|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Superintendencia de Economía Popular y Solidaria | | | | **FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (SECTOR NO FINANCIERO)**  **PRO-D.2-02 FOR 03** | | | | | | | | | | | | |
| **1.- OBJETIVO DEL RECLAMO**  Documento mediante el cual un socio o usuario expone una inconformidad respecto de las organizaciones controladas por la SEPS, relacionado con la “Materia del reclamo” contenido en el numeral 5 del presente formulario. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- INDICACIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO**  1. El formulario deberá ser presentado debidamente firmado. (firma electrónica o autógrafa)  2. Las notificaciones y/o comprobantes que se generen producto de la atención del presente requerimiento serán enviadas al correo electrónico del remitente, según los registros que se encuentran disponibles en el formulario.  3. Los campos del presente formulario no podrán ser modificados por los usuarios. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*Ciudad:** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑOR/A SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- DATOS DEL RECLAMANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*Apellidos y nombres completos:** | | | | | | **\*Tipo de identificación:** | | | | | | | | **\*Número de Identificación:** | | |
|  | | | | | | Cédula Pasaporte | | | ☐  ☐ | RUC Otro | | ☐  ☐ | |  | | |
| **\*Calidad en la que comparece:** | | 1. Socio/asociado/miembro  2. Directivo | | | | | | ☐  ☐ | | 3. Tercero interesado | | | | | | ☐ |
| **\*Teléfono(s) celular(es):** | |  | | | | | | | | | **Teléfono fijo:** | | | |  | |
| **\*Correo(s) electrónico (s) para notificaciones:** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **\*¿Es el primer reclamo que presenta en contra de la organización?** | | | Sí  No | | ☐  ☐ | | **Ingrese el número de trámite previo, de ser el caso:** | | | | | |  | | | |
| **\*4.- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTRA LA QUE SE PRESENTA ESTE RECLAMO**  (Corresponde a la información de la organización en la cual usted es socio, cliente, usuario o tercero interesado debidamente justificado[[1]](#footnote-1), y persona natural contra quien interpone el reclamo. En caso de ser varias personas anexar hoja aparte con los mismos datos.) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la organización: | | | | | | | | | | | | RUC de la organización: | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Nombre de la persona natural: | | | | | | | | | | | | Cargo: | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **\*5.- MATERIA DEL RECLAMO**  (Seleccione con una X la(s) materia(s) del reclamo)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **SALIDA DE SOCIOS** (Art. 30 LOEPS y Art. 25 y 34 numeral 6 RGLOEPS) |  |  | **GOBERNABILIDAD** |  | | Salida voluntaria de socios[[2]](#footnote-2) | ☐ | Conflictos internos entre socios | ☐ | | Salida voluntaria de socios que no pueden contactar a la organización | ☐ | Incumplimiento de atribuciones de órganos internos | ☐ | | **LIQUIDACIÓN Y REEMBOLSO DE HABERES** (Arts. 25 y 26 RGLOEPS) |  | Procesos eleccionarios de consejos y representantes [[3]](#footnote-3) | ☐ | | Solicitud de liquidación de haberes cumplidos 90 días | ☐ | Designación y remoción de gerentes | ☐ | | **PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE SOCIOS A DIRECTIVOS** (Art. 179 LOEPS; Art. 44 numeral 12 RGLOEPS y Estatuto) |  | Registro de ingreso y salida de directivos | ☐ | | Falta entrega documentación requerida internamente | ☐ | **CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL/ JUNTA GENERAL** |  | | **SANCIONES Y MULTAS A SOCIOS** (Art. 34 numeral 7 RGLOEPS) |  | Solicitud de convocatoria a Asamblea General/ Junta General de Socios/ Representantes | ☐ | | Sanciones y multas a socios, cuando no constituya la suspensión del derecho al trabajo | ☐ | **RECLAMACIONES PREVIAS** |  | | **RECLAMO POR FONDOS** |  | Ya he presentado un reclamo por los mismos hechos | ☐ | | Reclamo por devolución de fondos | ☐ | Ya he presentado una denuncia por los mismos hechos | ☐ | | **INFRACCIONES COMETIDAS AL ESTATUTO SOCIAL** |  | **OTROS** |  | | Infracciones cometidas al Estatuto Social (Art. 174 LOEPS) | ☐ | Especifique: | ☐ |   **\*6.- DESCRIPCIÓN**  **Detalle de su reclamo expuesto de forma clara y concisa, así como la determinación de la fecha en que ocurrieron los hechos.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*7.- PETICIÓN CONCRETA**  **Indicación clara y precisa de lo que solicita en el presente reclamo.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*8.- DECLARACIÓN, ACEPTACIÓN, Y AUTORIZACIÓN**  Declaro que toda la información entregada en el presente formulario es verídica y de mi total responsabilidad.  Acepto que las notificaciones sobre el presente reclamo se me realice(n) al (los) correo(s) electrónico(s) señalados en el presente documento, en consecuencia me comprometo a revisar el o los correo(s) electrónico(s) señalado(s) en este formulario y a mantenerlo(s) habilitado(s) para recibir las correspondientes notificaciones; y,  **CONSENTIMIENTO INFORMADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**  Autorizo y consiento de manera libre, específica, informada e inequívoca a que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en el ámbito de su competencia, haga uso, manejo y custodia de los datos personales que he dejado señalados en el presente trámite, así como para el tratamiento y comunicación que se llegaré a realizar de estos datos, en estricta observancia de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y ordenamiento jurídico vigente.  **IMPORTANTE:**  1. La Superintendencia actúa en cumplimiento del Principio de eficacia dispuesto en el Art. 3 del Código Orgánico Administrativo que determina que las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento en el ámbito de competencia de la Institución.  2. Al amparo de lo dispuesto en la parte pertinente del artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, esta Superintendencia presume que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas, efectuadas en virtud de trámites administrativos, son verdaderas; sobre la misma base legal, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en esa ley.  3. El presente requerimiento se atenderá con base en la información remitida, a través  del canal electrónico, a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria por las organizaciones controladas; por lo tanto esa información, que se presume verdadera, es de entera responsabilidad de la organización que la reporta y se sujeta al mandato del referido artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*Firma:** |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Los campos marcados con **\* son obligatorios**.  Llenar el formulario digitalmente, en la medida de lo posible.  Se puede llenar el formulario **digital o manualmente** y presentarlo mediante el **canal de** **recepción documental** disponible en el enlace: <https://recepciondocumental.seps.gob.ec/> o físicamente en las ventanillas de la SEPS, debidamente firmado. | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. Persona habilitada con los documentos justificativos para presentar el reclamo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Debe adjuntar la solicitud dirigida al representante legal de la organización con la respectiva fe de recepción. [↑](#footnote-ref-2)
3. De tratarse de impugnación de actas de Asamblea General y de Elecciones por incumplimiento de normas legales, debe utilizar el formulario de denuncias. [↑](#footnote-ref-3)