

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrecen el servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, etc.)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para el servicio por formularios de descarga	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio de manera acumulativa	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instrucciones que conforman la Función (Ejemplo años 2011, 2012 y 2013)	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en las oficinas de la Dirección Nacional de Gestión Documental (o en la Dirección Provincial) 2. Estar pendiente de que se realice la constatación de entrega antes de los 15 días dispuesto en el Art. 7 de la LOTAIP (10 días y 5 días prórroga) 3. Realizar la constatación con la respuesta en el lugar que ingresa la solicitud.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, adjuntar copia de la cédula de ciudadanía. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	verificación de reglas y normativas	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.iesg.gov.ec/	Ventanilla de Gestión Documental en las Direcciones Provinciales	No	http://www.iesg.gov.ec/	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	82,75%
2	Registro y actualización de datos de la Empresa para el empleador en la web	Trámite orientado a mantener actualizada la información de la empresa, el representante legal y sus sucursales, cuando los datos del SRI no han sido ingresados a la plataforma informática del IESS.	1. Solicitar turno 2. Presentar requisitos en la ventanilla 3. Recibir respuesta de actualización de datos.	1. Cédula de Identidad. 2. Registro único de contribuyentes (RUC) generador.	verificación de reglas y normativas	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Empresas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	5.247 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
3	Actualización de datos de la empresa, representante legal, sucursales y agencias	Trámite orientado a mantener actualizada la información de la empresa, el representante legal y sus sucursales, cuando los datos del SRI no han sido ingresados a la plataforma informática del IESS.	El solicitante de la prestación debe: 1. Solicitar turno 2. Presentar requisitos 3. Recibir respuesta de actualización de datos.	1. Cédula de Identidad 2. Registro único de contribuyentes (RUC) generador.	verificación de reglas y normativas	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Empresas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	5.247 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
4	Solicitud de Aviso y Aprobación de Liquidación o Inactividad de la Empresa	Trámite orientado a inhabilitar la clave de acceso como empleador en el portal web.	El solicitante de la prestación debe: EN EL PORTAL WEB 1. Ingresar en la página web www.iesg.gov.ec/empleador/ Sección: Nueva Empresa / Empleador con Clave / Registrar cédula y clave de acceso al portal. 2. Seleccionar la opción Servicio de Novedades / Avisos del Empleador / Avisos de Liquidación o Inactividad de la Empresa / Registrar los datos que el sistema solicita. EN LOS CENTROS - VENTANILLAS DE ATENCIÓN UNIVERSAL (CAU) 3. Solicitar turno. 4. Presentar los requisitos en los Centros de Atención Universal (CAU) 5. Recibir documento con la confirmación de la aprobación del trámite.	1. Clave de acceso al portal IESS 2. Documento de liquidación de empresa 3. Registro único de contribuyentes (RUC) generador 4. Solicitud. 5. Cédula de Identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5min	Pensionistas	Se atiende a través de la página web	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
5	Solicitud de Registro y Aprobación de Planillas de Diferencias y Retenciones para Empleados	Trámite orientado a registrar y aprobar las planillas de aportes de diferencias y retenciones.	EN EL PORTAL WEB 1. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec/empleador/ Sección: Nueva Empresa / Empleador con Clave / Registrar cédula y clave de acceso al portal. 2. Seleccionar la opción Servicio de Novedades / Avisos del Empleador / Avisos de Liquidación o Inactividad de la Empresa / Registrar los datos que el sistema solicita. EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL (CAU) 3. Solicitar turno. 4. Presentar los requisitos. EN EL PORTAL WEB 1. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec/empleador/ Sección: Nueva Empresa / Empleador con Clave / Registrar cédula y clave de acceso al portal. 2. Seleccionar la opción Servicio de Novedades / Avisos del Empleador / Avisos de Liquidación o Inactividad de la Empresa / Registrar los datos que el sistema solicita. EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL (CAU) 3. Solicitar turno. 4. Presentar los requisitos.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Clave de acceso al portal IESS. 3. Sentencia ejecutoriada. 4. Folio de control de asistencia. 5. Hoja de control de asistencia. 6. Recibo de pago de deudas. 7. Recibo de pago de deudas. 8. Acta de trabajo. 9. Acta de trabajo. 10. Sentencia ejecutoriada.	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5min	Pensionistas	Se atiende a través de la página web	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
6	Solicitud de Registro, Aprobación y Pago de Planillas Declaradas	Trámite orientado a reconocer la prestación de servicios del afiliado de forma honoraria.	EN EL PORTAL WEB 1. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec/empleador/ Sección: Nueva Empresa / Empleador con Clave / Registrar cédula y clave de acceso al portal. 2. Seleccionar la opción Servicio de Novedades / Avisos del Empleador / Avisos de Liquidación o Inactividad de la Empresa / Registrar los datos que el sistema solicita. EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL (CAU) 3. Solicitar turno. 4. Presentar los requisitos. EN EL PORTAL WEB 1. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec/empleador/ Sección: Nueva Empresa / Empleador con Clave / Registrar cédula y clave de acceso al portal. 2. Seleccionar la opción Servicio de Novedades / Avisos del Empleador / Avisos de Liquidación o Inactividad de la Empresa / Registrar los datos que el sistema solicita. EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL (CAU) 3. Solicitar turno. 4. Presentar los requisitos.	1. Solicitud. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Clave de acceso al portal IESS. 4. Declaración del impuesto a la renta. 5. Hoja de control de asistencia. 6. Recibo de pago de deudas. 7. Recibo de pago de deudas. 8. Acta de trabajo. 9. Acta de trabajo. 10. Sentencia ejecutoriada.	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	15 días	Empleados	Se atiende a través de la página web	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
7	Solicitud de Regeneración y Pago de Planillas de Aportes	Trámite orientado a facilitar la modificación de la información de una planilla ya generada no pagada.	EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL 1. Acercarse a las ventanillas de atención universal y solicitar turno. 2. Acercarse a la ventanilla y presentar los requisitos. 3. El servidor del IESS le comunicará que se han anulado los comprobantes de fondos de reserva y aportes. EN EL PORTAL WEB 4. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec/ Sección: Empleador / Aviso de entrada y salida / Registrar cédula y clave de empleador / Registrar los datos que el sistema solicita. EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL 5. Comunicar al servidor del IESS que se anuló los comprobantes de fondos de reserva y aportes, que ya se registraron las novedades en el sistema. 6. El servidor regenera la planilla de aportes y la comunica. 7. Para verificar que se hayan regenerado correctamente la planilla ingresar a la página www.iesg.gov.ec/ Sección: Empleador / Servicios en Línea / Consulta impresión de Planillas / Registrar cédula y clave de empleador / Sección Planillas / Consulta de aportes. 8. Ingresar a la página www.iesg.gov.ec/ Sección: Empleador / Servicios en Línea / Generación de comprobantes de pago / Sección Comprobantes / Generación comprobantes aportes / Generar el comprobante. 7. Acercarse a las Instituciones Financieras con las que el IESS tiene convenio.	1. Contrato de trabajo. 2. Folio de pago. 3. Acta de terminación de contrato laboral. 4. Solicitud de afiliado acogido a la banca por maternidad o paternidad. 5. Solicitud.	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	20 min	Empleados	Se atiende a través de la página web	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	https://app.iesg.gov.ec/fondo-reserva-afiliado-web/app/Inicio	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
8	Solicitud de Anulación de Comprobantes Empleadores	Trámite orientado a anular comprobantes Empleadores	1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Cartera y Coactiva 2. Solicitar anulación de comprobantes 3. Entregar solicitud 4. Recibir respuesta de anulación del comprobante.	1. Acta de trabajo. 2. Registro único de contribuyentes (RUC) generador. 3. Solicitud. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía.	verificación de reglas y normativas	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Empresas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
9	Solicitud de retro de fondos de reserva	Trámite orientado a la devolución de valores de los fondos de reserva o los afiliados que cumplen con los requisitos establecidos.	1. Ingresar a la página www.iesg.gov.ec/ 2. Elegir la sección de afiliado 3. Opción fondos de reserva 4. Registrar número de cédula y clave de acceso al portal 5. Hacer clic en solicitud de devolución 6. Registrar el valor que se desea retirar 7. Confirmar la cuenta bancaria para realizar el desembolso, dar clic en aceptar	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Clave de acceso al portal IESS 3. Solicitud.	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5min	Pensionistas	Se atiende a través de la página web	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
10	Solicitud de retro de fondos de cesantía	Trámite orientado a la devolución de valores de los fondos de cesantía, de los afiliados que cumplen con los requisitos establecidos.	1. Ingresar a la página www.iesg.gov.ec/ 2. Elegir la sección de afiliado 3. Opción fondos de cesantía 4. Registrar número de cédula y clave de acceso al portal 5. Hacer clic en solicitud de devolución 6. Registrar el valor que se desea retirar 7. Confirmar la cuenta bancaria para realizar el desembolso, dar clic en aceptar	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Clave de acceso al portal IESS 3. Solicitud.	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5min	Pensionistas	Se atiende a través de la página web	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
11	Consulta de la cuenta individual de fondos de cesantía	Trámite orientado a facilitar el acceso a la información de los valores de fondos de cesantía a los afiliados que mantienen fondos acumulados por este concepto.	1. Acercarse a la ventanilla de Gestión Documental. 2. Solicitar información de la cuenta individual de fondos de cesantía. 3. Recibir oficina de respuesta vía Duxpa y físico.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5min	Pensionistas	Se atiende a través de la página web	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	https://www.iesg.gov.ec/ec/web/afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
12	Proceso de acreditación, bloqueo, desbloqueo e información de la cuenta individual de fondos de reserva requerido por el afiliado.	Trámite orientado a dar información, acreditación, bloqueo o desbloqueo de los valores de la cuenta individual de fondos de reserva de afiliados que se le solicite.	1. Acercarse a la ventanilla de Gestión Documental. 2. Solicitar información de la cuenta individual de fondos de reserva. 3. Recibir oficina de respuesta vía Duxpa y físico.	1. Orden Judicial	verificación de reglas y normativas	08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Asegurados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Duración los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Escribir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general del otro web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (%No)	Link para el servicio por formularios de descarga	Link para el servicio por internet (online)	Número de ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Reclamo por falta de afiliación	Trámite orientado a verificar y determinar si reclama ese procedimiento.	1. Ingresar en la página web www.iesg.gov.ec Denuncias / Denuncias de no afiliación / Registrar datos que solicita el sistema 2. Entregar documento que respalde el reclamo (Puede presentar recibos de pago, contratos de trabajo, actas de finiquito, actas de convenio, entre otros) 3. Recibir el informe en el que se determina o no la prestación de servicios.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Presionar documentos que justifiquen la relación laboral / Roles de Pago, Certificaciones, Actas de Finiquito, que demuestren que presto los servicios en la empresa.	1. Verificación de la información 2. Notificaciones al empleador 3. Entrega de la respuesta al solicitante	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.iesg.gov.ec/web/guest/informacion-de-no-afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	82,75%
14	Solicitud de Comprobantes de Pago (Planillas, Glosas, Libros de Cuentas y Cuentas de Convenios)	Trámite orientado a generar el comprobante de pago de planillas, glosas, libros de crédito y cuentas de convenios.	1. Ingresar a la página del IESS/ Empleador servicios en línea generación de comprobantes 2. Registrar número de cédula y clave de empleador 3. En la opción comprobantes seleccionar: Generación Comprobantes Aportes - Generación Comprobantes Fondos - Generación Comprobantes Clases - Generación Comprobante de Trabajo - Generación Comprobantes de Acuerdo - Generación Comprobantes de Convenio 4. Ingresar comprobante	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5 min	Empresas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	http://www.iesg.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	https://www.iesg.gov.ec/empleador/web/guest/principal	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
15	Solicitud de Comprobante de Pago Afiliado Voluntario (Glosas, libros de cuentas y cuentas de convenio)	Trámite orientado a generar el comprobante de pago de glosas libros de crédito y cuentas de convenios de afiliados voluntarios	Trámite Presencial 1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Cartera y Cuantía 2. Presentar requisitos 3. Recibir comprobante de pago 1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec ; ingresar en la opción general clave por primera vez a la opción general registrar clave, colocar su número de cédula y los caracteres que se solicitan, seleccionar la fecha de nacimiento y responder preguntas de desafío. 2. Consultar su banco de información personal, registrar como electrónico, teléfonos elegir la figura y responder al menos tres 3 preguntas personales. 3. Ingresar a su correo electrónico dentro de los 15 próximos minutos, recibir el código de acuerdo de uso y generar y recuperar su clave de acceso. En caso de no recibir este código dentro del tiempo establecido, el proceso se reinicia. 4. Sistema despliega mensaje de transacción exitosa. En caso de no responder correctamente las preguntas de desafío y que haya realizado hasta 3 intentos por día o 3 intentos en total, el sistema bloquea el proceso, y el usuario debe realizar el trámite. SOLICITUD DE DESBLOQUEO DEL ACCESO PARA ACCESO AL PORTAL IESS En caso de haber olvidado su clave de acceso, puede por medio de la misma opción en el portal, realizar la validación del banco de información personal para generar una nueva clave.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Solicitud	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 min	Asegurados	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	https://www.iesg.gov.ec/web/guest/informacion-de-no-afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	82,75%
16	Clave de Asegurado para acceso al portal IESS	Trámite orientado a proporcionar al asegurado su clave de acceso al portal IESS	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec ; ingresar en la opción general clave por primera vez a la opción general registrar clave, colocar su número de cédula y los caracteres que se solicitan, seleccionar la fecha de nacimiento y responder preguntas de desafío. 2. Consultar su banco de información personal, registrar como electrónico, teléfonos elegir la figura y responder al menos tres 3 preguntas personales. 3. Ingresar a su correo electrónico dentro de los 15 próximos minutos, recibir el código de acuerdo de uso y generar y recuperar su clave de acceso. En caso de no recibir este código dentro del tiempo establecido, el proceso se reinicia. 4. Sistema despliega mensaje de transacción exitosa. En caso de no responder correctamente las preguntas de desafío y que haya realizado hasta 3 intentos por día o 3 intentos en total, el sistema bloquea el proceso, y el usuario debe realizar el trámite. SOLICITUD DE DESBLOQUEO DEL ACCESO PARA ACCESO AL PORTAL IESS En caso de haber olvidado su clave de acceso, puede por medio de la misma opción en el portal, realizar la validación del banco de información personal para generar una nueva clave.	1. Cédula de identidad	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	15min	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	http://www.iesg.gov.ec/	Verónica y web IESS	Si	https://www.iesg.gov.ec/actividad/registropublicoportal	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
17	Desbloqueo de Clave de Asegurado para acceso al portal IESS	Trámite orientado a desbloquear la opción de generación de una clave de asegurado, para la obtención de la contraseña.	1. Acercarse al centro de atención universal solicitar un turno. 2. Presentar su documento identificación y debe responder preguntas de seguridad, en base a sus respuestas el agente de atención habilita el acceso para que pueda generar la clave en el sistema del IESS. Para un asegurado ecuatoriano residente en el exterior, puede contactarse a través del Skype, teléfono o correo electrónico. 3. Recibir en correo y responder las preguntas de seguridad y enviar. 4. Recibir correo con confirmación de habilitación de acceso para generar la clave.	1. Cédula de identidad	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5min	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs / Telefonos: (033) 254 74 00 / (033) 21 22 133 20	Verónica	No	28.138 personas mensuales	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
18	Solicitud de copias simples de información	El trámite está orientado a entregar información pública, en certificación, la cual es utilizada para concurrencia y/o con fines legales.	1. El trámite inicia la información pública en el banco de servicios. 2. La solicitud es enviada a la dependencia del IESS que genera la información, para su validación. 3. Si la solicitud es aprobada se envían las copias simples de información al banco de servicios que recibió la solicitud. Caso contrario se envía un correo electrónico explicando por qué no puede ser entregada la información. 4. Se entrega la información solicitada o el oficio de respuesta al solicitante.	1. Solicitud de copias simples de información	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Afiliados, beneficiarios, empleadores e instituciones públicas de carácter legal	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs / Telefonos: (033) 254 74 00 / (033) 21 22 133 20	Verónica	No	28.138 personas mensuales	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
19	Solicitud de copias certificadas	El trámite orientado a proporcionar información certificada de los archivos informacionales, la cual será utilizada para fines legales.	1. El usuario entrega la solicitud de información certificada en el balcón de servicios. 2. La solicitud es enviada a la dependencia generadora de la información para su validación. 3. Si se autoriza la entrega de la información, se procederá a crear copias de respaldo, la cual será subida y firmada por el responsable del archivo donde reposa la documentación original y por el Responsable de la Dependencia que genera la información, garantizando que el original reposa en el archivo institucional y que la información ha sido validada. En caso de no ser la solicitud sea rechazada, se genera un oficio de respuesta explicando por qué se rechazó la solicitud. 4. Se envía la información obtenida al Responsable de Certificación correspondiente, quien certificará, con sello y firma, que la documentación es FIEL COPIA DEL ORIGINAL, se envía la misma al balcón de servicios donde se recibió la certificación. 5. Se entrega la información solicitada al solicitante.	1. Solicitud de certificación de información.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Afiliados, beneficiarios, empleadores e instituciones públicas de carácter legal	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Resgos del Trabajo- Ar. Naciones Unidas y Venecia, eqs / Telefonos: (033) 023982700, 022462863	Verónica	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
20	Copias certificadas para el exterior	Trámite orientado a certificar información de los afiliados que será utilizada en trámites legales en el exterior.	1. El usuario entrega la solicitud en el balcón de servicios. 2. La solicitud es enviada a la dependencia generadora de la información para su validación. 3. La dependencia generadora de la información valida y firma la información validada. La información es enviada a la Dirección Nacional de Gestión Documental para su certificación. 4. El Director Nacional de Gestión Documental certificará la información recibida, la cual será enviada al balcón de servicios donde se recibió la solicitud. 5. Se envía la documentación certificada al solicitante.	1. Información para certificar 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Solicitud de certificación de información 4. Poder notarial. 5. Cumplir con el número de apostillaciones a estar necesarias. 6. Estar cesante.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	3 días	Afiliados, beneficiarios, empleadores e instituciones públicas de carácter legal	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Resgos del Trabajo- Ar. Naciones Unidas y Venecia, eqs / Telefonos: (033) 023982700, 022462863	Verónica	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
21	Solicitud de Montepío para hijos menores de edad e hijos mayores de edad incapacitados, por fallecimiento profesional	Trámite orientado a la concesión de prestaciones económicas por montepío a derecho habiente, por fallecimiento de afiliados activos en accidente de trabajo o enfermedad profesional y en los casos de fallecimiento de pensionistas por incapacidad temporal, total o absoluta.	1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 2. De no disponer la calificación médica de invalidez emitida por una unidad de salud del IESS, recibir el pedido de valoración y calificación. 3. Entregar los requisitos en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 4. Recibir el acuerdo de liquidación y firmar en acta de notificación en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado de ser o no pensionista ISPOL 3. Calificación de incapacidad 4. Certificado bancario 5. Certificado de nacimiento 6. Formulario de montepío 7. Cédula de ubicación 8. Certificado de ser o no pensionista ISBFA	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Resgos del Trabajo- Ar. Naciones Unidas y Venecia, eqs / Telefonos: (033) 023982700, 022462863	Verónica	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
22	Solicitud de Montepío para Madre/Padre que hubiere estado a cargo del fallecido, por accidente laboral o enfermedad profesional	Trámite orientado a la concesión de prestación económica por montepío a derecho habiente, por fallecimiento de afiliados activos en accidente de trabajo o enfermedad profesional y en los casos de fallecimiento de pensionistas por incapacidad temporal, total o absoluta.	1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 2. De no disponer la calificación médica de invalidez emitida por una unidad de salud del IESS, recibir el pedido de valoración y calificación. 3. Entregar los requisitos en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 4. Recibir el acuerdo de liquidación y firmar en acta de notificación en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado de ser o no pensionista ISPOL 3. Calificación de incapacidad 4. Certificado bancario 5. Certificado de nacimiento 6. Formulario de montepío 7. Cédula de ubicación 8. Certificado de ser o no pensionista ISBFA	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Resgos del Trabajo- Ar. Naciones Unidas y Venecia, eqs / Telefonos: (033) 023982700, 022462863	Verónica	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
23	Solicitud de Montepío para Padre/Madre incapacitado que hubiere estado a cargo del fallecido, por accidente laboral o enfermedad profesional	Trámite orientado a la concesión de prestación económica por montepío a derecho habiente, por fallecimiento de afiliados activos en accidente de trabajo o enfermedad profesional y en los casos de fallecimiento de pensionistas por incapacidad temporal, total o absoluta.	1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 2. De no disponer la calificación médica de invalidez emitida por una unidad de salud del IESS, recibir el pedido de valoración y calificación. 3. Entregar los requisitos en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 4. Recibir el acuerdo de liquidación y firmar en acta de notificación en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado de ser o no pensionista ISPOL 3. Calificación de incapacidad 4. Certificado bancario 5. Certificado de nacimiento 6. Formulario de montepío 7. Cédula de ubicación 8. Certificado de ser o no pensionista ISBFA	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 min	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Resgos del Trabajo- Ar. Naciones Unidas y Venecia, eqs / Telefonos: (033) 023982700, 022462863	Verónica	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
24	Solicitud de Montepío para Viuda o Conyugue, por Fallecimiento en Accidente Laboral o Enfermedad Profesional	Trámite orientado a la concesión de prestaciones económicas por montepío a derecho habiente, por fallecimiento de afiliados activos en accidente de trabajo o enfermedad profesional y en los casos de fallecimiento de pensionistas por incapacidad temporal, total o absoluta.	1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 2. De no disponer la calificación médica de invalidez emitida por una unidad de salud del IESS, recibir el pedido de valoración y calificación. 3. Entregar los requisitos en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo 4. Recibir el acuerdo de liquidación y firmar en acta de notificación en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado bancario 3. Certificado de matrimonio 4. Certificado de nacimiento 5. Cédula de ubicación	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Resgos del Trabajo- Ar. Naciones Unidas y Venecia, eqs / Telefonos: (033) 023982700, 022462863	Verónica	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la atención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la atención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono móvil/celular)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción con el uso del servicio
25	Solicitud de Montepío para viuda, viudo o conviviente con hijos menores de edad o hijos mayores de edad incapacitados, por fallecimiento de trabajador o enfermedad profesional	Trámite orientado a la concesión de prestaciones económicas por riesgo de vejez o invalidez, por fallecimiento de trabajador o enfermedad profesional	1. Acercarse a las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo. 2. De no disponer la calificación médica de invalidez emitir por una unidad de salud del IESS, recibir el pedido de valoración y calificación. 3. Entregar los requisitos en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo. 4. Recibir el acuerdo de liquidación y firmar en acta de notificación en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado de ser o no pensionista IESSPOL 3. Calificación de incapacidad 4. Certificado bancario 5. Certificado de matrimonio 6. Formulario de montepío 7. Crecer de abocación 8. Certificado de ser o no pensionista ISFA	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Riesgos del Trabajo: Av. Naciones Unidas y Venecia, e-99 / Teléfono: (03) 023982700, 02462863	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
26	Solicitud de la Concesión de la Prestación Médica/Económica a causa de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional	Trámite orientado a conceder la prestación de salud económica en caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional.	1. Registrar en línea formulario de accidente de trabajo/enfermedad profesional del portal web del IESS (opción empleador/afiliado). Nota: denunciarse en la ficha y hora de la cita médica asignada con el médico ocupacional de Riesgos de Trabajo. 2. Acercarse a las unidades provinciales del Seguro General de Riesgos de Trabajo para solicitar un turno con el técnico investigador (caso de fallecimiento). 3. Asistir a la cita médica con documentos habilitados (exámenes médicos previos, apoyo al diagnóstico) y su cédula original. 3.1. Por Accidente de Trabajo. 3.1.1. Asistir a la calificación de derecho en el área respectiva. 3.1.2. Asistir a las unidades médicas para cumplir con las interconsultas asignadas por el médico ocupacional de riesgos del trabajo. 3.1.3. Asistir a las otras subatenciones agendadas por el médico ocupacional de riesgos del trabajo. 3.2. Por Enfermedad Profesional. 3.2.1. Asistir a las unidades médicas para cumplir con las interconsultas asignadas por el médico ocupacional de riesgos del trabajo. 3.2.2. Asistir a las otras subatenciones agendadas por el médico ocupacional de riesgos del trabajo. 4. Recibir resolución de parte de Comité de Valoración de Incapacidades y Responsabilidad Patronal. 5. Recibir el acuerdo de liquidación y firmar en acta de notificación en las Unidades Provinciales de Riesgos de Trabajo	1. Aviso de accidente de trabajo 2. Certificado médico 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Acta de levantamiento de cadáver 5. Formulario ENG-MSP-008 (Emergencia) 6. Formulario ENG-MSP-008 (Emergencia) 7. Certificado de defunción 8. Aviso de enfermedad profesional	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Riesgos del Trabajo: Av. Naciones Unidas y Venecia, e-99 / Teléfono: (03) 023982700, 02462863	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
27	Solicitud de autorización para reevaluación de la incapacidad permanente parcial de pensionistas del Seguro de Riesgos de Trabajo.	Trámite orientado a la reevaluación del pensionista del seguro de riesgos de trabajo en caso de que exista agravamiento de su incapacidad permanente parcial.	1. Acercarse a la Unidad Provincial de Riesgos de Trabajo (según ubicación geográfica). 2. Entregar la solicitud en la Unidad Provincial de Riesgos de Trabajo. 3. Recibir la respuesta a la solicitud en la Unidad Provincial de Riesgos de Trabajo.	1. Solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Riesgos del Trabajo: Av. Naciones Unidas y Venecia, e-99 / Teléfono: (03) 023982700, 02462863	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
28	Solicitud de autorización para reevaluación laboral de pensionistas del seguro de riesgos de trabajo con incapacidad permanente total	Trámite orientado a la autorización para reevaluación al trabajo de pensionistas del seguro de riesgos de trabajo con incapacidad permanente total	1. Acercarse a la Unidad Provincial de Riesgos de Trabajo (según ubicación geográfica). 2. Entregar la solicitud en la Unidad Provincial de Riesgos de Trabajo. 3. Recibir la respuesta a la solicitud en la Unidad Provincial de Riesgos de Trabajo.	1. Solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Riesgos del Trabajo: Av. Naciones Unidas y Venecia, e-99 / Teléfono: (03) 023982700, 02462863	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
29	Registro de Novedades que afectan al trabajador	Trámite orientado a registrar todas las novedades que afectan a la historia laboral del afiliado por parte de empleador.	1. Ingresar a la página web del IESS en la Sección Empleador / Aviso de entrada y salida / Registrar cédula y clave de empleador. 2. Seleccionar opción Afiliado / Avisos de entrada Para el registro de novedades. 3. Seleccionar opción Registrar / Registrar Empleador / Cargas Batch / Empleador con clave / Servicio de Novedades / Carga Batch / Datos de Batch / Transmisión de activo / Registrar la información solicitada por el sistema / Salir el archivo / Transferir Datos.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5 min	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	https://www.iesg.gob.ec/empleador/web/pages/principal.pdf	https://www.iesg.gob.ec/empleador/web/pages/principal.pdf	20 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
30	Transferencia de Novedades a través de Cargas Batch	Trámite orientado a facilitar el envío del registro de novedades que afectan a la historia laboral de sus trabajadores de forma masiva.	2. Verificar el correo electrónico registrado al momento de la carga en el sistema (Opción Reporte de Proceso Batch) el resultado de la carga del archivo. En el caso de que sea exitosa puede consultar las novedades a través del sistema. NOTA: En el caso de que la carga no sea exitosa consultar al área de soporte.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5 min	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	https://www.iesg.gob.ec/empleador/web/pages/principal.pdf	https://www.iesg.gob.ec/empleador/web/pages/principal.pdf	20 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
31	Actualización de datos de asegurados	Trámite orientado a mantener actualizada la información personal del asegurado de forma presencial/virtual	1. Ingresar al portal web, www.iesg.gob.ec, bre historia laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar click en actualización de datos, actualizar información, dar click en guardar. 2. Ingresar al portal web, bre historia IESS, IESS en línea, Servicios en línea, Actualizar datos, Ingresar en la opción Actualización Datos del Asegurado, actualizar la información y se desplega el acuerdo de responsabilidad y una vez la información al momento sea necesario imprimir de forma duplicada ya que un ejemplar sustrato por el asegurado deberá estar archivado.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5 min	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	https://www.iesg.gob.ec/afiliado/web/pages/principal.pdf	https://www.iesg.gob.ec/afiliado/web/pages/principal.pdf	5.247 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
32	Registro, actualización y aprobación de cuenta bancaria para asegurados	Trámite orientado al registro, actualización y aprobación de la cuenta bancaria personal de los asegurados al IESS, para que puedan recibir el dinero de prestaciones o servicios económicos.	EN EL PORTAL. 1. Ingresar al portal web, www.iesg.gob.ec, bre historia laboral, registrar usuario y clave de acceso / Información / actualización de datos / Información de cuenta bancaria / Pagar de fondos de reserva / prestaciones, cesantías. Registrar aprobado. Registrar datos de cuenta bancaria. EN LOS CENTROS - VENTANILLAS DE ATENCIÓN UNIVERSAL 2. Para completar el proceso de aprobación debe presentarse hasta máxima el viernes siguiente a la fecha del registro, solicitar turno en un centro, ventanilla de atención universal. 3. Presentar los requisitos. En el caso de acatamiento presentar el código de identificación, original de visa y pasaporte y el certificado bancario. - Para asegurados residentes en el exterior, el asegurado en el Ecuador debe presentar la cédula original y el poder avalado por el área legal de cada Dirección Provincial. Para asegurados con discapacidad (no tener mano o brazo) presentar el carné de persona con discapacidad y la cédula original. 4. Someterse a la validación biométrica o demográfica. El servidor autoriza su cuenta en el sistema.	1. Poder notariado 2. Pasaporte 3. Certificado bancario 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Código de identificación para extranjero 6. Clave de acceso al portal IESS 7. Carné de persona con discapacidad	verificación de reglas y normativas	08:00 a 17:00	Gratis	5 días	Asegurados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, e-99 / Teléfono: (03) 254 74 00 / (03) 21 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.iesg.gob.ec/afiliado/web/pages/principal.pdf	7.330 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se cuenta con información estadística del último periodo	82,75%
33	Solicitud de actualización de datos de asegurados	Trámite orientado a facilitar el registro de novedades por parte del afiliado del régimen de afiliación voluntaria.	1. Ingresar a la página web www.iesg.gob.ec Sección Afiliado / Historia Laboral / registrar el número de cédula y clave / Afiliación / Seleccionar los links. Cambio base aportación y Registrar Aviso de Salda. 2. Seleccionar la opción de la novedad que desea registrar. NOTA: en el link registrar aviso de salda el usuario podrá evitar el registro de afiliación voluntaria hasta antes de cumplir 60 días de registrado la solicitud. 3. Solicitar de la prestación de:	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.iesg.gob.ec/afiliado/web/pages/principal.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
34	Acceso a la Información de la Empresa	Trámite orientado a facilitar el acceso a la información registrada por la empresa en el IESS.	En la Página WEB 1. Ingresar a la página www.iesg.gob.ec / Esoger la sección de empleador / Seleccionar cualquiera de las opciones excepto Salda. 2. Seleccionar el link del Trabajo / Registrar número de cédula y clave de empleador. 3. Consultar información.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Afiliado	Se atiende a través de la página web	https://www.iesg.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://app.iesg.gob.ec/iesg-frontend-afiliado-web/pages/afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
35	Solicitud de Acumulación de Fondos de Reserva	Trámite orientado a autorizar al IESS la acumulación de fondos de reserva de los afiliados.	EN EL PORTAL WEB 1. Ingresar a la página www.iesg.gob.ec, escoger la sección de afiliado, seleccionar fondo de reserva, registrar número de cédula y clave de acceso al portal, hacer clic en solicitud de acumulación de fondos de reserva, confirmar la información personal que se ingresó y dar clic en guardar. 2. Consultar en la página www.iesg.gob.ec, escoger la sección de afiliado, seleccionar fondo de reserva, registrar número de cédula y clave de acceso al portal.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Afiliado	Se atiende a través de la página web	https://www.iesg.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://app.iesg.gob.ec/iesg-frontend-afiliado-web/pages/afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano(a) para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Incluir el número de la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tiempo de atención (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Solicitud de anulación generación y regeneración de planilla de fondos de reserva	Trámite orientado a la anulación de planilla de fondos de reserva para la actualización de novedades empromesas registradas por el empleador.	Debe especificar que la anulación de planilla de fondos de reserva se realiza por error, del patrono para el registro de novedades empromesas, por lo cual se debe seguir los siguientes pasos para la anulación: 1. Acercarse a los centros de atención universal y solicitar un turno de atención. 2. Entregar los requisitos al servicio de atención. 3. Recibir la notificación de anulación generación y regeneración de planilla de fondos de reserva.	1. Solicitud. Acta de finiquito. 3. Registro único de contribuyentes (RUC) generado.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Empleadores	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Riesgos del Trabajo Av. Nacional, Unidad 1 / Ventanilla, 4to. / Teléfono: (03) 02392700, 02426983	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
37	Consulta de la cuenta individual de fondos de reserva	Trámite orientado a facilitar el acceso a la información de los valores de fondos de reserva a los afiliados que mantengan montos acumulados por este concepto.	1. Ingresar a la página www.ies.gov.ec , escoger la sección de afiliado, dar clic en la opción Fondos de Reserva, registrar número de cédula y clave de acceso al portal IESS. 2. Se visualizará los datos y el valor. 3. Recibir visualmente el valor total de la cuenta individual de fondo de Reserva.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Asegurados	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://app.ies.gov.ec/ies-fondos-reserva-afiliado-web/app/afiliado	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
38	Afiliación voluntaria de personas domiciliadas en el exterior y dentro del país y trabajo no remunerado del hogar	Trámite orientado a facilitar la afiliación al IESS de las personas en relación de dependencia.	Para personas sin actividad económica o trabajador no remunerado del hogar: 1. Ingresar en la página www.ies.gov.ec / Personas independientes o Trabajo no remunerado del hogar / Solicitar Afiliación / Registrar número de la cédula y fecha de nacimiento. 2. Registrar datos solicitados por el sistema / en la opción Régimen de afiliación, seleccionar Afiliación sin relación de dependencia y registrar base de aportación / Completar datos solicitados. Para personas con actividad económica que no se han constituido en empleador: 1. Ingresar a la página www.ies.gov.ec / Sección Empleador / Aviso de entrada y salida / Registrar cédula y clave de empleador. 2. Seleccionar opción Afiliado / Avisos de entrada a partir del día cinco 5 de cada mes Ingresar al sistema y realizar la consulta del valor a pagar en las Instrucciones financieras asociadas. Ponerse que la fecha límite del pago es hasta el día 15 de cada mes.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Ciudadano solicitante	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	http://nhs.ies.gov.ec/emp/empion https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/empion	1.999 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
39	Certificado de afiliación al IESS	Trámite orientado a conceder un certificado en el que se indica si la persona se encuentra o no afiliada al IESS.	El solicitante de la prestación debe: - En caso de que no se encuentre afiliado: 1. Ingresar en la página www.ies.gov.ec / Sección Afiliado / Certificado de afiliación / registrar el número de cédula o código / seleccionar tipo de seguro / el sistema genera el certificado - En caso de que se encuentre afiliado: 1. Ingresar en la página www.ies.gov.ec / Sección Afiliado / Certificado de afiliación / seleccionar tipo de seguro / registrar el número de cédula y clave / el sistema genera el certificado	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Ciudadano solicitante	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	http://nhs.ies.gov.ec/emp/empion https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/empion	1.999 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
40	Acceso a la información de Historia Laboral	Trámite orientado a brindar información de la historia laboral del afiliado.	El solicitante de la prestación debe: 1. Ingresar en la página www.ies.gov.ec / Sección Afiliado / Servicios Laborales / registrar el número de cédula y clave / Consultar Aplicación de Inicio - Tiempo de servicio por empleador - Aportes 2. Seleccionar el que desea consultar.	1. Clave de acceso al portal IESS 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Ciudadano solicitante	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	SI	https://www.ies.gov.ec/afiliado-web/pages/consulta	https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/consulta			
41	Solicitud de débito bancario	Trámite orientado a generar la solicitud de débito bancario.	Empresarios: 1. Ingresar a la página Web del IESS opción Empleador / Servir en línea / Débito bancario 2. Registrar número de cédula y clave 3. En la opción empresas, seleccionar autorización de débito bancario 4. Ingresar datos solicitados 5. Imprimir solicitud. Afiliado voluntario o sin relación de dependencia: 1. Ingresar a la página Web del IESS opción Afiliado Historia Laboral 2. Registrar número de cédula y clave 3. En la opción afiliación, seleccionar registrar débito bancario 4. Imprimir datos solicitados	1. Registro único de contribuyentes (RUC) generado 2. Clave de acceso al portal IESS 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	0 a 24 horas	Gratis	5 minutos	Empleadores y afiliados	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Ventanilla	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.ies.gov.ec/afiliado-web/pages/consulta	354 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
42	Solicitud de reembolso o reintegración de sueldo por vacaciones	Solicitud de reembolso o reintegración de sueldo por vacaciones	1. Ingresar al portal www.ies.gov.ec , opción Pensionistas, servicios en línea, avales de funerales, completar el formulario, clic en generar e imprimir la solicitud. 2. Registrar el número de cédula y clave. 3. Formulario de satisfacción de sueldo por funeral 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Certificado bancario	1. Formulario de reembolso de gastos de funerales afiliados / pensionistas 2. Factura 3. Formulario de satisfacción de sueldo por funeral 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Certificado bancario	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanos que justifiquen el pago del servicio funeral entregado.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (03) (2) 254 74 00 / (03) (2) 223 93 20	Ventanilla	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.ies.gov.ec/afiliado-web/pages/consulta	1.048 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
43	Solicitud de Información de Obligaciones en Mora	Trámite orientado a asesorar al empleador o afiliado sobre las obligaciones en mora que posee y las alternativas para solventar las mismas.	EN LA UNIDAD PROVINCIAL DE CARTERA Y COACTIVA: 1. Ingresar a la página Web del IESS opción Empleador Servicios en línea / Certificado de cumplimiento de obligaciones 2. Registrar número de RUC en el caso de empleadores o cédula y clave en el caso de afiliados voluntarios o en el caso de afiliados voluntarios en Ecuador respectivamente 3. Seleccionar descargar 4. Imprimir	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Empleadores y Afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (03) (2) 254 74 00 / (03) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.ies.gov.ec/emp/empion	1.000 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
44	Solicitud de certificado de cumplimiento de obligaciones personales	Trámite orientado a conceder un certificado, no mora con el IESS	1. Ingresar a la página Web del IESS opción Afiliado Historia Laboral 2. Registrar número de cédula y clave 3. Seleccionar descargar 4. Imprimir	1. Registro único de contribuyentes (RUC) generado	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 minutos	Empleador, afiliado, tercero	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/empion	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
45	Solicitud de certificado de ser o no pensionista	Trámite orientado a checar si ciudadano la posibilidad de verificar su estado de pensionista por el Seguro General	Ingresar en la página web www.ies.gov.ec , opción Pensionistas - Certificado de Pensionista.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Pensionistas	Se atiende a través de la página web	http://www.ies.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.ies.gov.ec/emp/empion	41 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
46	Clave personal de acceso al portal IESS	Trámite orientado a entregar una clave de acceso al portal de empleado, para que realice el registro de novedades de sus trabajadores y las actualizaciones de información de la empresa.	EN EL PORTAL WEB: Registro patronal en el sistema de historia laboral (solicitud de clave para Empleador) 1. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec / Empleador / Registro de nuevo empleador / Registro de nuevo empleador / Escoger el sector al que pertenece (privado, público o doméstico). 2. Registrar datos solicitados por el sistema. 3. En la opción empresas, seleccionar autorización de débito bancario. 4. Ingresar datos solicitados. 5. Imprimir solicitud. 6. Registrar número de cédula y clave. 7. Registrar número de cédula y clave. 8. Registrar número de cédula y clave. 9. Registrar número de cédula y clave. 10. Registrar número de cédula y clave. 11. Registrar número de cédula y clave. 12. Registrar número de cédula y clave. 13. Registrar número de cédula y clave. 14. Registrar número de cédula y clave. 15. Registrar número de cédula y clave. 16. Registrar número de cédula y clave. 17. Registrar número de cédula y clave. 18. Registrar número de cédula y clave. 19. Registrar número de cédula y clave. 20. Registrar número de cédula y clave. 21. Registrar número de cédula y clave. 22. Registrar número de cédula y clave. 23. Registrar número de cédula y clave. 24. Registrar número de cédula y clave. 25. Registrar número de cédula y clave. 26. Registrar número de cédula y clave. 27. Registrar número de cédula y clave. 28. Registrar número de cédula y clave. 29. Registrar número de cédula y clave. 30. Registrar número de cédula y clave. 31. Registrar número de cédula y clave. 32. Registrar número de cédula y clave. 33. Registrar número de cédula y clave. 34. Registrar número de cédula y clave. 35. Registrar número de cédula y clave. 36. Registrar número de cédula y clave. 37. Registrar número de cédula y clave. 38. Registrar número de cédula y clave. 39. Registrar número de cédula y clave. 40. Registrar número de cédula y clave. 41. Registrar número de cédula y clave. 42. Registrar número de cédula y clave. 43. Registrar número de cédula y clave. 44. Registrar número de cédula y clave. 45. Registrar número de cédula y clave. 46. Registrar número de cédula y clave. 47. Registrar número de cédula y clave. 48. Registrar número de cédula y clave. 49. Registrar número de cédula y clave. 50. Registrar número de cédula y clave. 51. Registrar número de cédula y clave. 52. Registrar número de cédula y clave. 53. Registrar número de cédula y clave. 54. Registrar número de cédula y clave. 55. Registrar número de cédula y clave. 56. Registrar número de cédula y clave. 57. Registrar número de cédula y clave. 58. Registrar número de cédula y clave. 59. Registrar número de cédula y clave. 60. Registrar número de cédula y clave. 61. Registrar número de cédula y clave. 62. Registrar número de cédula y clave. 63. Registrar número de cédula y clave. 64. Registrar número de cédula y clave. 65. Registrar número de cédula y clave. 66. Registrar número de cédula y clave. 67. Registrar número de cédula y clave. 68. Registrar número de cédula y clave. 69. Registrar número de cédula y clave. 70. Registrar número de cédula y clave. 71. Registrar número de cédula y clave. 72. Registrar número de cédula y clave. 73. Registrar número de cédula y clave. 74. Registrar número de cédula y clave. 75. Registrar número de cédula y clave. 76. Registrar número de cédula y clave. 77. Registrar número de cédula y clave. 78. Registrar número de cédula y clave. 79. Registrar número de cédula y clave. 80. Registrar número de cédula y clave. 81. Registrar número de cédula y clave. 82. Registrar número de cédula y clave. 83. Registrar número de cédula y clave. 84. Registrar número de cédula y clave. 85. Registrar número de cédula y clave. 86. Registrar número de cédula y clave. 87. Registrar número de cédula y clave. 88. Registrar número de cédula y clave. 89. Registrar número de cédula y clave. 90. Registrar número de cédula y clave. 91. Registrar número de cédula y clave. 92. Registrar número de cédula y clave. 93. Registrar número de cédula y clave. 94. Registrar número de cédula y clave. 95. Registrar número de cédula y clave. 96. Registrar número de cédula y clave. 97. Registrar número de cédula y clave. 98. Registrar número de cédula y clave. 99. Registrar número de cédula y clave. 100. Registrar número de cédula y clave.	1. Formulario de solicitud de clave personal 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 min	Empresas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (03) (2) 254 74 00 / (03) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	http://nhs.ies.gov.ec/emp/empion	https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/empion	1.838 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
47	Asignación de código de identificación para extranjeros	Trámite orientado a asignar un código de identificación a los ciudadanos extranjeros para propósitos de aseguramiento en el IESS.	1. Acercarse a los Centros - ventanillas de atención universal del IESS con un turno en información. 2. Presentar los requisitos. 3. Recibir el código de identificación para extranjeros.	1. Solicitud 2. Pasaporte	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5min	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (03) (2) 254 74 00 / (03) (2) 223 93 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.ies.gov.ec/empleador-web/pages/empion	1.892 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
48	Actualización de datos en el código de identificación para extranjeros	Trámite orientado a mantener actualizada la información personal del asegurado de forma presencial virtual.	Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 2. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 3. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 4. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 5. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 6. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 7. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 8. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 9. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 10. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 11. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 12. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 13. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 14. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 15. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 16. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 17. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 18. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 19. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 20. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 21. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 22. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 23. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 24. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 25. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 26. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 27. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 28. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 29. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 30. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 31. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 32. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 33. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 34. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 35. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 36. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 37. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 38. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 39. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 40. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 41. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 42. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 43. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 44. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 45. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 46. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 47. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 48. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 49. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 50. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 51. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 52. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 53. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 54. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 55. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 56. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 57. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 58. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 59. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 60. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 61. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 62. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 63. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 64. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 65. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 66. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 67. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 68. Ingresar a la página web www.ies.gov.ec , en la opción Afiliado Historia Laboral, registrar usuario y clave de acceso. Ingresar en la opción información, dar clic en actualización de datos, seleccionar información, dar clic en guardar. 69. Ingresar a la página web															

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Incluir el link para direccionar a la página de inicio del sitio web y la designación manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
50	Solicitud de convenio de purga de mora	Trámite orientado a brindar facilidades de pago mediante convenios en los que considerará planillas, glosas y rubros de crédito antes del pago o antes para los dueños del IESS con un plazo máximo de sesenta (7) años para el pago.	EN LA UNIDAD PROVINCIAL DE CARTERA Y COACTIVA 1. Dirigirse a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva del IESS 2. Solicitar Convenio de Purga de Mora y entregar requisitos 3. Recibir el convenio de purga de mora por parte del empleador	1. Acta de la Junta de Accionistas autorizando para suscripción del convenio al representante y apoderado. 2. Recibo único de contribuyentes (RUC) generado. 3. Comprobante de pago del impuesto predial. 4. Certificado del registro de la propiedad. 5. Memborales del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 6. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 7. Autorización para suscripción del Convenio. 8. Informe de regulación municipal en caso de generar hipotecas. 10. Escritura del inmueble.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
51	Depuración de aportes	Trámite orientado a verificar los aportes del afiliado.	1. Solicitar turno y presentar los requisitos en las ventanilla de Gestión documental o Unidades Provinciales de Afiliación. 2. Recibir confirmación de recepción del trámite. 3. Recibir el código de respuesta en el que se indica que se han verificado los aportes.	1. Solicitud. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla Gestión Docume	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
52	Revisión de Poderes	Trámite orientado a revisar el poder otorgado por un asegurado residente en el extranjero	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec , ingresar en la opción Herramientas IESS IESS en línea/ Revisar/ Registrar/ Revisar si el asegurado está registrado. 2. Revisar el poder notariado y registrar el apoderado en el sistema IESS.	1. Poder notariado 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	5 min	Afiliados al IESS	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla Gestión Docume	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
53	Información de tiempo de servicio en el exterior	Trámite orientado a requerir información del tiempo de servicio del afiliado a otros países con los que el IESS mantiene convenios en materia de seguridad social para la concreción de prestaciones. España, Portugal, Chile, Uruguay, Brasil, Perú, Colombia, Venezuela, Costa Rica, El Salvador, Bolivia, Paraguay, Argentina, Chile, Bolivia, Zaire/Burundi, Ecuador.	El solicitante de la prestación debe: 1. Presentar requisitos en los Centros de Atención Universal (CAU). 2. Recibir historial laboral proporcionado por el Instituto de Seguridad Social de cada país con el que el IESS mantiene convenios.	1. Documento nacional de identificación - DNI 2. Solicitud	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla Gestión Docume	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
54	Formulario de Desplazamiento de Trabajadores al Exterior	Trámite orientado a mantener la afiliación al IESS por el tiempo de desplazamiento del trabajador al exterior, en virtud de la suscripción en los diferentes convenios de seguridad social.	EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL (CAU) 1. Solicitar turno y presentar los requisitos.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Requerimiento de desplazamiento 3. Solicitud	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla Gestión Docume	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
55	Solicitud de desembolso de fondos de cesantía	Trámite orientado a liberar los valores de la cuenta individual de fondos de cesantía de los afiliados, que mantengan un monto acumulado mayor o igual a 3.000 dólares.	1. Acercarse a los centros de atención universal y solicitar un turno en ventanilla de información. 2. Entregar requisitos al servidor de la ventanilla de atención 3. Liberar la solicitud de desembolso de cesantía. 4. Recibir notificación de desembolso de fondos de cesantía o consultar en el portal web www.iesg.gov.ec / Afiliados / Fondos de Cesantía con su clave de acceso. Nota: El trámite no tendrá ningún valor en mora para la cuota de pensión en el momento de la liberación de cesantía.	1. Certificado de votación 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Solicitud 4. Poder notariado	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal Web y ventanillas	No	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondos-reserva-afiliado-web/app/index	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondos-reserva-afiliado-web/app/index	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
56	Solicitud de desembolso de fondos de reserva	Trámite orientado a liberar los valores de la cuenta individual de fondos de reserva de los afiliados, que mantengan un monto acumulado mayor o igual a 3.000 dólares.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec , ingresar en la opción Herramientas IESS IESS en línea/ Revisar/ Registrar/ Revisar si el asegurado está registrado. 2. Revisar el poder notariado y registrar el apoderado en el sistema IESS.	1. Certificado de votación 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Solicitud 4. Poder notariado	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal Web y ventanillas	No	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondos-reserva-afiliado-web/app/index	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondos-reserva-afiliado-web/app/index	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
57	Solicitud de duplicado de carné de pensión	Trámite orientado a entregar un duplicado del documento de identificación a los beneficiarios del seguro, una vez informado y dimensionado el documento correspondiente.	1. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec / Sección Afiliado / Beneficiario/ Solicitar Duplicado / Extensión de Seguro Social / Extensión de Seguro Social para cónyuges + hijos. 2. Ejecutar la solicitud de duplicado de carné de pensión.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Fotografía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	318 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
58	Extensión de cobertura de salud para cónyuge / conviviente	Trámite orientado a brindar acceso a cobertura de salud al cónyuge o conviviente asegurado.	1. Ingresar en la página www.iesg.gov.ec / Sección Afiliado / Beneficiario/ Solicitar Duplicado / Extensión de Seguro Social / Extensión de Seguro Social para cónyuges + hijos. 2. Ejecutar la solicitud de extensión de cobertura de salud.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Clave de acceso al portal IESS 3. Ejecutar la solicitud de extensión de cobertura de salud.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	5 minutos	Afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal Web	SI	https://www.iesg.gov.ec/afiliado-web/pages/principal.pdf	https://www.iesg.gov.ec/afiliado-web/pages/principal.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
59	Solicitud de notificación inmediata de glosas	Trámite orientado a notificar inmediatamente las glosas al afiliado en las oficinas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESSE) / Sección de Inspección y Glosas (INSPECCIÓN).	1. Acudir a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva del IESS para la notificación de las glosas pendientes.	1. Autorización a terceros 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	5 minutos	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	162 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
60	Solicitud de jubilación por invalidez	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los afiliados activos o cesantes que mantengan una incapacidad para cumplir con las actividades laborales y que cumplan con los requisitos establecidos.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec , ingresar en la opción Herramientas IESS IESS en línea/ Revisar/ Registrar/ Revisar si el asegurado está registrado. 2. Revisar el acuerdo de concesión legalizado en los CAU.	1. No recibir subsidios por enfermedad o transitorio por incapacidad al momento de ingresar la solicitud de jubilación. 2. No tener cuotas pendientes de pago 3. Estar dentro del período de protección en caso de que sea afiliado cesante. 4. No estar en mora como empleador en el IESS. 5. No tener dudas en mora con el IESS-IESS. 6. Cumplir con el número de aportaciones y edad necesarias. 6. No tener solicitud de jubilación de vejez en trámite y estar calificado como jubilado en el IESS. 7. Clave de acceso al portal IESS 8. No tener solicitud de jubilación en trámite y no estar calificado como jubilado en el IESS. 9. Mantener registrado el aviso de jubilación en la web del IESS por parte del empleador.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web http://www.iesg.gov.ec/	http://www.iesg.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://www.iesg.gov.ec/documento/1016/261571/jubilacion_invalidez.pdf	https://www.iesg.gov.ec/iesg/PersonaJubilacion-web/pages/registroactiva.pdf	43 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
61	Solicitud de jubilación por vejez	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los afiliados cesantes que con la verificación de los aportes que haya realizado en el IESSA, IESSB, IESSC, cumplen el derecho a jubilación establecido en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec , ingresar en la opción Herramientas IESS IESS en línea/ Revisar/ Registrar/ Revisar si el asegurado está registrado. 2. Recibir el acuerdo de concesión legalizado en los CAU.	1. No tener cuotas pendientes de pago 2. Mantener registrado el aviso de jubilación en la web del IESS por parte del empleador. 3. No tener solicitud de jubilación en trámite y no estar calificado como jubilado en el IESS. 4. No tener dudas en mora con el IESS-IESS. 5. No estar en mora como empleador en el IESS. 6. No tener solicitud de jubilación de vejez en trámite y no estar calificado como jubilado en el IESS. 7. Clave de acceso al portal IESS 8. Cumplir con el número de aportaciones y edad necesarias.	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web http://www.iesg.gov.ec/	http://www.iesg.gov.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://www.iesg.gov.ec/documento/1016/261544/ONLINE_AVD_Jubilacion_Jubilacion_definitiva.pdf	https://www.iesg.gov.ec/iesg/PersonaJubilacion-web/pages/registroactiva.pdf	7 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	5.376	82,75%
62	Solicitud de jubilación por vejez con pensiones registradas en el IESS, IESSPOL, IESSPL	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los afiliados cesantes que con la verificación de los aportes que haya realizado en el IESSA, IESSB, IESSC, cumplen el derecho a jubilación establecido en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec , ingresar en la opción Herramientas IESS IESS en línea/ Revisar/ Registrar/ Revisar si el asegurado está registrado. 2. Recibir el acuerdo de concesión legalizado en los CAU.	1. Liquidación de tiempo de servicio 2. Certificado de aportes individuales IESSA, IESSB, IESSC 3. Títulos de aportes 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/iesg/PersonaJubilacion-web/pages/principal.pdf	https://www.iesg.gov.ec/iesg/PersonaJubilacion-web/pages/principal.pdf	7 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	
63	Solicitud de registro de la forma de jubilación por reintegro a trabajar para los jubilados por vejez	Trámite orientado a ofrecer el jubilado de vejez un instrumento en su pensión siempre que cumpla con los requisitos de la normativa vigente.	1. Acercarse a los centros de atención universal, solicitar un turno y entregar requisitos. 2. Recibir el acuerdo de concesión.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Solicitud	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, esq. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/iesg/PersonaJubilacion-web/pages/principal.pdf	https://www.iesg.gov.ec/iesg/PersonaJubilacion-web/pages/principal.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la atención del servicio (Se describe listar los requisitos que exige la atención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (%)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
64	Solicitud de Jubilación por Vejez Organizada en el Ecuador bajo Convenios Internacionales	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los afiliados cesantes, quienes mantengan aportes en el Ecuador y en los países con los que se mantenga convenios para la jubilación de aportes, sean ciudadanos Ecuadorianos o extranjeros, que cumplan con los requisitos establecidos. Los países con los que se tiene convenio para la jubilación de aportes son: España, Chile, Uruguay, República Dominicana.	El solicitante de la prestación debe acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar e imprimir: 1. Preguntar detalle de requisitos. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Historia laboral (por país comparendo). 2. Certificado bancario. Documento nacional de identificación. DNI. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 5. Solicitud de jubilación.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
65	Solicitud de Certificado de Autorización para Dirigidos a Trabajar a Jubilados por Vejez	Trámite orientado a general el compromiso de pago de plazas tituladas de crédito y cuotas de abono de convenio.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec . 2. Presentar requisitos. 3. Recibir comprobante de pago.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Solicitud.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 min	Afiliado Voluntario	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
66	Solicitud de jubilación por trabajo de calce	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los afiliados cesantes que hayan realizado actividades como talleres, que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec e ingresar en línea la solicitud de vejez y ordenada, guardar e imprimir. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Solicitud.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
67	Solicitud de monto para viudas o convivientes con hijos menores de edad	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los convivientes y esposas menores de edad del causante, sea este afiliado o jubilado del IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec e ingresar en línea la solicitud de vejez y ordenada, guardar e imprimir. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Certificado de matrimonio. 2. Certificado de nacimiento. 3. Ciroque de ubicación. 4. Certificado bancario. 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 6. Certificado de defunción. 7. Solicitud de viudez y ordenada.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
68	Solicitud de monto para hijas incapacitadas	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a las hijas incapacitadas del causante, sea este afiliado o jubilado del IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec e ingresar en línea la solicitud de vejez y ordenada, guardar e imprimir. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Certificado bancario. 3. Certificado de defunción. 4. Certificado de nacimiento. 5. Solicitud de viudez y ordenada. 6. Ciroque de ubicación.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
69	Solicitud de monto para hijas menores de edad	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a las hijas menores de edad del causante, sea este afiliado o jubilado del IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec e ingresar en línea la solicitud de vejez y ordenada, guardar e imprimir. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Solicitud de viudez y ordenada. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Certificado de nacimiento. 4. Certificado de matrimonio. 5. Ciroque de ubicación. 6. Certificado bancario.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
70	Solicitud de monto para madre que hubiere estado a cargo del causante	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a la madre que hubiere estado a cargo del causante, sea este afiliado o jubilado del IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec e ingresar en línea la solicitud de vejez y ordenada, guardar e imprimir. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Solicitud de vejez y ordenada. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Certificado de nacimiento. 4. Certificado de matrimonio. 5. Ciroque de ubicación. 6. Certificado bancario.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
71	Solicitud de monto para padre que hubiere estado a cargo del causante	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales al padre que hubiere estado a cargo del causante, sea este afiliado o jubilado del IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec e ingresar en línea la solicitud de vejez y ordenada, guardar e imprimir. 2. Registrar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación.	1. Certificado de nacimiento. 2. Solicitud de vejez y ordenada. 3. Ciroque de ubicación. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 5. Certificado de defunción. 6. Certificado bancario.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
72	Solicitud de retro de fondos de caesamiento y/o fondos de reserva de fallecimiento	Trámite orientado a cumplir con la devolución de las valoraciones de fondos de reserva y/o fondos de caesamiento de los afiliados fallecidos, que cumplan con los condiciones para el derecho de esta prestación.	1. Acercarse a los Centros de Atención Universal y solicitar turno en información. 2. Entregar cédula de identidad y/o ciudadanía del fallecido al servidor de ventanilla de atención. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación. 4. Entregar el valor de la reserva de atención. 5. Consultar en la cuenta bancaria el valor de los fondos de caesamiento y/o reserva.	1. Posesión efectiva de bienes. 2. Certificado de matrimonio. 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 4. Solicitud. 5. Certificado de defunción.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondo-reserva-afiliado-web/afiliado.jsf	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondo-reserva-afiliado-web/afiliado.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
73	Solicitud de jubilación por discapacidad	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitales a los afiliados cesantes que cumplan con los requisitos establecidos para la jubilación por discapacidad.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec , sección pensiones - jubilación, registrar detalle de requisitos. 2. Recibir el acuerdo de concesión legalizado en los CAU.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	https://www.iesg.gov.ec/portalWeb/subjubilacion-web/pages/jrincipal.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
74	Solicitud De Subsidio Por Enfermedad	Proceso De Subsidio Por Enfermedad	1. Solicitar un turno de atención. 2. Presentarse en ventanilla. 3. Responder a la información de verificación. 4. Registrar su participación.	1. Presentar la cédula de ciudadanía.	Verificación de reglas y normativas	7:00 a 17:30	Gratis	15 días	Personas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
75	Registro de dependientes.	Trámite orientado a registrar los dependientes de un trabajador (Cónyuge o conviviente e hijos menores de 18 años) que no pueden acceder a la cobertura de salud.	1. Acercarse a los centros - ventanillas de atención presencial. 2. Presentar los requisitos para el registro de los dependientes. 3. Oficiar y validar la información para el registro de sus dependientes a su empleador, para que éste lo realice a través del portal web del IESS.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Cédula de persona con discapacidad. 3. Ley de Seguridad Social, Art. 102, 117 y 144 y 248. Resolución No. C.D. 516 de 30 de marzo del 2016, Art. 27. Resolución No. C.D. 457 de agosto 2013, Art. 2.3.1.3.1 e) y e.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	10 min	Afiliados al IESS y beneficiarios	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite.	3.388 personas mensual	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
76	Solicitud de Seguro de Desempleo (Fondos de Reserva)	Trámite orientado a la prestación del seguro de desempleo correspondiente a valores que se acumulan en la cuenta personal por cinco meses consecutivos.	1. Ingresar a la página www.iesg.gov.ec , escoger la sección de afiliados, opción seguro de desempleo, registrar número de cédula y clave de acceso al portal y hacer clic en el botón de "Registrar". 2. Recibir información sobre cronogramas de pagos mensuales que se acreditará en la cuenta personal por cinco meses consecutivos.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Clave de acceso al portal IESS. 3. Solicitud.	Verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	30 minutos	Afiliados al IESS	Se atiende a través de la página web	http://app.iesg.gov.ec/iesg-fondo-reserva-afiliado-web/afiliado.jsf	Portal Web	SI	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondo-reserva-afiliado-web/afiliado.jsf	https://app.iesg.gov.ec/iesg-fondo-reserva-afiliado-web/afiliado.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
77	Solicitud de Comprobante de Pago Afiliado Voluntario (plazas, títulos de crédito y cuotas de convenio)	Trámite orientado a general el compromiso de pago de plazas tituladas de crédito y cuotas de abono de convenio.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec . 2. Presentar requisitos. 3. Recibir comprobante de pago.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Solicitud.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 minutos	Afiliado al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Unidad Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
78	Solicitud de comprobante de abono de título de crédito	Trámite orientado a general el compromiso de abono de título de crédito al caudatario de los préstamos para este trámite.	1. Ingresar al portal web www.iesg.gov.ec . 2. Presentar requisitos. 3. Recibir comprobante de pago.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Título de crédito.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	5 minutos	Empleados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Unidad Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
79	Consulta e impresión de Comprobantes Empleador	Trámite orientado a consultar e imprimir el comprobante de pago generado por parte de empleador.	1. Ingresar a la página del IESS opción Empleador servicios en línea. 2. Ingresar número de cédula y clave de empleador. 3. En la opción comprobantes seleccionar: consulta e impresión Comprobante Empleador.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Clave de acceso al portal IESS.	Verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	5 minutos	Empleados	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gov.ec/	Portal Web	SI	http://www.iesg.gov.ec/empleador-web/empleador.jsf	http://www.iesg.gov.ec/empleador-web/empleador.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
80	Solicitud de desactivación de débito bancario	Trámite orientado a desactivar el débito bancario.	1. Ingresar a la página web del IESS afiliado / servicios en línea Historia Laboral. 2. Registrar número de cédula y clave de empleador. 3. En la opción empresas seleccionar: activación/desactivación de débito bancario.	1. Clave de acceso al portal IESS. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía.	Verificación de reglas y normativas	0:00 - 24:00	Gratis	3 minutos	Empleados y afiliados	Se atiende a través de la página web	http://www.iesg.gov.ec/	Portal Web	SI	https://www.iesg.gov.ec/afiliado-web/afiliado.jsf	https://www.iesg.gov.ec/afiliado-web/afiliado.jsf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%
81	Solicitud de convenio de pagos parcelados para 12 meses	Trámite orientado a brindar facilidades de pago para cancelar obligaciones pendientes de pago, mediante alternativas en plazos y montos negociados en el marco legal vigente.	1. Ingresar a la página del IESS opción Empleador servicios en línea. 2. Ingresar número de cédula y clave de empleador. 3. En la opción empresas seleccionar: activación/desactivación de débito bancario.	1. Certificado de representación DOCUMENTAL. 2. Solicitud. 3. Notificación de representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 4. Registro único de contribuyentes (RUC) generado. 5. Acuerdo a la Convención Colectiva de Personal de Cartera y Coactiva. 6. Cédula de identidad y/o ciudadanía.	Verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Empresas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs., Telefonos: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web.	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo.	82,75%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

№.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Escribir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio o enlace al sitio web de designación manual	Tiempo de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
82	Solicitud de Anulación de Título de Crédito	Título orientado a anular el título de crédito emitido en contra del empleador o afiliado extinguido	ENTREGAR EN LAS VENTANILLAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Acercarse a las ventanillas de gestión documental y entregar requisitos 2. Acercarse a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva para solicitar información del trámite. 3. Se notifica mediante oficio que se procedió o no a la anulación del título de crédito.	1. Solicitud 2. Certificado RUC emitido por el Servicio de Rentas Internas 3. Registro único de contribuyentes (RUC) generado 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Certificado de retención de fondos	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días	Empleados y afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Unidades Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
83	Solicitud de Embargo de Cuentas Bancarias para cancelación de títulos de crédito	Título orientado a que el coactivado que mantiene obligaciones pendientes de pago, solicite el embargo de los valores retenidos en sus cuentas bancarias para abonar o cubrir la totalidad de la deuda.	ENTREGAR EN LAS VENTANILLAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Acercarse a las ventanillas de gestión documental y entregar requisitos 2. Acercarse a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva para solicitar información del trámite. 3. Recibir copias certificadas del proceso coactivo	1. Solicitud 2. Certificado Bancario 3. Registro único de contribuyentes (RUC) generado 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Certificado de retención de fondos	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días	Empleados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Unidades Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
84	Solicitud de Copias Certificadas del Proceso de Coactivo	Título orientado a facilitar a las partes procesadas que tienen relación con un proceso coactivo, el acceso a la información relacionada con el proceso coactivo.	ENTREGAR EN LA VENTANILLA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Acercarse a las ventanillas de gestión documental y entregar requisitos 2. Acercarse a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva para solicitar información del trámite. 3. Recibir copias certificadas del proceso coactivo	1. Solicitud 2. Instrumentario de representante legal 3. Registro único de contribuyentes (RUC) generado 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días	Empleados y afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Unidades Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
85	Solicitud de Levantamiento de Medidas Cautelares	Título orientado a permitir a los coactivados, el levantamiento de las medidas cautelares instrumentadas como el embargo de cuentas bancarias, embargamiento de profesión de abogado, prohibición de salida del país, embargamiento, prohibición de realizar contratación con el sector público, entre otros, siempre que las obligaciones se encuentren canceladas.	ENTREGAR EN LA VENTANILLA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Acercarse a las ventanillas de gestión documental y entregar requisitos 2. Acercarse a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva para solicitar información del trámite. 3. Recibir oficio de donde se comunica a las distintas Instituciones el levantamiento de medidas cautelares	1. Liquidación del título de crédito 2. Compromiso de pago del título de crédito 3. Solicitud	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días	Empleados y afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Unidades Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
86	Solicitud de Aprobación de Débito Bancario Empleados	Título orientado a validar la información de la cuenta bancaria registrada por el empleador	ENLACE CENTROS DE ATENCIÓN UNIVERSAL 1. Solicitar al banco la información de la cuenta bancaria registrada por el empleador	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Solicitud de abono de depósito 3. Certificado bancario	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	3 minutos	Empleados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Centros de Atención Universal (CAU)	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
87	Solicitud de Impugnación de glosa	Título orientado a impugnar las glosas notificadas a los deudores.	Modidad Presencial 1. Entregar en la ventanilla de Gestión Documental la Solicitud de impugnación de las glosas notificadas dirigidas a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias. 2. Recibir vía correo electrónico el acuerdo por parte del área de Prestaciones y Controversias. 3. De ser informado con el acuerdo emitido por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias. 4. Acta de finiquito 5. Certificado de cancelación de sociedades públicas y privadas 6. Documento de sustentación y/o cancelación de personas naturales 7. Registro único de contribuyente (RUC) generado	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Solicitud de impugnación de glosa 3. Resolución de liquidación de prestaciones	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	120 días	Empleados y afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Unidades Provinciales de Cartera y Coactiva	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
88	Permisión de bloques, desdoble o información de la cuenta individual de fondos de cesantía del afiliado por un juez.	Título orientado a dar información, bloques o desdoble de los valores de la cuenta individual de fondos de cesantía emitida por un juez.	1. Acercarse a la ventanilla de Gestión Documental. 3. Recibir oficio de respuesta vía Outbox y Fisico.	1. Orden Judicial	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Centros de Atención Universal (CAU)	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
89	Reliquidación de fondos de cesantía por aportes empresariales	Título orientado a la reliquidación de valores de los fondos de cesantía de los afiliados por falta de oportunidad en el pago de aportes de los empleadores.	1. Ingresar a la página www.iesg.gob.ec, escoger la sección de afiliado, dar clic en la opción cesantía, registrar número de cédula de identidad y/o ciudadanía, guardar e imprimir. 2. Entregar cédula de identidad y/o ciudadanía al servidor de atención de atención. 3. Recibir depósito del valor en la cuenta bancaria del cesante.	1. Solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Clave de acceso al portal IESS	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados al IESS	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal Web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://app.iesg.gob.ec/iesg/resolucion-webpages/registro-comodoc	https://app.iesg.gob.ec/iesg/resolucion-webpages/comodoc	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
90	Registro de la cuenta T del Banco Central del Ecuador	Título orientado al registro de la cuenta T del Banco Central del Ecuador en la base de datos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	Modidad Presencial 1. Acercarse a la Unidad Provincial de Cartera y Coactiva 2. Entregar requisitos al servidor 3. Recibir correo electrónico del servidor indicando respuesta del trámite.	1. Solicitud de registro de la cuenta T del Banco Central del Ecuador 2. Registro único de contribuyentes (RUC) generado 3. Documento del Banco Central del Ecuador	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal Web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
91	Solicitud de levantamiento de embargo de bienes muebles e inmuebles	Título orientado a levantar embargo de bienes muebles e inmuebles, una vez cancelado el total de la obligación y/o deuda.	1. Concurrir hasta la Coordinación y/o Unidad Provincial de Cartera y Coactiva 2. Recibir notificación mediante correo electrónico de que ya se levantó el embargo	1. Previdencia de embargo del IESS 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Empleador	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Centros de Atención Universal (CAU)	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado un proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
92	Solicitud de Montepío para Viático o Conviene	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a nivel viático o conviene, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y programar desah de requisitos. 2. Ingresar al portal web www.iesg.gob.ec e ingresar en línea la solicitud de viático y/o forfand 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Copias de declaración 5. Certificado de matrimonio 6. Certificado de sustentación 7. Certificado de defunción	1. Solicitud de viático y forfand 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Copias de declaración 4. Certificado de matrimonio 5. Certificado de sustentación 6. Certificado de defunción	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 21	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
93	Solicitud de Montepío para Viático o Conviene con hijos no incapacitados	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a nivel viático o conviene, hijos menores de edad y/o hijos no incapacitados del cesante, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	1. Acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y programar desah de requisitos. 2. Ingresar al portal web www.iesg.gob.ec e ingresar en línea la solicitud de viático y/o forfand, guardar e imprimir. 3. Acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y entregar requisitos. 4. Acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación. 5. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Solicitud de viático y forfand 3. Cédula de nacimiento 4. Certificado de defunción 5. Certificado de matrimonio 7. Certificado de defunción	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
94	Solicitud de jubilación dentro del ramo de telecomunicaciones	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitalicias a los afiliados cesantes que hayan egresado de su trabajo como telegrafista y radio telegrafista, egresados de larga distancia (televisión, radiofónica), horario de mantenimiento de equipos de telecomunicaciones, reparadores de líneas telegráficas, analistas y mensajeros, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	El solicitante de la prestación debe acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y: 1. Programar el desah de requisitos. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación. Recibir el cargo de pensionista cuando se da respuesta favorable a la solicitud.	1. Certificado bancario	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
95	Solicitud de jubilación por trabajo de grafico	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y vitalicias a los afiliados cesantes, que hayan realizado actividades calificadas como insulinas, y que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	El solicitante de la prestación debe acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y: 1. Programar el desah de requisitos. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación. Recibir el cargo de pensionista cuando se da respuesta favorable a la solicitud.	1. Certificado de jubilación 2. Certificado bancario 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
96	Solicitud de Montepío originada en el Ecuador para viático o conviene con hijos menores de edad bajo convenio internacional	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a nivel viático o conviene del cesante, sea éste afiliado al IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	El solicitante de la prestación debe acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y: 1. Programar el desah de requisitos. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado bancario 3. Documento nacional de identificación - DNI 4. Documento nacional de identificación - DNI 5. Historial laboral del país conparta 6. Solicitud de viático y forfand 7. Certificado de matrimonio	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
97	Solicitud de Montepío originada en el exterior para viático o conviene bajo convenio internacional	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a nivel viático o conviene del cesante, sea éste afiliado al IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	El solicitante de la prestación debe acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y: 1. Programar el desah de requisitos. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado bancario 3. Documento nacional de identificación - DNI 4. Documento nacional de identificación - DNI 5. Historial laboral del país conparta 6. Solicitud de viático y forfand 7. Certificado de matrimonio	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%
98	Solicitud de Montepío originada en el Ecuador para viático o conviene con hijos menores de edad bajo convenio internacional	Título orientado a brindar prestaciones económicas mensuales a nivel viático o conviene del cesante, sea éste afiliado al IESS, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	El solicitante de la prestación debe acercarse a los Centros de Atención Universal de cada provincia, solicitar un turno y: 1. Programar el desah de requisitos. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir el acuerdo de respuesta a la solicitud de prestación	1. Historial laboral del país conparta 2. Certificado de matrimonio 3. Documento nacional de identificación - DNI 4. Documento nacional de identificación - DNI 5. Documento nacional de identificación - DNI 6. Documento nacional de identificación - DNI 6. Documento bancario	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	ESF. Maritz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Talleres, (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 23 20	Portal web y Centros de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	https://www.iesg.gob.ec/Personia/resolucion-webpages/registro	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último periodo	82,75%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para el acceso al servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, etc.)	Servicio Automatizado (%No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
114	Solicitud de jubilación por vejez originada en el exterior bajo convenios internacionales	Trámite orientado a brindar prestaciones económicas mensuales y visitas a los afiliados cesantes, quienes mantengan aportes en el Ecuador y en los países con los que se mantenga convenios para la jubilación de aportes, sean ciudadanos Ecuadorianos o extranjeros, que cumplan con los requisitos establecidos.	EN EL EXTRANJERO: 1. Acreditarse al Seguro Social de la cotroparte. 2. Enviar los requisitos a los agencias de atención. 3. Recibir el acuerdo del pago de pensión.	1. Solicitud de jubilación 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Documento nacional de identificación - DNI 4. Certificado bancario 5. Hojita labor del país cotroparte	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Portal web y Centro de Atención Universal (CAU)	No	https://www.iesg.gob.ec/pdf/Permisos%20jubilacion%20vejez%20origen.pdf	https://www.iesg.gob.ec/pdf/Permisos%20jubilacion%20vejez%20origen.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
115	Migración o Fusión de Aportes	Trámite orientado a mantener actualizada y unificada la información de la historia laboral del afiliado.	1. Presentar los requisitos en los Centros de Atención Universal (CAU) a nivel nacional, mediante las ventanilla de Gestión Documental. 2. Recibir confirmación de recepción del trámite. 3. Recibir oficio de respuesta en el que se indica que se han subscrito los aportes.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía, 2. Acuerdo Administrativo, 3. Solicitud	verificación de reglas y normativas	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla, página web	SI	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	https://www.iesg.gob.ec/pdf/Permisos%20jubilacion%20vejez%20origen.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
116	Solicitud De Subsidio Por Accidente Laboral	Trámite orientado a la entrega del subsidio por enfermedad laboral a los afiliados que cumplan con los requisitos establecidos	El empleador, el propio afiliado/a o un familiar, debe informar al IESS la ocurrencia del siniestro mediante la presentación del Aviso Formulario del IESS, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha del accidente.	1. Aviso del accidente de trabajo presentado en cuatro originales, 2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado del accidente/a. 3. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado de los testigos presenciales o informaticos. 4. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado del cónyuge. 5. En caso de haber cónyuge se presentan los documentos del padre o madre o hermano. 6. Informe ampliatorio del accidente de trabajo emitido por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o su representante, legalizado por la empresa. El informe debe contener horario de trabajo del empleado(a), actividades que desempeña el empleado(a) y un breve relato del accidente. Parte policial certificada. 7. Formulario de accidente de trabajo, si informa ampliatorio de la enfermedad laboral dependiente de la causa que ocasiona la incapacidad temporal.	Art. 7. Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. Primer anexo de la Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. An. 43. Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Los documentos y declaraciones instrumentales se reciben en las oficinas de Riesgos del Trabajo de la respectiva Dirección Provincial, Subdirecciones Provinciales, Departamentos Provinciales y Grupos de Trabajo, de acuerdo a su jurisdicción	Ventanilla	No	https://www.iesg.gob.ec/documentos/11616251889/PRCP-OPR-18/11616251889-OPR-18.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
117	Solicitud De Subsidio Por Enfermedad profesional	Trámite orientado a la entrega del subsidio por enfermedad profesional a los afiliados que cumplan con los requisitos establecidos.	El empleador, el propio afiliado/a o un familiar, debe informar al IESS la ocurrencia de la enfermedad profesional del afiliado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha del diagnóstico presuntivo de la enfermedad profesional	1. Aviso del accidente de trabajo presentado en cuatro originales, o notificación de aviso de enfermedad laboral. 2. Copia de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado del accidente/a. 3. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado de los testigos presenciales o informaticos. 4. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado del cónyuge. 5. En caso de tener cónyuge se presentan los documentos del padre o madre o hermano. 6. Informe ampliatorio del accidente de trabajo emitido por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o su representante, legalizado por la empresa. El informe debe contener horario de trabajo del empleado(a), actividades que desempeña el empleado(a) y un breve relato del accidente. 7. Formulario de accidente de trabajo, si informa ampliatorio de la enfermedad laboral dependiente de la causa que ocasiona la incapacidad temporal.	Art. 7. Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. Primer anexo de la Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. An. 43. Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Los documentos y declaraciones instrumentales se reciben en las oficinas de Riesgos del Trabajo de la respectiva Dirección Provincial, Subdirecciones Provinciales, Departamentos Provinciales y Grupos de Trabajo, de acuerdo a su jurisdicción	Ventanilla	No	https://www.iesg.gob.ec/documentos/11616251889/PRCP-OPR-18/11616251889-OPR-18.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
118	Solicitud de subsidio por incapacidad temporal	Trámite orientado a la entrega de subsidio por incapacidad temporal a los afiliados que cumplan con los requisitos establecidos	El empleador, el propio afiliado/a o un familiar, debe informar al IESS la ocurrencia del siniestro mediante la presentación del Aviso Formulario del IESS, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha del accidente.	1. Aviso del accidente de trabajo presentado en cuatro originales, o notificación de aviso de enfermedad laboral. 2. Copia de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado del accidente/a. 3. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado de los testigos presenciales o informaticos. 4. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado (papeleta) de votación notariado del cónyuge. 5. En caso de tener cónyuge se presentan los documentos del padre o madre o hermano. 6. Informe ampliatorio del accidente de trabajo emitido por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o su representante, legalizado por la empresa. El informe debe contener horario de trabajo del empleado(a), actividades que desempeña el empleado(a) y un breve relato del accidente. 7. Formulario de accidente de trabajo, si informa ampliatorio de la enfermedad laboral dependiente de la causa que ocasiona la incapacidad temporal.	Art. 7. Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. Primer anexo de la Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. An. 43. Resolución CD 390 – Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Afiliados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Los documentos y declaraciones instrumentales se reciben en las oficinas de Riesgos del Trabajo de la respectiva Dirección Provincial, Subdirecciones Provinciales, Departamentos Provinciales y Grupos de Trabajo, de acuerdo a su jurisdicción	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
119	Solicitud De Subsidio Por Maternidad	Trámite orientado a la entrega de subsidio por maternidad a las afiliadas que cumplan los requisitos establecidos	El subsidio por maternidad (pago monetario) se solicita hasta 8 días hábiles luego del parto	1. Ciudad de ciudadanía y/o identidad. 2. Tener registrada una cuenta bancaria. 3. Certificado médico	Ley de Seguridad Social, Art. 102, 105	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Afiliados y Pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, porque no se ha instrumentado el proceso web para este trámite	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
120	Solicitud de acumulación de los decimos pensiones para jubilados y pensionistas	Trámite orientado para la solicitud de acumulación de decimos para jubilados y pensionistas que cumplan los requisitos establecidos.	1. Solicitar un turno de atención 2. Presentarse en ventanilla 3. Responder a la información de verificación 4. Recibir el trámite.	1. Ciudad de ciudadanía y/o identidad. 2. Formulario de acumulación de los decimos pensiones	Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, publicada en el Registro Oficial 161-04	8:00 a 17:00	Gratis		Jubilados y pensionistas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	Ventanilla, página web	SI	https://www.iesg.gob.ec/formularios/12016251889/PRCP-OPR-18/12016251889-OPR-18.pdf	https://www.iesg.gob.ec/pdf/Permisos%20jubilacion%20vejez%20origen.pdf	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período	82,75%
121	Gestión de PORSSF (Pragmáticas, Cuotas, Recintos, Solicitudes, Sugerencias y Felicitaciones)	Trámite orientado para solucionar Pragmáticas, Cuotas, Recintos, Solicitudes, Sugerencias y Felicitaciones enviadas por los ciudadanos por los canales presenciales y virtuales (Oficina, Personal, Teléfono Rojo, Correo electrónico, redes sociales, etc., redes sociales y contactanos	1. El ciudadano realiza la PORSSF por los canales mencionados: TELEFONO ROJO, O. El ciudadano levanta el teléfono rojo que se encuentra en las Unidades Médicas e inmediatamente un Agente de Atención al Ciudadano registra la PORSSF. PRESENCIAL. El ciudadano se acerca a las Unidades y realiza la PORSSF, ya sea presencial o mediante OFICIO. CORREO ELECTRONICO, REDES SOCIALES Y CONTACTANOS. El ciudadano escribe un mail con la PORSSF y mediamente el Agente de Atención al Ciudadano toma contacto si tuviera que pedir alguna información adicional, si no basta el caso resuelve la PORSSF y se lo comunica. 2. Designar agente para atención a canales presenciales y virtuales. 3. Registrar PORSSF 4. Subcionar la PORSSF, si se la puede resolver directamente en la Dirección Nacional de Atención al Ciudadano. 5. Reasignar PORSSF al área competente (Provincial o Nacional) 6. Realizar seguimiento a la solución del caso. 7. Comunicar al ciudadano	1. Ciudad de ciudadanía y/o identidad. 2. Designar agente para atención a canales presenciales y virtuales. 3. Correo electrónico	verificación de reglas y normativas	7:00 a 19:00	Gratis	1 día a 30 días	Afiliados y empleadores	Se atiende en el Edificio Matriz las PORSSF a nivel Nacional	Esf. Matriz, Av. 10 de Agosto y Bogotá, eqs. / Teléfono: (593) (2) 254 74 00 / (593) (2) 223 03 20	3er Piso del Edificio Matriz	No	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	NO DISPONIBLE, no se dispone de un formulario para este trámite en la página web	1.344 personas mensual - teléfono rojo; 9409 E-mail; 7401 2017 - Telefonos Rojos; 2733 E-mail; 2017 - Varios Canales; 273	Enviado: Julio 2017 - Telefonos Rojos; 9409 E-mail; 7401 2017 - Varios Canales; 273	NO DISPONIBLE, porque no se dispone de la información estadística del último período
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", en virtud de que la institución no cuenta en el Portal de Trámites Ciudadano								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):										DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b):										MSc. DINA ROSA YUGA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										dina.yuga@iesg.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										01604 4 17 000								