

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	LIQUIDACIÓN SUMARIA VOLUNTARIA DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
<b>Institución</b>	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
<b>Descripción</b>	Trámite mediante el cual la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Usuarios Personas Jurídicas: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria que requieran liquidar de manera voluntaria su organizaciones, misma que se encuentra constituida ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución de liquidación sumaria voluntaria de organizaciones de la economía popular y solidaria</li></ul>

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Solicitud de liquidación sumaria voluntaria, en el formato que proporcione la Superintendencia;
2. Copia certificada de la convocatoria a asamblea o junta general extraordinaria asociados, de socios, o representantes;
3. Copia certificada del acta de asamblea o junta general extraordinaria en la que se decidió la liquidación sumaria voluntaria de la organización por acuerdo de, al menos, las dos terceras partes de sus integrantes. En la misma deberá constar expresamente que la organización no mantiene deudas con terceros ni con la Superintendencia, además de establecer el destino del remante del activo, si es que fuera el caso;
4. Copia certificada del listado de asistentes a la asamblea o junta general en la que se resolvió la liquidación sumaria voluntaria de la organización y acogerse a dicho procedimiento;
5. Certificado de no tener obligaciones pendientes con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o, de ser el caso, certificado de no constar registrado como patrono;
6. Certificado de no tener obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas;
7. Certificado de bienes raíces del Registro de la Propiedad del domicilio y, si fuere del caso, de los cantones en que la organización tuvieron oficinas, de los cuales conste que no tiene inmuebles a nombre de la organización;
8. Estados financieros con fecha de corte no mayor a un mes previo al mes inmediato anterior a la fecha de solicitud de liquidación sumaria voluntaria. Los estados financieros deberán estar suscritos por el Gerente y el Contador de la entidad, en caso de tenerlo;
9. Para el caso de cooperativas de transporte, certificado emitido por la Agencia Nacional de Tránsito, en la que se indique que no existen vehículos registrados a nombre de la organización; y;
10. Declaración responsable del representante legal en la que indique si la organización recibió bienes o recursos por parte del Estado y el destino de los mismos."

### ¿Cómo hago el trámite?

#### VIRTUAL:

1. Enviar la solicitud con la documentación habilitante, a través, del siguiente aplicativo de recepción documental:  
<https://repciondocumental.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 la respuesta del trámite solicitado, por el canal de notificación definido.

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. Cdla. 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

- [Ley orgánica de Economía Popular y Solidaria](#). Art. 14.

### Contacto para atención ciudadana

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

### Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	03	0	38
2026	02	0	25
2026	01	0	20
2025	12	0	43
2025	11	0	40
2025	10	0	26
2025	09	0	31
2025	08	0	3
2025	07	0	4
2025	06	0	1
2025	05	0	2
2025	04	0	5
2025	03	0	2
2025	02	0	4
2025	01	0	7
2024	12	0	1
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	1
2024	08	0	4
2024	07	0	1
2024	06	0	2
2024	05	0	1
2024	04	0	7

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	03	0	4
2024	02	0	4
2024	01	0	1