

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

OBJETIVO

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

ALCANCE

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

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 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 usuario externo 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	Gestión del proceso de habilitación por parte del usuario externo con Autoridad Competente de Colombia	El usuario externo debe gestionar el proceso de habilitación directamente con la Autoridad Competente de Colombia. La Autoridad Competente de Colombia 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
3	Entrega de documentos por firmar al SCI	Una vez completado los documentos solicitados por la Autoridad Competente de Colombia, 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

		<p>Nota: Para la revisión documental deben entregarse dos juegos de copia del formulario, uno para la Autoridad Competente de Colombia y otro para la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa. Los documentos deben ser entregados en carpeta.</p>		
4	Generación de la orden de trabajo y pago de tasa de revisión documental	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Entidad Bancaria: BANCO DE GUAYAQUIL Cuenta Corriente: 41333294</p>	Usuario externo	Tiempo no determinado
5	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
6	Revisión y aprobación de los documentos	<p>La Unidad de Verificación revisa los documentos con el fin de validarlos y aprobarlos.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que exista alguna observación se comunicará a la Unidad de Habilitación Sanitaria para que se notifique al establecimiento. Las solicitudes de habilitación pueden ser observadas por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
7	Subsanación de documentos	<p>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.</p> <p>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.</p>	Usuario Externo	Hasta 60 días

8	Firma de documentos por DHCS	Una vez aprobados los documentos, la DHCS los firma y sella, y notifica al usuario externo que procedan a retirarlos en la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa (Ed. La Previsora, Piso 18).	Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa	2 días
9	Retiro de documentos firmados y sellados	El usuario externo retira los documentos firmados y sellados en la SCI, para su posterior envío a la Autoridad Competente de Colombia para su revisión y la continuación del proceso de habilitación directamente con la Autoridad Competente de destino.	Usuario externo	Tiempo no determinado
10	Habilitación del usuario externo por parte de la Unidad de Habilitación	Para consultar la habilitación del usuario externo en el listado oficial del país solicitado, deberá acceder al siguiente enlace: https://www.produccion.gob.ec/mas-temas-viceministerio-de-acuicultura-y-pesca/subsecretaria-de-calidad-e-inocuidad/ Dentro del Link seleccionar las siguientes opciones: + "Listados Oficiales" + "Otros mercados" + "Seleccionar el país deseado"	Usuario externo	Tiempo no determinado

Fecha de actualización: 15/05/2026