

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE NO DEUDOR AL GADM SUCRE.
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE
Descripción	Proceso que ejecutan los ciudadanos para obtener un documento para certificar que no mantienen obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.
¿A quién está dirigido?	<p>Este trámite lo pueden realizar las personas naturales o jurídicas, ecuatorianas o extranjeras que soliciten la emisión del Certificado de no adeudar para evidenciar que no tienen obligaciones pendientes ni futuras con el GADM Sucre.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de no adeudar al GADM Sucre.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mantener usuario y contraseña en plataforma de servicios del GADM Sucre.2. No tener deudas con el GADM Sucre.3. Pago de tasa por servicios administrativos.
¿Cómo hago el trámite?	<ol style="list-style-type: none">1. Obtener un usuario y contraseña en la plataforma de servicios en línea del GADM Sucre.2. Ingresar a la opción "Emisión certificados".3. Ingresar a la opción "No deudor".4. Seguir las instrucciones.5. Recibir certificado en correo electrónico registrado. <p>Canales de atención: En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	Tasa administrativa: \$2,00.
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	Presencial: Lunes a viernes de 08h00 a 17h00. En línea: Lunes a domingo 24/7.
Base Legal	
Contacto para atención ciudadana	<p>Funcionario/Dependencia: Jefatura de tesorería Correo Electrónico: tesoreria@sucre.gob.ec Teléfono: 52593180 ext 1022</p>

Registro Único de Trámites y Regulaciones	
Código de Trámite:	Página 2 de 2