

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO, DÉBITO, PAGO Y PREPAGO.
<b>Institución</b>	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
<b>Descripción</b>	Trámite mediante el cual la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria lleva a cabo la autorización de la emisión y operación de tarjetas, garantizando que los procesos cumplan con los requisitos legales y reglamentarios establecidos, promoviendo así la transparencia y seguridad en las transacciones financieras realizadas por las organizaciones bajo su supervisión.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, las cuales incluyen cooperativas, mutualistas y otras organizaciones de base comunitaria que promueven la inclusión financiera, el desarrollo económico local y el bienestar social, ofreciendo servicios financieros accesibles y adaptados a las necesidades de sus miembros.  <b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada.
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.  <b>Resultado a obtener:</b> • Resolución de emisión de tarjetas de crédito, débito, pago y prepago
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<b>Requisitos Generales:</b> <b>Actuar como emisor u operador de tarjetas de débito o pago:</b> 1.- Solicitud correspondiente, adjuntando copia certificada del acta o parte pertinente del acta de la sesión del consejo de administración o quien haga sus veces, en la cual se haya resuelto la operación 2.- Proyecto de convenio a celebrarse con los tarjetahabientes 3.- Proyecto de contrato a celebrarse con los establecimientos comerciales afiliados 4.- Formato y contenido de las tarjetas 5.- Formatos de notas de cargo a ser utilizados por los establecimientos afiliados 6.- Formatos de estados de cuenta  <b>Actuar como emisor u operador de tarjetas de crédito:</b> 1. Solicitud suscrita por el representante legal 2. Copia certificada del acta o parte pertinente del acta de la sesión del Consejo de Administración o quien haga sus veces, en la cual se haya resuelto la operación. 3. Proyecto de convenio a celebrarse con los tarjetahabientes. 4. Proyecto de contrato a celebrarse con los establecimientos comerciales afiliados. 5. Formato y contenido de las tarjetas. 6. Formatos de notas de cargo a ser utilizados por los establecimientos afiliados. 7. Formatos de estados de cuenta.
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<b>ATENCIÓN PRESENCIAL</b> 1. Acercarse a planta central SEPS y exponer el requerimiento al guía de servicios, se direcciona el mismo a secretaria general o a mesa de servicios dependiendo del requerimiento. 2. Ingresar la solicitud con toda la documentación habilitante en la ventanilla de recepción de documentos. *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.

**ATENCIÓN VIRTUAL**

**Actuar como emisor u operador de tarjetas de débito o pago:**

1. La atención de autorización para actuar como emisor u operador de tarjetas de débito o pago deberá realizarse mediante el sistema de automatización de actividades financieras (SASOF), para acceder al sistema ingresar al siguiente enlace: <https://sistemas.seps.gob.ec>

**Actuar como emisor u operador de tarjetas de crédito:**

1. Enviar la solicitud con la documentación habilitante en un solo archivo PDF, a través del siguiente enlace 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 solicitud de ingreso de la misma.
3. Receptar en el tiempo establecido la respuesta de la solicitud solicitada, por el canal de notificación definido.

**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  
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

- [Código Orgánico Monetario y Financiero](#). Art. Art. 194.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección Nacional de Gestión Resolutiva de Trámites  
**Correo Electrónico:** [contactenos@seps.gob.ec](mailto:contactenos@seps.gob.ec)  
**Teléfono:** 02 3948840

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	1
2025	02	0	1
2025	01	0	0
2024	12	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	11	0	4
2024	10	0	4
2024	09	0	0
2024	08	0	1
2024	07	0	1
2024	06	0	0
2024	05	0	0
2024	04	0	0
2024	03	0	2
2024	02	0	0
2024	01	0	0