

Registro Único de Trámites y Regulaciones		
	Código de Trámite:	Página 1 de 4

## Información de Trámite

Nombre Trámite	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE OBLIGACIONES DE LARGO PLAZO
Institución	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
Descripción	Trámite mediante el cual las cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para vivienda, solicitan la autorización previa de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la emisión de obligaciones de largo plazo.
¿A quién está dirigido?	Persona Jurídica - Privada (Cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para vivienda) que requieren contar con la autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para iniciar un proceso de emisión de obligaciones de largo plazo.
	<b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.
el trámite?	Resultado a obtener:  Resolución de autorización para la emisión de obligaciones de largo plazo

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

#### **Requisitos Generales:**

- 1. Copia certificada del acta de la asamblea general de socios o representantes; o junta general de socios o representantes, según corresponda, que contenga la aprobación de la emisión, el destino de los recursos provenientes de la emisión de obligaciones y la autorización para la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores y en Bolsa.
- 2. Modelo e informe del estructurador financiero.
- 3. Proyecciones de estados financieros de la entidad emisora, al menos de dos años, detallando todos los supuestos que soporten dichos escenarios y la forma en que fueron determinados.

# ¿Cómo hago el trámite?

#### PRESENCIAL:

- 1. Acercarse 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.
- 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://recepciondocumental.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.
- 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

El trámite no tiene costo





Registro Único de Trámites y Regulaciones		
Código de Trámite:		Página 2 de 4

#### del trámite?

¿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. 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

- Norma de control para la autorización previa a la emisión de obligaciones y
  criterio positivo para titularizaciones de las cooperativas de ahorro y crédito y
  asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda. Art. Todos.
- Código Orgánico Monetario y Financiero. Art. 194.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección Nacional de Gestión de Servicios

Correo Electrónico: contactenos@seps.gob.ec

Teléfono: 02-3948840

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	09	0	0
2025	08	0	0
2025	07	0	0
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	0
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	0
2024	06	0	1
2024	05	0	1
2024	04	0	0



Registro Único de Trámites y Regulaciones

Código de Trámite: Página 3 de 4

<b>2</b> 024	Mes	Yolumen de Quejas	Yolumen de Atenciones
2024	02	0	0
2024	01	0	1
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	0
2023	04	0	0
2023	03	0	1
2023	02	0	0
2023	01	0	0
2022	12	0	0
2022	11	0	0
2022	10	0	0
2022	09	0	0
2022	08	0	0
2022	07	0	0
2022	06	0	1
2022	05	0	0
2022	04	0	0
2022	03	0	0
2022	02	0	0
2022	01	0	0
2021	12	0	0
2021	11	0	0
2021	10	0	0
2021	09	0	0
2021	08	0	0





Registro Único de Trámites y Regulaciones

Código de Trámite: Página 4 de 4

200201	Mes	∛olumen de Quejas	<b>∀olumen de Atenciones</b>
2021	06	0	0
2021	05	0	0
2021	04	0	0
2021	03	0	0
2021	02	0	0
2021	01	0	0
2020	12	0	0
2020	11	0	0
2020	10	0	0
2020	09	0	0
2020	08	0	0
2020	07	0	0
2020	06	0	5
2020	05	0	0
2020	04	0	0
2020	03	0	0
2020	02	0	0
2020	01	0	0
2019	12	0	0
2019	11	0	0