



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA  
AFILIACION Y CONTROL PATRONAL

Fecha: Mayo 2009  
Versión: 1.0

## TRÁMITE APROBACIÓN DE NOVEDADES

### ¿En que consiste el trámite?

Aprobar las novedades ingresadas por el Empleador por conceptos de aportes y fondos de reserva que no fueron registrados en el sistema.

### ¿Donde se realiza el trámite?

El trámite lo realiza en las oficinas de Historia Laboral (primer piso Edif. Matriz). En todas las agencias del IESS.

Agencias IESS-Quito

Agencia Norte: Av. Naciones Unidas y Veracruz

Agencia Sur: Av. Napo y Casitagua

Agencia del Valle: Montúfar y Venezuela

### ¿El trámite puede ser realizado en línea?

Si

### ¿Como se realiza el trámite?

Presentando una solicitud firmada por el Empleador

### ¿Que documentos debe presentar?

Solicitud firmada por el Empleador

Adjuntando:

- Copia de RUC
- Copia de cedula
- Copia de certificado de votación
- Copias de contratos de trabajo

### ¿Quien puede efectuar el trámite?

El empleador que necesite siempre y cuando este registrado en el Sistema de Historia Laboral.

**¿Que vigencia tiene el documento tramitado?**

Hasta que el Empleador cancele

**¿Cual es el costo del tramite?**

Ninguno

**¿Cuantas veces se debe concurrir para efectuar el tramite?**

Una vez

**¿Cuales entidades están involucradas en el tramite?**

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

**¿Cual es la duración del trámite?**

Un día

**¿En donde puede conseguir más información?**

En las oficinas de Historia Laboral