

## Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	REGISTRO DE GERENTE TITULAR Y SUBROGANTE DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.
<b>Institución</b>	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
<b>Descripción</b>	Trámite mediante el cual las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario registran a las personas que conforman su directiva ( gerente titular y subrogante ) en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	Entidad del Sector Financiero Popular y Solidario, organización que forma parte de un sistema financiero inclusivo y participativo, dedicado a ofrecer servicios y productos financieros accesibles y adaptados a las necesidades de sus miembros, promoviendo la economía solidaria y el desarrollo local, y contribuyendo al bienestar social y económico de las comunidades.  <b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada.
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<b>Tipo de Resultado:</b> Registro, certificaciones o constancias.  <b>Resultado a obtener:</b> • Documento de registro de directiva de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<b>Requisitos Generales:</b> 1. Formulario de registro de directiva y administradores. 2. Copia certificada de la caución emitida en la forma y monto establecido en el Acta de Sesión del Consejo de Administración. 3. Acta del Consejo de Administración en la cual se determinó el monto y forma de la caución del gerente y gerente subrogante. 4. Declaración juramentada, celebrada ante notario público de no estar incurso en lo dispuesto en los artículos 278 y 367 del Código Orgánico Integral Penal. 5. Copia certificada de las ACTAS DE CONSEJOS en las que se constate la elección del gerente titular y/o subrogante. 6. Información de directivos, vocales y administradores de conformidad al formato publicado en la página web de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidario.
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	1. Ingresar la solicitud con toda la documentación habilitante en la ventanilla de recepción de documentos o a través del sistema en línea de recepción documental a través del siguiente enlace: <a href="https://repciondocumental.seps.gob.ec/">https://repciondocumental.seps.gob.ec/</a>  2. Receptar el número de trámite asignado a la solicitud.  3. Receptar en el tiempo establecido la respuesta del trámite solicitado, por el canal de notificación definido.  <b>Canales de atención:</b> En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	El trámite no tiene costo
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	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.

Horario para atención ciudadana y recepción documental: Lun-Vie, 8:00 a 16:30

**Base Legal**

- [Reglamento a la ley orgánica de la economía popular y solidaria](#). Art. Art.154.

**Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Dirección Nacional de Gestión de Servicios  
**Correo Electrónico:** [contactenos@seps.gob.ec](mailto:contactenos@seps.gob.ec)  
**Teléfono:** 023-948840

**Transparencia**

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	06	0	23
2025	05	0	31
2025	04	0	40
2025	03	0	40
2025	02	0	43
2025	01	0	44
2024	12	0	34
2024	11	0	28
2024	10	0	37
2024	09	0	37
2024	08	0	15
2024	07	0	34
2024	06	0	43
2024	05	0	36
2024	04	0	38
2024	03	0	38
2024	02	0	48
2024	01	0	29