

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS DE ALCABALA Y PLUSVALÍA
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
<b>Descripción</b>	Este trámite forma parte de los requisitos para emitir el cálculo de liquidación de impuestos de alcabala y plusvalía; según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Los beneficiarios son todos los ciudadanos, persona jurídica privada o pública, persona natural ecuatoriana o extranjera; que efectúan transferencia de dominio, con la finalidad de trasladar el dominio de un bien inmueble en la jurisdicción cantonal.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Cumplimiento de obligaciones.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LIQUIDACION DE IMPUESTOS DE ALCABA Y PLUSVALIA</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Copia del Certificado de no ser deudor del predio a transferir (año vigente)
2. Tasas de tramite (ALCABALA Y PLUSVALÍA) comprar en caja a nombre del comprador o beneficiario.
3. Minuta original o Matriz notarial del acto o contrato con certificación del notario (fiel copia del original).
4. Copia del Certificado de Avalúos año vigente
5. Copia de la Historia de dominio del bien inmueble
6. Copia de la Escritura inmediata anterior (íntegra).

### Requisitos Específicos:

1. Dependiendo la naturaleza y/o complejidad del acto o contrato la documentación requerida podría variar.

## ¿Cómo hago el trámite?

1. Entrega de requisitos por parte del contribuyente en ventanilla única de Rentas ó envío de los mismos vía correo electrónico a los liquidadores de los impuestos.
2. Liquidador que recepta el trámite vía correo electrónico ó funcionario de ventanilla que recepta el trámite físico deberán realizar la validación de conformidad y comunicar novedades al contribuyente.
3. Se analiza la documentación entregada por el contribuyente
4. Se determina el valor del impuesto y se genera liquidación dentro del Sistema.
5. Se notifica al contribuyente sus valores a pagar, en caso de no poseer correo electrónico, deberá retirar los valores por ventanilla que ingresó el trámite.
6. Contribuyente se acerca a caja a cancelar los valores notificados y lleva los comprobantes de pago a la Notaría para la continuidad del trámite.

### Canales de atención:

Presencial.

## ¿Cuál es el costo del trámite?

- . Tasas administrativas de tramite (alcabala y plusvalía) \$3,00 c/u.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Principal – Cabecera Cantonal  
Padre Aguirre 703 y Sucre  
De 8H00 a 17H00

Sede Alternativa Parroquia Urbana Satélite La Aurora  
Av. León Febres Cordero, Entrada Casa Laguna  
De 8H00 a 17H00

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** DEPARTAMENTO DE RENTAS  
**Correo Electrónico:** rentas@daule.gob.ec

Transparencia