

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTIVACIÓN DE DÉBITO BANCARIO PARA EMPLEADORES
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	Trámite orientado para empleadores para generar la solicitud, registro y autorización de débito bancario para el pago de las obligaciones patronales, en sus diferentes estados y evitar mora patronal.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este trámite son los empleadores adscritos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que acceden a los servicios de recaudación. Para mayor información consulte nuestra página web: www.iesse.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 y activación de la cuenta bancaria para débito automático por empleador
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: • Clave de empleador • Cédula de ciudadanía o identidad • Autorización de débito automático • Certificado bancario • Registro Único de Contribuyentes • Nombramiento de Representante Legal Requisitos Específicos: <u>Requisito adicional:</u> • Pasaporte, aplica únicamente para ciudadanos extranjeros que no tienen cédula de identidad.
¿Cómo hago el trámite?	INDICACIONES: Ingrese al portal web del IESS (www.iesse.gob.ec), haga clic en 'Empleadores' y seleccione la opción 'Débito Bancario'. Registre su cédula y clave de empleador.

- Seleccionar en el menú “Registro Cuenta Bancaria” la opción “Registro y Autorización de Débito Bancario”. Si ya tiene registrada una cuenta bancaria el sistema no le permitirá ingresar una nueva cuenta bancaria, hasta que la cuenta sea desactivada o editada por el empleador.
- Si cumple las condiciones que valida el sistema para el registro de la cuenta bancaria, podrá escoger si desea finalizar el proceso de aprobación de la cuenta de forma “**Presencial**” o “**En Línea**”.
- Si no tiene registrado, se desplegará un formulario donde debe registrar la cuenta bancaria y día sugerido para el débito, leer el apartado del acuerdo de compromiso, las notas sobre las fechas sugeridas y de clic en “Guardar”.
- Todos los datos del formulario son obligatorios, están marcados con un *, el sistema validará la información y de no estar completa no permitirá continuar.
- Se le remitirá un correo electrónico con un código OTP, el mismo que servirá para validar el correo electrónico registrado en el IESS y continuar con el proceso.
- El empleador ingresará el Código OTP que recibió al correo electrónico, el sistema validará este código y permitirá continuar con el proceso.
- Se habilitará la opción “Imprimir autorización para débito”; en la cual deberá descargar el archivo PDF con la “Autorización de Débito Automático” para la firma correspondiente.
- Al mismo tiempo, se enviará un correo electrónico con la confirmación del “Registro exitoso de la cuenta bancaria para débito automático” y de igual manera estará adjunto el archivo PDF “Autorización de Débito Automático”.
- Una vez recibido este correo, los siguientes pasos dependerán si selecciona la aprobación de la cuenta de forma “**Presencial**” o “**En Línea**”.

EN LÍNEA:

- Si se realizará la aprobación en línea, se deberá firmar electrónicamente la “Autorización de Débito Automático”, a través del aplicativo FirmaEC.
- Se deberá dar clic en la opción “Imprimir Autorización para débito”, la cual habilitará la opción para la carga de archivos con los requisitos correspondientes, con un tamaño no mayor a 2MB:
- Cargar requisitos descritos en la parte superior con base a la modalidad seleccionada “En Línea”.
- Al escoger “Guardar” se desplegará el mensaje: “Se ha subido los documentos, la solicitud se encuentra en proceso de validación”.
- Se enviará automáticamente un correo electrónico con la confirmación del “Registro cuenta bancaria para Débito Automático”, a manera de confirmación definitiva de registro.
- Esperar que en el transcurso de 48 horas un servidor de la

Coordinación/Unidad Provincial de Gestión de Cartera según su jurisdicción apruebe la cuenta bancaria, para que posteriormente el empleador active el débito automático en línea.

PRESENCIAL:

- Si el empleador requiere realizar el trámite de forma presencial, se deberá dar clic en la opción "Imprimir Autorización para débito", la cual habilitará la opción para la carga de archivos con los requisitos correspondientes, con un tamaño no mayor a 2MB:
- Cargar requisitos descritos en la parte superior con base en la modalidad que desea finalizar el proceso "Presencial" o "En Línea".
- Al escoger "Guardar" se desplegará el mensaje: "Se ha subido los documentos, la solicitud se encuentra en proceso de validación".
- Se enviará automáticamente un correo electrónico con la confirmación del "Registro cuenta bancaria para Débito Automático", a manera de confirmación definitiva de registro.
- Obligatoriamente deberá tomar un turno en línea en la página principal del IESS, para el trámite "Activación de débito bancario para empleadores"; para lo cual, el día y hora asignado deberá acercarse al Centro de Atención Universal para la entrega física de requisitos, donde un servidor del Centro de Atención Universal aprobará la cuenta bancaria, verificando que los requisitos registrados y cargados en el sistema sean los mismos originales presentados por el empleador.
- Posterior a la aprobación de la cuenta bancaria, el empleador debe realizar la activación de la misma, ingresando a la página del IESS www.iesse.gob.ec y escoger la opción "TRÁMITES VIRTUALES" y luego la opción "EMPLEADORES"; Elegir opción "Débito Bancario".
- Ingresar credenciales de acceso (cédula y clave de empleador) y clic en "Ingresar".
- Seleccionar la opción "Activación/Desactivación del Débito Bancario".
- Si la cuenta ha sido activada por el IESS, el empleador podrá activar o desactivar el débito automático en esta sección.
- El proceso de activación o desactivación de débito automático terminará con la emisión de un correo electrónico desde el IESS al correo electrónico registrado por el empleador.

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?

Opción Presencial:

Centros de Atención Universal a nivel nacional, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales

Opción Virtual:

Portal web 24 horas

Base Legal

- [REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO, RECAUDACION Y GESTION DE CARTERA, RESOLUCION CD 625. Art. Art. 230.](#)

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Atención al ciudadano

Correo Electrónico: atencionalusuario@iess.gob.ec

Teléfono: 593 23945666

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	09	9	732	0	0
2026	08	0	625	0	0
2026	07		788	3	
2026	06		706	0	
2026	05		608	4	
2026	04		510	2	
2026	03		591	2	
2026	02		518	0	
2026	01		551	3	
2025	12		1068	1	
2025	11		1126	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2025	10		1401	0	
2025	09		1387	1	
2025	08		549	0	
2025	07		649	0	
2025	06		902	0	
2025	05		929	0	
2025	04		835	0	
2025	03		2717	0	
2025	02		3923	0	
2025	01		8283	0	
2024	12		1081	0	
2024	11		1025	0	
2024	10		682	0	
2024	09		167	0	
2024	08		171	2	
2024	07		285	0	
2024	06		335	1	
2024	05		979	2	
2024	04		265	0	
2024	03		2104	0	
2024	02		288	0	
2024	01		1807	0	



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**SANDRA PAOLA CHAVEZ
VALLE**