



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DEL SEGURO GENERAL
DE RIESGOS DEL TRABAJO

Fecha: Mayo 2009

Versión: 1.0

TRÁMITE SUBSIDIO MONETARIO DE DURACIÓN TRANSITORIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

¿Qué es el subsidio monetario y en qué consiste el trámite?

Es una prestación monetaria que se concede en forma gradual al asegurado con derecho, que deja de percibir el sueldo debido a una contingencia relacionada con un accidente de trabajo o enfermedad profesional, provocándole el cese forzoso en la actividad principal del mismo.

¿Dónde se realiza el trámite?

Subdirecciones Provinciales, Departamentos Provinciales y Grupos de Trabajo, de Riesgos del Trabajo, de acuerdo a su jurisdicción.

¿El trámite puede ser realizado en línea?

No

¿Cómo se realiza el trámite?

La empresa/el afiliado/ o familiar, presenta el Aviso de Accidente de Trabajo dentro de los 10 días laborables de ocurrido el accidente. No se exige tiempo de espera alguno.

Por Enfermedad Profesional, debe haber aportado por lo menos 6 imposiciones mensuales inmediatamente anteriores al inicio de la enfermedad profesional. Los afiliados voluntarios deben aportar un total de 12 imposiciones mensuales.

¿Qué documentación se debe presentar y/o qué requisitos se debe cumplir?

POR ACCIDENTES DE TRABAJO

- 1) 4 originales del Aviso de Accidente de Trabajo llenados por la empresa/afiliado/y/o familiar.
- 2) Copia de cédula de ciudadanía del accidentado, debidamente certificada en notaría, que es fiel copia del original.
- 3) Copia del Aviso de Entrada al IESS o Historia Laboral, certificado con firma, nombre de la persona que firma, cargo y sello de responsabilidad por parte de la empresa.
- 4) Copia de planillas y comprobantes de pagos de aportes al IESS, del mes del accidente y un mes anterior si fuese el caso, con firma y sello de responsabilidad de la empresa.
- 5) Copia de tarjeta o control de asistencia, o certificado de horario de trabajo, debidamente certificada con firma, nombre de la personal que firma y sello de responsabilidad de la empresa.
- 6) Declaración del accidentado y testigos del posible accidente de trabajo.
- 7) Informe ampliatorio y detallado sobre los hechos que precedieron al accidente de trabajo con firma, nombre de la personal que firma, cargo y sello de responsabilidad por parte de la empresa.
- 8) Cualquier documento que esclarezca los hechos que precedieron al accidente de trabajo, certificado con firma, nombre de la persona que firma, cargo y sello de responsabilidad por parte de la empresa que extiende el documento.
- 9) Los certificados médicos de reposo originales.

POR ENFERMEDAD PROFESIONAL

- 1) Solicitud del Aviso de Enfermedad
- 2) Informes médicos originales que tenga
- 3) Copia del Aviso de Entrada firmado y sellado por el patrono
- 4) Copia de las planillas de aportes firmado y sellado por el patrono (1 mes anterior a la fecha de presentación)
- 5) Copias de cédula de ciudadanía, papeleta de votación, carnet de afiliación notariado.

¿Quién debe o puede efectuar el trámite?

El trámite de subsidio lo efectúa el propio afiliado o sus familiares.

¿Qué vigencia tiene el documentado tramitado?

Un año

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo alguno

¿Cuántas veces se debe concurrir para efectuar el trámite?

Una sola vez al entregar toda la documentación, dependiendo del caso se hace seguimiento al trámite.

¿Cuáles entidades están involucradas en el trámite?

Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo

¿Cuál es la duración del trámite?

Luego de presentada la novedad por parte del empleador, la revisión y aprobación tiene como máximo 365 días por parte de Riesgos del Trabajo

¿Dónde puede obtener más información?

Ingresando al sitio enlace