

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	REGISTRO DE BAJA DE LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO - LUAF
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
<b>Descripción</b>	Este trámite consiste en la baja de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, para establecimientos y o empresas turísticas registradas y dedicadas a actividades y servicios turísticos ubicadas en la jurisdicción del cantón Daule, que soliciten este trámite.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>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.</p> <p><b>Dirigido a:</b>                  Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b>                  Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EMISIÓN DE BAJA DE LUAF (LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAL)</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Director Financiero y al Supervisor de Rentas.</li> <li>2. Certificación del Ministerio de Turismo, indicando que el establecimiento deja de ser turístico.</li> <li>3. Copia de cédula y certificado de votación</li> <li>4. Copia del RUC</li> </ol> <p><b>Requisitos Específicos:</b>                  Carta notariada para que un tercero pueda realizar el trámite solo en el caso de que el representante legal no pueda</p>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compra de tasa de trámite</li> <li>2. Ingreso por ventanilla del GAD los requisitos requeridos para el trámite mediante una solicitud firmada y el pago de tasa de trámite.</li> <li>3. Recepción del trámite en el a sub dirección de desarrollo turístico.</li> <li>4. Inspección en el establecimiento para el control del cumplimiento de medidas de higiene y verificación de documentación ingresada.</li> <li>5. Informe de inspección a cargo de la Subdirección de Desarrollo Turístico al Director de Desarrollo Humano y Social</li> <li>6. Ingreso de datos para la liquidación definitiva de valores a cancelar por los servidores turísticos por el encargado de la Subdirección de Desarrollo Turístico).</li> <li>7. Pago del valor por LUAF del servidor turístico en ventanilla municipal.</li> <li>8. Emisión del documento de baja Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF)</li> </ol> <p><b>Canales de atención:</b>                  Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa administrativa \$3,00</li> <li>• Liquidación.</li> </ul>
<b>¿Dónde y cuál es el</b>	Edificio Principal – Cabecera Cantonal Padre Aguirre 703 y Sucre

horario de atención? De 8H00 a 17H00

Sede Alterna 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