

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES DE LAS ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN REPORTADAS POR 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 solicitan a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria la autorización para el levantamiento de controles de validación, debidamente justificados, con la finalidad de realizar la carga y procesamiento de las estructuras de información.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario deberán administrar y fortalecer los controles internos necesarios para garantizar la correcta carga de las estructuras de información, asegurando la calidad, integridad, consistencia y oportunidad de los datos remitidos.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración de controles de validación de estructuras de información</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de solicitud de reprocesos de estructuras de información.</li><li>2. Estructura/s de información corregida en formato ZIP.</li><li>3. Informe del auditor interno de la entidad.</li></ol> <p><b>Nota:</b> Si el requerimiento es ingresado mediante ventanillas de la SEPS, los documentos podrán remitirse con firma física.</p> <hr/>

## ¿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. Recaptar el número de trámite asignado a la solicitud.
4. Recaptar 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. Recaptar en el tiempo establecido la respuesta del trámite solicitado, por el canal de notificación definido.

### APLICATIVO:

1. Disponer de una clave vigente de acceso al aplicativo.
2. Ingresar la solicitud mediante el formulario en línea.
3. Cargar la documentación de respaldo.
4. Recibir mediante correo electrónico la notificación informando el número de solicitud de administración de controles para la carga y validación de estructuras de información.
5. Recaptar mediante correo electrónico la respuesta a la solicitud de administración de controles para la carga y validación de estructuras de información.

### 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

- [Ley orgánica de Economía Popular y Solidaria](#). Art. 12.

### 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
2026	05	0	44
2026	04	0	64
2026	03	0	66
2026	02	0	86
2026	01	0	54
2025	12	0	47
2025	11	0	57
2025	10	0	89
2025	09	0	73
2025	08	0	77
2025	07	0	67

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	06	0	63
2025	05	0	42
2025	04	0	48
2025	03	0	46
2025	02	0	62
2025	01	0	58
2024	12	0	35
2024	11	0	40
2024	10	0	55
2024	09	0	64
2024	08	0	57
2024	07	0	85
2024	06	0	70
2024	05	0	63
2024	04	0	80
2024	03	0	116
2024	02	0	124
2024	01	0	91
2023	12	0	77
2023	11	0	96
2023	10	0	77
2023	09	0	59
2023	08	0	85
2023	07	0	96

<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Volumen de Quejas</b>	<b>Volumen de Atenciones</b>
2023	06	0	2
2023	05	0	6
2023	04	0	13
2023	03	0	23
2023	02	0	34
2023	01	0	62
2022	12	0	42
2022	11	0	54
2022	10	0	54
2022	09	0	77
2022	08	0	54
2022	07	0	59
2022	06	0	48
2022	05	0	59
2022	04	0	49
2022	03	0	56
2022	02	0	51
2022	01	0	57
2021	12	0	47
2021	11	0	50
2021	10	0	56
2021	09	0	54
2021	08	0	70

<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Volumen de Quejas</b>	<b>Volumen de Atenciones</b>
2021	07	0	68
2021	06	0	63
2021	05	0	66
2021	04	0	62
2021	03	0	90
2021	02	0	65
2021	01	0	58
2020	12	0	40
2020	11	0	53
2020	10	0	45
2020	09	0	60
2020	08	0	73
2020	07	0	48
2020	06	0	64
2020	05	0	133
2020	04	0	41
2020	03	0	124
2020	02	0	142
2020	01	0	103
2019	12	0	152
2019	11	0	50