

Información de Trámite

Nombre Trámite	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO - LUAF
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite consiste en la Renovación de la Licencia Única Anual de Funcionamiento que constituye la autorización legal otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Daule a los establecimientos y o empresas turísticas registradas y dedicadas a actividades y servicios turísticos ubicadas en la jurisdicción del cantón Daule.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios son todos los ciudadanos, persona jurídica privada o pública, persona natural ecuatoriana o extranjera; que sean promuevan servicios turísticos según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAL - LUAF
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Solicitud en formulario correspondiente 2. Copia del RUC. 3. Licencia LUAF año anterior. 4. Registro de turismo y categorización, conferido por el ministerio de turismo. 5. Pago de tasa de trámite 6. Certificado de no adeudar al GAD I. Municipalidad del Cantón Daule 7. Certificado del uso de suelo municipal a excepción de las actividades de guianza turística, agenciamiento turístico, organizadores de eventos, congresos y convenios, reuniones, incentivos, conferencias, ferias y exhibiciones y los establecimientos de alojamiento turístico en inmuebles habitacionales. 8. En el caso de personas jurídicas se requiere adjuntar certificado del nombramiento del representante legal. Requisitos Específicos: Carta notariada para que un tercero pueda realizar el trámite solo en el caso de que el representante legal no pueda
¿Cómo hago el trámite?	1. Compra de tasa de trámite 2. Ingreso por ventanilla del GAD los requisitos requeridos para el trámite mediante una solicitud firmada y el pago de tasa de trámite. 3. Recepción del trámite en el a sub dirección de desarrollo turístico. 4. Inspección en el establecimiento para el control del cumplimiento de medidas de higiene y verificación de documentación ingresada. 5. Informe de inspección a cargo de la sub dirección de desarrollo turístico al Director General de Desarrollo Humano Y Social 6. Ingreso de datos para la liquidación de valores a cancelar por los servidores turísticos por el encargado de la Subdirección de Desarrollo Turístico. 7. Pago del valor por LUAF del servidor turístico en ventanilla municipal. 8. Emisión del documento de Licencia Única Anual De Funcionamiento (LUAF), que válida el

funcionamiento por un año del establecimiento.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- Tasa administrativa \$3,00
- Costo según Liquidación.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Principal – Cabecera Cantonal
Padre Aguirre 703 y Sucre
De 8H00 a 17H00

Sede Alternativa Parroquia Urbana Satélite La Aurora
Av. León Febres Cordero, Entrada Casa Laguna
De 8H00 a 17H00

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
Correo Electrónico: turismo@daule.gob.ec

Transparencia