

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	REGISTRO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS
<b>Institución</b>	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a las organizaciones relacionadas con Fundaciones y Organizaciones sin fines de lucro de primer, segundo y tercer grado legalmente constituidas; podrán solicitar Actos Administrativos referentes a su organización.

¿A quién está dirigido?

Los beneficiarios de este trámite son las organizaciones legalmente constituidas. Las organizaciones registradas y reconocidas jurídicamente en la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades podrán solicitar, cuando el caso lo amerite, la inclusión o exclusión de miembros.

**Dirigido a:**

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**

Acceder a beneficio o servicio.

**Resultado a obtener:**

- Respuesta a la solicitud del trámite ingresado por el solicitante.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

**(Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2024-0008-R de fecha 27 de diciembre de 2024). Art. 17.**

1. Solicitud de registro de inclusión o exclusión, firmada por el representante legal de la organización;
2. Acta de la Asamblea General en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario o quien haga sus veces;
3. Listado actualizado y consolidado de los miembros o socios de la organización; y,
4. Los demás requisitos que se hubieren previsto en el Acuerdo de Gobierno y convivencia - Estatuto.

**Nota:** Para el procedimiento de registro de inclusión y exclusión de socios será aplicable lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento, excepto lo referente a la oposición.

¿Cómo hago el trámite?

**Presencial:**

1. Presentar la solicitud con los requisitos en las oficinas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

**Nota:** La respuesta se entrega de forma presencial o a través del correo electrónico registrado y/o Sistema de Gestión Documental Quipux

**Canales de atención:**

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Planta Central:** Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito - Pichincha, Piso PB.

**Oficina Técnica Esmeralda:** Esmeralda; Av. Jaime Roldós Aguilera, vía al puerto Artesanal, segundo piso, oficina al Este, bloque A.

**Oficina Técnica Pastaza:** Puyo; Atahualpa y 10 de Agosto, Ex Gobernación de Pastaza.

**Oficina Técnica Manabí:** Portoviejo; calle Los Nardos y Av. 15 de Abril, planta baja, bloque 3 (Edificio Centro de Atención Ciudadana).

**Oficina Técnica Bolívar:** Guaranda; calle 7 de Mayo, entre Olmedo y Rocafuerte (Centro cultural Josefina Barba).

**Oficina Técnica Morona Santiago:** Macas; calles Hernando de Benavente y Pedro Carvajal, Diagonal al Estadio Tito Navarrete, planta baja.

Horario de atención en todas las oficinas: lunes a viernes, 08:00 - 16:30

## Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Registro de Comunidades, Pueblos, Nacionalidades, Fundaciones y Organizaciones sin fines de lucro

**Correo Electrónico:** registro.organizaciones@sgdpn.gob.ec

**Teléfono:** 02 3834 037 Ext. 1006

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	05	0	5
2026	04	0	11
2026	03	0	1
2026	02	0	1
2026	01	0	12
2025	12	0	4
2025	11	0	7
2025	10	0	6
2025	09	0	7
2025	08	0	11
2025	07	0	6
2025	06	0	4
2025	05	0	3
2025	04	0	12
2025	03	0	10
2025	02	0	6
2025	01	0	9