



SECRETARÍA DE ESTADO



Santa Tecla, 24 de mayo de 2016

Señor (a)
Oficial de Información
Presente

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
ASUNTO: Manual de Organización de la Oficina de Políticas y
Planificación Sectorial.

HOY SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

“ACUERDO N° 283. Santa Tecla, 24 de mayo de 2016. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería,

CONSIDERANDO:

- I. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo N° 541 de fecha 22 de noviembre de 2002 mediante el cual se oficializó el Manual de Organización de la Oficina de Planificación Agropecuaria; y por Acuerdo Ejecutivo N° 95 de fecha 4 de marzo de 2003 se oficializa el manual de organización de la Oficina de Políticas y Estrategias.
- II. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo N° 321 en el Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 28 de mayo de 2010, publicado en el Diario Oficial N° 111, Tomo 387 del 15 de junio del mismo año, se emitió el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el que se establece su organización, objetivos y funciones.
- III. Que en el reglamento antes mencionado se crea la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial en sustitución de la Oficina de Políticas y Estrategias y la Oficina de Planificación Agropecuaria.
- IV. Que la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial, para el desempeño de sus funciones; asignadas en el Reglamento, antes referido, requiere de un instrumento actualizado que defina su estructura organizativa interna y funciones específicas.

POR TANTO:

Con base en los considerandos anteriores,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN
SECTORIAL (OPPS)**

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto plantear la estructura organizativa de la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial del Ministerio de Agricultura y Ganadería, cuyas siglas serán “OPPS”, y definir las funciones y relaciones de cada división y área que la componen.

27 MAY 2016
11:00 a.m.

Es competencia de la OPPS asesorar al Despacho Ministerial y orientar a las diferentes dependencias del MAG, en la formulación de políticas, estrategias, planes y proyectos institucionales, así como conducir y asesorar los procesos de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, a fin de lograr la visión y misión institucional.

El documento comprende cinco partes:

- 1) Naturaleza, objetivos y funciones generales.
- 2) Estructura organizativa.
- 3) Objetivos y funciones por unidades organizativas.
- 4) Relaciones internas y externas.
- 5) De las modificaciones, derogatoria y vigencia del manual.

I. NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

A. NATURALEZA

La OPPS es una dependencia de nivel asesor del Ministerio de Agricultura y Ganadería, responsable de coordinar la formulación y seguimiento de la planificación sectorial, en cumplimiento a la misión y las competencias asignadas al MAG para fomentar el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

B. 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.

C. FUNCIONES GENERALES

- a) Analizar el comportamiento económico del sector agropecuario; elaborar investigaciones sectoriales, 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, comerciales y de desarrollo rural y proponerlas al Despacho Ministerial;
- 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 y presentarlos para aprobación al Despacho Ministerial;
- 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;
- e) Asesorar la formulación de programas y proyectos que contribuyan a fortalecer la gestión institucional e impulsar el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola y del país en general;
- f) Asesorar los procesos de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos a nivel institucional;
- 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 al Despacho Ministerial en materia de política agraria; y
- j) 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.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

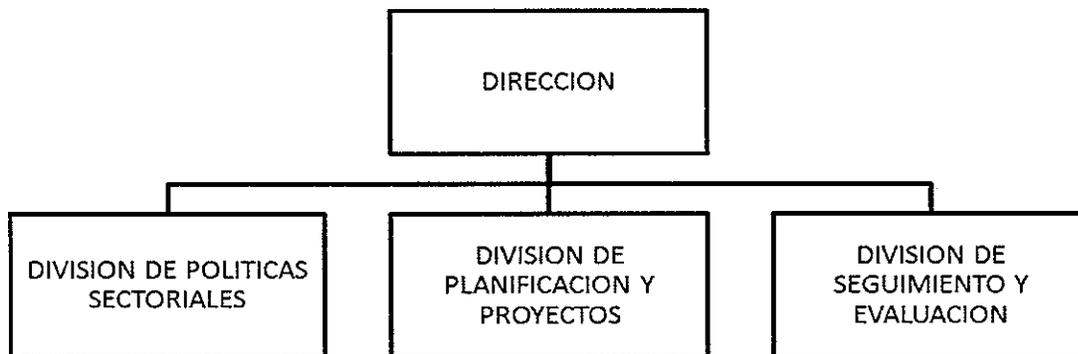
A. DESCRIPCIÓN:

La Estructura Organizativa de la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial cuenta con dos niveles jerárquicos que son: Directivo y Operativo.

Nivel Directivo: Este nivel se refiere a la Dirección, a quien internamente corresponde la máxima autoridad y la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar las funciones de la Oficina.

Nivel Operativo: Este nivel se refiere a las unidades que cumplen las funciones asignadas a la Oficina, comprendido por las Divisiones siguientes: División de Políticas Sectoriales; División de Planificación y Proyectos; y División de Seguimiento y Evaluación.

B. ORGANIGRAMA:



III. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDADES ORGANIZATIVAS.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	DIRECCIÓN
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DESPACHO MINISTERIAL
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

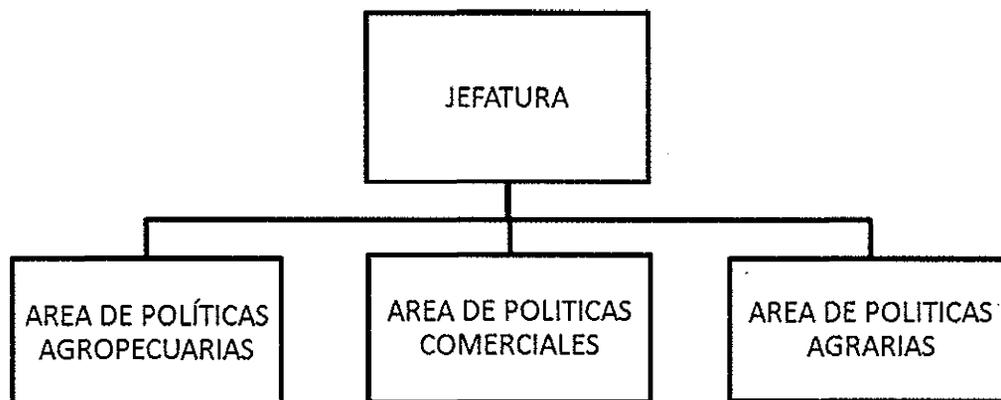
Dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones y actividades de la Oficina a fin de lograr una gestión eficaz y eficiente de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo del sector.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial, y demás Dependencias del MAG en materia de de políticas y estrategias públicas y planificación, seguimiento y evaluación; para el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
- b) Dirigir y orientar los recursos asignados para cumplir con las funciones y atribuciones que le corresponden a la Oficina;
- c) Controlar el desempeño y cumplimiento de metas físicas y financieras de la Oficina; de acuerdo a los planes de trabajo aprobados;
- d) Coordinar los esfuerzos de colaboración y cooperación entre las unidades de la Oficina hacia el logro de las metas asignadas y objetivos previstos;
- e) Proporcionar lineamientos para la formulación de políticas y estrategias sectoriales, así como la orientaciones para la formulación de los planes y proyectos institucionales;
- f) Velar por el cumplimiento de objetivos y metas de la oficina a través de sus Divisiones internas;
- g) Velar por la eficiencia y eficacia de la oficina y por la calidad de sus servicios a las distintas dependencias del Ministerio;
- h) Aprobar los planes de trabajo, estudios e investigaciones realizadas y/o conducidas por la Oficina;
- i) Aprobar los informes y demás publicaciones elaborados por la Oficina;
- j) Representar al MAG en comités, foros nacionales e internacionales sobre la temática relacionada con las funciones de la OPPS;
- k) Mantener estrecha coordinación y comunicación con los niveles directivos del Ministerio y de otras instituciones nacionales e internacionales para la ejecución de acciones derivadas de los compromisos institucionales; y
- l) Rendir informes al Despacho Ministerial y entidades contraloras sobre la gestión de la Oficina.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	DIVISIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCIÓN
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	



E. OBJETIVO:

Asesorar la formulación y evaluación de de políticas y estrategias sectoriales: agropecuarias, comerciales, de género y equidad social, ambiental y de seguridad alimentaria; con el fin de promover el desarrollo del sector y la mejora en las condiciones de vida de la población rural.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar a las autoridades y dependencias del MAG, en materia de evaluación, formulación e implementación de políticas y estrategias sectoriales: agropecuarias, comercial agropecuaria, y de seguridad alimentaria;
- b) Analizar el entorno socioeconómico y ambiental del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola para el diseño de políticas y estrategias sectoriales;
- c) Diseñar, formular y proponer políticas y estrategias sectoriales: agropecuarias, comerciales, y seguridad alimentaria;
- d) Asesorar y apoyar los procesos de negociaciones comerciales bilaterales, multilaterales y de integración regional, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos comerciales en los temas agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas, en representación o acompañamiento de los productores y productoras nacionales; y
- e) Asesorar a las autoridades superiores en materia de política agraria.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE POLÍTICAS AGROPECUARIAS
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Coordinar la formulación de políticas y estrategias que contribuyan al desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola; con el fin de mejorar las condiciones de vida la población.

F. FUNCIONES:

- a) Coordinar la formulación de políticas y estrategias sectoriales agropecuaria, forestal, pesquera y acuícola, en el marco de las políticas de desarrollo y de seguridad alimentaria del Gobierno Nacional;
- b) Analizar el entorno macroeconómico del sector agropecuario como base para la orientación de la formulación de las políticas y estrategias sectoriales;
- c) Monitorear los indicadores macroeconómicos sectoriales a nivel nacional e internacional;
- d) Realizar seguimiento de las políticas sectoriales implementadas, a través de mecanismos que promuevan el desarrollo sectorial; y
- e) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con el quehacer de la Oficina, en el marco de las competencias del Área.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE POLÍTICAS COMERCIALES
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Coordinar la formulación de políticas y estrategias que contribuyan al acceso a mercados de producto del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola; con el fin de coadyuvar a la inserción escalonada y gradual de los productos nacionales en el comercio internacional.

F. FUNCIONES:

- a) Brindar opinión técnica al Despacho Ministerial referente a negociaciones nacionales e internacionales para posibilitar el acceso de los productos agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas a los mercados externos;
- b) Representar al sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola nacional y a sus productores en las mesas de negociación de los acuerdos comerciales; y velar por el cumplimiento de acuerdos de carácter bilateral, regional y multilateral de los que forma parte El Salvador en el campo agropecuario, así como gestionar medidas de solución ante las instituciones correspondientes en caso de encontrar cualquier incumplimiento;
- c) Asesorar al Despacho Ministerial en temas relacionados con la integración económica centroamericana que conciernen al sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
- d) Monitorear los flujos comerciales de los productos agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas con los principales socios comerciales para analizar su evolución y la tendencia del mercado internacional, para proponer estrategias oportunas a seguir para el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola de acuerdo a la realidad nacional; y
- e) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con el quehacer de la Oficina, en el marco de tratados, acuerdos y convenios comerciales.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD: ÁREA DE POLÍTICAS AGRARIAS
B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIVISIÓN DE POLITICAS SECTORIALES
C. NIVEL ORGANIZATIVO: OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA: NO TIENE

E. OBJETIVO:

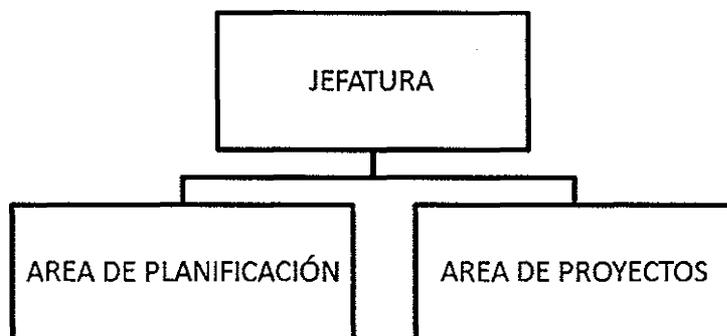
Coordinar la formulación de iniciativas de políticas y estrategias agrarias; y efectuar el seguimiento a su implementación.

F. FUNCIONES:

- a) Realizar investigaciones y análisis en materia agraria, específicamente en lo relativo a deudas agrarias;
- b) Proponer cambios a normativas y mecanismos que conlleven a la recuperación de la deuda agraria y agropecuaria;
- c) Planificar, coordinar y dirigir las acciones que fueren necesarias para la consecución de los objetivos que persigue la Ley Especial para Facilitar la Cancelación de las Deudas Agrarias y su reglamento; y
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en la Ley Especial para Facilitar la Cancelación de las Deudas Agrarias y Agropecuarias.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCIÓN
C. NIVEL ORGANIZATIVO: OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:



E. OBJETIVO:

Fortalecer la capacidad institucional del MAG y sus dependencias, para la instrumentalización y operación del ciclo de planificación y proyectos sectoriales, en el marco de las políticas y estrategias de desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

F. FUNCIONES:

- a) Coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa sectorial; en el marco de las políticas sectoriales y programas generales de gobierno; así como también coordinar la implementación del Sistema de Información de Planificación del MAG;
- b) Promover las metodologías adecuadas para desarrollar un proceso de planificación efectivo por parte de las dependencias del MAG;
- c) Coordinar la formulación del Plan Anual Operativo del MAG y sus Dependencias, así como planes especiales;
- d) Coordinar y definir lineamientos y metodologías para la formulación de proyectos institucionales; y
- e) Participar en mecanismos de coordinación inter e intra-institucional relacionados con programas y proyectos estratégicos, cuando sea requerido.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE PLANIFICACIÓN
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Conducir el proceso de planificación estratégica y operativa sectorial, en el marco de las políticas y estrategias de desarrollo del sector agropecuario.

F. FUNCIONES:

- a) Coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa sectorial para el desarrollo del sector agropecuario realizando acciones de coordinación con las oficinas y dependencias del MAG;
- b) Asesorar la definición de metodologías e instrumentos para el diseño de planes estratégicos y operativos;
- c) Coordinar la formulación de planes especiales, en el marco de programas nacionales y;
- d) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con el quehacer de la Oficina en el tema de planificación.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE PROYECTOS
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACION INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

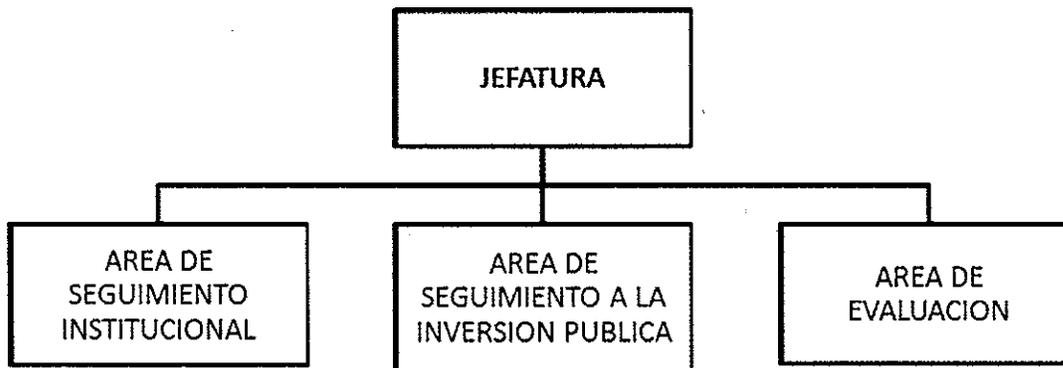
Asesorar a las instituciones del MAG en la formulación de programas y proyectos institucionales de desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola de acuerdo con las políticas y estrategias de desarrollo sectorial.

F. FUNCIONES

- a) Asesorar y asistir a las dependencias del MAG, en el proceso de formulación de programas y proyectos institucionales, así como en la elaboración de Planes de Acción;
- b) Asesorar la definición de metodologías e instrumentos para la formulación y evaluación de proyectos.
- c) Apoyar las gestiones del MAG con organismos financieros, cooperantes y gobiernos amigos, concernientes a la negociación de recursos para el financiamiento de programas y proyectos;
- d) Asesorar la implementación, cumplimiento de condiciones previas y otras acciones que sean prerequisites para las fases de negociación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos; y
- e) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con el quehacer de la Oficina en el marco de las competencias del Área.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- A. NOMBRE DE LA UNIDAD: DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- B. DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCIÓN
- C. NIVEL ORGANIZATIVO: OPERATIVO
- D. ORGANIZACIÓN INTERNA:



E. OBJETIVO:

Coordinar la implementación de metodologías apropiadas para el desarrollo, elaboración y funcionamiento de los sistemas de seguimiento, evaluación e información de planes, programas y proyectos que contribuya a mejorar el desempeño y facilite la toma oportuna de decisiones.

F. FUNCIONES:

- a) Coordinar la elaboración de sistemas de seguimiento y asesorar la evaluación de planes, programas y proyectos;
- b) Asesorar la definición de indicadores de medición de planes, programas y proyectos del MAG;
- c) Efectuar por medio de metodología adecuada, el seguimiento sectorial de la ejecución de planes, programas y proyectos del ministerio;

- d) Asesorar el seguimiento de la ejecución de planes, programas y proyectos del MAG;
- e) Coordinar la implementación de sistemas de información de monitoreo y evaluación; y
- f) Coordinar y definir lineamientos y metodologías para la programación y seguimiento de la inversión institucional;

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE AREA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Normar, asesorar y operar el sistema de seguimiento que permita dictaminar sobre la ejecución de los planes institucionales.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar y elaborar informes de seguimiento de la ejecución de planes, del Ministerio; y promover el desarrollo de medidas correctivas;
- b) Orientar la definición de los indicadores y los mecanismo de medición;
- c) Coordinar el sistema de monitoreo de actividades y resultados de planes;
- d) Verificar el cumplimiento de metas programadas en los planes;
- e) Verificar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas a través de sistemas de seguimiento practicado;
- f) Apoyar la elaboración de la memoria anual de labores y el informe de rendición de cuentas institucional;
- g) Apoyar la elaboración de informes ejecutivos sobre productos y resultados alcanzados por el MAG, a través de los planes y acciones estratégicas institucionales, con el fin de orientar a las autoridades superiores y entidades gubernamentales relacionadas con el sector; y
- h) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con el quehacer de la Oficina, referente a seguimiento de planes.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Asesorar a las dependencias del MAG en materia de aplicación de la normativa técnica para operar el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) de conformidad con la política nacional de inversión pública vigente y otros lineamientos y circulares.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar a las dependencias del MAG en los procesos de elaboración del Programa Anual de Preinversión (PAP), el Programa de Inversión de Mediano Plazo (PRIPME) y el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP);
- b) Coordinar el seguimiento de la ejecución física, financiera y administrativa de los proyectos contenidos en el PAP, PRIPME y PAIP, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP);
- c) Presentar a la Oficina Financiera Institucional los perfiles de proyectos de inversión pública institucional conforme a la normativa del SAFI para la gestión de financiamiento;
- d) Efectuar el seguimiento de la ejecución física, financiera y administrativa de los proyectos contenidos en el PAIP;
- e) Apoyar la elaboración de informes periódicos sobre el estado de avance de los programas y proyectos de inversión, que contribuyan a la toma de decisiones oportuna para el logro de los objetivos de estos; y
- f) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con la Inversión Pública Institucional.

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	AREA DE EVALUACIÓN
B. DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Coordinar la implementación del sistema de evaluación de planes, programas y proyectos institucionales que contribuya a mejorar el desempeño y facilite la toma oportuna de decisiones.

F. FUNCIONES:

- a) Asesorar la elaboración de metodologías e instrumentos de evaluación de planes, programas y proyectos del Ministerio;
- b) Asesorar y apoyar el desarrollo de evaluaciones de planes, programas y proyectos;
- c) Sistematizar los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- d) Asistir a la Dirección en otras actividades relacionadas con el quehacer de la Oficina.

IV. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

A. RELACIONES INTERNAS

- a) Con el Despacho Ministerial para proporcionar asesoría en los aspectos técnicos sobre la implementación de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de la gestión pública en apoyo al Sector Agropecuario.
- b) Con las Dependencias del Ministerio para proporcionar asesoría en materia de política comercial, sectorial, ambiental, genero, juventud y de inversión sectorial.
- c) Con otras oficinas del nivel de apoyo para coordinar acciones relacionadas con la implementación de políticas, planes, programas y proyectos.
- d) Con las instituciones operativas centralizadas y descentralizadas del Ramo de Agricultura y Ganadería para asesorar en materia de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.

B. RELACIONES EXTERNAS

- a) Para obtener información que facilite el análisis, seguimiento, evaluación y formulación de planes estratégicos y operativos.
- b) Con organismos nacionales, regionales e internacionales, para el intercambio de experiencias e integración de esfuerzos en la formulación de estudios, políticas y estrategias de desarrollo para el Sector Agropecuario.
- c) Con otras instituciones y organizaciones nacionales para el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidas en el presente manual.
- d) Con los diferentes sectores productivos, para conocer las demandas, requerimientos o problemas que permitan mejorar las políticas y estrategias de desarrollo rural integrado.

V. DE LAS MODIFICACIONES, DEROGATORIA Y VIGENCIA DEL MANUAL

El presente manual podrá ser reformado a iniciativa de la OPDS y en armonía con los requerimientos institucionales.

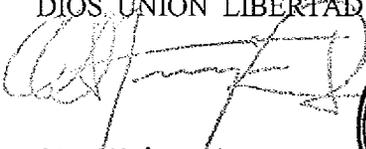
Dejase sin efecto los Acuerdos Ejecutivos N° 541 de fecha 22 de noviembre de 2002 referido al Manual de Organización de la Oficina de Planificación Agropecuaria; y el Acuerdo Ejecutivo N° 95 de fecha 4 de marzo de 2003 referido al Manual de Organización de la Oficina de Políticas y Estrategias.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE. Licenciado Orestes Fredesman Ortiz Andrade, Ministro de Agricultura y Ganadería. (f) Fredesman Ortiz”.

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.

DIOS UNION LIBERTAD


Lic. Walter Menjivar
Director General de Administración y Finanzas

