PROCESO DE HABILITACION DE USUARIOS EXTERNOS PESQUEROS Y/O ACUÍCOLAS AL MERCADO ARGENTINO

OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados a la habilitación de los usuarios externos acuícolas y pesqueros en el mercado argentino

ALCANCE

Este documento está dirigido a los usuarios externos que requieren habilitarse sanitariamente en el mercado argentino.

ROLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- **Usuario externo. -** Es la persona natural o jurídica que crea y remite la carta de interés para iniciar el proceso de Habilitación Sanitaria Externa con los documentos que se requieren como requisitos para este proceso.
- **Funcionario de la Unidad de Habilitación. -** Es el funcionario técnico de la Unidad de Habilitación de usuarios externos que revisa y valida la información ingresada por el usuario externo. Determina si la solicitud cumple con los requisitos o si ésta requiere ser rechazada.
- **Funcionario de la Unidad Financiera. -** Es el Analista Financiero de MPCEIP que realiza la facturación y confirmación de pago.
- **Funcionario de la Unidad de Verificación. -** Ejecuta las verificaciones de los usuarios externos acuícolas y pesqueros para determinar la conformidad con el cumplimiento del PNCS (Plan Nacional de Control Sanitario), lo que determina que consten en las listas de usuarios externos habilitados por la SCI.
- **Autoridad Competente.** - Es la entidad establecida en el país de destino que regula las actividades acuícolas y pesqueras en el mercado extranjero.

AREA RESPONSABLE DEL PROCESO

Dirección de Habilitación y Certificación Sanitaria
Unidad de Habilitación Sanitaria

PASO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO DE DURACIÓN
1	Verificación de conformidad sanitaria del usuario externo	Para iniciar el proceso de habilitación externa, es necesario que el establecimiento se encuentre en conformidad sanitaria con la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad. Para obtener más información sobre el proceso de registro acceder al siguiente link: https://www.produccion.gob.ec/wp-content/uploads/2026/04/Guia-resumen-de-inscripcion-o-actualizacion-de-establecimientos-pesquero-y-o-acuicolas.pdf	Usuario externo	Tiempo no determinado
2	Envío de carta de interés	Todos los establecimientos que deseen ingresar al mercado hondureño deberán enviar una carta de interés que incluya: • Carta dirigida al Director de Habilitación y Certificación Sanitaria • Razón social del establecimiento • Código del establecimiento • País al destino que desea ingresar • Línea del producto a exportar • Correo electrónico de contacto • Nombre y firma del representante legal En la ventanilla de Secretaría General, ubicada en las siguientes direcciones: • **Guayaquil:** Ed. La Previsora (Av. Malecón y Av. 9 de octubre) piso 18 • **Manta:** Puerto Artesanal San Mateo	Usuario externo	Tiempo no determinado

3	Envío de la plantilla de registro a la Autoridad Competente	Después de recibir la solicitud de habilitación, la Unidad de Habilitación Sanitaria remitirá la plantilla de registro con los datos del establecimiento a la Autoridad Competente de Argentina mediante Quipux y correo electrónico para su revisión y aprobación de visita en caso de que SENASA lo requiera	Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria	3 días
4	Notificación de la habilitación del establecimiento por parte de la Autoridad Competente	En caso de no existir alguna novedad, la autoridad procederá a enviar mediante oficio por correo electrónico la habilitación del establecimiento a la Unidad de Habilitación Sanitaria	Autoridad Competente	Tiempo no determinado
5	Notificación de la Habilitación del establecimiento por parte de la Unidad de Habilitación	La Unidad de Habilitación Sanitaria Externa notificará al establecimiento la habilitación e inclusión en el listado oficial para exportar al mercado de destino. Para consultar la habilitación del establecimiento en el listado oficial del país solicitado, deberá acceder al siguiente enlace: https://www.produccion.gob.ec/mas-temas-viceministerio-de-acuacultura-y-pesca/subsecretaria-de-calidad-e-inocuidad/ Dentro del Link seleccionar las siguientes opciones: + "Listados Oficiales" + "Otros mercados" + "Seleccionar el país deseado"	Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria	3 días
6	Gestión del proceso de registro de productos por parte del usuario externo con la Autoridad Competente de Argentina	Una vez culminado el proceso de habilitación en Argentina, el establecimiento tiene la responsabilidad de registrar sus productos en el destino, este proceso lo realizan acompañados de sus clientes. SENASA Argentina tiene la facultad de solicitar al usuario externo la presentación de fichas técnicas o monografías, según sea determinado. Los documentos solicitados deberán ser elaborados y/o completados por el establecimiento para su posterior firma y sello por la autoridad competente de Ecuador, SCI.	Usuario externo	Tiempo no determinado
7	Entrega de documentos por firmar al SCI	Una vez completos los documentos solicitados por la Autoridad Competente de Argentina, el usuario externo deberá entregarlos físicamente en ventanilla de Secretaría General en cualquiera de las siguientes direcciones: **Guayaquil:** Ed. La Previsora piso 18 (Malecón 100 y Nueve de Octubre) **Manta:** Puerto Artesanal San Mateo	Usuario externo	Tiempo no determinado

8	Generación de la orden de trabajo y pago de tasa por revisión documental	El establecimiento deberá generar la orden de pago a través del sistema SIAP, en el módulo "Pago de servicios", en el área de "Habilitación" y servicio "Documentales". Para realizar el pago, se recomienda utilizar los canales virtuales disponibles, los cuales se detallan en el mismo correo electrónico en el que se remite la orden de pago. **Datos para el pago:** **Beneficiario:** MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA **RUC No.:** 1760001470001 El usuario podrá realizar el pago en las siguientes cuentas de recaudación: **Entidad Bancaria:** BANCO DEL PACIFICO **Cuenta Corriente:** 0008491100 **Entidad Bancaria:** BANCO DE GUAYAQUIL **Cuenta Corriente:** 41333294 **Nota:** La orden de trabajo debe realizarse de manera individual por cada monografía que el establecimiento vaya a presentar.	Usuario externo	Tiempo no determinado
9	Envío de documentos a la Unidad de Verificación	La Unidad de Habilitación Sanitaria Externa envía los documentos a la Unidad de Verificación para su revisión.	Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria	3 días
10	Revisión y aprobación de los documentos	La Unidad de Verificación revisa los documentos con el fin de validarlos y aprobarlos. Tras la debida revisión y aprobación de los documentos por parte de dicha Unidad, estos serán remitidos a la Dirección de Habilitación y Certificación Sanitaria (DHCS) para su correspondiente firma y sello. En caso de que exista alguna observación se comunicará a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa para que se notifique al establecimiento. Las solicitudes de habilitación pueden ser observadas por los siguientes motivos: • La información presentada se encuentra incompleta. • Errores tipográficos en la solicitud. • Por requerimiento de información adicional que respalde la documentación presentada. • Inconsistencia en la información presentada.	Funcionario de la Unidad de Verificación Sanitaria	3 a 5 días
11	Subsanación de documentos	En caso de existir observaciones, el establecimiento deberá ejecutar las acciones correctivas y entregar los documentos subsanados físicamente en ventanilla de Secretaría General en cualquiera de las direcciones mencionadas anteriormente. **Nota:** La subsanación de documentos tendrá un tiempo máximo de respuesta de 60 días y una vez vencido este lapsus, el establecimiento tendrá que iniciar nuevamente el proceso.	Usuario Externo	Hasta 60 días
12	Envío de documentación en digital	Una vez aprobados los documentos, la Unidad de Habilitación notifica al usuario externo que la documentación ha sido aprobada y les solicita que lo envíe en digital	Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria	2 días

13	Firma de documentos por la DHCS	Una vez aprobados los documentos, la Autoridad SCI los firma y sella, y notifica al usuario externo que procedan a retirarlos en la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa (Ed. La Previsora, Piso 19).	Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa	2 días
14	Envío de documentos firmados para continuación del proceso	Una vez aprobados los documentos, la DHCS los firma electrónicamente, y la Unidad de Habilitación Sanitaria los comparte con el usuario externo para su descarga y que puedan continuar con el proceso de registro de productos directamente con la Autoridad Competente de destino.	Usuario externo	Tiempo no determinado

Fecha de actualización: 16/07/2026

Nota: En caso de que SENASA Argentina requiera realizar inspección aleatoria in situ se notificará al usuario externo para su respectiva coordinación. Cabe recalcar que el usuario externo corre con los gastos de inspección.

Dirección: Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas
Código postal: 170516 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 3960 100
www.agricultura.gob.ec