



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

---

# ***INSTRUCTIVO DE USUARIO EXTERNO***

## ***REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE SUBROGANTE EN LÍNEA PARA LAS OEPS***

---

**VERSIÓN 1.0**

*Mayo 2022*

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

**Nombre del servicio:**

**REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE SUBROGANTE EN LÍNEA PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.**

**Información del servicio:**

Servicio mediante el cual las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, registran y actualizan su representante legal y representante legal subrogante en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cumpliendo los requisitos legales correspondientes.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Registro de Representante legal por motivos de renuncia voluntaria o fin de contrato.</b>	Proceso mediante el cual celebrada sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta General (Asociaciones), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) y Consejo de Administración (Organismos de Integración Representativa), se solicita registrar al nuevo representante legal.
<b>Registro de Representante legal por motivos de reelección.</b>	Proceso mediante el cual celebrada sesión de Consejo de Administración (cooperativas), Junta General (Asociaciones), Órgano Directivo (Organismos de Integración Económica) y Consejo de Administración (Organismos de Integración Representativa), se solicita ratificar en el cargo al representante legal y actualizar datos del nombramiento, de contacto y/o domiciliarios.
<b>Registro del representante legal Subrogante por motivos de renuncia voluntaria o fin de contrato.</b>	Proceso mediante el cual celebrada sesión de Consejo de Administración (cooperativas), se solicita registrar al gerente subrogante, para que dicha persona se mantenga <b>sin ejercicio del cargo registrado</b> hasta que se registre el periodo temporal del cual va a subrogar al representante legal.
<b>Registro de periodo de subrogación del Representante legal Subrogante por motivos de renuncia voluntaria o fin de contrato.</b>	Proceso mediante el cual celebrada sesión de Consejo de Administración (cooperativas), se solicita registrar en ausencia temporal del gerente titular (cooperativa) al gerente subrogante, previo a que la organización tenga claro la fecha de subrogación, información que estará reflejada en actas.
<b>Consulta:</b>	Esta opción permite al representante legal identificar el estado de registro, y si fuera necesario generar el comprobante respectivo.
<b>Documentos habilitantes:</b>	Son los documentos de sustento de los procesos realizados de registro de representante legal y/o gerente subrogante. Estos documentos deben ser cargados en formato PDF de máximo 5 MB.

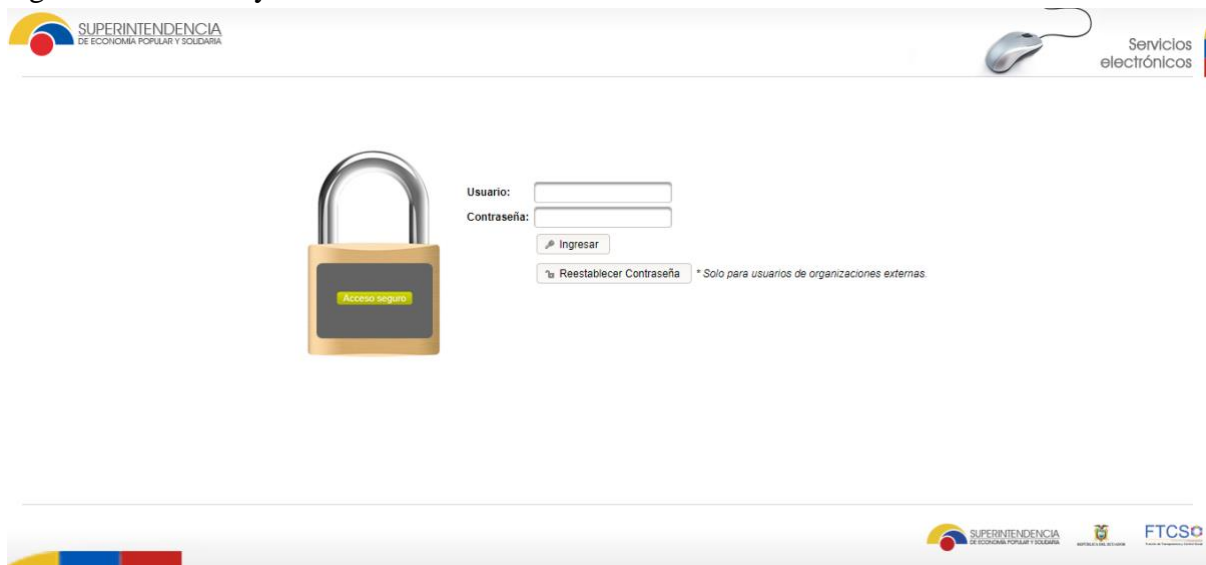
## Pasos a seguir:

### 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 no cuenta con usuario y clave de acceso a los “Servicios Electrónicos” de la SEPS, puede encontrar información del paso a paso para solicitar claves de acceso a los servicios electrónicos en el siguiente enlace:

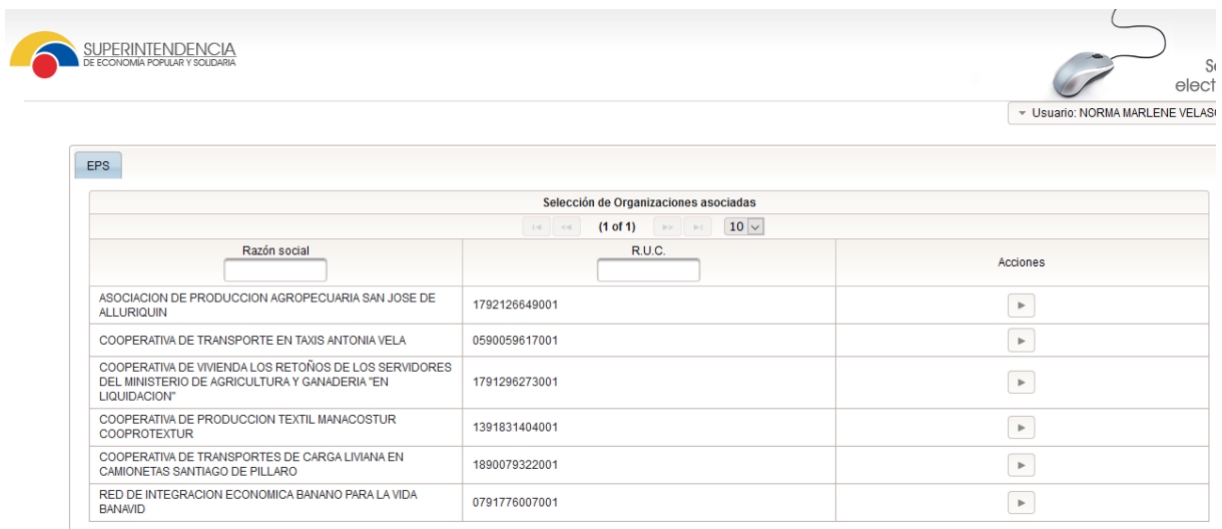
<https://www.seps.gob.ec/catatalogo-de-servicios/oeeps/solicitud-de-usuario-y-clave-de-acceso-a-los-servicios-electronicos-de-la-seps-oeeps/>

### 2.- Registro de representante legal y Representante legal Subrogante en línea para las OEPS

Una vez ingresado a 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 “Acciones”, de la organización que va a proceder a realizar el registro:



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	[▶]

Se desplegará las opciones de los servicios que tiene habilitado el Representante Legal.



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

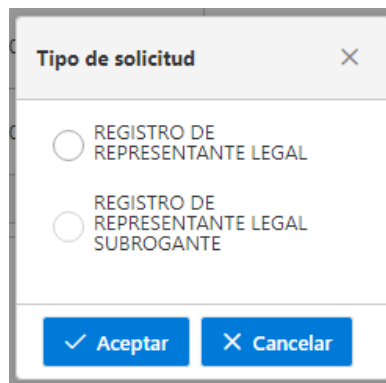
Se debe dar clic sobre el menú “Representante Legal” luego “Registro Representante Legal”, posteriormente debe ingresar en la opción “Crear solicitud”

Entidad: ORGANIZACION COMUNITARIA DE PRODUCCION AGRICOLA LA CADENA ORGCOMCADENA - 0891756291001

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

Crear solicitud

El sistema mostrará la opción de “Registro de representante legal” y/o “Registro de representante legal subrogante” para su elección dependiendo el tipo de organización:



**Tipo de solicitud** ✕

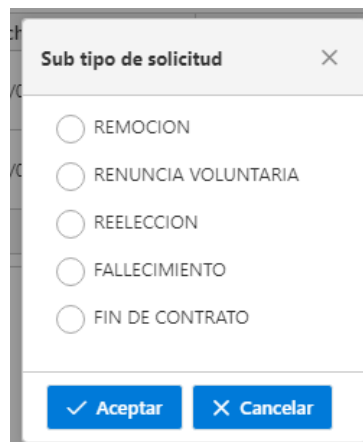
REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL SUBROGANTE

✓ Aceptar ✕ Cancelar

### **Opción 1: “REGISTRO DEL NUEVO REPRESENTANTE LEGAL POR MOTIVOS DE RENUNCIA VOLUNTARIA O FIN DE CONTRATO”**

- Se deberá elegir esta opción cuando el representante legal por motivos de renuncia voluntaria o fin de contrato solicite el registro del nuevo representante legal.
- Dar click en la opción aceptar.
- Posteriormente el sistema desplegará el subtipo de solicitud:



**Sub tipo de solicitud** ✕

REMOCION

RENUNCIA VOLUNTARIA

REELECCION

FALLECIMIENTO

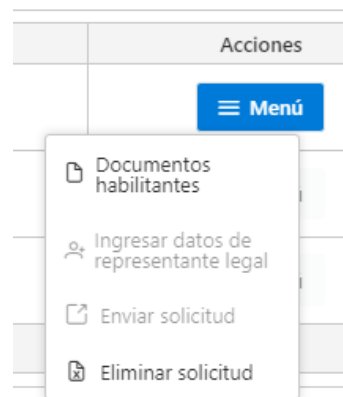
FIN DE CONTRATO

✓ Aceptar ✕ Cancelar

- Cuando se haya escogido entre renuncia voluntaria o fin de contrato se deberá dar click en la opción aceptar.
- El sistema desplegará datos informativos sobre la organización:

Actualización ▾ Directiva ▾ Socio/Asociado(miembro o filial) ▾ Representante Legal ▾					
Crear solicitud					
N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha inicio	Fecha fin	Estado solicitud	Acciones
SEPS-INSEPS-RRL-2022-00065	REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL / RENUNCIA VOLUNTARIA	14/03/2022		BORRADOR	<a href="#">Menú</a>

- Para proceder con el registro del nuevo representante legal, debe dar click en la opción de menú, dentro del cual se desplegará algunos pasos que debe seguir para realizar el registro:



- Dar click en la opción “Documentos habilitantes”, en el cual debe cargar las actas de sustento del registro del nuevo representante legal, para lo cual el sistema solicitará datos de referencia como:

**Tipo de documento:** Corresponde al tipo de acta que se debe cargar, que debe guardar concordancia con el tipo de organización, ejemplo:

- ✓ En cooperativas deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Consejo de Administración y el Acta de Consejo de Administración.
- ✓ En asociaciones deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Junta General y el Acta de Junta General.
- ✓ El Organismos de Integración Económica deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Órgano Directivo y el Acta de Órgano Directivo.

- ✓ El Organismo de Integración Representativa deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Consejo de Administración y el Acta de Consejo de Administración.

**La fecha del documento** corresponde a las actas que se deberán cargar considerando que:


En Cooperativas, Organismo de Integración Económica y Representativa deberán transcurrir por lo mínimo 3 días desde la fecha de la convocatoria a la fecha de Consejo de Administración o Órgano Directivo, sin contar el día que se convoca, ni el día que se celebra, ejemplo:

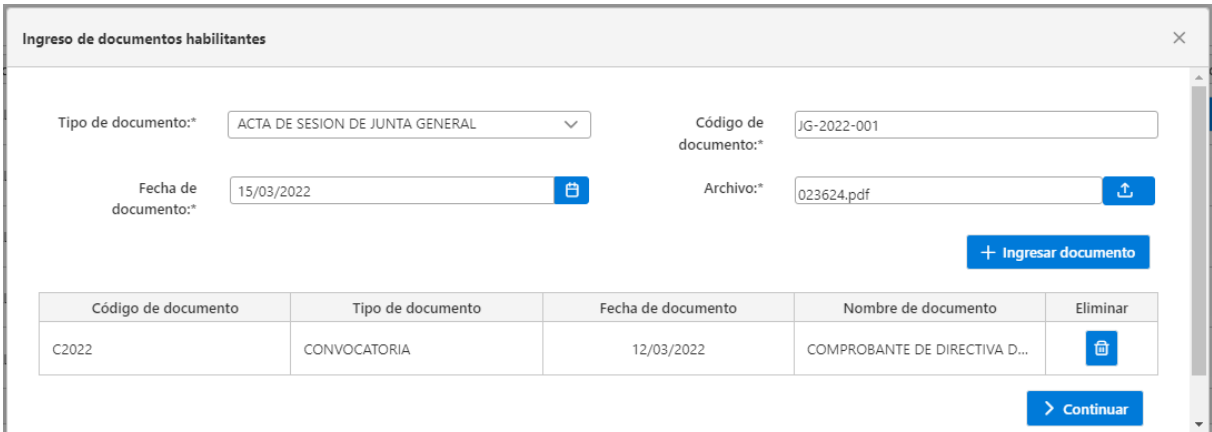
Convocatoria: 01 de marzo de 2022 – Consejo de Administración o Órgano Directivo: 05 de marzo de 2022


En Asociaciones deberán transcurrir por lo menos 5 días desde la fecha de la convocatoria a la fecha de Junta General, sin contar el día que se convoca, ni el día que se celebra, ejemplo:

Convocatoria: 01 de marzo de 2022 – Junta General: 07 de marzo de 2022

**El Código de documento:** corresponde a la identificación o numerado particular con la cual la organización identifica al tipo de acta o convocatoria, ejemplo: “JG-2022-001”

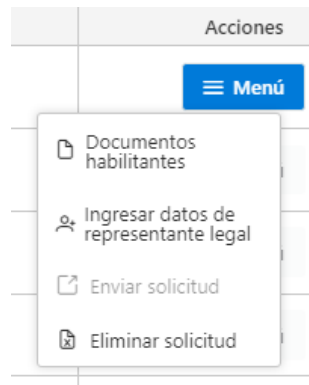
**Archivo:** en esta opción debe dar click en el icono  para proceder con la carga del archivo pdf, que corresponde a las actas se sustentó del registro que se va a realizar.



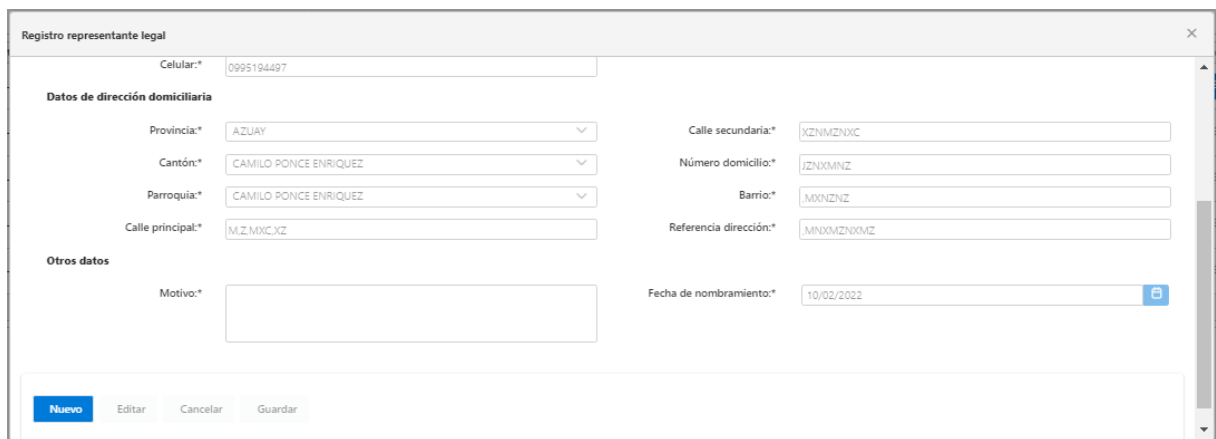
Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
C2022	CONVOCATORIA	12/03/2022	COMPROBANTE DE DIRECTIVA D...	

Finalmente cuando haya llenado estos datos, debe dar click en la opción “Ingresar documento”, para lo cual el sistema reportará la carga del documento con las especificaciones respectivas:

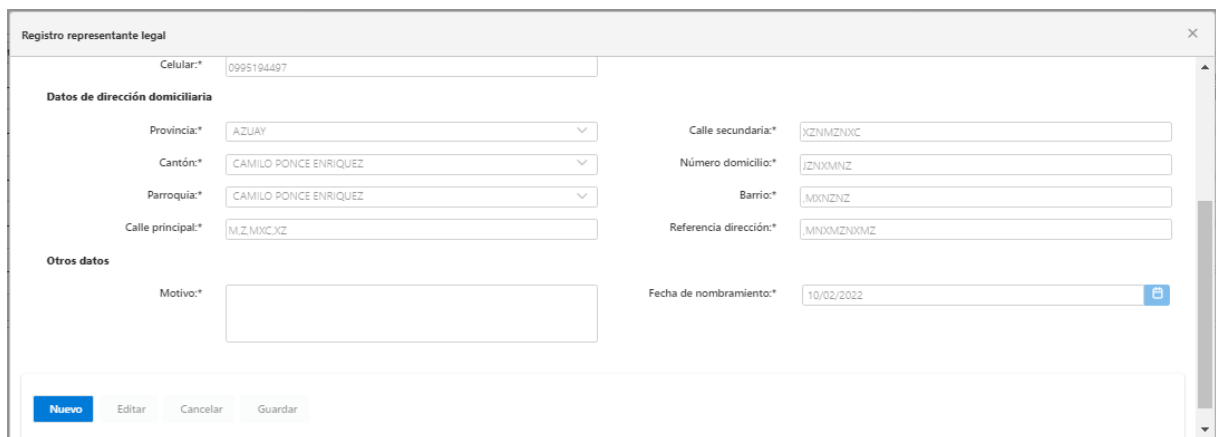
Cargado todos los documentos referenciales que correspondan al tipo de organización, debe dar click en la opción continuar, posteriormente en el recuadro “Menú” se deberá dar click en la opción “Ingresar datos de representante legal”:



El sistema desplegará un formulario virtual con los datos y fechas de nombramiento del actual representante legal:

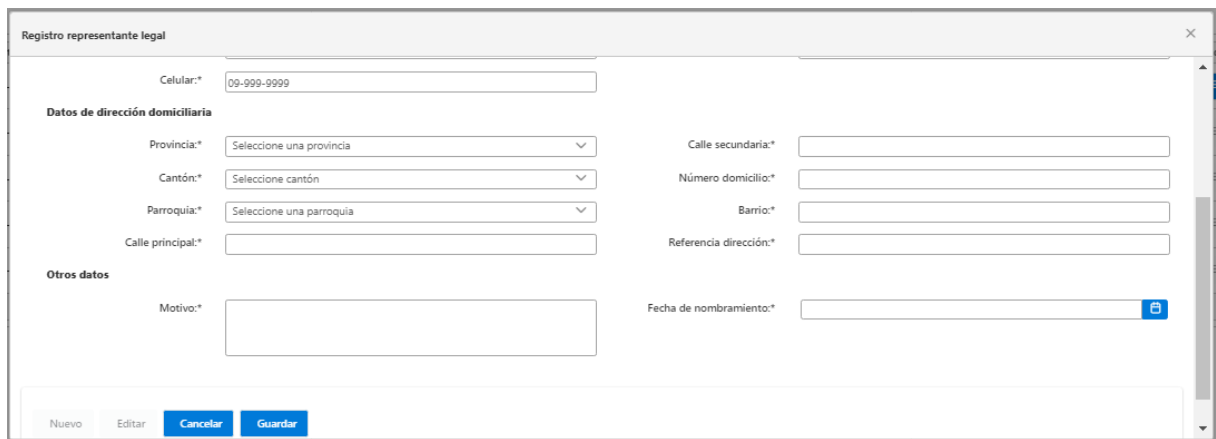


Considerando los datos referenciales antes mencionados, para el registro del nuevo representante legal se debe dar click en la opción “Nuevo”:

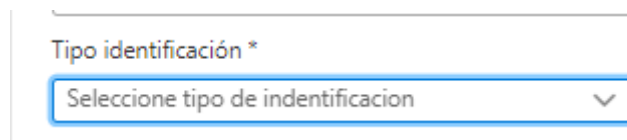


El sistema desplegará un formulario virtual para cargar los datos de información del nuevo representante legal:





Se debe dar click en tipo de identificación:



Opción dentro de la cual el sistema desplegara los tipos de documentos que puede seleccionar:

**Datos Persona**

Tipo identificación:\*

CEDULA

Apellidos:\*

CEDULA

Fecha de nacimiento:\*

IDENTIFICACION DEL EXTRANJERO

**Datos de contacto**

REFUGIADO

Posteriormente se deberá dar click en la opción “número de identificación”, en esta opción se debe tipear los datos numéricos de la cédula y dar un “enter”:

Número identificación:\*

Inmediatamente el sistema reportará los nombres y apellidos completos de la cédula referenciada.

También se deberá llenar el campo referente a “país de nacimiento”:

País de nacimiento:\*

Seleccione país

Así mismo se deberá llenar los datos de contacto del nuevo representante legal como son:

**Datos de contacto**

Correo para notificaciones:*	<input type="text"/>	Teléfono:*	<input type="text" value="022222222"/>
Celular:*	<input type="text" value="09-999-9999"/>		

Es preciso mencionar que los datos obligatoriamente son del nuevo representante legal, los cuales la Superintendencia referenciará para cualquier proceso legal respectivo.

Así mismo se deberá llenar los datos de dirección domiciliaria, que son:

**Datos de dirección domiciliaria**

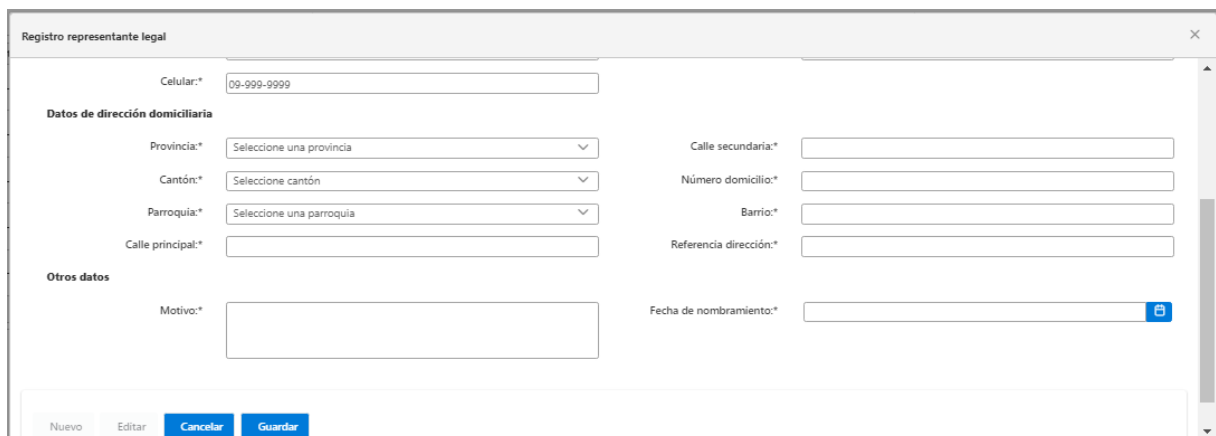
Provincia:*	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>	Calle secundaria:*	<input type="text"/>
Cantón:*	<input type="text" value="Seleccione cantón"/>	Número domicilio:*	<input type="text"/>
Parroquia:*	<input type="text" value="Seleccione una parroquia"/>	Barrio:*	<input type="text"/>
Calle principal:*	<input type="text"/>	Referencia dirección:*	<input type="text"/>

Cabe mencionar que todos los campos deben ser llenados de forma obligatoria.

También se deberá llenar los datos a detalle correspondientes al “motivo” dentro del cual la organización describirá a mayor detalle conforme las actas las razones que surgieron para el cambio del nuevo representante legal.

Finalmente se debe dar click en la fecha de nombramiento que deberá guardar concordancia con la fecha del acta respectiva.

Confirmado los datos requeridos de debe dar click en la opción “Guardar”:



Registro representante legal

Celular:\*  |

**Datos de dirección domiciliaria**

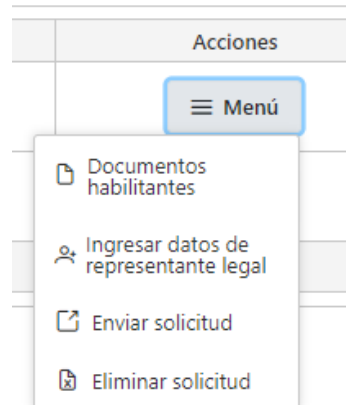
Provincia:*	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>	Calle secundaria:*	<input type="text"/>
Cantón:*	<input type="text" value="Seleccione cantón"/>	Número domicilio:*	<input type="text"/>
Parroquia:*	<input type="text" value="Seleccione una parroquia"/>	Barrio:*	<input type="text"/>
Calle principal:*	<input type="text"/>	Referencia dirección:*	<input type="text"/>

**Otros datos**

Motivo:*	<input type="text"/>	Fecha de nombramiento:*	<input type="text" value=""/>
----------	----------------------	-------------------------	-------------------------------

Nuevo Editar **Cancelar** **Guardar**

Cuando se termine de registrar a todos los datos del representante legal, deberá dar click en la opción de “Menú”, para lo cual deberá seleccionar la opción “enviar solicitud”



El sistema desplegará el cuadro de responsabilidad, que corresponde a la declaración legal de veracidad de los datos que se están reportando para el registro, bajo salvedad de falsedad y la respectiva sanción penal, civil y/o administrativa:

**Cláusula de responsabilidad de envío de información** ✕

**7)** *Que, los directivos electos fueron previamente designados como representantes, en el caso que la organización sobrepase los 200 socios, cumpliendo el proceso establecido en la normativa vigente.*

**8)** *Que, conozco que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en cualquier tiempo, verificará el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios, y en caso de incumplimiento, aplicará las sanciones previstas en la Ley.*

**9)** *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."*

**Aceptar el acuerdo**

Una vez leído las cláusulas de la declaración de responsabilidad, deberá aceptar las mismas, y dar click en “Continuar”:

El sistema desplegará el detalle del representante legal que se pretende registrar, así como también el detalle de los documentos de respaldo del registro solicitado:

**Envío de solicitud de registro de representante legal** ✕

---

DE  
PASAJES  
EN TAXIS  
DE  
AGOSTO

*Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de representante legal subrogante, caso contrario presione "Cancelar".*

**Nota:** *Se procederá a inactivar los accesos a los servicios electrónicos de la SEPS al representante legal saliente; y se procederá a enviar el enlace de activación al correo [zulay.monteros@seps.gob.ec](mailto:zulay.monteros@seps.gob.ec) del Representante legal entrante.*

✓ Enviar
✕ Cancelar

Una vez que el Representante Legal este seguro sobre la información que se está reportando, deberá dar click en la opción “Enviar”:

El sistema remitirá directamente al correo electrónico del nuevo Representante Legal, la notificación del registro y adjunto el comprobante de registro, y la apertura de acceso de claves a los servicios electrónicos de la SEPS, así mismo deshabilitará los referidos acceso al anterior representante legal.



**REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**FECHA DE REGISTRO:**

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:**  
**RAZÓN SOCIAL:** ORGANIZACION COMUNITARIA DE PRODUCCION AGROPECUARIA SANTA ROSA DE LIMA DE PALO QUEMADO  
**GRUPO/PROSAN:**  
**ESTADO:** ACTIVA  
**RUC:** 0591735225001  
**PROVINCIA:** COTOPAXI  
**CANTON:** SIGCHOS  
**PARROQUIA:** PALO QUEMADO  
**DIRECCIÓN:** VIA A PALO QUEMADO SIN SIN INTERSECCION  
**PERIODO DIRECTIVA:**

**DIRECTIVA REGISTRADA**

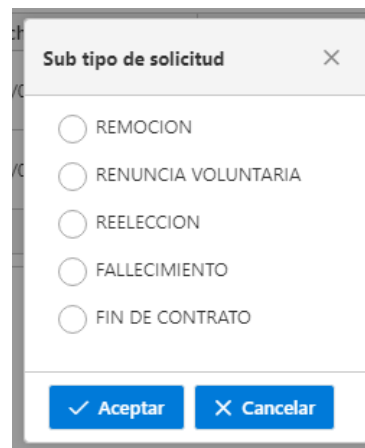
GERENTE/A	No. CEDULA	FECHA DE NOMBRAMIENTO
VERA ZAMBRANO ERCILIA FELICITA	1301067292	21/03/2022

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se reserva el derecho de revisar, en cualquier tiempo, el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios y en caso de incumplimiento o falsedad de los datos proporcionados para el registro, la Superintendencia de Economía popular y Solidaria aplicará las sanciones previstas para la infracción, a la organización y dejará sin efecto el registro.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

## Opción 2: “REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL POR MOTIVOS DE REELECCIÓN”

- Se deberá elegir esta opción cuando el representante legal por motivos de reelección solicite la actualización de datos de fecha de nombramiento, datos de contacto o domiciliarios.
- Dar click en la opción aceptar.
- Posteriormente el sistema desplegará el subtipo de solicitud:



Sub tipo de solicitud

REMOCION

RENUNCIA VOLUNTARIA

REELECCION

FALLECIMIENTO

FIN DE CONTRATO

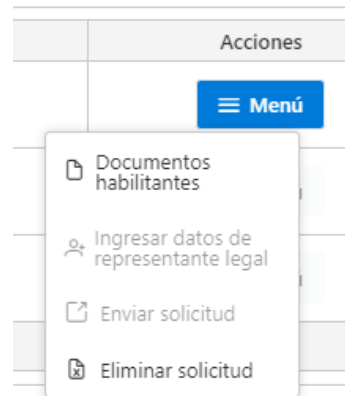
- Cuando se haya escogido reelección se deberá dar click en la opción aceptar.
- El sistema desplegará datos informativos sobre la organización:

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

[Crear solicitud](#)

N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha inicio	Fecha fin	Estado solicitud	Acciones
SEPS-INSEPS-RRL-2022-00065	REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL / RENUNCIA VOLUNTARIA	14/03/2022		BORRADOR	<a href="#">☰ Menú</a>

- Para proceder con la actualización de datos, debe dar click en la opción de menú, dentro del cual se desplegará algunos pasos que debe seguir para realizar el registro:



- Dar click en la opción “Documentos habilitantes”, en el cual debe cargar las actas de sustento de la reelección del representante legal, para lo cual el sistema solicitará datos de referencia como:

**Tipo de documento:** Corresponde al tipo de acta que se debe cargar, que debe guardar concordancia con el tipo de organización, ejemplo:

- ✓ En cooperativas deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Consejo de Administración y el Acta de Consejo de Administración.
- ✓ En asociaciones deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Junta General y el Acta de Junta General.
- ✓ El Organismos de Integración Económica deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Órgano Directivo y el Acta de Órgano Directivo.
- ✓ El Organismos de Integración Representativa deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Consejo de Administración y el Acta de Consejo de Administración.

**La fecha del documento** corresponde a las actas que se deberán cargar considerando que:


En Cooperativas, Organismo de Integración Económica y Representativa deberán transcurrir por lo menos 3 días desde la fecha de la convocatoria a la fecha de Consejo de Administración o Órgano Directivo, sin contar el día que se convoca, ni el día que se celebra, ejemplo:

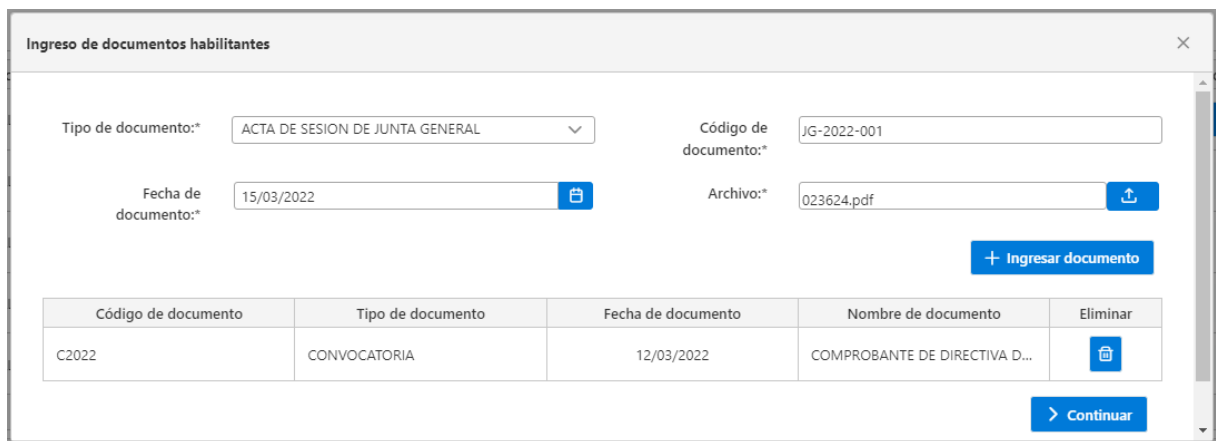
Convocatoria: 01 de marzo de 2022 – Consejo de Administración o Órgano Directivo: 05 de marzo de 2022


En Asociaciones deberán transcurrir por lo menos 5 días desde la fecha de la convocatoria a la fecha de Junta General, sin contar el día que se convoca, ni el día que se celebra, ejemplo:

Convocatoria: 01 de marzo de 2022 – Junta General: 07 de marzo de 2022

**El Código de documento:** corresponde a la identificación o numerado particular con la cual la organización identifica al tipo de acta o convocatoria, ejemplo: “JG-2022-001”

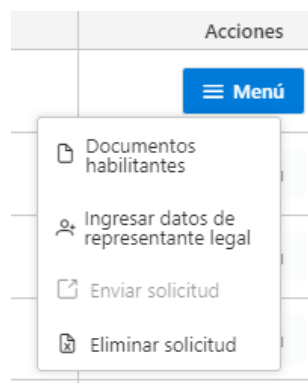
**Archivo:** en esta opción debe dar click en el icono  para proceder con la carga del archivo pdf, que corresponde a las actas se sustentó del registro que se va a realizar.



Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
C2022	CONVOCATORIA	12/03/2022	COMPROBANTE DE DIRECTIVA D...	

Finalmente cuando haya llenado estos datos, debe dar click en la opción “Ingresar documento”, para lo cual el sistema reportará la carga del documento con las especificaciones respectivas:

Cargado todos los documentos referenciales que correspondan al tipo de organización, debe dar click en la opción continuar, posteriormente en el recuadro “Menú” se deberá dar click en la opción “Ingresar datos de representante legal”:



El sistema desplegará un formulario virtual con los datos y fechas de nombramiento del actual representante legal:



Registro representante legal

Calle principal:\* SIMON BOLIVAR

Referencia dirección:\* 200 METROS DE LA ESCUELA TORRES

**Otros datos**

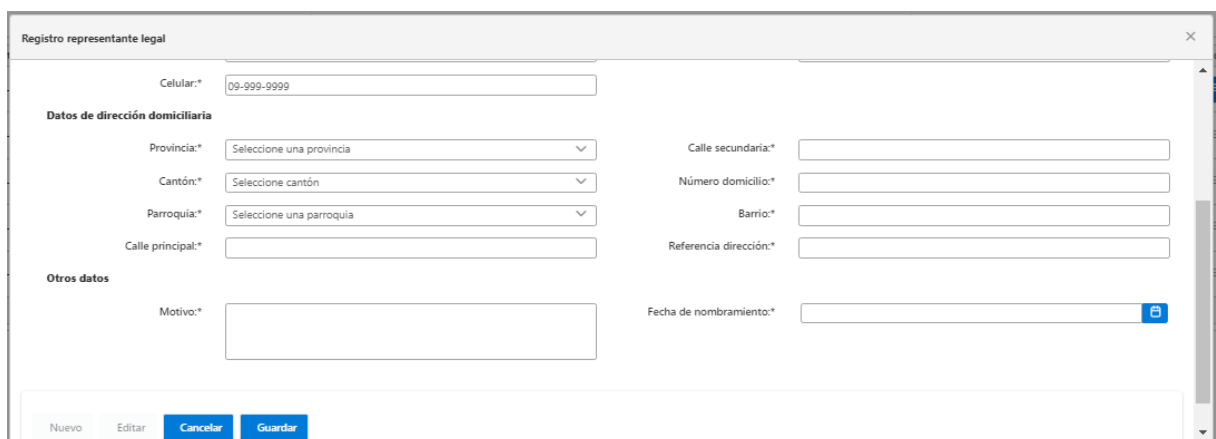
Motivo:\*

Fecha de nombramiento:\* 05/02/2022

Nuevo Editar Cancelar Guardar

Considerando los datos referenciales antes mencionados, para la actualización de datos del representante legal se debe dar click en la opción “Editar”:

El sistema desplegará un formulario virtual para actualizar los datos de información del representante legal:



Registro representante legal

Celular:\* 09-999-9999

**Datos de dirección domiciliaria**

Provincia:\* Seleccione una provincia

Cantón:\* Seleccione cantón

Parroquia:\* Seleccione una parroquia

Calle principal:\*

Calle secundaria:\*

Número domicilio:\*

Barrio:\*

Referencia dirección:\*

**Otros datos**

Motivo:\*

Fecha de nombramiento:\*

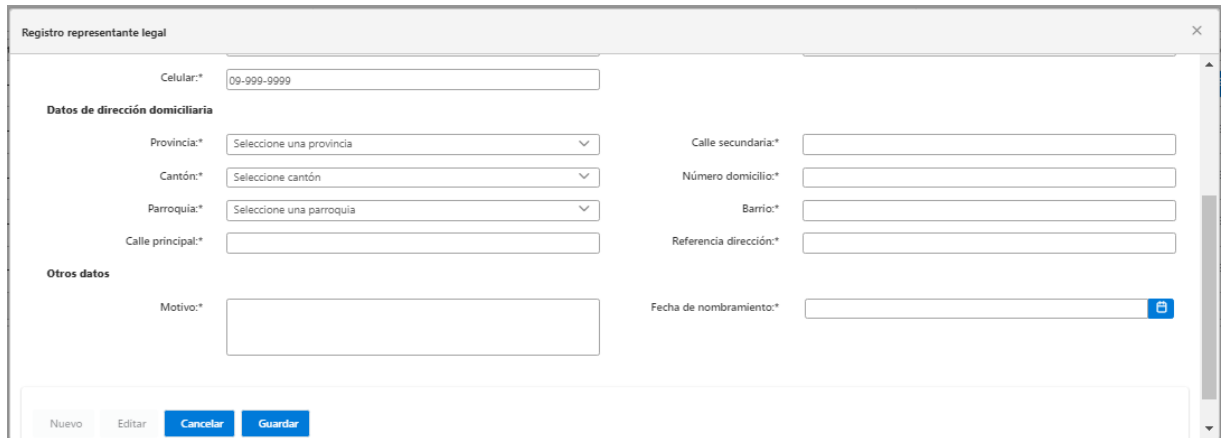
Nuevo Editar Cancelar Guardar

También se deberá llenar los datos a detalle correspondientes al “motivo” dentro del cual la organización describirá a mayor detalle conforme las actas, las razones que surgieron para la actualización y reelección del representante legal.

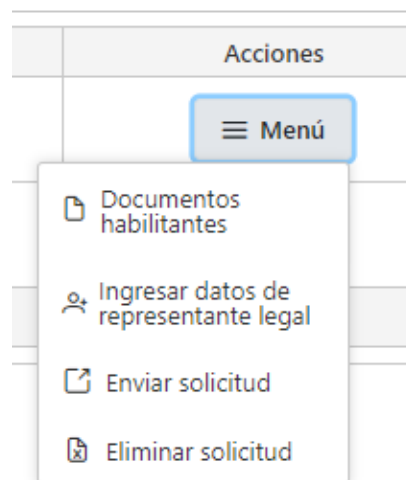
Finalmente, se debe dar click en la fecha de nombramiento que deberá guardar concordancia con la fecha del acta respectiva.

Confirmado los datos requeridos de debe dar click en la opción “Guardar”:





Cuando se termine de actualizar todos los datos del representante legal, deberá dar click en la opción de “Menú”, para lo cual deberá seleccionar la opción “enviar solicitud”



El sistema desplegará el cuadro de responsabilidad, que corresponde a la declaración legal de veracidad de los datos que se están reportando para el registro, bajo salvedad de falsedad y la respectiva sanción penal, civil y/o administrativa:

**Cláusula de responsabilidad de envío de información** ✕

7) Que, los directivos electos fueron previamente designados como representantes, en el caso que la organización sobrepase los 200 socios, cumpliendo el proceso establecido en la normativa vigente.

8) Que, conozco que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en cualquier tiempo, verificará el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios, y en caso de incumplimiento, aplicará las sanciones previstas en la Ley.

9) 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."

**Aceptar el acuerdo**

Una vez leído detenidamente las cláusulas de la declaración de responsabilidad, deberá aceptar las mismas, y dar click en “Continuar”:

El sistema desplegará el detalle del representante legal que se pretende actualizar datos, así como también el detalle de los documentos de respaldo del registro solicitado:

**Envío de solicitud de registro de representante legal** ✕

DE  
PASAJEROS  
EN TAXIS  
DE  
AGOSTO

Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de representante legal subrogante, caso contrario presione "Cancelar".

**Nota:** Se procederá a inactivar los accesos a los servicios electrónicos de la SEPS al representante legal saliente; y se procederá a enviar el enlace de activación al correo [zulay.monteros@seps.gob.ec](mailto:zulay.monteros@seps.gob.ec) del Representante legal entrante.

Una vez que el Representante Legal este seguro sobre la información que se está reportando, deberá dar click en la opción “Enviar”:

El sistema remitirá directamente al correo electrónico del Representante Legal, la notificación del registro y adjunto el comprobante de registro, y la apertura de acceso de claves a los servicios electrónicos de la SEPS, así mismo deshabilitará los referidos accesos al anterior representante legal.



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

FECHA DE REGISTRO:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:  
RAZÓN SOCIAL: ORGANIZACION COMUNITARIA DE PRODUCCION  
AGROPECUARIA SANTA ROSA DE LIMA DE PALO QUEMADO  
ORGOPROSAN  
ESTADO: ACTIVA  
RUC: 0591735225001  
PROVINCIA: COTOPAXI  
CANTON: SICHOS  
PARROQUIA: PALO QUEMADO  
DIRECCION: VIA A PALO QUEMADO SIN SIN INTERSECCION  
PERIODO DIRECTIVA:

**DIRECTIVA REGISTRADA**

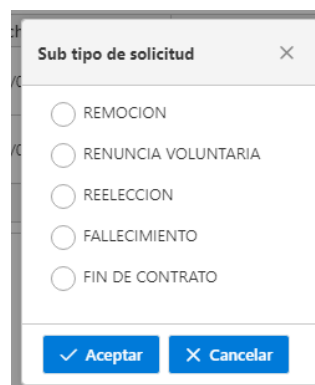
GERENTE/E	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	FECHA DE NOMBRAMIENTO
	VERA ZAMBRANO ERCILIA FELICITA	1301067292	21/03/2022

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se reserva el derecho de revisar, en cualquier tiempo, el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios y en caso de incumplimiento o falsedad de los datos proporcionados para el registro, la Superintendencia de Economía popular y Solidaria aplicará las sanciones previstas para la infracción, a la organización y dejará sin efecto el registro.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

### **Opción 3: “REGISTRO DEL REPRESENTANTE LEGAL SUBROGANTE POR MOTIVOS DE RENUNCIA VOLUNTARIA O FIN DE CONTRATO”**

- Se deberá elegir esta opción cuando el representante legal sepa que por motivos de renuncia voluntaria/ausencia temporal o fin de contrato solicite el registro del representante legal subrogante para que el mismo este registrado de forma permanente sin ejercicio del cargo.
- Dar click en la opción aceptar.
- Posteriormente, el sistema desplegará el subtipo de solicitud:



**Sub tipo de solicitud** ✕

REMOCION

RENUNCIA VOLUNTARIA

REELECCION

FALLECIMIENTO

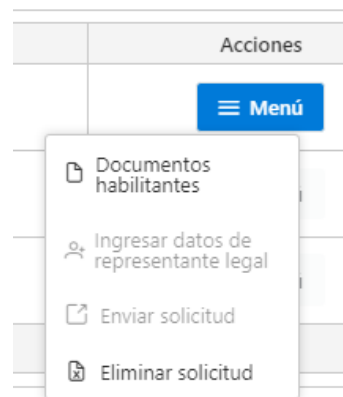
FIN DE CONTRATO

✓ Aceptar ✕ Cancelar

- Cuando se haya escogido entre renuncia voluntaria/ausencia temporal o fin de contrato se deberá dar click en la opción aceptar.
- El sistema desplegará datos informativos sobre la organización:

Actualización ▾ Directiva ▾ Socio/Asociado(miembro o filial) ▾ Representante Legal ▾					
Crear solicitud					
N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha inicio	Fecha fin	Estado solicitud	Acciones
SEPS-INSEPS-RRL-2022-00065	REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL / RENUNCIA VOLUNTARIA	14/03/2022		BORRADOR	<a href="#">Menú</a>

- Para proceder con el registro del representante legal subrogante, debe dar click en la opción de menú, dentro del cual se desplegará algunos pasos que debe seguir para realizar el registro:



- Dar click en la opción “Documentos habilitantes”, en el cual debe cargar las actas de sustento del registro del representante legal subrogante, para lo cual el sistema solicitará datos de referencia como:

**Tipo de documento:** Corresponde al tipo de acta que se debe cargar, que debe guardar concordancia con el tipo de organización, ejemplo:

- ✓ En cooperativas deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Consejo de Administración y el Acta de Consejo de Administración.
- ✓ En asociaciones deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Junta General y el Acta de Junta General.
- ✓ El Organismos de Integración Económica deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Órgano Directivo y el Acta de Órgano Directivo.

- ✓ El Organismos de Integración Representativa deberá cargar en archivo pdf, la convocatoria a Consejo de Administración y el Acta de Consejo de Administración.

**La fecha del documento** corresponde a las actas que se deberán cargar considerando que:


En Cooperativas, Organismo de Integración Económica y Representativa deberán transcurrir por lo mínimo 3 días desde la fecha de la convocatoria a la fecha de Consejo de Administración o Órgano Directivo, sin contar el día que se convoca, ni el día que se celebra, ejemplo:

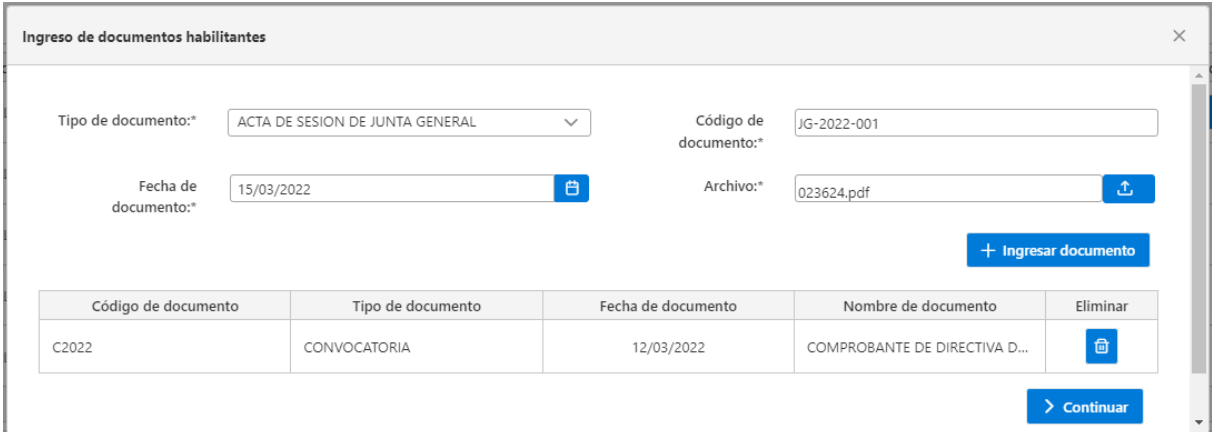
Convocatoria: 01 de marzo de 2022 – Consejo de Administración o Órgano Directivo: 05 de marzo de 2022


En Asociaciones deberán transcurrir por lo mínimo 5 días desde la fecha de la convocatoria a la fecha de Junta General, sin contar el día que se convoca, ni el día que se celebra, ejemplo:

Convocatoria: 01 de marzo de 2022 – Junta General: 07 de marzo de 2022

**El Código de documento:** corresponde a la identificación o numerado particular con la cual la organización identifica al tipo de acta o convocatoria, ejemplo: “JG-2022-001”

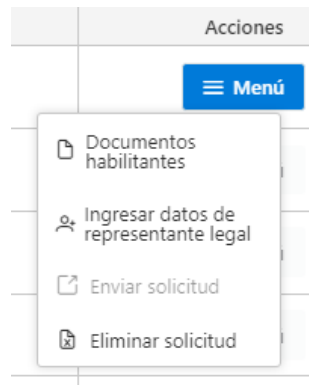
**Archivo:** en esta opción debe dar click en el icono  para proceder con la carga del archivo pdf, que corresponde a las actas se sustentó del registro que se va a realizar.



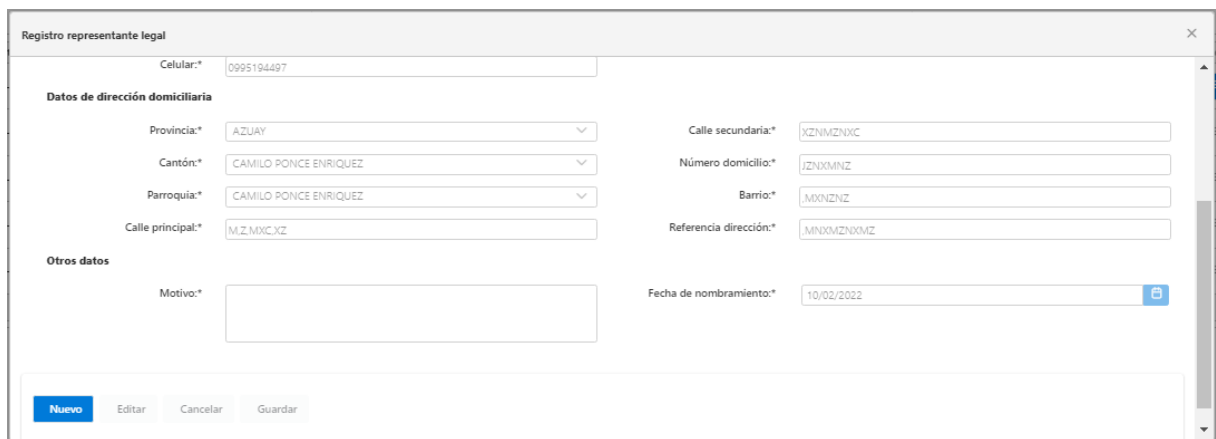
Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
C2022	CONVOCATORIA	12/03/2022	COMPROBANTE DE DIRECTIVA D...	

Finalmente, cuando haya llenado estos datos, debe dar click en la opción “Ingresar documento”, para lo cual el sistema reportará la carga del documento con las especificaciones respectivas:

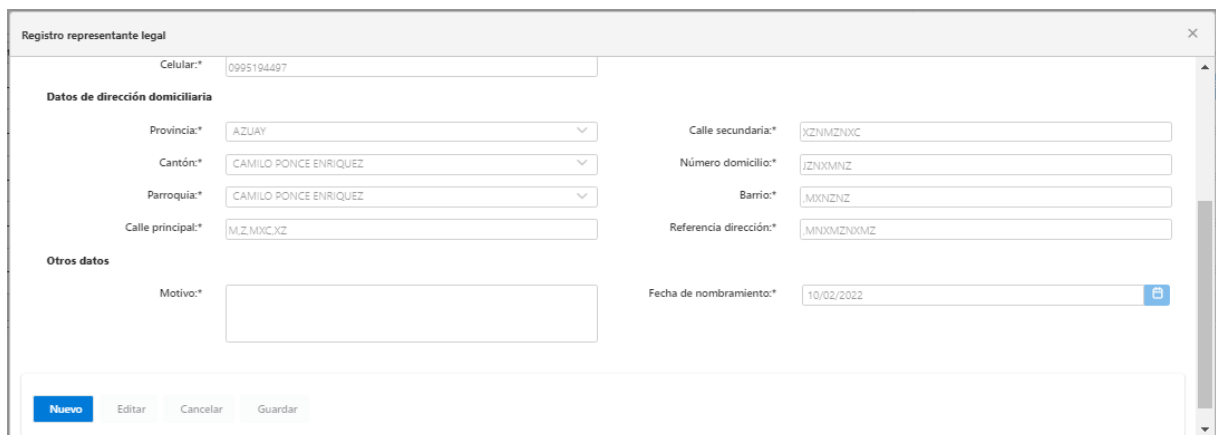
Cargado todos los documentos referenciales que correspondan al tipo de organización, debe dar click en la opción continuar, posteriormente en el recuadro “Menú” se deberá dar click en la opción “Ingresar datos de representante legal”:



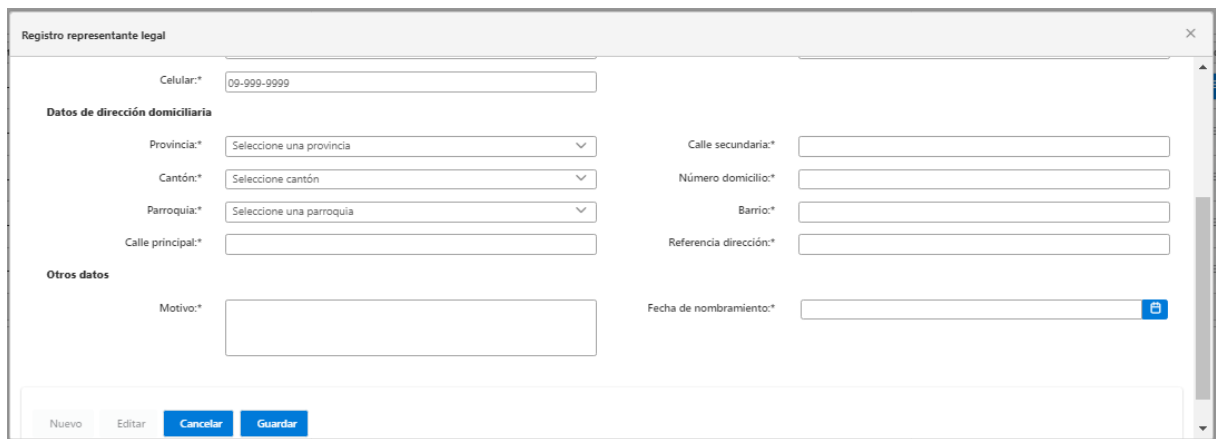
El sistema desplegará un formulario virtual con los datos y fechas de nombramiento del actual representante legal:



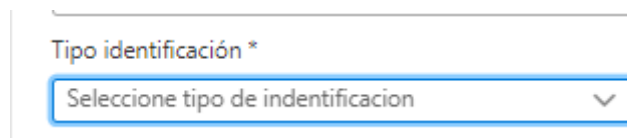
Considerando los datos referenciales antes mencionados, para el registro del representante legal subrogante se debe dar click en la opción “Nuevo”:



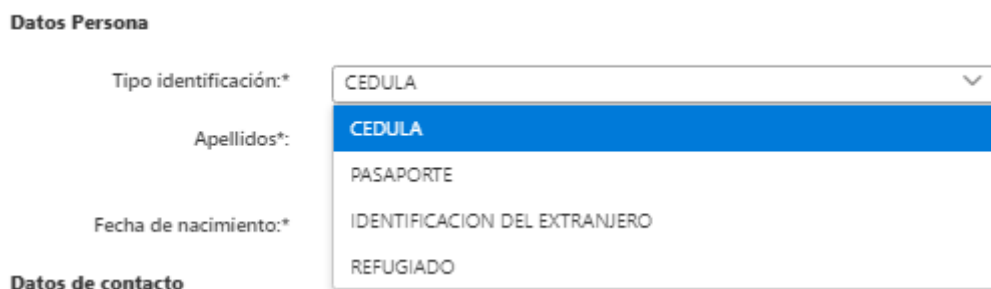
El sistema desplegará un formulario virtual para cargar los datos de información del representante legal subrogante:



Se debe dar click en tipo de identificación:



Opción dentro de la cual el sistema desplegará los tipos de documentos que puede seleccionar:



Posteriormente, se deberá dar click en la opción “número de identificación”, en esta opción se debe tipear los datos numéricos de la cédula y dar un “enter”:



Inmediatamente el sistema reportará los nombres y apellidos completos de la cédula referenciada.

También se deberá llenar los datos de País de nacimiento:



Así mismo se deberá llenar los datos de contacto del nuevo representante legal como son:

**Datos de contacto**

Correo para notificaciones:*	<input type="text"/>	Teléfono:*	<input type="text" value="022222222"/>
Celular:*	<input type="text" value="09-999-9999"/>		

Es preciso mencionar que los datos obligatoriamente son del representante legal subrogante, los cuales la Superintendencia referenciará para cualquier proceso legal respectivo.

Así mismo se deberá llenar los datos de dirección domiciliaria, que son:

**Datos de dirección domiciliaria**

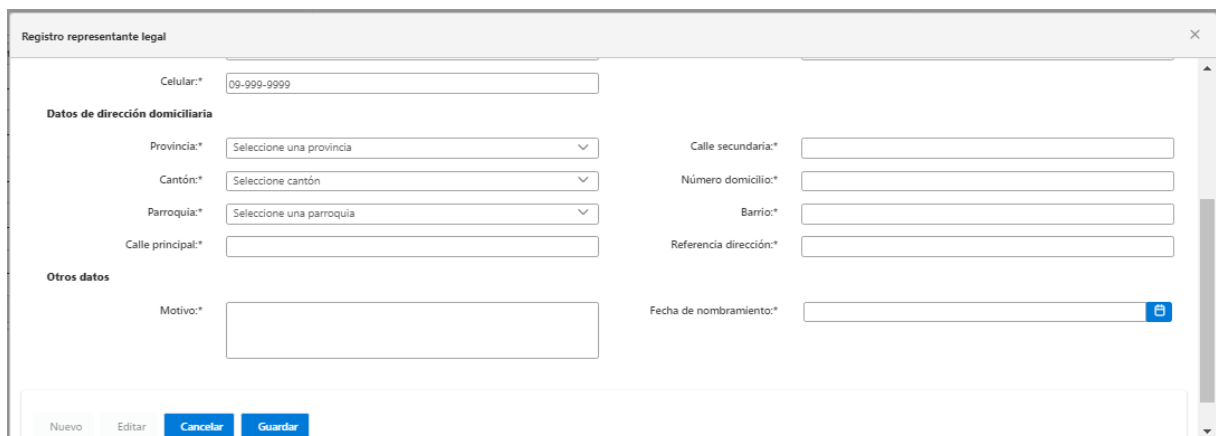
Provincia:*	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>	Calle secundaria:*	<input type="text"/>
Cantón:*	<input type="text" value="Seleccione cantón"/>	Número domicilio:*	<input type="text"/>
Parroquia:*	<input type="text" value="Seleccione una parroquia"/>	Barrio:*	<input type="text"/>
Calle principal:*	<input type="text"/>	Referencia dirección:*	<input type="text"/>

Cabe mencionar que todos los datos son de obligatorio cumplimiento.

También se deberá llenar los datos a detalle correspondientes al “motivo” dentro del cual la organización describirá a mayor detalle conforme las actas las razones que surgieron para el registro del representante legal subrogante.

Finalmente, se debe dar click en la fecha de nombramiento que deberá guardar concordancia con la fecha del acta respectiva.

Confirmado los datos requeridos de debe dar click en la opción “Guardar”:



Registro representante legal

Celular:\*

**Datos de dirección domiciliaria**

Provincia:*	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>	Calle secundaria:*	<input type="text"/>
Cantón:*	<input type="text" value="Seleccione cantón"/>	Número domicilio:*	<input type="text"/>
Parroquia:*	<input type="text" value="Seleccione una parroquia"/>	Barrio:*	<input type="text"/>
Calle principal:*	<input type="text"/>	Referencia dirección:*	<input type="text"/>

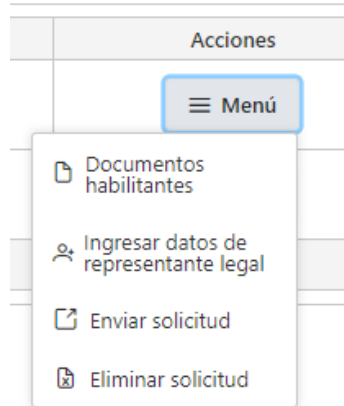
**Otros datos**

Motivo:*	<input type="text"/>	Fecha de nombramiento:*	<input type="text"/>
----------	----------------------	-------------------------	----------------------

Nuevo Editar **Cancelar** **Guardar**



Cuando se termine de registrar todos los datos del representante legal subrogante, deberá dar click en la opción de “Menú”, para lo cual deberá seleccionar la opción “enviar solicitud”



El sistema desplegará el cuadro de responsabilidad, que corresponde a la declaración legal de veracidad de los datos que se están reportando para el registro, bajo salvedad de falsedad y la respectiva sanción penal, civil y/o administrativa:

**Cláusula de responsabilidad de envío de información** ✕

*7) Que, los directivos electos fueron previamente designados como representantes, en el caso que la organización sobrepase los 200 socios, cumpliendo el proceso establecido en la normativa vigente.*

*8) Que, conozco que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria en cualquier tiempo, verificará el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios, y en caso de incumplimiento, aplicará las sanciones previstas en la Ley.*

*9) 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."*

**Aceptar el acuerdo**

Una vez leído detenidamente las cláusulas de la declaración de responsabilidad, deberá aceptar las mismas, y dar click en “Continuar”.

El sistema desplegará el detalle del representante legal subrogante que se pretende registrar, así como también el detalle de los documentos de respaldo del registro solicitado:

**Envío de solicitud de registro de representante legal**

TRANSP  
EN TA  
UNIDA  
NACIONA

*Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de representante legal subrogante, caso contrario presione "Cancelar".*

**Nota:** Una vez sea enviada la solicitud, podrá registrar los períodos de subrogación.

✓ **Enviar**
✗ **Cancelar**

Una vez que el Representante Legal esté seguro sobre la información que se está reportando, deberá dar click en la opción “Enviar”:

El sistema remitirá directamente al correo electrónico del Representante Legal subrogante, la notificación del registro y adjunto el comprobante de registro.



**REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**FECHA DE REGISTRO:**

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:**  
**RAZÓN SOCIAL:** ORGANIZACIÓN COMUNITARIA DE PRODUCCION AGROPECUARIA SANTA ROSA DE LIMA DE PALO QUEMADO  
**ORCOPROSAN**  
**ESTADO:** ACTIVA  
**RUC:** 0591735225001  
**PROVINCIA:** COTOPAXI  
**CANTÓN:** SIGCHOS  
**PARROQUIA:** PALO QUEMADO  
**DIRECCIÓN:** VIA A PALO QUEMADO SIN SIN INTERSECCION  
**PERIODO DIRECTIVA:**

**DIRECTIVA REGISTRADA**

**GERENTE/A**

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CEDULA	FECHA DE NOMBRAMIENTO
VERA ZAMBRANO ERCILIA FELICITA	1301067292	21/03/2022

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se reserva el derecho de revisar, en cualquier tiempo, el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios y en caso de incumplimiento o falsedad de los datos proporcionados para el registro, la Superintendencia de Economía popular y Solidaria aplicará las sanciones previstas para la infracción, a la organización y dejará sin efecto el registro.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

#### **Opción 4: “REGISTRO DE PERIODO DE SUBROGACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL SUBROGANTE POR MOTIVOS DE RENUNCIA VOLUNTARIA O FIN DE CONTRATO”**

- Se deberá elegir esta opción cuando el representante legal sepa ya los periodos exactos en que el representante legal subrogante por un periodo temporal vaya a subrogar la gerencia.
- Dar click en la opción “representante legal”, luego la opción “periodo de subrogación”.



- Posteriormente, el sistema desplegará el representante legal subrogante que se encuentra registrado:

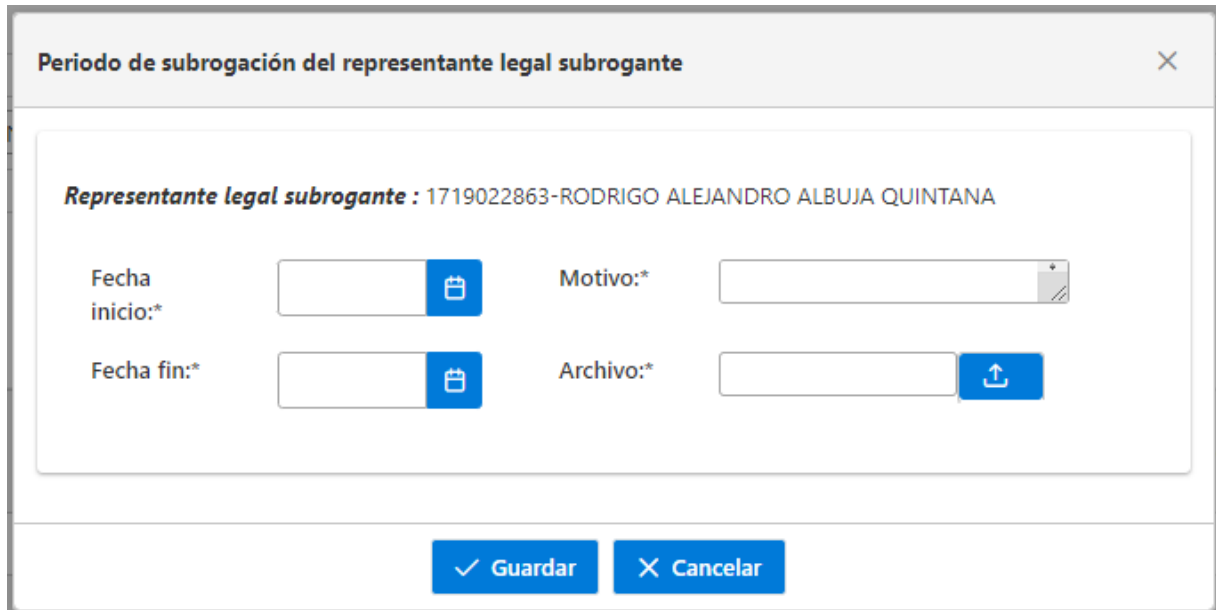
**Datos persona**

Tipo de identificación:*	<input type="text" value="CEDULA"/>
Apellidos y nombres	<input type="text" value="RODRIGO ALEJANDRO ALBUJA QUINTANA"/>
Fecha de registro	<input type="text" value="08/04/2022"/>

**Nuevo Periodo**


- Dar click en la opción “nuevo periodo”.



- El sistema desplegará el detalle para que se ingrese la información de periodo de subrogación, aclarando que las fechas que se vaya a ingresar deberán ser posteriores a la fecha actual de ingreso de información :



**Periodo de subrogación del representante legal subrogante**

*Representante legal subrogante : 1719022863-RODRIGO ALEJANDRO ALBUJA QUINTANA*

Fecha inicio:\*   Motivo:\*

Fecha fin:\*   Archivo:\*  

- En la opción “motivo” se deberá identificar de forma más detallada los motivos por los cuales el gerente titular vaya a ausentarse temporalmente y los motivos por los cuales se registrará al nuevo representante legal subrogante.
- En la opción “Archivo”, se deberá cargar en archivo pdf, el documento correspondiente al acta de sesión de Consejo de Administración en la que se estableció los periodos de subrogación temporal del representante legal subrogante.
- Cuando se haya ingresado y cargado toda la información y se esté seguro de los datos reportados, se deberá dar click en la opción “guardar”.
- El sistema remitirá al correo electrónico del representante legal subrogante los pasos para la activación de las claves de acceso a los servicios electrónicos de la SEPS, adjunto el comprobante con el registro de los periodos referidos.

## **5.- Modulo de Consulta.-**

El nuevo Representante Legal tiene la opción de consulta, una vez que se haya registrado y aperturado claves de acceso:

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

Buscar por:  
**Solicitud**  
 N° Solicitud:

Registro Representante Legal  
 Consulta  
 Período de Subrogación

En la opción de “Consulta” podrá verificar los registros realizados:

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

Buscar por: +

Solicitud		Representante Legal	
N° Solicitud:	<input type="text"/>	Identificación:	<input type="text"/>
Estado solicitud:	<input type="text" value="Seleccione estado"/> ▾	Apellidos y nombres:	<input type="text"/>
Tipo de solicitud:	<input type="text" value="Seleccione el tipo"/> ▾		

**Resultados de consulta de representantes legal:**

Solicitud				Representante Legal			
N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha fin solicitud	Estado solicitud	Identificación	Apellidos y nombres	Creado por	Acciones
NO SE ENCONTRARON REGISTROS							

Y en la opción de “Menú”, tendrá la posibilidad de descargar el comprobante de directiva del registro realizado y descargar los documentos habilitantes que se cargaron para el registro.

