

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO DE NOVEDADES EXTEMPORÁNEAS
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	Trámite orientado a permitir al empleador ingresar novedades extemporáneas que afectan al trabajador pasado 45 días en el sistema de historia laboral del IESS.

¿A quién está dirigido?

Los beneficiarios de este trámite son los empleadores adscritos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que acceden a los servicios del registro de novedades extemporáneas. Para mayor información consulte nuestra página web: www.iess.gob.ec.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones.

Resultado a obtener:

- Aprobación de novedades extemporáneas

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Trámite inicia en Portal Web y es ingresado por ventanilla de Gestión

Documental: Trámite que inicia en el Portal Web, continúa de forma presencial ingresando requisitos por el Sistema de Gestión Documental Quipux en las Ventanillas de los Centros de Atención al Ciudadano y es direccionado a las Coordinaciones Provinciales o Direcciones Nacionales para su atención.

Requisitos:

1. Clave patronal: Obtenga previamente la clave de usuario, ingresar al aplicativo de la página web "Historia laboral", de tal manera que registre la novedad.
2. Cédula: Ingrese al aplicativo del seguro especializado "Historia Laboral", de tal manera que realice el registro de novedades extemporáneas, y posteriormente, presente el documento original en ventanilla, no debe entregar copia.
3. Solicitud para empleador: Presente la solicitud dirigida al IESS, la cual contará con la siguiente información:
 - Datos del empleador: (Nombres y apellidos/Número de cédula de identidad o código de identificación para extranjeros.
 - Datos del afiliado: (Nombres y apellidos/Número de cédula de identidad

o código de identificación para extranjeros

- Ruc, sucursal, razón social
- Petición expuesta con claridad
- Nro. de novedad
- Correo electrónico, dirección y teléfono del solicitante
- Firma del solicitante

La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.

4. Rol de pago: Presente copia certificada de recursos humanos de la empresa.
5. Sentencia ejecutoriada: Presente original de sentencia ejecutoriada favorable al trabajador.
6. Contrato de trabajo: Presente el documento original.
7. Acción de personal: Presente copia certificada de recursos humanos.
8. Acta de finiquito: Presente el documento original.

Requisitos Específicos:**Requisito alternativo:**

1. Código de identificación para extranjeros: Aplica únicamente para ciudadanos extranjeros que no tienen cédula de identidad, siempre y cuando se encuentren registrados o afiliados en el IESS, a través de un código de identificación.
 - Digite el número del código en el aplicativo de la página web historia laboral, de tal manera que registre la novedad, y posteriormente presente copia simple del documento en ventanilla.

Requisito adicional:

1. Autorización a terceros: Por motivos de seguridad de la información del titular, el ciudadano que ingresa el trámite presencial como tercero, presentará una autorización a terceros, la misma que se obtiene ingresando al aplicativo en el portal web del IESS (www.iess.gob.ec), registrando usuario y contraseña del titular, finalmente, deberá llenar los campos solicitados y generar el documento. Adicionalmente, el tercero autorizado deberá presentar su cédula original o código de identificación para extranjeros en el Centro de Atención Universal.

¿Cómo hago el trámite?**Trámite semipresencial, ventanilla Gestión Documental****INDICACIONES:**

Pasos para registrar la novedad:

1. Ingrese al portal <https://www.iess.gob.ec>, dé clic en el ícono 'Trámites Virtuales', dé clic en la opción 'Empleadores', seleccione 'Aviso de entrada y salida'. Link: <https://www.iess.gob.ec/empleador-web/pages/principal.jsf>
2. Ingrese su cédula de ciudadanía y clave de empleado.
3. Seleccione la opción 'Registro de novedades'.
4. Seleccione 'Agregar' y escoja 'Enviar lista'
5. Seleccione 'Relación Trabajo, Actividad Sectorial, Denominación, Sueldo
6. Dé clic 'Enviar Aviso. NOTA: Seleccione 'Registro de novedades' para registrar otro tipo de opciones tales como: Aviso de cambio de relación de trabajo o actividad sectorial, aviso de licencias sin remuneración Mat/Pat para el cuidado de los hijos, aviso de nuevo sueldo, aviso de salida, modificación de número de días, planilla de diferencias y retroactivas (solo sector público), variación de sueldo por extras; y, registrar la novedad.
7. Posteriormente para culminar el trámite "Registro de novedades extemporáneas", NO requiere generar un turno en línea, deberá acercarse de manera presencial a cualquier Centro de Atención Universal a nivel nacional, a través de nuestras ventanillas de Gestión Documental, adjuntando los requisitos.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Centros de Atención a nivel nacional, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas. Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales.

Virtual: 24 horas.

Base Legal**Contacto para atención ciudadana**

Funcionario/Dependencia: Atención al Ciudadano

Correo Electrónico: atencionalusuari@iess.gob.ec

Teléfono: 593 23945666

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
-----	-----	-------------------	-----------------------

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	12	0	569
2025	11	0	300
2025	10	0	514
2025	09	0	448
2025	08	0	1411
2025	07	0	331
2025	06	0	1049
2025	05	0	859
2025	04	0	900
2025	03	0	566
2025	02	1	467
2025	01	0	737
2024	12	0	751
2024	11	0	425
2024	10	0	610
2024	09	0	438
2024	08	0	593
2024	07	1	464
2024	06	0	876
2024	05	1	1305
2024	04	0	459
2024	03	1	874
2024	02	0	958
2024	01	0	210

