

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO, APROBACIÓN Y ANULACIÓN DE PLANILLAS DE DIFERENCIAS Y RETROACTIVOS PARA EMPLEADORES PÚBLICOS.
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	Trámite orientado a registrar y aprobar las planillas de aportes de diferencias y retroactivos solicitados por los empleadores públicos en el sistema de historia laboral del IESS.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este trámite son los empleadores públicos adscritos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que acceden a los servicios de registro, aprobación y anulación de Planillas de diferencias y retroactivos. Para mayor información consulte nuestra página web: www.iess.gob.ec.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprobación de la novedad de planillas retroactivas.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Trámite inicia en Portal Web y se resuelve en ventanilla: Trámite que inicia en el Portal Web y termina en forma presencial en las Ventanillas de los Centros de Atención al Ciudadano a nivel nacional.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Clave patronal: Obtenga previamente la clave de usuario, ingrese al aplicativo de la página web empleadores, de tal manera que registre la novedad.2. Cédula: Presente original del documento.3. Partida presupuestaria: Presente copia simple del documento de asignación presupuestaria.4. CUR de pago: Presente copia simple del documento de asignación presupuestaria.5. Solicitud para empleador: Presente la solicitud dirigida al IESS, la cual contará con la siguiente información:<ol style="list-style-type: none">1. Datos del empleador representante legal: (Nombres y apellidos/Número de cédula de identidad o código de identificación para extranjeros).2. Ruc, sucursal, razón social.3. Petición expuesta con claridad.4. Correo electrónico, dirección y teléfono de la empresa pública.5. Firma del solicitante. <p>La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.</p>
	<p>Requisitos Específicos: <u>Requisito alternativo:</u></p> <ol style="list-style-type: none">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. Debe entregar copia simple de su documento. <p><u>Requisito adicional:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Autorización a terceros, por motivos de seguridad de la información del titular, el ciudadano que ingresa el trámite 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. Así mismo, 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

INDICACIONES:

1. Registro Virtual

1. Ingresar a la página www.iess.gob.ec dé clic en el ícono 'Trámites Virtuales', escoja la opción 'Empleadores', seleccione "Nuevos sueldos" Link <https://www.iess.gob.ec/empleador-web/pages/principal.jsf>
2. Ingrese el número de cédula de ciudadanía y clave patronal.
3. Sección "Registro de Novedades" dé clic en "Tipo de Novedad".
4. Seleccionar la opción "Planillas Diferencias y Retroactivas" y dé clic en continuar.

NOTA: El sistema emite un número de novedad y le comunica que está registrada.

2. Genere su turno en línea

1. Ingrese al portal <https://www.iess.gob.ec>, 'Turnos línea', dé clic en el ícono del turnero. Link: <https://app.iess.gob.ec/iess-gestion-turnero-enlinea-web/pages/genTurnoOnline.jsf?faces-redirect=true>
2. Ingrese su número de cédula de ciudadanía seleccione "Consultar".
3. Ingrese su correo electrónico y su número de contacto celular, si sus datos son correctos, dé clic en "Siguiente".
4. Recibirá un correo electrónico con el asunto: 'Verificar IESS turno online'
5. Ingrese el código enviado a su correo electrónico, de clic en 'Verificar'
6. Seleccione la provincia, tipo de trámite 'Registro, aprobación y anulación de planillas de diferencias y retroactivos para empleadores públicos' y agencia en la que desea ser atendido, dé clic en "Siguiente".
7. Seleccione el día y la hora, se desplegará una ventana de confirmación, si está de acuerdo de clic en "Si".
8. Verifique la información del turno solicitado y presione el botón "Confirmar".
9. En la cita presente física o virtualmente la "Confirmación del Turno en Línea" generado desde nuestro portal web.

3. Entrega de documentos en ventanilla

En la día y hora de su cita, entregue los requisitos en las ventanillas del Centro de Atención Universal.

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.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Atención al Ciudadano

Teléfono: 593 23945666

Transparencia