

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
<b>Descripción</b>	<p>La Licencia Única Anual de Funcionamiento es un permiso que otorga el Municipio de Santa Cruz para la operación de las siguientes actividades turísticas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte turístico marítimo</li><li>• Establecimientos de alimentos y bebidas</li><li>• Agencias de viaje</li><li>• Transporte turístico terrestre</li><li>• Alojamientos</li></ul>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Los beneficiarios del trámite son todas las personas naturales o jurídicas nacionales que presten servicios de transporte turístico marítimo o terrestre o que posean establecimientos de alimentos y bebidas, agencias de viaje y alojamientos dentro del cantón Santa Cruz.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia Única Anual de Funcionamiento</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b> En el caso de personas naturales:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de solicitud para la obtención de la LUAF</li><li>2. Comprobante de pago de la LUAF del año correspondiente</li><li>3. Patente Municipal del año correspondiente</li><li>4. Copia del RUC actualizado (para establecimientos nuevos o cambios en el RUC)</li><li>5. Copia del Registro de Turismo emitido por el Ministerio de Turismo (para establecimientos nuevos o cambios en el Registro)</li><li>6. Pago del 1 x 1000 sobre los activos fijos del año correspondiente (emitido por el Ministerio de Turismo)</li><li>7. Lista de precios actualizada de los servicios que ofrece el establecimiento (para establecimientos nuevos o cambios en la lista de precios; se excluye de este requisito a las embarcaciones de turismo)</li><li>8. Informe por parte del inspector de turismo dirigido al Director de Desarrollo Sostenible.</li></ol> <p>En el caso de personas jurídicas, se adjuntará adicionalmente a los requisitos establecidos anteriormente, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia del Nombramiento del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (para establecimientos nuevos o cambio de representante legal).</li><li>2. Copia de la Escritura de Constitución de la Compañía, aumento de capital o reforma de estatuto (para establecimientos nuevos o cambios en la escritura).</li></ol> <p><b>Requisitos Específicos:</b> En el caso de los alojamientos turísticos, se anexará además la copia del pago del impuesto predial del año correspondiente y el documento de certificación de la capacidad hotelera autorizada para su funcionamiento, emitida por el Ministerio de Turismo.</p> <p>En el caso de las embarcaciones turísticas, se anexará además la copia de la correspondiente Patente de Operación Turística, emitida por la Autoridad Ambiental Nacional a través de la unidad administrativa</p>

desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de Galápagos.

### ¿Cómo hago el trámite?

#### En línea:

1. Dar clic en "**Ir al trámite en línea**" y proceder a llenar y adjuntar la información requerida.
2. Imprimir el comprobante.
3. Recibe notificación para la inspección del establecimiento o vehículo.
4. Recibir la LUAF en el correo proporcionado en el formulario.

#### Presencial:

1. Presentar una solicitud en la oficina de Documentación y Archivo, ubicada en la planta baja del Edificio Municipal Principal, adjuntando todos los requisitos previstos para el trámite, nombres y apellidos completos y correo del solicitante.
2. Recibe notificación para la inspección del establecimiento o vehículo.
3. Recibir la LUAF al correo proporcionado o acercándose a la oficina de la Dirección de Desarrollo Productivo y Sostenible.

#### Nota:

La solicitud debe ser firmada por el usuario solicitante y podrá ser firma física o firma digital, conforme el caso.

#### Canales de atención:

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

### ¿Cuál es el costo del trámite?

Se cobrará de conformidad al Artículo 6 de la Reforma a la Ordenanza No.0060-CC-GMSC-2016.

### ¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Municipal Principal  
 Av Charles Darwin #358 y calle 12 de Febrero  
 En horario de 07:30 a 17:00 de lunes a viernes

### Base Legal

- [Reforma a la Ordenanza sustitutiva que establece el Régimen Administrativo de actividades turísticas del cantón Santa Cruz](#). Art. Todos los artículos.

### Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Elizabeth López Cedeño  
**Correo Electrónico:** elopez@gadsantacruz.gob.ec  
**Teléfono:** 05-2-526-153 ext 22

### Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2019	12	0	11
2019	11	0	9
2019	10	0	12
2019	09	0	22
2019	08	0	35
2019	07	0	55
2019	06	0	46
2019	05	0	53

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2019	04	0	33
2019	03	0	10
2019	02	0	6
2019	01	0	5