

**SOLICITUD PARA REGISTRO DE SOCIOS /FILIALES DE LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES**

<b>Ciudad y fecha:</b>		
<b>Señor/a:</b>	<b>Director/a de Gestión Artesanal</b>	Solo para las provincias de Pichincha, Napo y Orellana
<b>Señor/a:</b>	<b>Director/a Regional de Trabajo y Servicio Público de:</b>	

Marque con una X

<b>Primer ingreso:</b>		<b>Registro de ingreso:</b>	
<b>Subsanación de Observaciones:</b>		<b>Registro de retiro:</b>	
		<b>Registro de exclusión:</b>	

**INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ARTESANAL**

<b>Denominación:</b>			
<b>Fecha de Estatuto Vigente:</b>		<b>No. Acuerdo Ministerial:</b>	
<b>Provincia:</b>		<b>Cantón:</b>	
<b>Dirección:</b>			
<b>Teléfonos:</b>		<b>Correo electrónico:</b>	

**REQUISITOS EN CD**

Acta de Asamblea General en la que conste la resolución de ingreso, retiro o exclusión de miembros, señalando nombres y apellidos completos de los miembros presentes, debidamente certificada por el secretario de la organización (formato pdf).

Registro de directiva en funciones (formato pdf).

Los demás requisitos establecidos en el estatuto vigente de la organización.

**Solo en el caso de ingreso de nuevos miembros, además de los requisitos establecidos que anteceden, las organizaciones artesanales simples deberán presentar en el mismo CD los siguientes documentos escaneados: originales del título de maestro de taller o certificación para operarios, suscrita por un maestro de taller calificado (formato pdf); así mismo, las organizaciones artesanales compuestas, deberán presentar el Acuerdo Ministerial y Registro de la Directiva vigente (formato pdf).**

**RESPONSABILIDAD**

En mi calidad de representante legal de la organización artesanal, asumo la responsabilidad civil, administrativa o penal, respecto a la veracidad y autenticidad de la información y documentos presentados para el presente trámite.

**Firma:**

**Nombres y apellidos:**

**Número de cédula:**

**Presidente / Representante Legal**

**NOTA**

Esta solicitud debe ser llenada con letra legible; presentar el documento en original y una copia para su recepción y respaldo. **Se deberá adjuntar los requisitos señalados en formato digital en un solo CD, a excepción de la solicitud.** El seguimiento de su trámite puedo hacerlo a través de la página: <http://www.gestiondocumental.gob.ec/#>