

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA****CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo Ministerial No 132 de 2 de mayo del 2002 , se incrementó el servicio de alimentación a favor de los funcionarios, empleados y trabajadores de planta central del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que el Art. 4 del antes mencionado Acuerdo Ministerial No 132 , dispone que el funcionamiento del comedor, el servicio de alimentación a prestarse y el fondo entregado a la Asociación de Empleados del Ministerio de Agricultura y Ganadería, ASOMAG-P, se regularán en base al Reglamento Interno que, para el efecto, se expedirá; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador.

**ACUERDA:****EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA  
ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL  
PERSONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA:****CAPITULO I****FINALIDAD Y AMBITO**

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas y disposiciones pertinentes para la administración y provisión del servicio de alimentación de los funcionarios, empleados y trabajadores que laboran en la planta central del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

**Art. 2.-** La Asociación de Empleados del Ministerio de Agricultura y Ganadería, ASOMAG-P, se someterá al presente Reglamento en lo relativo al funcionamiento del comedor, servicio a prestarse y administración de los fondos recibidos para estos conceptos.

**CAPITULO II****DE LA COMISION DE CONTROL**

**Art. 3.-** Para vigilar el normal desenvolvimiento del servicio de alimentación se crea una Comisión de Control, la misma que estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) El Director Administrativo - Financiero, que lo presidirá;
- b) El Director de Recursos Humanos o su delegado;
- c) El Presidente de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Pichincha o su delegado; y,

**Art. 4.-** La Comisión de Control tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento;
- b) Vigilar que el administrador y usuarios del servicio se sujeten a las disposiciones establecidas en este Reglamento;
- c) Fijar el costo del servicio de alimentación;
- d) Controlar la calidad de los alimentos y asegurar un óptimo servicio al usuario.
- e) Velar por que se cumpla lo estipulado en el respectivo contrato que la Asociación y el Contratista suscribirán para la prestación del servicio; y,
- f) Gestionar la oportuna asignación de los recursos económicos destinados al pago del servicio de alimentación.

### **CAPITULO III**

#### **DEL FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO**

**Art. 5.-** El costo del servicio de alimentación será financiado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, con fondos fiscales, en el 100%.

**Art. 6.-** El costo del servicio de alimentación será establecido entre la Asociación y el Contratista.

**Art. 7.-** La Dirección Administrativa - Financiera transferirá a la Asociación los fondos provenientes de la subvención, vía fisco, tan pronto cuente con la respectiva disponibilidad, previa la presentación, por parte de la Asociación, de la autorización de la Comisión de Control.

**Art. 8.-** La Asociación será responsable de la administración de los fondos a ella entregados, para lo cual llevará una cuenta exclusiva, y, trimestralmente presentará los balances respectivos a la Dirección Administrativa - Financiera.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LA EJECUCIÓN**

**Art. 9.-** La ejecución del presente Reglamento estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, cumpliendo con las disposiciones de la Comisión de Control.

**Art. 10.-** La Dirección de Recursos Humanos con el fin de vigilar la ejecución y cumplimiento de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer mensualmente los turnos del personal que haga uso del servicio de alimentación, en coordinación con las unidades técnico - administrativas;
- b) Reportar mensualmente a la Comisión de Control y Dirección Administrativa Financiera, el listado del personal que hizo uso del servicio;
- c) A través de Bienestar Social, supervisará la calidad de los productos a utilizarse en la preparación de los alimentos; dispondrá la preparación de dietas especiales solicitadas con la debida oportunidad; y, sugerirá el menú semanalmente;
- d) Solicitar a la Dirección Administrativa - Financiera, a través de la Dirección de Servicios Generales, se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y solicitar su reparación si ese fuere del caso;
- e) Calificar la idoneidad del personal que preste sus servicios en el comedor y disponer que el mismo esté correctamente uniformado y guardando la debida higiene y salubridad ; y,
- f) Vigilar que el contratista mantenga actualizados los permisos de sanidad a fin de garantizar su servicio.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS USUARIOS**

**Art. 11.-** El servicio de comedor se prestará de manera exclusiva para los funcionarios, empleados y trabajadores que laboran en la planta central del Ministerio de Agricultura y Ganadería ;

**Art. 12. -** El derecho al servicio de alimentación se impartirá exclusivamente a los servidores que porten el documento otorgado por la Asociación, el mismo que tendrá el carácter de personal e intransferible. En caso de pérdida de este documento, el servidor a quien se le otorgó, está en la obligación de comunicar inmediatamente a la Asociación para que sea anulado.

**Art. 13. -** El horario de atención en el comedor será de 12h00 a 14h00, en turnos rotativos de treinta minutos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con las unidades administrativas en la que laboran los usuarios; turnos que deberán ser acatados por los servidores de manera obligatoria.

**Art. 14. -** Está prohibido a los usuarios del comedor el consumo de bebidas alcohólicas y cigarrillo, y por la fluidez del servicio no se permiten las "sobre mesas".

**Art. 15.** - El servicio se prestará a los usuarios bajo la modalidad de autoservicio (SELF SERVICE), y estos quedan obligados a depositar la vajilla, después de ser usada, en el lugar destinado para el efecto.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.**- La Asociación entregará al contratista los bienes y equipos del comedor, previa suscripción de la respectiva acta, y una vez que este haya rendido la garantía que, para el efecto, se señale en el contrato que deberá celebrarse entre las partes.

**SEGUNDA.**- Los funcionarios, empleados y trabajadores que se encuentren, en comisión de servicio fuera de la ciudad y en goce de vacaciones, no tendrán derecho al uso del comedor.

**TERCERA.**- A los servidores que presten sus servicios en las Agencias Agropecuarias de la provincia de Pichincha, y que por circunstancias de trabajo se encuentren en la planta central, se les facilitará este beneficio, mientras dure su estadía y siempre y cuando, concurren ante el Presidente de la ASOMAG P, a requerir el respectivo ticket.

**CUARTA.**- El Auditor Interno del Ministerio está obligado a realizar en forma periódica la revisión del manejo y empleo de los fondos destinados al servicio de alimentación de los funcionarios, empleados y trabajadores, que le fueren entregados a la Asociación; y, reportar de manera oportuna, a la máxima autoridad, las novedades existentes para su inmediata rectificación.

**QUINTA.**- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se sancionará en base a lo previsto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, su Reglamento General y el Reglamento Interno de este Ministerio.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición ; y, su ejecución estará a cargo del Subsecretario Técnico Administrativo.

COMUNIQUESE.-

Quito, a

16 MAY 2002

  
**ING. GALO PLAZA PALLARES**  
Ministro de Agricultura y Ganadería