

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.
<b>Institución</b>	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
<b>Descripción</b>	Servicio mediante el cual las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria activas, solicitan a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria iniciar un proceso de liquidación voluntaria, para lo cual designarán un liquidador.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	Persona de carácter jurídico como asociaciones, organismos de integración, organizaciones comunitarias, cooperativas de la economía popular y solidaria que desean plantear la liquidación voluntaria de su organización en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
<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> <ul style="list-style-type: none"><li>Resolución de liquidación voluntaria</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Solicitud de liquidación voluntaria, en el formato que proporcione la Superintendencia.
2. Estados financieros con fecha de corte no mayor al mes inmediato anterior a la fecha de solicitud de liquidación voluntaria. Los estados financieros deberán estar suscritos por el representante legal y por el contador de la organización, si lo tuviere.
3. Copia certificada de la convocatoria a asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, en la que se haya decidido la liquidación voluntaria de la organización.
4. Copia certificada del acta de asamblea o junta general extraordinaria de socios, asociados o representantes, en la que se decidió la liquidación voluntaria de la organización por acuerdo de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes; la misma que deberá contener además, los nombres y apellidos de liquidador, número de cédula de ciudadanía o del documento de identidad, honorarios y su periodicidad de pago.
5. Copia certificada del listado de asistentes a la asamblea o junta general en la que se resolvió la liquidación voluntaria de la organización y acogerse a dicho procedimiento.
6. Información sobre el estado de obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas.
7. Información sobre el estado de obligaciones patronales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
8. Información sobre el estado y porcentaje de avance de adjudicación y legalización de predios de la organización, en los casos de las cooperativas de vivienda.
9. 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.
10. Formulario de datos para notificaciones, suscrito por el liquidador designado.

**¿Cómo hago el trámite?****PRESENCIAL:**

1. Acerca a las instalaciones de la 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.
3. Receptar el número de trámite asignado a la solicitud.
4. Receptar en el tiempo establecido la respuesta del trámite solicitado, por el canal de notificación definido

**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.

**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/RepcionDoc>  
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

- [Reglamento a la ley orgánica de la economía popular y solidaria](#). Art. 55.
- [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:** 02-3948840

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	0	1
2025	10	0	0
2025	09	0	3
2025	08	0	0
2025	07	0	0
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	1
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	1

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	06	0	0
2024	05	0	0
2024	04	0	1
2024	03	0	0
2024	02	0	0
2024	01	0	0
2023	12	0	3
2023	11	0	5
2023	10	0	2
2023	09	0	5
2023	08	0	3
2023	07	0	3
2023	06	0	7
2023	05	0	5
2023	04	0	7
2023	03	0	7
2023	02	0	2
2023	01	0	7
2022	12	0	12
2022	11	0	2
2022	10	0	2
2022	09	0	5
2022	08	0	7
2022	07	0	4

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	06	0	5
2022	05	0	3
2022	04	0	6
2022	03	0	8
2022	02	0	9
2022	01	0	1
2021	12	0	7
2021	11	0	6
2021	10	0	6
2021	09	0	7
2021	08	0	5
2021	07	0	6
2021	06	0	5
2021	05	0	4
2021	04	0	7
2021	03	0	8
2021	02	0	3
2021	01	0	5
2020	12	0	2
2020	11	0	6
2020	10	0	4
2020	09	0	3
2020	08	0	1
2020	07	0	6

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2020	06	0	0
2020	05	0	4
2020	04	0	0
2020	03	0	17
2020	02	0	27
2020	01	0	7
2019	12	0	2
2019	11	0	5