

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS DE ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.
<b>Institución</b>	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
<b>Descripción</b>	Trámite mediante el cual la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria autoriza la creación de nuevos servicios en las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, como por ejemplo: autorización de servicios con cargos diferenciados, autorización para la emisión de garantías y avales a favor de terceros, autorización de emisión de tarjetas de débito, pago y prepago.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	Persona Jurídica Privada hace referencia a las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario que son controladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que deseen realizar la autorización de creación de servicios financieros.  <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 autorización de servicios financieros</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Oficio dirigido al Superintendente de Economía Popular y Solidaria, suscrito por el representante legal, en el que se especifique el servicio financiero con cargo diferenciado que prestará la entidad;
2. Formulario de solicitud de servicios financieros suscrito por el representante legal, en el formato establecido por la Superintendencia, conforme al anexo 1 de la presente norma;
3. Copia certificada del acta de la sesión del consejo de administración o del Directorio, según sea el caso, en la que se haya aprobado el servicio financiero. La sesión no deberá ser anterior a 90 días contados a partir de la presentación de la solicitud;
4. Informe del sistema de costeo, en el cual se especifique los gastos directos e indirectos; costos fijos y variables, determinación del costo unitario del servicio por canal, adjuntando los documentos de respaldo que justifiquen los mismos;
5. Procedimiento para la activación, renovación y cancelación del servicio financiero;
6. Modelo de contrato de adhesión a ser suscrito con los socios/clients o usuarios contratantes del servicio;
7. En caso que existan empresas que por sus funciones permitan o posibiliten la prestación del servicio financiero, se deberá adjuntar copias de los contratos suscritos en castellano; y,
8. Los siguientes documentos requeridos en el formulario de solicitud de servicios financieros aludido en el literal b):
  - \* El que explique las razones por las cuales la entidad desea brindar el servicio y cómo se detectó la necesidad del mismo;
  - \* El que explique motivadamente la demanda esperada que tendrá el servicio financiero;
  - \* Descripción de las necesidades de socios, clientes o usuarios demandantes del servicio, con la explicación del beneficio con la implementación del mismo;
  - \* Descripción analítica completa de los parámetros bajo los cuales se prestará el servicio al socio/cliente o usuario, incluyendo la periodicidad y mecanismos de pago del servicio; y,
  - \* Diagrama de flujo (descripción gráfica) del proceso y/o procedimientos que se seguirá para la prestación del servicio al socio/cliente o usuario.

**¿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://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 la respuesta del trámite solicitado, por el canal de notificación definido.

**Canales de atención:**

Correo electrónico, 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**

- Normas para autorizar a las cooperativas de ahorro y crédito, otorguen garantías a favor de terceros. Art. 1.
- Código Orgánico Monetario y Financiero. Art. 194.
- Normas para autorizar a las cooperativas de ahorro y crédito, otorguen garantías a favor de terceros. Art. 2.

**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	12	0	0
2025	11	0	2
2025	10	0	2
2025	09	0	3
2025	08	0	1
2025	07	0	2
2025	06	0	0
2025	05	0	5
2025	04	0	0
2025	03	0	0
2025	02	0	2
2025	01	0	0
2024	12	0	2
2024	11	0	3
2024	10	0	2
2024	09	0	0
2024	08	0	7

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	07	0	2
2024	06	0	0
2024	05	0	1
2024	04	0	2
2024	03	0	2
2024	02	0	0
2024	01	0	1
2022	12	0	5
2022	11	0	2
2022	10	0	1
2022	09	0	7
2022	08	0	1
2022	07	0	3
2022	06	0	7
2022	05	0	4
2022	04	0	7
2022	03	0	2
2022	02	0	1
2022	01	0	4
2021	12	0	0
2021	11	0	9
2021	10	0	18
2021	09	0	13

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	08	0	0
2021	07	0	16
2021	06	0	1
2021	05	0	3
2021	04	0	2
2021	03	0	9
2021	02	0	2
2021	01	0	5
2020	12	0	5
2020	11	0	14
2020	10	0	13
2020	09	0	2
2020	08	0	8
2020	07	0	6
2020	06	0	8
2020	05	0	8
2020	04	0	1
2020	03	0	3
2020	02	0	0
2020	01	0	1
2019	12	0	2
2019	11	0	0