



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

INSTRUCTIVO DE USUARIO EXTERNO

INGRESO DE SOCIOS / ASOCIADOS/MIEMBROS Y FILIALES DE ORGANIZACIONES DE LA EPS EN LÍNEA

VERSIÓN 1.0

Abril 2021

**INTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE LA ECONOMÍA POPULAR Y
SOLIDARIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS**

Nombre del servicio:

REGISTRO DE INGRESO DE SOCIOS / ASOCIADOS / MIEMBROS Y FILIALES DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA EN LINEA.

Información del servicio:

Servicio mediante el cual las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, registran el ingreso de socios (para el caso de cooperativas), asociados (para el caso de asociaciones), miembros (para el caso de organizaciones comunitarias) y filiales (para el caso de organismos de integración económica y representativa en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cumpliendo los requisitos legales correspondientes.

Plataforma externa de registro de ingreso de socios, asociados, miembros o filiales, previo acceso a los servicios electrónicos del representante legal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Registro individual:	Proceso mediante el cual celebrada sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) y Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), se solicita registrar al nuevo socio, asociado, miembro o delegado de la filial.
Registro masivo:	Proceso mediante el cual celebrada sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) y Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), se solicita registrar dos o más socios, asociados, miembros o delegados de las filiales.
Consulta de socios:	Esta opción permite al representante legal identificar el estado de registro de los procesos de los socios, asociados, miembros o filiales que ha realizado.
Documentos habilitantes:	Son los documentos de sustento de los registros realizados de ingreso de socios, asociados, miembros o delegados de las filiales. Estos documentos deben ser cargados en formato PDF.

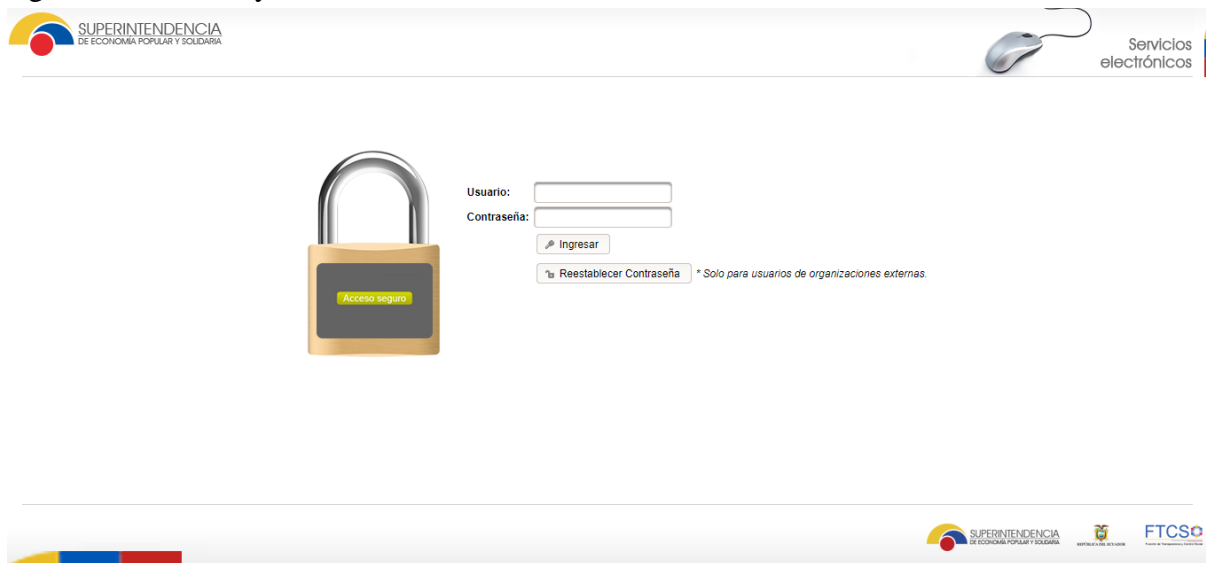
Pasos a seguir:

1.- Ingreso a los Servicios Electrónicos

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:



Nota: Si es Representante Legal de una organización de la Economía Popular y Solidaria y no cuenta con usuario y clave de acceso a los “Servicios Electrónicos” de la SEPS, puede solicitar dicha clave en el siguiente enlace:

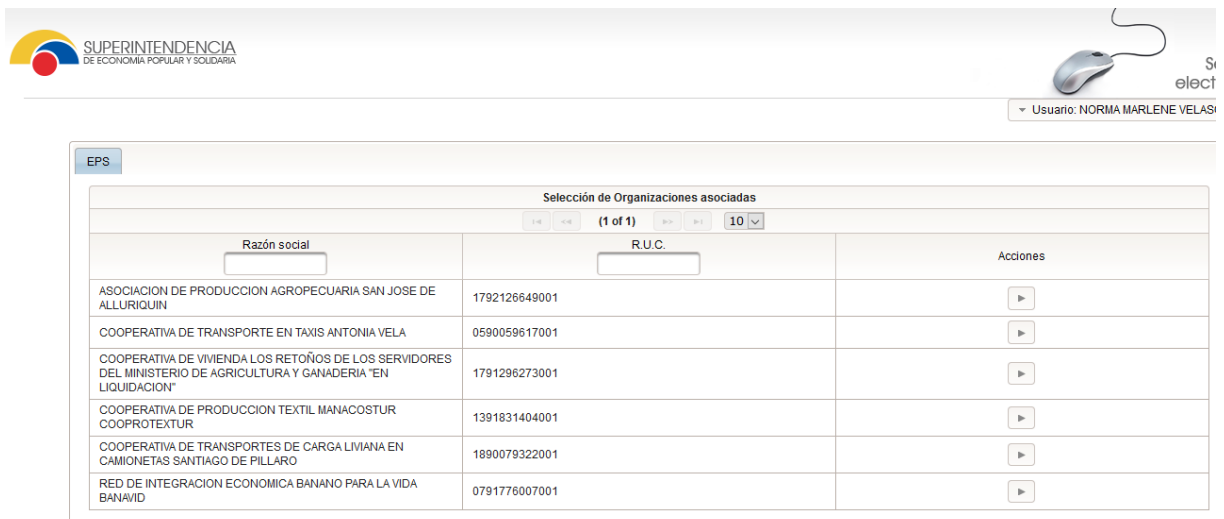
<https://servicios.seps.gob.ec/slct/paginas/formularioAccesos.jsf>

2.- Registro de la solicitud de ingreso presentada por el socio /asociado/ miembro o filial

Una vez dentro de los Servicios Electrónicos, se debe seleccionar “Gestión de Organizaciones del Sector No Financiero”:



El sistema presentará la o las organizaciones de las cuales es Representante Legal. Se deberá hacer clic en el botón “Acción”, de la organización que va a proceder a realizar el registro de ingreso del socio, asociado, miembro o filial:



EPS

Selección de Organizaciones asociadas

(1 of 1) 10

Razón social	R.U.C.	Acciones
ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN	1792126649001	▶
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EN TAXIS ANTONIA VELA	0590059617001	▶
COOPERATIVA DE VIVIENDA LOS RETOÑOS DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA "EN LIQUIDACION"	1791296273001	▶
COOPERATIVA DE PRODUCCION TEXTIL MANACOSTUR COOPROTEXTUR	1391831404001	▶
COOPERATIVA DE TRANSPORTES DE CARGA LIVIANA EN CAMIONETAS SANTIAGO DE PILLARO	1890079322001	▶
RED DE INTEGRACION ECONOMICA BANANO PARA LA VIDA BANAVID	0791776007001	▶

Usuario: NORMA MARLENE VELASQUEZ

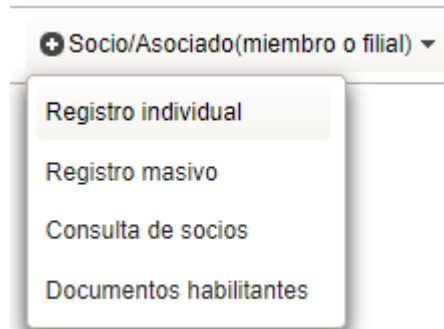
Posteriormente, se desplegará las opciones de los servicios que tiene habilitado el Representante Legal.



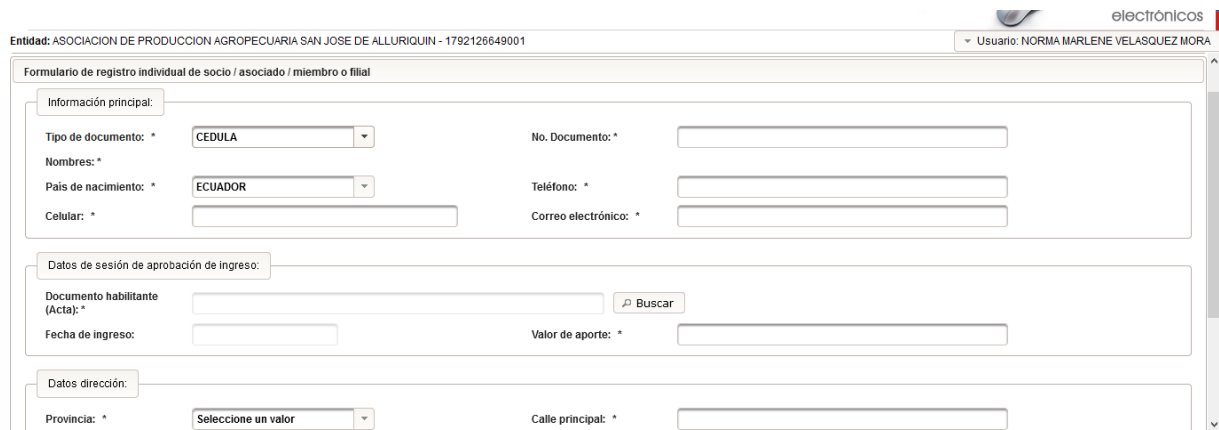

SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

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

Se debe hacer clic sobre el menú “Socio/Asociado (miembro o filial)” y podrá elegir las opciones de registro individual o masivo según el tipo de requerimiento solicitado.



Como siguiente paso, el sistema presentará el Formulario virtual de registro individual de socio / asociado / miembro o filial.



Dentro del Formulario virtual de registro individual de socio / asociado / miembro o filial, se deberá ingresar los siguientes datos en “*información principal*”:

- Tipo de documento: seleccionar si el documento corresponde a una cédula, pasaporte o identificación del extranjero que sean vigentes.
- País de Nacimiento: seleccionar el País de Nacimiento del nuevo socio, asociado, miembro o filial.
- Llenar datos como el número de celular que deberá ser del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.
- Llenar datos como el número de teléfono convencional que deberá ser del socio, asociado, miembro o filial.
- Llenar datos como el correo electrónico válido y funcional que deberá ser del socio, asociado, miembro o filial.

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

Información principal:

Tipo de documento: * No. Documento: *

País de nacimiento: * Teléfono: *

Celular: * Correo electrónico: *

Todos los datos mencionados son de obligatorio cumplimiento.

En filiales se deberá llenar los siguientes datos:

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

Información principal:

Tipo de documento: * No. Documento: *

Nombres / Razón social: *

País de nacimiento: * Teléfono: *

Celular: * Correo electrónico: *

Correspondiente al RUC de la organización dependiendo del tipo de organización, datos del teléfono de la filial, celular, y correo electrónico.

Posteriormente dentro del mismo Formulario virtual de registro individual de socio / asociado / miembro o filial, se deberá seleccionar la opción buscar:

Datos de sesión de aprobación de ingreso:

Documento habilitante (Acta): *

Fecha de ingreso: Valor de aporte: *

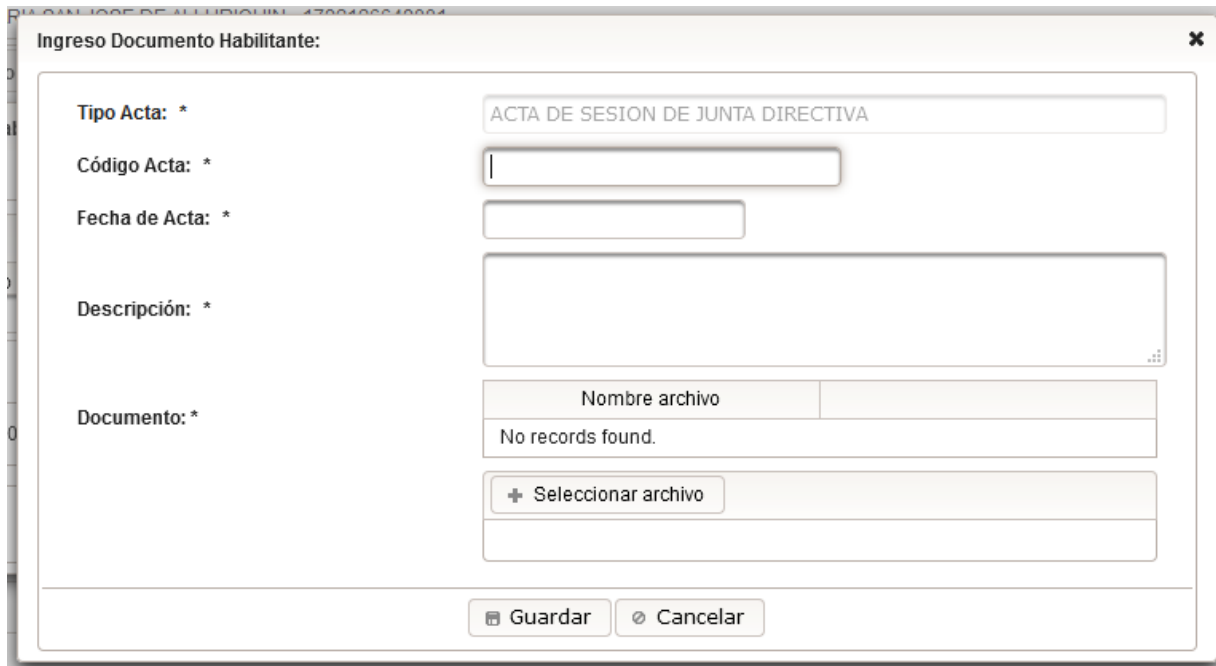
Inmediatamente se desplegará un cuadro de selección de documento habitante dentro del cual se deberá dar clic en la opción nuevo:

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Tipo Acta	Código Acta	Fecha de Acta	Documento	Acciones
1	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	{SA	2021-02-01	contrato_20200829134730.pdf	
2	ACTA DE SESION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	2021-001	2021-02-03	Informe Tecnico INTIC-DNIS-2021-001.pdf	

Se desplegará un cuadro de ingreso de documento habilitante:



Dentro de este cuadro se deberá llenar los siguientes datos:

Código Acta: Tipiar el número interno de Acta con el que la organización ha decidido identificar al documento que se va a cargar y que corresponde al respaldo legal y administrativo del registro solicitado. Por ejemplo, “CA-2021-005”

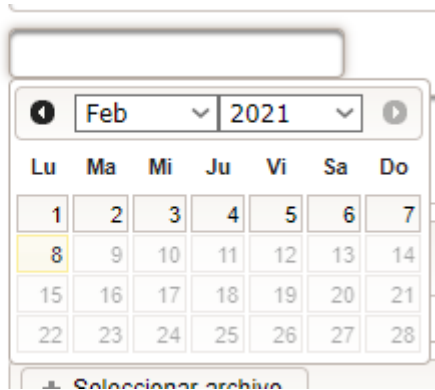
Código Acta: *

Fecha de Acta: Seleccionar la fecha correspondiente al día en que se celebró la sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) o Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), en la cual se aprobó el ingreso de los socios, asociados, miembros o filial. Esta fecha será la que constará como fecha de ingreso del socio, asociado, miembro o filial.

Fecha de Acta: *

Descripción: *

Documento: *



Calendar widget showing February 2021. The date 08/02/2021 is highlighted. Below the calendar is a button labeled '+ Seleccionar archivo'.

En Descripción: tipiar datos que la organización crea relevante para identificar de mejor manera al acta que se está por cargar. Por ejemplo, “Acta de CA llevada a cabo el día 08/02/2021”.

Descripción: *



En Documento: dar clic en la opción seleccionar archivo, cargar el archivo PDF que contiene el acta de sesión correspondiente al Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) o Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), en la que se aprobó el ingreso de la persona que se pretende registrar como socio, asociado, miembro o filial, debidamente suscrita por el Presidente y Secretario de la organización.

Documento: *



File selection interface showing 'No records found.' and a '+ Seleccionar archivo' button.

Posteriormente, ya cargada el acta se deberá dar clic en la opción guardar:

Ingreso Documento Habilitante:

Tipo Acta: * ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA

Código Acta: *

Fecha de Acta: *

Descripción: *

Documento: *

Nombre archivo
No records found.

+ Seleccionar archivo

Guardar Cancelar

Guardada el acta se deberá seleccionar en la opción acciones, el acta cargada para realizar el registro solicitado:

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

Nro.	Tipo Acta	Código Acta	Fecha de Acta	Documento	Acciones
1	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	{SA	2021-02-01	contrato_20200829134730.pdf	
2	ACTA DE SESION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	2021-001	2021-02-03	Informe Tecnico INTIC-DNIS-2021-001.pdf	

Cerrar

Posteriormente dentro del mismo Formulario virtual de registro individual de socio / asociado / miembro o filial, se deberá ingresar los siguientes datos en “*Datos dirección*”:

Datos dirección:

Provincia: *

Cantón: *

Parroquia: *

Barrio: *

Calle principal: *

Calle secundaria: *

Número calle: *

Referencia: *

Provincia: correspondiente a los datos de provincia del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

Cantón: correspondiente a los datos del cantón del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

Parroquia: correspondiente a los datos de la parroquia del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

Barrio: correspondiente a los datos del barrio del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

Calle principal: correspondiente a los datos de la calle principal del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

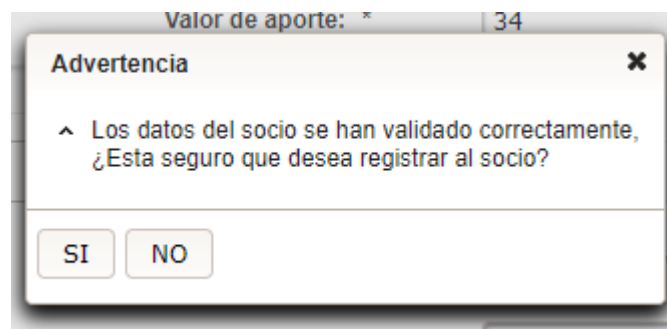
Calle secundaria: correspondiente a los datos de la calle secundaria del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

Número Calle: correspondiente a los datos del número de domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

Referencia: correspondiente a los datos de la referencia del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial, por ejemplo: a lado del parque la carolina, siempre identificar una referencia real de ubicación del domicilio del socio, asociado, miembro o delegado de la filial.

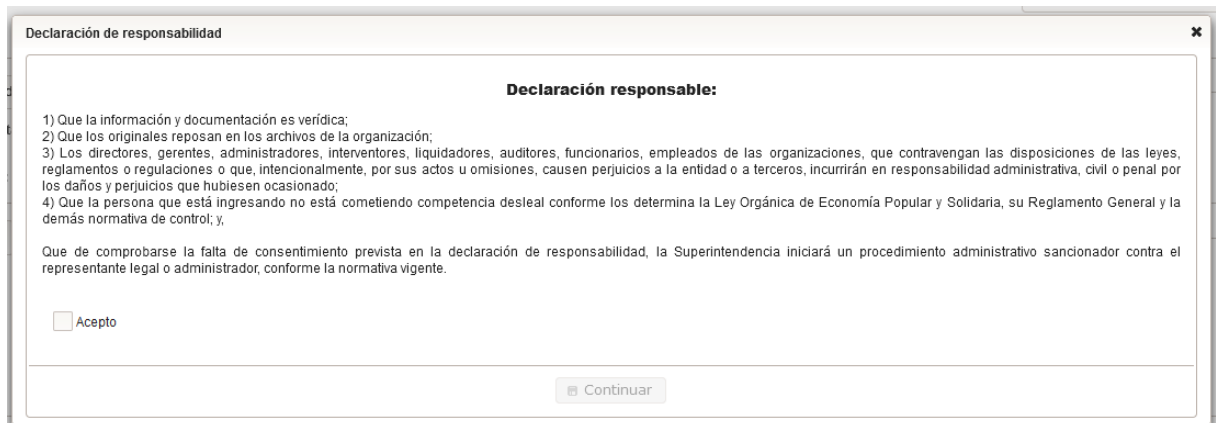
Finalmente cuando ya se haya llenado todos los datos dentro del Formulario virtual de registro individual de socio / asociado / miembro o filial, y se esté seguro de la información proporcionada, seleccionar la opción registrar.

El sistema desplegará un cuadro de advertencia:



Si el Representante Legal está seguro de los datos proporcionados, seleccionar SI

Inmediatamente se desplegará un cuadro de declaración de responsabilidad respecto al registro que se requiere realizar.



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,

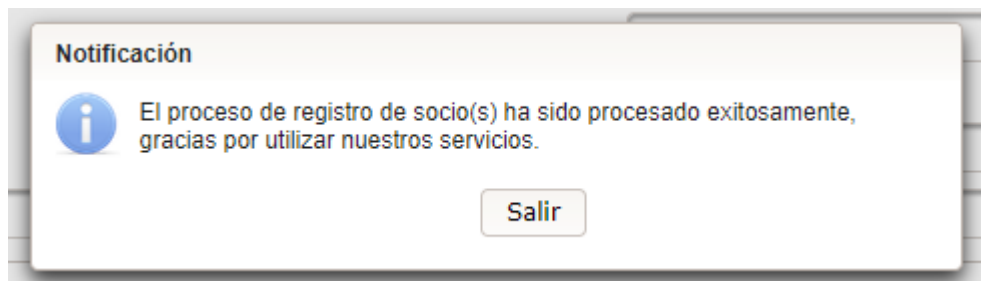
Que de comprobarse la falta de consentimiento prevista en la declaración de responsabilidad, la Superintendencia iniciará un procedimiento administrativo sancionador contra el representante legal o administrador, conforme la normativa vigente.

Acepto

El Representante Legal, una vez seguro de proceder con el registro, seleccionará la opción “Acepto” y “Continuar”.

El sistema procesará los datos del ingreso del socio, asociado miembro o filial, realizando las validaciones legales estipuladas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento General y la demás normativa de control aplicable al registro solicitado.

El sistema informará del registro realizado:



Y emitirá el comprobante del registro que será enviado al correo electrónico registrado del Representante Legal y del socio, asociado, miembro o filial, del cual se realizó el registro.



Fecha de generación del documento: 04 de febrero de 2021

COMPROBANTE DE REGISTRO/ ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INTEGRANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE DE ALLURIQUIN
RUC: 1792126649001
PROVINCIA: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
CANTÓN: SANTO DOMINGO
PARROQUIA: ALLURIQUIN
DIRECCIÓN: VIA A QUITO KILOMETRO 20 S/N
RECINTO EL PARAISO

REGISTRO DE SOCIO

No. IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INGRESO
1705890061	ALBUJA CEVALLOS SEGUNDO RODRIGO	04/febrero/2021

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. En caso de requerir actualizar esta información deberá realizar el proceso de ingreso y salida de socios vigente.

Solicitud realizada por: VELASQUEZ MORA NORMA MARLENE

El presente documento está sujeto a cambios, para validar el estado actual escanee el siguiente código QR.



El comprobante, en la parte final, posee un código QR que permite validar la autenticidad del mismo, para esto es necesario el uso de un “lector de código QR” desde su dispositivo móvil o desde su computadora de escritorio. A través de la verificación del código QR, usted podrá acceder al estado actual del socio, asociado, miembro o filial:

COMPROBANTE DE REGISTRO SOCIO RED DE INTEGRACION ECONOMICA BANANO PARA LA VIDA BANAVID - 0791776007001

No. documento	Nombres	Documento habilitante	Fecha ingreso	Fecha registro	Fecha salida	Estado solicitud registro	Estado actual del socio	Acciones
179178675000	COOPERATIVA AGRICOLA SAN RAFAEL DEL CAMPANARIO null	Ver Documentos	02/03/2021	26/03/2021	26/03/2021	APROBADO	INACTIVO	<input type="button" value="ver"/>

Si el socio, asociado miembro o filial, pertenecen a otra organización de economía popular y solidaria de idéntico fin u objeto social, la solicitud permanecerá activa en estado de análisis, la cual será remitida a la Superintendencia para su respectiva revisión de pertinencia del registro.

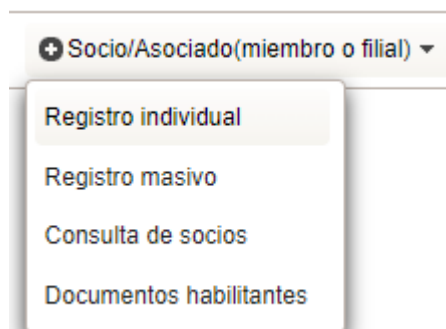
Realizada la validación de competencia desleal se remitirá tanto al Representante Legal como al socio, asociado, miembro o filial el comprobante.

El comprobante en su parte final posee un código QR, para validar la autenticidad del mismo es necesario el uso de un “lector de código QR” desde su dispositivo móvil.

En caso de haber algún impedimento para el registro se generará la respectiva observación.

➤ **Para registro masivo de socios, asociado, miembros o filiales**

Se debe hacer clic sobre el menú “Socio/Asociado (miembro o filial)” y se podrá elegir las opciones de registro individual o masivo según el tipo de requerimiento solicitado:



Si se requiere realizar registro masivo de socios, asociados, miembros o filiales que se realizaron en una misma sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) o Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), debe seleccionar descargar Plantilla:

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

Esta opción permitirá descargar un archivo excel, dentro del cual esta detallado los datos que se requiere para proceder con el registro de ingreso:



SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA																	
REGISTRO DE SOCIOS																	
Tipo de Documento de Identificación	No. de Documento de Identificación	Vec. / Razon Social del Típo Completo del	Ed. de Nacimiento	Teléfono (Mínimo 9 dígitos) Ejemplo:	Celular(Mínimo 10 dígitos) Ejemplo:	Correo Electrónico	Fecha Ingreso (dd /mm/yyyy)	Valor Aporte (Ejemplo: 100,00)	Provincia	Cantón	Parroquia	Barrio	Calle Principal	Calle Secundaria	Número de Calle	Referencia	

El archivo excel contendrá los siguientes datos:

- Tipo de Documento de Identificación
- No. de Documento de Identificación
- Nombres / Razón Social del Socio
- Apellidos Completos del Socio
- País de Nacimiento
- Teléfono (Mínimo 9 dígitos) Ejemplo: (032451892)
- Celular (Mínimo 10 dígitos) Ejemplo: (0984908976)
- Correo Electrónico del socios, asociado, miembro o filial
- Fecha Ingreso (dd /mm/yyyy) que corresponde a la fecha de aprobación de ingreso
- Valor Aporte Ejemplo: (123,45)
- Provincia
- Cantón
- Parroquia
- Barrio
- Calle Principal
- Calle Secundaria
- Número de Calle
- Referencia de ubicación, descripción referencial del domicilio del socio, asociado, miembro o filial, ejemplo: a lado del banco del pichincha de Chilibulo

Los mismos deben ser llenados de forma completa, para que posteriormente, el Representante Legal guarde y cargue el archivo con los datos de los socios, asociados miembros y filiales en el aplicativo de ingreso en la opción cargar socios.

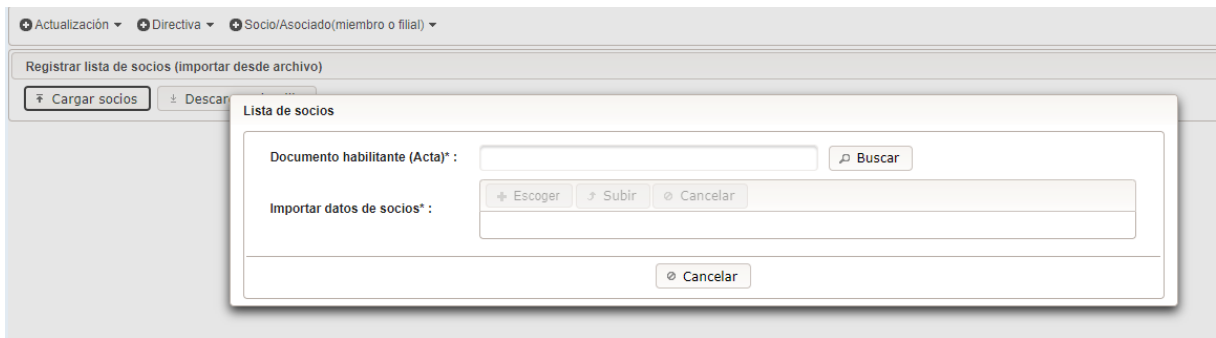
Entidad: COOPERATIVA DE TRANSPORTE EN TAXIS ANTONIA VELA - 0590059617001

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

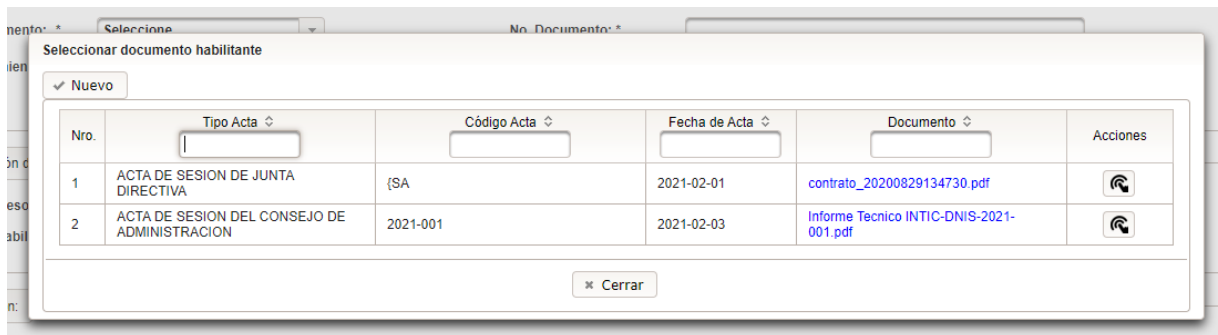
Registrar lista de socios (importar desde archivo)

↕ Cargar socios ↓ Descargar Plantilla

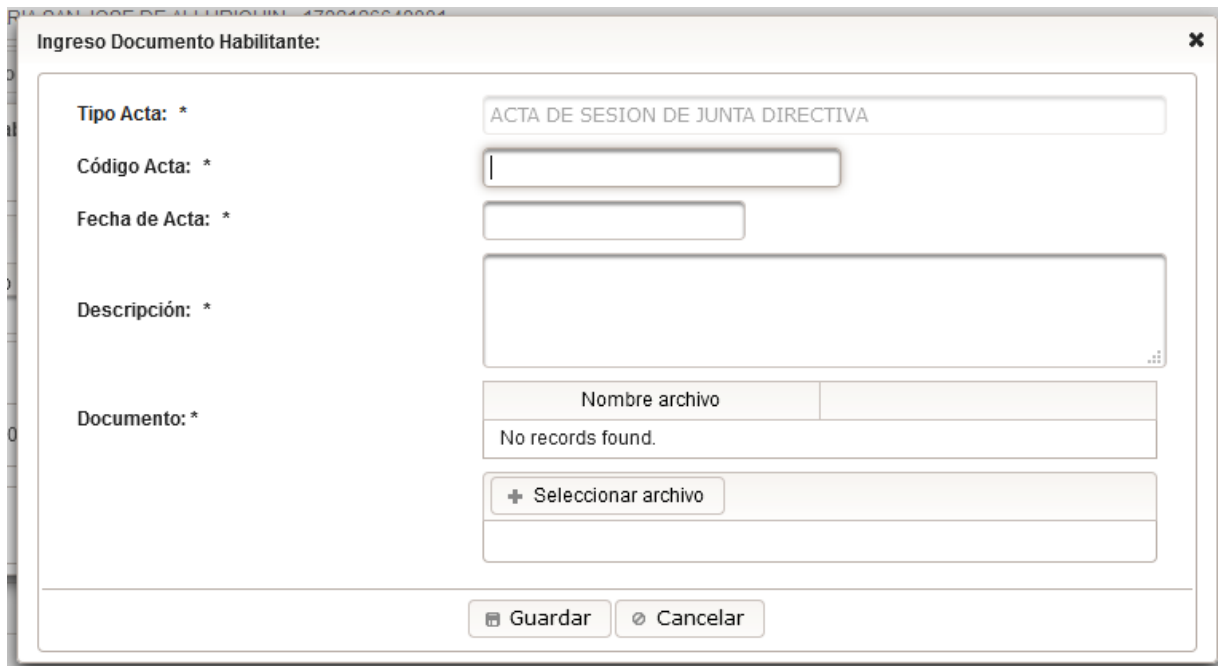
El representante legal deberá seleccionar buscar:



Inmediatamente se desplegará un cuadro de selección de documento habitante dentro del cual se deberá dar clic en la opción nuevo:



Se desplegará un cuadro de ingreso de documento habitante:



Dentro de este cuadro se deberá llenar los siguientes datos:

Código Acta: Tipiar el número interno de Acta con el que la organización ha decidido identificar al documento que se va a cargar y que corresponde al respaldo legal y administrativo del registro solicitado. Por ejemplo, “CA-2021-005”

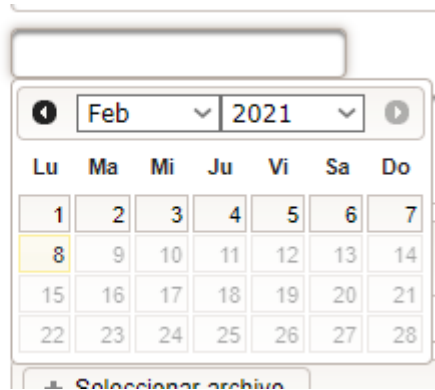
Código Acta: *

Fecha de Acta: Seleccionar la fecha correspondiente al día en que la organización celebró la sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) o Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), en la que se aprobó el ingreso de los socios, asociados, miembros o filial. Esta fecha será la que constará como fecha de ingreso del socio, asociado, miembro o filial.

Fecha de Acta: *

Descripción: *

Documento: *



Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Seleccionar archivo

En Descripción: tipiar datos que la organización crea relevante para identificar de mejor manera al acta que se está por cargar. Por ejemplo, “Acta de CA llevada a cabo el día 08/02/2021”.

Descripción: *

En Documento: dar clic en la opción seleccionar archivo, cargar el archivo PDF del acta de sesión correspondiente al Consejo de Administración (cooperativas), Junta Directiva (Asociaciones), Asamblea General (Organizaciones Comunitarias), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) o Consejo de Administración (Organismos de integración Representativa), en la que se aprobó el ingreso de la persona que se pretende registrar como socio, asociado, miembro o filial, debidamente suscrita por el Presidente y Secretario de la organización.

Documento: *

Nombre archivo
No records found.
+ Seleccionar archivo

Posteriormente, una vez cargada el acta, dar clic en la opción guardar:

Ingreso Documento Habilitante:

Tipo Acta: * ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA

Código Acta: *

Fecha de Acta: *

Descripción: *

Documento: *

Nombre archivo
No records found.
+ Seleccionar archivo

Guardar Cancelar

Guardada el acta se debe seleccionar en la opción acciones, el acta cargada para realizar el registro solicitado:

Seleccionar documento habilitante

Nuevo

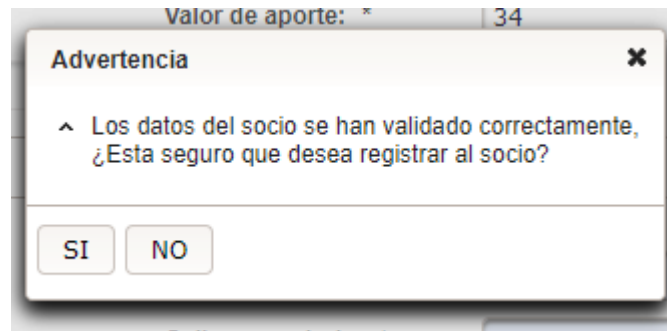
Nro.	Tipo Acta	Código Acta	Fecha de Acta	Documento	Acciones
1	ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA	{SA	2021-02-01	contrato_20200829134730.pdf	
2	ACTA DE SESION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	2021-001	2021-02-03	Informe Tecnico INTIC-DNIS-2021-001.pdf	

Cerrar

Seleccionado el documento de sustento de los registros, se debe cargar el archivo excel con los datos guardados de las solicitudes de registro de los socios, asociados, miembros y filiales.

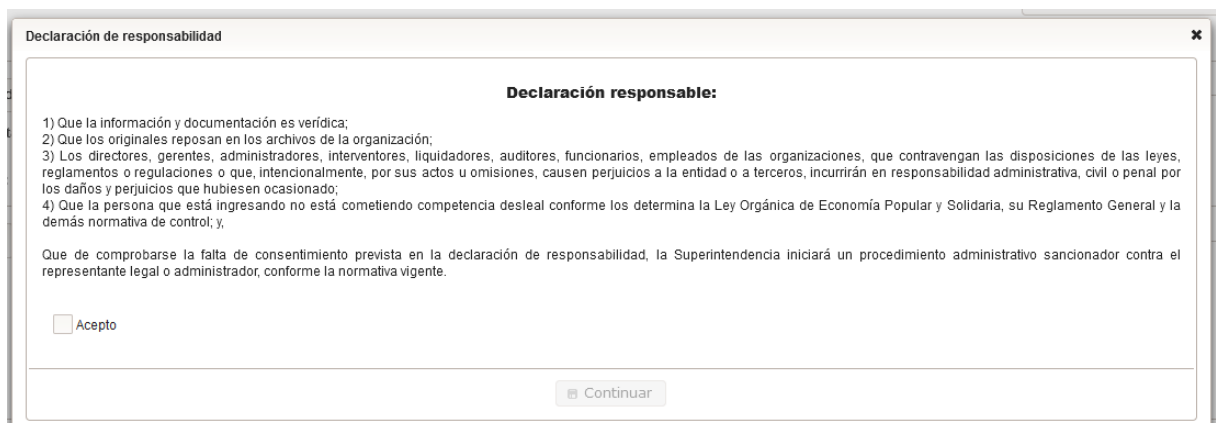
Finalmente cuando el sistema haya validado todos los datos, se debe seleccionar la opción registrar.

El sistema desplegará un cuadro de advertencia:



Si el Representante Legal está seguro de los datos proporcionados, seleccionar SI

Inmediatamente se desplegará un cuadro de declaración de responsabilidad respecto al registro que se requiere realizar.



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 los determina la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y la demás normativa de control; y,

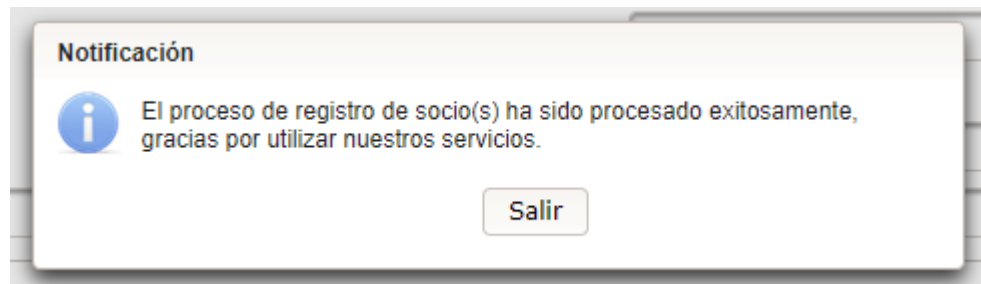
Que de comprobarse la falta de consentimiento prevista en la declaración de responsabilidad, la Superintendencia iniciará un procedimiento administrativo sancionador contra el representante legal o administrador, conforme la normativa vigente.

Acepto

El Representante Legal, de estar seguro de proceder con el registro debe seleccionar la opción “Acepto” y dar clic en “Continuar”.

El sistema procesará los datos del ingreso del socio, asociado, miembro o filial, realizando las validaciones legales estipuladas en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento General y la demás normativa de control aplicable al registro solicitado.

El sistema informará de los registros realizados:



Y emitirá el comprobante del registro, que será enviado al correo electrónico registrado del Representante Legal y del socio, asociado, miembro o filial, del cual se realizó el registro.



Fecha de generación del documento: 04 de febrero de 2021

COMPROBANTE DE REGISTRO/ ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INTEGRANTES DE
LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION DE PRODUCCION AGROPECUARIA SAN JOSE
DE ALLURIQUIN
RUC: 1792126649001
PROVINCIA: SANTO DOMINGO DE LOS
TSACHILAS
CANTÓN: SANTO DOMINGO
PARROQUIA: ALLURIQUIN
DIRECCIÓN: VIA A QUITO KILOMETRO 20 S/N
RECINTO EL PARAISO

REGISTRO DE SOCIO

No. IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INGRESO
1705690061	ALBUJA CEVALLOS, SEGUNDO RODRIGO	04/febrero/2021

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. En caso de requerir actualizar esta información deberá realizar el proceso de ingreso y salida de socios vigente.

Solicitud realizada por: VELASQUEZ MORA NORMA MARLENE

El presente documento está sujeto a cambios, para validar el estado actual escanee el siguiente código QR.



El comprobante, en la parte final, posee un código QR para validar la autenticidad del mismo; para esto es necesario el uso de un “lector de código QR” desde su dispositivo móvil o

computadora de escritorio, esta verificación le permitirá acceder al estado actual del socio, asociado, miembro o filial:

COMPROBANTE DE REGISTRO SOCIO RED DE INTEGRACION ECONOMICA BANANO PARA LA VIDA BANAVID - 0791776007001

No documento	Nombres	Documento habilitante	Fecha ingreso	Fecha registro	Fecha salida	Estado solicitud registro	Estado actual del socio	Acciones
179178675000	COOPERATIVA AGRICOLA SAN RAFAEL DEL CAMPANARIO null	Ver Documentos	02/03/2021	26/03/2021	26/03/2021	APROBADO	INACTIVO	ver

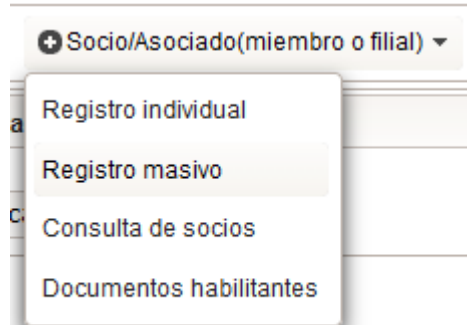
Si el socio, asociado miembro o filial, pertenecen a otra organización de economía popular y solidaria de idéntico fin u objeto social, la solicitud permanecerá activa en estado de análisis y será remitida a la Superintendencia para la revisión de pertinencia del registro.

Realizada la validación de competencia desleal se remitirá tanto al Representante Legal como al socio, asociado, miembro o filial el comprobante.

De haber algún impedimento generara la respectiva observación.

Opción de Consulta de los registros realizados

El representante legal tiene la opción de consulta de socios:



Esta opción permite al Representante Legal la posibilidad de revisar los registros realizados y el estado de aprobación o en análisis según sea el caso:

Entidad: COOPERATIVA DE TRANSPORTE EN TAXIS ANTONIA VELA - 0590059617001 electrónicos
Usuario: NORMA MARLENE VELASQUEZ MORA

Generar comprobante

Lista de socios

<input type="checkbox"/>	Nro.	Tipo Documento	Nº. Documento	Nombres / Razón Social	Documentos Habilitantes	Valor Aporte	Fecha de Ingreso	Fecha de Registro	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	1	RUC	1790363333001	ECUASANITAS S.A.	Ver Documentos	78,90	02/05/2013	22/03/2021	APROBADO	Ver
<input type="checkbox"/>	2	RUC	1792619513001	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA EMPRENDEDORES BURBULITAS BLANCAS "ASOSERLIBLA"	Ver Documentos	1213131,90	02/05/2013	22/03/2021	APROBADO	Ver
<input type="checkbox"/>	3	CEDULA	1309312294	EDWIN LIZARDO LOOR ZAMBRANO	Ver Documentos	13138,89	02/05/2013	22/03/2021	APROBADO	Ver
<input type="checkbox"/>	4	IDENTIFICACION DEL EXTRANJERO	133AESF	LUIS HEREDIA	Ver Documentos	13445,98	02/05/2013	22/03/2021	APROBADO	Ver
<input type="checkbox"/>	5	CEDULA	1206161679	CECILIA MONSERRATE LOOR	Ver Documentos	12,00	22/03/2021	23/03/2021	APROBADO	Ver

Finalmente el Representante Legal tiene la opción de generar un comprobante de los registros realizados, esta opción se encuentra situada en la parte superior izquierda; para acceder a esta información el Representante Legal debe seleccionar cada uno de los registros de los cuales necesite generar un comprobante y dar clic en la opción "Generar comprobante".