

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE LA TASA DE HABILITACIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL
<b>Descripción</b>	<p>Todos los contribuyentes (personas naturales y personas jurídicas) que cuenten con un establecimiento para ejercer una actividad económica en el Cantón de Guayaquil.</p> <p>No aplica para establecimientos que se encuentran cerrados, para estos debe efectuarse el trámite de "Solicitud de Tasa de Habilitación de Local Cerrado".</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Antes de efectuar cualquier trámite considerar que los siguientes casos no aplican para la obtención de la Tasa de Habilitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quienes realizan una actividad económica en un espacio de su vivienda el cual no corresponde a un local u oficina.</li> <li>• Quienes ocupan un espacio físico (de manera parcial) dentro del local u oficina de otro negocio.</li> </ul>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Todos los contribuyentes (personas naturales y personas jurídicas) que cuenten con un establecimiento para ejercer una actividad económica en el Cantón de Guayaquil.</p> <p>No aplica para establecimientos que se encuentran cerrados, para estos debe efectuarse el trámite de "Solicitud de Tasa de Habilitación de Local Cerrado".</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Antes de efectuar cualquier trámite considerar que los siguientes casos no aplican para la obtención de la Tasa de Habilitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quienes realizan una actividad económica en un espacio de su vivienda el cual no corresponde a un local u oficina.</li> <li>• Quienes ocupan un espacio físico (de manera parcial) dentro del local u oficina de otro negocio.</li> </ul> <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>            Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Tasa de Habilitación de un nuevo establecimiento</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la clave Municipal.</li> <li>• Obtención de la Patente Municipal del año exigible.</li> <li>• Obtención de la Certificación definitiva vigente emitida por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, del establecimiento respecto del cual se está solicitando la tasa.</li> <li>• Solo para el caso de inicio de actividades, cambio de propietario o cambio de actividades deberá obtener la Consulta de Uso de Suelo permitido, a través del Internet para la actividad que el usuario desea desarrollar. No será necesario este requisito para la renovación anual de la tasa de habilitación.</li> <li>• Registrar el establecimiento en el Registro Único del Contribuyente (R.U.C.) del Servicio de Rentas Internas.</li> <li>• Solo en caso de que el establecimiento sea cedido o permitido su uso de manera gratuita, concesionado o arrendado; deberá presentar uno de los siguientes documentos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el establecimiento es arrendado o concesionado con un canon mensual igual o mayor a un salario básico unificado deberá presentar copia del contrato de arrendamiento con certificación de haber sido registrado ante un notario.</li> <li>• Si el establecimiento es arrendado o concesionado con un canon mensual menor a un salario básico</li> </ul> </li> </ul>

unificado, o es cedido o permitido su uso de manera gratuita, el usuario deberá presentar uno de los siguientes requisitos:

- Copia simple del contrato de arrendamiento.
- Copia simple de la carta de autorización.
- Declaración Juramentada efectuada ante un notario, por parte del arrendador.
- Para cualquiera de los casos anteriormente enunciados, el usuario deberá presentar los respectivos documentos habilitantes de las personas que firman la carta de cesión o autorización, o de las personas que firman el contrato de concesión o arrendamiento, según el caso.

#### Requisitos Específicos:

#### Requisitos adicionales para actividades que vayan a iniciarse y sólo para los casos que se señalan a continuación:

- Certificado de Trampa de Grasa de Interagua: Sólo para los establecimientos que vayan a ser destinados para restaurantes, fuentes de soda, bares, cafés, talleres servicentros, lubricadoras, lavadoras, gasolineras, industrias, hoteles, establecimientos comerciales que tengan cocina, y afines a las actividades antes mencionadas.
- Pago de la tasa anual de Turismo Municipal: Sólo para los establecimientos en los que se realicen actividades turísticas tales como restaurantes, bares, hoteles, hostales y demás actividades contempladas como tales en la Ley de Turismo.
- El Permiso Ambiental respectivo deberá ser presentado por aquellos establecimientos que de acuerdo con la normativa ambiental vigente requieren obligatoriamente regularizar sus actividades. El interesado deberá iniciar el trámite respectivo a través de la plataforma informática vigente del Ministerio del Ambiente y continuar su proceso de regularización en la institución competente, a fin de obtener dicho permiso. Para aquellos establecimientos que generen ruido ambiental, y que no requieren obligatoriamente obtener el Permiso Ambiental, deberán obtener el Informe de Monitoreo de Ruido. Para su obtención, el interesado deberá efectuar el correspondiente trámite en la Dirección Municipal de Ambiente.
- En el caso de planteles educativos públicos y privados se deberá presentar la debida autorización emitida por el Ministerio de Educación.
- Certificado conferido por la agencia Nacional Postal, para el caso de personas naturales o jurídicas que vayan a ejercer la actividad de operadoras postales.

#### ¿Cómo hago el trámite?

1.- Ingresar a la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil:

<https://www.guayaquil.gob.ec/>

2.- Dar clic en el ícono Servicios en Línea.

3.- Dar clic en la opción Trámites, que se encuentra ubicada en la barra de menú. Luego dar clic en la opción correspondiente al trámite que desea efectuar, en este caso: Tasa de Habilitación Solicitud de...> Tasa para Local Nuevo.

4.- Ingresar su información en los campos Usuario y Contraseña.

5.- Una vez dentro del sistema, considerar las siguientes recomendaciones:

- Leer detenidamente lo que se indica en el recuadro gris antes de empezar a llenar el formulario. Tomar las consideraciones que aquí se señalan.
- Proceder a llenar el formulario en los campos en donde el sistema los muestra con fondo color amarillo o con un asterisco rojo al final, en ciertos casos podrá visualizar unos vistos verdes, en los cuales deberá dar clic para validar la información registrada.

6.- En la sección "Información del Establecimiento", seleccione de la lista desplegable el No. Local donde aparecerá la información del SRI con respecto a ese local. Una vez hecho esto, los demás campos se llenan de manera automática.

7.- Luego seleccione la Actividad del Establecimiento con respecto a la información que posee registrada en el SRI.

8.- Debe seleccionar la fecha correspondiente a la "Fecha de Inicio de Tasa de Habilitación", de clic en el ícono del calendario, este campo no puede dejarlo vacío; debe seleccionar la fecha de inicio de actividad de su establecimiento para la dirección y actividad que será autorizada.

\* **Tip:** Es muy importante considerar que el cobro de su Tasa de Habilitación será efectuado a partir de la fecha de inicio de actividad que Usted registre y por lo tanto un mal registro de la fecha de inicio de la actividad podría implicar un mal cobro de la misma.

9.- En la sección "Ubicación del Establecimiento", ingrese el Código Catastral. En el último recuadro del campo Código Catastral.

\* **Tip:** En el último casillero consta registrado el #1, este no debe de ser modificado ni borrado. Luego debe de dar clic sobre el visto verde para validar la información.

10.- En la sección "Datos del Establecimiento" deberá seleccionar el Tipo de Actividad conforme a la actividad permitida en su Consulta de Uso de Suelo. Recuerde que la actividad que va a seleccionar del catálogo municipal es aquella para la cual será autorizado a funcionar su establecimiento; y de igual manera, en base a dicha actividad, será evaluada su solicitud. Las opciones de actividades a seleccionar dependerán de la actividad que haya escogido en la sección de Información del SRI "Actividad del Establecimiento".

\* **Tip:** En caso de que no aparezca la actividad que realiza de acuerdo al Catálogo Municipal usted podrá notificarlo a través del correo electrónico [habilitacion@guayaquil.gov.ec](mailto:habilitacion@guayaquil.gov.ec), o a través de nuestra atención telefónica: telef. 2594800 extensión 3011.

11.- Luego de seleccionar la actividad correcta usted deberá registrar el Área y Frente de su establecimiento. En caso de no conocer este dato, se recomienda efectuar la medición de todas las áreas de su establecimiento (oficinas, corredores, baños, bodegas, áreas de atención, patios, parqueaderos, etc.), en caso de ocupar también Mezzanine y plantas altas deberán incluirse también esas áreas de ocupación.

\* **Tip:** Es muy importante considerar que el valor que se genera por concepto de Tasa de Habilitación será calculado en base a las medidas que Usted registre y por lo tanto un mal registro de las medidas de su establecimiento podría implicar un mal cobro de la misma.

12.- Para terminar de llenar la información de la Solicitud de Tasa de Habilitación en esta primera pantalla aparecerán preguntas y observaciones en el campo de "Información Complementaria", las cuales deberá de seleccionar únicamente en caso de que su establecimiento cumpla con estas características, las cuales serán evaluadas detenidamente durante la revisión de la Tasa de Habilitación

13.- Aparecerá un cuadro de "Proyección de Valores a pagar por concepto de Tasa de Habilitación", valores q se calculan de acuerdo a la fecha que seleccionó previamente como fecha de inicio de actividad y las áreas que fueron registradas. Recuerde que esta información refleja una Proyección de Valores, NO es una Orden de Pago.

14.- Luego de verificar que toda la información registrada sea la correcta y usted esté de acuerdo con el registro realizado, deberá poner el visto en leyenda que indica: "He verificado y estoy de acuerdo con los valores a pagar"

\* **Tip:** Si necesita corregir la fecha de inicio de actividad y/o las áreas, puede hacerlo, y de manera automática se actualizará el cuadro con la Proyección de Valores.

15.- Dar clic en Continuar para avanzar a la siguiente página del formulario.

16.- En esta siguiente pantalla se debe de adjuntar los documentos que le solicite el sistema de acuerdo a la actividad seleccionada. En esta sección aparecerá un cuadro donde se indica qué documentos debe digitalizar y anexar a su trámite "Documentos Adjuntos".

\* **TIP:** Se recomienda que la documentación a adjuntar, sea escaneada en un solo archivo "por requisito" \* (escaneando las hojas/carillas de los documentos solicitados en un solo archivo de tipo JPG, TIF, PDF o JPEG, sin superar el tamaño del archivo los 2 Megabytes)\*

16.- Para culminar el ingreso del trámite, en la sección de "Disposiciones Mínimas", deberá declarar si cumple

con los condicionamientos mínimos establecidos en las Ordenanzas Municipales para la actividad seleccionada.

\* Advertencia: Se entenderá que los datos consignados en la solicitud de Tasa de Habilitación, gozan de presunción de legalidad, los cuales serán autenticados al momento que el Delegado Municipal realice la inspección respectiva al Local o Establecimiento, por lo tanto, se someterán a las sanciones civiles, penales o tributarias que correspondan las personas que incurran en falsedades respecto de los datos declarados, lo que incluye la revocatoria y anulación definitiva del permiso otorgado.

17.- Culminado este proceso usted deberá proceder a dar clic en Enviar.

18.- A continuación aparecerá una pantalla en donde se indica que la Solicitud se ha generado con éxito.

19.- En dicha instancia se pueden presentar dos situaciones:

Opción #1: Su trámite ha sido aprobado de forma automática.

Para este caso solo tendría que imprimir la deuda dándole clic al link que indica en el recuadro. De esta manera obtendrá el comprobante para el pago del primer año de funcionamiento de su establecimiento. Posterior a esta acción para generar los valores de los años siguientes deberá hacer uso de la opción de Renovación de Tasa de Habilitación.

Opción #2: Se le informa que su Solicitud ha sido enviada para ser revisada por la Jefatura de Tasa de Habilitación.

En esta instancia la solicitud entra a un proceso de análisis por parte de la Jefatura de Tasa de Habilitación. Detalles del ingreso, revisión y culminación de la solicitud del trámite serán notificados vía correo electrónico en donde podrá tener conocimiento en todo momento sobre el progreso de su solicitud.

20.- Cada vez que reciba una notificación vía correo, usted podrá ingresar a la opción Consultas -> Tasa de Habilitación -> Solicitudes Realizadas, donde podrá verificar con el número del trámite de la solicitud que ingresó, los detalles del mismo. Debe dar clic sobre el enlace Detalle, del trámite seleccionado.

21.- A continuación podrá acceder a toda la información relacionada con la historia del trámite. En el campo Observación se indica de manera precisa el estado actual.

#### Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

#### ¿Cuál es el costo del trámite?

Es muy importante considerar que el valor que se genera por concepto de Tasa de Habilitación será calculado en base a las medidas que ocupa su establecimiento.

#### Art. 5 Cuantía de Tasa

Gaceta #26 del 30/12/2011

Gaceta #30 del 02/04/ 2012

#### Cálculo de Tasa de Habilitación desde el 2012

Tamaño de Local en metros cuadrados	S.B.U.
Hasta 100 mts <sup>2</sup>	0.23%
Mayores a 100 mts <sup>2</sup>	0.31%
Mimino de Cobro de Tasa de Habilitación 12% S.B.U.	\$48.00
Tope del Cobro de la Tasa de Habilitación es de 20 S.B.U.	\$8,000.00

PERIODO	SBU	MENORES A 100 MT2	MAYORES A 100 MT2	MINIMO TH 12% SBUMAXIMO TH 20 SBU
2012	\$292.00	\$0.67	\$0.91	\$35.04 \$5,840.00
2013	\$318.00	\$0.73	\$0.99	\$38.16 \$6,360.00
2014	\$340.00	\$0.78	\$1.05	\$40.80 \$6,800.00
2015	\$354.00	\$0.81	\$1.10	\$42.48 \$7,080.00
2016	\$366.00	\$0.84	\$1.13	\$43.92 \$7,320.00
2017	\$375.00	\$0.86	\$1.16	\$45.00 \$7,500.00
2018	\$386.00	\$0.89	\$1.20	\$46.32 \$7,720.00
2019	\$394.00	\$0.91	\$1.22	\$47.28 \$7,880.00

**2020** \$400.00\$0.92 \$1.24 \$48.00 \$8,000.00  
\*La tarifa por concepto de Tasa de Habilitación por el año 2021 será 0, tal como consta en el Artículo 5, conforme a la **“Ordenanza de estímulo tributario para la rehabilitación económica de los propietarios de inmuebles en el Cantón Guayaquil, sobre los valores a pagar por impuestos predial urbano, igualmente, el cobro y procedimiento de la Tasa de Habilitación y Control de Establecimientos en el Cantón Guayaquil”**, publicada en la Gaceta Oficial No. 29 del período 2019-2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, de fecha 17 de diciembre de 2020.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Trámite habilitado en línea las 24 horas del día en el siguiente enlace:**

- [Obtención de Tasa de Habilitación de un nuevo establecimiento](#)

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Yullisa Marianela Cabello Rugel  
**Correo Electrónico:** [habilitacion@guayaquil.gov.ec](mailto:habilitacion@guayaquil.gov.ec)  
**Teléfono:** 04-2594800

Transparencia