



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**



**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA HOSPITALIDAD**

**CARRERA DE GASTRONOMÍA**

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS  
RESPECTIVOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, Y CUMPLIMIENTO DE  
OBLIGACIONES LEGALES PARA EMPRENDER ESTABLECIMIENTOS DE  
SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS”**

**Examen Complexivo previo a la obtención del título de: “Licenciada en  
Gastronomía y Servicios de Alimentos y Bebidas”**

**DIRECTOR:**

**Mgtr. David Quintero Maldonado**

**AUTOR:**

**Deisi Magdalena Rubio García**

**Cuenca, agosto de 2015**



## RESUMEN

El inicio y la puesta en operación de un negocio de restauración requieren el cumplimiento de ciertos requisitos y trámites legales ante las instituciones que regulan el buen funcionamiento de este tipo de establecimientos. Mediante la investigación, de leyes, reglamentos y ordenanzas que se encuentran vigentes para este año, el presente trabajo pretende facilitar, a través, de la elaboración de un manual de procedimientos a posibles emprendedores, para realizar los trámites correspondientes y obtener los permisos de funcionamiento optimizando tiempo y recursos; así como informar para dar cabal cumplimiento a las obligaciones legales que se adquieren.

**Palabras Clave:** Permiso anual de funcionamiento, PAF, 2015, obligaciones legales, emprendimiento, establecimientos alimentos y bebidas.



## ABSTRACT

The startup and commissioning of a restoration business requires compliance with certain requirements and legal procedures in accordance with the institutions that regulate the functioning of such establishments. Through research of laws, regulations and ordinances that are in effect for this year, the preparation of a procedures manual to be used by possible entrepreneurs was written. This manual aims to facilitate the completion of required procedures and ability to obtain operating permits, while optimizing time and resources and ensuring full compliance of legal obligations.

**Keywords:** Annual operating permit, PAF, 2015, legal obligations, entrepreneurship, food and beverage establishments.



## INDICE

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| • PORTADA.....   | 1  |
| • RESUMEN .....  | 2  |
| • ABSTRACT.....  | 3  |
| • CLÁUSULA DE DERECHOS DE AUTOR.....   | 9  |
| • CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL .....  | 10 |
| • AGRADECIMIENTO .....   | 11 |
| • DEDICATORIA .....  | 12 |
| • INTRODUCCIÓN.....  | 13 |
| • CAPÍTULO 1 .....   | 14 |
| • INSTITUCIONES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES DE RESTAURACIÓN<br>EN CUENCA AÑO 2015 ..... | 14 |
| 1.1 Servicio de Rentas Internas.....   | 14 |
| 1.2 Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca .....  | 15 |
| 1.3 Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca.....   | 16 |
| 1.4 Ministerio de Turismo.....   | 17 |
| 1.5 Agencia de Regulación y Control Sanitario .....  | 17 |
| 1.6 Intendencia General de Policía del Azuay.....  | 18 |
| 1.7 Ministerio del Trabajo.....  | 19 |
| 1.8 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social .....  | 19 |
| • CAPITULO 2 .....   | 21 |
| • TRÁMITES PARA OBTENER LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.....  | 21 |
| 2.1 Obtención del RUC o RISE .....   | 21 |
| 2.1.1 ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 22 |



|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.1.2 | Requisitos.....  | 22 |
| 2.1.3 | Obligaciones.....  | 23 |
| 2.1.4 | Sanciones .....  | 25 |
| 2.1.5 | Costo .....  | 25 |
| 2.2   | Obtención de la Patente Municipal .....  | 25 |
| 2.2.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 26 |
| 2.2.2 | Requisitos.....  | 26 |
| 2.2.3 | Obligaciones.....  | 27 |
| 2.2.4 | Sanciones .....  | 27 |
| 2.2.5 | Costo .....  | 28 |
| 2.3   | Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón Cuenca. .... | 29 |
| 2.3.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 30 |
| 2.3.2 | Requisitos.....  | 30 |
| 2.3.3 | Obligaciones.....  | 31 |
| 2.3.4 | Sanciones .....  | 32 |
| 2.3.5 | Costo .....  | 33 |
| 2.4   | Permiso de Rótulos o Letreros.....   | 33 |
| 2.4.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 33 |
| 2.4.2 | Requisitos.....  | 34 |
| 2.4.3 | Obligaciones.....  | 34 |
| 2.4.4 | Sanciones .....  | 35 |
| 2.4.5 | Costo .....  | 35 |
| 2.5   | Permiso de Funcionamiento otorgado por el Benemérito Cuerpo de Bomberos.....                         | 35 |
| 2.5.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 35 |
| 2.5.2 | Requisitos.....  | 35 |
| 2.5.3 | Obligaciones.....  | 36 |



|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.5.4 | Sanciones .....  | 38 |
| 2.5.5 | Costo .....  | 38 |
| 2.6   | Registro Único de Turismo .....  | 38 |
| 2.6.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 39 |
| 2.6.2 | Requisitos.....  | 39 |
| 2.6.3 | Obligaciones.....  | 40 |
| 2.6.4 | Sanciones .....  | 40 |
| 2.6.5 | Costo .....  | 40 |
| 2.7   | Licencia Única Anual de Funcionamiento .....   | 41 |
| 2.7.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 41 |
| 2.7.2 | Requisitos.....  | 41 |
| 2.7.3 | Obligaciones.....  | 42 |
| 2.7.4 | Sanciones .....  | 42 |
| 2.7.5 | Costo .....  | 43 |
| 2.8   | Permiso de Funcionamiento de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario ..... | 43 |
| 2.8.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 43 |
| 2.8.2 | Requisitos.....  | 43 |
| 2.8.3 | Obligaciones.....  | 45 |
| 2.8.4 | Sanciones .....  | 47 |
| 2.8.5 | Costo .....  | 47 |
| 2.9   | Certificado de Salud .....   | 49 |
| 2.9.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....  | 49 |
| 2.9.2 | Requisitos.....  | 49 |
| 2.9.3 | Obligaciones.....  | 50 |
| 2.9.4 | Sanciones .....  | 50 |
| 2.9.5 | Costo .....  | 50 |



|        |  |    |
|--------|--|----|
| 2.10   | Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) .....                | 50 |
| 2.10.1 | ¿Dónde se realiza el trámite? .....                        | 50 |
| 2.10.2 | Requisitos.....  | 51 |
| 2.10.3 | Obligaciones.....  | 52 |
| 2.10.4 | Sanciones .....  | 53 |
| 2.10.5 | Costo .....  | 54 |
| •      | CAPÍTULO 3 .....   | 55 |
| •      | OBLIGACIONES LEGALES A CUMPLIR COMO EMPLEADOR.....         | 55 |
| •      | <i>Ministerio del Trabajo</i> .....                        | 55 |
| 3.1    | Registro de Contratos de Trabajo y Actas de Finiquito..... | 55 |
| 3.1.1  | Requisitos.....  | 55 |
| 3.1.2  | Obligaciones.....  | 56 |
| 3.1.3  | Sanciones .....  | 56 |
| 3.2    | Registro de pago 13°, 14° y utilidades. ....               | 57 |
| 3.2.1  | Requisitos.....  | 57 |
| 3.2.2  | Obligaciones.....  | 58 |
| 3.2.3  | Sanciones .....  | 58 |
| 3.3    | Uniformes para el personal.....                            | 58 |
| 3.3.1  | Requisitos.....  | 58 |
| 3.3.2  | Obligaciones.....  | 58 |
| 3.3.3  | Sanciones .....  | 59 |
| 3.4    | Aprobación de Horario y Reglamento Interno.....            | 59 |
| 3.4.1  | Requisitos.....  | 60 |
| 3.4.2  | Obligaciones.....  | 61 |
| 3.4.3  | Sanciones .....  | 61 |
| 3.5    | Aprobación de Reglamento de Higiene y Seguridad .....      | 61 |



|       |   |    |
|-------|---|----|
| 3.5.1 | Requisitos.....   | 62 |
| 3.5.2 | Obligaciones.....   | 62 |
| 3.5.3 | Sanciones .....   | 63 |
| •     | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....                           | 63 |
| 3.6   | Afiliación de trabajadores al Seguro Social.....                                | 63 |
| 3.6.1 | Requisitos.....   | 63 |
| 3.6.2 | Obligaciones.....   | 63 |
| 3.6.3 | Sanciones .....   | 65 |
| •     | CONCLUSIONES.....   | 66 |
| •     | RECOMENDACIONES.....  | 67 |
| •     | BIBLIOGRAFÍA.....   | 68 |
| •     | ANEXOS .....  | 71 |
|       | PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS.....                                     | 71 |
|       | VALOR MENSUAL DE PAGO DEL RISE.....   | 72 |
|       | SOLICITUD DE REGISTRO ALOJAMIENTO – ALIMENTOS Y BEBIDAS .....                   | 73 |
|       | REQUISITOS Y FORMALIDADES PARA EL REGISTRO ALOJAMIENTO-ALIMENOS Y BEBIDAS...    | 75 |
|       | PETICIÓN APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.....                          | 76 |
|       | GUÍA PARA EL USO LEGAL DE LA MÚSICA EN ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO ... | 77 |
|       | <i>SOPROFON.</i> ....   | 77 |
|       | <i>SAYCE.</i> .....   | 78 |





Universidad de Cuenca

Cláusula de derechos de autor

Deisi Magdalena Rubio García, autora de la tesis “MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RESPECTIVOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES PARA EMPRENDER ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS”, reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Licenciada en Gastronomía y Servicio de Alimentos y Bebidas . El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autora.

Cuenca, agosto 24 de 2015

---

Deisi Magdalena Rubio García

C.I: 1713769279



Universidad de Cuenca

Cláusula de propiedad intelectual

---

Deisi Magdalena Rubio García, autora de la tesis “MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RESPECTIVOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES PARA EMPRENDER ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, agosto 24 de 2015

---

Deisi Magdalena Rubio García

C.I: 1713769279



## AGRADECIMIENTO

Al finalizar esta etapa de formación, quiero presentar mi profundo agradecimiento a todas las personas que brindaron su apoyo durante los años de estudio, en especial a los docentes y personal administrativo de la Escuela de Gastronomía. Un agradecimiento especial al Magister David Quintero Maldonado, quien me supo guiar para que este trabajo pueda llegar a concluir con éxito.



## DEDICATORIA

Este trabajo es la culminación de una etapa de mi vida en la que siempre estuvieron muy cerca brindándome su apoyo, pero por sobre todo el afecto y cariño que ha sido el pilar fundamental que me ha sostenido e impulsado a esforzarme; a Dios y a mi amada familia, dedico el presente trabajo como muestra de que siempre podremos superar los obstáculos y dificultades en la vida si somos perseverantes en nuestros objetivos, por toda su comprensión y compañía gracias siempre.



## INTRODUCCIÓN

De acuerdo al objetivo de formación integral del profesional, de la Carrera de Gastronomía de la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad de la Universidad de Cuenca:

“Formar profesionales de excelencia, líderes emprendedores con sólidos valores morales y éticos, con conocimiento científico - técnico de gastronomía y afines, con capacidad de gestionar, administrar y emprender proyectos que contribuyan al desarrollo del sector gastronómico y alimenticio del país, profesionales creativos e innovadores.”

En base a este objetivo, después de haber culminado la formación académica en la Universidad de Cuenca, se decide al igual que algunos compañeros, emprender un negocio propio, en donde pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos y ejercer la profesión. No obstante, de haber recibido una formación acorde a la exigencia actual, durante el proceso de emprendimiento se presentó el problema de la falta de una guía que permita tener claro los requisitos y trámites que permitan obtener los permisos de funcionamiento de un establecimiento de preparación y expendio de alimentos y bebidas, así como también las obligaciones legales a cumplir para el funcionamiento del local.

Considerando que esta situación es común entre los emprendedores, mediante trabajo investigativo en las diferentes instituciones se recopiló toda la información posible que facilite la elaboración de un manual de procedimientos que sirva para guiar al emprendedor de un negocio de restauración de forma que el cumplimiento del marco legal vigente garantice el funcionamiento adecuado del establecimiento.



## CAPÍTULO 1

### INSTITUCIONES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES DE RESTAURACIÓN EN CUENCA AÑO 2015

En el presente capítulo se recopila una breve información de todas las instituciones que cumplen la función de regular y verificar el cumplimiento de los trámites y permisos de funcionamiento para establecimientos de servicios de alimentos y bebidas. Además de las instituciones con las que los emprendedores de establecimientos de restauración adquieren obligaciones legales.

#### 1.1 Servicio de Rentas Internas

**Dirección:** Av. Remigio Crespo Toral 5-28 y Lorenzo Piedra

**Teléfono:** (07) 2887777

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h00 a 17h00

**Dirección Electrónica:** [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos que la Ley establece, para poder consolidar en el Ecuador la cultura tributaria por parte de los contribuyentes sin excepción. El SRI ejecuta la política tributaria en el país en lo que se refiere a los impuestos internos.

Partiendo de la premisa de que los impuestos son las contribuciones obligatorias establecidas en la Ley, que tanto personas naturales como sociedades deben pagar según establece la misma ley. Los impuestos son el precio de vivir en una sociedad civilizada, gracias a los impuestos se logran financiar los servicios y obras que debe proporcionar el Estado a la sociedad, dando prioridad a los servicios de educación, salud, seguridad, justicia y en infraestructura (lo relativo a la vialidad y la infraestructura comunal).



El SRI es una entidad que determina y recauda los tributos, capacita al contribuyente sobre el modo y lugar para cumplir sus obligaciones y aplica sanciones según los casos. Los impuestos que recauda son: A la Renta, al Valor Agregado, Consumos especiales y a la propiedad de vehículos.

Para llevar el registro de contribuyentes en el país el SRI promueve la inscripción del RUC (Registro Único de Contribuyentes) y el RISE (Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano). En estos deben inscribirse todas las personas naturales, personas jurídicas, instituciones públicas, organizaciones sin fines de lucro y demás sociedades, nacionales y extranjeras, dentro de los treinta primeros días de iniciar sus actividades económicas en el país.

Considerando que en el Ecuador existen más personas naturales que jurídicas es necesario recordar que según ciertos términos las personas naturales también pueden o deben llevar una contabilidad por lo que es necesario estar informado.

## **1.2 Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca**

**Dirección:** Bolívar 7-67 y Borrero / Sucre y Benigno Malo

**Conmutador:** (07) 2845-499 / 2845-510

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h00 a 13h00 – 15h00 a 18h00

**Dirección Electrónica:** [www.cuenca.gob.ec](http://www.cuenca.gob.ec)

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca, pone en conocimiento que quienes ejercen actividades de orden financiero tienen la obligación de registrarse en el Catastro de Patentes Municipales, así como, obtener el Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón Cuenca.

Para la inscripción de la Patente Municipal se considera al conjunto de: personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y propietarios de negocios individuales, nacionales y extranjeros, domiciliados en el cantón Cuenca, que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras o cualquier



actividad de orden económico, con un capital no menor de 400 dólares. Quienes deberán registrarse obligatoriamente en el Catastro de Patentes Municipales que mantendrá la Dirección Financiera, en la Unidad de Rentas.

Siendo además el GAD municipal de Cuenca una institución que vela por el desarrollo armónico de actividades económicas dentro de la ciudad, exige la obtención del Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas. Así como también de acuerdo a la ordenanza vigente esta institución obliga a tramitar el permiso para la colocación de anuncios publicitarios y/o letreros en establecimientos comerciales.

### **1.3 Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca**

**Dirección:** Rafael María Arízaga y Miguel Heredia

**Conmutador:** (07) 4078604

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h00 a 17h00

**Dirección Electrónica:** [www.bomberos.gob.ec](http://www.bomberos.gob.ec)

El permiso de funcionamiento es la autorización que el Cuerpo de Bomberos emite a todo establecimiento para su funcionamiento, este permiso se enmarcará dentro de la actividad a desarrollar.

**Tipo A.** Empresas, industrias, fábricas, bancos, edificios, plantas de envasado, hoteles de lujo, centros comerciales, plantas de lavado, cines, bodegas empresariales, supermercados, comisariatos, clínicas, hospitales, escenarios permanentes.

**Tipo B.** Aserraderos, lavanderías, centros de acopio, gasolineras, mecánicas, lubricadoras, hoteles, moteles, hostales, bares, discotecas, casinos, bodegas de víveres.

**Tipo C.** Almacenes en general, funerarias, farmacias, boticas, imprentas, salas de belleza, ferreterías, picanterías, restaurantes, heladerías, cafeterías,





panaderías, distribuidoras de gas, juegos electrónicos, vehículos repartidores de gas, tanqueros de líquidos inflamables, locales de centros comerciales.

#### **1.4 Ministerio de Turismo**

**Dirección:** Av. Fray Vicente Solano 3-66 y Remigio Tamariz

**Conmutador:** 07-2884944

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h30 a 17h30

**Dirección Electrónica:** [www.turismo.gob.ec](http://www.turismo.gob.ec)

El Ministerio de Turismo, como ente rector, lidera la actividad turística en el Ecuador; desarrolla sostenible, consciente y competitivamente el sector, ejerciendo sus roles de regulación, planificación, gestión, promoción, difusión y control. Todas las actividades turísticas deben registrarse en este Ministerio.

Para este efecto se consideran actividades turísticas las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual a una o más de las siguientes actividades:

- Alojamiento;
- Servicio de alimentos y bebidas; transportación, cuando se dedica principalmente al turismo, inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará parte del agenciamiento;
- La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones;
- Hipódromos y parques de atracciones estables.

#### **1.5 Agencia de Regulación y Control Sanitario**

**Dirección:** Av. Del Estadio y Florencia Astudillo



**Conmutador:** 07-4104069 07-4104067

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h00 a 17h00

**Dirección Electrónica:** [www.controlsanitario.gob.ec](http://www.controlsanitario.gob.ec)

El Permiso de Funcionamiento es el documento que debe ser otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento.

La Autoridad Sanitaria Nacional, a través de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, otorgará de forma automatizada el Permiso de Funcionamiento a los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, a excepción de los establecimientos de servicios de salud, será otorgado sin inspección previa, y solamente con el cumplimiento de los requisitos documentales; este tendrá vigencia de un año calendario, contado a partir de su fecha de emisión.

#### **1.6 Intendencia General de Policía del Azuay**

**Dirección:** Benigno Malo 12-63 y Antonio Vega Muñoz

**Conmutador:** 07-2837409

**Horario de Atención:** 8:00 a 17:00

**Dirección Electrónica:** [www.ministeriointerior.gob.ec](http://www.ministeriointerior.gob.ec)

Las Intendencias Generales de Policía a nivel nacional se encargarán de otorgar los Permisos Anuales de Funcionamiento (P.A.F.).

Los locales comerciales donde presten servicios de alojamiento a huéspedes permanentes o transeúntes, los restaurantes, o en general, lugares donde se consuman alimentos y bebidas alcohólicas, comercio en general que no estén dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo, obtendrán su Permiso Anual de Funcionamiento (PAF) otorgado por las Intendencias Generales de Policía de cada Provincia.



### 1.7 Ministerio del Trabajo

**Dirección:** Av. Ordoñez Lasso y Guayacán Esq. Edif. Astudillo e Hijos

**Conmutador:** 07 407-5882 / 07 407-5883

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h00 a 16h30

**Dirección Electrónica:** [www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)

La función de este organismo del Estado es mantener la paz social, mediante armónicas y justas relaciones de trabajo entre empleadores y trabajadores, para el desarrollo de las actividades productivas.

Además de precautelar y proteger la integridad física y salud mental de los trabajadores en el desempeño de sus labores. El Ministerio de Trabajo impulsa y auspicia la organización laboral, conforme con lo que dispone la ley, contribuyendo de manera efectiva a conseguir que el objetivo de la política de empleo y desarrollo de los recursos humanos se cumpla.

### 1.8 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

**Dirección:** Gran Colombia y Hermano Miguel esq.

**Conmutador:** 07 283-1405 / 07 283-3969

**Horario de Atención:** lunes a viernes de 08h00 a 17h00

**Dirección Electrónica:** [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec)

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

Se encarga de aplicar el Sistema del Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de Seguridad.



El IESS tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, invalidez, vejez y muerte, en los términos que consagra la Ley de Seguridad Social.



## CAPITULO 2

### TRÁMITES PARA OBTENER LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

En el presente capítulo se detalla los trámites que el emprendedor debe realizar en las instituciones públicas que norman la instalación y funcionamiento de establecimientos de servicios de alimentos y bebidas; adicional a esto se describe las obligaciones legales que adquiere el propietario de un establecimiento de este tipo.

#### 2.1 Obtención del RUC o RISE

**Base Legal:** Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

El primer trámite a realizar para obtener los permisos de funcionamiento de un establecimiento, es la identificación del emprendedor frente a la Administración Tributaria, para este efecto se implementó el Registro Único de Contribuyentes (RUC), cuya función es registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y proporcionar información a la Administración Tributaria. Además, en la actualidad también es posible acogerse al Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE).

El RUC, así como el RISE registran la información relativa al contribuyente como, por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde se realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas, entre otras. Estos documentos son personales e intransferibles y permiten el desarrollo de actividades económicas formalmente.

El RISE es un nuevo régimen de incorporación voluntaria, reemplaza el pago el IVA y del Impuesto a la Renta a través de cuotas mensuales fijas, evitando la obligación de presentar declaraciones, no hay retenciones en la fuente, no están obligados a llevar contabilidad, y emitirán notas de venta en lugar de facturas.



Tiene por objeto mejorar la cultura tributaria del país, incluyendo a la mayoría de establecimientos a nivel nacional.

En este punto es importante resaltar que el RISE puede acoger a:

- Establecimientos pequeños con proyección de ventas anuales inferiores a US \$60.000 y con menos de 10 empleados.
- Negocios cuyos propietarios, además, reciban ingresos en relación de dependencia que al año y en conjunto con las ventas del negocio, no superen los US\$ 60.000 anuales.

Si un emprendedor se acoge a este régimen también debe considerar que las notas de venta no pueden excederse de los valores que determina el SRI, por cada una de ellas.

Para decidir si acogerse al RISE o RUC es muy importante considerar cuales son los objetivos del negocio a emprender para no tener limitantes que impidan conseguirlos.

### **2.1.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

Este trámite se realiza en el edificio del SRI Av. Remigio Crespo Toral 5-28 y Lorenzo Piedra, se inicia solicitando un turno en información para lo cual se debe llevar la documentación requerida ya que es revisada antes de emitir el ticket y luego se acude al módulo asignado.

### **2.1.2 Requisitos**

Los requisitos exigibles son los mismos tanto para registrar el RUC como el RISE.

Original y copia a color de la cédula de Ciudadanía.



- En caso de extranjeros, original y copia a color del pasaporte y tipo de visa vigente, para extranjeros no residentes; u original y copia a color de la credencial de refugiado.
- Original del Certificado de Votación.

Para la verificación del lugar donde se realiza su actividad económica el contribuyente deberá presentar el original y entregar una copia de cualquiera de los siguientes documentos, de uno de los últimos 3 meses.

- Original y copia de la planilla de servicios básicos (luz, agua, teléfono).
- Original y copia del estado de cuenta bancaria, de tarjeta de crédito o de telefonía celular.
- Original y copia por el servicio de televisión pagada o servicio de internet.
- Original y copia de cualquier documento emitido por una institución pública que detalle la dirección exacta del contribuyente.
- Original y copia del contrato de arrendamiento.
- Original y copia de la escritura de compra venta del inmueble; u, original y copia del certificado del Registro de la Propiedad.
- Contrato de concesión comercial o contrato de comodato.
- Original y copia de la certificación de la Junta parroquial más cercana al lugar de domicilio.

### **2.1.3 Obligaciones**

Una vez que se registra el RUC o RISE el contribuyente adquiere las siguientes obligaciones:

- Obtener y emitir comprobantes de venta (facturas, notas de venta, tickets de máquina registradora.
- Registro de Ingresos y Egresos para personas no obligadas a llevar contabilidad.



- Presentar sus declaraciones IVA e Impuesto a la Renta en el caso de RUC o en el caso del RISE cancelar el valor de sus cuotas de forma mensual o anual

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES**

**SRI**  
*...le hace bien al país*

**NUMERO RUC:** 0105336200001  
**APELLIDOS Y NOMBRES:** GUAMAN QUINDE DIEGO JONNATHAN  
**NOMBRE COMERCIAL:** CHEFCITO GOURMET  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS      **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:**      **NUMERO:**

---

**FEC. NACIMIENTO:** 18/06/1982      **FEC. ACTUALIZACION:**  
**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 20/02/2015      **FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:**  
**FEC. INSCRIPCIÓN:** 20/02/2015      **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, BODAS, FIESTAS Y

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: TURI Calle: VIA A ICTO CRUZ Número: S/N Intersección: HERNAN MALO GONZALES Referencia: A DOS CAUDRAS DE LA FABRICA DE VELAS Teléfono: 072815408 Email: diagooz1892@gmail.com Celular: 0998231986

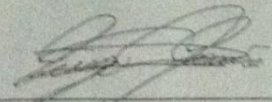
**DOMICILIO ESPECIAL:**

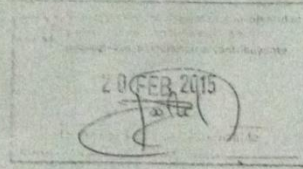
**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

\* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE).  
Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

|   |                |                  |   |
|---|----------------|------------------|---|
| <b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b> | del 001 al 001 | <b>ABIERTOS:</b> | 1 |
| <b>JURISDICCION:</b>                      | 1 ZONA 6 AZUAY | <b>CERRADOS:</b> | 0 |

  
**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**

  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 2 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** AESS000314      **Lugar de emisión:** CUENCA/AV REMIGIO      **Fecha y hora:** 20/02/2015 13:22:13

Página 1 de 2

ILUSTRACIÓN 1: RUC





#### 2.1.4 Sanciones

- En caso de no emitir comprobantes (RUC) o Notas de Venta (RISE), el personal del SRI procede a la clausura del local.
- En caso de retraso en la presentación de la declaración y pago de impuestos, deberá pagarlos con intereses y multas. Para calcularlos de manera rápida puede utilizar la Calculadora tributaria disponible en la página web [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).
- Adicionalmente, la presentación tardía o no presentación de una declaración en cero (es decir sin compras ni ventas) es sancionada con las siguientes multas:

|   |             |
|---|-------------|
| Sociedades con fines de lucro                     | US\$ 125,00 |
| Persona natural obligada a llevar contabilidad    | US\$ 62,50  |
| Persona natural no obligada a llevar contabilidad | US\$ 31,25  |

#### 2.1.5 Costo

Todo trámite que se realiza en esta Institución es gratuito.

#### 2.2 Obtención de la Patente Municipal

**Base Legal:** COOTAD Art. 546 al 551.

“Ordenanza para la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patentes Municipales en el cantón Cuenca”, publicada en Registro Oficial No.603 de fecha 23 de diciembre de 2011”.

El hecho generador del impuesto de patente es el ejercicio permanente de actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, dentro del cantón Cuenca, entendiéndose por permanente a la realización de la actividad por más de sesenta días dentro de un ejercicio fiscal.



Para la determinación, declaración y pago del impuesto se considerará: Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, conforme el patrimonio registrado en el Catastro de Patentes, la Administración Tributaria determinará el impuesto de patentes de la siguiente manera:

- Para las personas que inicien actividades y se inscriban por primera vez en el catastro de patentes, la determinación del impuesto será de forma inmediata y este será cancelado por el sujeto pasivo dentro de los 30 días siguientes al día final del mes en el que inicien actividades.

La declaración se realizará en los formularios previstos por la Unidad de Rentas o por medio del sistema, canales o medios electrónicos que la Municipalidad disponga para declarar este impuesto.

La declaración hace responsable al declarante por la exactitud y veracidad de la información que contenga.

### **2.2.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

El trámite se realiza en la Ventanilla Municipal ubicada, en la calle Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal) con atención de 08h00 a 18h00 ininterrumpidamente. También se puede realizar en las oficinas de Control Municipal en la Av. 12 de Abril y Paucarbamba desde las 08h00 a 13h00 y de 15h00 a 18h00.

### **2.2.2 Requisitos**

- Copia de la cédula de identidad o pasaporte.
- Copia del certificado de votación
- El contribuyente debe acercarse a las Ventanillas de Rentas y proporcionar el N° del RUC.



- En caso de que el contribuyente tenga dos o más sucursales en diferentes cantones debe presentar un distributivo de ingresos.
- Cuando es inicio de actividades las personas naturales, deben indicar el capital o patrimonio del negocio y las personas jurídicas deben presentar la escritura de Constitución de la empresa o negocio.
- Cuando no es inicio de actividades el funcionario de ventanilla obtiene la información proporcionada por el SRI sobre el patrimonio del Contribuyente directamente.
- Se procede con la emisión de los títulos.
- Se debe realizar el pago respectivo en las Ventanillas de Tesorería.
- Firma de las respectivas declaraciones por parte del contribuyente.

### **2.2.3 Obligaciones**

Todas las personas que ejerzan actividad económica permanente están obligadas a cancelar el impuesto de patentes municipales, que se aplicará de acuerdo a la base imponible.

### **2.2.4 Sanciones**

- Cumplido el plazo establecido, se aplica el cobro de intereses se realizará con lo establecido en el Código Orgánico Tributario.
- Cobro de multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración o pago. Si de acuerdo a la declaración no se hubiere causado impuesto, la multa por declaración tardía será de 30,00 dólares de los Estados Unidos de América.
- Por diferencias de declaraciones, por concepto de impuestos, intereses y multas, y los conminará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen o justifiquen las diferencias notificadas, en un plazo no mayor a diez días contados desde el día siguiente de la notificación
- La clausura del local, cuando estos incurran en cualquiera de los siguientes casos:



- Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos para el efecto, aun cuando en la declaración no se cause el impuesto; pese a la notificación, particular que para el efecto hubiere formulado la Administración Tributaria.
- Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la Administración Tributaria.
- Previo a la clausura, se le concede el plazo de diez días para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se notificará con la Resolución de clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.
- La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento del sujeto pasivo sancionado.
- La sanción de clausura se mantendrá por un período máximo de tres días, pudiendo levantarse antes si cumple totalmente con las obligaciones por las que fue sancionado. Si los contribuyentes reincidieren en las faltas que ocasionaron la clausura, serán sancionados con una nueva clausura por un plazo de diez días, la que se mantendrá hasta que satisfagan las obligaciones en mora.
- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.
- Por falta de declaración tributaria, causará un recargo del 20% sobre el principal, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario

### **2.2.5 Costo**



| <b>Tabla de la tarifa del Impuesto de Patente</b> |                      |                                      |  |
|---|----------------------|--------------------------------------|--|
| <b>BASE IMPONIBLE</b>                             |                      | <b>Impuesto a la Fracción Básica</b> | <b>Impuesto sobre Fracción Excedente</b> |
| <b>Desde US (\$)</b>                              | <b>Hasta US (\$)</b> | <b>Dólares US (\$)</b>               | <b>Porcentaje %</b>                      |
| 500,00  | 1.000,00             | 10,00                                | 0,00%                                    |
| 1.000,01  | 5.000,00             | 12,00                                | 0,20%                                    |
| 5.000,01  | 10.000,00            | 20,00                                | 0,25%                                    |
| 10.000,01   | 20.000,00            | 32,50                                | 0,27%                                    |
| 20.000,01   | 50.000,00            | 59,50                                | 0,29%                                    |
| 50.000,01   | 100.000,00           | 146,50                               | 0,31%                                    |
| 100.000,01  | 300.000,00           | 301,50                               | 0,33%                                    |
| 300.000,01  | 500.000,00           | 961,50                               | 0,36%                                    |
| 500.000,01  | 3.000.000,00         | 1.681,50                             | 0,39%                                    |
| 3.000.000,01                                      | en adelante          | 11.431,50                            | 0,42%                                    |

### **2.3 Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón Cuenca.**

**Base Legal:** Ordenanza para la Gestión y Conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales en Art. 41.

Resolución que regula el Certificado de Registro Municipal Obligatorio para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Cantón Cuenca Art. 4. Ejecutoriada con fecha 30 de marzo del 2012. Así mismo en el Art. 13 de la misma resolución, se determina: “Se encarga a la Dirección de Control



Municipal y Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales la ejecución de esta resolución a partir del día lunes 2 de abril del año 2012”.

Este trámite determina la posibilidad o no de emplazar cualquier tipo de actividad diferente a la vivienda, es decir se califica el Uso de Suelo, en cumplimiento de las normas y ordenanzas especificadas para el Centro Histórico, o para el resto de la ciudad. Este Departamento es el punto de inicio para saber si la actividad puede o no emplazarse en algún sector y cumplir con las exigencias previo a su funcionamiento.

### **2.3.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

El trámite se realiza en el cuarto piso en la oficina de Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales, en la calle Sucre y Benigno Malo (edificio Municipal); en caso que el local se encuentre ubicado dentro del área del centro histórico.

En caso de que el establecimiento este fuera del Centro Histórico el trámite se realiza en la Secretaría del departamento de Control Urbanístico de la Dirección de Control Municipal, avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba.

### **2.3.2 Requisitos**

Para realizar este trámite es necesario dejar la documentación completa en la ventanilla correspondiente y luego coordinar con el inspector o técnico encargado para proceder a la respectiva inspección, es decir, un lapso de cinco a ocho días, una vez autorizado se hace el ingreso por ventanilla y si el técnico aprueba, se emitirá el pago respectivo a efectuar en la Tesorería Municipal; y, luego se entrega el Registro Municipal Obligatorio, caso contrario habrá observaciones que deben ser cumplidas, se debe considerar que es también posible que no se apruebe el trámite por uso incompatible de suelo. La documentación que se requiere es la siguiente:



- Copia de la cédula de identidad o pasaporte.
  - Copia del certificado de votación.
  - Copia de la carta de pago del predio urbano donde funcionará el local 2015 (incluso si es arrendado).
  - Copia del RUC.
  - Metraje aproximado del local.
  - Pago de la patente 2015.
  - Copia de la Carta de Pago de la Planilla de Luz, para predios fuera del límite urbano
- 
- Dependiendo de la actividad que se pretenda obtener la autorización, a más de justificar las construcciones existentes en el predio. De ser el caso, y en construcciones existentes en la cual se vaya a emplazar la misma, se requerirá un levantamiento arquitectónico del local donde funciona la actividad con firma de responsabilidad de un profesional en la arquitectura. Para el caso de predios en los cuales no se disponga de construcciones o áreas para el desarrollo de la actividad, se requerirá la aprobación de un proyecto arquitectónico y el correspondiente permiso de construcción, con el auspicio de un profesional arquitecto.

### **2.3.3 Obligaciones**

Es obligación del propietario de un establecimiento contar con el respectivo documento de Registro Municipal Obligatorio y colocarlo en un lugar visible.

**REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO  
PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA**

Número de Registro **25766** Nro. Secuencia **1** Año **2015** Estado **Aprobado**

Contribuyente **0104885686001 BUENO GUANOQUIZA GLADYS CATALINA**  
 Nombre Comercial: **D JANOS**  
 Dirección del Local: **LARGA 9-36 Y BENIGNO MALO**  
 Clave Catastral: **0102053020000**  
 Sector Planeamiento: **CH**  
 Actividad Declarada: **VENTA DE EMPAREDADOS(FUENTE DE SODA)**

Uso de Suelo **COMPATIBLE**  
 Observación **EL LOCAL CUMPLE CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA ESTA ACTIVIDAD.**

Es potestad exclusiva de la Municipalidad la ordenación del territorio, planificar el desarrollo cantonal y ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo, según dispone el Art. 254 de la Constitución de la República; así mismo el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el Art. 55 literal b) señala que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón. Que corresponde a la municipalidad el regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollan en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad, según dispone el Art. 54 del COOTAD.

El presente documento registra la actividad a emplazarse de acuerdo al uso de suelo establecido en la Reforma, Actualización, Complementación y Codificación de la Ordenanza que Sanciona el Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Cuenca: Determinaciones para el Uso y Ocupación del Suelo, que no releva de la obligación de obtener otros permisos o autorizaciones propias de la actividad, que no inhibe la facultad de control y del cumplimiento de las obligaciones legales y el sometimiento a las ordenanzas municipales, que responsabiliza al administrado de la declaración precisa de la actividad que desarrolla, y que obliga a su actualización en cualquier tiempo cuando existan cambios o modificaciones de la actividad.

El presente documento:  
 NO AUTORIZA el uso de la vía pública y es responsabilidad del promotor o dueño del local comercial cumplir con esta disposición.  
 ES INTRANSFERIBLE de propietario, actividad y ubicación.  
 NO LEGALIZA NI AUTORIZA intervención alguna sobre construcción o usos de suelo que no cuenten con autorización municipal, así como de las construcciones que se hallen ocupando el retiro frontal.  
 NO AUTORIZA la colocación de rótulos y anuncios.

INFORMATIVO: Adicionalmente se deberá tramitar los permisos en las siguientes instituciones:

- PERMISO OTORGADO POR EL CUERPO DE BOMBEROS (MIGUEL HEREDIA Y RAFAEL MARÍA ARÍZAGA)
- PERMISO OTORGADO POR LA GOBERNACIÓN DEL AZUAY (INTENDENCIA GENERAL DE POLICIA)
- PERMISO OTORGADO POR EL MINISTERIO DE SALUD (AV. 12 DE ABRIL JUNTO AL HOSPITAL MILITAR)
- OTRAS INSTITUCIONES SEGUN EL USO.

• LOS LOCALES QUE PRESTEN SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS AL PÚBLICO, SERÁN OBJETO DE INTERVENCIÓN PARA ELIMINAR LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS (ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD).  
 • LA DIRECCIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES CONCEDE UN PLAZO DE SEIS MESES A PARTIR DE LA EMISIÓN DEL PRESENTE REGISTRO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN.

| Trámites Habilitantes: |        |        |  |                  |
|------------------------|--------|--------|--|------------------|
| Trámite                | Numero | Estado | Observaciones  | Fecha Aprobación |
| APROBACION DE PLANOS   | 10902  | FINA   | "MIGRACION CH" 3005 Solicitud Para Revisión de Anteproyectos Arquitectónicos, formulario N° 081 2011-02-15 | 08/07/2011       |

Impreso por: sarevalo

ARQ PABLO HERNANDO BARZALLO ALVARADO  
 DIRECTOR DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES  
 DIRECCIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES  
 Fecha Elaboración: 08/07/15 11:45:05  
**14 JUL. 2015**  
 Director de Áreas Históricas y Patrimoniales

ILUSTRACIÓN 2: REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO

### 2.3.4 Sanciones

En caso de no tener este permiso, el funcionario que realice la visita entregará la notificación al propietario del local; se le otorga un plazo de 72 horas con la finalidad de que regularice sus actividades, caso contrario se procederá de acuerdo a derecho, previo informe, con el funcionario de potestad sancionadora para proceder a la clausura temporal o definitiva, suspensión o revocatoria del Registro Municipal Obligatorio, según el caso.





### 2.3.5 Costo

El costo del permiso de funcionamiento se calcula según la actividad que tenga el contribuyente; el mismo que se acerca a la Tesorería Municipal y cancela el valor que se le indique.

## 2.4 Permiso de Rótulos o Letreros

**Base Legal:** Ordenanza Sobre Rótulos y Anuncios en el Centro Histórico de la Ciudad.

Para la colocación de letreros se debe considerar la normativa vigente en la ordenanza que rige para el Centro Histórico, queda prohibido adosar vitrinas o escaparates móviles y altoparlantes a los paramentos de fachada de los edificios; pintar, directamente cualquier tipo de aviso, rótulo o propaganda sobre los paramentos de fachadas, puertas, ventanas, etc. de establecimiento comerciales, industriales, profesionales, artesanales e institucionales.

Se prohíbe pinturas de rótulos, avisos o propagandas en los balcones, molduras y cubiertas de los edificios, así como alterar el diseño original de fachada, para fines de propaganda o identificación de un local comercial.

### 2.4.1 ¿Dónde se realiza el trámite?

Este trámite debe ser realizado en el edificio del GAD Municipal de Cuenca cuarto piso, Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales, si el local está dentro del Centro Histórico. En caso de que el establecimiento este fuera del Centro Histórico el trámite se realizará en la Secretaría del departamento de Control Urbanístico de la Dirección de Control Municipal, avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba.



### 2.4.2 Requisitos

- Copia carta de pago del predio urbano 2015.
- Copia de cédula de identidad o pasaporte.
- Copia del certificado de votación.
- Propuesta del letrero (fotomontaje)

**Nota:** El material del letrero puede ser de acrílico, vidrio o madera con una dimensión de 2m.x 60cm.

### 2.4.3 Obligaciones

Los rótulos o anuncios, podrán colocarse adosados a los paramentos y fachadas de los inmuebles;

*Adosados:* Sean de panel opaco, panel luminoso, en perfiles opacos o en perfil luminoso o incorporados a la fachada; no podrán exceder de una superficie equivalente a 1,20 metros cuadrados por rótulos y se permitirá un número tal que la superficie total de ellos no exceda el 4% del área de fachada del inmueble; el número de rótulos o anuncios, estará en función del número de locales comerciales existentes en el inmueble cuyo acceso sea directamente a través de la vía pública. Para el caso de existir locales comerciales o de servicios al interior del inmueble se usará un directorio general, el mismo que irá colocado en parte visible del vestíbulo o zaguán de acceso. Tanto los letreros interiores y exteriores serán del mismo tipo, material y color.

Los implementos necesarios para el funcionamiento de rótulos y anuncios, se instalarán en gabinetes metálicos cerrados, que irán empotrados en el paramento de fachadas; dichos gabinetes deben estar aislados convenientes y pintados con el mismo color de fachada del edificio.



#### **2.4.4 Sanciones**

Los rótulos y anuncios, que contravengan a lo dispuesto en esta Ordenanza o se coloquen sin el permiso Municipal, serán retirados por disposición del Director de Centro Histórico, por intermedio de la Comisaría de Centro Histórico, debiendo previamente notificarse a los propietarios.

#### **2.4.5 Costo**

Valor del formulario USD 4,02 dólares y la tasa base es de USD 2,00 dólares. Los pagos se realizarán en la Tesorería Municipal.

### **2.5 Permiso de Funcionamiento otorgado por el Benemérito Cuerpo de Bomberos**

**Base Legal:** Ley de Defensa contra Incendios (Art. 35) y su Reglamento (Art. 40)

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cuenca antes de otorgar el permiso de funcionamiento para el local, enviará a un inspector para que verifique que las instalaciones eléctricas, de gas y señalizaciones sean correctas, caso contrario el propietario debe cumplir con las observaciones dadas para obtener el permiso requerido.

#### **2.5.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

Este trámite se realiza en el edificio del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cuenca ubicado en la calle Rafael María Arízaga y Miguel Heredia.

#### **2.5.2 Requisitos**

Deisi Magdalena Rubio García



- Copia del RUC o RISE actualizado.
- Copia certificada del Registro Municipal Obligatorio 2015.
- Copia del predio urbano – rústico 2015.
- Factura original o extintor 10 lbs. Polvo químico seco.
- Inspección por parte del Departamento de Prevención.

### 2.5.3 Obligaciones

- En los edificios que existan locales destinados a la preparación de alimentos y bebidas no podrán realizarse actividades de las clasificadas como: Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.
- Los establecimientos destinados a la preparación de alimentos y bebidas no podrán encontrarse en locales de sótanos situados a más de 6m. bajo las rasantes de las vías públicas de acceso.
- Las mesas y sillas de estos establecimientos deben distribuirse de forma que dejen libres los pasos de circulación hacia las salidas.
- En este tipo de establecimiento se dispondrá de alumbrado de emergencia y señalización
- En estos establecimientos existirán las siguientes instalaciones de protección: – Extintores móviles – Bocas de incendio equipadas (BIE) en aquellos de superficie mayor de 200 m<sup>2</sup>. – Hidrante al exterior en aquellos locales de superficie total superior a 1.000 m<sup>2</sup>.
- Todo establecimiento de más de 200 m<sup>2</sup> deberá disponer de un Plan de Emergencia, aprobado por el Cuerpo de Bomberos.

Dentro de los principales puntos que se debe considerar para la inspección del Cuerpo de Bomberos están: instalaciones eléctricas en óptimo estado con los tomacorrientes e interruptores perfectamente aislados, la instalación de gas debe ser hecha con tubería de cobre y con los accesorios adecuados. Además, es muy importante la señalización y la existencia de la luz de emergencia.



**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS  
VOLUNTARIOS DE CUENCA**  
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS (ESPE) 0029867

En el uso de sus atribuciones establecidas en la Ley de Defensa Contra incendios, en su art. 35 concede el presente Permiso de Funcionamiento:

**D JANOS**

|   |                               |                      |
|---|-------------------------------|----------------------|
| Código: L039382                                     | Clave Cat.: 01-02-053-020-000 | Valor Predial: 34.76 |
| Ruc: 0104885686001                                  |                               |                      |
| Razón Social: BUENO GUANOQUIZA GLADYS CATALINA      |                               |                      |
| Representante Legal: BUENO GUANOQUIZA GLADYS CATALI |                               |                      |
| Dirección: CALLE LARGA 9-36 Y BENIGNO MALO          |                               |                      |
| Ciudad: CUENCA                                      |                               | Valor \$ 0.01        |
| Provincia: AZUAY                                    |                               |                      |
| Fecha: 30/09/2015                                   |                               |                      |
| Valido hasta el: 31/12/2015                         |                               |                      |

Por haber llenado todos los requisitos puntualizados en el Reglamento General, de dicha Ley.

Observaciones:

ABNEGACION Y DISCIPLINA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

RECAUDADOR (A) FISCAL

**TIENE VALIDEZ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO  
ESTE PERMISO DEBERÁ RENOVARSE HASTA EL 31 DE MARZO DEL PRÓXIMO AÑO**  
Dirección: Miguel Heredia y Av. de las Américas • Teléfono: 4078604 • Ext. 746

ILUSTRACIÓN 3: PERMISO BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS



#### 2.5.4 Sanciones

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cuenca realiza inspecciones constantes para comprobar que los locales tengan el respectivo permiso de funcionamiento, en caso de no tenerlo emiten una notificación en caso de incumplir para la fecha establecida el local puede ser clausurado. Además, se debe indicar que el no tener este permiso impide que se pueda cumplir con los requisitos exigidos para el permiso anual de funcionamiento.

#### 2.5.5 Costo

El costo a pagar por este permiso se calcula en base al valor cancelado por concepto del predio urbano o rústico del bien en donde funcionará el establecimiento; el cero quince por mil.

### 2.6 Registro Único de Turismo

**Base Legal:** Arts. 8 y 9 de la Ley de Turismo. Reglamento General de Aplicación a la Ley de Turismo.

Toda persona natural, jurídica, empresa o sociedad, previo el inicio de cualquiera de las actividades turísticas descritas en el artículo 5 de la Ley de Turismo, obtendrán el registro de turismo, que consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos en el catastro o registro público de empresarios y establecimientos turísticos, en el Ministerio de Turismo. El registro de turismo se efectuará por una sola vez; y, cualquier cambio que se produzca en la declaración inicial deberá notificarse al Ministerio en el plazo máximo de 30 días de ocurrido el hecho, tales como transferencia a cualquier título, arrendamiento, cambio de nombre o razón social, asociación, cambio de local, apertura de sucursal, cierre de establecimiento y otros.



Es necesario señalar que este trámite se debe realizar siempre y cuando una vez presentada la información respectiva al servidor público del Ministerio de Turismo este determine en la categorización emitida que el establecimiento está sujeto a control por parte de este ministerio, caso contrario no es necesario realizar el trámite.

### **2.6.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

Este trámite debe ser realizado en las oficinas del Ministerio de Turismo ubicadas en la avenida Fray Vicente Solano 3-66 y Remigio Tamariz.

### **2.6.2 Requisitos**

El propietario o representante del establecimiento turístico que vaya a optar por el Registro ante el Ministerio de Turismo, deberá concurrir hasta las dependencias correspondientes, en la que se entrevistará con el funcionario encargado de este proceso, con quién verificarán uno a uno el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades para el Registro, mismos que se encuentran perfectamente detallados en la Solicitud de Registro correspondiente. Al haber conformidad sobre los requisitos y completo el expediente, el funcionario encargado, sumillará su aprobación y aceptación a trámite del expediente y coordinará la fecha y hora para realizar la evaluación del establecimiento.

El expediente deberá ingresar al Ministerio de Turismo, a través de un sistema de documentación idóneo, en el que se pueda verificar la fecha de ingreso a trámite, su seguimiento, resolución y conclusión del proceso de Registro.

Cumplido el procedimiento de registro de documentación, el expediente pasará a conocimiento del Director de Desarrollo o quien hiciera sus veces en las Dependencias del Ministerio de Turismo en el ámbito nacional, con la finalidad de que conozca sobre el inicio del proceso y la fecha y hora que ha sido coordinada para la evaluación del establecimiento. El Jefe inmediato si no tiene observaciones al respecto, autoriza la consecución del proceso y su ejecución.



### **2.6.3 Obligaciones**

Toda persona natural, jurídica, empresa o sociedad, previo el inicio de cualquiera de las actividades turísticas descritas en el artículo 5 de la Ley de Turismo, obtendrán el registro de turismo, que consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos en el catastro o registro público de empresarios y establecimientos turísticos, en el Ministerio de Turismo.

El registro de turismo se efectuará por una sola vez; y, cualquier cambio que se produzca en la declaración inicial deberá notificarse al Ministerio en el plazo máximo de 30 días de ocurrido el hecho, tales como transferencia a cualquier título, arrendamiento, cambio de nombre o razón social, asociación, cambio de local, apertura de sucursal, cierre de establecimiento y otros.

### **2.6.4 Sanciones**

De no cumplirse con el requisito de Registro Único de Turismo se impondrá una multa de cien dólares (US \$ 100,00) al infractor, y, se procederá a la clausura del establecimiento hasta que se obtenga el registro y licencia única anual de funcionamiento. La reincidencia producirá la clausura definitiva, el pago del doble de la multa; y, la inscripción del empresario en la lista de incumplidos y no podrá concedérsele un registro.

### **2.6.5 Costo**

El valor por concepto de registro será pagado por una sola vez, siempre que se mantenga la actividad. En caso de cambio de actividad, se pagará el valor que corresponda a la nueva.





## 2.7 Licencia Única Anual de Funcionamiento

**Base legal:** Arts. 8 y 9 de la Ley de Turismo. Reglamento General de Aplicación a la Ley de Turismo.

Para el inicio y ejercicio de las actividades turísticas se requiere además del registro de turismo, la licencia única anual de funcionamiento, la misma que constituye la autorización legal a los establecimientos dedicados a la prestación de los servicios turísticos, sin la cual no podrán operar, y tendrá vigencia durante el año en que se la otorgue y los sesenta días calendario del año siguiente.

### 2.7.1 ¿Dónde se realiza el trámite?

Este trámite debe ser realizado en las oficinas del Ministerio de Turismo ubicadas en la avenida Fray Vicente Solano 3-66 y Remigio Tamariz.

### 2.7.2 Requisitos

- Copia certificada de la Escritura de Constitución, aumento de Capital o reforma de Estatutos, tratándose de personas jurídicas.
- Nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en la oficina del registro Mercantil,
- Copia del registro único de contribuyentes (RUC)
- Copia de la cédula de identidad, a color
- Copia de la última papeleta de votación, a color
- Copia del Contrato de compra venta del establecimiento, en caso de cambio de propietario con la autorización de utilizar el nombre comercial.
- Certificado del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI).



- Fotocopia de escrituras de propiedad, pago predial o contrato de arrendamiento del local, debidamente legalizado.
- Lista de Precios de los servicios ofertados, (original y copia)
- Declaración de activos fijos para cancelación del 1 por mil, debidamente suscrita por el Representante Legal o apoderado de la empresa. (Formulario del Ministerio de Turismo)
- Inventario valorado de la empresa firmado bajo la responsabilidad del propietario o representante legal, sobre los valores declarados

### **2.7.3 Obligaciones**

El Ministerio de Turismo tiene facultad para en cualquier momento sin notificación previa, disponer inspecciones a los establecimientos turísticos a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que corresponden a la categoría o clasificación que se le otorgó. La potestad material de inspección podrá ser ejercida a través de la iniciativa privada en los términos establecidos en la Ley de Modernización, su reglamento y el reglamento de la Ley de Turismo.

### **2.7.4 Sanciones**

Cuando un establecimiento turístico no inicie sus operaciones de los primeros 30 días del año el pago por concepto de licencia única anual de funcionamiento, se calculará por el valor equivalente a los meses que restaren del año calendario.

Si de la inspección se comprobare el incumplimiento de las normas que le son aplicables en razón de su clasificación, se notificará a la persona natural o al representante de la persona jurídica, para que de manera inmediata efectúen los correctivos del caso. El incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo que está establecido en la Ley de Turismo y los procedimientos establecidos en este reglamento y en las normas de procedimiento que fueren aplicables.



Ningún establecimiento podrá usar denominación, razón social o nombre comercial y clasificación o categoría distintas a las que constan en el registro. El incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo que está establecido en la Ley de Turismo y los procedimientos establecidos en este reglamento y en las normas de procedimiento que fueren aplicables.

Ningún establecimiento que ejerza actividades que no sean turísticas puede usar denominación, razón social, publicidad, promociones o cualquier otro mecanismo que provoque confusión en el público respecto a los servicios que se ofrecen. El Ministerio de Turismo y el Ministerio de Gobierno actuarán de oficio para clausurar esos establecimientos hasta que superen las causas que motivaron su intervención, es decir retiren la publicidad, letreros, facturas, rótulos, publicidad y demás elementos materiales que configuren esta violación.

### **2.7.5 Costo**

El valor que deberá pagarse es igual al valor que se paga por registro. En los municipios, descentralizados el valor será fijado mediante la expedición de la ordenanza correspondiente

## **2.8 Permiso de Funcionamiento de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario**

**Base Legal:** Código de la Salud; Reglamento de Tasas

### **2.8.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

En las oficinas de la Agencia de Regulación y Control Sanitario (ARCSA) ubicadas en la avenida del Estadio y Florencia Astudillo.

### **2.8.2 Requisitos**



Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, para solicitar por primera vez el Permiso de Funcionamiento del establecimiento deberá adjuntar escaneados en formato PDF en el Sistema Informático los siguientes requisitos:

- Comprobante de pago cuando corresponda después de haber completado la solicitud y adjuntar los requisitos solicitados.

Los siguientes requisitos no son necesarios adjuntarlos porque serán verificados en línea con las instituciones pertinentes.

- Número de Cédula de ciudadanía o de identidad del propietario o representante legal del establecimiento.
- Número de cédula y datos del responsable técnico de los establecimientos que lo requieren.
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC/RISE)
- Categorización otorgada por el Ministerio de Turismo, que se emite de acuerdo a la capacidad del establecimiento.

*Nota 1:* para el caso de extranjeros que no se encuentren registrados deberán acercarse a las oficinas de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA a nivel nacional o enviar al correo soporte.permisos@controlsanitario.gob.ec adjuntado la documentación que lo habilita para su respectivo registro de su cédula de ciudadanía, identidad, carnet de refugiado o documento equivalente del propietario o representante legal del establecimiento.

*Nota 2:* en caso que alguno de los requisitos mencionados anteriormente no se encuentre registrados en el sistema, el usuario deberá acercarse a las oficinas de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA a nivel nacional o enviar al correo soporte.permisos@controlsanitario.gob.ec la documentación que lo habilite.



### 2.8.3 Obligaciones

Todo establecimiento de servicios de atención al público y otros sujetos a vigilancia y control sanitario, para la obtención del Permiso de Funcionamiento, a más de cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento, debe contar al menos con un baño o batería sanitaria equipados con:

- Lavamanos.
- Inodoro y/o urinario, cuando corresponda.
- Dispensador de jabón de pared provisto de jabón líquido.
- Dispensador de antiséptico, dentro o fuera de las instalaciones sanitarias.
- Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para secado de manos.
- Dispensador provisto de papel higiénico.
- Basurero con funda plástica.
- Provisión permanente de agua, ya sea agua potable, tratada, entubada o conectada a la red pública.
- Energía eléctrica.
- Sistema de alcantarillado o desagües funcionales que permitan el flujo normal del agua hacia la alcantarilla o al colector principal, sin que exista acumulación de agua en pisos, inodoros y lavabos.
- Sistema de eliminación de desechos conforme a la normativa ambiental aplicable.

El propietario o representante legal del establecimiento sujeto a vigilancia y control sanitario será responsable de lo siguiente:

- Que el establecimiento ejecute de manera única y exclusiva la(s) actividad(es) para la(s) que se otorgó el Permiso de Funcionamiento.
- Cumplir con las normativas vigentes relacionadas al funcionamiento del establecimiento a su cargo; y,
- Contar con la documentación actualizada relacionada con el establecimiento y su actividad.



ILUSTRACIÓN 4: PERMISO FUNCIONAMIENTO ARCSA



#### 2.8.4 Sanciones

Si durante las inspecciones de control y vigilancia sanitaria se determina que el establecimiento no cumple con las disposiciones del respectivo Reglamento, se procederá conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Salud. La no obtención del permiso de funcionamiento puede ser sancionada con una multa de hasta 5 salarios mínimos vitales.

#### 2.8.5 Costo

| <b>ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO<br/>Y VALORES A PAGAR PARA OBTENER EL PERMISO DE<br/>FUNCIONAMIENTO</b> |  |                       |                               |                         |
|--|--|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|
| <b>CODIGO</b>  | <b>TIPO DE ESTABLECIMIENTO</b>             | <b>TIPO DE RIESGO</b> | <b>COEFICIENTE DE CÁLCULO</b> | <b>VALOR A CANCELAR</b> |
| <b>14.7</b>  | <b>SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA</b> |                       |                               |                         |
| <b>14.7.1</b>  | <b>RESTAURANTE / CAFETERÍAS</b>            |                       |                               |                         |
| 14.7.1.1   | Lujo                                       | B                     | 30                            | 244,80                  |



|               |                                       |   |    |        |
|---------------|---------------------------------------|---|----|--------|
| 14.7.1.2      | Primera categoría                     | B | 25 | 204,00 |
| 14.7.1.3      | Segunda categoría                     | B | 20 | 163,20 |
| 14.7.1.4      | Tercera categoría                     | B | 10 | 81,66  |
| 14.7.1.5      | Cuarta categoría                      | B | 5  | 40,80  |
| <b>14.7.2</b> | <b>HELADERÍA /<br/>FUENTE DE SODA</b> |   |    |        |
| 14.7.2.1      | Primera categoría                     | B | 10 | 81,60  |
| 14.7.2.2      | Segunda categoría                     | B | 5  | 40,80  |
| 14.7.2.3      | Tercera categoría                     | B | 3  | 24,48  |
| 14.7.2.4      | Artisanal                             | B | 0  | 0,00   |
| <b>14.7.3</b> | <b>BARES ESCOLARES</b>                |   |    |        |
| 14.7.3.1      | Comedor                               | B | 10 | 81,60  |
| 14.7.3.2      | Simple                                | B | 5  | 40,80  |
| <b>14.7.4</b> | <b>CASA DE<br/>BANQUETES</b>          | B | 8  | 65,28  |





|        |   |   |   |       |
|--------|---|---|---|-------|
| 14.7.5 | SERVICIO DE CATERING  | B | 8 | 65,28 |
| 14.8   | OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE COMIDAS Y BEBIDAS (como kioscos, islas, entre otros) | B | 4 | 32.64 |

## 2.9 Certificado de Salud

El Ministerio de Salud a través de los doctores que laboran en el sistema público de salud, emite el certificado de salud a cada uno de los empleados que laboran en un establecimiento, garantizando de esta manera que estos no tengan enfermedades infecto contagiosas y que están aptos para la manipulación de alimentos.

### 2.9.1 ¿Dónde se realiza el trámite?

En los Subcentros de Salud pertenecientes al Ministerio de Salud Pública; de acuerdo al turno otorgado previo a la llamada telefónica realizada al número 171 a nivel nacional.

### 2.9.2 Requisitos



Para realizar el trámite es necesario llevar los resultados de los exámenes de laboratorio de orina, sangre y heces que pueden ser realizados en los mismos subcentros o en laboratorios particulares, indicando que son para tramitar el certificado de salud para manipulación de alimentos.

### **2.9.3 Obligaciones**

En caso de haber algún valor alterado en los exámenes realizados, el peticionario debe someterse al tratamiento que determine el médico, para volver a presentar nuevamente los resultados y obtener el respectivo certificado.

### **2.9.4 Sanciones**

En caso de no obtener el certificado de salud no se puede tramitar el permiso anual de funcionamiento (PAF).

### **2.9.5 Costo**

La obtención de este certificado no representa un gasto ya que el organismo que lo otorga pertenece a la Red Pública Integral de Salud.

## **2.10 Permiso Anual de Funcionamiento (PAF)**

**Base Legal:** Decreto Supremo 3310-B Art. 29

### **2.10.1 ¿Dónde se realiza el trámite?**

Este trámite se lo realiza en las oficinas de la Intendencia General de Policía del Azuay ubicada en la calle Benigno Malo y Vega Muñoz.



### 2.10.2 Requisitos

Los requisitos que se exigen cuando se va a obtener el permiso por primera vez, se renueve o actualice cuando hay cambio de dirección, propietario, etc., son los siguientes:

|  |   |
|--|---|
| <b>TIENDAS, ABACERÍAS,<br/>PICANTERÍAS, COMIDA<br/>RÁPIDA</b>        | <b>LICORERÍAS, BARES, DISCOTECAS,<br/>NIGHT CLUBES, KARAOOKES,<br/>RESTAURANTES</b>     |
| COPIA DE CÉDULA Y<br>CERTIFICADO DE VOTACIÓN<br>ACTUAL               | COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO<br>DE VOTACIÓN ACTUAL                                     |
| RUC O RISE   | RUC O RISE  |
| PATENTE Y USO DE SUELO<br>EMITIDO POR EL GAD<br>MUNICIPAL            | PATENTE Y USO DE SUELO EMITIDO<br>POR EL GAD MUNICIPAL                                  |
| CERTIFICADO DE SALUD DE<br>NO TENER ENFERMEDAD<br>INFECTO CONTAGIOSA | PERMISO DEL MINISTERIO DE<br>TURISMO  |
| PERMISO DEL CUERPO DE<br>BOMBEROS                                    | CERTIFICADO DE SALUD DE NO<br>TENER ENFERMEDAD INFECTO<br>CONTAGIOSA DIRECCIÓN DE SALUD |
| INSPECCIÓN INTENDENCIA   | PERMISO DEL CUERPO DE<br>BOMBEROS   |
|  | INSPECCIÓN INTENDENCIA  |



|                 |   |
|-----------------|---|
| COSTO: \$ 15,00 | COSTO DE ACUERDO A LA CATEGORÍA: (\$ 250,00 - \$500,00) |
|-----------------|---|

Con estos documentos acudir a Recaudación de la Gobernación para cancelar la especie valorada en el Banco de Fomento en la cuenta del Ministerio del Interior No. 0010000611, con el código de sublínea No. 190499, con la copia del depósito deberá acercarse a la Intendencia General de Policía para la firma respectiva del Permiso anual de Funcionamiento.

### 2.10.3 Obligaciones

Cumplir con los horarios establecidos y la actividad comercial para la que se otorga el PAF (Permiso Anual de Funcionamiento).

| GRUPO                                     | N°. | ACTIVIDAD COMERCIAL | HORARIO DE FUNCIONAMIENTO |          |
|---|-----|---------------------|---------------------------|----------|
|   |     |                     | DESDE                     | HASTA    |
| I VENTA Y CONSUMO DE ALIMENTOS PREPARADOS | 1   | Restaurante         | 06 Horas                  | 23 Horas |
|   | 2   | Comidas Ligeras     |                           |          |
|   | 3   | Panadería           |                           |          |
|   | 4   | Heladería           |                           |          |
|   | 5   | Cafetería           |                           |          |
|   | 6   | Frutería            |                           |          |



|  |   |            |  |  |
|--|---|------------|--|--|
|  | 7 | Cine Snack |  |  |
|--|---|------------|--|--|



ILUSTRACIÓN 5: PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

### 2.10.4 Sanciones

Las sanciones serán desde la clausura hasta el retiro o revocatoria del permiso de funcionamiento o licencia anual de turismo por el año en curso.

Si la clausura se da por primera vez el cierre será de ocho días, y el pago de levantamiento de sellos de \$100.00.



### **2.10.5 Costo**

En base al artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 5229 del Ministerio del Interior: De conformidad con la naturaleza y a la actividad económica del establecimiento sujeto al otorgamiento de Permiso Anual de Funcionamiento por parte de las Intendencias Generales de Policía, según lo estipulado en el Decreto Supremo 3310-B, se clasifican en categorías que van desde la categoría uno hasta la categoría cuatro, de acuerdo a esta clasificación un establecimiento de servicios de alimentos y bebidas, está dentro de la categoría tres.

#### *Categoría 3.*

- Venta de comidas y bebidas preparadas para su consumo inmediato como cafeterías, salones de comida, restaurantes, picanterías, cevicherías, fuentes de soda, heladerías, billares sin venta de licor;
- Servicio de hospedaje: hoteles, pensiones, residenciales, hosterías, hostales.

Haciendo relación al mismo Acuerdo Ministerial en el artículo 2 señala que: Establece el valor de recuperación de costos por concepto de emisión, recaudación, inspección y control de los establecimientos sujetos al otorgamiento del Permiso Anual de Funcionamiento, conforme la clasificación por categorías, correspondiendo a la categoría tres el pago de USD 49.88 (cuarenta y nueve con 88/100 dólares).



## CAPÍTULO 3

### OBLIGACIONES LEGALES A CUMPLIR COMO EMPLEADOR

En este capítulo se detallan las obligaciones legales que como empleador se adquieren en el Ministerio del Trabajo, así como en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

#### *Ministerio del Trabajo.*

#### **3.1 Registro de Contratos de Trabajo y Actas de Finiquito**

**Base Legal:** Art. 20 del Código del Trabajo “Autoridad competente y registro. - Los contratos que deben celebrarse por escrito se registrarán dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador, y a falta de éste, ante el Juez de Trabajo de la misma jurisdicción. En esta clase de contratos se observará lo dispuesto en el Art. 18 de este Código.”

Registro Oficial No. 358 mediante el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0192.

##### **3.1.1 Requisitos**

Se debe considerar que en la actualidad el registro tanto de contratos como de actas de finiquito se realizan a través del Sistema de Registro de Contratos en línea, disponible por internet y que permite el registro y gestión de información de contratos laborales, eliminando la revisión ejecutada por los inspectores y la legalización presencial en las instalaciones del Ministerio del Trabajo.

Previo al registro de contratos en la aplicación, la empresa debe tener en archivo PDF el contrato firmado por el empleado y por el representante legal de la



empresa, también debe disponer del archivo PDF del aviso de entrada generado para el IESS.

En caso de Actas de Finiquito se deben de cargar los siguientes documentos en formato PDF:

- Acta de Finiquito generada por el sistema del Ministerio de Trabajo suscrita por el empleador y trabajador.
- Comprobante de constancia de pago (copia del cheque, transferencia bancaria, recibo de pago en caso de ser en efectivo, etc.)
- Una vez terminado el proceso, se debe imprimir el talón resumen como constancia del registro en el caso de contratos de trabajo y para las actas de finiquito se genera automáticamente en el sistema el registro del mismo.

### **3.1.2 Obligaciones**

Es obligación del empleador realizar el registro de entrada de un trabajador a través de la elaboración de un contrato, el mismo que de acuerdo a la necesidad de sus actividades se enmarcará en lo que dispone la Ley de Justicia Laboral, que empezó a regir el 20 de abril de 2015. En la mencionada ley se eliminó la figura del contrato a prueba como contrato principal y único; sin embargo, se mantuvo el periodo de prueba por el lapso máximo de 90 días, tiempo en el cual, cualquiera de las dos partes puede dar por terminado el contrato sin que exista una obligación de indemnización, pero este periodo debe constar dentro de un contrato a plazo indefinido, de lo contrario no tiene validez.

Así mismo deberá realizar el registro de terminación de un contrato por medio del Acta de Finiquito, único documento que permite dar por terminada una relación laboral, siempre considerando lo que el Código de Trabajo dispone para el efecto.

### **3.1.3 Sanciones**





El empleador tiene 30 días del plazo para registrar el contrato de trabajo, contados desde el inicio de la relación laboral. Y el mismo plazo para registrar el acta de finiquito, a partir de la fecha en que haya terminado la relación laboral. Si no cumple estas disposiciones, en ambos casos, será sancionado con US\$ 200 por cada contrato o acta. Esto no lo exime del cumplimiento de su obligación.

### 3.2 Registro de pago 13°, 14° y utilidades.

**Base Legal:** Código de Trabajo Art. 97 hasta Art.110 • Acuerdo Ministerial No. 0015 del 26 de enero del 2012, se incorpora dentro del capítulo de disposiciones transitorias del Reglamento para el pago y Declaración de las Décimo tercera, Décimo cuarta Remuneraciones y Participación de Utilidades y Consignaciones. IT-GET-GTE-REC-01 Instructivo Página 4 de 26. Acuerdo Nro. 0045 Reglamento para el pago y declaración de las decimotercera, decimocuarto remuneraciones y participación de UTILIDADES 2015.

#### 3.2.1 Requisitos

El instructivo desplegado en la página web del Ministerio del Trabajo establece la forma de registrar, declarar y legalizar los pagos efectuados por concepto de décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo y utilidades en línea para todos los empleadores públicos y privados que se rijan al código de trabajo a nivel nacional.

- Ingresar a la página web <http://www.trabajo.gob.ec/>
- Creación de acceso exclusivo por el empleador.
- Generación de contraseñas para empleador.
- Actualización de información de datos de la empresa.
- Opción para activar el número del formulario otorgado en la Especie Valorada, como habilitante para el registro.



- Plataforma para ingresar información a Registrar, Declarar, y Legalizar Utilidades en línea.

### **3.2.2 Obligaciones**

La obligación del empleador es cumplir con el pago de los beneficios dentro de las fechas establecidas en el Código del trabajo, salvo el caso de los empleados que hayan solicitado el pago mensual de los mismos. Para el caso del décimo tercer sueldo el pago debe ser realizado hasta el 15 de diciembre, para el pago del décimo cuarto será hasta el 15 de agosto (sierra).

El pago de utilidades se lo realizará hasta el 15 de abril de cada año.

### **3.2.3 Sanciones**

El pago extemporáneo, así como el pago fraudulento es causa de sanciones económicas por parte del Ministerio del Trabajo, así como motivo para acciones legales por parte del empleado.

## **3.3 Uniformes para el personal**

**Base Legal:** Código del Trabajo (Art. 42, No. 29)

### **3.3.1 Requisitos**

Realizar un registro completo del cumplimiento de la entrega de prendas de protección y ropa de trabajo, con la firma de cada trabajador; que sirva de soporte para las inspecciones que realiza el Ministerio del Trabajo.

### **3.3.2 Obligaciones**



El actual Código de Trabajo establece que cada año y gratuitamente, las empresas deben facilitarles a sus trabajadores una vestimenta adecuada con su labor.

### 3.3.3 Sanciones

En dicho sentido y con el objeto de reglamentar dicha obligación, el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. 47 de fecha 27 de Marzo de 2013, expidió el instructivo para la imposición de multas por incumplimiento de obligaciones de los empleadores, estipulando que la falta de dotación de uniformes al personal, constituye una falta grave, estableciéndose que las sanciones se establecerán por el número de trabajadores que han sido afectados directamente por la infracción en la que hubiere incurrido el empleador.

Cabe mencionar que la sanción económica que se le podrá imponer al empleador, dependerá si la sanción es impuesta por algún inspector del trabajo o directamente por el Director Regional del Trabajo, las mismas que podrán ser verificadas por dichos funcionarios, al momento en que se efectúen inspecciones laborales a los distintos empleadores, a fin de verificar el cumplimiento de dichas obligaciones y/o cuando se hayan interpuesto quejas o denuncias anónimas por parte de los trabajadores, ante dichos incumplimientos.

### 3.4 Aprobación de Horario y Reglamento Interno

**Base legal:** El Código del Trabajo, Art. 64, en todo medio colectivo y permanente que cuente con más de 10 trabajadores, se debe contar con un Reglamento Interno que determine las obligaciones, derechos y prohibiciones tanto para el trabajador como para el empleador.

Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección General del Trabajo o a la subdirección del trabajo en sus respectivas



jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación.

Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones.

El Director General del Trabajo, y los subdirectores del trabajo reformarán, de oficio, en cualquier momento, dentro de su jurisdicción, los reglamentos del trabajo que estuvieren aprobados, con el objeto de que éstos contengan todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de empleadores y trabajadores y del pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes.

El reglamento podrá ser revisado y modificado por las aludidas autoridades, por causas motivadas en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa.

### **3.4.1 Requisitos**

Documentos escaneados:

- Petición dirigida al Director Regional de Trabajo firmada por el Representante Legal, apoderado o Propietario de la empresa de acuerdo a formato.
- Nombramiento del representante legal o poder.
- Registro Único de Contribuyentes
- Cédula de identidad y certificado de votación vigente del representante legal, apoderado o propietario.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o convenio de purga de mora.
- Autorización de funcionamiento otorgado por la Dirección Regional de trabajo para el caso de Actividades Complementarias

Anexar como documento adjunto:

- Proyecto de Reglamento (en formato Word).



*Procedimiento:*

- El empleador debe enviar la documentación detallada en los requisitos al correo electrónico: [reglamentosinternos@trabajo.gob.ec](mailto:reglamentosinternos@trabajo.gob.ec)
- El Ministerio del Trabajo revisará la documentación y en caso de existir observaciones, se remitirán vía correo electrónico al empleador, para que sean subsanadas en un plazo máximo de 72 horas, caso contrario el trámite se archivará.

Una vez aceptado el Reglamento Interno de Trabajo se procederá a emitir la resolución de aprobación y registro por parte del Ministerio del Trabajo

### **3.4.2 Obligaciones**

Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el Director o Subdirector del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores.

### **3.4.3 Sanciones**

El Ministerio del Trabajo realiza inspecciones para verificar el cumplimiento de toda la Normativa Legal Vigente, en caso de que el empleador no haya realizado el trámite de aprobación del horario y Reglamento Interno, se sujeta a las sanciones económicas que pueden disponer los funcionarios de dicho Ministerio.

## **3.5 Aprobación de Reglamento de Higiene y Seguridad**

**Base Legal:** De conformidad con el Art. 34 del Código de Trabajo, en todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente con más de 10 trabajadores, se debe contar con un Reglamento de Higiene y Seguridad, el mismo que será renovado cada dos años.



### 3.5.1 Requisitos

- Solicitud de aprobación del Reglamento suscrita por el representante legal o apoderado, dirigida al Director Regional del Trabajo en la que conste: Dirección, número de teléfono fijo, número de celular y correo electrónico del representante legal y encargado del trámite.
- CD con el proyecto de Reglamento (en formato Word).
- Formulario RHS-001 suscrito por el representante legal o apoderado (disponible en la página web: [www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec)).
- Resultado del Examen Inicial de Riesgos de la empresa.
- Copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil o poder notariado.
- Certificado actualizado de Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o convenio de purga de mora.
- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal o del apoderado.
- Copia del RUC actualizado.
- Declaración Juramentada del Representante Legal y Profesional Técnico en la que conste que el Reglamento presentado cumple con todos los parámetros técnicos establecidos por el Ministerio del Trabajo.

### 3.5.2 Obligaciones

- Llevar un registro de la gestión realizada en Higiene y Seguridad.
- Tener un programa de Vigilancia de la Higiene y Seguridad.
- Tener un programa de Prevención y Control de Riesgos.
- Llevar un registro de accidentes y enfermedades de tipo ocupacional.
- Realizar capacitaciones al personal en temas específicos en Higiene y Seguridad.
- Entregar equipos de protección personal.



### 3.5.3 Sanciones

En el caso de no tener aprobado el Reglamento de Higiene y Seguridad, será sujeto de sanciones económicas que no eximirán de la obligación de realizar el trámite de aprobación de dicho Reglamento.

## Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

### 3.6 Afiliación de trabajadores al Seguro Social

**Base legal:** Art. 9 del Régimen del Seguro General Obligatorio

#### 3.6.1 Requisitos

Para realizar los trámites como empleador en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es necesario obtener una clave o número patronal, que se puede conseguir con los siguientes requisitos:

- Solicitud de clave patronal impresa de la página del IESS [www.iesg.gob.ec/registro](http://www.iesg.gob.ec/registro) de nuevo empleador
- Fotocopia del RUC O RISE
- Fotocopia de la cédula certificado de votación del representante legal.

*Nota:* Si el RUC es de artesano calificado adjuntar la calificación artesanal o si la empresa es una sociedad o compañía deberá adjuntar el nombramiento del representante legal.

#### 3.6.2 Obligaciones

- **Inscripción del trabajador con relación de dependencia**

El empleador está obligado a registrar al trabajador o servidor a través de la página web del IESS mediante el aviso de entrada, desde el primer día de labor,



dentro de los quince días siguientes al inicio de la relación laboral o prestación de servicios, según corresponda.

- **Registro de Novedades**

El empleador informará a través del sistema de historia laboral (internet) la modificación de sueldos, contingencias de enfermedad, separación del trabajador (aviso de salida) u otra novedad, dentro del término de tres días posteriores a la ocurrencia del hecho.

- **Pago de aportes**

Para el cálculo del aporte de los trabajadores con relación de dependencia, se entiende como materia gravada a todo ingreso regular y susceptible de apreciación pecuniaria percibido por el trabajador, que en ningún caso será inferior a la establecida por el IESS. El pago de aportes se realiza dentro de los 15 días posteriores al mes que corresponda.

- **Tiempo parcial**

El salario base de aportación de los contratados a tiempo parcial, se calcula según los días laborados, en ningún caso es inferior a la parte proporcional del salario básico unificado; sin embargo, para cubrir la prestación de salud por enfermedad y maternidad, con la prima del 4.41% se realizará al menos sobre el salario básico unificado.

- **Fondo de reserva**

Los Fondos de Reserva del IESS, son un beneficio, al que tienen derecho todos los trabajadores en relación de dependencia, después de su primer año de trabajo.

Según la reforma a la "LEY PARA EL PAGO MENSUAL DEL FONDO DE RESERVA Y EL RÉGIMEN SOLIDARIO DE CESANTÍA POR PARTE DEL ESTADO", publicada en el Registro Oficial No. 644, de 29 de julio del 2009, se establece la nueva modalidad para el pago del fondo de reserva . Desde el mes





de agosto del 2009, el empleador paga mensualmente el fondo a sus trabajadores.

Los que no deciden ahorrar en el IESS, reciben conjuntamente con el salario o remuneración, un valor equivalente al ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración de aportación.

Si el afiliado decide que el empleador deposite en el IESS el valor mensual del fondo de reserva, tiene que ingresar a la página [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec), link fondos de reserva, solicitud de acumulación mensual).

### **3.6.3 Sanciones**

La Mora Patronal es la consecuencia del incumplimiento en el pago de aportes del Seguro General Obligatorio o de Seguros Adicionales contratados, fondos de reserva, descuentos de préstamos concedidos y otras obligaciones, dentro de los plazos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Como consecuencia se puede generar Responsabilidad Patronal en las prestaciones a las que acceden los asegurados, en los seguros de Salud, Pensiones, Riesgos del Trabajo y Cesantía, así como la generación de glosas que de mantenerse pasaran a ser títulos de crédito exigibles por medio de la vía coactiva.



## CONCLUSIONES

Por medio de la presente investigación, se ha recopilado el marco legal e institucional vigente dentro del cual se debe proyectar la instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos de servicios de alimentos y bebidas.

Las leyes, reglamentos, ordenanzas y resoluciones, influyen directamente en la definición del tipo de negocio que se pretende establecer; la falta de conocimiento de éstas puede llevar a cometer errores en la elaboración y ejecución de un proyecto de restauración.

La información presentada en el primer capítulo de este Manual, recoge a todas las instituciones que regulan de una u otra manera el funcionamiento de los establecimientos de restauración, dando al emprendedor una breve descripción de cada una de ellas con la intención de justificar el por qué se necesitan realizar los diferentes trámites descritos en los siguientes capítulos.

En el segundo capítulo se informa sobre los requisitos, obligaciones, sanciones y costo de los trámites requeridos para obtener los permisos de funcionamiento, que se necesitan para emprender un negocio de alimentos y bebidas; de esta manera se pretende evitar pérdida de tiempo y dinero por desconocimiento de cómo y dónde realizar las gestiones.

Es de suma importancia además considerar las obligaciones que se adquieren al momento de abrir un establecimiento, por esta razón en el tercer capítulo se trata el marco legal vigente para el dueño del establecimiento que pasa a ser empleador; ya que en la actualidad los controles y exigencias de los organismos reguladores son cada vez más estrictas, por lo que es imprescindible cumplir con cada uno de ellos, independiente del tamaño del mismo.



## RECOMENDACIONES

Previo a la elaboración de un proyecto para la puesta en funcionamiento de una establecimientos de servicios de alimentos y bebidas, se recomienda especialmente analizar todos y cada uno de los requisitos y obligaciones que se deben cumplir, de esta manera se puede dimensionar mejor el tipo de establecimiento que se desea implementar.

Considerando la normativa vigente, es necesario tener muy en cuenta que todos los permisos de funcionamiento deben ser renovados cada año, además en el caso de haber algún cambio, también es obligación del propietario notificar a las instituciones respectivas.

Cumplir con las exigencias de todas las instituciones de control para garantizar el normal funcionamiento del establecimiento, permite desarrollar las actividades sin inconvenientes, generando un ambiente seguro y confiable para los clientes, empleados y dueño del mismo.

Una recomendación muy importante a considerar, es la de obtener la Licencia para la Comunicación Pública de la Música tanto en Sayce (Sociedad de Autores del Ecuador) como en Soprofon (Sociedad de Productores de Fonogramas); en el caso de que en el establecimiento se vaya a utilizar música.

Con la facilidad que tenemos en la actualidad de informarnos y realizar trámites en instituciones públicas, vía internet, es recomendable revisar las páginas web de cada una de ellas, antes de acercarse personalmente con el objetivo de comprobar que se reúna todos los requisitos para no tener inconvenientes y agilizar el trámite.

El marco legal e institucional puede ser cambiado periódicamente, por lo que se debe considerar mantener una información constante en las diferentes instituciones.



## BIBLIOGRAFÍA

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria. Internet. [www.controlsanitario.gob.ec](http://www.controlsanitario.gob.ec). Acceso: 23 febrero 2015.

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria. “Guía de requisitos que se requieren para la obtención del permiso de funcionamiento de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario”. Internet. <http://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/08/Guia-Requisitos-que-se-requieren-para-obtener-el-permiso-de-funcionamiento.pdf>. Acceso 23 febrero 2015.

Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Internet. [www.bomberos.gob.ec](http://www.bomberos.gob.ec). Acceso: 25 febrero 2015.

Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Internet. <http://www.bomberos.gob.ec/servicios-a-la-comunidad/PERMISOS-PARA-LOCALES-COMERCIALES/30>. Acceso: 25 febrero 2015.

Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca. Internet. [www.cuenca.gob.ec](http://www.cuenca.gob.ec). Acceso: 6 febrero 2015.

Gobernación del Azuay. Internet. [www.gobernacionazuay.gob.ec](http://www.gobernacionazuay.gob.ec). Acceso: 23 febrero 2015.

Gobernación del Azuay. Internet. <http://www.gobernacionazuay.gob.ec/requisitos-para-permisos-de-funcionamiento>. Acceso: 23 febrero 2015.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Internet. [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec). Acceso: 3 marzo 2015.



LEXIS S.A. "Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana". Internet.  
<http://www.derechoecuador.com/productos/producto/catalogo/registros-oficiales/2012/junio/code/20319/registro-oficial-no-729--jueves-21-de-junio-del-2012-suplemento#252>. Acceso: 3 marzo 2015.

Ministerio del Interior. Internet. [www.ministeriointerior.gob.ec](http://www.ministeriointerior.gob.ec). Acceso 23 febrero 2015.

Ministerio del Interior. Internet. <http://www.ministeriointerior.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/>. Acceso: 23 febrero 2015.

Ministerio de Trabajo. Internet. [www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec). Acceso: 3 marzo 2015.

Ministerio de Trabajo. Internet. "Registro Oficial No. 358 mediante el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0192". Internet. <http://www.trabajo.gob.ec/Acuerdo-Ministerial-No-MRL-2014-0192>. Acceso: 3 marzo 2015.

Ministerio de Trabajo. Internet. [http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/Manual-de-Usuario\\_Empleadores\\_V3.pdf](http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/Manual-de-Usuario_Empleadores_V3.pdf). Acceso: 3 marzo 2015.

Ministerio de Trabajo. Internet. <http://salarios.trabajo.gob.ec/documentos/Legalizacion%20de%20utilidades.pdf>. Acceso: 3 marzo 2015.

Ministerio de Turismo. Internet. [www.turismo.gob.ec](http://www.turismo.gob.ec). Acceso: 23 febrero 2015.

Ministerio de Turismo. "Manual sobre sistemas y procedimientos institucionales para el registro y control de establecimientos turísticos". Internet. <http://www.turismo.gob.ec/wp->



[content/uploads/downloads/2012/09/Guia\\_registro\\_datos\\_establecimientos.pdf](http://content/uploads/downloads/2012/09/Guia_registro_datos_establecimientos.pdf).

Acceso: 23 febrero 2015.

Ministerio de Turismo. Internet.

[http://servicios.turismo.gob.ec/index.php/?option=com\\_content&view=article&id=120](http://servicios.turismo.gob.ec/index.php/?option=com_content&view=article&id=120). Acceso: 23 febrero 2015.

Ministerio de Turismo. Internet. [http://www.turismo.gob.ec/wp-](http://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/Reglamento-General-Ley-de-Turismo.pdf)

[content/uploads/downloads/2014/02/Reglamento-General-Ley-de-Turismo.pdf](http://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/Reglamento-General-Ley-de-Turismo.pdf).

Acceso: 23 febrero 2015.

Prosigma. Internet. <http://www.prosigma.com.ec/pdf/gso/Reglamento-de-Prevencion-de-Incendios.pdf>. Acceso: 25 febrero 2015.

Servicio de Rentas Internas. Internet. [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec). Acceso: 3 febrero 2015.

Servicio de Rentas Internas. Internet. [www.sri.gob.ec/web/10138/92](http://www.sri.gob.ec/web/10138/92). Acceso: 3 febrero 2015.

Servicio de Rentas Internas. Internet. <http://servicios.xom.ec/estatales/sri-servicio-de-rentas-internas/>. Acceso: 3 febrero 2015.

Sociedad de Productores de Fonogramas. Internet. <http://www.soprofon.ec/>. Acceso: 2 noviembre 2015.

Sociedad de Autores del Ecuador. Internet. <http://www.sayce.com.ec/>. Acceso: 2 noviembre 2015.

Universidad de Cuenca Facultad de Ciencias de Hospitalidad. Internet. <http://hospitalidad.ucuenca.edu.ec/carrera-de-gastronomia#3-objetivo-de-formacion-integral-del-profesional>. Acceso: 30 enero 2015.



## ANEXOS

## ANEXO 1.

| <b>Plazos para declarar y pagar impuestos</b> |                      |                                 |                                  |                                    |
|---|----------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| <b>NOVENO DÍGITO</b>                          | <b>IVA</b>           |                                 |                                  | <b>IMPUESTO<br/>A LA<br/>RENTA</b> |
|   | <b>MENSUAL</b>       | <b>SEMESTRAL</b>                |                                  | <b>PERSONAS<br/>NATURALE<br/>S</b> |
|   |                      | <b>PRIMER<br/>SEMEST<br/>RE</b> | <b>SEGUNDO<br/>SEMESTR<br/>E</b> |                                    |
| 1   | 10 del mes siguiente | 10 de julio                     | 10 de enero                      | 10 de marzo                        |
| 2   | 12 del mes siguiente | 12 de julio                     | 12 de enero                      | 12 de marzo                        |
| 3   | 14 del mes siguiente | 14 de julio                     | 14 de enero                      | 14 de marzo                        |
| 4   | 16 del mes siguiente | 16 de julio                     | 16 de enero                      | 16 de marzo                        |
| 5   | 18 del mes siguiente | 18 de julio                     | 18 de enero                      | 18 de marzo                        |
| 6   | 20 del mes siguiente | 20 de julio                     | 20 de enero                      | 20 de marzo                        |
| 7   | 22 del mes siguiente | 22 de julio                     | 22 de enero                      | 22 de marzo                        |
| 8   | 24 del mes siguiente | 24 de julio                     | 24 de enero                      | 24 de marzo                        |
| 9   | 26 del mes siguiente | 26 de julio                     | 26 de enero                      | 26 de marzo                        |
| 0   | 28 del mes siguiente | 28 de julio                     | 28 de enero                      | 28 de marzo                        |

**ANEXO 2.**

| <b>Valor mensual de pago del RISE</b> |               |                                    |
|---------------------------------------|---------------|------------------------------------|
| <b>Ingreso Anual</b>                  |               | <b>Cuota mensual por Actividad</b> |
| <b>Mínimo</b>                         | <b>Máximo</b> | <b>Hoteles y Restaurantes</b>      |
| 0                                     | 5.000         | 6.60                               |
| 5.001                                 | 10.000        | 25.08                              |
| 10.001                                | 20.000        | 50.16                              |
| 20.001                                | 30.000        | 87.12                              |
| 30.001                                | 40.000        | 138.16                             |
| 40.001                                | 50.000        | 190.09                             |
| 50.001                                | 60.000        | 240.25                             |





**ANEXO 3.**

**SOLICITUD DE REGISTRO**

**ALOJAMIENTO – ALIMENTOS Y BEBIDAS**

....., a .....de  
 .....del 20....

Yo, ..... en calidad de  
 Representante Legal de La empresa  
 ..... solicito al (a la )  
 señor (a) Ministro (a) de Turismo se digne, de conformidad con las  
 disposiciones legales vigentes, Clasificar y Registrar a mi establecimiento,  
 cuyas características son las siguientes:

Razón Social (Persona Jurídica):  
 .....

Nombre ..... del  
 Establecimiento:.....

Ubicación del establecimiento:  
 .....

.....  
 Provincia Cantón  
 Ciudad

.....  
 .....

Calle No. Transversal Sector  
 Teléfono

Fecha ..... de  
 Constitución:.....

.....  
 Fecha ..... de Inicio ..... de  
 Operaciones:.....

Registro Único de Contribuyentes:.....Número de  
 cédula.....



Monto de inversión:

.....

Número de

empleados:.....

.....

Número de mesas:..... Número de plazas

.....

Número de habitaciones:..... Número de plazas

.....

Observaciones:.....

.....

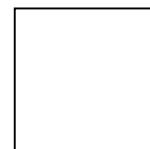
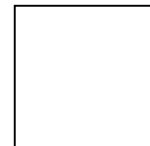
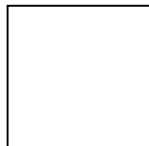
.....

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

**CROQUIS**



**ANEXO 4.****REQUISITOS Y FORMALIDADES PARA EL REGISTRO PARA  
ALOJAMIENTO –ALIMENTOS Y BEBIDAS**

- 1. Copia **certificada** de la Escritura de Constitución, aumento de Capital o reforma de Estatutos, tratándose de personas jurídicas.
- 2. Nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en la Oficina del registro Mercantil,
- 3. Copia del registro único de contribuyentes (R.U.C.)
- 4. copia de la cédula de identidad, a color
- 5. Copia de la última papeleta de votación, a color
- 6. Copia del Contrato de compra venta del establecimiento, **en caso de cambio de propietario CON LA AUTORIZACIÓN DE UTILIZAR EL NOMBRE COMERCIAL.**
- 7. Certificado del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual ( IEPI), de no encontrarse registrada la razón social o denominación social o nombre comercial del establecimiento en las ciudades de:
  - Quito:** Av. República 396 y Diego de Almagro Edif. Forum
  - Guayaquil:** Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo Edif. Gobierno del Litoral
  - Cuenca:** Av. José Peralta y Av. 12 de Abril Edif. Acrópolis
- 8. Fotocopia de escrituras de propiedad, pago predial o contrato de arrendamiento del local, debidamente legalizado.
- 9. Lista de Precios de los servicios ofertados, (original y copia)
- 10. Declaración de activos fijos para cancelación del 1 por mil, debidamente suscrita por el Representante Legal o apoderado de la empresa.  
(Formulario del Ministerio de Turismo)



- 11. Inventario valorado de la empresa firmado bajo la responsabilidad del propietario o representante legal, sobre los valores declarados

**ANEXO 5.**

**PETICIÓN APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Fecha: .....

Señor (a)

Director Regional de Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO

Yo....., en mi calidad de.....de la empresa....., comparezco ante usted y solicito se sirva Revisar y Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de mi representada, el mismo que consta de..... fojas útiles.

Datos del empleador:

RUC:.....

Provincia:.....

Cantón:.....

Dirección:.....  
.....

Número telefónico: Fijo....., Celular.....

Correo electrónico:.....

Atentamente,  
**(firma y sello)**

\_\_\_\_\_

Nombre:.....

CI:.....



## ANEXO 6.

### GUÍA PARA EL USO LEGAL DE LA MÚSICA EN ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

#### ***SOPROFON (Sociedad de Productores de Fonogramas)***

Es una Sociedad de Gestión Colectiva que representa los derechos de los Productores Fonográficos desde el año 1999 y gracias a la aprobación recibida mediante la Resolución No. 001 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Conexos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

Cada disco compacto o video disco (DVD) que se publica, está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual y numerosos acuerdos internacionales, entre ellos el de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

El uso de la música comercialmente, como es el caso de los establecimientos públicos, requiere de una licencia previa y expresa emitida por parte de esta Sociedad, de tal manera que la explotación de la música es legal.

SOPROFON ha firmado varios acuerdos tarifarios con asociaciones de usuarios, como lo son las cámaras de turismo de Pichincha, Chimborazo, Guayas, entre otras. Las tarifas pactadas traen consigo grandes descuentos en comparación con las tarifas vigentes y publicadas en el Registro Oficial No.113 del 26 de junio de 2007 y No. 81 del 4 de diciembre de 2009.

En la página Web de la SOPROFON existe la opción donde puede calcular el costo de la licencia que se calcula de acuerdo al tipo de establecimiento, categoría, área que ocupa el establecimiento, horas diarias de uso de música, días de funcionamiento al año, la relevancia (indispensable, necesaria, secundaria) y número de locales.



### ***SAYCE (Sociedad de Autores del Ecuador)***

Es una sociedad de gestión colectiva, cuyo objetivo primordial es proteger y administrar los derechos económicos resultantes de la utilización de las obras musicales de autores nacionales y extranjeros.

Como sociedad autoral, forma parte de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores, C.I.S.A.C. organismo mundial para la protección de Derechos Autorales y de otros organismos regionales afines.

El costo de la licencia que Otorga se puede revisar en la página web de la institución. Para el caso de fuentes de soda, cafeterías, heladerías y similares por difusión pública de obras administradas por SAYCE, pagarán anualmente de acuerdo al siguiente detalle:

- De lujo, el equivalente al 27% de un Salario Básico Unificado más IVA;
- De primera el equivalente al 18% de un Salario Básico Unificado más IVA;
- De segunda, el equivalente al 14% de un Salario Básico Unificado más IVA;
- De tercera y cuarta categoría, el equivalente al 7% de un Salario Básico Unificado más IVA.

Este pago no incluye las presentaciones de artistas en vivo que se cobrarán por cada una y de acuerdo al numeral 39.