



## **SECRETARIA DE ESTADO**

**Santa Tecla 28 de Mayo de 2010.**

### **ACUERDO N°. 321**

### **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

#### **CONSIDERANDO:**

- I. Que por Acuerdo Ejecutivo número 46 del Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 5 de julio de de 2004, se emitió el Reglamento de Organización Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial Número 129, Tomo 364, del 12 del mismo mes y año; reformado por medio de Acuerdos Ejecutivos siguientes: No. 204 de fecha 5 de septiembre de 2005, No. 233 de fecha 29 de Julio de 2008 y No. 28 de 21 de Enero de 2010.
- II. Que el Plan de Gobierno 2009-2014 se propone reactivar y contribuir a capitalizar a los productores del Sector Agropecuario para incrementar la producción, aumentar el empleo y los ingresos de la familia salvadoreña”; en el marco del cual se ha formulado, la Política Agropecuaria y el Plan estratégico Sectorial del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el cual se establece una nueva visión y objetivos estratégicos para el periodo del actual gobierno.
- III. Que de acuerdo al Art. 9. de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se debe contar con una estructura organizacional aprobada por la máxima autoridad, la cual estará conformada por las unidades necesarias para el logro de sus objetivos institucionales; y debe actualizarse al modificar la misión, visión, políticas y estrategias.
- IV. Que para cumplir de manera eficiente con las atribuciones que le competen al Ministerio de Agricultura y Ganadería y alcanzar los objetivos previstos en el Plan de Gobierno en lo que corresponde al sector agropecuario, Política Agropecuaria y Plan Estratégico Sectorial, referidos en el considerando II, se hace necesario realizar cambios en la estructura organizativa y funciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

#### **POR TANTO:**

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos: 41, 67, y 80 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

**ACUERDA:** emitir el siguiente:

# **REGLAMENTO INTERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

## **TITULO I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA CAPITULO I ORGANIZACIÓN GENERAL**

Art. 1.- El Ministerio de Agricultura y Ganadería para cumplir con los objetivos y atribuciones que le señalan las leyes de la República, el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y el presente Reglamento está organizado en cuatro niveles jerárquicos:

1. Directivo
2. Asesor
3. De Apoyo
4. Operativo
  - 4.1 Centralizado
  - 4.2 Descentralizado

## **CAPITULO II NIVEL DIRECTIVO**

Art.2.- Al nivel Directivo le corresponde la máxima autoridad en la conducción del Ministerio; y está representado por el Despacho Ministerial, conformado por el Ministro y Viceministro; quienes podrán contar con el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

Art.3.- El Ministro de Agricultura y Ganadería dirigirá, coordinará y controlará la ejecución de las competencias del Ramo que le otorga la ley; y específicamente el Art, 41 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

Art.4.- El Viceministro de Agricultura y Ganadería, colaborará con el Ministro en las labores que él le delegue; y en ausencia del Ministro lo sustituirá en su cargo, previo Acuerdo del Presidente de la República.

Art.5.- De conformidad con el artículo 20 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo el Ministro o Viceministro podrán autorizar a funcionarios para que firmen correspondencia corriente y lo mismo aquella que no implique resolución de asuntos de que se trate; así también de conformidad con el Artículo 68 del mismo Reglamento podrán delegar atribuciones y facultades en funcionarios o unidades que la organización interna determine; salvo aquellas que por disposición de la Constitución, leyes, reglamentos o el Presidente de la Republica queden expresamente exceptuadas.

Art.6.- Con base en lo referido el Artículo anterior el Despacho Ministerial, contará con una Dirección General para la coordinación y el seguimiento de las actividades relacionadas con la administración institucional. El nombre específico del cargo y sus funciones se expresarán en el respectivo Acuerdo Ejecutivo de nombramiento del funcionario.

## **CAPITULO III**

## NIVEL ASESOR

Art.7.- El nivel asesor comprende las unidades responsables de proporcionar al Despacho Ministerial y demás unidades organizativas del MAG, orientación técnica requerida para la eficiente gestión. Corresponden a este nivel las unidades siguientes: **Oficina de Políticas y Planificación Sectorial, Oficina de Auditoría Interna, Oficina de Comunicaciones, Oficina de Cooperación para el Desarrollo Agropecuario, Unidad Ambiental Sectorial y Unidad de Género. (3) (4) (5)**

Cada oficina asesora estará integrada por un Director; y personal técnico y de apoyo necesario para su funcionamiento; y cada unidad estará conformada por un Coordinador y personal técnico y de apoyo necesario para su funcionamiento. (3)

Art. 8.- **La Oficina de Políticas Planificación y Sectorial** tendrá como objetivo, asesorar al Despacho Ministerial y conducir los procesos de planificación del desarrollo sectorial a través de políticas, planes, programas y proyectos; su seguimiento y evaluación; a fin de lograr la visión y la misión institucional.

Son funciones de esta oficina:

- a) Realizar en análisis de comportamiento económico del sector agropecuario; investigaciones sociales, ambientales y territoriales; y diagnósticos de su entorno nacional e internacional; para orientar la toma de decisiones y formulación de las políticas, estrategias y planes sectoriales;
- b) Conducir los procesos de formulación de políticas y estrategias sectoriales, agrarias y de desarrollo rural, proponerlas al Despacho Ministerial y divulgarlas posterior a su aprobación;
- c) Conducir el proceso de planificación estratégica sectorial y operativa con base en los planes de gobierno y las políticas y estrategias sectoriales y disponibilidad financiera; conformar los planes estratégicos y operativos sectoriales, presentarlos al Despacho Ministerial y divulgarlos posterior a su aprobación;
- d) Coordinar la formulación de la política de inversión pública institucional, programas de pre-inversión e inversión; con base en la política nacional de inversión pública vigente y los lineamientos del Sistema de Administración Financiera Integrado del Estado;
- e) Asesorar la formulación de programas y proyectos que contribuyan a fortalecer la gestión institucional e impulsar el desarrollo del sector agropecuario y del país en general;
- f) Asesorar los procesos de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- g) Validar y consolidar los resultados del seguimiento y preparar informe consolidado para los Titulares, Directores y Jefes involucrados;

- h) Asesorar los procesos de negociaciones comerciales referidas a productos agropecuarios, forestales y pesqueros; y de integración económica centroamericana en temas vinculados al sector agropecuario forestal y pesquero;
- i) Asesorar la incorporación del enfoque ambiental, de gestión de riesgos y equidad de género en las políticas, planes, programas y proyectos;
- j) Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales; y asegurar la coordinación institucional de la gestión ambiental;
- k) Asesorar al Despacho Ministerial en materia de política agraria; y
- l) Dar seguimiento al cumplimiento de tratados comerciales; y otros convenios internacionales relacionados con la planificación agropecuaria, forestal y pesquera; suscritos por el Gobierno de El Salvador.

Art. 9.- **La Oficina de Asesoría Jurídica** tendrá como objetivo, asesorar al Despacho Ministerial en materia jurídica; y asistir a sus dependencias a fin de que sus actuaciones y procedimientos, se enmarquen dentro del marco legal vigente.

Son funciones de esta oficina:

- a) Emitir opiniones y dictámenes jurídicos sobre diferentes casos relacionados con el quehacer institucional;
- b) Dirigir en aspectos jurídicos, la revisión y preparación de proyectos de nuevas o reformas de: leyes, reglamentos u otros instrumentos legales relacionados con el sector agropecuario y la gestión institucional;
- c) Recopilar la legislación sectorial agropecuaria y agraria vigente, y mantener actualizado un sistema informativo jurídico;
- d) Establecer criterios jurídicos a nivel institucional en casos específicos y por instrucciones de los titulares del MAG;
- e) Intervenir en la solución de casos jurídicos o legales, a demanda de las dependencias o por instrucciones de los titulares;
- f) Representar al Ministerio en audiencias extrajudiciales y judiciales por designación de los titulares;
- g) Recopilar información y presentar denuncias ante las autoridades correspondientes de los delitos cometidos en perjuicio del Estado en el Ramo de Agricultura y Ganadería; y
- h) Desarrollar todas las actividades de carácter jurídico, que los señores Ministro y Viceministro en el ejercicio de sus funciones le encomienden.

Art. 10.- **La Oficina de Auditoría Interna** tendrá como objetivo, ejercer el control interno posterior sobre los sistemas administrativos, financieros y de gestión del Ministerio.

Son funciones de esta oficina:

- a) Elaborar y presentar ante la Corte de Cuentas de la República, el plan anual de auditoría interna de acuerdo a las políticas y prioridades institucionales;
- b) Practicar auditorias y exámenes especiales conforme a las normas de Auditoria Gubernamental o en su defecto las Generalmente Aceptadas; sobre los sistemas administrativos, financieros y de gestión en las instituciones centralizadas del Ministerio;
- c) Elaborar los informes de auditoría y exámenes especiales a los sistemas administrativos, financieros y de gestión en las instituciones centralizadas el Ministerio, de conformidad a las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuenta de la Republica, en lo aplicable;
- d) Hacer del conocimiento de los Titulares del Ramo, Directores y Corte de Cuentas de la República los resultados de los trabajos de auditoría realizados; y
- e) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones vertidas por la misma Oficina, por firmas privadas y/o por la Corte de Cuenta de la República sobre las operaciones del Ministerio.

Art. 11.- **La Oficina de Comunicaciones** tendrá como objetivo; asesorar al Despacho Ministerial en materia de comunicaciones; y conducir las acciones publicitarias e informativas que contribuyan al logro de objetivos, posicionamiento e imagen institucional positiva.

Son funciones de esta Oficina:

- a) Asistir a los Titulares del MAG en todo lo relativo a relaciones publicas, protocolo y publicidad;
- b) Elaborar, proponer e implementar políticas y estrategias de comunicación que contribuyan al logro de objetivos e imagen positiva institucionales;
- c) Colaborar con las distintas dependencias en el diseño y la producción de materiales de publicitarios, textos de carácter técnico-científico u otro tipo de material informativo o educativo que contribuya a al cumplimiento de metas y logro de los objetivos institucionales;
- d) Colaborar con las dependencias del Ministerio en el diseño y ejecución de programas divulgativos o campañas educativas; relacionadas con sus respectivas misiones;
- e) Realizar las actividades publicitarias e informativas por los medios de comunicación e información apropiados para apoyar con efectividad la gestión institucional; y
- f) Administrar las bibliotecas del Ministerio y proveer el servicio de atención al usuario.

Art.11.A.- **La Oficina de Cooperación para el Desarrollo Agropecuario**, tendrá como objetivo coordinar la gestión de cooperación internacional y nacional de recursos técnicos (excepto capacitación) y financieros provenientes de la cooperación no reembolsable, destinados a la ejecución y administración de proyectos del MAG y de sus entidades adscritas.

Son funciones de esta oficina:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial en materia de gestión de cooperación técnica internacional y nacional, así como financiera no reembolsable;
- b) Identificar fuentes para la cooperación técnica internacional y nacional, así como financiera no reembolsable, para la ejecución de programas y proyectos que permitan el logro de los objetivos sectoriales e institucionales;
- c) Realizar la gestión de cooperación técnica y financiera no reembolsable ante las entidades competentes para la ejecución de proyectos en el Ramo de Agricultura y Ganadería;
- d) Constituir el enlace institucional ante las entidades competentes de la cooperación internacional y nacional; para el seguimiento a las gestiones de cooperación técnica y financiera no reembolsable;
- e) Elaborar y proponer al Despacho Ministerial políticas y procedimientos internos para la obtención y asignación de la cooperación técnica; así como la financiera internacional y nacional, no reembolsable;
- f) Difundir la oferta de cooperación técnica (excepto capacitación) y financiera no reembolsable entre las unidades organizativas del MAG y sus entidades adscritas; y
- g) Proponer estrategias de captura y canalización de cooperación técnica y financiera no reembolsable tanto internacional como nacional para la ejecución de proyectos que permiten el logro de los objetivos institucionales, en armonía con las disposiciones generales de la administración pública. (1)

Art.11.B.- **La Unidad Ambiental Sectorial**, tendrá como objetivo de asesorar la incorporación del enfoque de gestión ambiental en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones; con el fin de orientar la gestión institucional hacia el desarrollo sostenible del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola (3).

Son funciones de esta Unidad: (3)

- a) Liderar el proceso de formulación de políticas y estrategias ambientales, institucionales y sectoriales;
- a) Coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones del Ministerio, tanto en su gestión interna como en sus servicios a la ciudadanía;

- b) Velar por el cumplimiento de las normas ambientales nacionales e internacionales; así como de los compromisos derivados de convenios y tratados en el tema ambiental.
- c) Promover las relaciones de coordinación y cooperación interinstitucional en la gestión ambiental;
- d) Recopilar, sistematizar y facilitar a las dependencias del MAG información ambiental que contribuya a la mejora de la gestión institucional; así como a otros actores que lo requieran, según los canales definidos;
- e) Fomentar programas, proyectos y acciones para la reducción de la vulnerabilidad ambiental en el Ministerio y sector agropecuario; y
- f) Asesorar a las dependencias del Ministerio en el tema ambiental de acuerdo a lineamientos de políticas nacionales, y compromisos derivados de convenios y tratados internacionales que atañen al sector agropecuario, forestal, pesquero, acuícola y desarrollo rural.

Art.11.C.- **La Unidad de Género** tendrá como objetivo promover y asesorar la transversalización del enfoque de género, en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería. (3)

Son funciones de esta Unidad:

- a) Liderar el proceso de formulación de políticas institucionales de igualdad y no discriminación y sus respectivos planes de acción;
- b) Facilitar la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en las políticas planes, programas, proyectos, normativas y acciones del Ministerio;
- c) Asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Ministerio las acciones orientadas a la igualdad de género;
- d) Monitorear el cumplimiento de la normativa para la igualdad de género y los compromisos derivados de ésta por parte de las distintas dependencias del Ministerio; así como rendir informes de sus resultados a las autoridades del Ministerio;
- e) Facilitar procesos de capacitación y sensibilización en género al personal del Ministerio;
- f) Monitorear, asesorar y coordinar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas y estrategias de Recursos Humanos;
- g) Coordinar procesos de alianzas estratégicas con organismos que velan por la igualdad de género y no discriminación;
- h) Organizar y coordinar el comité institucional de género; y

- i) Promover las relaciones de coordinación y cooperación interinstitucional en la gestión de igualdad de género y no discriminación.

## CAPITULO IV

### NIVEL DE APOYO

Artículo 12.- El nivel de apoyo incluye las unidades responsables de proporcionar los recursos y servicios administrativos a las diferentes unidades organizativas del Ministerio; a fin de que puedan cumplir con sus metas y objetivos. Corresponden a este nivel: **Oficina Financiera Institucional, Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Oficina General de Administración, Dirección Legal Oficina de Información y Respuesta y Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación.** (2) (5) (6)

Cada Oficina de este nivel se integrará con un Director y personal técnico, administrativo y de apoyo necesario para su buen funcionamiento; con excepción de la Oficina de Información y Respuesta, que se integrará de acuerdo a la Ley con un Oficial de Información responsable de dirigir la Oficina y personal técnico, administrativo y de apoyo necesario. (2)

**Artículo 13.- La Oficina de Información y Respuesta** tendrá como objetivo conducir la gestión del acceso a la información y promover la transparencia del quehacer institucional;

Son funciones de la OIR las siguientes: (2)

- a) Recabar y difundir información oficiosa, así como propiciar que las entidades responsables la actualicen periódicamente;
- b) Proporcionar auxilio a los ciudadanos en la elaboración de solicitudes de información; asimismo orientación sobre las dependencias responsables de suministrar información solicitada;
- c) Recibir, dar trámite interno a las solicitudes de información requeridas al Ministerio; y gestionar su respuesta;
- d) Instruir a los servidores de las dependencias del Ministerio para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
- e) Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- f) Realizar las notificaciones de solicitudes de acceso a la información;
- g) Resolver sobre las solicitudes de acceso a información;
- h) Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias con el objeto de proporcionar la información prevista en la Ley de Acceso a la Información Pública;
- i) Establecer los procedimientos internos de la gestión de solicitudes de acceso a la información;



- j) Elaborar y administrar el índice de información reservada de la institución;
- k) Administrar el archivo de la información pública, puesta a disposición por las distintas dependencias del Ministerio;
- l) Colaborar con las dependencias del Ministerio en las acciones e iniciativas relacionadas con la participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia;
- m) Realizar la generación de estadísticas sobre solicitudes de información, consultas, sugerencias, avisos y reclamos de la ciudadanía al MAG; y sus resoluciones;
- n) Colaborar con el Instituto de Acceso a la Información Pública de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento; y
- o) Cumplir con todas las responsabilidades que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.(2)

Art. 14.- **La Oficina Financiera Institucional** tendrá como objetivos, los que establece la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, su Reglamento y el Acuerdo Ejecutivo de Creación, los que se resumen en la realización de la gestión financiera del Ministerio y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones normativas establecidos por el Ministro de Hacienda.

Son funciones de esta Oficina:

- a) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), en las entidades y organismos que conforman el MAG;
- b) Asesorar a las entidades del MAG en la aplicación de las normas y procedimientos, que emita el órgano rector del SAFI;
- c) Constituir el enlace entre las direcciones generales de los subsistemas del SAFI y las dependencias de este Ministerio, en cuanto a las actividades técnicas, flujos de información y registros de información y otros aspectos derivados de la ejecución de la gestión financiera institucional y física de los proyectos de inversión; y
- d) Cumplir con todas las demás responsabilidades que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento; así como las que se establezcan en las normas técnicas que emita el Ministerio de Hacienda por medio de las Direcciones Generales de los subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental

Art. 15.- **La Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional** tendrá como objetivo, implementar la desconcentración operativa y realizar las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Son funciones de esta Oficina:

- a) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Ministerio;
- b) Constituir el enlace entre la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) y dependencias del Ministerio, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- c) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y todos los procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento;
- d) Elaborar en coordinación con la Oficina Financiera Institucional, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios;
- e) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas; y
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales, guías e instructivos de uso interno y otros proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación.

Art. 16.- **La Oficina General de Administración** tendrá como objetivo, impulsar procesos de desarrollo humano, administrar los recursos humanos y materiales del Ministerio; y proveer los servicios de mantenimiento y mejora de infraestructura y servicios logísticos internos, que sean necesarios para la gestión y prestación eficiente de servicios a la ciudadanía. **(4)**

Son funciones de esta Oficina: **(4)**

- a) Planificar y coordinar a nivel institucional el desarrollo del talento humano del Ministerio;
- b) Realizar estudios y propuestas de mejora y desarrollo institucional y orientar la implementación de las mismas;
- c) Administrar los recursos humanos y físicos del Ministerio;
- d) Gestionar y facilitar los servicios logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias del MAG;
- e) Gestionar y facilitar los servicios de mantenimiento y mejora de infraestructura que permita conservar las instalaciones del MAG en condiciones óptimas;
- f) Establecer y mantener a nivel institucional los controles internos sobre activos y recursos humanos; de conformidad a la normatividad de la administración pública y normativa interna del Ministerio;

- g) Establecer medidas de seguridad para el personal y activos institucionales del Ministerio;
- h) Proveer servicios de seguridad y salud ocupacional y de bienestar laboral; incluyendo atención primaria en salud; de conformidad a la normativa aplicable; y
- i) Realizar la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de acuerdo a la normativa aplicable.

Art. 16A.- **La Dirección de Tecnologías de Información y Telecomunicación**, tendrá como objetivo: Dirigir la administración de los recursos informáticos del Ministerio; y el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación para la mejora de la gestión institucional y de los servicios a la población, para el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola. (4)

Son funciones de esta Oficina: (4)

- a) Desarrollar investigaciones sobre avances en las ciencias de la información; evaluar y validar las tecnologías aprovechables; y proponer a las autoridades superiores del Ministerio, la adopción de mejores prácticas tecnológicas para elevar la eficiencia en la gestión institucional y la mejora de los servicios.
- b) Coordinar los procesos de planificación estratégica, táctica y operativa de la gestión de tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio; alineada a la planeación estratégica institucional y planes de gobierno; a fin de optimizar el aprovechamiento de la tecnología de información hacia el logro de objetivos.
- c) Identificar, evaluar, valorar y tratar los riesgos en los procesos de planificación y gestión de las tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio; a través de la propuesta y establecimiento de controles, medidas y políticas que aseguren la conservación y buen uso de los recursos informáticos y la seguridad de la información.
- d) Identificar, formular, diseñar, desarrollar e implementar proyectos de automatización de procesos e innovación de servicios, a través de las tecnologías de información y comunicación (TIC); así como administrar los sistemas de información e infraestructura derivados de dichos procesos; garantizando la seguridad, confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información.
- e) Definir las herramientas de planificación, gestión, monitoreo y mejora de tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio, a través de políticas, parámetros (estándares) de recursos informáticos, procedimientos, metodologías, registros y otros controles necesarios para lograr eficiencia, economía, efectividad de las operaciones.
- f) Administrar los recursos informáticos del Ministerio, con la finalidad de lograr su conservación, buen uso y optimización de su aprovechamiento hacia la mejora de los servicios internos y externos.

- g) Verificar la aplicación de las herramientas de planificación, gestión, monitoreo y mejora de tecnologías de información y comunicación (TIC) del Ministerio; y cumplimiento de la normativa interna y externa en la materia; a fin de fortalecer el control interno y la transparencia en la gestión de la información institucional.

Art. 16-B La operatividad y funcionalidad de esta nueva Dirección, transitoriamente se aplicará lo establecido en el manual de organización de la **Oficina de Asesoría Jurídica**, mientras se realiza la modernización de ésta. (5)

Cuando en las Leyes y Convenios se mencione a la Oficina de Asesoría Jurídica, se entenderá que se refiere a la Dirección legal. (5)

## **CAPITULO V NIVEL OPERATIVO CENTRALIZADO**

Art. 17.- El nivel operativo está integrado por las unidades que proporcionan los servicios a la población, en lo que compete a este Ministerio. siendo éstas: **Dirección General de Economía Agropecuaria; Dirección General de Sanidad Vegetal; Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego; Dirección General de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura; Dirección General de Ganadería y la Dirección General de Desarrollo Rural . (1)**

Las Direcciones Generales estarán integradas por un Director General y el personal técnico, administrativo y de apoyo necesario. (1)

Art. 18.- **La Dirección General de Economía Agropecuaria** tendrá como objetivo, contribuir a mejorar la rentabilidad y competitividad de manera sostenible de las actividades agropecuarias, forestales y pesqueras mediante la generación y divulgación de información estadística agropecuaria; promoción de la asociatividad, orientación estratégica de mercado y asistencia agroempresarial a los agronegocios.

Son funciones de esta Dirección General:

- a) Coordinar la recolección, procesamiento, y generación de las estadísticas de producción agropecuaria;
- b) Coordinar la recolección y análisis de información sobre oferta, demanda y precios de los productos e insumos agropecuarios en el mercado nacional;
- c) Mantener un sistema informativo que permita divulgar oportunamente las estadísticas de producción y comercialización para orientar las decisiones sobre producción y comercialización de los productos agropecuarios;
- d) Mantener permanentemente informada a las máximas autoridades y organismos de decisión superior, sobre el comportamiento de la producción y comercialización de aquellos productos de importancia en la economía nacional;

- e) Propiciar un permanente intercambio de información agropecuaria con organismos nacionales e internacionales;
- f) Recopilar y difundir información relativa al comercio nacional, e internacional de los productos agropecuarios;
- g) Coordinar y diseñar estrategias que permitan articular los esfuerzos del sector agropecuario ampliado hacia el desarrollo de los agronegocios;
- h) Facilitar el establecimiento de convenios, articulación de cadenas agroproductivas, alianzas estratégicas y redes que permitan mejorar la rentabilidad y competitividad del sector agropecuario;
- i) Desarrollar investigaciones, análisis e interpretaciones de las variables y tendencias del mercado nacional e internacional y proveer información y orientación estratégica de mercado a los actores del sector;
- j) Proveer información y asesoría técnica sobre gestión agroempresarial; y
- k) Asesorar y apoyar a las asociaciones agropecuarias en sus procesos de promoción, organización, legalización y otorgamiento de personalidad jurídica.

Art. 19.- **La Dirección General de Sanidad Vegetal** tendrá como objetivo, proteger el patrimonio agrícola de plagas y enfermedades; certificar la sanidad de vegetales e inocuidad de sus productos; y regular la formulación, distribución y uso de insumos agrícolas para prevenir daños a la producción agropecuaria y salud humana.

Son funciones de esta Dirección General:

- a) Adoptar y aplicar las medidas fitosanitarias necesarias para la preservación de plantas y productos vegetales;
- b) Prevenir la introducción al país, de plagas y enfermedades que constituyen peligro para la agricultura y silvicultura;
- c) Certificar la sanidad de los productos derivados de la agricultura y silvicultura para la exportación;
- d) Prevenir, controlar o erradicar las plagas y enfermedades que constituyan un riesgo para la preservación de plantas y productos vegetales;
- e) Identificar y diagnosticar los principales problemas fitosanitarios que afectan a la agricultura y la silvicultura; así como realizar estudios de reconocimiento y evaluación de los mismos;
- f) Diseñar y ejecutar programas fitosanitarios para prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades que afectan a las especies vegetales.

- g) Controlar la producción, distribución, comercialización, manejo, la calidad y uso de los insumos utilizados en la agricultura, silvicultura para reducir riesgos agrícolas, ambientales y de salud pública.
- h) Establecer medidas que garanticen la inocuidad de los alimentos generados por la agricultura.

Art. 20.- **La Dirección General de Ordenamiento Forestal, Cuencas y Riego**, tendrá como objetivo, regular el manejo y aprovechamiento en forma sostenible de los recursos forestales y el desarrollo de la industria maderera; y contribuir a incrementar la producción y la productividad agropecuaria mediante la utilización racional de los recursos suelo y agua, a fin de dinamizar el desarrollo sostenible del país.

Son funciones de esta Dirección General:

- a) Velar por el cumplimiento del marco legal y ejecución de políticas que regulan y orientan el desarrollo sostenible de los recursos agua, suelo y forestal;
- b) Diseñar e implementar planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo sustentable de los recursos agua, suelo y forestal;
- c) Generar y difundir información relativa a los recursos agua, suelo y forestal;
- d) Promover la ejecución de programas y proyectos para el aprovechamiento integral y racional de los recursos forestales, agua y suelo;
- e) Promover el uso de tecnologías de riego y drenaje que permitan la utilización óptima de los recursos agua y suelo; y
- f) Gestionar servicios, trabajos y obras para la realización de estudios, investigaciones, proyectos, planes y programas destinados al aprovechamiento de los recursos hidráulicos con fines agropecuarios.(1)

Art. 21.- **La Dirección General de Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura** que en la Ley General de Ordenación y Promoción de Pesca y Acuicultura" se denomina "Centro de Desarrollo de la Pesca y Acuicultura" (CENDEPESCA), tiene como objetivo regular la ordenación y promoción de las actividades de pesca y acuicultura, asegurando la conservación y el desarrollo sostenible de los recursos hidrobiológicos.

Son funciones de esta Dirección General:

- a) Impulsar, promover y establecer medidas para la conservación, administración y desarrollo sostenible de los recursos pesqueros y la acuicultura; así como, regular las actividades en las distintas fases de la pesca y acuicultura;

- b) Fomentar y realizar investigaciones sobre las actividades pesquera y acuícola y transferirlas por medio de programas de capacitación, asistencia y asesoría técnica a los usuarios de las actividades pesqueras y acuícola;
- c) Establecer y aplicar el régimen de funcionamiento de la infraestructura pesquera y acuícola de propiedad estatal;
- d) Otorgar y revocar licencias, para embarcaciones dedicadas a la extracción de recursos hidrobiológicos;
- e) Otorgar y revocar autorizaciones de conformidad con la Ley General de Ordenamiento y Promoción de Pesca y Acuicultura y su reglamento;
- f) Establecer las épocas de vedas de determinadas especies hidrobiológicos; y
- g) Emitir resoluciones e instructivos y realizar las inspecciones necesarias para la aplicación de la Ley general de Ordenación y promoción de Pesca y acuicultura, su Reglamento y demás disposiciones pertinentes.

Art. 22.-**La Dirección General de Ganadería** tendrá como objetivo, promover y fomentar la producción y productividad ganadera en coordinación con las demás entidades del Ramo de Agricultura y Ganadería.

Son funciones de esta Dirección General:

- a) Proveer capacitación y asistencia técnica en salud, nutrición, mejoramiento genético y reproducción animal; y en el manejo de hatos ganaderos y de cultivo de pastos y forrajes;
- b) Prevenir la introducción al país, de plagas y enfermedades que constituyen peligro para las especies animales;
- c) Certificar la sanidad de los productos derivados de la actividad pecuaria;
- d) Identificar y diagnosticar los principales problemas zoonosarios que afectan a la ganadería; así como realizar estudios de reconocimiento y evaluación de los mismos;
- e) Diseñar y ejecutar programas zoonosarios para prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades que afectan a los animales;
- f) Controlar la producción, distribución, comercialización, manejo, la calidad y uso de los insumos utilizados en la ganadería para que no constituyan riesgo para la salud humana, animal y el medio ambiente;
- g) Proponer y aplicar medidas que garanticen la inocuidad de los alimentos generados por la ganadería;

- h) Promover el desarrollo técnico-científico de la producción y salud animal, que permita incrementar la productividad ganadera, con protección ambiental y sostenibilidad de los recursos naturales;
- i) Coordinar con las demás dependencias del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus instituciones autónomas adscritas, las acciones y servicios para el desarrollo del subsector ganadero; y
- j) Promover y fortalecer la vinculación con otras instituciones públicas y privadas, a fin de coordinar proyectos y acciones hacia el desarrollo del subsector ganadero.

Art.22-A.- **La Dirección General de Desarrollo Rural** tendrá como objetivo fomentar la participación activa de la familia rural en el desarrollo del sector agropecuario y su incorporación al desarrollo económico y social del país (1).

Son funciones de esta Dirección General:

- a) Realizar estudios y diagnósticos territoriales que fundamenten las políticas, planes, programas, proyectos y acciones sectoriales hacia el desarrollo rural;
- b) Realizar caracterizaciones territoriales con el fin de determinar vulnerabilidades en el medio rural y retroalimentar a las distintas unidades del Ministerio para la reducción de riesgos a desastres en el sector agropecuario en el marco de sus competencias;
- c) Formular perfiles de proyectos orientados al desarrollo rural y apoyar la gestión de cooperación técnica y financiera para la ejecución de los mismos;
- d) Coordinar la ejecución de programas y proyectos que contribuyan a elevar la participación de la familia rural en el desarrollo del sector agropecuario y mejorar sus condiciones de vida;
- e) Coordinar el cumplimiento de condiciones previas y otras acciones que sean requisitos para la negociación, aprobación y ejecución de proyectos orientados al desarrollo rural;
- f) Coordinar con las unidades ejecutoras de proyectos de desarrollo rural, el monitoreo y la elaboración de informes periódicos sobre su ejecución y canalizarlos a los organismos cooperantes, tal como lo prescriben los convenios y demás instrumentos administrativos de los respectivos proyectos;
- g) Promover en las comunidades rurales la organización, la participación, la equidad de género y la transparencia en sus actividades agroproductivas;
- h) Apoyar a las demás Unidades Operativas del Ministerio en el diseño y supervisión proyectos de infraestructura agroproductiva; y promover ante otras entidades competentes la ejecución de proyectos de infraestructura para fines del desarrollo rural;
- i) Fomentar el emprendedurismo rural mediante el apoyo a las actividades productivas agropecuarias y no agropecuarias. (3)



- j) Coordinar acciones con otras instituciones del Sector Público, Gobiernos locales, entes normativos, ONG's, empresa privada y sociedad civil para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo rural; y
- k) Por delegación de los titulares, representar al MAG ante los demás sectores económicos y sociales que intervengan en la ejecución de los proyectos de desarrollo rural.(1)

**TITULO II**  
**DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES AUTONOMAS**  
**CAPITULO UNICO**  
**NIVEL OPERATIVO DESCENTRALIZADO**

**Art. 23.- Son Instituciones Oficiales Autónomas del Ramo de Agricultura y Ganadería: El Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal "Enrique Álvarez Córdova"; la Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez"; el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria; y el Banco de Fomento Agropecuario.**

**TITULO III**  
**DE LAS DISPOSICIONES FINALES**  
**CAPITULO UNICO**

Art. 24.- Déjese sin efecto el Acuerdo Ejecutivo número 46 del Ramo de Agricultura, de fecha 5 de julio de de 2004, referido al Reglamento de Organización Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial Número 129, Tomo 364, del 12 del mismo mes y año; y sus reformas siguientes: Acuerdo Ejecutivo No. 204 de fecha 5 de septiembre de 2005, publicado en el Diario Oficial N° 173, Tomo 368, publicado el 20 de Septiembre del mismo año; y Acuerdo Ejecutivo No. 233 de fecha 29 de Julio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 154, Tomo 380 de 20 de Septiembre del mismo año;

Art. 25.- Modificase el Acuerdo Ejecutivo 28 de 21 de Enero de 2010, referido a la Creación de la Dirección General de Ganadería, en todo lo que sea inconsistente o contradiga el presente Reglamento; debiendo prevalecer el contenido de éste último.

Art. 26.- Déjese sin efecto el Acuerdo Ejecutivo No. 916 de fecha 24 de septiembre de 1992, mediante el cual creó la Oficina Coordinadora de Proyectos.

Art. 27.- Cuando en las leyes, reglamentos y convenios se mencione a la Oficina Coordinadora de Proyectos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se entenderá que se refiere a la Oficina de Proyectos y Cooperación Externa.

Art. 28.- Cuando en las disposiciones legales se refiera a la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal del Ministerio de Agricultura y Ganadería, deberá entenderse que se refiere a la Dirección General de Sanidad Vegetal en materia de Sanidad Vegetal y a la Dirección General de Ganadería en materia de Sanidad Animal.

Art. 29.- Para el cumplimiento de las funciones que corresponden a la Dirección General de Ganadería, será cubierto por el presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal 2010 de la

Unidad Presupuestaria de Sanidad Vegetal y Animal; y para el 2011 en adelante se gestionará una Unidad presupuestaria específica.

Art. 30.- Se trasladan a la Dirección General de Ganadería el personal y los bienes utilizados actualmente en los servicios a la ganadería y salud animal por la ex Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal.

Art. 31.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial. COMUNIQUESE.,

MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA.

Publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo No. 387 de 15 de junio de 2010.

Reformas:

(1) Acuerdo Ejecutivo No. 544 de 18 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial No.166, Tomo 392 de 7 de septiembre de 2011.

(2) Acuerdo Ejecutivo No. 227 de 3 de mayo de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 99 Tomo 395 del 31 de mayo de 2012.

(3) Acuerdo Ejecutivo No. 443 de 8 de agosto de 2016, publicado en el Diario Oficial No. 174, Tomo 412 del 21 de septiembre del mismo año.

(4) Acuerdo Ejecutivo No. 470 de 9 de diciembre de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 1, Tomo 430 del 4 de enero del 2021.

(5) Acuerdo Ejecutivo No. 471 de 10 de diciembre de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 1, Tomo 430 del 4 de enero del 2021.

(6) Acuerdo Ejecutivo No. 23 de 19 de enero de 2021.