



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**MANUAL DE USUARIO EXTERNO
PARA USO DE APLICATIVO REGISTRO DE
REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA
GENERAL DE SOCIOS**

*Intendencia Nacional de Servicios de la Economía Popular y Solidaria
Dirección Nacional de Gestión de Servicios*

Septiembre 2023

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Contenido

NOMBRE DEL SERVICIO:	3
INFORMACIÓN DEL SERVICIO:	3
ACCESO AL APLICATIVO	3
PASOS A SEGUIR PARA ENVIAR LA SOLICITUD DE “REGISTRO DE REPRESENTANTES A ASAMBLEA O JUNTA GENERAL”.	6
Paso 1: Adjuntar documentos	7
Paso 2: Ingreso de información de representantes	8
Paso 3: Envío de solicitud	11
DESCARGA DEL COMPROBANTE DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS	14
GENERACIÓN DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL	15

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

NOMBRE DEL SERVICIO:

Calificación de idoneidad y registro de directiva y administradores de las ESF.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO:

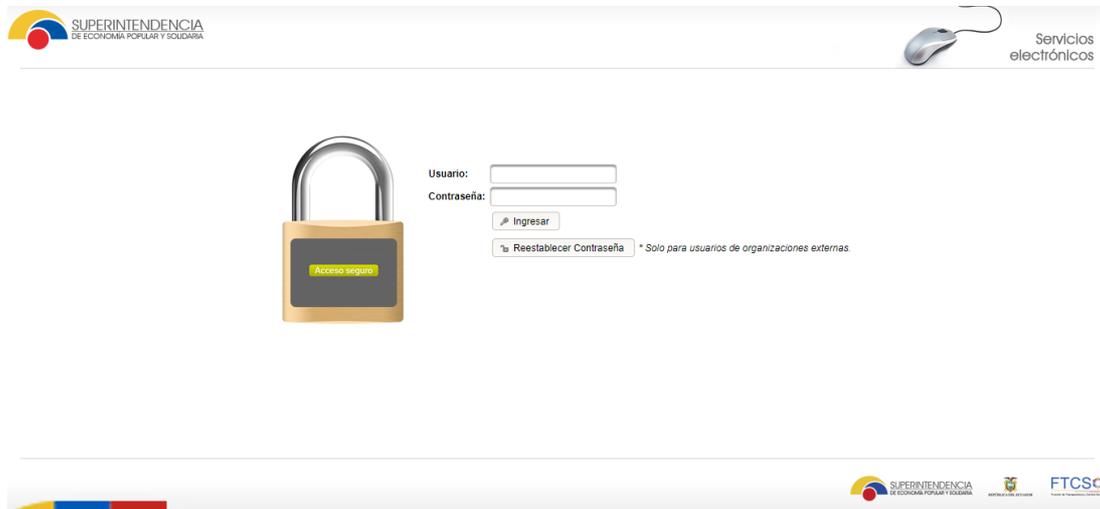
Servicio mediante el cual las entidades de la Economía Popular y Solidaria, registran en línea los representantes de asamblea o junta general de socios previo a solicitar la calificación de idoneidad de los miembros del directorio en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cumpliendo los requisitos legales correspondientes.

ACCESO AL APLICATIVO

El Representante Legal deberá ingresar a los “Servicios Electrónicos” de la SEPS en el siguiente enlace:

https://servicios.seps.gob.ec/sca/login/login.jsf_

Ingresar su usuario y clave de acceso:



Una vez ingresado a los Servicios Electrónicos, se debe seleccionar Gestión de Organizaciones del Sector Financiero:

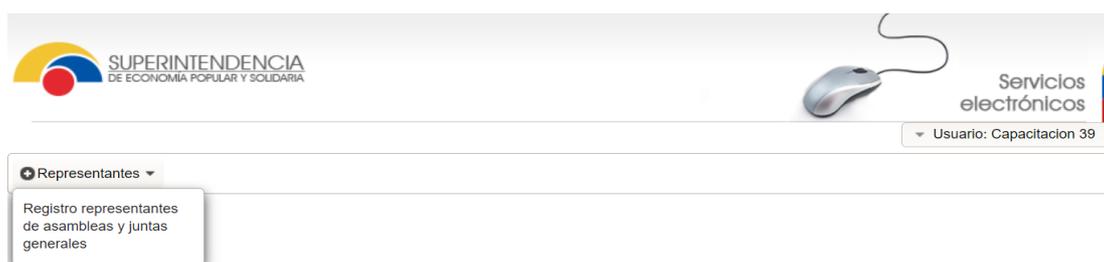
MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



El sistema desplegará las opciones de los servicios que tiene habilitado el Representante Legal, debe hacer click sobre el menú “Representantes de asamblea o junta general”



Se debe hacer click sobre el menú “Registro representantes de asamblea y juntas generales”.

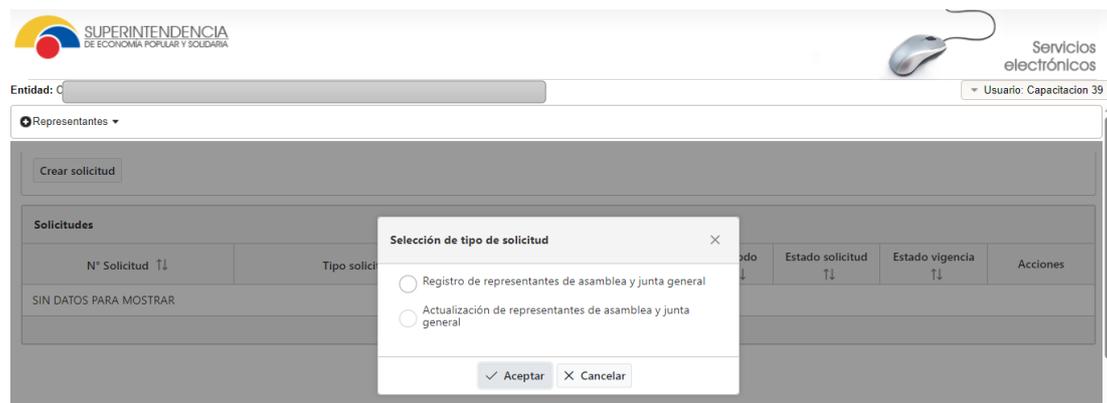


MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Posteriormente debe dar click en la opción “Crear solicitud”.



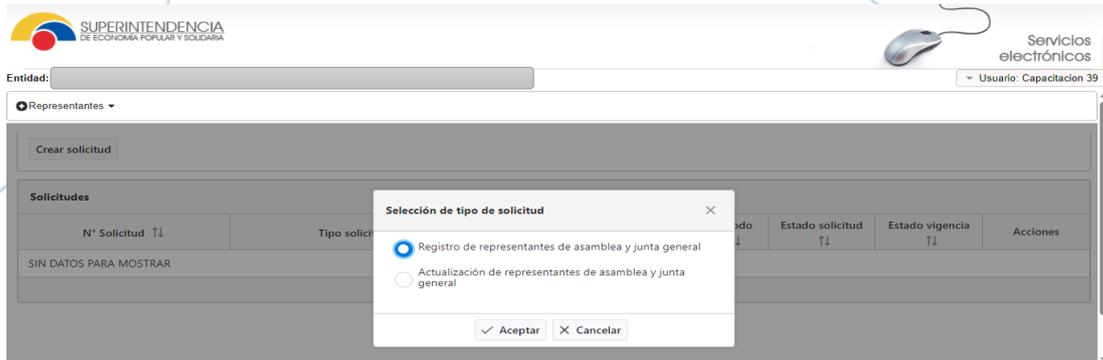
El sistema mostrará dos opciones de registro para su elección:



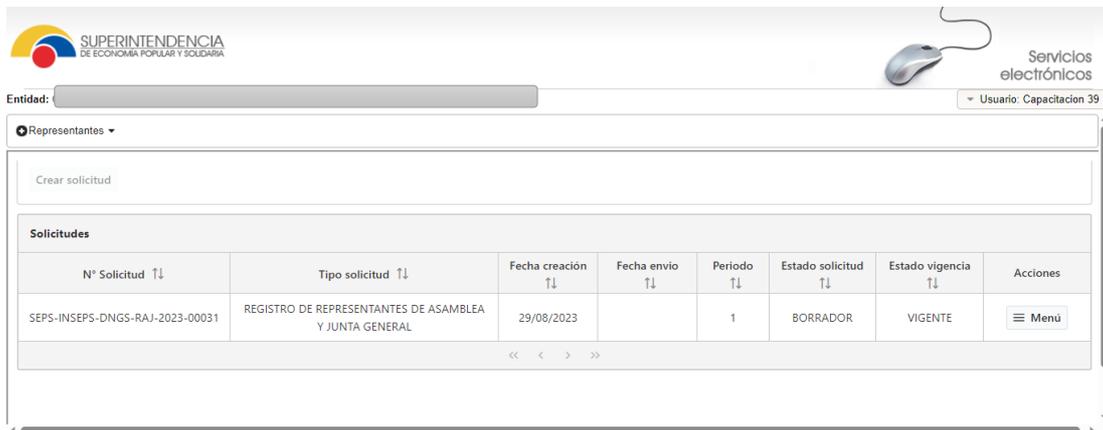
Registro.- utilice esta opción en caso de requerir registrar por primera vez a la totalidad de los representantes de su entidad.

Actualización.- esta opción se deberá utilizar en caso de necesitar registrar a alguno de los representantes de su entidad.

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

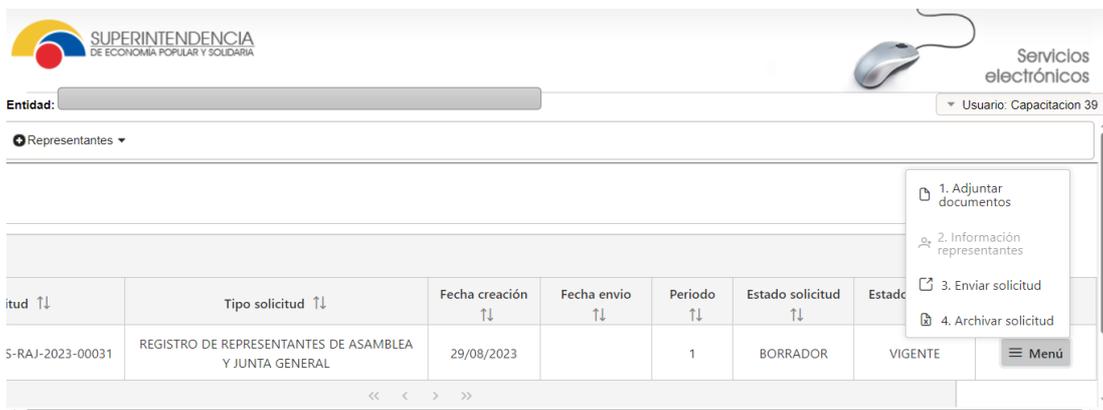


Una vez seleccionada la opción correspondiente deberá dar click en Aceptar, el sistema generará su número de solicitud.



PASOS A SEGUIR PARA ENVIAR LA SOLICITUD DE “REGISTRO DE REPRESENTANTES A ASAMBLEA O JUNTA GENERAL”.

Para proceder con el registro de los representantes, debe dar click en la opción de menú, dentro del cual se desplegará los pasos que debe seguir para realizar el registro y envío de la solicitud:



MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

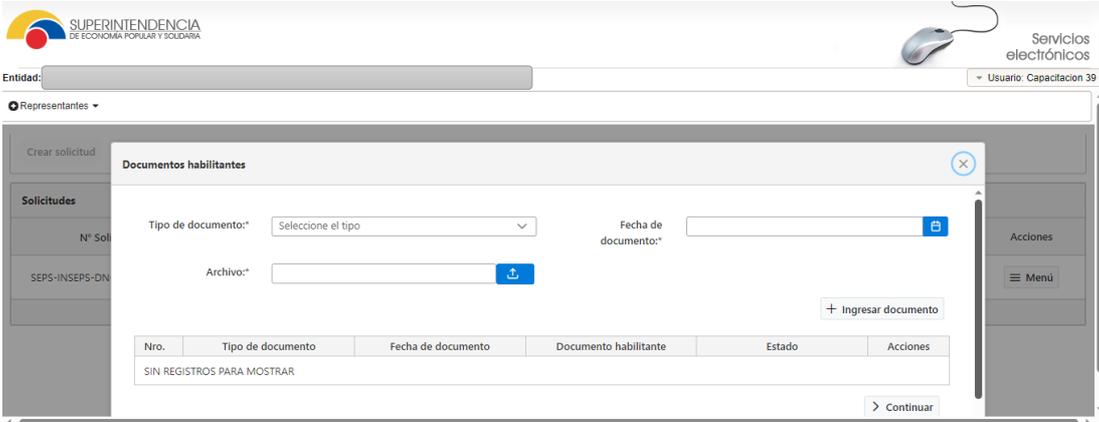
Paso 1: Adjuntar documentos

Dar click en la opción “Adjuntar documentos”, para lo cual el sistema solicitará datos de referencia como:

Tipo de documento: Corresponde a los documentos que debe cargar en formato PDF, los documentos que deberá adjuntar son el Acta de Asamblea General y la Certificación del Secretario.

La fecha del documento: corresponde a la fecha de los documentos adjunto que se deberán cargar considerando que la fecha no deberá ser posterior a la fecha de los documentos adjuntos.

Archivo: en esta opción debe dar click en el icono  para proceder con la carga de los documentos en formato PDF.



Entidad: Usuario: Capacitacion 39

Representantes

Crear solicitud

Solicitudes

N° Sol

SEPS-INSEPS-DN

Documentos habilitantes

Tipo de documento:*

Fecha de documento:*

Archivo:*

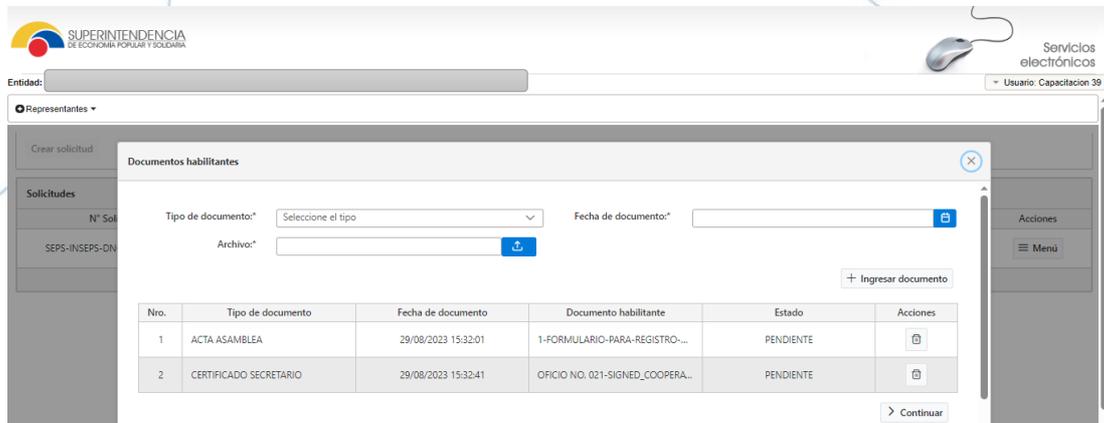
+ Ingresar documento

Nro.	Tipo de documento	Fecha de documento	Documento habilitante	Estado	Acciones
SIN REGISTROS PARA MOSTRAR					

> Continuar

Finalmente cuando haya adjuntado y completado los datos correspondientes, debe dar click en la opción “Ingresar documento”, para lo cual el sistema reportará la carga de los documentos:

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



Cargado todos los documentos referenciales que correspondan a la entidad, debe dar click en la opción “Continuar” y click en “Regresar”.

Paso 2: Ingreso de información de representantes

Dar click en la opción de menú, seleccionar la segunda opción correspondiente a “2. Información de Representantes”:



Para el ingreso de la información de Representantes se presentan las siguientes opciones:



Agregar: mediante esta opción podrá ingresar de manera individual la información de cada uno de sus representantes.

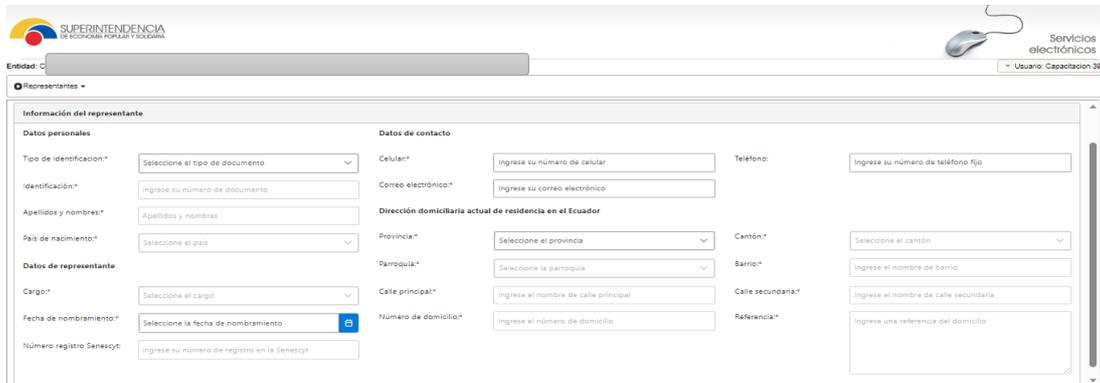
Carga Masiva: a través de esta opción puede realizar la carga de información de manera masiva a través de la plantilla excel determinada para el caso.

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Plantilla Carga masiva: mediante esta opción es posible descargar la plantilla excel determinada para la carga de información de los representantes de su entidad de manera masiva.

2.1 Caso Carga individual

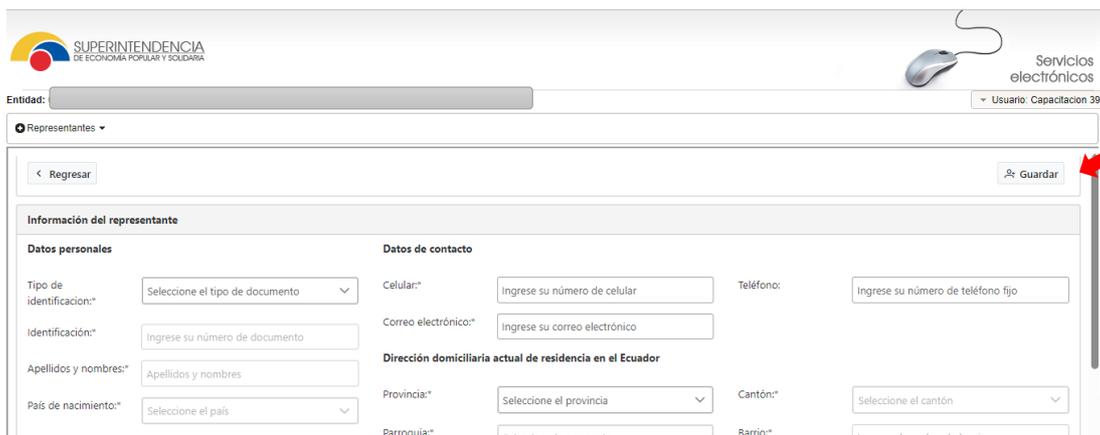
Al dar click en la opción “Agregar” , el sistema desplegará un cuadro de información en el cual debe ingresar los datos del representante a calificar.



The screenshot shows the 'Agregar' form with the following fields:

- Datos personales:** Tipo de identificación*, Identificación*, Apellidos y nombres*, País de nacimiento*, Carga*, Fecha de nombramiento*, Número registro Senescyt*.
- Datos de contacto:** Celular*, Correo electrónico*, Teléfono*, Dirección domiciliaria actual de residencia en el Ecuador (Provincia*, Cantón*, Parroquia*, Calle principal*, Calle secundaria*, Número de domicilio*, Referencia*).

Una vez ingresado los datos correspondientes, debe dar click en la opción “Guardar” y click en “Regresar”.



The screenshot shows the 'Guardar' form with the following fields:

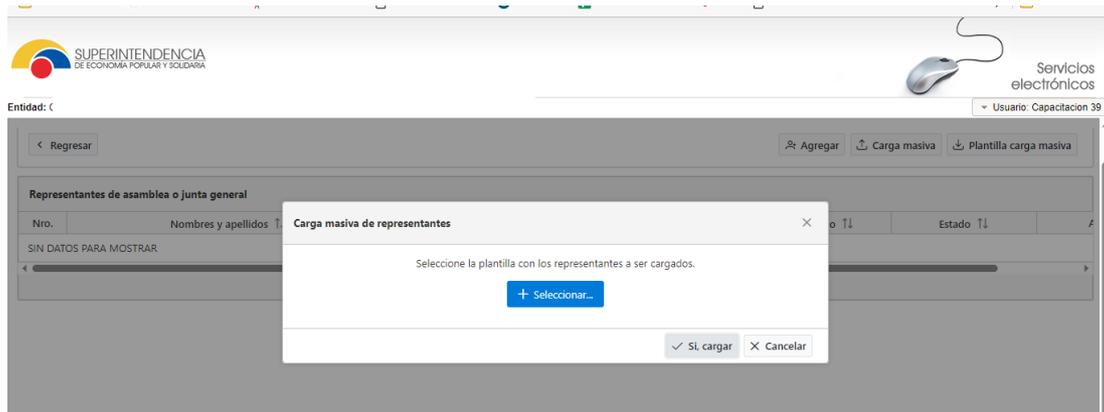
- Datos personales:** Tipo de identificación*, Identificación*, Apellidos y nombres*, País de nacimiento*, Carga*, Fecha de nombramiento*, Número registro Senescyt*.
- Datos de contacto:** Celular*, Correo electrónico*, Teléfono*, Dirección domiciliaria actual de residencia en el Ecuador (Provincia*, Cantón*, Parroquia*, Calle principal*, Calle secundaria*, Número de domicilio*, Referencia*).

Buttons: [Regresar](#) (left), [Guardar](#) (right, highlighted with a red arrow).

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

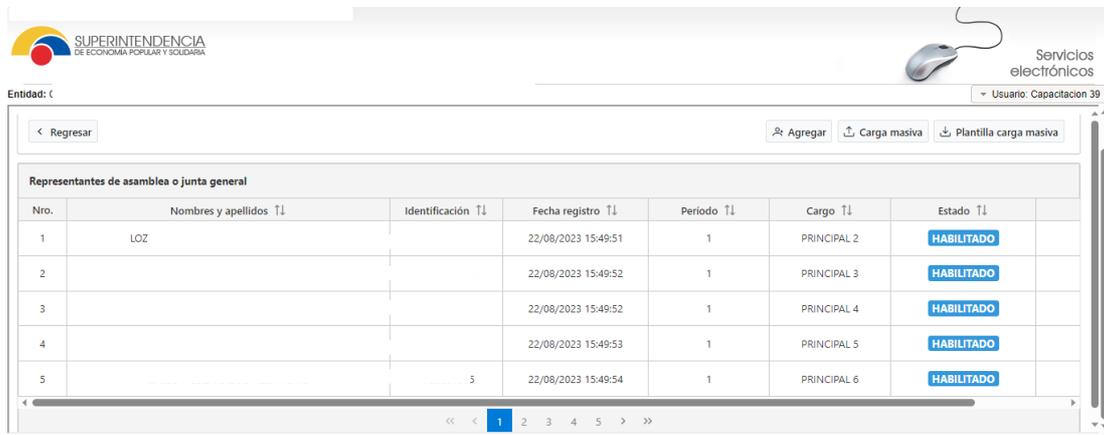
2.2 Caso Carga Masiva de información

Al dar click en la opción “Carga Masiva”, el sistema desplegará un cuadro de diálogo en el cual debe proceder a cargar la plantilla excel



Una vez ingresado los datos correspondientes, debe dar click en la opción “Si, Cargar”.

El sistema desplegará el detalle de los representantes que se pretende validar.



El sistema remitirá al correo del Representante Legal un mensaje confirmando el ingreso de la información de los representantes de asamblea o junta general.

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Quito, 22/08/2023

Señor/a:
VERA LOBATO FABIAN

******IMPORTANTE: NO CONTESTAR A ESTE CORREO**

En atención a la solicitud de Registro de Representantes de Asamblea o Junta General Nro. SEPS-INSEPS-DNGS-RAJ-2023-00012 ingresada a esta Superintendencia, al respecto, me permito indicar que el proceso de carga masiva de Representantes de asamblea o junta general ha finalizado. Para revisar el estado de la carga, puede ingresar a la solicitud creada y validar en la opción "Representantes".

Atentamente,
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS

El estado de la solicitud se mostrará como Registrado.



Paso 3: Envío de solicitud

Una vez que el Representante Legal este seguro sobre la información que se está reportando, deberá dar click en la opción de menú, seleccionar la tercera opción correspondiente a “Enviar solicitud”:



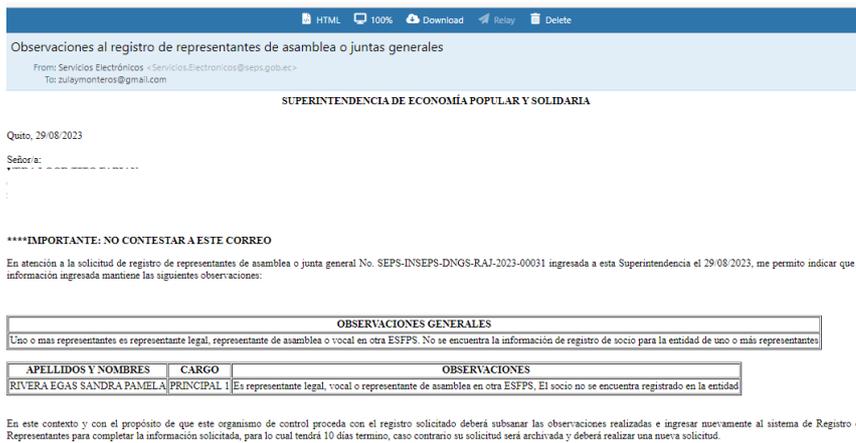
Dar click en “Si, enviar”

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



The screenshot shows the 'Servicios electrónicos' interface. At the top, there is a search bar for 'Entidad:' and a user dropdown menu showing 'Usuario: Capacitación 39'. Below this is a 'Representantes' section with a 'Crear solicitud' button. A modal dialog box titled 'Confirmación de envío de solicitud' is open, asking '¿Está seguro de enviar la solicitud de registro de Representante Asamblea o Junta a la SEPS?'. The dialog has 'Si, enviar' and 'Cancelar' buttons. In the background, a table lists requests with columns for 'N° Solicitud', 'Estado solicitud', and 'Estado vigencia'. The row for 'SEPS-INSEPS-DNGS-RAJ-2023-00031' shows 'REGISTRADO' and 'VIGENTE'.

El sistema remitirá al correo del Representante Legal la notificación de que la solicitud de registro de representantes fue receptada para revisión por parte de la SEPS o que se generó observaciones que debe subsanar.



The screenshot shows an email titled 'Observaciones al registro de representantes de asamblea o juntas generales'. The sender is 'Servicios Electrónicos <Servicios.Electronicos@seps.gob.ec>' and the recipient is 'Tot: zulaymonteros@gmail.com'. The email is dated 'Quito, 29/08/2023'. The main body of the email contains the following text:

******IMPORTANTE: NO CONTESTAR A ESTE CORREO**

En atención a la solicitud de registro de representantes de asamblea o junta general No. SEPS-INSEPS-DNGS-RAJ-2023-00031 ingresada a esta Superintendencia el 29/08/2023, me permito indicar que la información ingresada mantiene las siguientes observaciones:

OBSERVACIONES GENERALES		
Uno o mas representantes es representante legal, representante de asamblea o vocal en otra ESFPs. No se encuentra la información de registro de socio para la entidad de uno o más representantes		
APellidos y Nombres	CARGO	OBSERVACIONES
RIVERA EGAS SANDRA PAMELA	PRINCIPAL 1	Es representante legal, vocal o representante de asamblea en otra ESFPs. El socio no se encuentra registrado en la entidad

En este contexto y con el propósito de que este organismo de control proceda con el registro solicitado deberá subsanar las observaciones realizadas e ingresar nuevamente al sistema de Registro de Representantes para completar la información solicitada, para lo cual tendrá 10 días termino, caso contrario su solicitud será archivada y deberá realizar una nueva solicitud.

En caso de tener observaciones el estado de la solicitud se mostrará como “OBSERVADO”



The screenshot shows the 'Servicios electrónicos' interface. At the top, there is a search bar for 'Entidad:' and a user dropdown menu showing 'Usuario: Capacitación 39'. Below this is a 'Representantes' section with a 'Crear solicitud' button. A table lists requests with columns for 'N° Solicitud', 'Tipo solicitud', 'Fecha creación', 'Fecha envío', 'Periodo', 'Estado solicitud', 'Estado vigencia', and 'Acciones'. The row for 'SEPS-INSEPS-DNGS-RAJ-2023-00031' shows 'REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA Y JUNTA GENERAL', '29/08/2023', '29/08/2023', '1', 'OBSERVADO', and 'VIGENTE'. The 'Acciones' column contains a 'Menú' button.

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Puede editar los representantes que requiera, en la opción referente a “Ingreso información de representantes”, una vez subsanado vuelva a enviar su solicitud. Su estado cambiará a “REVISIÓN” si no existen nuevas observaciones.



El sistema solo permitirá la opción de subsanar hasta por dos ocasiones las observaciones, de existir una tercera observación, el sistema “RECHAZARÁ” y deberá generar una nueva solicitud.

Si no hay observaciones aparecerá en “estado de solicitud” la opción “REVISIÓN” y una vez validado por la SEPS, aparecerá la opción “APROBADO”:



Finalmente le llegará un correo indicando que el comprobante de registro se encuentra en el casillero SEPS.

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Quito, 31/08/2023

Señor/a:
VERA LOOR TITO FABIAN.
GERENTE
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JARDIN AZUAYO LTDA

******IMPORTANTE: NO CONTESTAR A ESTE CORREO**

En atención a la solicitud de Registro de Representantes de Asamblea o Junta General Nro. SEPS-INSEPS-DNGS-RAJ-2023-00049 ingresada a esta Superintendencia el 31/08/2023, al respecto, me permito indicar que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente y los documentos habilitantes, se ha efectuado el registro de los representantes. Para obtener el comprobante deberá ingresar a su casillero SEPS.

Atentamente,
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS

DESCARGA DEL COMPROBANTE DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Para descargar el comprobante de registro de representantes de asamblea o junta general de socios, el Representante Legal deberá ingresar a los “Servicios Electrónicos” de la SEPS en el siguiente enlace:

<https://servicios.seps.gob.ec/sca/seguridades/paginas/accesos/seleccionOrganizacion.jsf>

Ingresar su usuario y clave de acceso:



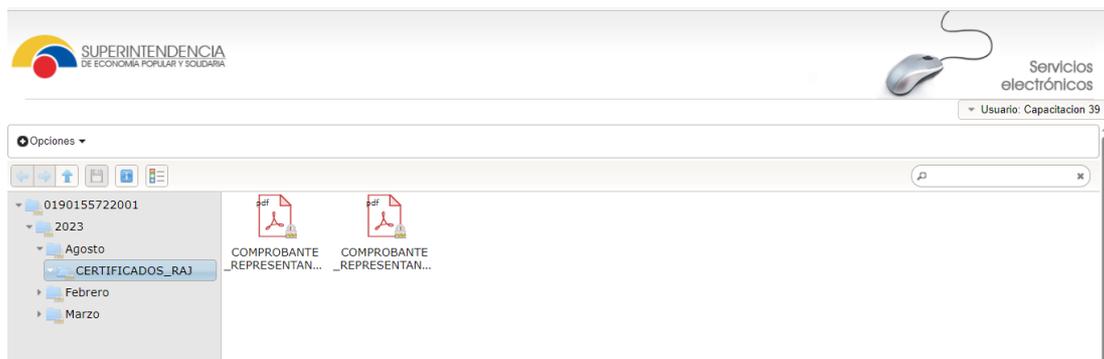
The screenshot shows the login page of the SEPS electronic services. At the top left is the SEPS logo. At the top right is a mouse icon and the text 'Servicios electrónicos'. In the center, there is a yellow padlock icon with the text 'Acceso seguro'. To the right of the padlock are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the 'Contraseña:' field is an 'Ingresar' button. Below the 'Ingresar' button is a link for 'Reestablecer Contraseña' with a note: '* Solo para usuarios de organizaciones externas.'.

Una vez ingresado a los Servicios Electrónicos, ingresar al Casillero SEPS:

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



En el casillero SEPS encontrará cargado el comprobante de calificación de idoneidad



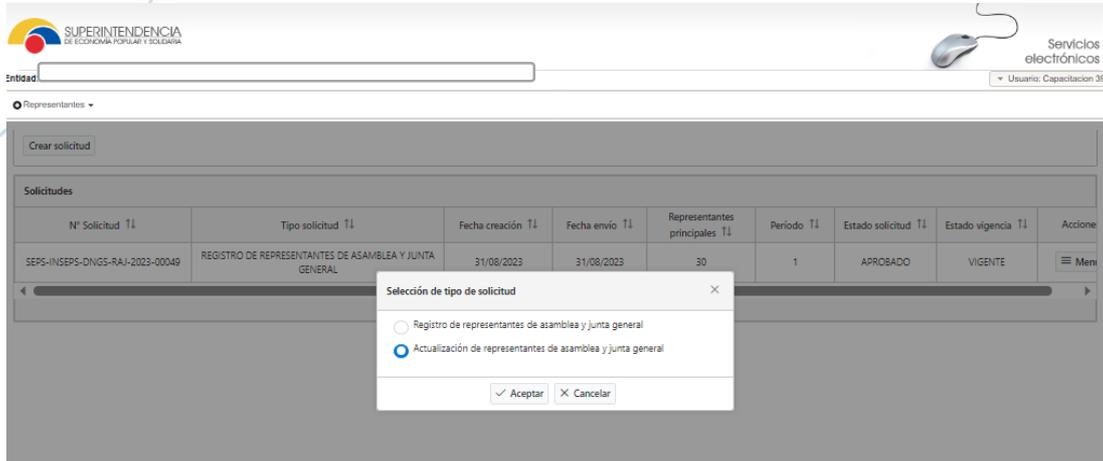
GENERACIÓN DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL

La opción de Actualización de representantes de asamblea y junta general se habilitará una vez la entidad tenga previamente un estado de solicitud de registro de representantes “APROBADO”, para generar la solicitud de actualización deberá ubicarse en la pantalla inicial del aplicativo:

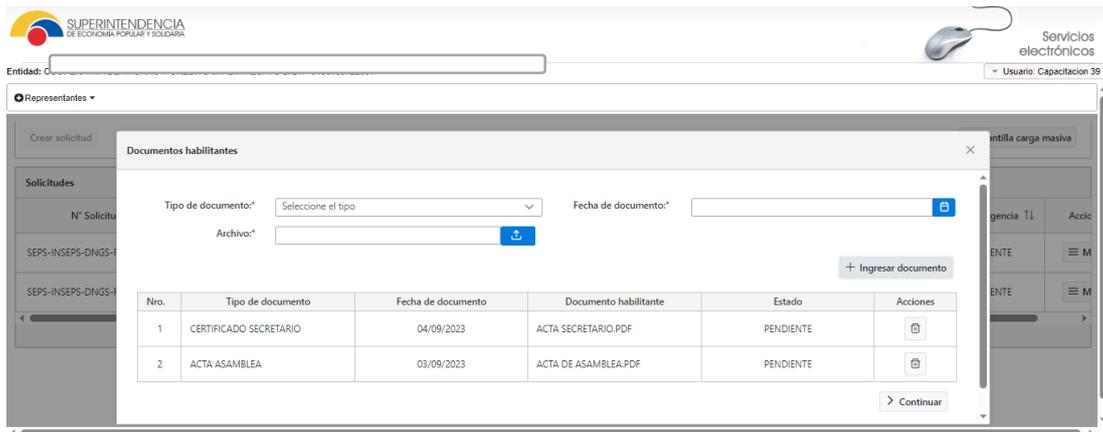


Seleccionar la opción Actualización de representantes de asamblea y junta general, dar click en Aceptar

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



Ir a la opción menú “Adjuntar los documentos”, ingresar los documentos de acta de asamblea general y certificación de secretario, dar click en continuar:



Regresar al menú principal dar click en “Ingreso de información de representantes”, en el menú el sistema habilitará las siguientes opciones:

Para representante principal: Editar o Inhabilitar



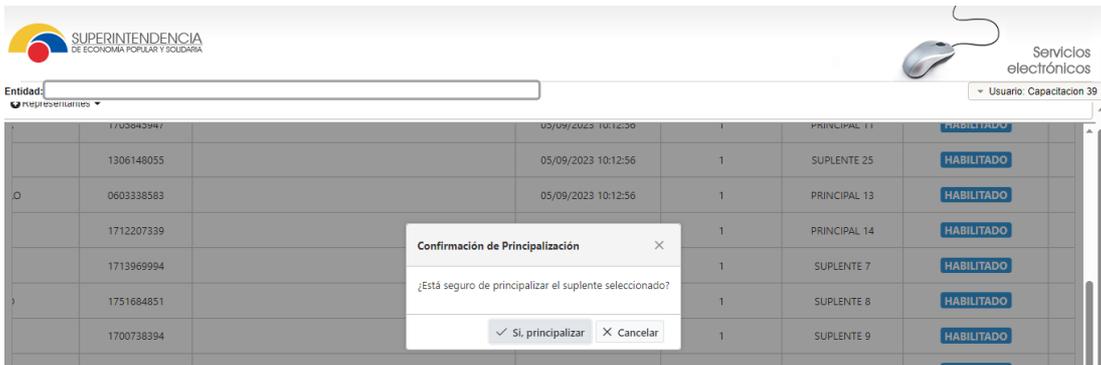
MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Para representante suplente: Editar, Inhabilitar y Principalizar



ID	Nombre	Fecha	Cantidad	Categoría	Estado	Acciones
1705845947		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 11	HABILITADO	[Menu]
1306148055		05/09/2023 10:12:56	1	SUPLENTE 25	HABILITADO	[Menu]
0603338583		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 13	HABILITADO	[Menu]
1712207339		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 14	HABILITADO	[Menu]
1713969994		05/09/2023 10:12:55	1	SUPLENTE 7	HABILITADO	[Menu]

En el caso de necesitar actualizar a un representante principal deberá primero principalizar a su suplente para lo cual debe dar click derecho en Menú, click en Principalizar y en el cuadro de dialogo elegir “Si, Principalizar”



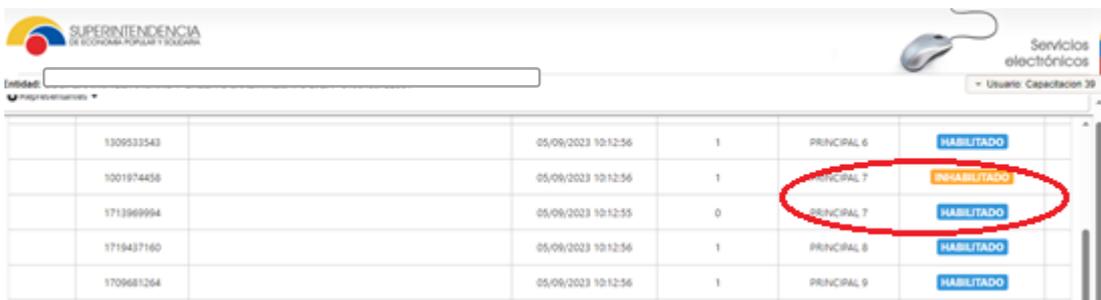
ID	Nombre	Fecha	Cantidad	Categoría	Estado	Acciones
1705845947		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 11	HABILITADO	[Menu]
1306148055		05/09/2023 10:12:56	1	SUPLENTE 25	HABILITADO	[Menu]
0603338583		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 13	HABILITADO	[Menu]
1712207339		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 14	HABILITADO	[Menu]
1713969994		05/09/2023 10:12:55	1	SUPLENTE 7	HABILITADO	[Menu]
1751684851		05/09/2023 10:12:56	1	SUPLENTE 8	HABILITADO	[Menu]
1700738394		05/09/2023 10:12:56	1	SUPLENTE 9	HABILITADO	[Menu]

Confirmación de Principalización

¿Está seguro de principalizar el suplente seleccionado?

Si, principalizar Cancelar

El sistema procederá a inhabilitar automáticamente al principal anterior y habilitar al nuevo vocal principalizado.



ID	Nombre	Fecha	Cantidad	Categoría	Estado	Acciones
1309533543		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 6	HABILITADO	[Menu]
1001974458		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 7	INHABILITADO	[Menu]
1713969994		05/09/2023 10:12:55	0	PRINCIPAL 7	HABILITADO	[Menu]
1719437160		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 8	HABILITADO	[Menu]
1709681264		05/09/2023 10:12:56	1	PRINCIPAL 9	HABILITADO	[Menu]

Una vez realizado los cambios en los registros correspondientes de los representantes principales y suplentes debe proceder a “Enviar solicitud”:

MANUAL DE USUARIO EXTERNO PARA USO DE APLICATIVO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA O JUNTA GENERAL DE SOCIOS



The screenshot shows the user interface of the application. At the top left is the logo of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. To the right, it says 'Servicios electrónicos'. Below the logo is a search bar labeled 'Entidad:' and a user profile dropdown showing 'Usuario: Capacitacion 39'. A 'Representantes' dropdown menu is open, showing a 'Crear solicitud' button and a list of actions: '1. Adjuntar documentos', '2. Información representantes', '3. Enviar solicitud', and '4. Archivar solicitud'. Below this is a table titled 'Solicitudes' with the following data:

N° Solicitud ↑↓	Tipo solicitud ↑↓	Fecha creación ↑↓	Fecha envío ↑↓	Periodo ↑↓	Estado solicitud ↑↓	Estado
SEPS-INSEPS-DNGS-RAJ-2023-00031	REGISTRO DE REPRESENTANTES DE ASAMBLEA Y JUNTA GENERAL	29/08/2023	29/08/2023	1	REGISTRADO	VIGENTE

At the bottom of the table, there are navigation arrows: '<< < > >>'. A 'Menú' button is located at the bottom right of the table area.

El sistema procederá a notificar al correo del Representante Legal que la solicitud de actualización de registro de representantes fue receptada para revisión por parte de la SEPS y se le notificará la aprobación o rechazo de la misma, de manera similar en cómo se describió anteriormente.