Constancia de Registro de Socios de la Organización

Procedimiento	
	1. Se presenta solicitud de ingreso o retiro de socios ante Secretaria General con los requisitos solicitados, Secretaria emite un Auto de impulso administrativo a la Subdirección de Formalización. 2. La Subdirección de Formalización analiza si la documentación procede o no procede de acuerdo a los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento, en el caso que proceda se emite auto de admisión y se adjunta la constancia de membresía de socios. 3. En el caso que la solicitud no proceda se remite el expediente a Secretaria General para que notifique el auto de requerimiento emitido por la Subdirección de Formalización y para que el Apoderado pueda subsanar; Una vez que el Apoderado Legal subsane secretaria general nuevamente remite el expediente mediante un Auto de Impulso Administrativo a la Subdirección de Formalización para que realice un análisis de los documentos y si procedieran se haría auto seguidamente de la constancia de membresía de socios si la solicitan. 4. Una vez pagado el TGR-1 la Subdirección de Formalización entregara la constancia y remitirá el expediente a Secretaria General para archivo