

Información de Trámite

Nombre Trámite	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DESGLOSE DOCUMENTAL
Institución	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
Descripción	Trámite orientado a la entrega de uno o varios documentos de cualquier naturaleza, formato y soporte que conste en el fondo documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y que han sido ingresados por el peticionario, dejando testimonio de la misma en el archivo institucional.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios son personas naturales o jurídicas (asociaciones, cooperativas, organismos de integración u organizaciones comunitarias) que desean acceder al desglose de uno o varios documentos de cualquier naturaleza, formato y soporte que conste en el fondo documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
Dirigido a:	Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: <ul style="list-style-type: none">Documentos físicos originales obtenidos del desglose de documentación que reposa en los archivos de la SEPS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: <ol style="list-style-type: none">Formulario de solicitud de desglose de documentación firmado por la persona solicitante.

¿Cómo hago el trámite?**VIRTUAL:**

1. Enviar la solicitud con la documentación habilitante, a través, del siguiente aplicativo de recepción documental: <https://receppciondocumental.seps.gob.ec/>
2. Recibir al correo electrónico del cual se envió la documentación, una notificación informando el número de trámite de ingreso de la misma.
3. Receptar en el tiempo establecido, los documentos físicos originales obtenidos del desglose de documentación que reposa en los archivos de la SEPS

Nota: El usuario también podrá realizar el ingreso de la solicitud y de la documentación habilitante en la oficina matriz o en las Dirección Zonales de la SEPS.

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

- Horario de atención para atención ciudadana y recepción documental: Lun-Vie, 8:00 a 16:30
Recepción servicio en línea para ingreso documental: <https://bit.ly/RecepcionDoc>
Matriz SEPS - Quito: Av. Amazonas N32-87 y La Granja.
Dirección Zonal 3 - Ambato: Av. Los Shryris entre Chaquitinta y manco capac junto al hotel Raices
Dirección Zonal 4 - Portoviejo: Calle Nardos y Av. 15 de Abril, atrás del ECU 911.
Dirección Zonal 5 - Guayaquil: Edif. De la Plata, 2do piso. Cdra. La Garzota, tercera etapa. Mz. 47 y Av. Guillermo Pareja.
Oficina Técnica - Cuenca: De los Pensamientos y de los Geranios, Edificio Los Geranios, Planta Baja, a una cuadra de las oficinas de ETAPA.

Base Legal

- [CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO](#). Art. Art. 96.
- [Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos](#). Art. Art. 5.
- [Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos](#). Art. Art. 4.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección Nacional de Gestión de Servicios
Correo Electrónico: contactenos@seps.gob.ec
Teléfono: (+593) 023948840

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	0	8
2025	10	0	5
2025	09	0	3
2025	08	0	9
2025	07	0	7
2025	06	0	11
2025	05	0	5
2025	04	0	20
2025	03	0	11
2025	02	0	8
2025	01	0	9
2024	12	0	1
2024	11	0	6
2024	10	0	7
2024	09	0	7
2024	08	0	10
2024	07	0	12
2024	06	0	8
2024	05	0	11
2024	04	0	12

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	03	0	7
2024	02	0	8
2024	01	0	9