



# **Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación**

**Aprobado mediante Decreto Presidencial N° 6.392  
Publicada en Gaceta Oficial N° 39.008 de fecha 03/09/2008**

**Decreto N° 6.392**

**02 de septiembre de 2008**

**HUGO CHÁVEZ FRÍAS**  
**Presidente de la República**

En ejercicio de la atribución que le confieren los numerales 2, 11 y 20 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 46, 58, 61, 64 y 83 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, 53 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, 2°, 26, 33 y 34 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en Consejo de Ministros,

**DICTA**

el siguiente,

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MINISTERIO DEL PODER  
POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN**

**TÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura organizativa y funcional del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, así como determinar las competencias y funciones de las diferentes dependencias que lo integran.

La designación de personas en masculino tiene en las disposiciones de este Reglamento un sentido genérico, referido siempre, por igual a hombres y mujeres.

**Artículo 2.** El Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, estará integrado por el Despacho del Ministro, los Despachos de los Viceministros de Políticas Alimentarias y Gestión Socioeconómica, las Oficinas de Apoyo, así como las Unidades Operativas integradas por las Direcciones Generales, y demás dependencias que se establezcan en este Reglamento Orgánico y en su respectivo Reglamento Interno.

**Artículo 3.** El Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias estará integrado por las Direcciones Generales de Alimentos, Mercadeo y Calidad, así como las demás dependencias que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación.

**Artículo 4.** El Despacho del Viceministro de Gestión Socioeconómica estará integrado por las Direcciones Generales de: Programas Socioeconómicos, Trabajo con las Comunidades Organizadas y Fiscalización y Control, así como las demás dependencias que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación.

## **TÍTULO II**

### **Del Despacho del Ministro**

**Artículo 5.** El Despacho del Ministro del Poder Popular para la Alimentación estará integrado por la Dirección del Despacho; la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; la Oficina de Consultoría Jurídica; la Unidad de Auditoría Interna; la Oficina de Tecnología de la Información; de Comunicación y Relaciones Institucionales; de Planificación y Presupuesto; de Relaciones Internacionales; de Administración y Finanzas; Recursos Humanos y la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas.

**Artículo 6.** Los titulares de las dependencias señaladas en el artículo anterior tendrán rango de Directores Generales.

## **CAPÍTULO I**

### **De la Dirección del Despacho**

**Artículo 7.** Corresponde a la Dirección del Despacho:

1. Recibir, revisar, analizar y presentar oportunamente al Ministro, la información que éste disponga llevar a la cuenta del Presidente de la República al Consejo de Ministros, los Gabinetes Móviles, Juntas Sectoriales, o a las Comisiones Presidenciales e Interministeriales de las que forme parte el Ministerio.
2. Coordinar, organizar y elaborar la agenda del Ministro, así como efectuar el registro correspondiente a las audiencias, reuniones y demás actividades que presida.
3. Coordinar el cumplimiento de las instrucciones ministeriales, y hacer el seguimiento de las impartidas a las dependencias del Ministerio.
4. Revisar la información y los documentos que remitan las diferentes dependencias adscritas al Ministerio, integrándolos y presentándolos al Ministro para la decisión y trámite correspondiente.
5. Servir de enlace con las demás dependencias del Ministerio, así como en la interacción con otras instituciones.
6. Coordinar las actividades inherentes a la prestación de asesoría y apoyo que requiera el Despacho del Ministro.
7. Administrar el sistema general de recepción de documentos y correspondencia del Ministerio, e informar al Ministro sobre su contenido; realizar el trámite correspondiente y controlar su ejecución.
8. Prestar apoyo logístico, en las giras y eventos en los cuales participe el Ministerio.
9. Ejercer la Secretaria Ejecutiva de la Junta Ministerial.

10. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
11. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**

**Artículo 8.** Corresponde a la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas:

1. Apoyar y asesorar al Ministro y a la Junta Ministerial, en el diseño, formulación y evaluación de las políticas públicas del Ministerio.
2. Garantizar, en concordancia con la Oficina de Planificación y Presupuesto adscrita al Despacho del Ministro, la compatibilidad de las políticas sectoriales generadas en los Despachos de los Viceministros.
3. Efectuar el seguimiento, evaluación y medición de impacto de las políticas sectoriales, a partir de las propuestas suministradas por los Despachos de los Viceministros y por la Oficina de Planificación y Presupuesto, analizando sus resultados y proponiendo los ajustes necesarios con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas planteadas.
4. Efectuar los análisis necesarios del entorno del sector agroalimentario, para mejorar el diseño y ejecución de políticas y estrategias sectoriales.
5. Coordinar con el apoyo de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la vinculación funcional del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación con los demás órganos de la Administración Pública, con la finalidad de lograr los acuerdos intersectoriales que otorguen viabilidad a las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio y sus entes adscritos.

6. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
7. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Consultoría Jurídica**

**Artículo 9.** Corresponde a la Consultoría Jurídica:

1. Ejercer la rectoría legal del Ministerio, y en tal sentido, asesorar directamente al Despacho del Ministro, al Despacho de los Viceministros, y demás dependencias adscritas al Ministerio en materia legal.
2. Emitir dictámenes y opiniones sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración.
3. Preparar y revisar los proyectos de contratos, resoluciones, y demás actos en que deba intervenir el Ministerio.
4. Promover la publicación de dictámenes, estudios e informes legales que elabore.
5. Asistir a las dependencias del Ministerio, en la elaboración de las resoluciones y actos que decidan recursos administrativos.
6. Presidir y coordinar las reuniones conjuntas de los consultores jurídicos de los entes adscritos al Ministerio.
7. Asistir con representación permanente, con derecho a voz y voto, en la Comisión de Licitaciones del Ministerio, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre licitaciones.
8. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
9. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Unidad de Auditoría Interna**

**Artículo 10.** Corresponde a la Unidad de Auditoría Interna:

1. Ejercer las facultades y cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre el control y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos nacionales, y la normativa que regula la Administración Financiera del Sector Público, para los órganos de control interno de la Administración Pública Central.
2. Verificar la legalidad, exactitud y correcta utilización de los fondos públicos del Ministerio y sus entes adscritos, y en particular la sujeción de la actividad administrativa relativa al manejo de ingresos, gastos y adquisición de bienes y servicios.
3. Efectuar auditorias, análisis e investigaciones de las actividades del Ministerio, para evaluar los planes, programas, proyectos y resultados de la acción administrativa, así como la eficacia de sus operaciones.
4. Ejecutar en el ámbito de su competencia, actuaciones de inspección, vigilancia, fiscalización y control de las oficinas, direcciones y Dependencias del Ministerio.
5. Atender y coordinar el suministro de información sobre la gestión administrativa y financiera del Ministerio, requerida por la Contraloría General de la República y demás órganos vinculados con la actividad contralora y fiscalizadora.
6. Evaluar los resultados de la gestión económica del Ministerio, a objeto de determinar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, así como el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros.
7. Iniciar y sustanciar las averiguaciones administrativas y fiscales, en el ámbito de su competencia, cuando surgieren elementos de juicio de que funcionarios adscritos al Ministerio, y de que particulares relacionados con sus actividades, que tengan a su cargo o intervengan de cualquier forma, en la administración, manejo o custodia de bienes o fondos del Ministerio, hubieren incurrido en actos, hechos u omisiones generadores de la responsabilidad administrativa prevista en la normativa sobre el control y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos nacionales.

8. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficiencia de los sistemas de administración y de información gerencial, con la finalidad de proponer a la máxima autoridad las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.
9. Verificar, resguardar y custodiar la caución que deben prestar los funcionarios adscritos al Ministerio de conformidad con la Ley.
10. Ejercer la potestad de investigación cuando existan motivos suficientes para ello, en la sustanciación del respectivo expediente y dejar constancia de sus resultados mediante informe.
11. Formular reparo cuando en el curso de una actuación de control fiscal interno se detecten indicios de que se ha causado daño patrimonial a la República.
12. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
13. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Oficina de Tecnología de la Información**

**Artículo 11.** Corresponde a la Oficina de Tecnología de la Información:

1. Garantizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas automatizados que proporcionen información oportuna y confiable que contribuya con la toma de decisiones del Ministerio.
2. Garantizar la calidad y la ejecución de las acciones de control, seguridad y auditoria en los sistemas de información y base de datos.
3. Garantizar el soporte técnico a todas las dependencias del Ministerio, así como a cada uno de los niveles de servicio de los sistemas, plataformas, equipos, redes y procedimientos del sistema de información automatizado integral del Ministerio.



4. Coordinar la administración y evaluación de la base de datos global del Ministerio y sus entes adscritos.
5. Coordinar el diseño, administración y actualización de la página Web del Ministerio y sus entes adscritos.
6. Coordinar con los órganos y entes competentes, todo lo relativo a la materia de planes nacionales de tecnología de información.
7. Planificar, programar, asesorar y garantizar apoyo para los usuarios de tecnología de información del Ministerio y sus entes adscritos.
8. Realizar los estudios y las evaluaciones técnicas pertinentes para la adquisición de los componentes tecnológicos.
9. Coordinar y evaluar la instalación, configuración, programación, administración, gestión y mantenimiento de los equipos que se requieran para el desarrollo de la infraestructura telefónica en el Ministerio, en la Red Nacional de Telecomunicaciones.
10. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
11. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales**

**Artículo 12.** Corresponde a la Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa del Ministerio y sus entes adscritos, con base en los lineamientos emanados del Despacho del Ministro y del órgano competente que rige la materia.
2. Coordinar con los órganos y entes competentes, el desarrollo de mecanismos de cooperación e intercambio institucional en materia de comunicaciones, en el ámbito nacional.

3. Planificar, asesorar, coordinar y dirigir la política informativa relacionada con el Ministerio, con base en los lineamientos emanados del órgano competente que rige la materia.
4. Analizar el entorno de la opinión pública nacional e internacional y la información emitida por cualquier medio de comunicación social, referida a las competencias del Ministerio y sus entes adscritos.
5. Diseñar y elaborar materiales informativos impresos y audiovisuales, para medios de comunicación comunitarios.
6. Coordinar, dirigir y supervisar la distribución de información, publicaciones y cualquier otro material divulgativo, sobre la Seguridad y Soberanía Alimentaria.
7. Coordinar las relaciones del Ministerio y sus entes adscritos con los medios de comunicación social.
8. Velar y coordinar lo relativo a la proyección de la imagen Institucional del Ministerio y sus entes adscritos.
9. Coordinar las relaciones protocolares del Ministerio y sus entes adscritos.
10. Asesorar y asistir al Ministro, los Despachos de los Viceministros, entes adscritos y demás dependencias del Ministerio, en la programación y ejecución de actividades informativas.
11. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
12. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO XVII**

### **De la Oficina de Planificación y Presupuesto**

**Artículo 13.** Corresponde a la Oficina de Planificación y Presupuesto:

1. Participar en el diseño y formulación de las políticas del Ministerio.

2. Definir los lineamientos básicos y coordinar la implementación de metodologías para la planificación integral del sector, con base a las directrices emanadas del Ministerio con competencia para la planificación del Estado y el Ministerio encargado de las finanzas públicas.
3. Coordinar y consolidar el proceso de formulación de los planes operativos del Ministerio, y sus entes adscritos.
4. Coordinar y consolidar el proceso de formulación del presupuesto del Ministerio.
5. Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de sus entes adscritos.
6. Revisar y analizar los proyectos de presupuesto y tramitarlos ante los órganos competentes a los fines de su aprobación.
7. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del Ministerio.
8. Coordinar y tramitar la programación de compromisos del presupuesto de gastos del Ministerio.
9. Coordinar y tramitar las modificaciones del presupuesto del Ministerio, y sus entes adscritos.
10. Coordinar el diseño, análisis e implementación de los cambios organizacionales, normas y procedimientos, formularios e instructivos de las diferentes dependencias del Ministerio.
11. Diseñar, implantar y coordinar el sistema de control de gestión institucional del Ministerio.
12. Planificar y coordinar el sistema de estadísticas del Ministerio.
12. Servir de centro de difusión y divulgación oficial de las estadísticas del sector alimentario.
13. Participar en el Comité y Subcomité de Estadísticas Agrícolas, y presidir el Subcomité de Estadísticas de Consumo.
14. Apoyar a la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, con el suministro de información estadística y físico financiera para la evaluación y seguimiento de la política sectorial.
15. Coordinar la elaboración y consolidación de la Memoria y Cuenta del Ministerio y sus entes adscritos, así como suministrar

la información requerida, para la elaboración del mensaje presidencial.

16. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **De la Oficina de Relaciones Internacionales**

**Artículo 14.** Corresponde a la Oficina de Relaciones Internacionales:

1. Asistir y asesorar al Ministerio en materia de relaciones internacionales en el ámbito alimentario.
2. Coordinar, siguiendo los lineamientos del Ministro, y con la participación de los Despachos de los Viceministros, las actividades de cooperación internacional con los órganos y entes nacionales e internacionales competentes vinculados al sector alimentario.
3. Diseñar e implementar procedimientos de seguimiento y evaluación de los acuerdos y convenios de cooperación internacional.
4. Identificar las necesidades y oportunidades de cooperación técnica y financiera internacional.
5. Promover la generación de nuevos convenios y acuerdos de cooperación internacional, en coordinación con los Despachos de los Viceministros, y los demás órganos y entes competentes.
6. Participar, conjuntamente con los Despachos de los Viceministros, órganos y entes competentes, en las negociaciones, acuerdos y convenios de cooperación internacional, que estén vinculadas al sector agroalimentario.
7. Servir de enlace entre el Ministerio, órganos homólogos de otras naciones y organizaciones alimentarias, en coordinación con los órganos y entes competentes, a los efectos de profundizar las relaciones de cooperación institucional.
8. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.

9. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Oficina de Administración y Finanzas**

**Artículo 15.** Corresponde a la Oficina de Administración y Finanzas:

1. Coordinar y supervisar los servicios administrativos y financieros del Ministerio.
2. Efectuar los registros de la ejecución financiera y presupuestaria de los gastos del Ministerio.
3. Coordinar los procesos de contrataciones relacionadas con sus competencias, y que por orden del Ministro, deban suscribir.
4. Coordinar y administrar la ejecución y prestación de los servicios generales y de infraestructura, a las dependencias del Ministerio.
5. Asesorar a los diferentes Despachos, en la ejecución de la política financiera del Ministerio.
6. Coordinar los procesos de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Ministerio.
7. Rendir cuenta de los ingresos y gastos del Ministerio a los órganos de los Poderes Públicos, competentes.
8. Controlar y llevar el registro de los bienes nacionales asignados al Ministerio.
9. Ejecutar los procesos de administración, dotación y mantenimiento de los bienes propiedad del Ministerio.
10. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
11. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Oficina de Recursos Humanos**

**Artículo 16.** Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos:

1. Asesorar y asistir a los Despachos del Ministro, Viceministros y demás dependencias del Ministerio, en la fijación de políticas y objetivos en materia de personal.
2. Representar al Ministerio en la elaboración, discusión y decisión en materia de contratación colectiva.
3. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la aplicación del sistema de recursos humanos e impartir las instrucciones para la ejecución de las competencias.
4. Elaborar el plan de personal de conformidad con la normativa que regula la función pública y el trabajo, y las directrices que emanen del Ministerio encargado de la planificación del Estado; así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
5. Prestar asistencia técnica en las áreas funcionales del Ministerio en materia del sistema de administración de personal, para la aplicación de los procesos inherentes a la planificación, evaluación y mantenimiento del recurso humano.
6. Diseñar y mantener actualizada las estructuras de cargos requeridas para el cumplimiento de las competencias del Ministerio.
7. Coordinar la ejecución de los concursos que se requieran para el ingreso y ascenso de los funcionarios de carrera, según normativas y lineamientos del Ministerio encargado de la planificación del Estado.
8. Garantizar la aplicación y actualización del sistema de clasificación y remuneración de cargos, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio encargado de la planificación del Estado.
9. Promover el mejoramiento, bienestar y seguridad social del personal adscrito al Ministerio.
10. Controlar el cumplimiento de la normativa legal en materia laboral, e instruir y sustanciar los expedientes disciplinarios.
11. Proponer ante el Despacho del Ministro, los movimientos de ingresos, egresos, ascensos, retiros y demás movimientos de personal.

12. Proponer ante el Ministerio encargado de la planificación del Estado, los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación.
13. Establecer el sistema de capacitación y desarrollo de personal, y coordinar los procesos de evaluación.
14. Diseñar e implementar planes y programas de desarrollo de los funcionarios de carrera.
15. Preparar y suministrar información sobre la gestión del personal, requerida por los órganos competentes del sector público.
16. Actuar como enlace ante el Ministerio encargado de la planificación del Estado, en las materias de su competencia.
17. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
18. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO XI**

### **Oficina de Atención al Ciudadano**

**Artículo 17.** Corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano

1. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acudan a solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones ante el Ministerio del Poder Popular para la Alimentación.
2. Promover mecanismos institucionales para la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública entre el Ministerio y los ciudadanos en todas las etapas del proceso de participación.
3. Aperturar y convocar para la inscripción y actualización permanente del Registro de Comunidades Organizadas y Organizaciones Públicas No Estatales relacionadas con la naturaleza y competencias del Ministerio, en coordinación con la Dirección General de Trabajo con las Comunidades.

4. Informar a los ciudadanos en cuanto al uso de los bienes y el gasto de los recursos que integren el patrimonio público del Ministerio.
5. Ofrecer información permanente a los ciudadanos sobre los proyectos y actividades del Ministerio, mediante aquellos materiales impresos, informáticos, audiovisuales u otros que sean accesibles a las condiciones propias de la población objetivo vinculada a la Misión Alimentación, en coordinación con la Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales.
6. Ofrecer información a la ciudadanía relativa a la estructura organizativa, funciones, trámites administrativos y servicios que presta el Ministerio y sus Entes Adscritos.
7. Implementar mecanismos que permitan la participación ciudadana con relación al diseño y simplificación de los trámites que se realicen ante el Ministerio, en coordinación con las demás unidades administrativas.
8. Recibir y canalizar denuncias, sugerencias, quejas y reclamos con las unidades administrativas competentes para dar respuestas oportunas y establecer los correctivos administrativos del caso cuando así lo requiera.
9. Canalizar con la Oficina de Fiscalización y Control las quejas de la población que le competa resolver, a fin de comprobar y abrir las investigaciones a que haya lugar.
10. Informar a los particulares, el estado en el que se encuentra su tramitación, así como el plazo dentro del cual se le dará respuesta.
11. Elevar a la Auditoría Interna, las denuncias vinculadas con la presunta ocurrencia de irregularidades administrativas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal o la Ley Contra la Corrupción.
12. Implementar un sistema de información centralizada, automatizada, rápida, de fácil acceso que apoye los servicios de atención al público en coordinación con la Oficina de



Administración y Finanzas y la Oficina de Tecnología de la Información.

13. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto la elaboración e implementación del Plan de Simplificación de Trámites Administrativos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.
14. Brindar al personal de la unidad, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, asesoramiento y capacitación en materia de participación ciudadana y atención al ciudadano.
15. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
16. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

### **TÍTULO III**

#### **Del Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias**

**Artículo 18.** El Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias estará a cargo del Viceministro respectivo, quien actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el Decreto Sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional y con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 19.** Corresponde al Viceministro de Políticas Alimentarias:

1. Ejercer la Secretaría Técnica del Centro Nacional de Balance Alimentario.
2. Coordinar el proceso de elaboración del balance nacional de alimentos, analizando e informando sus resultados con la periodicidad que se establezca.
3. Participar en la elaboración de las políticas de transformación, almacenamiento, distribución, comercialización, consumo,

- importación y exportación de los productos alimenticios, atendiendo a lo establecido para la seguridad alimentaria.
4. Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de seguridad y soberanía alimentaria, de acuerdo con los planes, programas y proyectos del Ejecutivo Nacional.
  5. Participar en el diseño de las políticas de desarrollo pesquero y acuícola bajo el contexto de conservación ambiental, en coordinación con los órganos y entes competentes.
  6. Participar en la formulación de los planes de producción de los rubros agrícolas y pecuarios diseñados por el Ejecutivo Nacional, requeridos para garantizar el balance nacional de alimentos.
  7. Presentar y aprobar las propuestas de precios y tarifas de los productos y servicios alimentarios conjuntamente con el Ministerio con competencia en comercio e industria, y los demás órganos y entes competentes.
  8. Participar en Acuerdos y Convenios internacionales de mercadeo agrícola, vegetal, pecuario, acuícola y demás productos alimenticios, dirigiendo su política en coordinación con el Ministerio encargado de las relaciones internacionales, el Ministerio con competencia en comercio e industria, el Ministerio con competencia en tierra y agricultura y demás órganos y entes competentes.
  9. Coordinar y supervisar las propuestas para la autorización de las licencias de importación, certificado de no producción o producción insuficiente, permisos y autorización de exportaciones.
  10. Participar en la aplicación, administración y funcionamiento de los acuerdos en materia de comercio internacional, y seguridad y soberanía alimentaria, en coordinación con los órganos y entes competentes.
  11. Coordinar, con el Despacho del Viceministro de Gestión Socioeconómica, el análisis de los indicadores de vida de la población por grupos etarios, sociales, económicos y territoriales, que permitan proyectar la seguridad alimentaria, en coordinación

con el Instituto Nacional de Estadística y demás órganos y entes involucrados.

12. Participar en la Junta Ministerial.
13. Proponer y hacer seguimiento de programas compensatorios que propicien el desarrollo competitivo del sector alimentario.
14. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
15. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO I**

### **De la Dirección General de Alimentos**

**Artículo 20.** Corresponde a la Dirección General de Alimentos:

1. Proponer políticas para la producción, transformación, distribución y comercialización de los productos alimentarios.
2. Efectuar el seguimiento, evaluación y control de las políticas, planes, programas y proyectos agroalimentarios, conjuntamente con los Despachos de los Viceministros, el Ministerio con competencia en tierra y agricultura, y los demás órganos y entes competentes.
3. Promover planes, programas y proyectos que contribuyan a garantizar la seguridad alimentaria en lo relativo a producción y consumo.
4. Elaborar el balance nacional de alimentos, que contemple las necesidades energéticas y nutricionales de la población, de acuerdo con las recomendaciones de los órganos y entes competentes.
5. Coordinar con el Despacho del Viceministro de Gestión Socioeconómica la capacidad productiva, de almacenamiento y distribución de las empresas públicas y privadas.
6. Evaluar la eficiencia del sistema alimentario a objeto de proponer correctivos y, determinar necesidades de creación de programas sociales que garanticen la seguridad alimentaria.

7. Coordinar con los órganos y entes competentes, los planes de producción de los rubros agrícolas y pecuarios requeridos para garantizar el balance nacional de alimentos.
8. Informar periódicamente al Despacho del Ministro, los resultados sobre el proceso de formulación del balance nacional de alimentos y todo lo relacionado con la alimentación.
9. Analizar la información referente a los indicadores de vida de la población, por grupos etarios, estratos sociales y territoriales, para determinar y proponer políticas para mejorar los resultados de los indicadores.
10. Efectuar el control de los indicadores de consumo alimenticio dirigidos a las Misiones y programas sociales del Ejecutivo Nacional, en coordinación con los órganos y entes competentes.
11. Establecer el sistema de alerta temprana en el ámbito alimentario.
12. Dirigir, analizar y evaluar los programas de compensaciones, para el desarrollo competitivo del sector alimentario.
13. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
14. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Dirección General de Mercadeo**

**Artículo 21.** Corresponde a la Dirección General de Mercadeo:

1. Proponer políticas de mercadeo interno y externo de alimentos, e insumos agroalimentarios, en coordinación con los órganos y entes competentes.
2. Cumplir con las políticas de mercadeo de bienes, servicios e insumos para la producción agrícola, pecuaria y pesquera de acuerdo con el marco legal vigente.

3. Formular propuestas sobre las relaciones económicas y comerciales en el ámbito nacional e internacional, de los productos y servicios alimentarios.
4. Proponer las recomendaciones técnicas para la suscripción de Convenios y Acuerdos internacionales de mercadeo agrícola y de servicios alimentarios, en coordinación con el Ministerio encargado de las relaciones internacionales, y demás órganos y entes competentes.
5. Proponer al Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias, alternativas de soluciones, cuando surjan controversias internacionales relativas al comercio de alimentos e insumos agroalimentarios, en coordinación con la Consultoría Jurídica y la Oficina de Relaciones Internacionales.
6. Proponer al Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias, las directrices de promoción y desarrollo de exportación de productos e insumos alimentarios cuando existan excedentes.
7. Participar conjuntamente con los Despachos de los Viceministros, dependencias, órganos y entes competentes, en la formulación de políticas de régimen aduanero y arancelario de productos alimenticios, de acuerdo con los procedimientos establecidos por los organismos internacionales.
8. Establecer conjuntamente con la Dirección General de Alimentos, tomando en consideración el balance nacional de alimentos, los rubros y cantidades a ser importadas y exportadas.
9. Efectuar y mantener actualizado el registro nacional de importadores y exportadores de productos alimenticios.
10. Promover y desarrollar estudios sobre las cadenas de comercialización, sistemas de información de mercado, estudios de competitividad y de márgenes de comercialización.
11. Efectuar recopilación y análisis de la franja de precios de los diferentes productos alimenticios, para la fijación de precios de sostenimiento.
12. Evaluar, y controlar, la autorización de las licencias de importación, permisos y autorizaciones de exportaciones.

13. Hacer seguimiento a la aplicación de los acuerdos de las organizaciones internacionales, en coordinación con los órganos y entes competentes.
14. Efectuar los análisis y propuestas para la fijación de precios y tarifas de los productos y servicios alimenticios, para la concertación con el Ministerio con competencia en comercio e industrias, y demás órganos y entes competentes.
15. Efectuar los estudios socioeconómicos y de mercadeo necesarios para conocer opiniones, criterios, grado de satisfacción y necesidades con relación a las ofertas de las entidades comercializadoras públicas y privadas.
16. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
17. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Dirección General de Calidad**

**Artículo 22.** Corresponde a la Dirección General de Calidad:

1. Proponer políticas para garantizar la calidad e inocuidad desde la producción, transformación, distribución y comercialización de los alimentos y productos alimenticios.
2. Elaborar los planes, programas y proyectos dirigidos a una eficiente aplicación y mejora de las normas de calidad de los alimentos y servicios alimenticios, en coordinación con los órganos y entes competentes.
3. Participar en la formulación de propuestas de requerimientos de calidad de los alimentos, en coordinación con el Ministerio con competencia en salud, y demás órganos y entes competentes en la materia.
4. Verificar el cumplimiento de las normas de calidad e inocuidad, en los productos alimenticios de consumo humano.

5. Establecer el programa de certificación del control de la calidad e inocuidad de los alimentos, en coordinación con los órganos y entes competentes.
6. Proponer alianzas estratégicas con los órganos y entes que dispongan de laboratorios con infraestructura acreditada, para pruebas y métodos de ensayos.
7. Participar conjuntamente con la Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales, en la elaboración de programas informativos de publicidad y divulgación a la población en materia de calidad, buenas prácticas de manufactura y consumo de alimentos.
8. Proponer políticas dirigidas a incentivar la investigación y la tecnología en los procesos de producción, transformación, distribución, comercialización y de calidad e inocuidad de los alimentos y servicios alimenticios.
9. Elaborar los planes, programas y proyectos para el desarrollo científico y técnico, que contribuyan a una eficiente aplicación y mejora de las normas de calidad e inocuidad de los alimentos y servicios alimenticios, en coordinación con los órganos y entes competentes.
10. Proponer e implantar estrategias con base en los resultados de los estudios científicos, técnicos, nacionales e internacionales, para mejorar los procesos de producción, transformación, distribución y comercialización de los alimentos y servicios alimenticios.
11. Proponer y efectuar investigaciones en el ámbito de la calidad e inocuidad de los alimentos, coordinadamente con los demás órganos y entes competentes.
12. Establecer los mecanismos de regulación y control de la manipulación genética de los alimentos, en coordinación con los órganos y entes competentes, y de acuerdo con la normativa legal vigente.
13. Representar al Ministerio y sus entes adscritos en el Sistema Venezolano para la Calidad; en el *Codex Alimentarius*, y en los

Comités y Subcomités de Normalización, que se vinculen con su competencia.

14. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
15. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **TÍTULO IV**

### **Del Despacho del Viceministro de Gestión Socioeconómica**

**Artículo 23.** El Despacho del Viceministro de Gestión Socioeconómica estará a cargo del Viceministro respectivo, quien actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el Decreto Sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional y con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 24.** Corresponde al Despacho del Viceministro de Gestión Socioeconómica:

1. Proponer lineamientos de políticas que contribuyan a mejorar la gestión operativa, y financiera del Ministerio y de los entes adscritos.
2. Apoyar el proceso de formulación de planes, programas y proyectos de los entes adscritos, conjuntamente con al Oficina de Planificación y Presupuesto.
3. Coordinar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a ejecutar por los entes adscritos, evaluando los resultados, y estableciendo correctivos, de conformidad con los procedimientos y la normativa legal vigente.
4. Coordinar y monitorear el desempeño institucional de los entes adscritos, para evaluar logros e impactos, con base a las directrices emanadas del Ejecutivo Nacional.



5. Participar en el diseño de escenarios y proyecciones para proponer alternativas estratégicas y de ajustes en el ámbito alimentario, conjuntamente con el Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias, la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, y la Oficina de Planificación y Presupuesto.
6. Evaluar, fiscalizar y controlar la gestión de los entes adscritos, garantizando un sistema eficiente y eficaz desde el punto de vista social, económico y financiero.
7. Efectuar el análisis de los indicadores de vida de la población por grupos etarios, sociales y territoriales que permitan proponer políticas sociales en el ámbito alimentario, en coordinación con el Despacho del Viceministro de Políticas Alimentarias.
8. Dirigir y administrar los programas de compensaciones que se establezcan, para el desarrollo competitivo del sector de alimentos.
9. Proponer la inclusión o desincorporación de programas y/o proyectos de carácter económico y social en el ámbito alimentario, a ejecutar por los entes adscritos, evaluando su pertinencia y permanencia, para fortalecer la vinculación con el entorno social del Ministerio.
10. Prestar asistencia técnica y apoyo a la comunidad organizada, a través de la atención directa del ciudadano en el ámbito alimentario.
11. Promover y desarrollar estrategias para la conformación de nuevas formas de organización de producción social en el ámbito alimentario.
12. Participar en la Junta Ministerial.
13. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
14. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO I**

### **De la Dirección General de Programas Socioeconómicos**

**Artículo 25.** Corresponde a la Dirección General de Programas Socioeconómicos:

1. Participar en el diseño de los lineamientos de las políticas financieras de los entes adscritos, para mejorar su funcionamiento, de acuerdo con las líneas estratégicas del Ministerio.
2. Efectuar la evaluación y control de los procesos operativos, contables, económicos y financieros de los entes adscritos, conjuntamente con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
3. Efectuar el análisis de las situaciones coyunturales que surjan de la ejecución financiera y operativa de los entes adscritos, y proponer soluciones.
4. Diseñar escenarios y proyecciones para proponer alternativas y ajustes de los procesos financieros y operativos de los entes adscritos.
5. Participar en la organización de los núcleos de desarrollo endógeno y estrategias de economía social a ejecutar por los entes adscritos.
6. Proponer planes, programas y proyectos de impacto social y económico que ejecuten los entes adscritos.
7. Efectuar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de carácter social que ejecuten los entes adscritos y evaluar su impacto en las comunidades en coordinación con la Dirección de Trabajo con las Comunidades Organizadas.
8. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
9. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Dirección General de Trabajo con las Comunidades Organizadas**

**Artículo 26:** Corresponde a la Dirección General de Trabajo con las Comunidades Organizadas:

1. Desarrollar y establecer los mecanismos institucionales para la vinculación social con el entorno en el ámbito alimentario.
2. Proponer y promover estrategias y acciones de articulación con los diferentes órganos y entes relacionados con la atención a la ciudadanía, que permitan vincular y mejorar los procesos internos y de impacto a la comunidad en el ámbito alimentario.
3. Atender y tramitar las sugerencias, quejas, denuncias y demandas de la comunidad organizada en el ámbito alimentario.
4. Efectuar el seguimiento, evaluación y control del procesamiento de las sugerencias, y resolución de las denuncias, quejas y demandas de la comunidad organizada en el ámbito alimentario.
5. Promover la incorporación de nuevas formas de organización de producción social, para fortalecer la participación protagónica de la comunidad organizada en el ámbito alimentario.
6. Desarrollar y establecer estrategias de formación y capacitación de la comunidad organizada en el ámbito alimentario, que coadyuven con una efectiva contraloría social.
7. Promover mecanismos de articulación de los programas y proyectos sociales alimentarios, con programas sociales de acción directa e indirecta sobre el ámbito alimentario que emprenden otros órganos y entes del Estado, y las comunidades organizadas a nivel nacional, que permitan incrementar la eficacia de los mismos.
8. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
9. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Dirección General de Fiscalización y Control**

**Artículo 27.** Corresponde a la Dirección General de Fiscalización y Control:

1. Vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las políticas alimentarias, procedimientos y regulaciones en los diferentes ámbitos de competencia del Ministerio y sus entes adscritos.
2. Diseñar e implantar los programas y guías metodológicos para efectuar las inspecciones en los centros de acopio, silos, almacenes, depósitos, casas de alimentación o cualquier otro establecimiento, cuya competencia esté atribuida al Ministerio del Poder Popular para la Alimentación.
3. Realizar las investigaciones pertinentes, así como comprobar y atender las quejas, denuncias y demandas de la población en coordinación con la Dirección General de Trabajo con las Comunidades Organizadas, y las derivadas de las propias acciones de control que se ejecuten en las actividades rectoras del Ministerio.
4. Presentar ante las instancias competentes, los informes que reflejen los resultados de las investigaciones efectuadas a aquellos hechos que pudieran presentar irregularidades administrativas o financieras, para la aplicación de las respectivas sanciones.
5. Efectuar y coordinar visitas de control preventivo y asesoramiento a los entes y dependencias integrantes del Sistema Nacional de Inspectoría General.
6. Participar en la planificación, formulación presupuestaria y control de gestión del Ministerio.
7. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Junta Ministerial**

**Artículo 28.** La Junta Ministerial estará integrado por el Ministro del Poder Popular para la Alimentación, el Viceministro de Políticas Alimentarias y el Viceministro de Gestión Socioeconómica y podrá invitar a otros funcionarios del Despacho Ministerial a su cargo o a

particulares, a participar a una sesión de la Junta Ministerial, cuando a su juicio, la naturaleza del asunto a tratar así lo requiera.

**Artículo 29.** La Junta Ministerial es la máxima instancia para la toma de decisiones, teniendo bajo su responsabilidad la discusión, articulación y aprobación de las políticas y planes del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación. Será apoyado en todo momento por el Secretario Ejecutivo del Gabinete, y la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.

**Artículo 30.** La Junta Ministerial se reunirá dos (2) veces por mes como mínimo y, cada vez que sea convocado por el Ministro.

**Artículo 31.** Le corresponden a la Junta Ministerial las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del Ministerio.
2. Elaborar el Plan Nacional de Desarrollo Alimentario, en correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Asegurar la coherencia, consistencia y compatibilidad de los planes, programas y proyectos del Ministerio, y sus entes adscritos, con los del Ejecutivo Nacional.
4. Evaluar el impacto de la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos, para aplicar los correctivos que sean necesarios.
5. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos, decretos y las resoluciones.

## **TÍTULO VI**

### **De la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas**

**Artículo 32.** Forma parte de la estructura orgánica del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas, creada mediante Ley de

Reforma Parcial de la Ley de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.419, de fecha 18 de abril de 2006.

**Artículo 33.** La organización y funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas y sus unidades administrativas, será determinado por el Reglamento de la Ley de Silos, Almacenes y Depósitos Agrícolas, y su Reglamento Interno.

## **TÍTULO VII**

### **Cargos de Alto Nivel y de Confianza**

**Artículo 34.** Se declaran de alto nivel, y por tanto, de libre nombramiento y remoción, los cargos del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación descritos a continuación: Ministro, Viceministros y Directores Generales.

**Artículo 35.** Se declaran como cargos de confianza del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación y, por tanto de libre nombramiento y remoción, los cargos de Coordinadores, Coordinadores de Área, Coordinadores Rectores Estatales con las competencias *up supra* descritas; además de las secretarías y asistentes que prestan servicios en el despacho del Ministro y la Dirección del Despacho.

## **TÍTULO VIII**

### **Disposición Derogatoria**

**Única.** Se deroga el Reglamento Orgánico del Ministerio de Alimentación, dictado mediante Decreto N° 4.272 del 6 de febrero de 2006, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.374 de fecha 7 de febrero de 2006.

## **TÍTULO IX**

## **Disposiciones Finales**

**Primera.** El Ministro del Poder Popular para la Alimentación dictará mediante Resolución, el Reglamento Interno del Ministerio, en el cual determinará el número, competencia, organización y funcionamiento de las dependencias administrativas que integran las Unidades definidas en este Reglamento Orgánico.

**Segunda.** Todas las dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, creadas en el presente Reglamento Orgánico, entrarán en funcionamiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Las que se crearen con ocasión de la reglamentación interna del Ministerio, entrarán en vigencia y funcionamiento en la oportunidad que señale el Ministro.

**Tercera.** El presente Reglamento Orgánico entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial.

**Cuarta.** El Ministro del Poder Popular para la Alimentación queda encargado de la ejecución del presente Reglamento.

Dado en Caracas, a los dos días del mes de septiembre de dos mil ocho. Años 198° de la Independencia, 149° de la Federación y 10° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese  
(L.S.)

**HUGO CHÁVEZ FRÍAS**

El Vicepresidente Ejecutivo

**RAMÓN ALONSO CARRIZALEZ RENGIFO**

Refrendado  
(Todos los Ministros)