

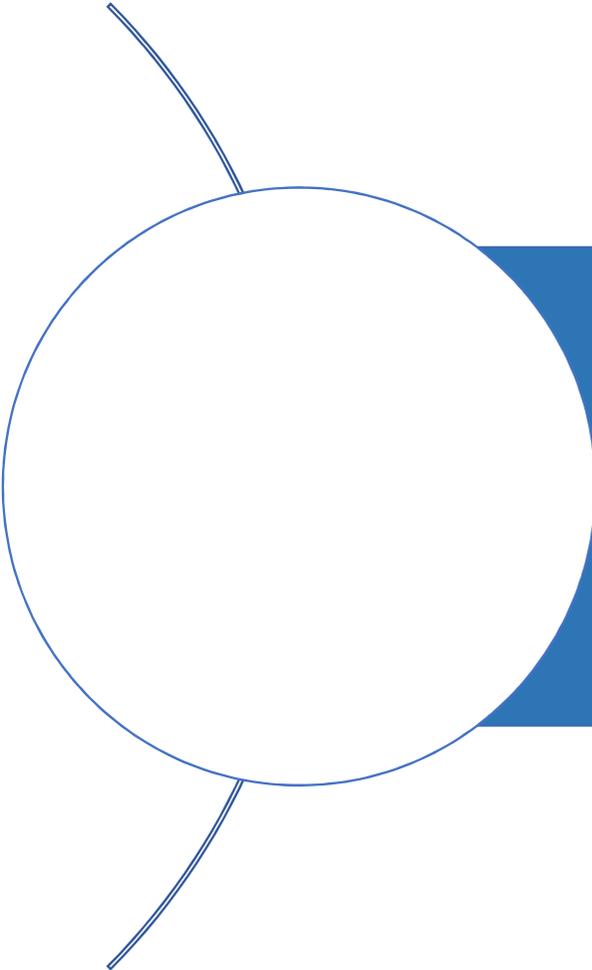
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**Capacitación Externa
Procedimientos SEPS**

- **Registro de Socios/Asociados**
- Marzo, 2021**

FTCS 
Función de Transparencia y Control Social

PROTOCOLO



Con el fin de promover la simplificación de los procesos que ayudan en la gestiones internas de las organizaciones de economía popular y solidaria, ponemos a su consideración el proceso de registro de socios, asociados, miembros y filiales automatizado.



1. REGISTRO DE SOCIOS

- BASE LEGAL**

1.1. INGRESO DE SOCIOS / ASOCIADOS

1.2. INGRESO DE SOCIOS / ASOCIADOS POR COMPETENCIA DESLEAL



1

REGISTRO DE SOCIOS



Base Normativa

LOEPS Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

“Art. 29.-Socios.-Podrán ser socios de una cooperativa las personas naturales legalmente capaces o las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común y los requisitos establecidos en el reglamento de la presente Ley y en el estatuto social de la organización. Se excepcionan del requisito de capacidad legal las cooperativas estudiantiles.

La calidad de socio nace con la aceptación por parte del Consejo de Administración y la suscripción de los certificados que correspondan, sin perjuicio de su posterior registro en la Superintendencia y no será susceptible de transferencia ni transmisión.”

Art. 30.- Pérdida de la calidad de socio.-*La calidad de socio de una cooperativa, se pierde por las siguientes causas: Retiro Voluntario; Exclusión; Fallecimiento; o, Pérdida de la personalidad jurídica. Los procedimientos constarán en el Reglamento de la presente Ley y en el Estatuto Social de la cooperativa.*

Base Normativa

**RLOEPS
Reglamento a la
Ley Orgánica de
Economía
Popular
y
Solidaria.**

Art. 24.-Ingreso y registro de socios.-El Consejo de Administración de la cooperativa o del organismo de integración, aceptará o rechazará, en un plazo de treinta días, las solicitudes de ingresos de nuevos socios. El Gerente, dentro de los siguientes quince días, solicitará a la Superintendencia el registro de los nuevos socios, adjuntando una certificación del secretario de la cooperativa, que acredite el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios. (...)"

**Estatuto Cooperativas
EPS**

Art. 22, numeral 6, Atribuciones y Deberes del Consejo de Administración:

"6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios; (...)"

**Estatuto Asociaciones
EPS**

Art. 14, numeral 2, Atribuciones y Deberes de la Junta Directiva:

"2. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de asociados. (...)"



1.1.

INGRESO DE SOCIOS / ASOCIADOS



1.1. INGRESO DE SOCIOS/ ASOCIADOS

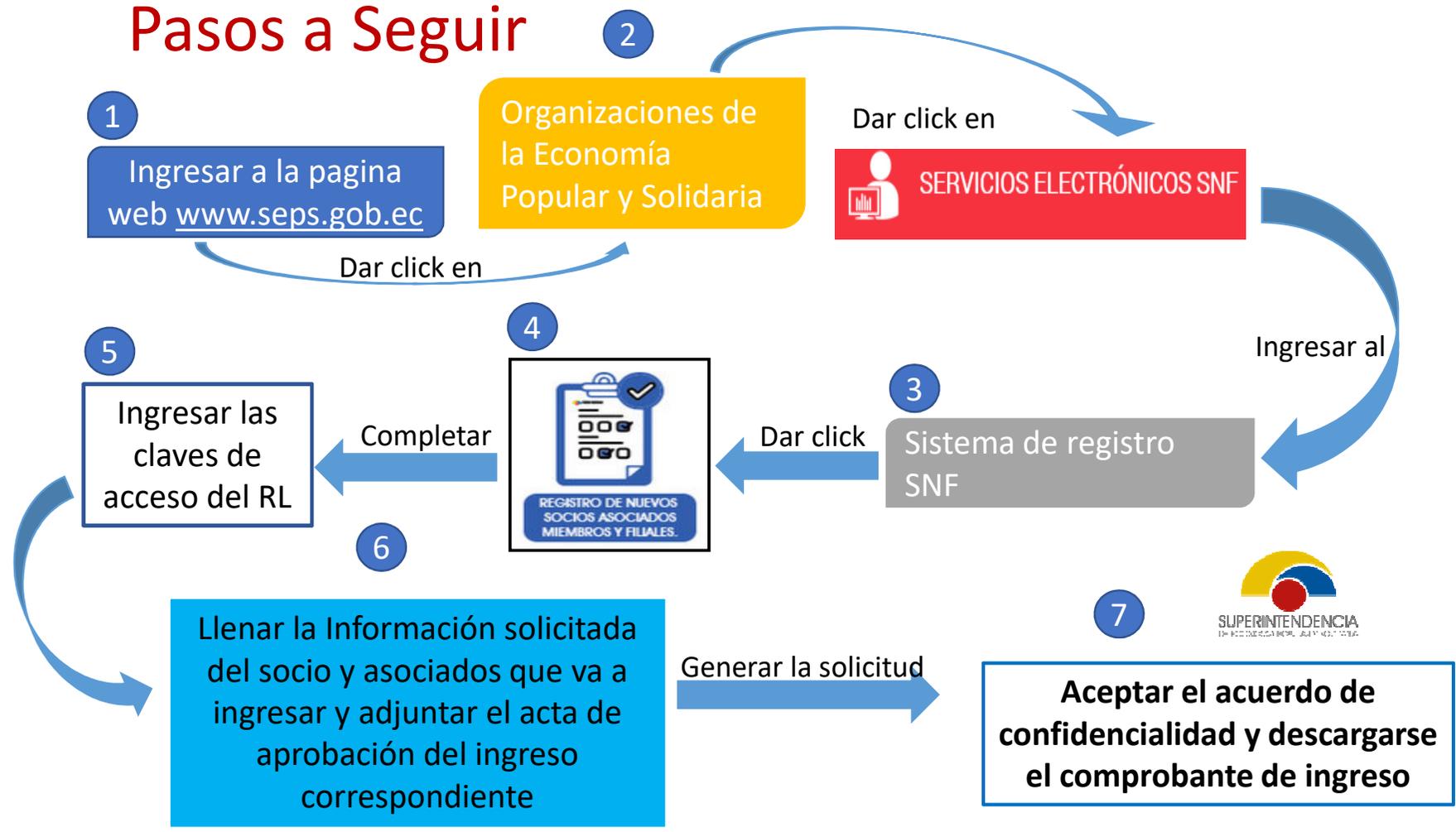


Requisitos

- Posterior a la obtención de claves de acceso a los servicios electrónicos de la SEPS
- 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:

1.1. Ingreso Normal

Pasos a Seguir



Proceso

Ingresar a la pagina
web www.seps.gov.ec



SERVICIOS ELECTRÓNICOS SNF

- Sistema de Registro SNF
- Consulta de organizaciones
- Envío de estructuras de información
- Solicitud de Claves
- Calificación de Auditores y Liquidadores

Ver más

Seleccionar



Proceso para registro individual



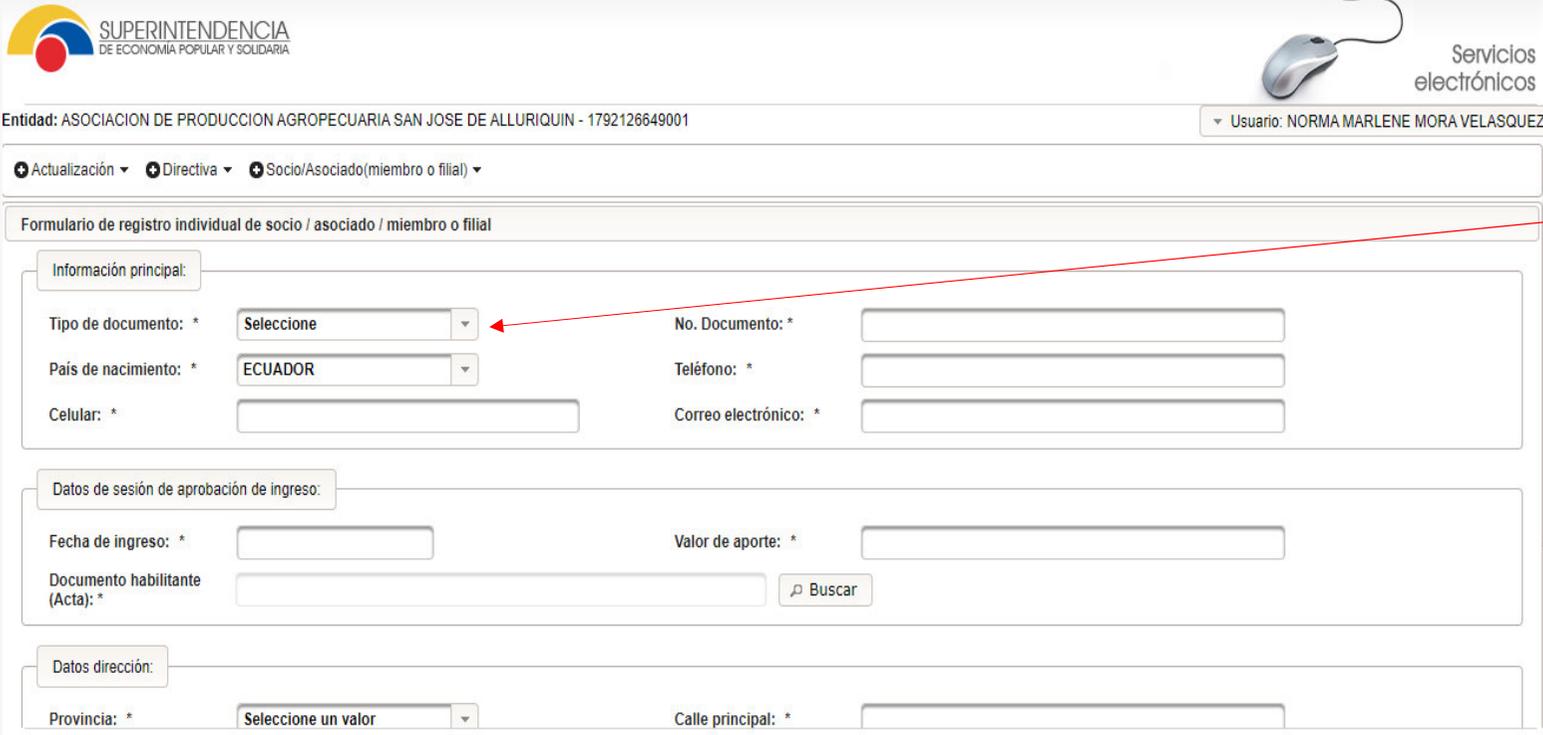
The screenshot shows the website header with the logo and name. Below the header is a navigation bar with three dropdown menus: '+ Actualización', '+ Directiva', and '+ Socio/Asociado(miembro o filial)'. A red arrow points from the text 'Seleccionar' to the third dropdown menu.

Seleccionar



The screenshot shows the dropdown menu for 'Socio/Asociado(miembro o filial)'. The menu is open, showing four options: 'Registro individual', 'Registro masivo', 'Consulta de socios', and 'Documentos habilitantes'. A red arrow points from the text 'Seleccionar' to the 'Registro individual' option.

Seleccionar



SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA  **Servicios electrónicos**

Entidad: ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001 ▼ Usuario: NORMA MARLENE MORA VELASQUEZ

Actualización ▼ Directiva ▼ Socio/Asociado(miembro o filial) ▼

Formulario de registro individual de socio / asociado / miembro o filial

Información principal:

Tipo de documento: *	<input type="text" value="Seleccione"/>	No. Documento: *	<input type="text"/>
País de nacimiento: *	<input type="text" value="ECUADOR"/>	Teléfono: *	<input type="text"/>
Celular: *	<input type="text"/>	Correo electrónico: *	<input type="text"/>

Datos de sesión de aprobación de ingreso:

Fecha de ingreso: *	<input type="text"/>	Valor de aporte: *	<input type="text"/>
Documento habilitante (Acta): *	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>		

Datos dirección:

Provincia: *	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Calle principal: *	<input type="text"/>
--------------	--	--------------------	----------------------

Llenar información principal correspondiente a tipo de identificación, país de nacimiento, teléfonos de contacto, correo electrónico del nuevo socio

Entidad: ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001

Usuario: NORMA MARLENE VELASQUEZ MO

Actualización ▾ Directiva ▾ Socio/Asociado(miembro o filial) ▾

Formulario de registro individual de socio / asociado / miembro o filial

Información principal:

Tipo de documento: * CEDULA ▾

No. Documento: *

Nombres: *

País de nacimiento: * ECUADOR ▾

Teléfono: *

Celular: *

Correo electrónico: *

Datos de sesión de aprobación de ingreso:

Documento habilitante (Acta): *

Buscar

Fecha de ingreso:

Valor de aporte: *

**Seleccionar buscar
para generar los
datos del acta de
aprobación de
ingreso**

Proceso

E PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001 Usuario: NORMA MARLEN

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Código Acta	Tipo Acta	Fecha de Acta	Descripcion	Documentos Habilitantes	Acciones
1	JD-2021-0002	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/10/2013	REGISTRO	Ver Documentos	
2	-A	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	12/11/2013	KZCMXMZCM	Ver Documentos	
3	0001	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	04/02/2014	KMSMKSMCMKCMSM	Ver Documentos	
4	dfe432	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	03/09/2014	CARACTERÍSTICA	Ver Documentos	
5	213132	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	01/02/2021	{A,AÑL,SX.AMAMX	Ver Documentos	
6	HGVGV	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/02/2021	JNJBVBHNV	Ver Documentos	
7	EFDSAF	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	10/02/2021	VC	Ver Documentos	

* Cerrar

Seleccionar nuevo para llenar los datos del acta de aprobación de ingreso

Proceso

PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001 Usuario: NORMA MARLENE

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Código
1	JD-2021-0002
2	-A
3	0001
4	dfe432
5	213132
6	HGVGV
7	EFDSAF

Ingreso Documento Habilitante:

Tipo Acta: *

Código Acta: *

Fecha de Acta: *

Descripción: *

Documento: *

Tipo Acta	Nombre archivo
No records found.	

Posteriormente ingresar datos correspondientes al código de identificación interna de la organización del acta, la fecha de aprobación, una descripción o resumen de los resuelto en el acta, y la carga del documento en archivo pdf

Proceso

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Código Acta	Tipo Acta	Fecha de Acta	Descripcion	Documentos Habilitantes	Acciones
1	JD-2021-0002	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/10/2013	REGISTRO	Ver Documentos	
2	-A	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	12/11/2013	KZCMXMZCM	Ver Documentos	
3	0001	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	04/02/2014	KMSMKSMCMKMSM	Ver Documentos	
4	dfe432	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	03/09/2014	CARACTERÍSTICA	Ver Documentos	
5	213132	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	01/02/2021	{A.AÑL.SX.AMAMX	Ver Documentos	
6	HGVGV	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/02/2021	JNJBVBHVV	Ver Documentos	
7	EFDSAF	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	10/02/2021	VC	Ver Documentos	

Generado y cargado el documento correspondiente al acta de aprobación seleccionarla para proceder con la solicitud de registro

Proceso

Datos de sesión de aprobación de ingreso:

Documento habilitante (Acta): *

Fecha de ingreso: Valor de aporte: *

Llenar el dato del valor del aporte, del cual se recomienda que sea cifras enteras sin decimales

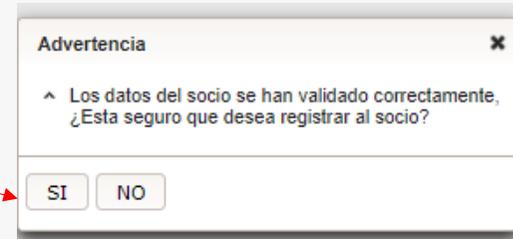
Finalmente llenar los datos correspondientes a la dirección domiciliaria del nuevo socios, asociado, miembro o filial y proceder con el registro

Datos dirección:

Provincia: *	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Calle principal: *	<input type="text"/>
Cantón: *	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Calle secundaria: *	<input type="text"/>
Parroquia: *	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Número calle: *	<input type="text"/>
Barrio: *	<input type="text"/>	Referencia: *	<input type="text"/>

Proceso

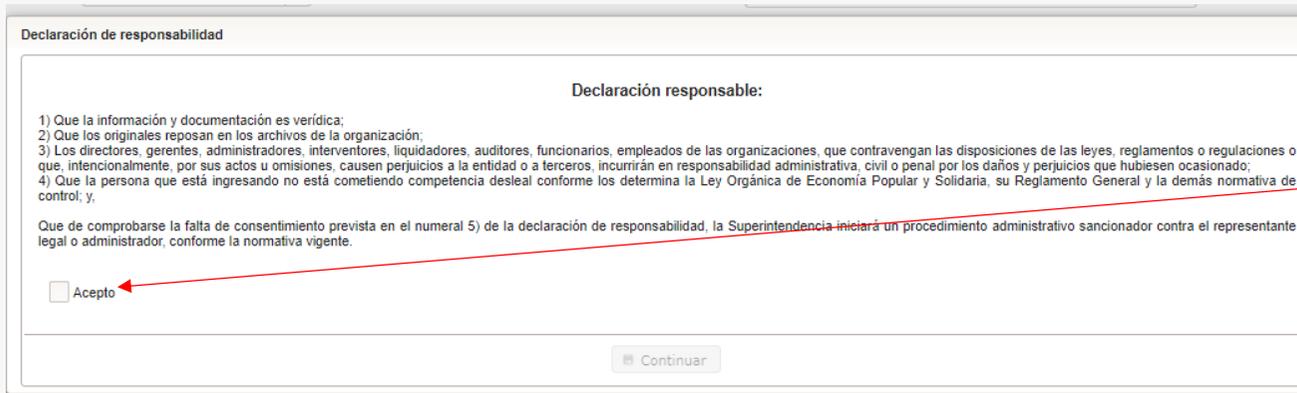
Posterior a la selección de registro el sistema solicitará una confirmación de registro



Advertencia

^ Los datos del socio se han validado correctamente, ¿Esta seguro que desea registrar al socio?

SI NO



Declaración de responsabilidad

Declaración responsable:

- 1) Que la información y documentación es verídica;
- 2) Que los originales reposan en los archivos de la organización;
- 3) Los directores, gerentes, administradores, interventores, liquidadores, auditores, funcionarios, empleados de las organizaciones, que contravengan las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones o que, intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la entidad o a terceros, incurrirán en responsabilidad administrativa, civil o penal por los daños y perjuicios que hubiesen ocasionado;
- 4) Que la persona que está ingresando no está cometiendo competencia desleal conforme lo determina la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la demás normativa de control, y,

Que de comprobarse la falta de consentimiento prevista en el numeral 5) de la declaración de responsabilidad, la Superintendencia iniciará un procedimiento administrativo sancionador contra el representante legal o administrador, conforme la normativa vigente.

Acepto

Continuar

Finalmente el sistema desplegará la declaración responsable para proceder con el registro

Proceso

Aceptado la declaración responsable el sistema confirmara el registro realizado y remitirá tanto al correo electrónico del representante legal como del nuevo socio el registro adjunto el comprobante respectivo





1.2.

INGRESO DE SOCIOS / ASOCIADOS POR COMPETENCIA DESLEAL



Proceso para registro masivo



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

+ Actualización ▾ + Directiva ▾ + Socio/Asociado(miembro o filial) ▾

Seleccionar



+ Socio/Asociado(miembro o filial) ▾

- Registro individual
- Registro masivo
- Consulta de socios
- Documentos habilitantes

Seleccionar

Proceso para registro masivo

Descargarse la plantilla de socios, asociados, miembros y filiales



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Entidad: ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001

Actualización ▾ Directiva ▾ Socio/Asociado(miembro o filial) ▾

Registrar lista de socios (importar desde archivo)

Cargar socios Descargar Plantilla



Proceso para registro masivo

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA																	
REGISTRO DE SOCIOS																	
Tipo de Documento de Identificación	No. de Documento de Identificación	Nombres / Razón Social del Socio	Edad Completos del Socio	Sistema de Nacimiento	Teléfono (Mínimo 9 dígitos)	Celular (Mínimo 10 dígitos)	Correo Electrónico	Fecha Ingreso (dd/mm/yyyy)	Valor Aporte Ejemplo:	Provincia	Cantón	Parroquia	Barrio	Calle Principal	Calle Secundaria	Número de Calle	Referencia



Llenar los datos de registro

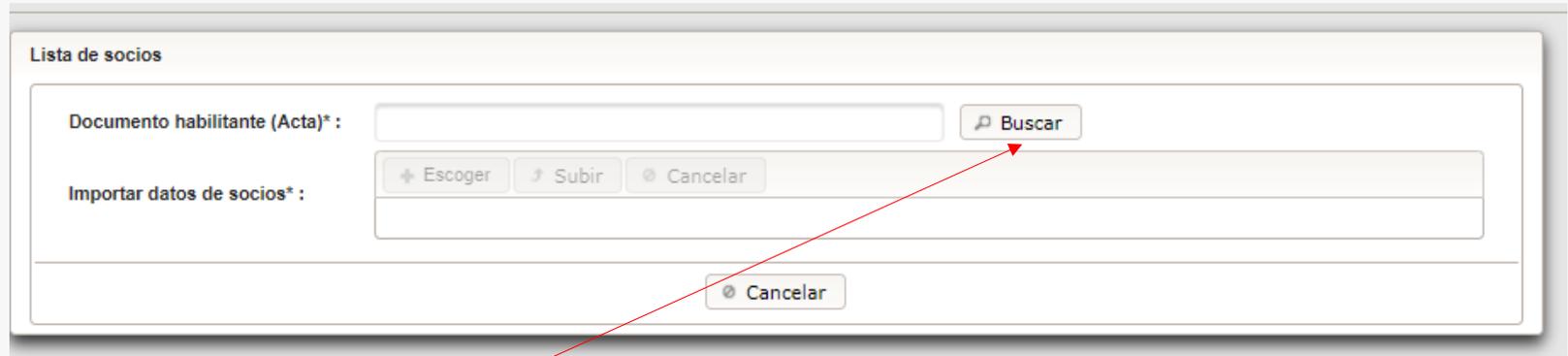
Proceso para registro masivo



The screenshot shows the web interface for mass registration. At the top left is the logo of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Below it, the entity name is displayed: "Entidad: ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001". There are three dropdown menus: "Actualización", "Directiva", and "Socio/Asociado(miembro o filial)". Below these is a section titled "Registrar lista de socios (importar desde archivo)" which contains two buttons: "Cargar socios" and "Descargar Plantilla". A red arrow points from the "Cargar socios" button towards the explanatory text below.

Con el documento de plantilla excel ya llenado con los datos de los nuevos socios, asociados, miembros y filiales ya lleno proceder con la carga del archivo

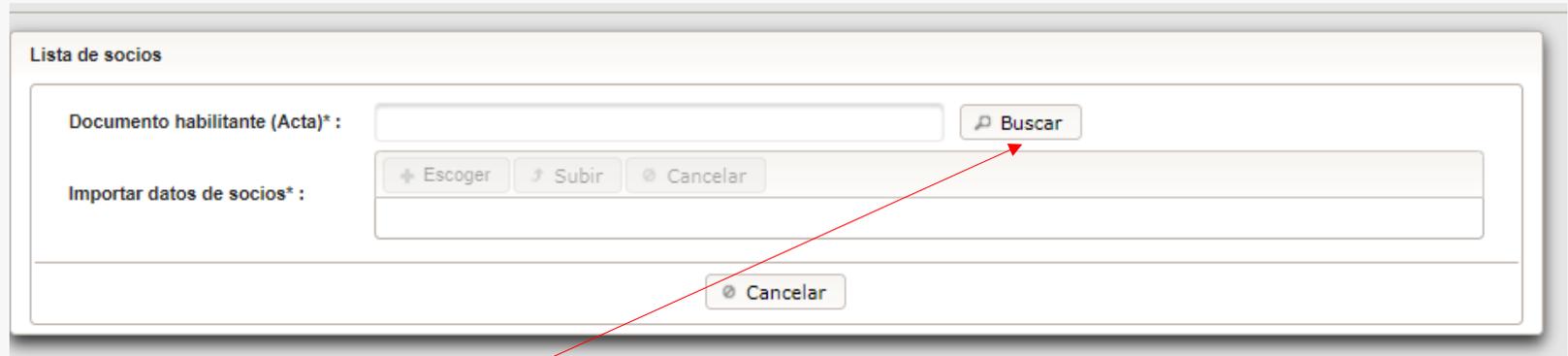
Proceso para registro masivo



The screenshot shows a web form titled "Lista de socios". It contains two main sections: "Documento habilitante (Acta)*" and "Importar datos de socios*". The "Documento habilitante (Acta)*" section has a text input field and a "Buscar" button. The "Importar datos de socios*" section has three buttons: "Escoger", "Subir", and "Cancelar". A red arrow points from the "Escoger" button area to the "Buscar" button.

Seleccionar la opción de búsqueda para generar y cargar el acta de aprobación de socios, asociados, miembros y filiales, considerando que el acta de carga sustenta los registros antes mencionados que corresponden a una sola fecha

Proceso para registro masivo



The screenshot shows a web form titled "Lista de socios". It contains the following elements:

- A label "Documento habilitante (Acta)*:" followed by a text input field and a "Buscar" button with a magnifying glass icon.
- A label "Importar datos de socios*:" followed by a row of three buttons: "Escoger" (with a plus icon), "Subir" (with an upload icon), and "Cancelar" (with a close icon).
- A "Cancelar" button (with a close icon) located at the bottom right of the form area.

A red arrow originates from the "Buscar" button and points towards the explanatory text below.

Seleccionar la opción de búsqueda para generar y cargar el acta de aprobación de socios, asociados, miembros y filiales, considerando que el acta de carga sustenta los registros antes mencionados que corresponden a una sola fecha

Proceso para registro masivo

E PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001 Usuario: NORMA MARLEN

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Código Acta	Tipo Acta	Fecha de Acta	Descripcion	Documentos Habilitantes	Acciones
1	JD-2021-0002	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/10/2013	REGISTRO	Ver Documentos	
2	-A	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	12/11/2013	KZCMXMZCM	Ver Documentos	
3	0001	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	04/02/2014	KMSMKSMCMKCMSM	Ver Documentos	
4	dfe432	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	03/09/2014	CARACTERÍSTICA	Ver Documentos	
5	213132	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	01/02/2021	{A,AÑL,SX.AMAMX	Ver Documentos	
6	HGVGV	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/02/2021	JNJBVBHV	Ver Documentos	
7	EFDSAF	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	10/02/2021	VC	Ver Documentos	

* Cerrar

Seleccionar nuevo para llenar los datos del acta de aprobación de ingreso

Proceso para registro masivo

PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN - 1792126649001 Usuario: NORMA MARLENE

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Código
1	JD-2021-000
2	-A
3	0001
4	dfe432
5	213132
6	HGVGV
7	EFDSAF

Ingreso Documento Habilitante:

Tipo Acta: *

Código Acta: *

Fecha de Acta: *

Descripción: *

Documento: *

Tipo Acta	Nombre archivo
No records found.	

Posteriormente ingresar datos correspondientes al código de identificación interna de la organización del acta, la fecha de aprobación, una descripción o resumen de los resuelto en el acta, y la carga del documento en archivo pdf

Proceso para registro masivo

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Código Acta	Tipo Acta	Fecha de Acta	Descripcion	Documentos Habilitantes	Acciones
1	JD-2021-0002	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/10/2013	REGISTRO	Ver Documentos	
2	-A	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	12/11/2013	KZCMXMZCM	Ver Documentos	
3	0001	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	04/02/2014	KMSMKSMCMKMSM	Ver Documentos	
4	dfe432	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	03/09/2014	CARACTERÍSTICA	Ver Documentos	
5	213132	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	01/02/2021	{A.AÑL.SX.AMAMX	Ver Documentos	
6	HGVGV	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	02/02/2021	JNJBVBHVV	Ver Documentos	
7	EFDSAF	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	10/02/2021	VC	Ver Documentos	

Generado y cargado el documento correspondiente al acta de aprobación seleccionarla para proceder con la solicitud de registro

Proceso para registro masivo

**Seleccionar la opción
escoger y cargar la plantilla
excel**

Lista de socios

Documento habilitante (Acta)* :

Importar datos de socios* :

Proceso para registro masivo

Socios a registrar

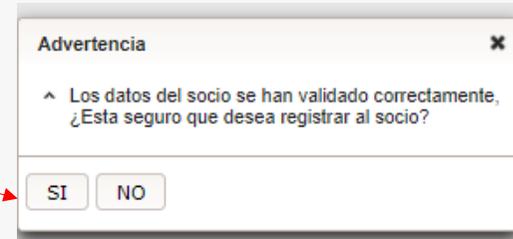
Total de registros procesados : 1

Nro.	Tipo de documento ▾	No. Documento ▾	Apellidos ▾	Nombres/Razon Social ▾	Estado ▾	Observaciones
1	RUC	2390018978001			ERROR	Fecha de ingreso en la fila 3 debe ser igual a la Fecha del acta, por favor verificar. El tipo de documento en la fila 3 no es válido. No se permite RUCS para este tipo de organización.

Si se a llenado mal los datos dentro de la plantilla de reporte de socios, asociados miembros y filiales el sistema dará la opción de corrección y la respectiva observación a corregir y de nuevo deberá cargar ya corregida la plantilla

Proceso

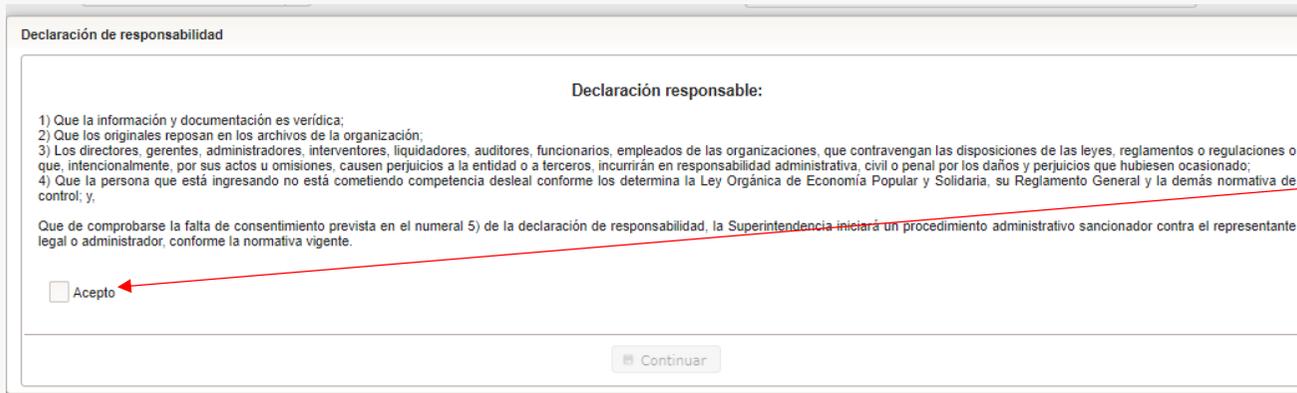
Posterior a la selección de registro el sistema solicitará una confirmación de registro



Advertencia

Los datos del socio se han validado correctamente, ¿Esta seguro que desea registrar al socio?

SI NO



Declaración de responsabilidad

Declaración responsable:

- 1) Que la información y documentación es verídica;
- 2) Que los originales reposan en los archivos de la organización;
- 3) Los directores, gerentes, administradores, interventores, liquidadores, auditores, funcionarios, empleados de las organizaciones, que contravengan las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones o que, intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la entidad o a terceros, incurrirán en responsabilidad administrativa, civil o penal por los daños y perjuicios que hubiesen ocasionado;
- 4) Que la persona que está ingresando no está cometiendo competencia desleal conforme lo determina la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la demás normativa de control, y,

Que de comprobarse la falta de consentimiento prevista en el numeral 5) de la declaración de responsabilidad, la Superintendencia iniciará un procedimiento administrativo sancionador contra el representante legal o administrador, conforme la normativa vigente.

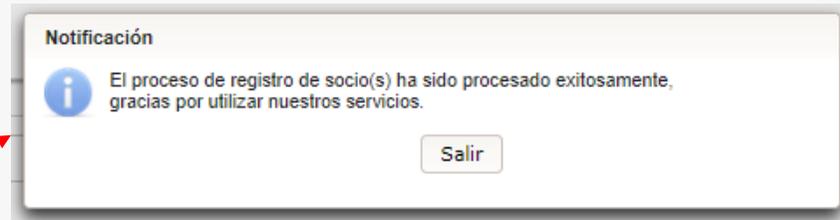
Acepto

Continuar

Finalmente el sistema desplegará la declaración responsable para proceder con el registro

Proceso

Aceptado la declaración responsable el sistema confirmara el registro realizado y remitirá tanto al correo electrónico del representante legal como del nuevo socio el registro adjunto el comprobante respectivo



GRACIAS POR SU ATENCIÓN



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Más información: www.seps.gob.ec

Av. Amazonas N32-87 y La Granja

PBX: (593 2) 394 8840

 @sepsecuador  @seps_ec  Seps_ec  sepsecuador