

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Capacitación Externa
Procedimientos SEPS
Noviembre, 2023

FTCS 
Función de Transparencia y Control Social

1. REGISTRO DE DIRECTIVA

- BASE LEGAL

1.1. REGISTRO DE DIRECTIVA UNIVERSAL POR FENECIMIENTO

1.2. ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA

1.3. MODULO CONSULTAS

2. REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL y REGISTRO DE GERENTE SUBROGANTE



1

REGISTRO DE DIRECTIVA



Base Normativa

LOEPS Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

“Art. 33.-Asamblea General de Socios.-La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y estará integrada por todos los socios, quienes tendrán derecho a un solo voto, sin considerar el monto de sus aportaciones y que podrá ser ejercido en forma directa o mediante delegación a otro socio. Sus decisiones y resoluciones obligan a todos los socios y a los órganos de la cooperativa.”

“Art. 34.-Asamblea General de representantes.-Las cooperativas que tengan más de doscientos socios, realizarán la asamblea general a través de representantes, elegidos en un número no menor de treinta, ni mayor de cien.”

“Art. 42.-Período.-El período de duración para el ejercicio del cargo de los vocales de los consejos y auditores, regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto continuarán en sus funciones los personeros cuyo período esté feneciendo.”

Base Normativa


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

*Art. 29.-Atribuciones y deberes de la asamblea general.-
Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:*

*2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración
y Vigilancia;*

*3. Remover a los miembros de los consejos de administración y
vigilancia con causa justa, en cualquier momento y con el voto
secreto de la mitad mas uno de sus integrantes; previo debido
proceso garantizado en la normativa interna de la entidad;*

*“Art. 40.- Elección y reelección de representantes y vocales.-Los
representantes a la asamblea general y los vocales de los consejos,
serán elegidos para el periodo señalado en el estatuto social,
pudiendo ser reelegidos por una sola vez consecutiva y cuando
concluyan su segundo periodo, no podrán ser elegidos para ningún
cargo directivo hasta después de un periodo.”*



1.1.

REGISTRO DE DIRECTIVA UNIVERSAL POR FENECIMIENTO



1.1. REGISTRO DE DIRECTIVA UNIVERSAL POR FENECIMIENTO



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:

Proceso para registro individual



Seleccionar




Seleccionar

Proceso

Para continuar dar click en la opción crear solicitud

Crear solicitud

N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha inicio	Fecha fin	Estado registro	Acciones
SEPS-INSEPS-RD-2021-00501	REGISTRO DE NUEVA DIRECTIVA POR FENECIMIENTO DE PERIODO	19/07/2021		APROBADO	 Menú

Seleccione el tipo de solicitud: ✕

REGISTRO DE NUEVA DIRECTIVA POR FENECIMIENTO DE PERIODO

ACTUALIZACION DE DIRECTIVA

✕ Cancelar ✓ Aceptar

El sistema dará la selección de elección entre dos opciones

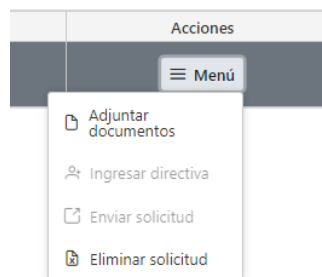
Proceso

1.- Cuando la directiva universal ya cumplió el periodo para cual fue electa, se deberá seleccionar la opción de registro de directiva nueva por fenecimiento de periodo y dar click en la opción aceptar.

Crear solicitud

N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha inicio	Fecha fin	Estado registro	Acciones
SEPS-INSEPS-RD-2021-00500	REGISTRO DE NUEVA DIRECTIVA POR FENECIMIENTO DE PERIODO	19/07/2021		BORRADOR	☰ Menú

Para proceder con el registro de la directiva universal se debe dar click en la opción de menú, dentro de la cual se desplegará algunos pasos que debe seguir para realizar el registro



Proceso

Ingreso de documentos habilitantes

Tipo de documento:*

Código de documento:*

Fecha de documento:*

Archivo:*

+ Ingresar documento

Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
SIN REGISTROS PARA MOSTRAR				

Continuar >>

Se deberá dar click en la opción “Adjuntar documentos”, dentro del cual se debe cargar las actas de sustento del registro de directiva, para lo cual el sistema solicitara datos de referencia como

Proceso

Ingreso de documentos habilitantes


Tipo de documento:*

Código de documento:*

Fecha de documento:*

Archivo:*

+ Ingresar documento

Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
C-2021-001	CONVOCATORIA	01/07/2021	RESOLUCIÓN_SEPS-ROEPS-2021-...	

Continuar >>

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

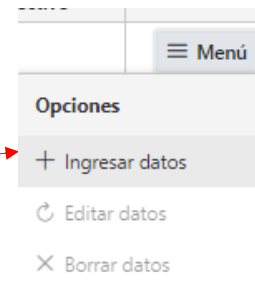
Proceso

Número	Gobierno	Tipo de vocal	Cargo directivo	Identificación	Nombres y apellidos	Fecha de nombramiento	Fecha de nombramiento directivo	Acciones
1	CONSEJO DE ADMINISTRACION	VOCAL PRINCIPAL 1						☰ Menú
2		VOCAL PRINCIPAL 2						☰ Menú
3		VOCAL PRINCIPAL 3						☰ Menú
4		VOCAL SUPLENTE 1						☰ Menú
5		VOCAL SUPLENTE 2						☰ Menú
6		VOCAL SUPLENTE 3						☰ Menú
7		SECRETARIO EXTERNO						☰ Menú
8	CONSEJO DE VIGILANCIA	VOCAL PRINCIPAL 1						☰ Menú
9		VOCAL PRINCIPAL 2						☰ Menú
10		VOCAL PRINCIPAL 3						☰ Menú
11		VOCAL SUPLENTE 1						☰ Menú

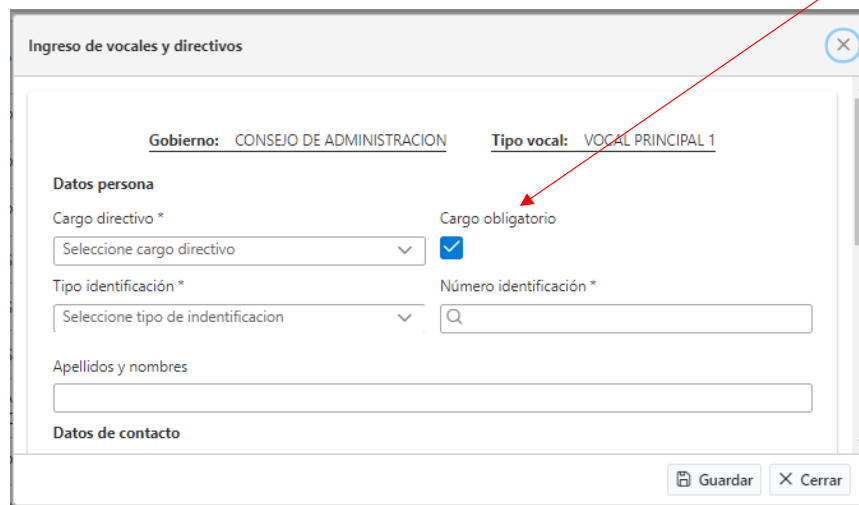
Cargado todos los documentos referenciales que correspondan al tipo de organización, se debe dar click en la opción continuar, a lo cual el sistema desplegara un formulario virtual para cargar los datos de información de los directivos

Proceso

Se debe dar click en la opción “Menú” para proceder con el registro de cada vocal principal y suplente, el sistema desplegará la siguiente opción



Dando click en la opción “Ingresar datos”, el sistema desplegará el cuadro de información del directivo que se pretende registrar



A screenshot of a web application form titled "Ingreso de vocales y directivos". The form is divided into sections: "Gobierno: CONSEJO DE ADMINISTRACION" and "Tipo vocal: VOCAL PRINCIPAL 1". Under "Datos persona", there are fields for "Cargo directivo *" (a dropdown menu), "Cargo obligatorio" (a checked checkbox), "Tipo identificación *" (a dropdown menu), and "Número identificación *" (a text input field). Below this is a field for "Apellidos y nombres". At the bottom, there are "Datos de contacto" and two buttons: "Guardar" and "Cerrar". A red arrow points from the text box on the right to the "Cargo obligatorio" checkbox.

Proceso

Se deberá llenar el cargo directivo, sea vocal principal o suplente, Si el vocal principal a registrar fue electo para el cargo de Presidente, Vicepresidente, o Secretario del consejo, órgano o junta directiva, dependiendo del tipo de organización, deberá elegir en la opción de “Cargo directivo”, alguno de los cargos antes referidos

Datos persona

Cargo directivo *

Seleccione cargo directivo

- PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
- VICEPRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION
- SECRETARIO CONSEJO DE ADMINISTRACION

Datos persona

Cargo directivo *

Seleccione cargo directivo

Cargo obligatorio

Datos persona

Cargo directivo *

Seleccione cargo directivo

Cargo obligatorio

Si el vocal principal que quiero registrar no fue electo en los cargos referenciados, se deberá desmarcar la opción de cargo obligatorio

Proceso

Posteriormente se debe dar click en tipo de identificación, Opción dentro de la cual el sistema desplegara los tipos de documentos que puede seleccionar

Tipo identificación *

Seleccione tipo de identificación

CEDULA
RUC
PASAPORTE
IDENTIFICACION DEL EXTRANJERO
REFUGIADO
ENTIDADES EXTRANJERAS

Seleccione tipo de identificación

Número identificación *



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”

Proceso

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

También se deberá llenar los datos de contacto del nuevo directivo como son

Datos de contacto

Celular *

Teléfono *

Correo *

Proceso

Es preciso mencionar que los datos obligatoriamente son del nuevo directivo, 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 *

Calle secundaria *

Cantón *

No. domicilio *

Parroquia *

Barrio *

Calle principal *

Referencia dirección *

Proceso

Ingreso de vocales y directivos

Datos de dirección domiciliaria

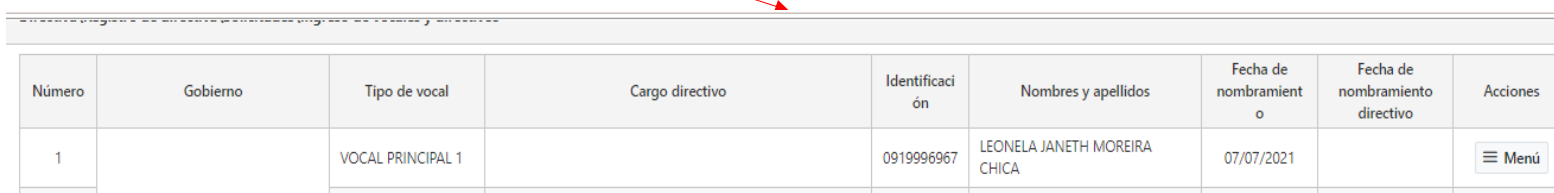
Provincia *	Calle secundaria *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantón *	No. domicilio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parroquia *	Barrio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle principal *	Referencia dirección *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cabe mencionar que todos los datos son de obligatorio cumplimiento.

Confirmado lo datos requeridos de debe dar click en la opción "Guardar"

Proceso

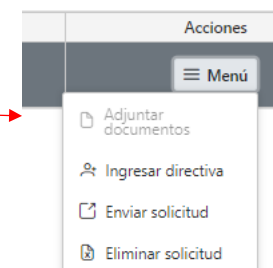
El sistema inmediatamente registrará al directivo



Número	Gobierno	Tipo de vocal	Cargo directivo	Identificación	Nombres y apellidos	Fecha de nombramiento	Fecha de nombramiento directivo	Acciones
1		VOCAL PRINCIPAL 1		0919996967	LEONELA JANETH MOREIRA CHICA	07/07/2021		☰ Menú

Cuando se termine de registrar a todos los directivos, dependiendo del tipo de organización, deberá dar click en la opción “Continuar”.

Posteriormente se habilitará nuevamente la opción de “Menú”, para lo cual deberá seleccionar la opción “enviar solicitud”



Proceso

El sistema desplegará el cuadro de declaración y 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

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, todos quienes han sido elegidos o designados, cumplen con los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el estatuto social de la cooperativa y normas vigentes, por lo que no se encuentran inmersos en ninguna prohibición;
- 5) Que, en las actas de la reunión de la Asamblea General y sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia correspondientes, en las que constan la designación de la Directiva

✓ Continuar ✕ Cancelar

Proceso

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

Cláusula de responsabilidad de envío de información

respecto de la cual certifico, se establece el resultado del proceso eleccionario que fue realizado mediante votación secreta, los nombres, apellidos y números de cédula; y, la aceptación expresa de los cargos por parte de cada una de las dignidades elegida;

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

Proceso

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

Directiva Actualización Socio/Asociado(miembro o filial)





Registrar nueva directiva

Periodo directiva:

Fecha de registro:

Fecha fin:

Convocatoria:

-  Trámite SEPS-UIO-2021-001-051901 ASOPROATAUS.pdf CONVOCATORIA
-  Resolución SEPS-ROEPS-2021-910784 ASOPROATAUS.pdf ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL
-  Resolución SEPS-ROEPS-2021-910782_ASOSERACOTIAHUI.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION
-  Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910777_ASOPROAUPS.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE VIGILANCIA













Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de nueva directiva, caso contrario presione "Cancelar".

Tabla de directivos

Tipo de vocal	Directiva nueva		
	Cargo directivo	Identificación	Apellidos y nombres
Junta directiva			
VOCAL PRINCIPAL 1	VICEPRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	0919996967	LEONELA JANETH MOREIRA CHICA
VOCAL PRINCIPAL 2	PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	0914926202	DIANA ELIZABETH MOLINA ORELLANA
VOCAL PRINCIPAL 3		1305446674	CLEMENTE DISIFREDO MOREIRA REZABALA
VOCAL SUPLENTE 1		0103621173	MARIA ELVIA MOROCHO MOROCHO
VOCAL SUPLENTE 2		0701705725	ANGELA ROSALIA OCHOA ENGRACIA
VOCAL SUPLENTE 3		0702635756	MARIA CASILDA VIRGINIA ORTIZ GUARANGO

Proceso

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

Período directiva:	<input type="text" value="2 Años"/>								
Fecha de registro:	<input type="text" value="19/7/2021"/>								
Fecha fin:	<input type="text" value="19/7/2023"/>								
Convocatoria:	<table><tr><td></td><td>Trámite SEPS-UIO-2021-001-051901 ASOPROATAUS.pdf CONVOCATORIA</td></tr><tr><td></td><td>Resolucion SEPS-ROEPS-2021-910784 ASOPROATAUS.pdf ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL</td></tr><tr><td></td><td>Resolución_SEPS-ROEPS-2021-910782_ASOSERACOTIAHUI.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION</td></tr><tr><td></td><td>Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910777_ASOPROAUPS.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE VIGILANCIA</td></tr></table>		Trámite SEPS-UIO-2021-001-051901 ASOPROATAUS.pdf CONVOCATORIA		Resolucion SEPS-ROEPS-2021-910784 ASOPROATAUS.pdf ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL		Resolución_SEPS-ROEPS-2021-910782_ASOSERACOTIAHUI.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION		Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910777_ASOPROAUPS.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE VIGILANCIA
	Trámite SEPS-UIO-2021-001-051901 ASOPROATAUS.pdf CONVOCATORIA								
	Resolucion SEPS-ROEPS-2021-910784 ASOPROATAUS.pdf ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL								
	Resolución_SEPS-ROEPS-2021-910782_ASOSERACOTIAHUI.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION								
	Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910777_ASOPROAUPS.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE VIGILANCIA								

Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de nueva directiva, caso contrario presione "Cancelar".

Proceso

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

Fecha de generación del documento: 13 de Julio de 2021



LIZARDO FERMIN SHIGUANGO MAMALLACTA	1500787757
-------------------------------------	------------

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CEDULA
VOCAL PRINCIPAL 1	DARWIN SHARINIAT SHIGUANGO YUMBO	1500626344
VOCAL PRINCIPAL 2	LIZARDO FERMIN SHIGUANGO MAMALLACTA	1500787757
VOCAL PRINCIPAL 3	JOSE DANIEL SHIGUANGO YUMBO	1500639701
VOCAL SUPLENTE 1	SILVIO VICTOR SHIGUANGO PIZANGO	1500847841
VOCAL SUPLENTE 2	ABELARDO GEOVANY GREFA SHIGUANGO	1501009060
VOCAL SUPLENTE 3	RONAL FERNANDO SALAZAR SHIGUANGO	1500742166

VOCALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CEDULA
VOCAL PRINCIPAL 1	WILMA LUCIA TANGUILA TANGUILA	1500814767
VOCAL SUPLENTE 1	HECTOR FIDEL SHIGUANGO CHIMBO	1500837065

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

Solicitud realizada por: DARWIN SHARINIAT SHIGUANGO YUMBO

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



1.2.

ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA



Proceso para registro masivo

Seleccione el tipo de solicitud: ×

REGISTRO DE NUEVA DIRECTIVA POR FENECIMIENTO DE PERIODO

ACTUALIZACION DE DIRECTIVA

× Cancelar ✓ Aceptar

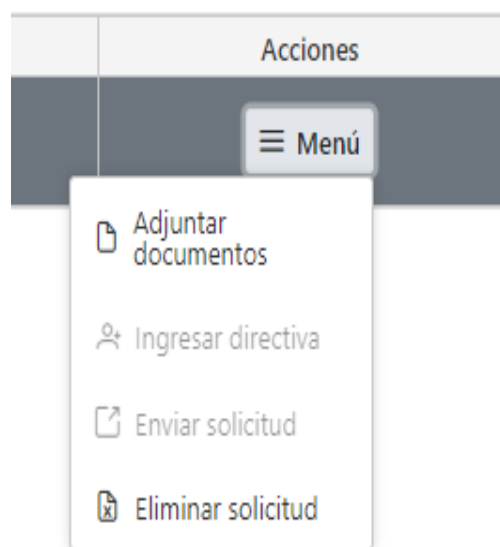
Debe seleccionar esta opción cuando se pretenda registrar algún directivo que por algún motivo legal justificado, no pueda seguir con el cargo para el que fue electo dentro del periodo de elección.

Se Debe dar click en la opción “Aceptar”, posteriormente el sistema desplegará datos informativos sobre la organización

Crear solicitud

N° Solicitud	Tipo de solicitud	Fecha inicio	Fecha fin	Estado registro	Acciones
SEPS-INSEPS-RD-2021-00500	REGISTRO DE NUEVA DIRECTIVA POR FENECIMIENTO DE PERIODO	19/07/2021		BORRADOR	☰ Menu

Proceso para registro masivo



Para proceder con la actualización de la directiva se debe dar click en la opción de “Menú”, dentro de la cual se desplegará algunos pasos que debe seguir para realizar el registro

Proceso para registro masivo

Ingreso de documentos habilitantes

Tipo de documento:*

Fecha de documento:*

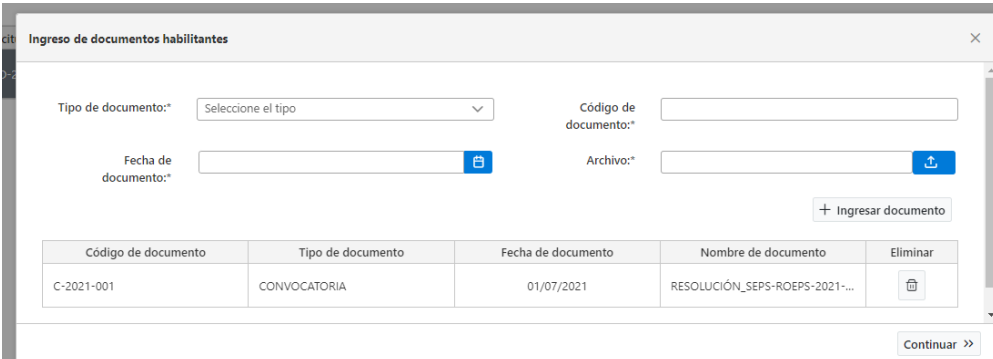
Código de documento:*

Archivo:*

Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
SIN REGISTROS PARA MOSTRAR				

Deberá dar click en la opción “Adjuntar documentos”, en la cual debe cargar las actas de sustento de la actualización de directiva, para lo cual el sistema solicitará datos referenciales como

Proceso para registro masivo



Ingreso de documentos habilitantes

Tipo de documento:* Código de documento:*

Fecha de documento:* Archivo:*

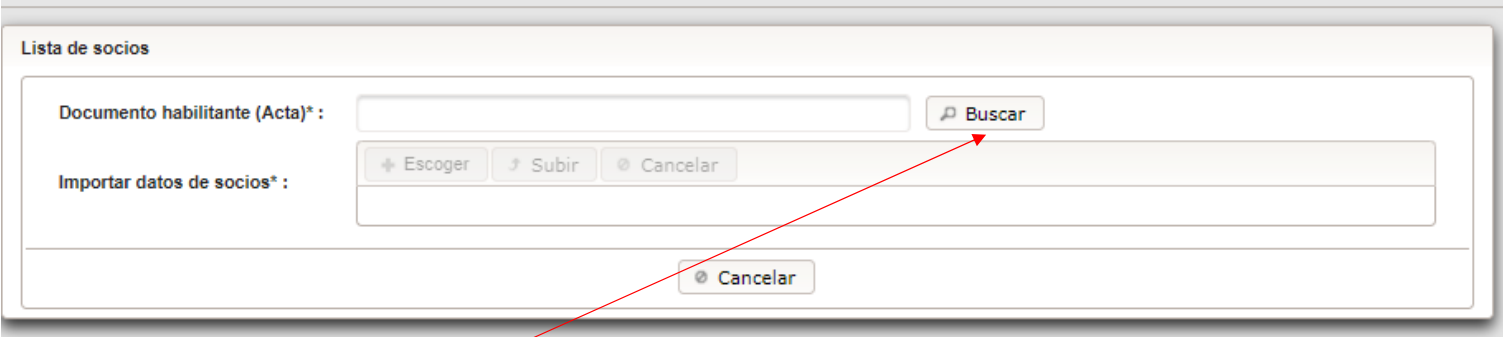
+ Ingresar documento

Código de documento	Tipo de documento	Fecha de documento	Nombre de documento	Eliminar
C-2021-001	CONVOCATORIA	01/07/2021	RESOLUCIÓN_SEPS-ROEPS-2021...	

Continuar >>

Finalmente cuando se ha 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

Proceso para registro masivo



Lista de socios

Documento habilitante (Acta)* :

Importar datos de socios* :

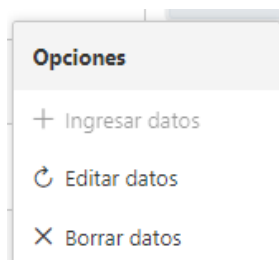
Seleccionar la opción de búsqueda para generar y cargar el acta de aprobación de socios, asociados, miembros y filiales, considerando que el acta de carga sustenta los registros antes mencionados que corresponden a una sola fecha

Proceso para registro masivo

Número	Gobierno	Tipo de vocal	Cargo directivo	Identificación	Nombres y apellidos	Fecha de nombramiento	Fecha de nombramiento directivo	Acciones
1	CONSEJO DE ADMINISTRACION	VOCAL PRINCIPAL 1	VICEPRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	0919999967	MOREIRA CHICA LEONELA JANETH	07/07/2021	07/07/2021	☰ Menú
2		VOCAL PRINCIPAL 2	PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	0914326202	MOLINA ORELLANA DIANA ELIZABETH	07/07/2021	07/07/2021	☰ Menú
3		VOCAL PRINCIPAL 3		1305446674	MOREIRA REZABALA CLEMENTE DISIFREDO	07/07/2021		☰ Menú
4		VOCAL SUPLENTE 1		0103621173	MOROCHO MOROCHO MARIA EMMA	07/07/2021		☰ Menú
5		VOCAL SUPLENTE 2		0701705725	OCHOA ENGRACIA ANGELA ROSALIA	07/07/2021		☰ Menú
6		VOCAL SUPLENTE 3		0702635756	VIRGINIA ORTIZ GUARANGO MARIA CASILDA	07/07/2021		☰ Menú
7		SECRETARIO EXTERNO	SECRETARIO CONSEJO DE ADMINISTRACION	1719022863	RODRIGO ALEJANDRO ALBUJA QUINTANA		07/07/2021	☰ Menú
8	CONSEJO DE VIGILANCIA	VOCAL PRINCIPAL 1	PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA	0703833939	PACHO GUAYLLAS ROSENDO SALUSTINO	07/07/2021	07/07/2021	☰ Menú
9		VOCAL PRINCIPAL 2	SECRETARIO CONSEJO DE VIGILANCIA	0702863093	PEÑALOZA LEON RAMON ALCIDES	07/07/2021	07/07/2021	☰ Menú
10		VOCAL PRINCIPAL 3		0105567937	PEÑALOZA LEON NESTOR IVAN	07/07/2021		☰ Menú
11		VOCAL SUPLENTE 1		0104623467	PEÑALOZA LEON MARIA DELIA	07/07/2021		☰ Menú
12		VOCAL SUPLENTE 2		0104623459	PEÑALOZA LEON VICTOR HUGO	07/07/2021		☰ Menú
13		VOCAL SUPLENTE 3		0104056049	PEÑALOZA MACAS OLGER MANUEL	07/07/2021		☰ Menú

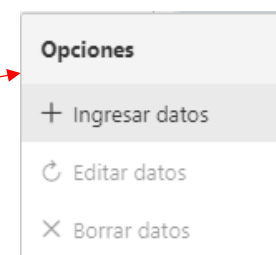
Cargado todos los documentos referenciales dependiendo del tipo de organización, debe dar click en la opción “Continuar”, a lo cual el sistema desplegará un formulario virtual para cargar los datos de información de los directivos

Proceso para registro masivo



Para proceder con la actualización del directivo, deberá dar click en la opción “Menú”. De esta manera se procederá con la opción “borrar datos”, cuando se haya identificado a que vocal principal o suplente debe actualizar

El sistema dando click en la opción borrar datos, borrará los datos del directivo anterior, para que se pueda proceder con el registro del nuevo directivo



Proceso para registro masivo

Ingreso de vocales y directivos

Gobierno: CONSEJO DE ADMINISTRACION Tipo vocal: VOCAL PRINCIPAL 1

Datos persona

Cargo directivo * Cargo obligatorio
Seleccione cargo directivo

Tipo identificación * Número identificación *
Seleccione tipo de indentificación

Apellidos y nombres

Datos de contacto

Dando click en la opción “Ingresar datos”, el sistema desplegará el cuadro de información del directivo que se pretende registrar

Proceso para registro masivo

Se deberá llenar el cargo directivo, si el vocal principal que se pretende registrar fue electo para el cargo de Presidente, Vicepresidente, o Secretario de Consejo de Administración, o Presidente o Secretario de Consejo de Vigilancia, dependiendo del tipo de organización y el cargo que está actualizando, deberá seleccionar la opción respectiva

Datos persona

Cargo directivo *

Seleccione cargo directivo

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

VICEPRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION

SECRETARIO CONSEJO DE ADMINISTRACION

Proceso para registro masivo

Datos persona

Cargo directivo *

Cargo obligatorio

Si el vocal principal que quiero registrar no fue electo en los cargos anteriores, se deberá desmarcar la opción de cargo obligatorio

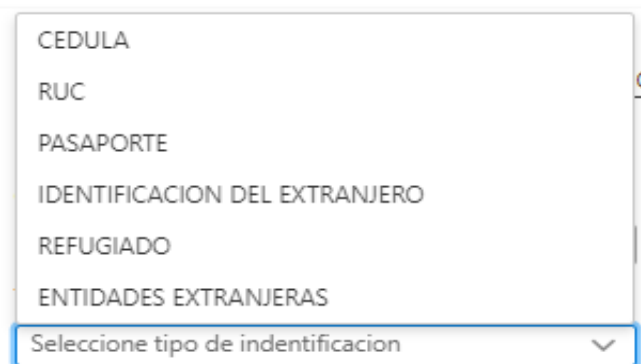
Datos persona

Cargo directivo *

Cargo obligatorio

Proceso para registro masivo

Posteriormente se debe dar click en “Tipo de organización”



CEDULA
RUC
PASAPORTE
IDENTIFICACION DEL EXTRANJERO
REFUGIADO
ENTIDADES EXTRANJERAS
Seleccione tipo de indentificacion

Tipo identificación *

Seleccione tipo de indentificacion

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

Proceso

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 *

Datos de contacto

Celular *

Teléfono *

Correo *

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

También deberá llenar los datos de contacto del nuevo directivo como son

Proceso

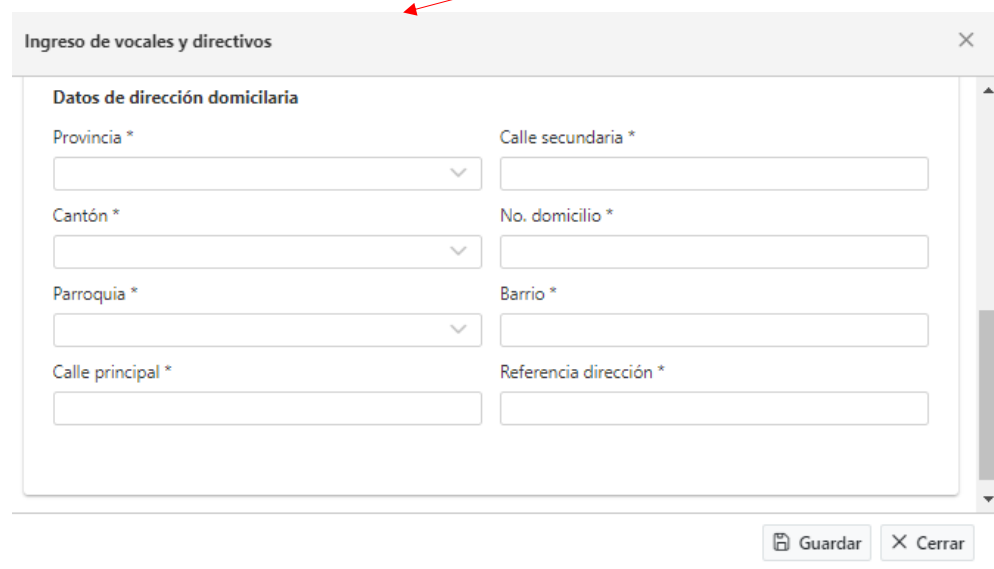
Datos de dirección domiciliaria

Provincia *	Calle secundaria *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantón *	No. domicilio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parroquia *	Barrio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle principal *	Referencia dirección *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Es preciso mencionar que los datos obligatoriamente son del nuevo directivo, los cuales la Superintendencia referenciará para cualquier proceso legal respectivo, así mismo se deberá llenar los datos de dirección domiciliaria, que son

Proceso

**Cabe mencionar que todos los datos son de obligatorio cumplimiento.
Cuando haya confirmado lo datos requeridos, debe dar click en la opción “Guardar”**



The screenshot shows a web form titled "Ingreso de vocales y directivos" with a close button (X) in the top right corner. The form is titled "Datos de dirección domiciliaria" and contains the following fields:

Provincia *	Calle secundaria *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantón *	No. domicilio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Parroquia *	Barrio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle principal *	Referencia dirección *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

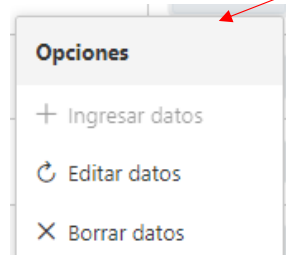
At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" (with a save icon) and "Cerrar" (with a close icon). A red arrow points from the text box above to the "Guardar" button.

Proceso

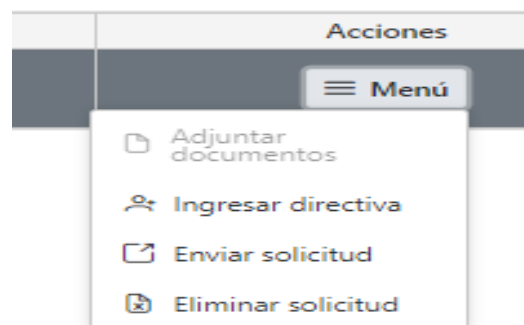
El sistema inmediatamente registrara al directivo

Número	Gobierno	Tipo de vocal	Cargo directivo	Identificación	Nombres y apellidos	Fecha de nombramiento	Fecha de nombramiento directivo	Acciones
1		VOCAL PRINCIPAL 1		0919996967	LEONELA JANETH MOREIRA CHICA	07/07/2021		☰ Menú

Cuando haya procedido con las actualizaciones de los directivos respectivos, debe dar click en la opción “Editar datos” de cada vocal principal y suplente para actualizar los datos personales y del contacto



Proceso



Quando termine de actualizar todos los directivos, dependiendo del tipo de organización, deberá dar click en la opción “Continuar”.

Posteriormente se habilitará nuevamente la opción de “Menú”, para lo cual deberá seleccionar la opción “enviar solicitud”

Proceso

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

Cláusula de responsabilidad de envío de información

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, todos quienes han sido elegidos o designados, cumplen con los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el estatuto social de la cooperativa y normas vigentes, por lo que no se encuentran inmersos en ninguna prohibición;
- 5) Que, en las actas de la reunión de la Asamblea General y sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia correspondientes, en las que constan la designación de la Directiva

✓ Continuar ✕ Cancelar

Proceso

Cláusula de responsabilidad de envío de información

respecto de la cual certifico, se establece el resultado del proceso eleccionario que fue realizado mediante votación secreta, los nombres, apellidos y números de cédula; y, la aceptación expresa de los cargos por parte de cada una de las dignidades elegida;

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”

Proceso

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

Directiva Actualización Socios(Asociado(miembro o filial))

Registrar nueva directiva

Periodo directiva: 2 Años

Fecha de registro: 19/7/2021

Fecha fin: 19/7/2023

Convocatoria:

- Trámite SEPS-UJO-2021-001-051901 ASOPROATAUS.pdf CONVOCATORIA
- Resolucion SEPS-ROEPS-2021-910784 ASOPROATAUS.pdf ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL
- Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910782_ASOSERACOTIAHUI.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION
- Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910777_ASOPROAUPS.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE VIGILANCIA

Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de nueva directiva, caso contrario presione "Cancelar".

Tabla de directivos

Tipo de vocal	Directiva nueva		
	Cargo directivo	Identificación	Apellidos y nombres
Junta directiva			
VOCAL PRINCIPAL 1	VICEPRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION	0919896967	LEONELA JANETH MOREIRA CHICA
VOCAL PRINCIPAL 2	PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	0914326202	DIANA ELIZABETH MOLINA ORELLANA
VOCAL PRINCIPAL 3		1305446674	CLEMENTE DISIFREDO MOREIRA REZABALA
VOCAL SUPLENTE 1		0103621173	MARIA ELVIA MOROCHO MOROCHO
VOCAL SUPLENTE 2		0701705725	ANGELA ROSALIA OCHOA ENGRACIA
VOCAL SUPLENTE 3		0702635756	MARIA CASILDA VIRGINIA ORTIZ GUARANGO





Proceso

Período directiva:

Fecha de registro:

Fecha fin:

Convocatoria:

	Trámite SEPS-UIO-2021-001-051901 ASOPROATAUS.pdf CONVOCATORIA
	Resolucion SEPS-ROEPS-2021-910784 ASOPROATAUS.pdf ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL
	Resolución_SEPS-ROEPS-2021-910782_ASOSERACOTIAHUI.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACION
	Resolucion_SEPS-ROEPS-2021-910777_ASOPROAUPS.pdf ACTA DE SESION DE CONSEJO DE VIGILANCIA

Presione "Enviar", para proceder a validar y ejecutar el registro de nueva directiva, caso contrario presione "Cancelar".

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

Proceso

El sistema mandará directamente al correo electrónico del Representante Legal registrado en la SEPS, el comprobante de registro de directiva universal

Fecha de generación del documento: 13 de julio de 2021



LIZARDO FERMIN SHIGUANGO MAMALLACTA	1500787757
-------------------------------------	------------

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA
VOCAL PRINCIPAL 1	DARWIN SHARINIAT SHIGUANGO YUMBO	1500626344
VOCAL PRINCIPAL 2	LIZARDO FERMIN SHIGUANGO MAMALLACTA	1500787757
VOCAL PRINCIPAL 3	JOSE DANIEL SHIGUANGO YUMBO	1500639701
VOCAL SUPLENTE 1	SILVIO VICTOR SHIGUANGO PIZANGO	1500847841
VOCAL SUPLENTE 2	ABELARDO GEOVANY GREFA SHIGUANGO	1501009060
VOCAL SUPLENTE 3	RONAL FERNANDO SALAZAR SHIGUANGO	1500742166

VOCALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA
VOCAL PRINCIPAL 1	WILMA LUCIA TANGUILA TANGUILA	1500814767
VOCAL SUPLENTE 1	HECTOR FIDEL SHIGUANGO CHIMBO	1500837065

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

Solicitud realizada por: DARWIN SHARINIAT SHIGUANGO YUMBO

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

1.3.

MODULO DE CONSULTA



Proceso

- Directiva Total
- Registro de Directiva
- Consulta**

El Representante Legal tiene la opción de consulta, una vez que haya registrado o actualizado directiva

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

Buscar por:

Solicitud N°

Tipo

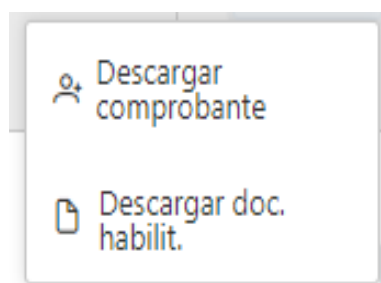
Directiva Gobierno

Vocal

Resultados de consulta de directivas: Exportar

N°	Tipo	Solicitud			Directiva						
		Fecha fin / registro	Estado		Gobierno	Vocal	Cargo	Identificación	Apellidos y nombres	Creado por	Acciones
SEPS-INSEPS- RD-2021-00501	REGISTRO DE NUEVA DIRECTIVA POR FINECIMIENTO DE PERIODO		APROBADO		CONSEJO DE ADMINISTRACION	VOCAL SUPLENTE 3		0702635756	MARIA CASILDA VIRGINIA ORTIZ GUARANGO		<input type="button" value="Menú"/>
	REGISTRO DE NUEVA				CONSEJO DE				LÉONELA		

Proceso



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



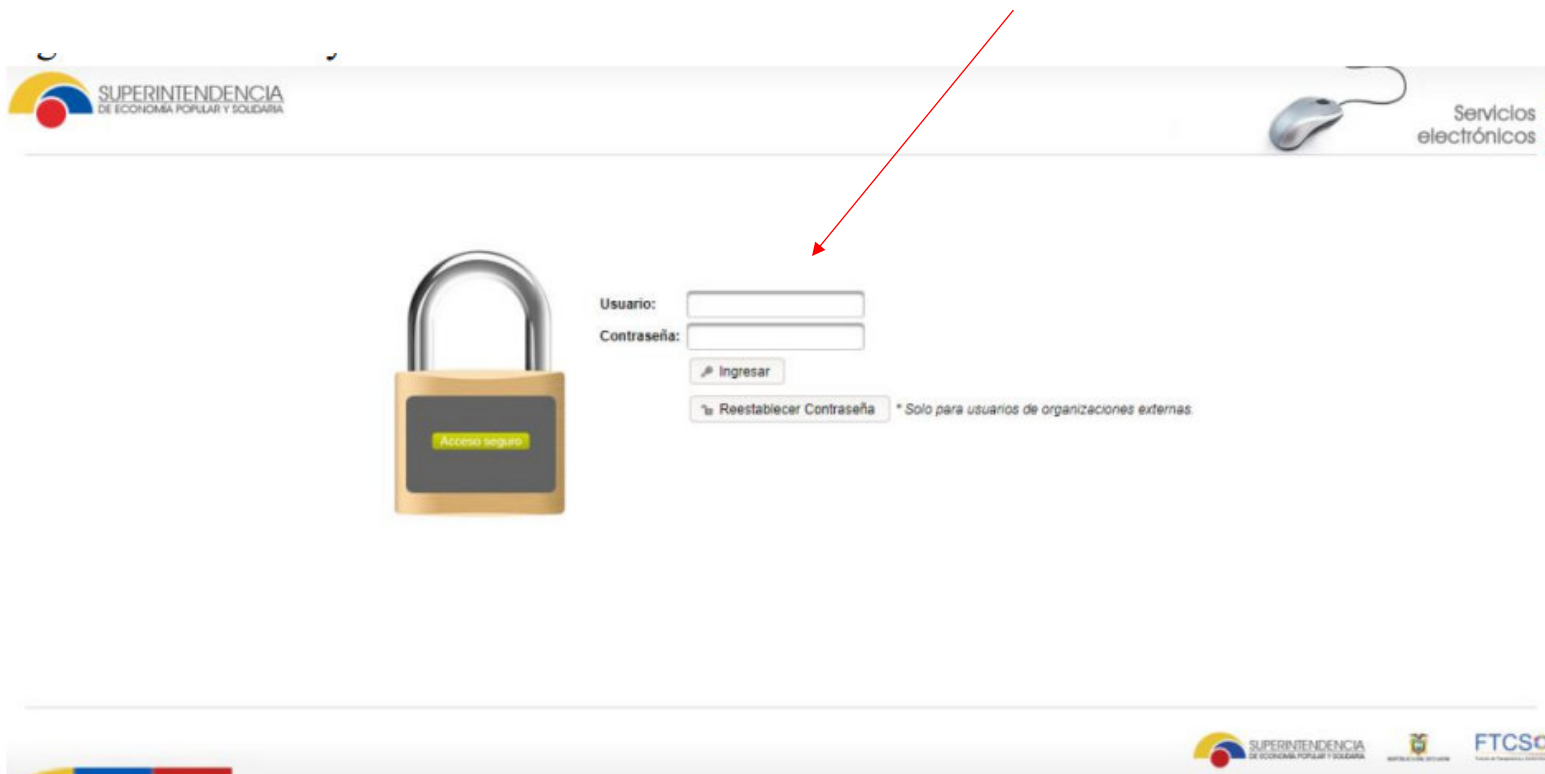
2

REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL



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



Logo of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria and "Servicios electrónicos" header.

Acceso seguro

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Reestablecer Contraseña * Solo para usuarios de organizaciones externas.

Footer logos: SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, MINISTERIO DEL TRABAJO, FTCSO



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”:



▼ Usuario: NORMA MARLENE VELAS

EPS

Selección de Organizaciones asociadas

(1 of 1) 10

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

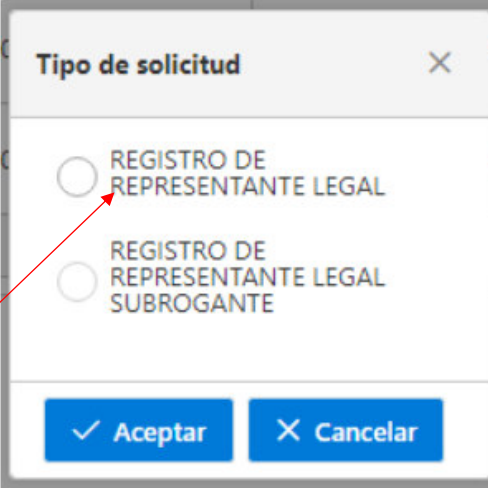
El sistema presentará la o las organizaciones de las cuales es Representante Legal. Se deberá hacer clic en el botón “Acciones”, de la organización que va a proceder a realizar el registro:

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

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

Crear solicitud

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



Tipo de solicitud

REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL

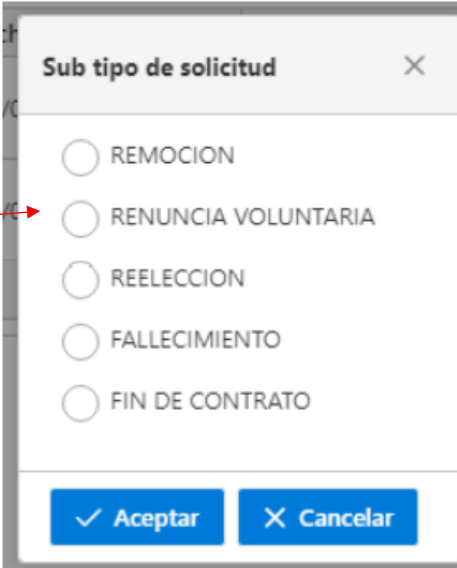
REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL SUBROGANTE

✓ Aceptar ✕ Cancelar

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:

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 X Cancelar





Actualización ▾ Directive ▾ 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	Menú

- 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:

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:

Acciones
Menú
 Documentos habilitantes
 Ingresar datos de representante legal
 Enviar solicitud
 Eliminar solicitud

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.

Ingreso de documentos habilitantes


Tipo de documento:* ACTA DE SESION DE JUNTA GENERAL

Código de documento:* JG-2022-001

Fecha de documento:* 15/03/2022

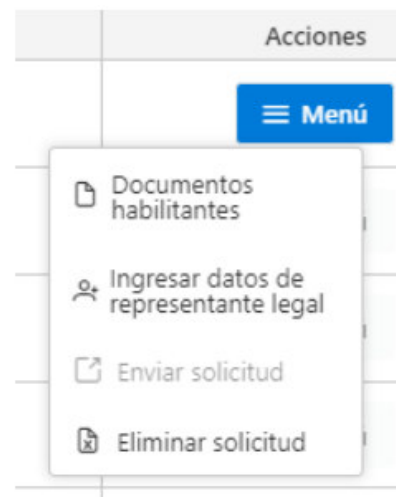
Archivo:* 023624.pdf

+ Ingresar documento

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

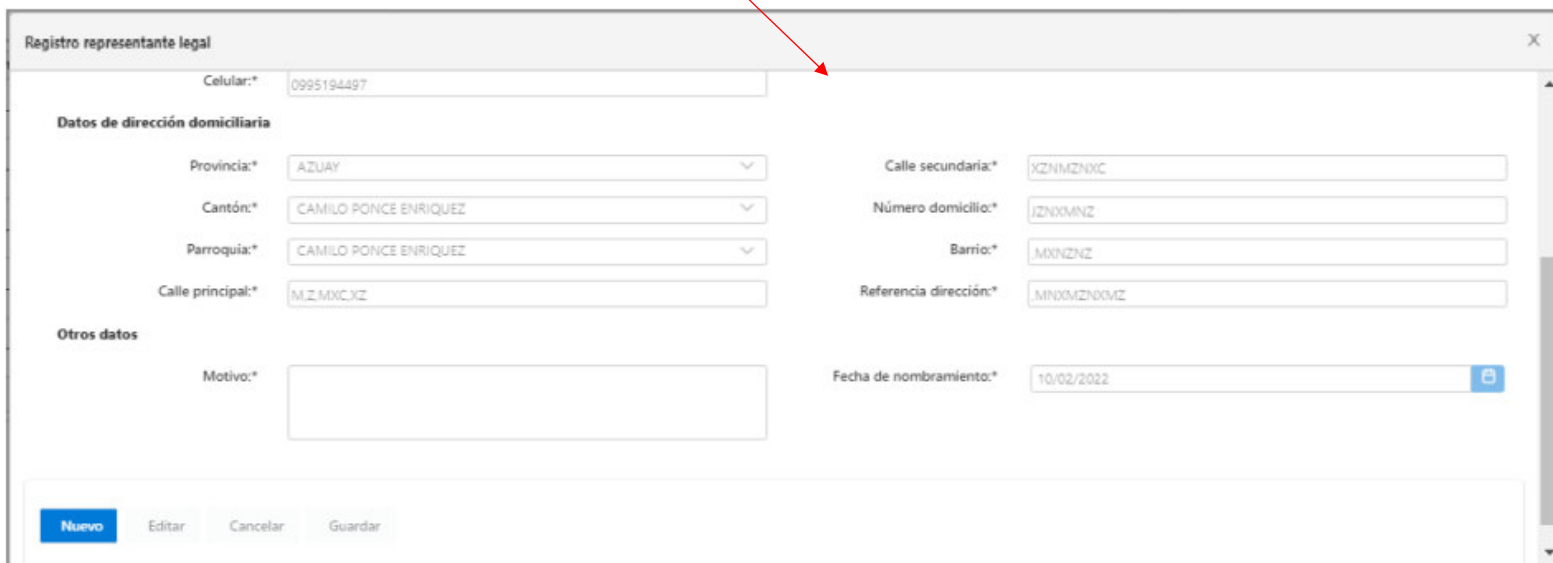
> Continuar

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”:



Proceso

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



Registro representante legal

Celular:* 0995194497

Datos de dirección domiciliaria

Provincia:* AZUAY

Cantón:* CAMILO PONCE ENRIQUEZ

Parroquia:* CAMILO PONCE ENRIQUEZ

Calle principal:* M.Z.MXC.YZ

Calle secundaria:* XZNMZNYC

Número domicilio:* JZNXMNZ

Barrio:* MXXNZZ

Referencia dirección:* MNXXMZNXXMZ

Otros datos

Motivo:*

Fecha de nombramiento:* 10/02/2022

Nuevo Editar Cancelar Guardar

Proceso

Registro representante legal

Celular:* 0995194497

Datos de dirección domiciliaria

Provincia:* AZUAY

Cantón:* CAMILO PONCE ENRIQUEZ

Parroquia:* CAMILO PONCE ENRIQUEZ

Calle principal:* M.Z.MXC.XZ

Calle secundaria:* XZNMZNXC

Número domicilio:* JZNXMNZ

Barrio:* .MXNZNZ

Referencia dirección:* MNMXZNXMZ

Otros datos

Motivo:*

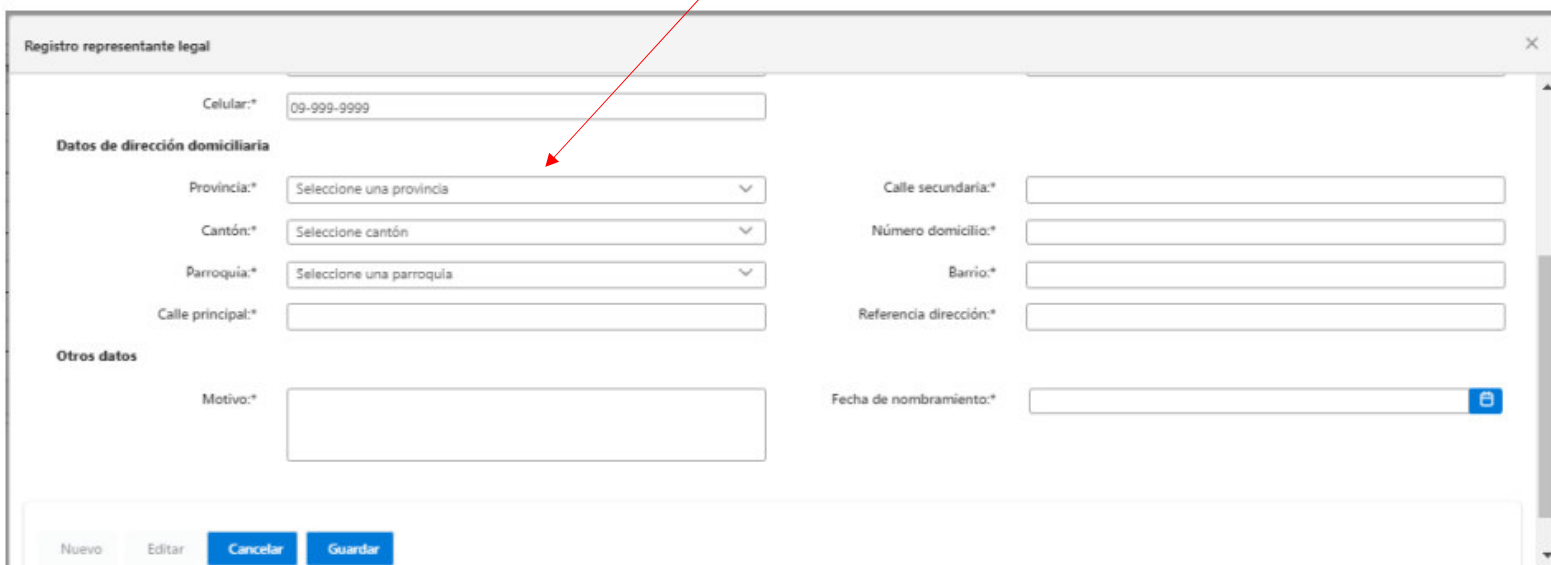
Fecha de nombramiento:* 10/02/2022

Nuevo Editar Cancelar Guardar

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

Proceso

El sistema desplegará un formulario virtual para cargar los datos de información del nuevo 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**

Proceso

Se debe dar click en tipo de identificación:

Tipo identificación *

Seleccione tipo de indentificacion

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

Datos Persona

Tipo identificación:*

Apellidos*:

Fecha de nacimiento:*

Datos de contacto

CEDULA

CEDULA


PASAPORTE

IDENTIFICACION DEL EXTRANJERO

REFUGIADO

Proceso

Número identificación:*



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”:

Proceso

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:*

Proceso

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

Datos de contacto

Correo para notificaciones:*

Teléfono:*

Celular:*

Proceso

Datos de dirección domiciliaria

Provincia:*

Cantón:*

Parroquia:*

Calle principal:*

Calle secundaria:*

Número domicilio:*

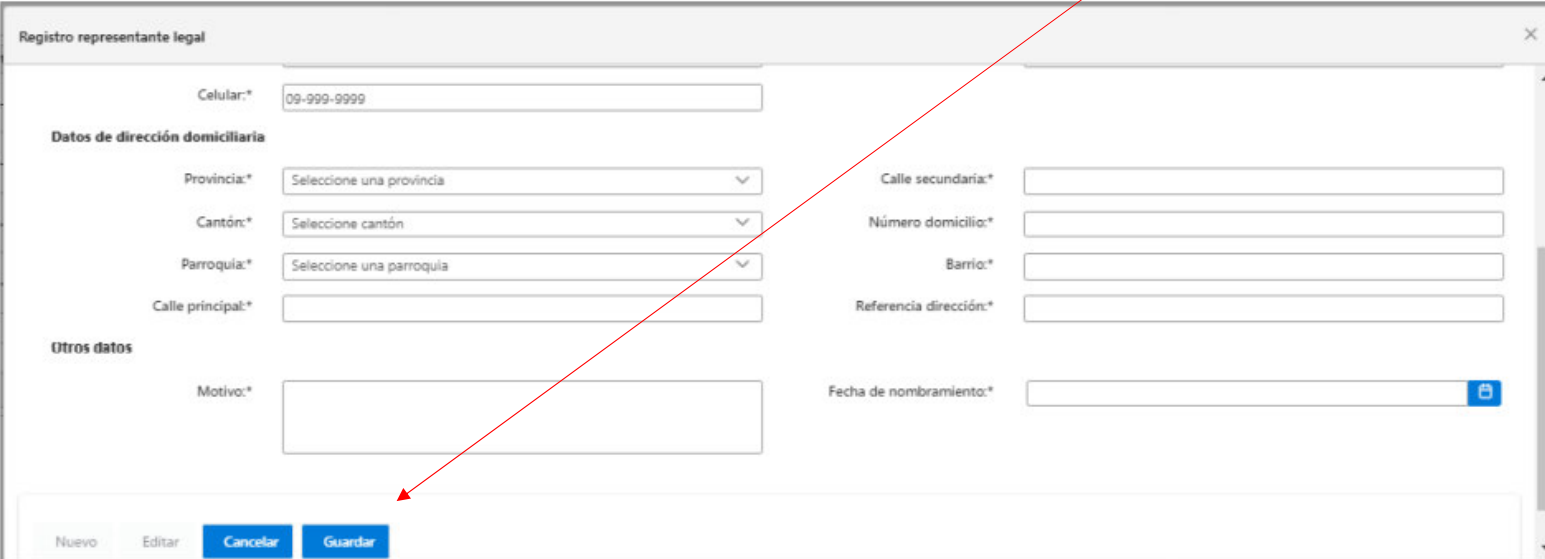
Barrio:*

Referencia dirección:*

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:

Proceso

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



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

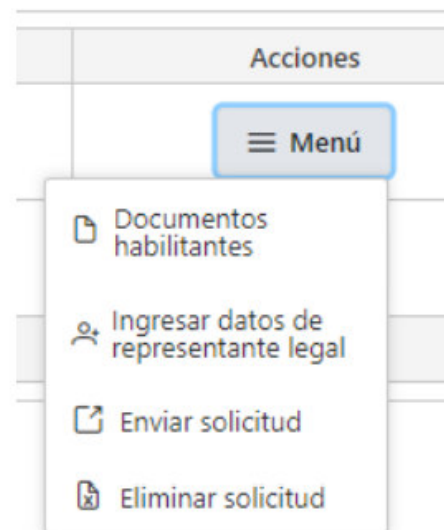
Motivo:*

Fecha de nombramiento:*

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

Proceso

Quando 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”



Proceso

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

Proceso

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
PASAJER
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 del Representante legal entrante.*

Proceso

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
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/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.

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