

GUÍA DE TRÁMITE DE TASA DE HABILITACIÓN PARA UN LOCAL CERRADO

El trámite de solicitud de Tasa de Habilitación para un local cerrado debe efectuarse para poder cumplir con el tributo de la Tasa de Habilitación de un establecimiento cerrado que nunca obtuvo oportunamente dicha Tasa.

PRIMER GRUPO: Previo al ingreso

- 1.- Verificar que el establecimiento se encuentre cerrado en su RUC del SRI
- 2.- Revisar en la sección de Servicios en Línea página web de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, en la sección “Consultas-> Tasa de Habilitación-> Tasas y Trámites” que no posea registros de Tasa de Habilitación del establecimiento cerrado.

SEGUNDO GRUPO: Ingreso del Trámite, selección de datos del SRI

- 3.- Ingresar a la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil: www.guayaquilgob.ec
- 4.- Dar clic en el ícono Servicios en Línea.
- 5.- 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 Cerrado.
- 6.- Ingresar su información en los campos Usuario y Contraseña.
- 7.- Una vez dentro del sistema, considerar las siguientes recomendaciones:
 - Leer detenidamente lo que se indica en el recuadro que se encuentra en la parte superior antes de empezar a llenar el formulario. Tomar las consideraciones que aquí se señalan.

Si alguna vez fue propietario de un establecimiento que ejercía actividades económicas dentro del cantón de Guayaquil, y actualmente éste se encuentra cerrado o abierto, está obligado a cumplir con el pago de la Tasa de Habilitación y Control por el tiempo en que funcionó, desde el inicio de sus actividades hasta el cierre de las mismas conforme a sus datos en el SRI.

El formulario a continuación le permitirá declarar los datos de su establecimiento cerrado para que puedan generarse los valores a cancelar por éste tributo que se encuentra impago.

IMPORTANTE: Si para éste establecimiento sí posee **al menos un pago** referente a la Tasa de Habilitación y Control entonces no debe utilizar éste formulario, en su lugar deberá efectuar el Trámite de **Solicitud de Baja de Tasa de Habilitación**.

Si desea mayor información sobre cómo realizar el ingreso de éste formulario, de click [aquí](#).

Si se le presenta cualquier inconveniente para efectuar el trámite por favor escribimos a habilitacion@guayaquil.gov.ec

- Proceder a llenar el formulario en los campos en donde el sistema los muestra 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.

8.- En la sección **“Información del Establecimiento Cerrado”**, 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.

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

Información del Establecimiento Cerrado	
No. Local:	1 - ALVAREZ DIAZ JENNY ELIZABETH - PARROQUIA OLMEDO (SAN ALEJO). HUANCAVILCA
Actividad del Establecimiento:	VENTA AL POR MENOR DE CALZADO..
Razón Social:	ALVAREZ DIAZ JENNY ELIZABETH
Nombre del Local Cerrado:	ALVAREZ DIAZ JENNY ELIZABETH *
PARROQUIA OLMEDO (SAN ALEJO). HUANCAVILCA NO. 329 Y CHILE - CHIMBORAZO	

***TIP:** La información del campo **“Nombre del Local Cerrado”** que se encuentra registrado en el SRI, puede ser modificado en caso de que lo requiera. La misma consideración se debe tener para el campo **“Dirección de Local Cerrado”**.

Información del Establecimiento Cerrado

No. Local: 1 - ALVAREZ DIAZ JENNY ELIZABETH - PARROQUIA OLMEDO (SAN ALEJO). HUANCAVILC

Actividad del Establecimiento: SELECCIONE

Razón Social: ALVAREZ DIAZ JENNY ELIZABETH

Nombre del Local Cerrado: ALVAREZ DIAZ JENNY ELIZABETH

Dirección del Local Cerrado: PARROQUIA OLMEDO (SAN ALEJO). HUANCAVILCA NO. 329 Y CHILE - CHIMBORAZO JUNTO AL HOTEL DIAMANTE

Estado del Local: ABIERTO

Fecha de Inicio de Actividad: 23-nov-2007

Fecha de Reinicio de Actividad:

Fecha de Cierre de Actividad:

Nombre del Local Cerrado: HELEN

TERCER GRUPO: Declaración de datos de la Tasa de Habilitación de Local Cerrado

10.- En la sección “**Ubicación del Establecimiento**”, ingrese el Código Catastral. En el último recuadro del campo **Código Catastral**, tal como se lo indica en la siguiente imagen, ingresar el número 1. Luego dar clic sobre el visto verde para recuperar la información.

Ubicación del Establecimiento

Código Catastral (Sec-Man-Lot-Div-Phv-Phh-Núm): 04-0039-004-1-0-0-1

Propietario:

Parroquia:

Ciudadela:

Dirección del Predio:


***TIP:** Este campo “**Ubicación del Establecimiento**” no corresponde a un campo obligatorio, por lo tanto en caso de no contar con esta información, no la ingrese y continúe con la solicitud.

11.- En la sección **“Datos del Establecimiento”** usted deberá seleccionar el **Tipo de Actividad** conforme a la clasificación municipal, esta actividad saldrá impresa en su Tasa de habilitación de Local Cerrado.

12.- Debe registrar el **Área y Frente** que correspondían al establecimiento declarando así el área total de ocupación del establecimiento.

***TIP:** No olvide que después de llenar los campos con la información requerida **dar Clic en el ícono (o flechas verdes)** que se muestra al final del campo **Categoría de Medidas**, para proceder a actualizarlo.

13.- Posteriormente debe ingresar la fecha de **Inicio de Actividad** que correspondía al establecimiento el cual desea registrar y la fecha del **Cierre de Actividad** respectivamente.

Datos del Establecimiento	
Tipo de Actividad:	<input type="text"/> SELECCIONE ACADEMIA DE IDIOMAS - LENGUAS AGENCIA BANCARIA (SUCURSAL) AGENCIA DE CORREOS, TELÉGRAFOS
Área:	<input type="text"/> m² *
Frente:	<input type="text"/> m.
Fecha de Inicio de Actividad:	23-nov-2007 (Ej. 01-ene-2012) *
Fecha de Cierre de Actividad:	<input type="text"/> (Ej. 01-ene-2012) *
Categoría de Medidas:	<input type="text"/> 

***TIP: Sobre el registro de la Fecha de Inicio de Actividad y Fecha de Cierre de Actividad** Las fechas de Inicio y Cierre de Actividad que va a seleccionar para su Tasa de Habilitación de Local Cerrado deberán coincidir con la información de inicio y cierre registrados para dicho establecimiento en su RUC.

Si no registra fecha de cierre alguno en su RUC por cuanto cambio la dirección del negocio a otro establecimiento, deberá registrar como Fecha de Cierre de Actividad la fecha en la cual actualizó el cambio de dirección.

Datos del Establecimiento	
Tipo de Actividad:	VENTA AL POR MENOR DE CALZADO Y PRODUCTOS DE ZAPATERÍA VENTA AL POR MENOR DE BOTONES, HILOS, CIERRES, LANAS VENTA AL POR MENOR DE CAFÉ Y TÉ (SÓLO VENTA SIN CONSUMO EN ESTABLECIMIENTOS) VENTA AL POR MENOR DE CAJAS DE CARTÓN (NO UTILIZADOS) VENTA AL POR MENOR DE CALZADO Y PRODUCTOS DE ZAPATERÍA
Área:	281,85 m².
Frente:	16,30 m.
Fecha de Inicio de Actividad:	28-nov-2011 (Ej. 01-ene-2012)
Fecha de Cierre de Actividad:	24-sep-2012 (Ej. 01-ene-2012)
Categoría de Medidas:	DE 201 HASTA 500 MTS2

14.- Una vez que haya finalizado el ingreso de la solicitud y con la constancia de haber verificado que la información se encuentra correcta debe proceder a dar Clic en el botón **Enviar**.



15.- A continuación le aparece una pantalla en donde se le indica que la Solicitud de Tasa de Habilitación para un Local Cerrado se ha generado con éxito.

16.- En dicha instancia se pueden presentar dos situaciones.

Opción #1: Su trámite ha sido aprobado de forma automática, visualizándose un cuadro similar al siguiente:



i Su solicitud fué procesada con éxito! Por favor realice la cancelación del Código Electrónico de Pago #0000000129 en el Municipio o a través de cualquier Institución Bancaria. Si desea imprimirlo [de click aquí](#).

[Ir al Menu Principal](#)

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.

Opción #2: Se le informa que su Solicitud ha sido enviada para ser revisada por la Jefatura de Tasa de Habilitación, visualizándose un cuadro similar al siguiente:



i Su solicitud ha sido enviada con Éxito! Esta solicitud será revisada por la dirección de Vía Pública, área Tasa de Habilitación y puede consultar el resultado de la revisión desde la opción de Consulta de Trámites de Tasa de Habilitación con No. Trámite **77023**

Si se le presenta cualquier inconveniente para efectuar el trámite por favor escribirnos a habilitacion@guayaquil.gov.ec

17.- En esta instancia la solicitud entra a un proceso de análisis por parte del departamento de Tasa de Habilitación.

***TIP:** Se le recuerda que todo el avance de su trámite desde el momento del ingreso la revisión y culminación de la solicitud del trámite será notificado vía correo electrónico que ha dejado registrado previamente.

18.- En caso de usted desee dar seguimiento y conocer en detalle el avance de su trámite se le recomienda verificar la guía de [Guía para el seguimiento de trámites de Tasa de Habilitación y/o Adjuntar Documentación Adicional Solicitada.](#)

Si tiene dudas para realizar este trámite, puede escribir un correo indicando su inquietud a habilitacion@guayaquil.gov.ec, o a través de nuestra atención telefónica: teléf. 2594800 ext. 3011.