



REQUISITOS DE ACCESO Y HABILITACIÓN AL MERCADO SALVADOREÑO



FACTORES DEMOGRÁFICOS

6,314 millones

Población 2021

0.3%

Tasa de Crecimiento de la Población 2022

191% 2020 - 2021
Crecimiento de Importaciones

\$4,551.18
2021
PIB per cápita

10.3% 2021
Crecimiento del PIB

\$10,8 M
Total de Importaciones

Acuerdos Comerciales

USD = SVC
1 = 8.75

Tipo de cambio

10%

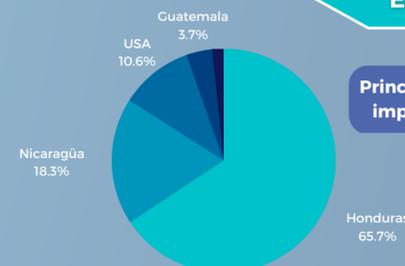
Arancel MFN duties (Applied)

Dólar estadounidense (USD) o Colón (SVC)

Moneda

FACTORES ECONÓMICOS

Principales mercados importadores 2021



HABILITACIÓN SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO



Guía sobre el responsable de la actividad

1 Usuario Externo

3 Funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa

8 Funcionario de la Unidad de Financiera

10 Funcionario de la Unidad de Verificación

13 Autoridad Competente de El Salvador

1

Primero, se verifica que el establecimiento se encuentre en conformidad sanitaria con la SCI. Más información sobre el registro en el siguiente enlace: [Conformidad Sanitaria](#).

2

Enviar una carta de interés, dirigida al director de la SCI, detallando:

- Nombre y firma del representante legal
- Razón social y código del establecimiento
- Correo electrónico de contacto
- País al destino que desea ingresar
- Línea del producto a exportar

Formato Correas

3

Después de la recepción de la carta de interés, la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad remite mediante Quipux y correo las fichas solicitadas por la Autoridad Competente al establecimiento para completar la información

2 días

4

Una vez completos los documentos, el establecimiento debe enviarlos vía correo y entregarlos físicamente firmados a la Unidad de Habilitación Sanitaria, a: Dirección: Ed. La Previsora, piso 19 (Malecón 100 y Nueve de Octubre).

Nota: Se debe entregar 2 juegos de copia, para Autoridad Competente y otro para la Unidad de Habilitación, y deben ser entregados en carpeta.

5

El funcionario de la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa debe solicitar el número de orden de trabajo al correo inscripciones_sci@produccion.gob.ec, con los siguientes datos: Nombre del establecimiento, código del establecimiento, RUC y el país a exportar

2 días

6

Luego, la Unidad de Habilitación Sanitaria envía al establecimiento la orden de trabajo por correo para el pago de la tasa de revisión documental. **Nota:** Tendrá un tiempo de caducidad de 5 días y una vez vencida, el establecimiento tendrá que iniciar nuevamente el proceso.

1 día

7

El pago de la tasa (\$28) será en las siguientes: [Cuentas de recaudación](#)

Entregar el comprobante al área de facturación según las siguientes direcciones:

- Llevar comprobante "original" de papeleta de depósito a la oficina de facturación más cercana
- Las transferencias interbancarias deben ser enviadas al correo electrónico de facturación.
- Los depósitos y transferencias deben estar claramente identificados con: Nombres completos o razón social de la compañía, código de establecimiento y número de orden de trabajo

5 días

8

El Analista Financiero validará y aprobará el comprobante para la emisión de la factura, que le llegará al correo del usuario externo. Una vez lo reciba, el usuario externo deberá confirmarlo a la Unidad de Habilitación Sanitaria, mediante correo, el pago de la tasa adjuntando la factura emitida, para que se inicie el proceso de revisión documental por parte de la Unidad de Verificación, a los siguientes: [Correas](#)

2 días

9

La Unidad de Habilitación Sanitaria Externa envía los documentos a la Unidad de Verificación (Edificio IPIAP, Letamendi 102 y la Ría) para su revisión.

1 día

10

- La Unidad de Verificación revisa los documentos para validarlos y aprobarlos.
- En caso de que la información esté incompleta o exista alguna observación se comunicará a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa para que notifique al establecimiento.
- Caso contrario, serán remitidos a la Autoridad Competente SCI para su correspondiente firma y sello.

3 días

11

En caso de existir observaciones, el establecimiento deberá ejecutar las acciones correctivas y enviar los documentos subsanados físicamente a la Unidad de Habilitación para su respectivo sellado y firmado.

12

Después de ser aprobados por la Unidad de Verificación, la Unidad de Habilitación los remitirá a la Autoridad Competente, mediante Quipux y correo electrónico, para su revisión, aprobación y programación de visita en caso sea requerido. Se notificará al usuario externo del envío de las fichas técnicas a la Autoridad Competente mediante correo.

2 días

13

La Autoridad Competente recibe los documentos para su revisión y mediante Oficio notificará a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa lo siguiente:

- Aprobación: Se notificará la visita para inspección in situ con su respectiva fecha de ser necesario.
- Observaciones: Se notificará para que se tomen las acciones correspondientes.

14

La Unidad de Habilitación Sanitaria Externa notifica al establecimiento la aprobación documental con la respectiva fecha de visita in situ para inspección o las observaciones levantadas por la Autoridad Competente.

2 días

15

En caso de que existan observaciones, el establecimiento envía físicamente a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa y de manera digital los documentos subsanados por correo electrónico. **Nota:** Hay un tiempo máximo de respuesta de 30 días por parte del establecimiento. Si se vence, el establecimiento tendrá que iniciar nuevamente el proceso.

hasta 30 días

16

Una vez que la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa recibe los documentos subsanados los deriva a la Autoridad Competente para la respectiva revisión.

2 días

17

En el caso de que no hayan existido observaciones y los documentos hayan sido aprobados satisfactoriamente, la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa coordinará la visita in situ de ser necesario. Los valores por la inspección y viáticos de inspectores serán cubiertos por el establecimiento.

18

Los inspectores asignados por la Autoridad Competente de destino realizan la inspección in situ al establecimiento.

7 días

19

La Autoridad Competente envía a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa un informe donde se comunica:

- De no existir observaciones se procede con la habilitación del establecimiento (Saltar a paso 25).
- De existir hallazgos en no conformidad en la inspección, se le notificará al establecimiento para que tomen las acciones correctivas en un período de 30 días.

30 - 60 días

20

La Unidad de Habilitación Sanitaria Externa notifica al establecimiento los resultados del informe de inspección. En caso de no existir observaciones saltar al paso 25.

2 días

21

Si se notificaron observaciones, el establecimiento deberá ejecutar las acciones correctivas e informar el cumplimiento de estas acciones a la Unidad de Verificación.

(x) hasta 30 días

22

La Unidad de Verificación visitará al establecimiento para revisar las acciones correctivas que se han ejecutado y posterior a esto remitirán el informe a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa. Para luego, dentro de dos días, enviarlo a la Autoridad Competente mediante Oficio y correo.

hasta 60 días

23

En caso de no existir alguna novedad, la Autoridad Competente procederá a enviar mediante Oficio por correo electrónico la habilitación del establecimiento a la Unidad de Habilitación Sanitaria Externa.

24

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 en el listado oficial del país solicitado, deberá acceder al siguiente enlace: [Página SCI](#). Seleccionar lo siguiente: Listados Oficiales → Otros mercados → Seleccionar el país deseado

2 días