informes técnicos requeridos por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, según sea el caso, para la emisión de certificaciones.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE ANÁLISIS QUÍMICOS**Funciones**

- Coordinar y administrar científica y técnicamente los laboratorios de Control de Calidad de Plaguicidas y el Laboratorio de Control de Residuos de Plaguicidas en Plantas y Productos Vegetales.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, los planes, programas, proyectos, presupuestos, reglamentaciones, manuales de procedimientos e instructivos tendientes al cumplimiento de la legislación vigente en materia de calidad de plaguicidas y vegetales. Se incluyen las necesidades de capacitación nacional e internacional del personal con el objetivo de brindar servicios de calidad.
- Promover y desarrollar el aseguramiento de la calidad analítica de las pruebas, a través de inversiones en tecnología de punta o de nueva generación para asegurar beneficios en la garantía, credibilidad, verificación y sostenibilidad de los resultados, de acuerdo a las normas establecidas y de cumplimiento obligatorio general, de seguridad, protección laboral y mitigación de riesgos.
- Efectuar requisiciones o solicitudes de bienes para la adquisición de los servicios e insumos que requieran el Laboratorio de Control de Calidad de Plaguicidas y el Laboratorio de Control de Residuos de Plaguicidas en Plantas y Productos Vegetales.
- Coordinar el mantenimiento preventivo para la calibración y optimización de la instrumentación analítica de los laboratorios.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes laboratorios:

- Control de Calidad de Plaguicidas y Fertilizantes
- Análisis de Residuos de Plaguicidas en Plantas y Productos Vegetales

LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE PLAGUICIDAS Y FERTILIZANTES**Funciones**

- Realizar el control de calidad de las formulaciones de plaguicidas químicos, con garantía de resultados, para mejorar la capacidad de los productores en el mercado actual, minimizando el riesgo de posibles contaminaciones de las fórmulas, para la protección vegetal, ambiental y del ser humano.
- Determinar el contenido de formulaciones que contengan herbicidas fenólicos, uréicos, triazínicos y piridílicos, fungicidas EBDCs, insecticidas organofosforados y carbamatos y otros plaguicidas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

LABORATORIO DE ANÁLISIS DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS EN PLANTAS Y PRODUCTOS VEGETALES

Funciones

- Realizar el control de la inocuidad de las cosechas y productos vegetales referentes a los residuos de plaguicidas químicos, con garantía de resultados, mejorando la competencia de los productores panameños en el mercado internacional, minimizando el riesgo de posibles contaminaciones de los productos agrícolas, y protegiendo el patrimonio vegetal, ambiental y la salud del ser humano.
- Analizar residuos de plaguicidas mediante técnicas convencionales (Cromatografía de Gas-Líquido, Cromatografía de Líquido de Alta Eficiencia, derivatización Post Columna, Cromatografía de Permeación Gel, Espectrofotometría de Absorción Molecular UV-Visible):
 - Análisis de residuos de plaguicidas organoclorados en plantas y productos vegetales.
 - Análisis de residuos de plaguicidas organofosforados en plantas y productos vegetales.
 - Análisis de residuos de plaguicidas carbamatos en plantas y productos vegetales.
 - Análisis de residuos nitrogenados en plantas y productos vegetales.
 - Análisis de residuos de plaguicidas en cosechas de cultivos de exportación.
 - Entrenamiento en técnicas de análisis de residuos de plaguicidas en matriz vegetal.
 - Entrenamiento en técnicas de muestreo de plantas y productos vegetales.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO FITOSANITARIO

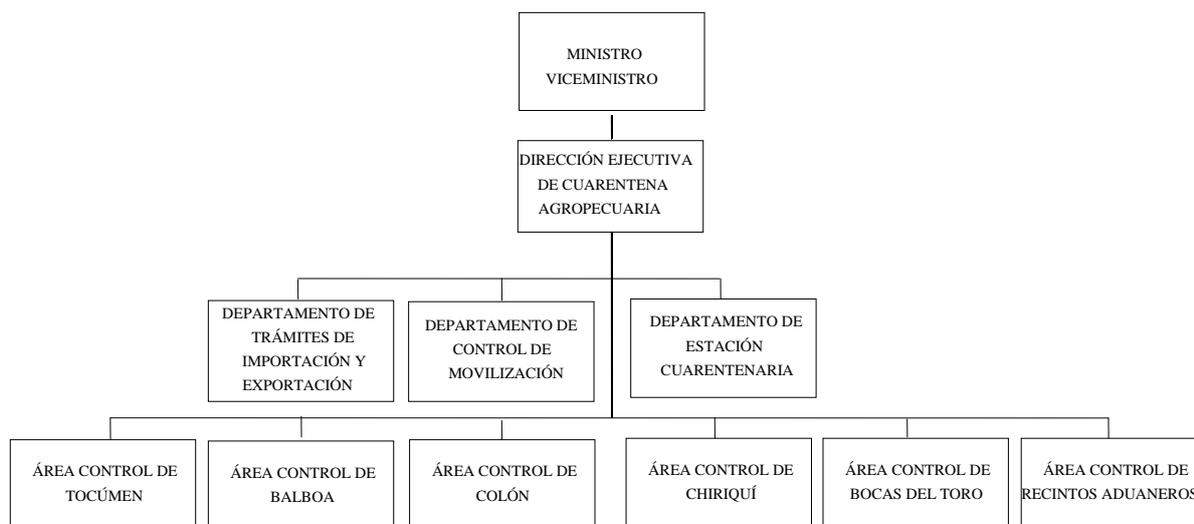
Funciones:

- Implementar técnicas de protocolo de análisis diagnóstico para la identificación de daño en organismos vegetales (plantas) a través de procedimientos y metodologías de toma de muestras y procedimiento del material vegetal afectado, suelos, insectos vectores y otros agentes de transmisión de patógenos.
- Crear y organizar todas las colecciones de referencia fitosanitaria que sean requeridas para referenciar, corroborar y sustentar los dictámenes de detección y diagnóstico emitidos por los laboratorios del Sistema Nacional de Laboratorios de Diagnóstico Fitosanitario.
- Establecer las normas técnicas para el funcionamiento de las áreas y el aseguramiento de las condiciones de invernadero y "bioensayos" para comprobación de la patogenicidad de algún aislado obtenido de las muestras que arriban a los laboratorios vía puestos de Cuarentena o las muestras obtenidas en las Direcciones Ejecutivas Regionales.
- Establecer los mecanismos técnicos-administrativos para coordinar y supervisar el Sistema Nacional de Laboratorios de Diagnóstico fitosanitarios en el ámbito nacional, así como las coordinaciones interinstitucional con otros laboratorios fuera y dentro del sector, y las actividades de apoyo a la investigación diagnóstica.
- Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo (PAT) y la Programación de Presupuesto (Funciones e Inversión) de la Coordinación de Servicios de Detección y Diagnóstico en estrecha coordinación con la unidad de planificación y programación de la Dirección Nacional.
- Analizar, revisar y apoyar en coordinación con los Departamentos de la Dirección los planes de acción elaborados en caso de una emergencia fitosanitaria, a través de las secciones correspondientes de cada Departamento.
- Orientar y revisar las estrategias de control y prevención de plagas epidémicas (endémicas o exóticas) que sean elaboradas en las secciones de los Departamentos de la Dirección.
- Asesorar en cualquier emergencia fitosanitaria, en conjunto con los departamentos de la Dirección.
- Coordinar con la Dirección y los departamentos, los programas nacionales, internacionales en materia de diagnóstico, vigilancia, prevención y control.
- Participar en la fase de análisis y consolidación de la información capturada periódicamente en la base de datos, proporcionada por las diferentes secciones en el ámbito nacional, además de mantener intercambio de información con entidades nacionales e internacionales.
- Participar y colaborar en el área de su competencia en los programas de las direcciones regionales y demás dependencias de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.

- Disponer en forma oportuna de la información fitosanitaria más reciente a nivel nacional (investigación, transferencia) e internacional (convenios bilaterales, organizacionales de protección vegetal, acuerdos comerciales, otros) en torno a la taxonomía y diagnóstico de plagas y enfermedades de importancia económica emergente o no emergente.
- Revisar, consolidar y velar por el cumplimiento de las normas y requisitos fitosanitarios, así como, de los procedimientos requeridos relacionados con la protección vegetal en el país.
- Contribuir en la elaboración y velar por el cumplimiento de las legislaciones correspondientes tanto de la Coordinación de Servicios Técnicos de Detección y Diagnóstico como de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
- Revisar, analizar, aprobar y presentar los perfiles y proyectos relacionados con las acciones que desarrolla la Coordinación de Servicios Técnicos de Detección y Diagnóstico Fitosanitario y las áreas analíticas que lo conforman.
- Colaborar en la elaboración de las normas de procedimiento para la acreditación de personas naturales o jurídicas que presenten servicios fitosanitarios en forma particular en coordinación con los departamentos de la Dirección.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes laboratorios y las siguientes áreas analíticas:

- Laboratorio Nacional y Centro de Referencia Fitosanitaria (Río Tapia - Tocúmen)
- Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (Divisa)
- Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (David)
 - Módulo Fito-Diagnóstico (Metetí- Darién)
 - Módulo Fito-Diagnóstico (Changuinola- Bocas del Toro)
 - Módulo de Fito-Diagnóstico Puestos Cuarentenarios



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CUARENTENA AGROPECUARIA

Objetivo

Servir como unidad ejecutora de las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, en materia de cuarentena exterior y de control interno de la movilización de animales, plantas y sus productos, efecto de proteger el estado sanitario de los recursos agropecuarios del país.

Funciones

- 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.
- Realizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control en materia de cuarentena agropecuaria, en terminales aéreas, puertos marítimos, puestos fronterizos y en puestos de control interno, cumpliendo con los procedimientos descritos en el presente título.
- 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 zoonosanitarias.
- 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.
- Divulgar y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de cuarentena agropecuaria sobre sanidad vegetal y salud animal.

- Coordinar, con las diferentes dependencias del Estado, la ejecución de las medidas cuarentenarias dictadas por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- Expedir licencias fitosanitarias y zoonosanitarias de importación y para mercancías en tránsito.
- 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.
- 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.
- Aplicar medidas técnicas, tales como: muestreos, 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.
- Atender las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos, en los términos de este título.
- Recomendar al MIDA, las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección.
- Reorganizar y/o establecer áreas cuarentenarias según las necesidades sanitarias del país.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Estaciones Cuarentenarias
- Departamento de Trámites de Importación / Exportación
- Departamento de Control de Movilización
- Áreas de Control Cuarentenarias
 - Área de Control Tocúmen
 - Área de Control Balboa
 - Área de Control Colón
 - Área de Control Chiriquí
 - Área de Control Bocas del Toro
 - Área de Control de Recintos Aduaneros

DEPARTAMENTO DE ESTACIONES CUARENTENARIAS**Funciones**

- Atender y dirigir la elaboración de comunicaciones escritas, en coordinación con los importadores y agencias de transporte internacional, correspondientes a la llegada de animales importados o en tránsito, además de la solicitud de sanciones originadas por violación a las disposiciones legales, relacionadas con las actividades de competencia de la Estación Cuarentenaria.
- Establecer calendario de llegada de animales en base a la capacidad física de las instalaciones y aspectos técnicos sanitarios.
- Emitir licencias fitozoosanitarias previo a la importación y tránsito de animales mayores, silvestres y mascotas.
- Otorgar cupos para la reservación de la cuarentena para especies animales. Además, suspender el cupo por incumplimiento a la fecha de llegada de los animales.
- Solicitar de acuerdo a las necesidades que confiere la cuarentena de animales, la adquisición de alimentos, carnes, vestimenta, equipos, mantenimiento de las instalaciones y demás requerimientos destinados a las observaciones de los animales.
- Autorizar el desembarco de animales importados, y ordenar de manera inmediata el traslado a la Estación Cuarentenaria o desautorizar y ordenar la devolución al país de origen o procedencia.
- Autorizar o desautorizar por condiciones sanitarias, el tránsito de animales internacionales, sea por el territorio nacional o por el puesto de control de entrada autorizados.
- Prohibir por condiciones sanitarias, el ingreso a las instalaciones de la Estación Cuarentenaria, a toda persona no autorizada para su ingreso.
- Inspeccionar los animales y verificar los documentos originales que amparan la importación y/o tránsito, a la llegada del medio de transporte internacional.
- Retener los animales para su observación el tiempo que indica la verificación zoonosanitaria correspondiente a cada especie.
- Someter a los animales a las pruebas diagnósticas establecidas por las autoridades de salud animal.
- Someter a tratamiento a la especie infectada o el sacrificio en base a la enfermedad detectada.
- Autorizar la salida de los animales en cumplimiento al período de cuarentena y otorgar certificaciones sanitarias y permisos de traslados, para su destino al establecimiento o explotación pecuaria.
- Realizar los cobros por concepto de la cuarentena animal, de acuerdo al período de observación.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

Funciones

- Elaborar, con base en los lineamientos técnicos proporcionados por las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, las licencias fitosanitarias de importación, en las que deberán contar los animales, vegetales, sus productos y subproductos así como de productos para su uso en estos, que pretendan ser introducidos al país.
- Desarrollar, instrumentar y mantener, el sistema de registro de importación y exportación así como la captura de los demás elementos estadísticos relacionados con el proceso de importación y exportación de bienes agropecuarios.
- Desarrollar y establecer con las áreas cuarentenarias, los mecanismos de verificación de los movimientos de importación y exportación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, así como de productos para ser usados en estos.
- Brindar información y asistencia técnica a funcionarios de diferentes niveles, importadores comerciantes y público en general sobre la importación y exportación de bienes agropecuarios.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentaciones y procedimientos que regulen la importación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos agropecuarios.
- Evaluar y analizar información, datos y demás documentos sobre el proceso de importación y exportación de bienes agropecuarios.
- Elaborar y revisar informes y documentos en materia de importación y exportación de productos agropecuarios.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE MOVILIZACIÓN**Funciones**

- Supervisar y dar seguimiento a la vigilancia epidemiológica en los puestos de control, de la movilización de animales, vegetales y productos agropecuarios, ubicados en el interior del territorio nacional, con excepción de aquellos ubicados en puertos y fronteras.
- Vigilar el fiel cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios que rigen la movilización de animales, vegetales y sus productos, así como de los productos para ser usados en estos, entre las distintas zonas fitosanitarias o zoonosanitarias del país, de acuerdo a las disposiciones que sobre el particular emitan las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- Desarrollar e instrumentar las estrategias en que se fundamentarán las acciones de vigilancia, inspección y control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, así como de productos para ser usados en estos, a través de los puestos de control, volante, casetas y cordones cuarentenarios en el país.
- Ejecutar las disposiciones reguladas y administrativas que rijan en la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, así como productos para ser usados en estos, de acuerdo a las medidas de prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas vegetales y animales, que dicten las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, para todo el país.
- Regular con las direcciones o departamento responsables, de acuerdo con las condiciones epidemiológicas y las declaraciones para la aplicación de medidas de seguridad cuarentenaria, las rutas agropecuarias, centros de expedición de certificados, puestos de control y cordones zoonosanitarios, para observar y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de cuarentena interior, que dicten las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- Aplicar de acuerdo a las disposiciones regulatorias de tipo cuarentenaria, la imposición de medidas restrictivas para el tránsito, movilización, transporte y comercialización de animales, vegetales, sus productos y subproductos.
- Seleccionar las fincas centinelas en las que se exploten animales y se produzcan cultivos que resulten representativos de la producción nacional y/o los más susceptibles a las principales enfermedades o plagas exóticas para Panamá.
- Realizar medidas de sobre vigilancia epidemiológicas, educación y divulgación sanitaria, y otras que garanticen la detección precoz, el diagnóstico por métodos de laboratorios, en su caso y el control y la erradicación inmediata de cualquier plaga o enfermedades de los animales o los vegetales exóticos para Panamá.
- Colocar trampas para la captura de insectos voladores y no voladores, las cuales deberán ser revisadas en forma semanal o periódicamente cuando así lo determine las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- Tomar y enviar muestra al Laboratorio Oficial.
- Promover ante las autoridades superiores, la realización de simulacros de erradicación de plagas y enfermedades de los animales y vegetales, exóticas para Panamá.

- Otras funciones afines que le sean asignadas.

ÁREAS DE CONTROL CUARENTENARIAS

Funciones

- Controlar y dar seguimiento a la operatividad de los cuerpos de vigilancia en los deferentes puertos aéreos, marítimos y terrestres del país, incluidos los puestos de control interno.
- Desarrollar e instrumentar las acciones y estrategias de vigilancia, verificación, inspección, control y captura de información en puertos, fronteras y puestos de control interno, sobre la importación y movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, así como de aquellos productos para su uso en estos.
- Ejecutar, a través de los cuerpos de vigilancia fitozoosanitarias en puertos, aeropuertos, fronteras y puestos de control interno, la aplicación de disposiciones regulatorias y administrativas para la importación, exportación y movilización interna vigente.
- Establecer y operar los instrumentos y mecanismos de integración para los puertos, aeropuertos, fronteras y puestos de control interno, en el país, mediante la formulación de normas y procedimientos de trabajo.
- Instrumentar y coordinar el sistema de información nacional de cuarentena agropecuaria en puertos, fronteras y puestos de control interno, de su área, responsabilizándose directamente, de supervisar la captura por sistemas de cómputo, de 100% de la información relacionada con la importación, exportación y movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, así como de productos destinados para su uso en ellos.
- Mantener canales de comunicación permanente con las instancias superiores, sobre las actividades programadas y realizadas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

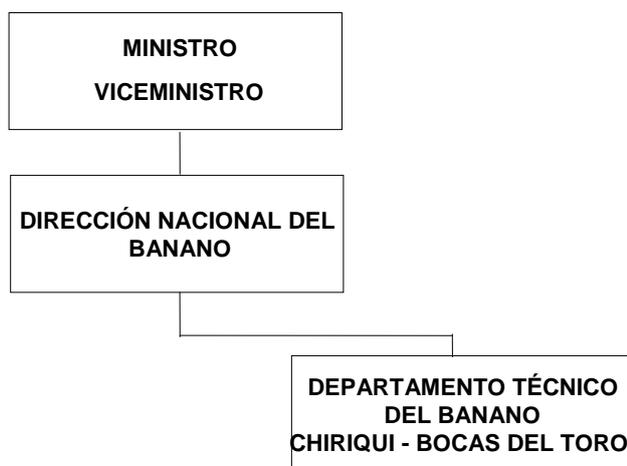
Para el cumplimiento de los objetivos de la institución, las áreas cuarentenarias están distribuidas geográficamente de la siguiente forma:

- Área de Control Tocúmen
- Área de Control Balboa
- Área de Control Colón
- Área de Control Chiriquí
- Área de Control Bocas del Toro
- Área de Control de Recintos Aduaneros donde tenemos presencia de funcionarios de Cuarentena Agropecuaria.

ÁREA DE CONTROL DE RECINTOS ADUANEROS

Funciones

- Controlar y dar seguimiento a la operatividad de los cuerpos de vigilancia en los diferentes recintos aduaneros.
- Desarrollar e instrumentar las acciones y estrategias de vigilancia, verificación, inspección, control y captura de información en recintos aduaneros.
- Ejecutar, a través de los cuerpos de vigilancia fitozoosanitarias en recintos aduaneros, la aplicación de disposiciones regulatorias y administrativas para la importación, exportación.
- Establecer y operar los instrumentos y mecanismos de integración para los recintos aduaneros, en el país, mediante la formulación de normas y procedimientos de trabajo.
- Instrumentar y coordinar el sistema de información nacional de cuarentena agropecuaria en recintos aduaneros, responsabilizándose directamente, de supervisar la captura por sistemas de cómputo, de 100% de la información relacionada con la importación, exportación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, medicamentos de uso veterinarios, productos biológicos, biotecnológicos, los agroquímicos, equipos utilizados con anterioridad en producción animal o agrícola, los embalajes, envases y o recipientes, equipajes y pertenencias de pasajeros, así como paquetes postales.
- Mantener canales de comunicación permanente con las instancias superiores, sobre las actividades programadas y realizadas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN NACIONAL DEL BANANO

Objetivo

Incrementar el fortalecimiento institucional de la Dirección Nacional del Banano, en las provincias de Panamá y Chiriquí.

Funciones:

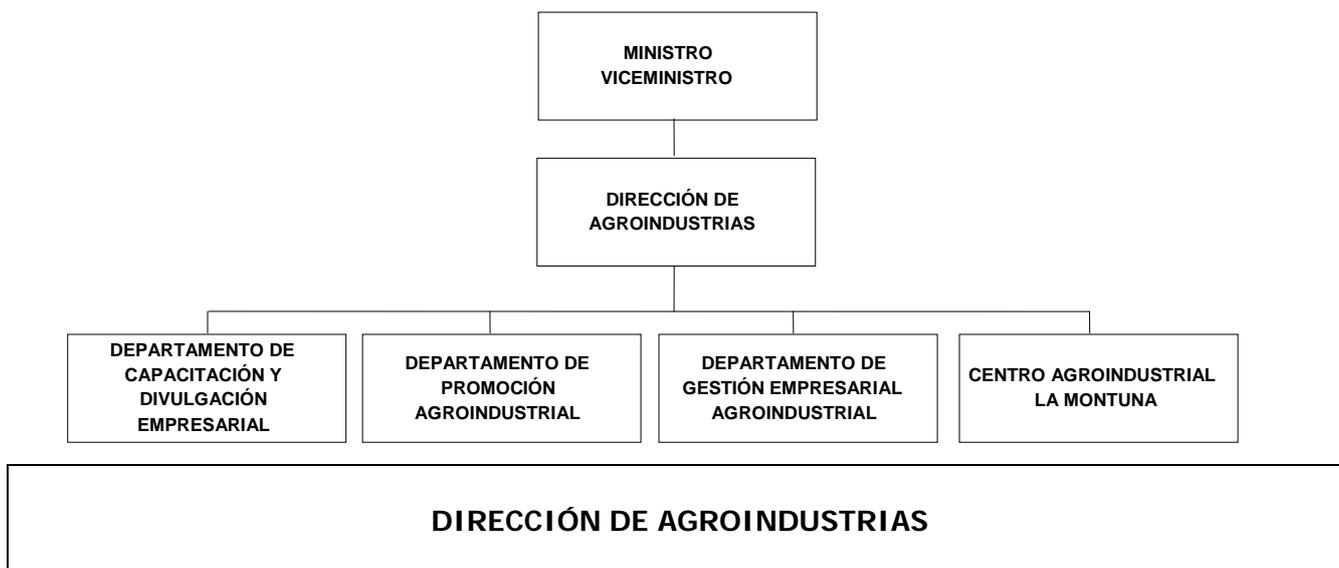
- Elaborar y ejecutar las políticas gubernamentales de la actividad bananera nacional que desarrollen las personas naturales o jurídicas nacionales extranjeras o estatales; y ser responsable de la participación de la República de Panamá en organizaciones y actividades internacionales relacionadas con la actividad bananera.
- Supervisar los trabajos de recopilación, ordenamiento y distribución de las informaciones estadísticas sobre las exportaciones, producción, superficie cultivada, precios, etc. en coordinación con las instituciones oficiales competentes, para garantizar información actualizada mediante el uso de registros adecuados.
- Analizar el costo de producción, rendimiento por hectárea y precios del mercado nacional e internacional, para detectar la rentabilidad mediante las cifras reales.
- Preparar análisis económicos referentes al comportamiento de la actividad bananera para beneficio de los usuarios tanto productores como particulares y estudiantes.
- Tramitar y dar seguimiento de la parte técnica de las reclamaciones en contra de los países que aplican medidas restrictivas a las importaciones de nuestros bananos.
- Supervisar y dar seguimiento a lo pactado entre la Chiriquí LandCompany y el Estado en los nuevos contratos que fueron sancionados mediante la Ley 13 del 12 de febrero de 1998.
- Ser representante de Panamá en la Unión de Países Exportadores de Banano (UPEB) y encargado de la Secretaría Pro Témpore de la misma.

- Elaborar la certificación de solicitudes de exención del impuesto al consumo de combustible y solicitudes de importación al país de las mercancías necesarias para el desarrollo de la actividad dentro del cultivo y comercialización del banano.
- Elaborar la certificación de los daños a las plantaciones por fenómenos naturales (viento, inundaciones, terremotos y otros), como también recaba de canales y otras actividades que afecte la producción para la exportación.
- Supervisar y coordinar con las instituciones oficiales competentes el cumplimiento de los productores de banano en cuanto a las normas de tratamiento para la disposición de tratamientos químicos en sus diferentes estados físicos.
- Promover los proyectos de investigación y desarrollo del sector bananero para garantizar el fortalecimiento de la actividad, mediante el uso de nuevas técnicas.
- Recomendar al Órgano Ejecutivo, con la aprobación de la Comisión Nacional de Banano, programas para el fomento de la industria bananera nacional.
- Presidir la Comisión Nacional del Banano para garantizar el buen funcionamiento del mismo mediante orientaciones adecuadas.
- Supervisar el Departamento Técnico de Chiriquí y Bocas del Toro para asegurar el buen funcionamiento de la misma mediante la orientación adecuada y oportuna.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con el Departamento Técnico del Banano en las provincias de Chiriquí y Bocas del Toro.

DEPARTAMENTO TÉCNICO DEL BANANO DE CHIRIQUÍ Y BOCAS DEL TORO**Funciones**

- Atender los sectores de producción de banano de las provincias de Chiriquí y Bocas del Toro para brindar la asistencia técnica, mediante prácticas de adiestramientos.
- Realizar inspecciones de campo, supervisión y evaluaciones de fincas y de prácticas de cultivo para presentar cultivos libres de plagas y enfermedades mediante recomendaciones técnicas oportunas.
- Efectuar diagnósticos ambientales y monitorear la actividad sobre prácticas de producción que sean ambientalmente amistosas a fin de evitar contaminaciones, mediante recorrido de campo y observando la situación ambiental.
- Supervisar el uso y manejo de agroquímicos y realizar inspecciones con funcionarios de ANAM para evitar contaminaciones, mediante recomendaciones preventivas.
- Determinar la cuantía de daños causados por fenómenos naturales (vientos e inundaciones) con el propósito de obtener cifras concretas sobre la base de una información real y objetiva.
- Realizar informes necesarios para corroborar las solicitudes de permisos de importación de artículos exonerados.
- Participar en programas inter-institucionales como Medio Ambiente y Desarrollo Laboral para captar e implementar información que coadyuve al buen funcionamiento de la actividad bananera.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



Objetivo

Promover y gestionar el crecimiento y desarrollo de las actividades agroindustriales, con el fin de contribuir a los objetivos del sector agropecuario, en el marco de los renglones de productividad, eficiencia, competitividad y equidad en el abastecimiento del mercado interno y diversificaciones de las exportaciones.

Funciones

- Normar, supervisar y evaluar las políticas en materia de agroindustria mediante las políticas de la institución, a fin de lograr una dirección fortalecida, coherente en aspectos agroindustriales.
- Elevar a la consideración del Despacho Superior, las solicitudes de proyectos agroindustriales con el interés de que se busquen fuentes de financiamiento en el ámbito de organismos nacionales e internacionales.
- Asesorar en materia de gestión empresarial, planificación y promoción agroindustrial, a las empresas que así lo requieran mediante la orientación permanente, a fin de fortalecer las actividades agroindustriales.
- 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.
- Apoyar y participar con la Oficina de Planificación Sectorial del MIDA, 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.
- Realizar 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.

- Investigar, realizar pruebas, validar tecnologías agroindustriales y brindar asistencia técnica y transferencia de tecnología mediante visita a productores, cooperativas y asociaciones con el fin de mejorar e incrementar la producción agroindustrial en el país.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Formular y normar proyectos agroindustriales para su ejecución regional, ofreciéndoles orientaciones técnicas, la supervisión y evaluación.
- 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.
- Actuar como entidad normativa y coordinadora de las actividades de desarrollo agroindustrial que ejecuten entidades estatales y/o privadas del país.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Capacitación y Divulgación Empresarial
- Departamento de Promoción Agroindustrial
- Departamento de Gestión Empresarial Agroindustrial
- Centro Agroindustrial La Montuna

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN AGROINDUSTRIAL**Funciones**

- Producir herramientas o paquetes de extensión que permitan apoyar las acciones de capacitación, que promueven los departamentos de la Dirección de Agroindustrias, con el fin de fortalecer los aspectos administrativos, de procesos y otros en las agroindustrias urbanas y rurales.
- Capacitar a los técnicos del sector agropecuario, en metodología de procesos y en el uso y manejo de equipos y maquinarias agroindustriales, cuando así lo soliciten.
- Asesorar y apoyar a las coordinaciones regionales del MIDA, en el proceso de planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación agroindustrial.
- Realizar con la Oficina de Relaciones Públicas del MIDA, y los medios de comunicación social, la oportuna y eficiente difusión de los programas, proyectos y acciones que ejecuta la Dirección en aspectos agroindustriales.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN AGROINDUSTRIAL**Funciones**

- Promover la integración de las actividades agropecuarias para el desarrollo de la agroindustria.
- Proponer a la dirección, políticas y estrategias que permitan acelerar el desarrollo de las actividades agroindustriales.
- Promover el aumento del valor agregado a la producción agropecuaria nacional impulsando la fabricación de productos de exportación no tradicionales.
- Fomentar las relaciones entre los productores de rubros agropecuarios, agroindustriales, las pequeñas y medianas empresas agroindustriales, para la utilización óptima de la materia prima.
- Promover y motivar, a través de capacitaciones, charlas, seminarios, giras de campo y otros eventos, a productores a que se interesen en el desarrollo agroindustrial.
- Regular con la Planta La Montuna y el Cal, la elaboración de pruebas sobre la utilización, conservación y transformación de productos agropecuarios.
- Recabar información sobre tecnologías disponibles y apropiadas a nuestro país y transferir la información recabada a los usuarios, en conjunto con el departamento de Gestión Empresarial Agroindustrial.

- Identificar, formular, promover y gestionar con el Departamento de Capacitación y Divulgación Agroindustrial, la realización de capacitación sobre el uso de las tecnologías, a los interesados en desarrollar la actividad agroindustrial.
- Intercambiar información tecnológica con otros entes afines a la agroindustria, a nivel nacional e internacional.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EMPRESARIAL AGROINDUSTRIAL

Funciones

- Diseñar y producir herramientas mediante proyecciones de futuro, con el fin de orientar a los productores/as que emprendan pequeños negocios de carácter agroindustrial, en aspectos contables, administrativos y de mercadeo de las actividades económicas que desarrollan.
- Organizar programas que tiendan a incrementar la capacidad gerencial y el desarrollo del sector agroindustrial, con miras al mercado internacional.
- Asesorar a las micro, pequeñas y medianas empresas atendidas por el MIDA en materia de gestión empresarial y sobre políticas y normas que rigen para los mercados locales e internacionales.
- Apoyar a la Dirección, a asociaciones de productores, cooperativas, coordinaciones regionales y otros, en la formulación, diseño y presentación de proyectos agroindustriales, con organismos nacionales e internacionales.
- Apoyar a los técnicos regionales con herramientas y materiales, que les permitan asesorar a los productores y productoras en sus iniciativas empresariales.
- Promover, preparar y desarrollar en coordinación con el Departamento de Capacitación y Divulgación Agroindustrial, acciones de capacitación, tendientes a mejorar los aspectos administrativos de las agroindustrias.
- Identificar, formular y promover proyectos para que se lleven a cabo, empresas agroindustriales, aplicando las nuevas tecnologías.
- Impulsar el desarrollo y crecimiento de la agroindustria rural de rubros tradicionales y no tradicionales.
- Elaborar estudios mediante consulta a diferentes sectores agroindustriales de mercados a empresas que se les brindan asistencia técnica y asesoría a empresas establecidas en tema de mercado local e internacional.
- Brindar capacitaciones en coordinaciones con otras instancias a micro, pequeñas y medianas empresas, asociaciones de productores y otros, en temas de mercadeo y comercialización.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

CENTRO AGROINDUSTRIAL LA MONTUNA**Funciones**

- Brindar los servicios de procesamiento agroindustrial a productores interesados en iniciar o perfeccionar la actividad agroindustrial, a través de un contrato de servicio que generará los fondos necesarios para la operación y mantenimiento de la Planta.
- Garantizar el procesamiento de las frutas, hortalizas, granos, raíces y tubérculos, que provienen de Productores organizados o instituciones del país.
- Promover el procesamiento de nuevos productos agroindustriales provenientes de frutas, hortalizas, granos, raíces y tubérculos del área, con miras a la exportación.
- Producir en coordinación con otros centros agroindustriales herramientas y maquinarias que se adapten a las necesidades de los Productores agroindustriales.
- Brindar el servicio de producción comercial y semi-comercial a productores independientes, cooperativas y asociaciones de acuerdo a las políticas emanada del ministerio.
- Brindar capacitaciones en materia agroindustrial a técnicos del sector público y privado, estudiantes de colegios agropecuarios, productores agroindustriales y asociaciones de productores.
- Asesorar a los productores, asociaciones y empresarios en la industrialización de rubros Agropecuarios para garantizar el uso de la materia prima y darle un valor agregado.
- Diseñar, programar y ejecutar el plan de capacitación que va a regir a nivel de las direcciones regionales, tomando en cuenta las decisiones emanadas del Despacho Superior en materia agroindustrial y las necesidades surgidas a nivel de las direcciones regionales.
- Realizar análisis biológicos y químicos de las materias primas, productos en proceso y terminados.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN DE GANADERÍA

Objetivo

Propiciar el aumento de la productividad y la disminución de costos de producción en los sistemas de producción pecuarios, mediante la aplicación de tecnologías más apropiadas, con el mejor aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y financieros disponibles, con miras a la modernización del subsector pecuario, elevar los niveles de competitividad y aprovechar las ventajas comparativas que el país ofrece.

Funciones

- 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.
- Normar e instrumentar las actividades de validación, asistencia técnica y capacitación, que permitan el desarrollo de las actividades pecuarias en el país.
- 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.
- 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.
- 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.

- Identificar las ofertas tecnológicas disponibles para transferir a técnicos y productores.
- 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.
- Preparar los planes de trabajo y presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección de Ganadería, de acuerdo con los lineamientos de la política sectorial.
- Presentar informes periódicos solicitados por el Despacho Superior, sobre las actividades que se ejecutan en la Dirección.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes departamentos:

- Especies Mayores
- Especies Menores y Otros

DEPARTAMENTO DE ESPECIES MAYORES**Funciones**

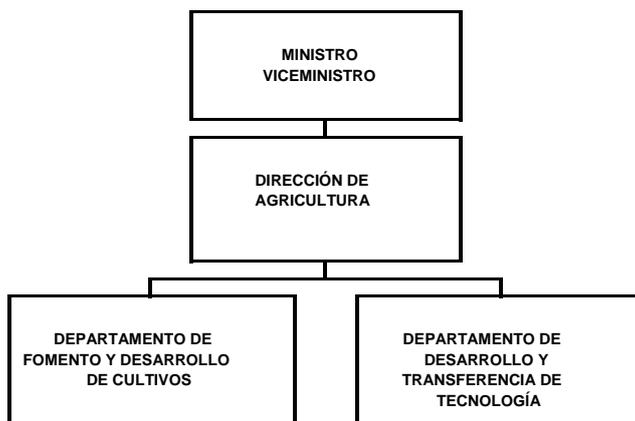
- Confeccionar las opciones tecnológicas en materia de manejo reproductivo y mejoramiento genético, pastos y forrajes, nutrición y suplementación, a fin de proporcionarles a las direcciones regionales la información adecuada.
- Diseñar estrategias para el mejoramiento genético y reproductivo en las fincas de leche y carne, según las necesidades y los recursos disponibles de los productores.
- Promover con el IDIAP, las actividades de investigación para aplicar los adelantos tecnológicos a las actividades de manejo reproductivo y genético.
- Realizar diagnósticos reproductivos y genéticos de las explotaciones productoras de leche y de carne y establecer los indicadores en evaluación.
- Apoyar a la Dirección de Estadística y Censo de la Dirección General de Fiscalización de la Contraloría General de la República, en el levantamiento de las encuestas y censos que contribuyen a determinar la población bovina de ganado de leche y carne, según tipo de existencia, raza, edad, sexo, operador económico y nivel tecnológico, a través de las direcciones regionales.
- Participar en estudios sobre la calidad genética y productiva de las diferentes razas o cruces en las fincas de los productores dedicadas a esta actividad.
- Capacitar al personal técnico que labora en los programas en materia de manejo reproductivo y mejoramiento genético.
- Promover la transferencia de tecnologías en manejo reproductivo y genético, pastos, forrajes y nutrición, a través del Sistema de Extensión Agropecuaria, como parte del fortalecimiento del servicio de asistencia técnica.
- Determinar, establecer y supervisar las normas técnicas en materia de reproducción y mejoramiento genético, utilizadas por el equipo técnico regional en la atención a los productores.
- Determinar las necesidades de capacitación a los extensionistas, en materia de reproducción y mejoramiento genético, utilizadas por el equipo técnico regional en la atención a los productores.
- Participar en el Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA), en el asesoramiento en temas relacionados con la reproducción y mejoramiento genético.
- Proponer con las entidades de investigación, el uso de información validada y actualizada en materia de reproducción y mejoramiento genético en la capacitación a extensionistas.
- Orientar y facilitar a los productores para mitigar los efectos de las sequías.

- Detectar las necesidades de investigación de acuerdo a los problemas presentados por los productores e informar a las entidades de investigación para su incorporación en los planes de trabajo.
- Recibir de las entidades de investigación, las opciones tecnológicas generadas para su adecuación e incorporación en las normas técnicas y materiales divulgativos.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE ESPECIES MENORES Y OTROS

Funciones

- Instrumentar la acción de asistencia pecuaria en materia de manejo de especies menores, en las Direcciones Regionales y Agencias, como parte del fortalecimiento del servicio de asistencia técnica.
- Determinar, establecer y supervisar las normas técnicas en materia de manejo de especies menores, para ser utilizadas por el equipo técnico regional en la atención a los productores.
- Determinar las necesidades de capacitación a los extensionistas, en materia de manejo de especies menores y preparar un programa para el fortalecimiento del servicio.
- Participar en el Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA), en el asesoramiento de temas relacionados con el manejo de especies menores.
- Detectar las necesidades de investigación de acuerdo a los problemas presentados por los productores e informar a las entidades de investigación para la incorporación en sus planes de trabajo.
- Recibir de las entidades de investigación, las opciones tecnológicas generadas, para su adecuación e incorporación en las normas técnicas y materiales divulgativos.
- Validar información sobre mejoramiento genético, manejo, reproducción de especies menores y rubros que no estén siendo evaluados por las entidades de investigación nacional.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

Objetivo

Fortalecer la producción agrícola nacional, orientando, normando y transfiriendo tecnologías validadas a los productores; para mejorar la eficiencia, productividad, competitividad y sustentabilidad de los sistemas de producción; para satisfacer la demanda de alimentos inocuos de la sociedad panameña, aumentar la participación en los mercados internacionales y mejorar el bienestar de la población rural y del país en general.

Funciones

- Promover, normar, apoyar, supervisar y evaluar; el desarrollo de los programas y proyectos agrícolas sostenibles, en las regiones potencialmente productivas, de acuerdo a los lineamientos de la política sectorial para el desarrollo del sector agropecuario.
- Formular y gestionar proyectos y recursos con organismos de cooperación nacional e internacional y de inversión pública para desarrollar las políticas de apoyo al productor.
- Orientar y fomentar la producción y productividad agrícola, tendiente a satisfacer la demanda nacional y a aprovechar las oportunidades para la exportación de productos alimenticios inocuos que cumplan con las normas fitosanitarias para el consumo humano.
- Promover el desarrollo de proyectos productivos con la utilización de tecnologías agrícolas, infraestructuras de producción y comercialización; que contribuyan al desarrollo de las regiones potencialmente productivas.
- Participar y orientar al Despacho Superior en la definición de políticas, planes, programas y proyectos agrícolas.
- Coordinar y definir con el IDIAP y otros entes de investigación, la generación, validación y transferencia de tecnología agrícola, que mejoren la competitividad, la productividad y sustentabilidad de acuerdo a las necesidades de los productores y a las nuevas tendencias mundiales.

- Coordinar y desarrollar actividades de capacitación, orientadas a fortalecer los aspectos productivos y de conservación del medio ambiente, orientadas al desarrollo competitivo de la agricultura nacional.
- Producir y reproducir materiales didácticos que permitan apoyar acciones de capacitación y extensión que mejoren la producción, productividad y competitividad, de los sistemas productivos agrícolas nacionales.
- Promover e implementar a través de las direcciones regionales, la metodología participativa de generación y transferencia de tecnología que se establezca en el MIDA dirigida a los productores del país.
- Orientar en coordinación con, la Autoridad Nacional del Ambiente, la Unidad Ambiental del MIDA y la Dirección de Ingeniería Rural y Riego, el uso, manejo y conservación adecuada de las aguas y suelos en las explotaciones agrícolas, con base a los estudios edafo-climáticos.
- Definir en conjunto con las direcciones regionales, las necesidades de capacitación de los técnicos agrícolas del MIDA, para el mejoramiento de la capacidad técnica del recurso humano.
- Participar en el Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA) y en el Comité Nacional de Semillas para dar seguimiento a los acuerdos y mandatos de los mismos.
- Elaborar y actualizar los costos normativos de producción de los principales rubros agrícolas que sirvan como referencia a los productores en sus actividades, así como también, para establecer políticas de producción y productividad.
- Recopilar y procesar la información estadística actualizada de los principales rubros agrícolas, para la toma de decisiones.
- Preparar los planes de trabajo y presupuestos de funcionamiento e inversiones para el desarrollo de la agricultura, de acuerdo con las políticas del MIDA, ejecutarlos y evaluar el cumplimiento de metas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas.

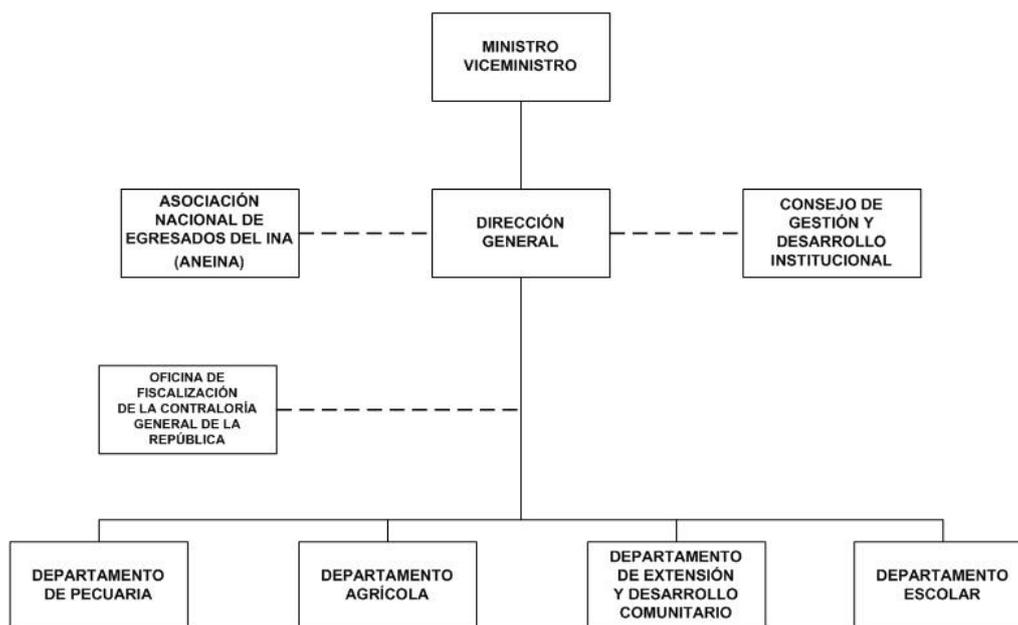
- **Departamento de Fomento y Desarrollo de Cultivos**
- **Departamento de Desarrollo y Transferencia de Tecnología**
 - Área de Tecnologías de Apoyo a la Producción.
 - Área de Extensión y Capacitación.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE CULTIVOS**Funciones**

- Promover, normar, apoyar, supervisar y evaluar; el desarrollo de los programas y proyectos que se ejecuten para los cultivos que se desarrollen a nivel nacional, con la finalidad de mejorar la productividad y rentabilidad de los mismos.
- Participar en el análisis, interpretación y definición; de la aplicación de las opciones tecnológicas que en estos rubros se generan y/o validan en el IDIAP y en otras instituciones de investigación, antes de ser transferidas a los técnicos del MIDA y del sector privado.
- Participar en representación de la Dirección de Agricultura, en las reuniones del Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA) y en el Comité Nacional de Semillas.
- Normar y participar con las direcciones regionales, en la determinación y/o proyecciones de metas por cultivo para cada año agrícola, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- Participar en el establecimiento de parcelas de validación y de innovación tecnológica, para que funcionen como centros de capacitación y transferencia de tecnología; para mejorar la producción y productividad.
- Conocer a través de los extensionistas del MIDA, los problemas detectados a nivel de campo que inciden en la producción e identificar y apoyar con alternativas de solución a corto, mediano y largo plazo; o elevarlas a la instancia respectiva (Sanidad vegetal, IDIAP, UP, otras) en caso de que se requiera otra medida de solución.
- Elaborar los costos de producción para los cultivos en los distintos niveles tecnológicos, que sirvan de referencia a productores, así como también para orientar las políticas por rubro.
- Otras funciones que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA**Funciones**

- Apoyar al Departamento de Fomento y Desarrollo de Cultivos en el análisis, interpretación y definición de la aplicación de las opciones tecnológicas que en estos rubros se generan y/o validan en el IDIAP y en otras instituciones de investigación, antes de ser transferidas a los técnicos del MIDA y del sector privado.
- Detectar y evaluar las necesidades de capacitación de los extensionistas agrícolas del MIDA en el ámbito regional y priorizarlas, definir el contenido y alcance de la capacitación a realizar.
- Establecer los mecanismos interinstitucionales de coordinación requeridos para realizar las validaciones de tecnología que serán transferidas a los productores.
- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para obtener los resultados de los trabajos de investigación y validación por el IDIAP y otras instituciones de investigación a nivel nacional.
- Elaborar documentos técnicos para su divulgación, con el fin de orientar y promover el uso de tecnologías, que serán adoptadas por los productores.
- Coordinar y desarrollar actividades de capacitación, orientadas a fortalecer los aspectos productivos y de conservación del medio ambiente, orientadas al desarrollo competitivo de la agricultura nacional.
- Producir y reproducir materiales didácticos que permitan apoyar acciones de capacitación y extensión que mejoren la producción, productividad y competitividad de los sistemas productivos agrícolas nacionales.
- Coordinar con la Oficina de Relaciones Públicas del MIDA y los medios de comunicación social, la oportuna y eficiente difusión de los programas y proyectos que ejecuta la Dirección de Agricultura.
- Coordinar con el Departamento de Fomento y Desarrollo de Cultivos el establecimiento adecuado de parcelas de validación y de innovación tecnológica, para que funcionen como centros de capacitación y transferencia de tecnología; para mejorar la producción y productividad.
- Coordinar la participación de la Dirección de Agricultura en los diferentes eventos feriales y actividades donde se promuevan las actividades que desarrolla la dirección y el sector agropecuario.
- Mantener actualizado un registro de las actividades de capacitación que coordina esta unidad.
- Otras funciones que le sean asignadas.



INSTITUTO NACIONAL DE AGRICULTURA (INA)

Objetivo

Contribuir al desarrollo del sector rural del país, a través de servicios integrados de educación y producción agropecuaria, que proporcionen conocimientos, destrezas, habilidades, entrenamiento y adiestramiento a los pobladores en general, y de manera especial al de las áreas catalogadas como de pobreza extrema y pobreza, mediante los servicios dispuestos en el INA para el sector agropecuario, rural e indígena del país, que a su vez promuevan y capitalice el desarrollo agropecuario en sus áreas para su sustento alimenticio, y potencial vía de comercialización de los productos, generando empleos y disminución de la pobreza extrema.

Funciones

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Velar porque las actividades que se desarrollan en la institución, se enmarquen dentro de las normas legales establecidas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Dirección General
- Asociación Nacional de Egresados del INA
- Consejo de Gestión y Desarrollo Institucional
- Departamento Agrícola
- Departamento de Pecuaria
- Departamento Escolar
- Departamento de Extensión y Desarrollo Comunitario

Nota: La Dirección General cuenta con un asesor legal, quien enmarca las funciones legalmente establecidas.

DIRECCIÓN GENERAL**Funciones**

- Someter a la consideración y aprobación del Despacho Superior el proyecto de reglamentación interna del Instituto, modificado según las normas generales vigentes.
- Representar al Instituto en reuniones en las cuales tenga representación pública.
- Proponer al Despacho Superior la creación de puestos de validación, transferencia de tecnología y servicios necesarios para el buen funcionamiento del instituto.
- Orientar a las unidades técnicas del instituto para la utilización de los recursos humanos e instalaciones en la realización de actividades de enseñanza a los estudiantes.
- Clasificar las actividades de superación académica del personal docente.
- Disponer con las unidades del Ministerio de Educación, que tienen bajo su cargo la supervisión de las actividades de enseñanzas de los niveles académicos que se imparten en el Instituto Nacional de Agricultura.
- Mantener relaciones con los centros de enseñanza superior e instituciones de investigación, trabajos de revisión curricular y progresos en el campo de la educación, con el fin de mantenerse actualizado en materia de enseñanza agropecuaria.
- Establecer las actividades de enseñanza teórica-práctica prevista en el plan de trabajo y calendario escolar.
- Convocar a reuniones y dirigir el consejo de profesores cuando sea necesario.
- Mantener comunicación con los estudiantes, padres de familia o acudientes responsables y personal docente.
- Mantener una vigilancia del uso, estado de conservación de todas las instalaciones, equipos, materiales y servicios que faciliten la enseñanza o constituyen servicios anexos para el personal docente y estudiantes.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS (ANEINA)**Funciones**

- Brindar apoyo socioeconómico en bienestar del Instituto Nacional de Agricultura.
- Velar porque se mantengan los principios y objetivos actuales por el cual fue creado el Instituto Nacional de Agricultura.
- Asesorar a los Directivos en cuanto a las actividades de proyección que se desarrollen en el Instituto Nacional de Agricultura.

Integrantes:

La Asociación Nacional de Egresados del Instituto Nacional de Agricultura está integrada por los estudiantes egresados debidamente asociados.

Reuniones

La Asociación Nacional de Egresados del INA se reunirá cada seis (6) meses.

CONSEJO DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**Funciones**

- Servir de enlace entre las principales unidades administrativas del INA, regionales y otras como apoyo a la gestión educativa del Instituto Nacional de Agricultura.
- Formular, discutir y aprobar procedimientos y lineamientos como propuesta para los establecimientos de proyectos educativos agropecuarios de producción, investigación, transferencia y de laboratorio que permitan a estudiantes de los niveles de educación establecidos, funcionarios y empresarios del sector agropecuarios, desarrollar las diversas herramientas de tecnología actualizadas, que desarrollen sus escenarios reflejados en la generación de excedentes económicos, para su inversión en la infraestructura educativa y de producción.
- Asesorar a la Dirección General del INA en la solución de problemas especiales, o los que ésta solicite.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Integrantes

El Consejo de Gestión y Desarrollo Institucional del Instituto Nacional de Agricultura está integrado por:

- El Ministro de Desarrollo Agropecuario quien lo presidirá;
- El Director General del INA quien presidirá en ausencia del Ministro, quien designará un Secretario Técnico en su momento;
- El Jefe del Departamento Agrícola;
- El Jefe del Departamento de Pecuaria;
- El Jefe del Departamento de Extensión y Desarrollo Comunitario;
- El Jefe del Departamento Escolar;
- Otros jefes de unidades administrativas del INA o invitados especiales de otras direcciones del Ministerio e instituciones externas, egresados y empresa privada, de acuerdo a la necesidad.

Reuniones

El Consejo de Gestión y Desarrollo Institucional del Instituto Nacional de Agricultura, se reunirá mensualmente y extraordinariamente a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

Autoridad

El Consejo de Gestión y Desarrollo Institucional tiene autoridad normativa de los procesos de educación agropecuaria, planeamiento y ejecución de proyectos agropecuarios a implantarse en el Instituto con carácter de investigación, producción y de laboratorio.

DEPARTAMENTO AGRÍCOLA**Funciones**

- Asesorar y/o colaborar en el aprendizaje práctico de estudiantes, funcionarios del Ministerio, en lo que se refiere a proyectos agrícolas.
- Aplicar prácticas agrícolas y darle seguimiento a los programas de granos básicos, cultivos industriales, horticultura y de fomento de recursos naturales.
- Establecer los costos de producción, para los diferentes cultivos agrícolas del Instituto, ajustándolo a las condiciones reales existentes.
- Ejecutar las políticas, procedimientos, programas, normas y tecnologías provenientes de las direcciones nacionales vía Director General del INA y transmitirlos en lenguaje y metodologías apropiadas a técnicos y especialistas ubicados en el Instituto.
- Velar porque la gestión educativa en función de la educación formal y no formal, se realice eficientemente.
- Apoyar al Departamento Escolar y funcionarios, proporcionando al personal que imparte las clases sobre el manejo, conservación de recursos naturales y flora del INA, como de áreas adyacentes.
- Cumplir con los procedimientos de gestión ambiental y de seguridad e higiene laboral establecidos para la institución.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE PECUARIA

Funciones

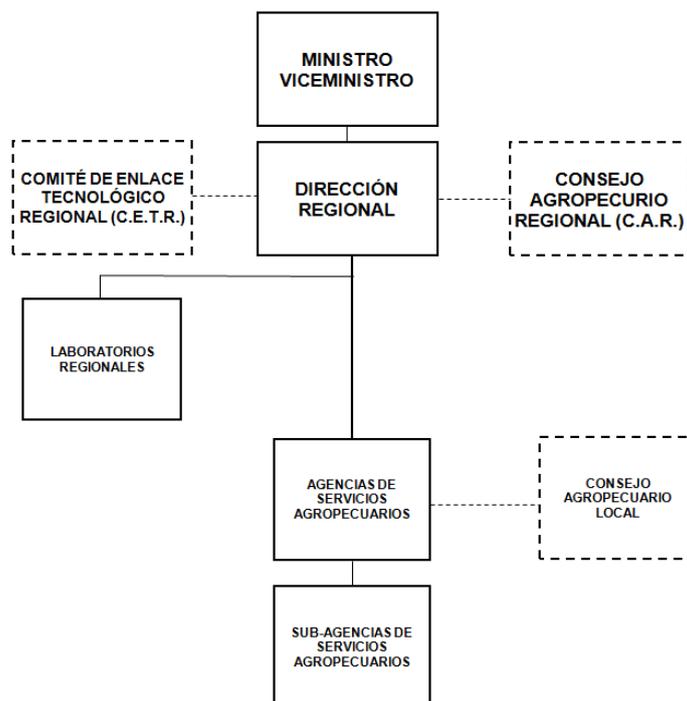
- Garantizar la orientación, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas, planes y programas emanados de las direcciones nacionales.
- Promover las líneas o razas puras y/o cruces en las diferentes especies animales de interés económico (bovinos, porcinos, ovicaprinos, apícolas y avícolas), tendientes a complementar la enseñanza del plan de estudio que se imparte en el bachillerato agropecuario.
- Promover los pies de crías que servirán como banco genético mejorado, para los proyectos pecuarios instaurados por pequeños y medianos productores e instituciones escolares afines.
- Participar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que cursan el bachillerato agropecuario y otras especialidades, según el plan de estudios.
- Ejecutar proyectos pecuarios con los estudiantes, presentando asesoramiento técnico, administrativo y comercial, elevando así la enseñanza - práctica de los estudiantes.
- Velar porque la gestión educativa en función de la educación formal y no formal, se realice eficientemente.
- Impartir las diferentes asignaturas que conforman la disciplina de ciencias pecuarias en los diferentes niveles de enseñanza del bachillerato agropecuario y especialidades, según el plan de estudios.
- Promover y ejecutar proyectos pecuarios con responsabilidad ambiental de interés docente y económico para el Instituto Nacional de Agricultura y que promueven la producción de pie de cría porcina, ganadera, apícola y ganado de doble propósito (carne y leche).
- Aplicar las tecnologías modernas de salud animal y zootecnia para mantener el ganado porcino, bovino, avícola y otras, en óptimas condiciones.
- Coordinar con el Administrador del INA, la entrega de productos para la venta.
- Cumplir con los planes de gestión ambiental y de seguridad e higiene laboral establecidos para la institución.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO ESCOLAR**Funciones**

- Formular y proponer al Director del INA, el plan de trabajo de acuerdo al calendario escolar con la participación del personal, a través del Consejo de Profesores.
- Ejecutar las actividades de enseñanza teórica y práctica en el plan de trabajo y calendario escolar.
- Coordinar y supervisar las prácticas extracurriculares que se convengan con los estudiantes.
- Mantener registros e inspección en las actividades educativas que competen al Departamento.
- Establecer con los departamentos técnicos del INA, la utilización de los recursos humanos e instalaciones para la realización de actividades de enseñanza práctica a los estudiantes.
- Mantener comunicación con los estudiantes y servir de canal informativo y de comunicación general a los padres de familia o acudientes responsables.
- Mantener una vigilancia del uso y estado de conservación de todas las instalaciones, equipo, materiales y servicios que faciliten la enseñanza o constituyen servicios anexos para el personal docente y estudiantes.
- Levantar y verificar el historial académico de los estudiantes graduandos para autorizar la confección de diplomas a aquellos que hayan cumplido con el programa académico.
- Coordinar los servicios técnicos requeridos para la escuela.
- Vigilar por el buen funcionamiento del proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional de Agricultura.
- Apoyar al Club de Padres de Familia en las diversas actividades en beneficio de los estudiantes y del colegio.
- Colaborar con el fiel cumplimiento del reglamento escolar.
- Decidir en conjunto con el Consejo de Profesores, apoyándolos en los asuntos disciplinarios cuando se trata de la puesta a segunda orden o de la expulsión definitiva de un estudiante.
- Cumplir con los procedimientos de gestión ambiental y de seguridad e higiene laboral establecidos para la institución.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**Funciones**

- Crear y adecuar los planes de estudios actualizados de extensión rural y facilitar las prácticas comunitarias de los estudiantes del Bachiller Agropecuario.
- Apoyar en la elaboración de los currículos de las asignaturas de los bachilleratos, carreras técnicas u otras desarrolladas en el INA.
- Clasificar y establecer las diversas capacitaciones que se promuevan a nivel del INA.
- Formular y adecuar los diferentes contenidos de los paquetes de extensión que permitan desarrollar la educación formal y no formal, para fortalecer los aspectos organizativos, productivos, mercadeo y de conservación del medio ambiente en las comunidades.
- Capacitar a los técnicos del sector agropecuario en técnicas y metodología de extensión agropecuaria, elaboración de materiales didácticos, ayudas visuales, uso y manejo de equipos audiovisuales.
- Velar porque la gestión educativa en función de la educación formal y no formal, se realice eficientemente.
- Coordinar con la Oficina de Relaciones Públicas del MIDA y medios de comunicación social, la oportuna y eficiente difusión de las carreras técnicas, programas y proyectos que se ejecutan en el INA.
- Crear carreras profesionales técnicas a través del Programa de Formación Tecnológica Agroempresarial, de forma modular, semi presencial o a distancia, demandada por los productores, que hagan competitiva la agricultura del país.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

Objetivo

Fortalecer la producción agropecuaria regional, orientando, normando y transfiriendo tecnologías aplicadas a los productores, para satisfacer en lo posible la demanda de asistencia técnica y apoyo a los diferentes programas que se ejecutan en la región, con el propósito de mejorar el bienestar de la población rural y de la provincia en general, elevando la eficiencia, productividad, competitividad, sostenibilidad de los sistemas de producción y la conservación del ambiente.

Funciones

- 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.
- Ejecutar los proyectos financiados mediante el programa que contempla la Ley No. 24 de 4 de junio de 2001, para apoyar a los productores agropecuarios afectados por las condiciones climatológicas adversas y otras contingencias.
- Garantizar las actividades, programas a ejecutarse en la Región, basados en las políticas agropecuarias emanadas del Despacho Superior, y coordinar con las demás instituciones del sector público agropecuario.

- Recibir y transferir, en forma adecuada, los conocimientos, paquetes y opciones tecnológicas a los técnicos y productores de la Región, provenientes de las direcciones y evaluar sobre la marcha los resultados de esa misión.
- Dirigir toda actividad técnica o funcional de las unidades administrativas de su región, asumiendo la autoridad sobre el desempeño de cada empleado.
- Coordinar el flujo de tecnología e información proveniente de las direcciones, asegurando una capacitación precisa del mismo para sus técnicos y extensionistas de la Región.
- Asegurar que los técnicos y especialistas reciban y aprendan todos los conocimientos y metodología del Sistema de Extensión Agropecuaria, a fin de garantizar la realización adecuada del mismo.
- Asegurar que el extensionista agropecuario cumpla con sus obligaciones, para poder cumplir con la productividad y producción del Agro.
- 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 Superior.
- Representar al Despacho Superior, 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 Superior sobre la misma.
- 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.
- Participar directamente en las reuniones mensuales de la Junta Técnica Provincial y en el Consejo de Coordinación.
- Presidir las reuniones del Comité Regional de Junta Técnica, todos los lunes de cada semana.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuentan con las siguientes unidades administrativas:

- Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.)
- Comité de Enlace Tecnológico Regional
- Laboratorio Regional
- Consejo Agropecuario Local
- Agencias de Servicios Agropecuarios
 - Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios

CONSEJO AGROPECUARIO REGIONAL (C.A.R.)

Funciones

- Servir de órgano de consulta, divulgación de las políticas, procedimientos, programas y actividades del MIDA en la región correspondiente.
- Servir de órgano de control, coordinación, comunicación y corrección de desajustes entre los técnicos y jefes de los programas de la Región, entre las instituciones del sector en la región y problemas internos de carácter general, pero que revistan gravedad por los efectos que acarrearán en los resultados que se esperan.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Composición

Los Consejos Agropecuarios Regionales (C.A.R.), serán integrados por el Director Regional, quien lo preside, los jefes de agencias, oficinas y unidades de la región correspondiente, así como los jefes de las instituciones del sector y empresas estatales ubicadas en la región.

El Director Regional podrá invitar a otros directores o funcionarios cuando así lo considere conveniente para discutir algún tema o asunto por tratar.

Autoridad

Los acuerdos del C.A.R. tienen categoría de orden ejecutivo y su implementación por parte de los afectados es obligatoria, incurriendo en falta administrativa, quien lo incumple y penada por el Director Regional. Se exceptúa de estas medidas a los funcionarios de las instituciones o estatales del sector.

Periodicidad

El Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.), se reunirá como mínimo una (1) vez cada dos (2) meses.

COMITÉ DE ENLACE TECNOLÓGICO REGIONAL (C.E.T.R.)

Funciones

- Recibir, priorizar y canalizar las necesidades de investigación y servicios al productor, que se eleven de las Agencias de Extensión.
- Recibir, discutir e implementar las opciones tecnológicas recomendadas por las unidades normativas nacionales.
- Regular, dar seguimiento al uso de las distintas tecnologías por rubros en las diferentes áreas.

Constitución

El Comité de Enlace Tecnológico Regional estará constituido por:

- El Director Regional por el MIDA, quien lo presidirá;
- El Director Regional del IDIAP;
- Los Jefes de Agencias de Extensión del MIDA;
- Jefes de Unidades de la Región del MIDA e IDIAP; y,
- El Planificador Regional del MIDA.

LABORATORIOS REGIONALES

Funciones

- Realizar las pruebas diagnósticas que recibe de las Agencias y/o de las Dirección Regional, de acuerdo con sus capacidades de recursos físicos, logísticos y humanos.
- Preparar y enviar las muestras al Laboratorio Central para las pruebas diagnósticas no realizadas en los Laboratorios Regionales.
- Mantener estrecha coordinación con el Laboratorio de Diagnósticos e Investigación Veterinaria y el Laboratorio Zonal Regional.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

AGENCIAS DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

Funciones

- Representar a la Dirección en el área geográfica de su acción.
- Levantar la información de los programas de la institución en el área y mantenerla al día.
- Velar por el cumplimiento y divulgación de las políticas y normas de la institución.
- Promover la producción agropecuaria, el desarrollo empresarial y rural en los productores que están en el área.
- Implementar y llevar a cabo la extensión agropecuaria a los diversos productores de acuerdo a las condiciones de clima, suelo, nivel cultural, tipo de productividad, etc., prevaleciente en el área.
- Orientar a los productores en cuanto a la mejor utilización de sus tierras en rubros agropecuarios.
- Promover el desarrollo rural a través de las organizaciones femeninas y la juventud rural.
- Desarrollar programas con los grupos organizados, proyectos comunitarios, campesino indígenas y campesinos marginados y no incluidos en los anteriores.
- Promover, ejecutar y evaluar las actividades de extensión agropecuaria que se imparten a los productores.
- Servir como medio capacitador a la comunidad promoviendo actividades sociales dirigidas tanto al medio rural como al agropecuario.

- Convertir en vehículo de consulta y diálogo con los productores independientes, organizados, privados, etc., con el fin de conocer sus necesidades de demandas en la producción.
- Promover la conservación de los recursos naturales de área ejerciendo coordinación y control de los programas de acciones que se lleven en su área de servicio.
- Canalizar las necesidades de capacitación a los extensionistas y evaluar los paquetes tecnológicos a desarrollarse en su área de acción, como establecer las necesidades propias en esa materia.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

CONSEJO AGROPECUARIO LOCAL (C.A.L.)

Funciones

- Servir de órgano de coordinación entre las agencias del MIDA, los agricultores y las instituciones descentralizadas de apoyo (IMA; ISA; BDA; IDIAP) a nivel, a fin de buscar soluciones en conjunto y posibles alternativas a los problemas agropecuarios que se han de plantear a este nivel.
- Servir de guía para una representación directa del productor ante las diversas instituciones del sector agropecuario en el ámbito local, a fin de recoger las necesidades y aspiraciones del productor para sus posibles selecciones.
- Servir de órgano de apoyo para la difusión de las diversas actividades que involucran el programa de desarrollo de extensión agropecuaria, así como de promoción de los beneficios y servicios que se presenta en el ámbito de Agencias.
- Servir de mecanismo para el intercambio de ideas y consultas entre el productor, los extensionistas y especialistas de las Agencias de Servicios Agropecuarios del MIDA e instituciones descentralizadas local, a fin de que los planteamientos que surjan, se constituyan en la base de la planificación y ejecución de las actividades en el área.
- Identificar los problemas técnicos agropecuarios de los productores, que sean sujetos de investigación por el IDIAP.
- Señalar la necesidad de los tipos de parcelas de validación y/o demostración que el IDIAP necesite investigar en el ámbito de Agencias.
- Aplicar mecanismos, evaluaciones e instrumentos para verificar o comprobar la adopción de tecnología mediante una estrecha coordinación con el IDIAP.
- Establecer parcelas de validación en fincas de productores colaboradores en coordinación con funcionarios del IDIAP.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Constitución

El Consejo Agropecuario Local (CAL), estará integrado por:

- El Jefe de Agencia de Servicios Agropecuarios del MIDA, quien lo preside. Además, los especialistas y extensionistas cuando sea necesario.
- Los representantes de las asociaciones de productores de área de acuerdo a los principales rubros de producción agropecuaria, por los pequeños y medianos productores.
- Un representante de las empresas y cooperativas agroindustriales y agro-comerciales de área.

- Un representante de las agencias locales de instituciones descentralizadas del Sector Público Agropecuario (BDA, IDIAP, ISA, otras).

Autoridad

No tiene autoridad sobre ninguna unidad administrativa, su papel es consultivo y coordinador y sus acuerdos pueden ser implementados por el Jefe de Agencia del MIDA en la Región, si coinciden con las políticas y programas, de lo contrario se llevará a consulta con las Dirección de Servicios Agropecuarios y/o Consejo Agropecuario Regional (CAR).

Reuniones

Las reuniones pueden ser programadas cada quince días, mensualmente o de acuerdo como lo determinen las exigencias del área y mediante una programación de reuniones. Las reuniones se pueden hacer solamente con el personal involucrado en la actividad, es decir, no necesariamente deben participar todo el personal que integran el (CAL.).

SUB - AGENCIA DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

Funciones

- Representar a la Agencia Regional en el área geográfica de su acción.
- Levantar la información de base para la planeación de los programas de la institución en el área y mantenerla al día.
- Velar por el cumplimiento y divulgación de las políticas y normas de la institución.
- Promover la producción agropecuaria, el desarrollo empresarial y rural en los productores que están en el área.
- Implementar y llevar a cabo la extensión agropecuaria a los diversos productores de acuerdo a las condiciones de clima, suelo, nivel cultural tipo de productividad, etc., prevaleciente en área.
- Orientar a los productores en cuanto a la mejor utilización de sus tierras en rubros agropecuarios en su área de acción.
- Promover el desarrollo rural a través de las organizaciones femeninas y la juventud rural.
- Desarrollar programas con los grupos organizados, proyectos comunitarios, campesino indígenas y campesinos marginados y no incluidos en los anteriores.
- Promover, ejecutar y evaluar las actividades de extensión agropecuaria que se imparten a los productores.
- Servir como medio capacitador a la comunidad promoviendo actividades sociales dirigidas tanto a medio rural como al agropecuario.

- Consultar y dialogar con los productores independientes, organizados, privados, etc., con el fin de conocer sus necesidades de demandas en la producción.
- Promover la conservación de los recursos naturales del área, ejerciendo coordinación y control de los programas y acciones que se lleven en su área de servicio.
- Establecer una estrecha vinculación y participación en las actividades intra e interinstitucional que están presentadas en el área.
- Canalizar las necesidades de capacitación a los extensionistas y evaluar los paquetes tecnológicos a desarrollarse en su área de acción, como establecer las necesidades propias en esa materia.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

Listado de las Agencias de las Direcciones Regionales

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 1, Chiriquí

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias y Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 1, San Juan
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 2, Gualaca
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 3, Potrerillo
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 4, Boquete
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 5, Alanje
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 6, Bugaba
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 7, Volcán
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 8, Río Sereno
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 9, San Andrés
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 10, Progreso
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 11, Tolé
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 12, Las Lajas
- Agencia de Servicios Agropecuarios No. 13, David

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 2, Veraguas

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias y Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Santiago
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Montijo
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, La Mesa
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Río de Jesús
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Cañazas
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Las Palmas
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Soná
 - Sub-Agencia de Guarumal
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Calobre
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, San Francisco
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 10, Santa Fe
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 11, Atalaya
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 12, Mariato
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 13, Arenas

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 3, Herrera

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Chitré
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Parita
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Santa María
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Ocú
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Las Minas
 - Sub-Agencia de Chepo
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Los Pozos
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Pesé

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 4, Coclé

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, El Valle
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Río Hato
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Antón
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Penonomé
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Toabré
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, La Pintada
 - Sub-Agencia de Coclecito
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, El Copé
 - Sub-Agencia Bajo Grande
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Olá
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, Natá
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 10, Aguadulce
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 11, El Roble

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 5, Panamá Oeste-Capira

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Chorrera
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Capira (Monte Oscuro)
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Chame (Bejuco)
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, San Carlos
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Nueva Arenosa
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, El Cacao

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 6, Buena Vista-Colón

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Central
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Alcalde Díaz
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Nuevo Tonosí
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Lago Gatún
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Río Indio
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Palenque
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Kuna Yala

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 7, Panamá Este-Chepo

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Central (Chepo)
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, La Mesa
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Cañita
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Tortí
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Unión Santeña Chimán

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 8, Los Santos

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Guararé
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Las Tablas
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Los Santos
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Macaracas
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 5, Pedasí
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 6, Pocrí
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 7, Tonosí
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 8, Tres Quebradas
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 9, Las Trancas

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 9, Bocasdel Toro

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Changuinola
 - Sub-Agencia Las Delicias
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Almirante
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Chiriquí Grande
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Boca Isla (Bocas del Toro)

Dirección Regionalde Servicios Agropecuarios No. 10, Darién

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Garachiné
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, La Palma
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Santa Fé
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Yaviza

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios No. 11, Ngöbé-Buglé

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

- Agencia de Servicio Agropecuario No. 1, Soloy
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 2, Alto Caballero
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 3, Cerro Iglesia
- Agencia de Servicio Agropecuario No. 4, Hato Julí