



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 855

**Quito, jueves 26 de
enero de 2017**

Valor: US\$ 2,50 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

96 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

**MINISTERIO DE
AGRICULTURA, GANADERÍA
ACUACULTURA Y PESCA:**

**AGENCIA ECUATORIANA
DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD
DEL AGRO - AGROCALIDAD:**

**RESOLUCIÓN Nº
DAJ-20142C3-0201.0220**

**IMPLEMENTESE EL SISTEMA
DE ARCHIVO DIGITAL
PARA LA DIRECCIÓN
DE INOCUIDAD DE LOS
ALIMENTOS - SUBPROCESO
DE REGISTRO DE INSUMOS
AGRÍCOLAS E INSUMOS
PECUARIOS**

RESOLUCIÓN DAJ-20142C3-0201.0220**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD****Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, mediante Manual Técnico Andino para el Registro y control de plaguicidas químicos de uso agrícola Resolución 630 de la CAN, en sus Generalidades - Presentación de la información **ESTABLECE QUE CONSIDERÁNDOSE LOS VOLÚMENES Y EL TIPO DE INFORMACIÓN, ÉSTA DEBE SER ENTREGADA EN DOCUMENTOS IMPRESOS, ADECUADAMENTE IDENTIFICADOS Y ORGANIZADOS O CUANDO LA ANC LO REQUIERA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS, DISKETTES O CDS;**

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre del 2008 publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008, se reorganiza al SERVICIO ECUATORIANO DE SANIDAD AGROPECUARIO transformándolo en AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290, de 19 de junio del 2012, el señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, nombra como Director Ejecutivo de AGROCALIDAD, al Ing. Diego Alfonso Vizcaíno Cabezas;

Que, mediante Memorando No. MAGAP-DIA/AGROCALIDAD-2014-001049-M de 20 de junio de 2014, el Director Técnico de Inocuidad de los Alimentos de AGROCALIDAD informa que según lo acordado con la Dirección Ejecutiva adjunto al

presente documento la propuesta de Resolución para la devolución de los expedientes técnicos digitalizados de los Subprocesos de Insumos Agrícolas e Insumos Pecuarios, con el fin de entregar dichos documentos en custodia, a los titulares de los registros de las empresas fabricantes, formuladoras, importadoras, exportadoras, envasadoras, distribuidoras de productos de uso veterinario y plaguicidas de uso agrícola, documento que es aprobado mediante sumilla inserta,

Que, la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD realizó una Consultoría de digitalización de archivos, los mismos que se encuentran en la Base de Datos de la Institución, la cual posee todas las seguridades del caso, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Artículo 3 inciso cuarto; del Decreto Ejecutivo N° 1449 y del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

RESUELVE:

Artículo 1.- Implementar el Sistema de Archivo Digital para la Dirección de Inocuidad de los Alimentos - Subproceso de Registro de Insumos Agrícolas e Insumos Pecuarios, de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación establecidos en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 2.- Consignar la responsabilidad de archivo físico de los expedientes (dossiers) que han sido entregados a la Institución, a los titulares de los registro de empresa en sus calidades de fabricantes, formuladoras, importadoras, exportadoras, envasadoras, distribuidoras y a los titulares de los registros de los productos plaguicidas de uso agrícola y de uso veterinario.

Artículo 3.- Para la consignación de los expedientes se seguirá el procedimiento establecido en el ANEXO 1 y ANEXO 4, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4.- Los expedientes que se entreguen a los titulares de los registros de empresa y a los Titulares de los productos plaguicidas de uso agrícola y de uso veterinario deberán permanecer sellados y no podrán ser manipulados por ningún motivo. AGROCALIDAD se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento los expedientes.

Artículo 5.- Para la entrega de los expedientes a los titulares de los registros de empresas o de productos plaguicidas de uso agrícola, deberán dirigirse al Subproceso de Registro de Insumos Agrícolas de AGROCALIDAD, según el cronograma establecido en el ANEXO 2 y para constancia se firmará una acta entrega -recepción según formato establecido en el ANEXO 3, los mismos que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 6.- Para la entrega de los expedientes a los titulares de los registros de empresas o de productos de uso veterinario, deberán dirigirse al Subproceso de Registro de Insumos Pecuarios de AGROCALIDAD, según el plan de trabajo establecido en el ANEXO 5 y para constancia se firmará una acta entrega -recepción según formato establecido en el ANEXO 3, los mismos que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 7.- Los requisitos para retirar los expedientes son:

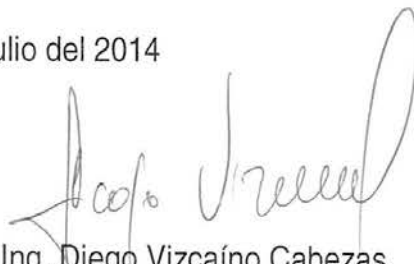
- a) Los Titulares de los Registros de empresa como de productos plaguicidas de uso agrícola y de uso veterinario deberán al momento de retirar los expediente deberán presentar su cédula de ciudadanía o pasaporte original, en digital y en copia notariada.
- b) En caso de que los Titulares de los Registro de empresas o productos plaguicidas de uso agrícola y de uso veterinario no puedan retirar los expedientes deberán mediante poder notariado otorgar a un tercero la autorización para tal efecto.

La ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección Técnica de Inocuidad de los Alimentos de AGROCALIDAD.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 07 de julio del 2014



Ing. Diego Vizcaíno Cabezas
**Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana
de Aseguramiento de la Calidad
del Agro - Agrocalidad**

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PARA LA CUSTODIA DE EXPEDIENTES:

1. El Representante Legal o el Representante Técnico autorizado solicitará a un técnico del Subproceso de Registro de Insumos Agrícolas y al Subproceso de Registro de Insumos pecuarios la entrega de los expedientes, presentando los documentos habilitantes, en la fecha y horario establecidos en el cronograma y plan de trabajo.
2. El Técnico del Subproceso de Registro de Insumos Pecuarios e Insumos Agrícolas tendrá listas tres actas de entrega recepción por expediente, el original para la Dirección de Inocuidad de los Alimentos, una copia para el archivo de Agrocalidad y una copia para la empresa.
3. El técnico del Subproceso de Registro de Insumos Pecuarios e Insumos Agrícolas llenará la matriz de control.
4. El técnico del Subproceso de Registro de Insumos Pecuarios e Insumos Agrícolas archivará en digital los documentos (Cédula o pasaporte poder notariado, acta de entrega y recepción y la matriz de control) en una carpeta exclusiva para este proceso y entregará las copias al archivo.
5. Los expedientes se entregarán sellados y no podrán ser abiertos por ningún motivo.

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE ENTREGA:

# DE CAJ A	NOMBRE COMERCIAL	FECHA DE ENTREGA	HORARIO	TÉCNICO RESPONSABLE
1	INDAR 2 OF	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	COMMAND 480 EC	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	STROBY DF	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	CERCOBIN OD	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	LANNATE 40 SP	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	LANNATE LV	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	TREBON	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	NEW BT 8L	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	TALSTAR 80 SC	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	TAMAR 125 EC	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	TAMAR 150 EC	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	GLIFOSATO 480 LS	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	PROMETREX 50 SC	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	MILSANA	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	TOPGAN	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	ACROBAT MZ 60% WP	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat Muñoz
1	ATERBUTOX 50 SC	Lunes 21 de julio de 2014	8:00 a 8:30	Monserrat

ANEXO 3

Lugar y fecha:

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

Por medio del presente La Dirección de Inocuidad de los Alimentos de AGROCALIDAD realiza la entrega del expediente sellado correspondiente a, el

Autorizado por:

.....
COORDINADOR/A DE REGISTRO DE INSUMOS AGRÍCOLAS

.....
COORDINADOR/A DE REGISTRO DE INSUMOS PECUARIOS

Entregado por:

.....
TÉCNICO DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

Recibido por:

.....
REPRESENTANTE TÉCNICO

MATRIZ PARA CONTROL DE ENTREGA DE EXPEDIENTES

[illegible]

ANEXO 5**PLAN DE TRABAJO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS****ANTECEDENTES**

Mediante la implementación del sistema de archivo digital en la Dirección de Inocuidad de los Alimentos - Subproceso de Registro de Insumos Pecuarios, de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, coordinación, planificación y transparencia, el cual ha permitido dar cumplimiento de la política de modernización y sistematización.

Para la ejecución de este plan de trabajo estará a cargo de los técnicos de Registro de Insumos Pecuarios de AGROCALIDAD.

OBJETIVO

La implementación de este sistema permitirá minimizar los tiempos de búsqueda y mantener un archivo accesible que permita agilizar las actividades.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES
1	Inventario de los documentos escaneados	04 de agosto de 2014	04 de agosto de 2014	Técnicos RIP
2	Cronograma de entrega de documentos	08 de agosto de 2014	08 de agosto de 2014	Técnicos RIP
3	Envío de cronograma a las Empresas	08 de agosto de 2014	08 de agosto de 2014	Técnicos RIP
4	Entrega de documentos a las empresas	18 de agosto de 2014	18 de agosto de 2014	Técnicos RIP

CONCLUSIONES

A la ejecución de este plan se espera que este sistema sea una herramienta que permita la entrega ordenada de los expedientes (dossiers) a los titulares de los registros de empresas y productos de uso veterinario.