



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA  
AFILIACION Y CONTROL PATRONAL

Fecha: Mayo 2009  
Versión: 1.0

## TRÁMITE PLAZOS ADMINISTRATIVOS

### ¿En que consiste el trámite?

Otorgar al empleador una facilidad para que pueda cumplir con sus obligaciones patronales incumplidas, en estado de glosas.

### ¿Donde se realiza el trámite?

El trámite lo realiza en las oficinas de Historia Laboral y Recaudación, Cartera y Cobranzas, segundo piso edificio matriz

### ¿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 cédula
- Copia de certificado de votación
- 

### ¿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?

Tres meses

**¿Cual es el costo del trámite?**

Ninguno

**¿Cuántas veces se debe concurrir para efectuar el trámite?**

Una vez

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

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

**¿Cual es la duración del trámite?**

Un día en el caso de glosas

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

En las oficinas de Recaudación, Cartera y Cobranzas, segundo piso edificio matriz