

RESOLUCIÓN 0156

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD

Considerando:

Que, en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador se 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, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: “Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado.”;

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, Acuicultura y Pesca;

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

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;

Que, mediante Resolución de AGROCALIDAD N° 0220 de 07 de julio del 2014, en la cual se resuelve 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;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CRIA/AGROCALIDAD-2016-0331-M, de 03 de junio de 2016, la Coordinadora General de Registro de Insumos Agropecuarios informa al Director Ejecutivo de AGROCALIDAD que con el fin de entregar los documentos en custodia a los titulares de los registros de las empresas fabricantes, formuladoras, importadoras, exportadoras, envasadoras, distribuidoras de productos de productos plaguicidas de uso agrícola y productos de uso veterinario, se ha realizado la modificatoria a la Resolución 220 , para la devolución de los expedientes técnicos digitalizados de la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios, el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el 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 Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios, 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 las personas naturales o jurídicas titulares de los registros de empresas y productos plaguicidas de uso agrícola y de uso veterinario.

Artículo 3.- La Dirección General de Gestión Documental y Archivo de AGROCALIDAD, es la responsable de la custodia y adecuado almacenamiento de los expedientes físicos

digitales almacenados resultantes de la evaluación técnica de la Coordinación General de Insumos Agropecuarios.

Artículo 4.- AGROCALIDAD notificará mediante oficio la fecha y hora a que los titulares de registros que deberán dirigirse a la Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios, de acuerdo a un cronograma establecido.

Artículo 5.- AGROCALIDAD entregará a los titulares del registro los expedientes sellados previa validación y conformidad por parte del solicitante; bajo responsabilidad del titular podrá abrir y consultar la información que contiene el expediente.

Para constancia de la entrega se firmarán dos actas de entrega-recepción según el formato establecido en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución. Un acta para la Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios y la otra para el titular de registro de los expedientes.

Artículo 6.- AGROCALIDAD solicitará, en caso de ser necesario, la devolución del expediente físico, bajo las mismas condiciones en las que fue entregado.

Artículo 7.- El titular del registro para la devolución del expediente físico deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Los Titulares de los Registros de las personas naturales o jurídicas de productos plaguicidas de uso agrícola y de uso veterinario deberán, al momento de retirar los expedientes, presentar la cédula de ciudadanía o pasaporte original.
- 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.

Artículo 8.- AGROCALIDAD llevará un archivo físico de las actas de entrega-recepción y el reporte del control de entrega de expedientes en base a la matriz del Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Resolución de AGROCALIDAD N° 220 de 07 de julio del 2014, en la cual se resuelve Implementar el Sistema de Archivo Digital para la Dirección de Inocuidad de los Alimentos - Subproceso de Registro de Insumos Agrícolas e Insumos Pecuarios.

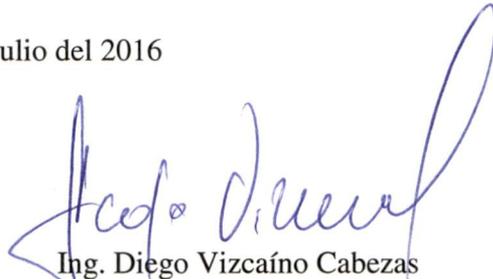
DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios de AGROCALIDAD.

Segunda.- 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. 11 de julio del 2016



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

ANEXO I

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

Lugar y fecha:

En base a la Resolución DAJ-XXXXXX en la cual se establece la devolución de los expedientes de productos a los titulares de registro, la Coordinación General de Registros de Insumos Agropecuarios a través de la Dirección de Registros de Insumos (.....) realiza la entrega del/los expediente/s correspondiente/s a:

Nombre del producto	Número de Tomos/Carpetas

Una vez validada la información física & digital y estando conforme con la información que contiene el/los expediente/s sellado/s, firman para constancia:

Recibido por:

.....
 REPRESENTANTE TÉCNICO

CI:

NOMBRE:

EMPRESA:

Entregado por:

.....
 TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS DE INSUMOS AGRÍCOLAS O PECUARIOS

CI:

NOMBRE:

Autorizado por:

.....
 DIRECTOR(A) DE REGISTRO DE INSUMOS AGRICOLAS O PECUARIOS

CI:

NOMBRE:

