



MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION EJECUTIVA DE CUARENTENA AGROPECUARIA

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA
DIRECCION EJECUTIVA DE CUARENTENA AGROPECUARIA

2001

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**DIRECCION EJECUTIVA DE CUARENTENA AGROPECUARIA
< MANUAL DE ORGANIZACION >****DIRECCION****1. OBJETIVO:**

Proteger del inventario agropecuario nacional, frente a los daños que le podrían ocasionar el ingreso y/o diseminación de las enfermedades y plagas que afectan a los animales y los vegetales.

2. TITULO DEL PUESTO:

Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:

En su ausencia reporta

a:

Ministro de Desarrollo Agropecuario

Vice - Ministro

MIDA

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

4.1.1 Adecuar las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en lo referente al establecimiento y operación de los controles fito-zoosanitarios en los diferentes puestos cuarentenarios ubicados en puntos de ingreso de bienes agropecuarios al país y en aquellos destinados al control interno de la movilización de los mismos.

4.1.2 En estrecha coordinación con otras dependencias del Ejecutivo, aplicar los instrumentos legales y operativos, que permitan controlar la importación y la exportación, así como la movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, mediante la expedición, manejo y verificación de la documentación en materia cuarentenaria y el control de la movilización,

- 4.1.3 Establecer la coordinación necesaria con las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, para la obtención por parte de éstas, de los requisitos Fitosanitarios y Zoonosanitarios, para la importación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.
- 4.1.4 Vigilar que se de fiel cumplimiento a los requisitos Fito y Zoonosanitarios para la importación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, que sean específicamente señalados por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- 4.1.5 Examinar la documentación fito-zoonosanitaria y legal, requerida para la importación, exportación o movilización, de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales y sus productos, entre las distintas Areas Cuarentenarias, en que se divide el país.
- 4.1.6 Establecer y vigilar la ejecución de las medidas de control y vigilancia que garanticen el cumplimiento de las normas que rigen el control Fito y Zoonosanitario en los diferentes puertos, aeropuertos, fronteras y puestos cuarentenarios internos del país.
- 4.1.7 Establecer y vigilar la ejecución de las medidas de seguridad y bioseguridad que, en materia de Salud Animal y Sanidad Vegetal, deben aplicarse en la importación o movilización interna de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos.
- 4.1.8 Establecer los procedimientos bajo los cuales se deberá realizar la inspección de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos alimenticios, biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, así como de los vehículos que los transportan, en los diferentes puertos marítimos, aéreos y terrestres a través de los cuales se pretendan importar, exportar o movilizar internamente.
- 4.1.9 Establecer y vigilar el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativas, en su caso, bajo las cuales deben operar los diferentes puestos cuarentenarios, exteriores e interiores con que cuente el país
- 4.1.10 Supervisar y vigilar la correcta aplicación de las acciones de inspección, retención, decomiso, destrucción y otras aplicadas al aseguramiento de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, incluida la desinfección y otros tratamientos, cuando estos representen un riesgo fito o zoonosanitario para el agro nacional.

4.2 Control:

- 4.2.1 Atender y dirigir la elaboración de comunicaciones escritas, correspondientes a la ejecución de sanciones originadas por violación a las disposiciones legales, relacionadas con las actividades competencia de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 4.2.2 Dictar las medidas y procedimientos operativos y administrativos, en su caso, a los que deben sujetarse las diferentes puestos cuarentenarios interiores y exteriores, ubicados en el Territorio Nacional.
- 4.2.3 Coordinar y vigilar el desarrollo de los programas correspondientes al control fito y zoonosanitario en aeropuertos, puertos marítimos, fronteras, puntos cuarentenarios internos, y en cualquier instalación a cargo de la Dirección Ejecutiva.
- 4.2.4 Coordinar y vigilar la aplicación y correcto funcionamiento de las medidas de corrección y complementarias a los programas de la Dirección Ejecutiva.
- 4.2.5 Controlar la documentación y correspondencia mediante la actualización del archivo de la oficina central de la Dirección Ejecutiva, así como establecer y controlar los procedimientos que garanticen el correcto ordenamiento y clasificación de la documentación en general que llegue o salga de las diferentes oficinas que integran la Dirección Ejecutiva, tanto en el nivel central como periférico.
- 4.2.6 Velar porqué la información generada por la Dirección Ejecutiva, tanto en el nivel central como periférico, sea correcta, verás y oportuna.
- 4.2.7 Supervisar que se apliquen las disposiciones legales vigentes que norman las funciones de la Dirección Ejecutiva, a todos sus niveles.

4.3 Informes:

- 4.3.1 Divulgar a través de sus propios medios o de la Dirección de Divulgación e Información del MIDA, las disposiciones y requisitos en materia fito y zoonosanitaria, referentes al área de responsabilidad de la propia Dirección Ejecutiva.
- 4.3.2 Mantener actualizados los sistemas y subsistemas de información, correspondientes al ejercicio de las actividades de la Dirección Ejecutiva.
- 4.3.3 Vigilar que el personal autorizado, proporcione información agíl y fidedigna a los usuarios, sobre los servicios que presta la Dirección Ejecutiva, así como de los trámites requeridos para cada uno de esos servicios.
- 4.3.4 Informar mensualmente o con una frecuencia mayor, cuando así se lo solicite su superior inmediato, sobre las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva.

4.4 Generales:

- 4.4.1 Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales que norman el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva y de todas y cada una de sus dependencias.
- 4.4.2 Adaptar para su implementación, los objetivos y políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en lo referente al ejercicio de las acciones de la Dirección Ejecutiva, respecto al control fito y zoonosanitario tanto en el nivel central, como en las diiferentes unidades operativas de la misma.

- 4.4.3 Determinar los procedimientos para el eficiente control de las actividades de su área.
- 4.4.4 Elaborar anualmente los programas de trabajo en coordinación con las Direcciones de Salud Animal, Sanidad Vegetal y Planificación del Ministerio.
- 4.4.5 Elaborar el presupuesto anual correspondiente a su Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Dirección de Planificación.
- 4.4.6 Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que le sean confiados a la Dirección Ejecutiva, buscando su óptimo aprovechamiento.
- 4.4.7 Dirigir y controlar las actividades que realicen sus subalternos asegurando la prestación de un servicio eficiente.
- 4.4.8 Delegar de ser necesario autoridad al nivel que corresponda para la observación y seguimiento de programas específicos.
- 4.4.9 Realizar los estudios de calificación de méritos del personal a su cargo, en coordinación con el Departamento de Personal, de la Dirección Administrativa.
- 4.4.10 Proponer y propiciar el desarrollo de los Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva, mediante la capacitación y actualización de todo el personal de la Dirección Ejecutiva.
- 4.4.11 Proponer a su superior inmediato promociones y aumentos de sueldos de sus subalternos, con base en los resultados de evaluaciones objetivas que deberá promover y realizar, con una periodicidad semestral, como mínimo.
- 4.4.12 Fomentar las buenas relaciones entre el personal bajo su mando.
- 4.4.13 Participar y dirigir las juntas de trabajo de la Dirección Ejecutiva, en el nivel central y siempre que sea posible en el nivel periférico.
- 4.4.14 Realizar aquellas actividades que le sean encomendadas por su superior inmediato.
- 4.4.15 Promover y supervisar las modificaciones a los controles internos que estime convenientes, para apoyar y mejorar el seguimiento de los programas de trabajo.
- 4.4.16 Proponer modificaciones a los Manuales de Organización y Procedimientos a su superior inmediato y de gestionarlas, en caso de ser aprobadas, ante la Dirección Administrativa.

SUBDIRECCION**1. OBJETIVO:**

Apoyo, asistencia y colaboración a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, en la ejecución de las funciones que resultan de su responsabilidad, especialmente aquellas relacionadas con la supervisión de las áreas operativas, mismas que operan bajo su responsabilidad directa.

2. TITULO DEL PUESTO:

Subdirector de Cuarentena Agropecuaria.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:

En su ausencia reporta

a:

Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria
MIDA o al
Ministro.

Ministro del
Vice -

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

- 4.1.1 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la adecuación de las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en lo referente al establecimiento y operación de los controles fito-zoosanitarios en los diferentes puestos cuarentenarios ubicados en puntos de ingreso de bienes agropecuarios al país y en aquellos destinados al control interno de la movilización de los mismos.
- 4.1.2 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva para que, en estrecha coordinación con otras dependencias del Ejecutivo, aplique los instrumentos normativos y operativos, que permitan controlar la importación y la exportación, así como la movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, mediante la expedición, manejo y verificación de la documentación en materia cuarentenaria y el control de la movilización,
- 4.1.3 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el establecimiento de la coordinación necesaria con las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, para la obtención por parte de éstas, de los requisitos Fitosanitarios y Zoosanitarios, para la importación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.

- 4.1.4 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la vigilancia para que se de fiel cumplimiento a los requisitos Fito y Zoonosanitarios para la importación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, que sean específicamente señalados por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- 4.1.5 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el exámen de la documentación zoonosanitaria y legal, requerida para la importación, exportación o movilización, de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales y sus productos, entre las distintas Areas Cuarentenarias, en que se divide el país.
- 4.1.6 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el establecimiento y vigilancia de la ejecución de las medidas de control y vigilancia que garanticen el cumplimiento de las normas que rigen el control Fito y Zoonosanitario en los diferentes puertos, aeropuertos, fronteras y puestos cuarentenarios internos del país.
- 4.1.7 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el establecimiento y vigilancia de la ejecución de las medidas de seguridad y bioseguridad que, en materia de Salud Animal y Sanidad Vegetal, deben aplicarse en la importación o movilización interna de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos.
- 4.1.8 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el establecimiento de los procedimientos técnicos bajo las cuales se deberá realizar la inspección de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos alimenticios, biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, así como de los vehículos que los transportan, en los diferentes puertos marítimos, aéreos y terrestres a través de los cuales se pretendan importar, exportar o movilizar internamente.
- 4.1.9 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el establecimiento y vigilancia del cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos, en su caso, bajo las cuales deben operar los diferentes puestos cuarentenarios, exteriores e interiores con que cuente el país
- 4.1.10 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la supervisión y vigilancia sobre la correcta aplicación de las acciones de inspección, retención, decomiso, depositaría, destrucción y otras aplicadas al aseguramiento de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, incluida la desinfección y otros tratamientos, cuando estos representen un riesgo fito o zoonosanitario para el agro nacional.

4.2 Control:

- 4.2.1 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva, en la atención y seguimiento, de la elaboración de comunicaciones escritas, correspondientes a la ejecución de sanciones originadas por violación a las disposiciones legales, relacionadas con las actividades competencia de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 4.2.2 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la actividad de dictar las medidas y procedimientos operativos y administrativos, en su caso, a los que deben sujetarse las diferentes puestos cuarentenarios interiores y exteriores, ubicados en el Territorio Nacional.
- 4.2.3 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la coordinación y vigilancia del desarrollo de los programas correspondientes al control fito y zoonosanitario en aeropuertos, puertos marítimos, fronteras, puntos cuarentenarios internos, y en cualquier instalación a cargo de la Dirección Ejecutiva.
- 4.2.4 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la coordinación y vigilancia en la aplicación y correcto funcionamiento de las medidas de corrección y complementarias a los programas de la Dirección Ejecutiva.
- 4.2.5 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el control de la documentación y correspondencia, vigilando la actualización del archivo de la oficina central de la Dirección Ejecutiva, así como establecer y controlar los procedimientos que garanticen el correcto ordenamiento y clasificación de la documentación en general que llegue o salga de las diferentes oficinas que integran la Dirección Ejecutiva, tanto en el nivel central como periférico.
- 4.2.6 Colaborar y apoyar con la Dirección Ejecutiva para velar porqué la información generada por sus diferentes dependencias, tanto en el nivel central como periférico, sea correcta, verás y oportuna.
- 4.2.7 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la supervisión de que se apliquen las disposiciones legales vigentes que norman las funciones de la Dirección Ejecutiva, a todos sus niveles.

4.3 Informes:

- 4.3.1 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la divulgación, a través de sus propios medios o de la Dirección de Divulgación e Información del MIDA, las disposiciones y requisitos en materia fito y zoonosanitaria, referentes al área de responsabilidad de la propia Dirección Ejecutiva.
- 4.3.2 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el mantenimiento y actualización de los sistemas y subsistemas de información, correspondientes al ejercicio de las actividades de la Dirección Ejecutiva.
- 4.3.3 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la vigilancia de que, el personal autorizado, proporcione información agíl y fidedigna a los usuarios, sobre los servicios que presta la Dirección Ejecutiva, así como de los trámites requeridos para cada uno de esos servicios.

- 4.3.4 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la elaboración mensual o con una frecuencia mayor, cuando así se lo solicite su superior inmediato, de los informes sobre las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva.
- 4.3.5 Presentar a la Dirección Ejecutiva, un informe mensual o con una frecuencia mayor, cuando así se lo solicite la Dirección, sobre las actividades realizadas.

4.4 Generales:

- 4.4.1 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la vigilancia de que se de fiel cumplimiento de las disposiciones legales que norman el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva y de todas y cada una de sus dependencias.
- 4.4.2 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la Interpretación y adaptación de los objetivos y políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en lo referente al ejercicio de las acciones de la Dirección Ejecutiva respecto al control fito y zoonosanitario tanto en el nivel central, como en las diferentes unidades operativas de la misma.
- 4.4.3 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la determinación de los procedimientos para el eficiente control de las actividades de su área.
- 4.4.4 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la elaboración anual de los programas de trabajo, en coordinación con las direcciones de Salud Animal, Sanidad Vegetal y Planificación del Ministerio.
- 4.4.5 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la elaboración del presupuesto anual correspondiente a la Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Dirección de Planificación.
- 4.4.6 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que le sean confiados a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, buscando su óptimo aprovechamiento.
- 4.4.7 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento y control de las actividades que realicen sus subalternos, asegurando la prestación de un servicio eficiente.
- 4.4.8 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la realización de los estudios de calificación de méritos del personal a cargo de la Dirección Ejecutiva, en coordinación con el Departamento de Personal.
- 4.4.9 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva a proponer y propiciar el desarrollo de los Recursos Humanos de la Dirección, mediante la capacitación y actualización de todo su personal.
- 4.4.10 Colaborar y apoyar a la Dirección Ejecutiva a proponer a su superior inmediato promociones y aumentos de sueldos de sus subalternos, con base en los resultados de evaluaciones objetivas que deberá promover y realizar, con una periodicidad semestral, como mínimo.
- 4.4.11 Suplir al Director Ejecutivo en la participación y/o presidencias de las juntas de trabajo de la Dirección Ejecutiva, en el nivel central y siempre que sea posible en el nivel periférico.
- 4.4.12 Realizar aquellas actividades que le sean encomendadas por su superior inmediato.

DEPARTAMENTO DE TRAMITES IMPORTACION/EXPORTACION**1. OBJETIVO:**

Facilitar y simplificar administrativamente, desde el punto de vista sanitario, el control y trámite de los documentos relacionados con la importación o exportación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, que sean específicamente señalados por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, dentro de su respectivo ámbito de competencia.

2. TITULO DEL PUESTO:

Jefe del Departamento de Importaciones/exportaciones.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:

Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria

En su ausencia reporta a:

Subdirector

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

- 4.1.1 Mantener, a través de la Dirección Ejecutiva, coordinación con las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, respecto a la determinación de las normas, criterios y requisitos, relacionadas con la importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.
- 4.1.2 Revisar y analizar las solicitudes de importación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, para proceder a la entrega de la Licencia Fito-Zoosanitaria correspondiente o, en su caso comunicarle al solicitante, el rechazo de la solicitud y los fundamentos legales y científicos en que esto se basa.
- 4.1.3 Aplicar, a través de la Licencia Fito-Zoosanitaria, los requisitos fito y zoosanitarios fijados por las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, que rijan las importaciones de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.

- 4.1.4 Poner a consideración de Organismos especializados y específicamente designados por el MIDA, aquellos casos en que así se requiera, las solicitudes de importación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, para la obtención de su visto bueno, para que puedan continuar con el trámite correspondiente.
- 4.1.5 Vigilar el fiel cumplimiento de los contingentes emitidos por el Ministerio, para partidas o subpartidas Arancelario Fito-Zoosanitarias, sujetas a éste tipo de control.
- 4.1.6 Elaborar las Licencias Fito-Zoosanitarias de Importación, para su entrega, en el menor tiempo posible al interesado.
- 4.1.7 Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la red de informática que enlaza las oficinas centrales con los puntos cuarentenarios externos autorizados, a nivel nacional.
- 4.1.8 Supervisar el fiel cumplimiento de los requisitos fito-zoosanitarios, contenidos en la Licencia de importación, por parte del personal de inspección ubicado en los puestos cuarentenarios exteriores, en todo el país.
- 4.1.9 Extender, a petición de parte, cuando así resulte procedente, Certificados Fito o Zoosanitarios de Exportación.
- 4.1.10 Asesorar a los responsables de la inspección en los diferentes puestos cuarentenarios exteriores, en todo el país, sobre aspectos técnicos y trámites administrativos a que están sujetas las Licencias Fito-Zoosanitarias de Importación.
- 4.1.11 Mantener actualizada la información de los acontecimientos epizootiológicos fito y zoosanitarios, registradas y comunicadas por los países con los cuales Panamá mantiene lazos comerciales, a través de los informes que editen las instituciones sanitarias internacionales como son : FAO, WHO, OIE, OIRSA., mismos que recibirá de las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal.

4.2 Control:

- 4.2.1 Controlar a través de la red de informática de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, el correcto trámite y captura de la información relacionada con la recepción, trámite y despacho de las cargas o embarques, amparados por Licencias Fito-Zoosanitarias emitidas por la Dirección Ejecutiva, tanto en sus oficinas centrales, como en sus puestos periféricos.
- 4.2.2 Mantener permanentemente actualizadas las bases de datos del sistema de informática de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, para estar en posibilidades de elaborar a petición de la superioridad, de otras dependencias del propio Ministerio, o del interesado, resúmenes estadísticos sobre: importaciones, exportaciones, transitos, transbordos y cancelaciones entre otros, que se requieran y procedan.
- 4.2.3 Desarrollar y aplicar las medidas de corrección o complementarias a los programas de trabajo del Departamento.

4.3 Informes:

- 4.3.1 Presentar a la Dirección Ejecutiva, informes resumidos de sus actividades para que, de considerarlo adecuado dicha Dirección los divulge a través de sus propios medios o de la Dirección de Divulgación e Información del MIDA.
- 4.3.2 Proporcionar la información técnica y de trámite administrativo para la obtención de la Licencia Fito-Zoosanitaria de importación al público en general.
- 4.3.3 Mantener actualizados los sistemas y subsistemas de información correspondientes al ejercicio de las actividades del Departamento.
- 4.3.4 Proporcionar información a los usuarios, sobre los servicios que se prestan en el Departamento a su cargo.
- 4.3.5 Informar mensualmente o con una frecuencia mayor, cuando así se lo solicite su superior inmediato, sobre las actividades realizadas por el Departamento a su cargo.
- 4.3.6 Proporcionar información a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para la elaboración del presupuesto anual del Departamento.

4.4 Generales:

- 4.4.1 Aplicar las disposiciones legales que norman el funcionamiento del Departamento.
- 4.4.2 Vigilar el fiel cumplimiento de todo el personal a su cargo, en la aplicación de acciones para cumplir con los objetivos y políticas de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 4.4.3 Presentar ante la Dirección Ejecutiva, con periodicidad anual, la propuesta de programas de trabajo para el Departamento.
- 4.4.4 Desarrollar el plan de trabajo de su área.
- 4.4.5 Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que le sean confiados al Departamento, buscando su óptimo aprovechamiento.
- 4.4.6 Realizar los estudios de calificación de méritos del personal a su cargo, en coordinación con el Departamento de Personal, de la Dirección Administrativa.
- 4.4.7 Proponer y propiciar el desarrollo de los Recursos Humanos del Departamento, mediante la capacitación y actualización del personal a su cargo.
- 4.4.8 Proponer a su superior inmediato promociones y aumentos de sueldos de sus subalternos, aportando la documentación probatoria que justifique dicha propuesta..
- 4.4.9 Fomentar las buenas relaciones entre el personal del Departamento.
- 4.4.10 Participar en las juntas de trabajo de su área, cuando así le sea indicado por su superior.
- 4.4.11 Realizar aquellas actividades que le sean encomendada por su superior inmediato.
- 4.4.12 Coordinar sus actividades con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva.
- 4.4.13 Proponer las modificaciones a los controles internos que estime convenientes para apoyar y mejorar los programas de trabajo.
- 4.4.14 Proponer a la Dirección Ejecutiva, modificaciones a los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento a su cargo.

1. OBJETIVO:

Facilitar y simplificar administrativamente, desde el punto de vista sanitario, el control y trámite de los documentos relacionados con la movilización interna de animales, vegetales, así como de sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. y sus productos, cuando en este último caso, así lo establezcan las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal, como parte de alguna campaña fito o Zoonosanitaria.

2. TITULO DEL PUESTO:

Jefe del Departamento de Control Interno de Movilización.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:**Superior inmediato:**

Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria

En su ausencia reporta a:

Subdirector

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

- 4.1.1 Mantener, a través de la Dirección Ejecutiva, coordinación con las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, respecto a la determinación de las normas, criterios y requisitos, relacionadas con la movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.
- 4.1.2 Supervisar el cumplimiento de los requisitos fito y zoonosanitarios fijados por las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, que rijan la movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.
- 4.1.3 Controlar y organizar la documentación generada en los Puestos de Control Cuarentenario, relativa al control de la movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, para su entrega, en el menor tiempo posible a las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, para su análisis epidemiológico.
- 4.1.4 Supervisar el fiel cumplimiento de los requisitos fito-zoonosanitarios, señalados por las direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal, a través de un contacto permanente con los Jefes de Area Cuarentenaria, o por medio de visitas de

evaluación periódica, a los distintos Puestos de Control Cuarentenario, para el control interno de la movilización, ubicados en todo el país.

- 4.1.5 Asesorar a los responsables de la inspección en los diferentes puestos cuarentenarios para el control interno de la movilización, sobre aspectos técnicos y trámites administrativos a que está sujeta la movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, a nivel Nacional y entre Zonas Fito-Zoosanitarias.
- 4.1.6 Mantener actualizada la información de los acontecimientos epizootiológicos fito y zoosanitarios, registradas y comunicadas por las direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal.

4.2 Control:

- 4.2.1 Controlar por medio de los Jefes de Area Cuarentenaria y de visitas de evaluación a los distintos Puestos de Control Fito-Zoosanitarios para el control de la movilización interna que: la operación y la captura de la información relacionada con la recepción tramite y despacho de las cargas o embarques, movilizados en el interior del país, se realizan dentro de la Norma Oficial sobre el particular y con la celeridad debida.
- 4.2.2 Mantener permanentemente actualizadas las bases de datos del sistema de informática de su Departamento, para estar en posibilidades de elaborar a petición de la superioridad, de otras dependencias del propio Ministerio, o de terceros, cuando así se lo señale la Dirección Ejecutiva, resúmenes estadísticos sobre: las movilizaciones bajo su responsabilidad.
- 4.2.3 Desarrollar y aplicar las medidas de corrección o complementarias a los programas de trabajo del Departamento.

4.3 Informes:

- 4.3.1 Presentar a la Dirección Ejecutiva, informes resumidos de sus actividades para que, de considerarlo adecuado dicha Dirección los divulge a través de sus propios medios o de la Dirección de Divulgación e Información del MIDA.
- 4.3.2 Mantener actualizados los sistemas y subsistemas de información correspondientes al ejercicio de las actividades del Departamento.
- 4.3.3 Proporcionar información a los usuarios, sobre los servicios que se prestan en el Departamento a su cargo.
- 4.3.4 Informar mensualmente o con una frecuencia mayor, cuando así se lo solicite su superior inmediato, sobre las actividades realizadas por el Departamento a su cargo.
- 4.3.6 Proporcionar información a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para la elaboración del presupuesto anual del Departamento.

4.4 Generales:

- 4.4.1 Aplicar las disposiciones legales que norman el funcionamiento del Departamento.
- 4.4.2 Vigilar el fiel cumplimiento de todo el personal a su cargo, en la aplicación de acciones para cumplir con los objetivos y políticas de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 4.4.3 Presentar ante la Dirección Ejecutiva, con periodicidad anual, la propuesta de programas de trabajo para el Departamento.
- 4.4.4 Desarrollar el plan de trabajo de su área.
- 4.4.5 Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que le sean confiados al Departamento, buscando su óptimo aprovechamiento.
- 4.4.6 Realizar los estudios de calificación de méritos del personal a su cargo, en coordinación con el Departamento de Personal, de la Dirección Administrativa.
- 4.4.7 Proponer y propiciar el desarrollo de los Recursos Humanos del Departamento, mediante la capacitación y actualización del personal a su cargo.
- 4.4.8 Proponer a su superior inmediato promociones y aumentos de sueldos de sus subalternos, aportando la documentación probatoria que justifique dicha propuesta..
- 4.4.9 Fomentar las buenas relaciones entre el personal del Departamento.
- 4.4.10 Participar en las juntas de trabajo de su área, cuando así le sea indicado por su superior.
- 4.4.11 Realizar aquellas actividades que le sean encomendada por su superior inmediato.
- 4.4.12 Coordinar sus actividades con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva.
- 4.4.13 Proponer las modificaciones a los controles internos que estime convenientes para apoyar y mejorar los programas de trabajo.
- 4.4.14 Proponer a la Dirección Ejecutiva, modificaciones a los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento a su cargo.

OFICINA DE ADMINISTRACION**1. OBJETIVO:**

Proporcionar en forma oportuna y eficiente, los apoyos administrativos a la Dirección Ejecutiva, mediante la adecuada administración y racionalización de los recursos humanos, materiales y financieros, con el propósito de elevar la productividad y eficiencia de las áreas, con apego a las políticas y lineamientos establecidos por el MIDA.

2. TITULO DEL PUESTO:

Administrador.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:

En su ausencia reporta

a:

Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria

Subdirector

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

- 4.1.1 Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección Ejecutiva, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el MIDA y la Contraloría General de la República.
- 4.1.2 Coordinar y verificar que el sistema interno de contabilidad, le permita determinar el costo de cada uno de los programas y servicios proporcionados por cada una de las áreas de la Dirección Ejecutiva.
- 4.1.3 Recaudar y administrar de acuerdo con los procedimientos autorizados, los ingresos de la Dirección Ejecutiva, por concepto de servicios a los usuarios.
- 4.1.5 Gestionar ante las autoridades administrativas del MIDA o de la Contraloría General de la República cuando así se le indique, el trámite de las modificaciones programático-presupuestarias requeridas para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección Ejecutiva.
- 4.1.4 Coordinar y supervisar los trámites necesarios para que el personal de la Dirección Ejecutiva reciba las prestaciones a que tiene derecho como empleado público.
- 4.1.5 Coordinar y supervisar la ejecución de los servicios de apoyo en mantenimiento, mensajería, fotocopiado, vigilancia y de servicios generales de la Dirección Ejecutiva.
- 4.1.6 Preparar, conjuntamente con la Oficina de Programación y Evaluación, el programa anual de adquisiciones, así como coordinar la actualización permanente del inventario de mobiliario y equipo asignado a la Dirección Ejecutiva.

4.2 CONTROL:

- 4.2.1 Controlar y supervisar, conjuntamente con la Oficina de Programación y Evaluación, la elaboración y ejercicio del programa presupuestario de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el MIDA.
- 4.2.2 Mantener el registro laboral del personal asignado a las oficinas centrales en cuanto a asistencia, permisos, vacaciones, licencias y otros, así como solicitar a diferentes Direcciones Regionales dichos datos, sobre el personal periférico de la Dirección Ejecutiva, para integrar y mantener actualizada la información acerca del inventario y la actividad laboral del todo el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva.

4.3 INFORMES:

- 4.3.1 Presentar, con una periodicidad mensual, o con una frecuencia mayor, a la Dirección Ejecutiva, informes resumidos de sus actividades, así como sobre los resultados del ejercicio presupuestal, control de propiedad y del personal asignado a la Dirección Ejecutiva
- 4.3.2 Mantener actualizados los sistemas y subsistemas de información correspondientes al ejercicio de las actividades de la Oficina a su cargo.

OFICINA DE PROGRAMACION Y EVALUACION**1. OBJETIVO:**

Organizar metodológicamente los procedimientos para la captura, análisis y evaluación permanente, de la información generada por las distintas áreas de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria y aquella externa necesaria para la elaboración de programas de trabajo; métodos para su evaluación y elementos gráficos que proporcionen a los niveles de decisión superior, los indicadores escritos y visuales que permitan evaluar el avance y logro de las metas programáticas de la Dirección Ejecutiva. Con base en lo anterior preparar los programas de trabajo generales de la Dirección y de cada una de las Areas departamentos y oficinas, interactuando permanentemente con el personal responsable durante el proceso de elaboración de dichos programas.

2. TITULO DEL PUESTO:

Programador.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:

En su ausencia reporta

a:

Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria

Subdirector

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

- 4.1.1 Instrumentar y operar los sistemas de informática que permitan el análisis rutinario de la información captada o generada por los distintos Departamentos, Areas, Oficinas y Puestos Cuarentenarios exteriores e interiores que conforman la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 4.1.2 Efectuar el análisis sistemático de toda la información capturada por los distintos Departamentos, Areas, Oficinas o Puestos Cuarentenarios.
- 4.1.3 Elaborar, con base en la información proporcionada por los diferentes Departamentos, Areas y Oficinas que conforman la Dirección Ejecutiva, los planes de trabajo, así como los programas, proyectos y presupuestos de la Dirección.
- 4.1.4 Orientar permanentemente al personal de la Dirección Ejecutiva, en la aplicación de los aspectos metodológicos aprobados, para la formulación, ejecución, control y seguimiento de los programas, planes de trabajo o proyectos (presupuesto, estadística, gráficas, cuadros etc.).
- 4.1.5 Proporcionar mediante su actuación, el marco organizativo, que asegure la continuidad de las diversas actividades de programación y evaluación de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.

- 4.1.7 Preparar conjuntamente con la Oficina de Administración, el programa anual de adquisiciones, así como coordinar la actualización permanente del inventario de mobiliario y equipo asignado a la Dirección Ejecutiva.

4.2 CONTROL:

- 4.2.1 Controlar y evaluar, conjuntamente con la Oficina de Administración, la elaboración y ejercicio del programa presupuestario de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el MIDA.
- 4.2.2 Dar permanente seguimiento al cumplimiento de metas, según lo señalado en el Plan de Trabajo de la Dirección Ejecutiva.

4.3 INFORMES:

- 4.3.1 Presentar, con una periodicidad mensual, o con una frecuencia mayor, a la Dirección Ejecutiva, informes resumidos de sus actividades, así como sobre los resultados de evaluación resultado del ejercicio presupuestal, control de propiedad y del personal asignado a la Dirección Ejecutiva
- 4.3.2 Mantener actualizados los sistemas y subsistemas de información correspondientes al ejercicio de las actividades de la Oficina a su cargo.

OFICINA DE AREA CUARENTENARIA**1. OBJETIVO:**

Evitar la introducción y/o dispersión de plagas y enfermedades de los animales y los vegetales, a través de la actuación de los cuerpos de vigilancia asignados a los diferentes puntos cuarentenarios del Area Cuarentenaria bajo su responsabilidad, los que estan ubicados en puertos aéreos, marítimos y terrestres exteriores e interiores y cuya función consiste en controlar, desde el punto de vista Fito-Zoosanitario, la importación, exportación o movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.

2. TITULO DEL PUESTO:

Jefe de Area.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:	En su ausencia
reporta a:	
Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria	Subdirector

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

- 4.1.1 Coordinar con los departamentos de: Tramites de Importación/Exportación y de Control de Movilización Interna la información normativa, autorizada previamente por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria,.
- 4.1.2 Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los diferentes Puntos de Control Fito-Zoosanitario tanto exteriores como interiores, ubicados dentro del Area Cuarentenaria, bajo su responsabilidad.
- 4.1.3 Elaborar el Programa de visitas rutinarias de supervisión a los diferentes Puntos de Control Cuarentenario, tanto exteriores como interiores, ubicados en el Area Cuarentenaria bajo su responsabilidad.
- 4.1.4 Captar y analizar la información capturada por los diferentes Puntos de Control, tanto exteriores como interiores, para su posterior evaluación.
- 4.1.5 Mantener estrecha comunicación con la Oficina Administrativa de la Dirección Ejecutiva para la realización de trámites administrativos y dotación de material y equipo, de acuerdo a las necesidades de los puestosde control del Area Cuarentenaria.

4.2 Control:

- 4.2.1 Evaluar el trabajo que desarrolla cada una de los puestos de control en el Area Cuarentenaria.
- 4.2.2 Desarrollar y aplicar las medidas de corrección o complementarlas a los programas.
- 4.2.3 Controlar las forma utilizadas en su área, por medio de un ordenamiento y clasificación adecuada.
- 4.2.4 Controlar la documentación y correspondencia mediante la actualización del archivo de su área.

4.3 Informes:

NOTA:

En todos los casos se deberá marcar copia para la Oficina u Oficinas Regionales del MIDA, en las cuales se encuentran los diferentes puntos de control cuarentenario, dentro del Area respectiva.

- 4.3.1 Divulgar a través de los propios medios de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, o de la Dirección de Divulgación e Información del MIDA, las disposiciones y requisitos en materia fito y zoonosanitaria, referentes a la importación o movilización interna de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales.
- 4.3.2 Mantener actualizados los subsistemas de información correspondiente al Area Cuarentenaria bajo su responsabilidad.
- 4.3.3 Proporcionar información a los usuarios, de los servicios que se prestan en la Oficina de Area Cuarentenaria y en los diferentes Puntos de Control Cuarentenario, bajo su responsabilidad.
- 4.3.4 Informar a su superior inmediato, con periodicidad mensual, las actividades realizadas por la Oficina de Area Cuarentenaria bajo su responsabilidad, así como de los problemas y necesidades tanto de las oficinas de Area Cuarentenaria, como de los diferentes Puntos de Control Cuarentenario bajo su responsabilidad.
- 4.3.5 Proporcionar información a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para la elaboración del presupuesto anual del Area.
- 4.3.6 Elaborar semanalmente y en forma anual los analisis y gráficas de acuerdo a los informes de las actividades de los diferentes Puestos Cuarentenarios, tanto exteriores como interiores del Area Cuarentenaria bajo su responsabilidad.

Dichos informes deberán incluir:

- Volumén del movimiento de importación, exportación e interno.
- Volumenes de inspección de barcos, aviones, vehículos terrestres, ingresando desde del exterior o circulando internamente, equipajes de pasajeros procedentes de países cuarentenados.
- Volumenes y tipo de bienes, tanto agrícolas como pecuarios que hayan tenido que ser decomisados, retenidos, colocados en depositaría, devueltos a origen o destruidos o las que se les haya tenido que aplicar alguna medida de aseguramiento o tratamiento.

- 4.3.7 Elaborar de acuerdo con las instrucciones precisas que emita la superioridad, informes especiales de importación y exportación de acuerdo a los requerimientos de los diferentes organismos oficiales, nacionales o internacionales que los soliciten.

4.4 Generales:

- 4.4.1 Aplicar las disposiciones legales que norman el funcionamiento de su área.
- 4.4.2 Aplicar los objetivos y políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en lo referente a la Oficina de Area Cuarentenaria, bajo su responsabilidad.
- 4.4.3 Formular anualmente los programas de trabajo en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
- 4.4.4 Desarrollar el plan de trabajo correspondiente al Area bajo su responsabilidad.
- 4.4.5 Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que les sean confiados buscando su óptimo aprovechamiento.
- 4.4.6 Evaluar los rendimientos del personal a su cargo.
- 4.4.7 Proponer el desarrollo de los Recursos Humanos del área mediante la capacitación y adiestramiento.
- 4.4.8 Proponer a su superior inmediato promociones y aumentos de sueldos de sus subalternos.
- 4.4.9 Fomentar las buenas relaciones entre el personal de la oficina.
- 4.4.10 Participar en la juntas de trabajo dentro del Area bajo su responsabilidad.
- 4.4.11 Realizar aquellas actividades que les sean encomendadas por su superior inmediato.
- 4.4.12 Coordinar sus actividades con las demás oficinas y Departamentos de la Dirección Ejecutiva.
- 4.4.13 Proponer las modificaciones a los controles internos que estime convenientes para apoyar y mejorar el seguimiento de los programas de trabajo.
- 4.4.14 Proponer modificaciones a los Manuales de Organización y Procedimientos a la Dirección Ejecutiva, con miras a optimizar la operación del Area bajo su responsabilidad.

JEFE DE PUESTO DE CONTROL EN AEROPUERTOS INTERNACIONALES**1. OBJETIVO:**

Controlar, desde el punto de vista Fito-Zoosanitario, los procesos de importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, con el fin de prevenir el ingreso al país de enfermedades o plagas exóticas a la ganadería o agricultura panameñas.

2. TITULO DEL PUESTO:

Jefe de Puesto de Control.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:
a:

Jefe de de Area Cuarentenaria.

En ausencia reporta

Subdirector o
Director Ejecutivo

NOTA:

Considerando que, el riesgo Fito-Zoosanitario generado en los Puestos Cuarentenarios, rebasa el ámbito regional, resultando ser de carácter nacional, las acciones de los mismos deberán ser ejecutadas y coordinadas bajo las disposiciones directas de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria tanto en los aspectos normativos, como operativos, quedando bajo la responsabilidad de la Agencia Regional del MIDA, en la que se encuentre el, Puesto de Control Cuarentenario, únicamente los aspectos administrativos de control de propiedad, de control administrativo del personal, en relación con el control de la asistencia, tiempo compensatorio, ausencias y permisos justificados etc., quedando entendido que el uso del patrimonio entregado bajo resguardo a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, deberá ser destinado única y exclusivamente a las tareas responsabilidad de las diferentes dependencias de la misma Dirección Ejecutiva (Resuelto N° de de de 1996.

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

4.1.1 Supervisar que, durante las inspecciones Zoosanitarias en el aeropuerto internacionales, bajo su responsabilidad, se cumpla con las disposiciones legales vigentes para la importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la

- cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, establecidos por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- 4.1.2 Aplicar las medidas de seguridad tales como: decomiso, retención, sacrificio, destrucción, desinfestación, desinfección, cuarentena, custodia, conducciones, retornos y otros señalados por la Ley, a las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, que no cumplan con los requisitos de salud establecidos, debiendo levantar el acta respectiva en cada caso y hacerlo del conocimiento oportuno de la Oficina de Area Cuarentenaria correspondiente y del Nivel Central.
 - 4.1.3 Expedir y llevar el control administrativo de los certificados de importación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando estos cuenten con la autorización zoosanitaria correspondiente verificando en esta, la cantidad existente en los saldos autorizados, cuando existan cuotas controladas, siempre y cuando la inspección haya resultado satisfactoria.
 - 4.1.4 Verificar en el caso de los productos lácteos, el grado de pasteurización de los mismos y en base al resultado, ordenar su decomiso e incineración, o el regreso de los mismos a sus dueños.
 - 4.1.5 Verificar la ausencia de plagas o enfermedades en los vegetales, sus productos y subproductos y proceder a su retención, decomiso, tratamiento o destrucción según sea el caso, de acuerdo con lo señalado en los manuales de operación respectivos.
 - 4.1.6 Realizar la inspección zoosanitaria y el control administrativo del ganado ingresado y liberado de las Estaciones Cuarentenarias bajo su responsabilidad.
 - 4.1.7 Controlar que se apliquen las disposiciones legales vigentes que norman las funciones del Control Fito-Zoosanitario.
 - 4.1.9 Supervisar la ejecución de las medidas de desinfección, desinfestación y fumigación de animales, productos y subproductos de origen animal o vegetal., cuando así proceda.
 - 4.1.10 Revisar la documentación Fito-Zoosanitaria de origen, a cuyo amparo, se pretendan importar especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando así proceda.
 - 4.1.11 En aquellos casos en que se considere necesario, remitir muestras de los bienes cuyo control Fito-Zoosanitario, quedan bajo su responsabilidad, al laboratorio autorizado para que, con base en sus resultados, se constate su estado sanitario y de calidad.
 - 4.1.12 Inspeccionar los animales, vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. animales, para constatar las condiciones sanitarias y de calidad, que deben reunir para su importación o exportación.

- 4.1.13 Expedir guías oficiales para la movilización dentro del país, de los animales y vegetales, sus productos y subproductos, así como para los productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. animales, que hayan sido importados y en aquellos casos en que se requiera.
- 4.1.14 Controlar las cocinas de aeronaves para destruir las basuras y desperdicios de origen animal o vegetal, cuando procedan de países cuarentenados o en su caso evitar que sean desembarcados y lleguen a constituir un riesgo Fito o Zoonosanitario.
- 4.1.15 Controlar la carga transportada, evitando la internación de animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando no cumplan con la legislación Fito o Zoonosanitaria vigente.

4.3 Informes:

NOTA:

En todos los casos se deberá marcar copia para la Dirección Regional del MIDA, en la cual se encuentre el Puesto de Control Cuarentenario.

- 4.3.1 Mantener actualizados los subsistemas de información correspondiente al Puesto Cuarentenario bajo su responsabilidad.
- 4.3.2 Proporcionar información a los usuarios, de los servicios que se prestan en el Puesto de Control, bajo su responsabilidad.
- 4.3.3 Informar a su superior inmediato, diariamente, las actividades realizadas en el Puesto de Control Cuarentenario bajo su responsabilidad, así como de los problemas y necesidades del mismo.

Dichos informes deberán incluir:

- Volumén del movimiento de importación y exportación, de bienes agropecuarios y otros bajo su supervisión.
- Volumenes de inspección en cuanto al número de aeronaves; equipajes de pasajeros procedentes del extranjero.
- Volumenes y tipo de bienes, tanto agrícolas como pecuarios que hayan tenido que ser decomisados, retenidos, colocados en depositaría, devueltos a origen o destruidos o las que se les haya tenido que aplicar alguna medida de aseguramiento o tratamiento.

JEFE DE PUESTO DE CONTROL EN PUERTOS MARITIMOS**1. OBJETIVO:**

Controlar, desde el punto de vista Fito-Zoosanitario, los procesos de importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, con el fin de prevenir el ingreso al país de enfermedades o plagas exóticas a la ganadería o agricultura panameñas.

2. TITULO DEL PUESTO:

Jefe de Puesto de Control.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:
a:

En ausencia reporta

Jefe de Oficina de Area Cuarentenaria.
Subdirector o

Director Ejecutivo

NOTA:

Considerando que, el riesgo Fito-Zoosanitario generado en los Puestos Cuarentenarios, rebasa el ámbito regional, resultando ser de carácter nacional, las acciones de los mismos deberán ser ejecutadas y coordinadas bajo las disposiciones directas de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria tanto en los aspectos normativos, como operativos, quedando bajo la responsabilidad de la Agencia Regional del MIDA, en la que se encuentre el, Puesto de Control Cuarentenario, únicamente los aspectos administrativos de control de propiedad, de control administrativo del personal, en relación con el control de la asistencia, tiempo compensatorio, ausencias y permisos justificados etc., quedando entendido que el uso del patrimonio entregado bajo resguardo a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, deberá ser destinado única y exclusivamente a las tareas responsabilidad de las diferentes dependencias de la misma Dirección Ejecutiva (Resuelto N° de de de 1996.

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

4.1.1 Supervisar que, durante las inspecciones Zoosanitarias en el puerto marítimo, bajo su responsabilidad, se cumpla con las disposiciones legales vigentes para la importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas,

- alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, establecidos por las direcciones nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- 4.1.2 Aplicar las medidas de seguridad tales como: decomiso, retención, sacrificio, destrucción, desinfestación, desinfección, cuarentena, custodia, conducciones, retornos y otros señalados por la Ley, a las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, que no cumplan con los requisitos de salud establecidos, debiendo levantar el acta respectiva en cada caso y hacerlo del conocimiento oportuno de la Oficina de Area Cuarentenaria correspondiente y del Nivel Central.
- 4.1.3 Expedir y llevar el control administrativo de los certificados de importación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando estos cuenten con la autorización zoonosanitaria correspondiente verificando en esta, la cantidad existente en los saldos autorizados, cuando existan cuotas controladas, siempre y cuando la inspección haya resultado satisfactoria.
- 4.1.4 Verificar en el caso de los productos lácteos, el grado de pasteurización de los mismos y en base al resultado, ordenar su decomiso e incineración, o el regreso de los mismos a sus dueños.
- 4.1.5 Verificar la ausencia de plagas o enfermedades en los vegetales, sus productos y subproductos y proceder a su retención, decomiso, tratamiento o destrucción según sea el caso, de acuerdo con lo señalado en los manuales de operación respectivos.
- 4.1.6 Controlar que se apliquen las disposiciones legales vigentes que norman las funciones del Control Fito-Zoonosanitario.
- 4.1.7 Supervisar la ejecución de las medidas de desinfección, desinfestación y fumigación de animales, productos y subproductos de origen animal o vegetal., cuando así proceda.
- 4.1.8 Revisar la documentación Fito-Zoonosanitaria de origen, a cuyo amparo, se pretendan importar especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando así proceda.
- 4.1.9 En aquellos casos en que se considere necesario, remitir muestras de los bienes cuyo control Fito-Zoonosanitario, quedan bajo su responsabilidad, al laboratorio autorizado para que, con base en sus resultados, se constate su estado sanitario y de calidad.
- 4.1.10 Examinar los animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. animales, para constatar las condiciones sanitarias y de calidad, que deben reunir para su importación o exportación.

- 4.1.11 Controlar el adecuado manejo de las basuras en cada una de las naves en Puerto, para ordenar su destrucción o en su caso evitar que sean desembarcados y lleguen a constituir un riesgo Fito o Zoonosanitario.
- 4.1.12 Controlar la carga transportada, evitando la internación de animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando no cumplan con la legislación Fito o Zoonosanitaria vigente.

4.2 Informes:

NOTA:

En todos los casos se deberá marcar copia para la Dirección Regional del MIDA, en la cual se encuentre el Puesto de Control Cuarentenario.

- 4.2.1 Mantener actualizados los subsistemas de información correspondiente al Puesto de Control Cuarentenario bajo su responsabilidad.
- 4.2.2 Proporcionar información a los usuarios, de los servicios que se prestan en el Puesto de Control Cuarentenario, bajo su responsabilidad.
- 4.2.3 Informar a su superior inmediato, diariamente, las actividades realizadas dentro del Puesto Cuarentenario bajo su responsabilidad, así como de los problemas y necesidades del mismo.

Dichos informes deberán incluir:

- Volumén del movimiento de importación y exportación de bienes agropecuarios y otros bajo su supervisión.
- Volúmenes de inspección en cuanto al número de naves; volúmenes y tipo de bienes agropecuarios, así como equipajes revisados, procedentes del extranjero.
- Volúmenes y tipo de bienes, tanto agrícolas como pecuarios que hayan tenido que ser decomisados, retenidos, colocados en depositaría, devueltos a origen o destruidos o las que se les haya tenido que aplicar alguna medida de aseguramiento o tratamiento.

JEFE DE PUESTO DE CONTROL EN PUNTOS FRONTERIZOS TERRESTRES**1. OBJETIVO:**

Controlar, desde el punto de vista Fito-Zoosanitario, los procesos de importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, con el fin de prevenir el ingreso al país de enfermedades o plagas exóticas a la ganadería o agricultura panameñas.

2. TITULO DEL PUESTO:

Jefe de Puesto de Control.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Superior inmediato:
a:

En ausencia reporta

Jefe de Area Cuarentenaria.

Subdirector o
Director Ejecutivo

NOTA:

Considerando que, el riesgo Fito-Zoosanitario generado en los Puestos Cuarentenarios, rebasa el ámbito regional, resultando ser de carácter nacional, las acciones de los mismos deberán ser ejecutadas y coordinadas bajo las disposiciones directas de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria tanto en los aspectos normativos, como operativos, quedando bajo la responsabilidad de la Agencia Regional del MIDA, en la que se encuentre el, Puesto de Control Cuarentenario, únicamente los aspectos administrativos de control de propiedad, de control administrativo del personal, en relación con el control de la asistencia, tiempo compensatorio, ausencias y permisos justificados etc., quedando entendido que el uso del patrimonio entregado bajo resguardo a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, deberá ser destinado única y exclusivamente a las tareas responsabilidad de las diferentes dependencias de la misma Dirección Ejecutiva (Resuelto N° de de de 1996.

4. FUNCIONES:**4.1 Específicas:**

4.1.1 Supervisar que, durante las inspecciones Zoosanitarias en el Puesto Cuarentenario bajo su responsabilidad, se cumpla con las disposiciones legales vigentes para la importación y exportación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la

- cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, establecidos por las direcciones nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal.
- 4.1.2 Aplicar las medidas de seguridad tales como: decomiso, retención, sacrificio, destrucción, desinfestación, desinfección, cuarentena, custodia, retornos y otros señalados por la Ley, a las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, que no cumplan con los requisitos de salud establecidos, debiendo levantar el acta respectiva en cada caso y hacerlo del conocimiento oportuno de la Oficina de Area Cuarentenaria correspondiente y del Nivel Central.
 - 4.1.3 Expedir y llevar el control administrativo de los certificados de importación de las especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando estos cuenten con la autorización zoosanitaria correspondiente verificando en esta, la cantidad existente en los saldos autorizados, cuando existan cuotas controladas, siempre y cuando la inspección haya resultado satisfactoria.
 - 4.1.4 Verificar en el caso de los productos lácteos, el grado de pasteurización de los mismos y en base al resultado, ordenar su decomiso e incineración, o el regreso de los mismos a sus dueños.
 - 4.1.5 Verificar la ausencia de plagas o enfermedades en los vegetales, sus productos y subproductos y proceder a su retención, decomiso, tratamiento o destrucción según sea el caso, de acuerdo con lo señalado en los manuales de operación respectivos.
 - 4.1.6 Realizar la inspección zoosanitaria y el control administrativo del ganado ingresado y liberado de las Estaciones Cuarentenarias bajo su responsabilidad.
 - 4.1.7 Controlar que se apliquen las disposiciones legales vigentes que norman las funciones del Control Fito-Zoosanitario.
 - 4.1.8 Supervisar la ejecución de las medidas de desinfección, desinfestación y fumigación de animales, productos y subproductos de origen animal o vegetal., cuando así proceda.
 - 4.1.9 Revisar la documentación Fito-Zoosanitaria de origen, a cuyo amparo, se pretendan importar especies animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando así proceda.
 - 4.1.10 En aquellos casos en que se considere necesario, remitir muestras de los bienes cuyo control Fito-Zoosanitario, quedan bajo su responsabilidad, al laboratorio autorizado para que, con base en sus resultados, se constate su estado sanitario y de calidad.
 - 4.1.11 Examinar los animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales. animales, para constatar las condiciones sanitarias y de calidad, que deben reunir para su importación o exportación.

- 4.1.12 Controlar el adecuado manejo de las basuras o desperdicios que acompañen a los bienes objeto de importación, para ordenar su destrucción o en su caso evitar que sean introducidos al país y lleguen a constituir un riesgo Fito o Zoonosanitario.
- 4.1.13 Controlar la carga transportada, evitando la internación de animales y vegetales, sus productos y subproductos, productos biológicos, químicos, agroquímicos, plaguicidas, alimenticios, materia prima, y demás insumos relacionados con la cría y explotación de los animales o el cultivo de los vegetales, cuando no cumplan con la legislación Fito o Zoonosanitaria vigente.

4.2 Informes:**NOTA:**

En todos los casos se deberá marcar copia para la Dirección Regional del MIDA, en la cual se encuentre el Puesto de Control Cuarentenario.

- 4.2.1 Mantener actualizados los subsistemas de información correspondiente al Puesto Cuarentenario bajo su responsabilidad.
- 4.2.2 Proporcionar información a los usuarios, de los servicios que se prestan en el Puesto Cuarentenario, bajo su responsabilidad.
- 4.2.3 Informar a su superior inmediato, diariamente, las actividades realizadas dentro del Puesto Cuarentenario bajo su responsabilidad, así como de los problemas y necesidades del mismo.

Dichos informes deberán incluir:

- Volumén del movimiento de importación y exportación de bienes agropecuarios y otros bajo su supervisión.
- Volúmenes de inspección en cuanto al número de vehículos de transporte; volúmenes y tipo de bienes agropecuarios, así como equipajes revisados.
- Volúmenes y tipo de bienes, tanto agrícolas como pecuarios que hayan tenido que ser decomisados, retenidos, colocados en depositaría, devueltos a origen o destruidos o las que se les haya tenido que aplicar alguna medida de aseguramiento o tratamiento.