

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código	Página	Creado
		BUN/UPS/PCS-1	1 de 19	12/03/2009
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS				
Elaborador por Prestaciones y Servicios	Revisado por	Aprobado por		

TABLA DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
ALCANCE	2
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2
REGISTRO CONTABLE.....	2
CODIFICACIÓN	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
POLÍTICAS.....	3
PROCESOS	4
PROCEDIMIENTOS	5
FORMULARIOS Y PANTALLAS	11

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código	Página	Creado
		BUN/UPS/PCS-1	2 de 19	12/03/2009
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS				
Elaborador por Prestaciones y Servicios	Revisado por	Aprobado por		

INTRODUCCIÓN

La Universidad Católica teniendo en cuenta las necesidades sus colaboradores y el cumplimiento de una de las políticas de atención eficiente, puso en marcha la Ventanilla Única del IESS dentro de la Dirección de Bienestar Universitario para dar la asistencia a prestaciones y servicios del IESS en coordinación con éste, analizarán diversos factores considerados clave para que la ventanilla logre los estándares de gestión eficaces y acordes con las necesidades de los usuarios. Se proveerá servicios tales como son: solicitud de clave, registro y autorizaciones de cuenta bancaria, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios, devolución de fondos de reserva, jubilaciones, seguro de cesantía, montepío y fondos mortuorios.

Esta gestión de servicio de orientación y seguimiento de las prestaciones, está coordinado por profesionales debidamente capacitadas para otorgar una atención oportuna con eficiencia y calidad, implementando las técnicas y conocimientos adquiridos sobre las prestaciones y servicios que otorga el IESS.

OBJETIVO

Proporcionar una guía de direccionamiento de los colaboradores de la Universidad sobre las prestaciones y servicios obligatorios que tiene el IESS, así como gestionar de una manera oportuna la información para los diferentes trámites a realizarse en el IESS.

ALCANCE

Las políticas y procedimientos que se detallan en el presente documento se desarrollan a través de la coordinación con el IESS por parte de los representantes de la Universidad que brindan el servicio y la prestación en la Ventanilla Única del IESS para los colaboradores de la Universidad Católica (funcionarios, docentes, personal administrativo, intendencia, contratado y estudiantes que laboran).

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La Dirección de Bienestar Universitario a través de la Unidad de Servicios y Prestaciones del IESS es la responsable del desarrollo, aplicación y control del cumplimiento de estas políticas y procedimientos que rigen en este proceso a través de la Ventanilla Única IESS.

REGISTRO CONTABLE

No aplica este proceso.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código BUN/UPS/PCS-1	Página 3 de 19	Creado 12/03/2009
				Actualizado 22/10/2012
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS				
Elaborador por Prestaciones y Servicios	Revisado por	Aprobado por		

CODIFICACIÓN

El proceso **“asistencia a prestaciones y servicios del IESS”** ha sido codificado como sigue: **BUN/UPS/PCS-1**.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

AITs.- detalle de aportes integrado del Afiliado que incluyen todas las instituciones donde ha laborado el afiliado.

Afiliados activos.- empleados que tienen registradas en su cuenta individual planillas de aporte de manera consecutiva durante seis meses.

Afiliados cesantes.- empleados que tienen al menos seis (6) meses de no aportar al IESS.

Devolución de fondos de reserva.- solicitud que se genera en la página web del IESS para que el afiliado activo retire cada 3 años sus valores depositados por el empleador período a período.

Historia laboral.- historial del afiliado sobre las imposiciones, las empresas que ha laborado, aportes y sueldos que ha percibido durante su vida laboral.

Pre-liquidación de préstamo quirografario.- comprobante de pago por las cuotas faltantes de las obligaciones contraídas por el Afiliado con el IESS.

Registro cuenta bancaria.- pantalla en la página del IESS para registrar información relacionada con la cuenta bancaria, corriente o de ahorro, que servirá al empleado para recibir transferencias provenientes del IESS.

POLÍTICAS

BUN/UPS/PCS-1/POL-1: DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES

Todo trámite que deba realizarse ante el IESS, por cualquier concepto, debe ser realizado personalmente por el interesado y presentando la documentación básica de identificación:

- Cédula de identidad, original y copia a color
- Certificado de votación, original y copia a color
- Cédula de censo migratorio, actualizado, en caso de ser extranjero

El afiliado deberá contar con una “clave de historia laboral” que puede ser solicitada en la Ventanilla Única, bajo los términos y condiciones establecidas por el IESS.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código	Página	Creado
		BUN/UPS/PCS-1	4 de 19	12/03/2009
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS				
Elaborador por Prestaciones y Servicios	Revisado por	Aprobado por		

BUN/UPS/PCS-1/POL-2: FORMA DE PAGO DE VALORES

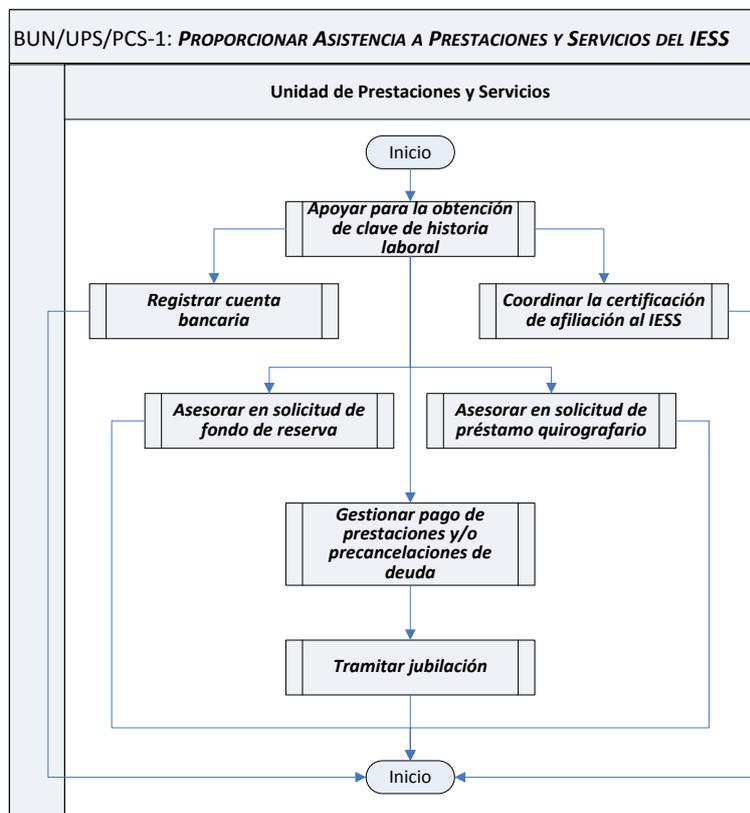
Todo valor que el IESS deba cancelar al afiliado, por préstamo u otro concepto, lo hará a través que una cuenta bancaria (ahorro o corriente) que el mismo beneficiario debe registrar en el IESS a través de la página WEB. Este registro deberá estar soportado por un certificado bancario con fecha no mayor de un mes, con copia de la libreta de ahorros o el estado actualizado de su cuenta corriente.

BUN/UPS/PCS-1/POL-3: RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad cumple con la tarea de asesorar en los trámites que el afiliado requiera ante el IESS y servir como nexo para una comunicación más efectiva, por lo que no se hace responsable de la concesión de préstamos que el beneficiario haya solicitado, ni de la recepción de valor que por algún concepto éste deba percibir.

Así mismo, el afiliado es el responsable directo de completar toda la documentación que le sea requerida, así como cumplir con los plazos establecidos, normativos internos y reglamentos del IESS.

PROCESO





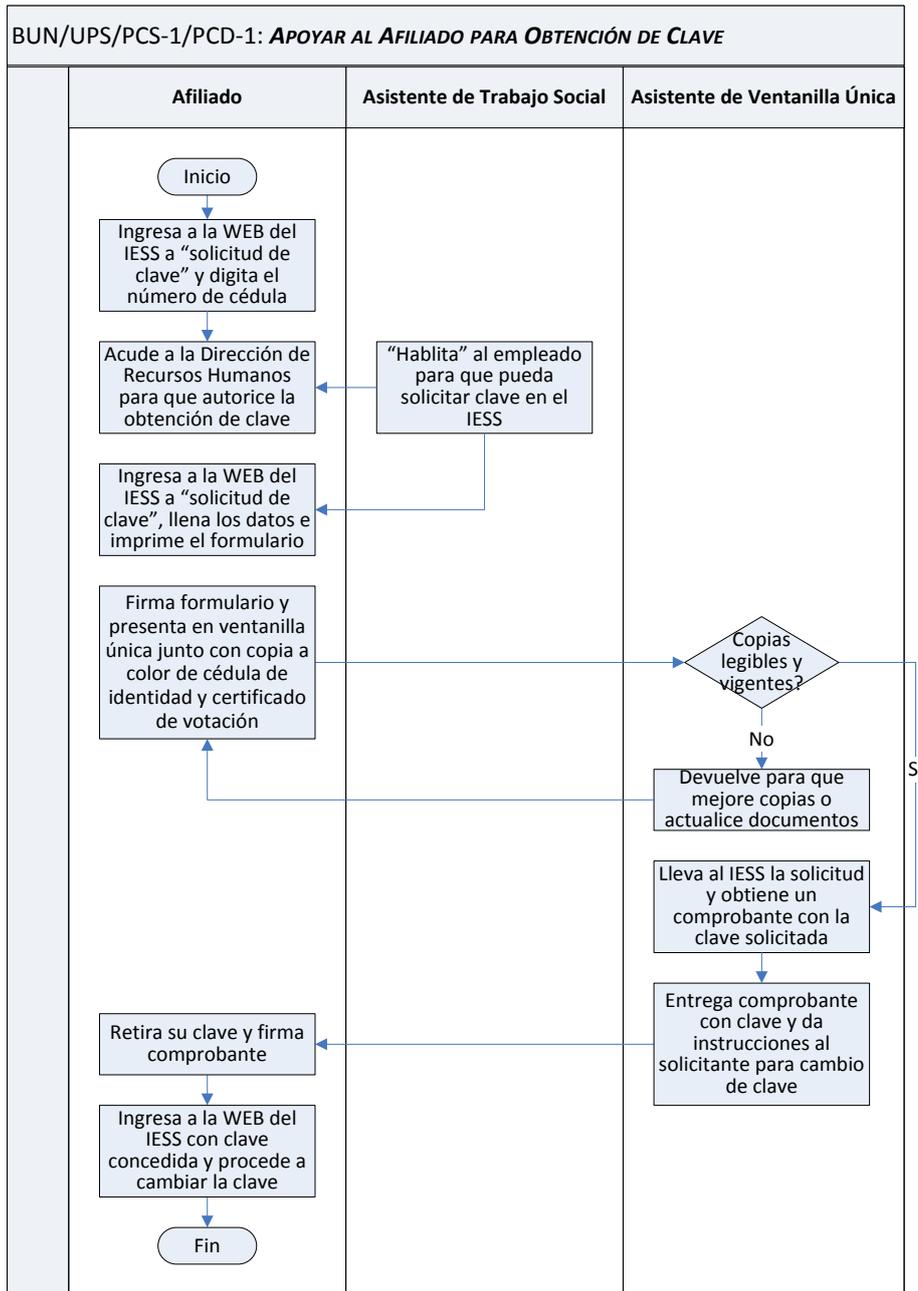
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

PROCEDIMIENTOS





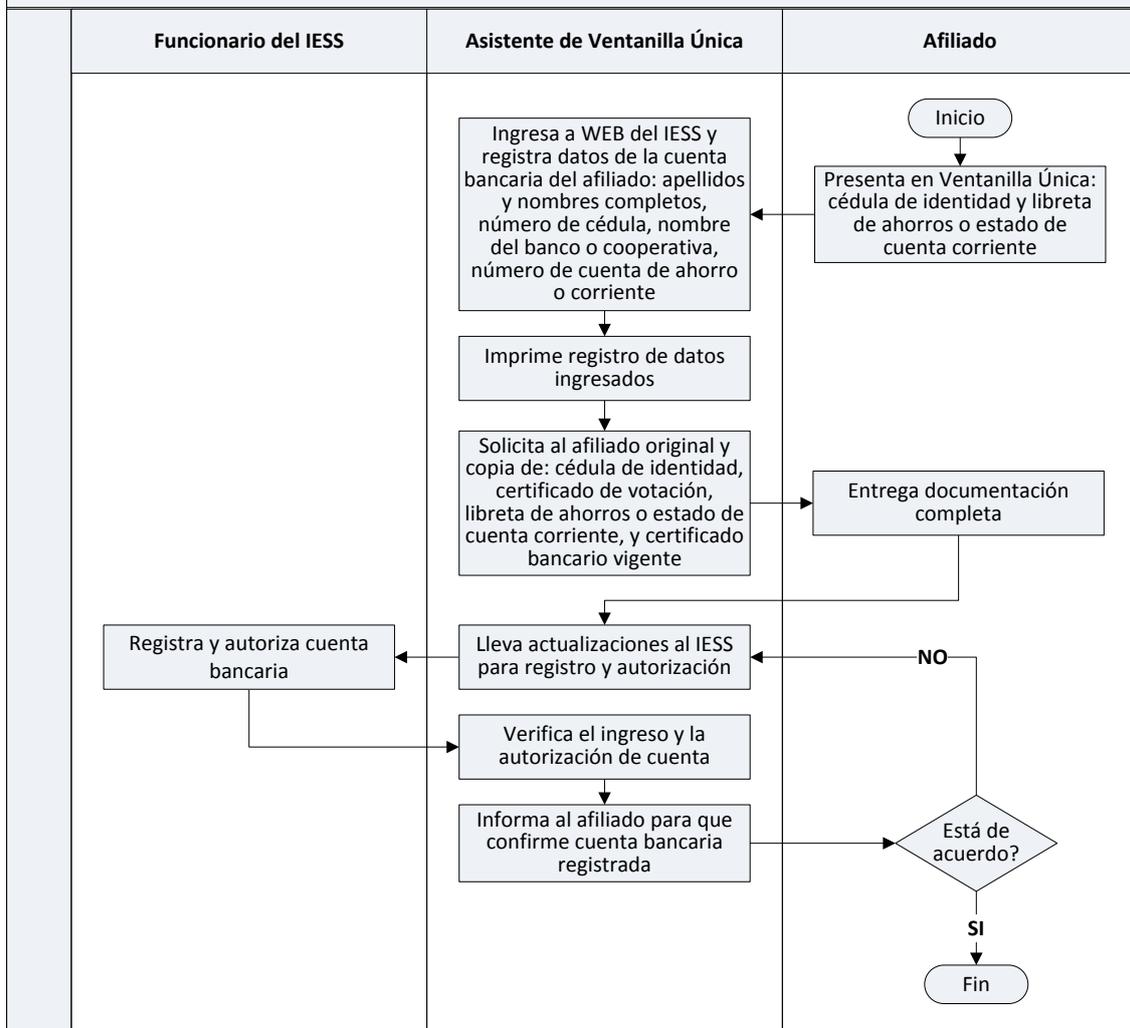
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

BUN/UPS/PCS-1/PCD-2: REGISTRAR CUENTA BANCARIA





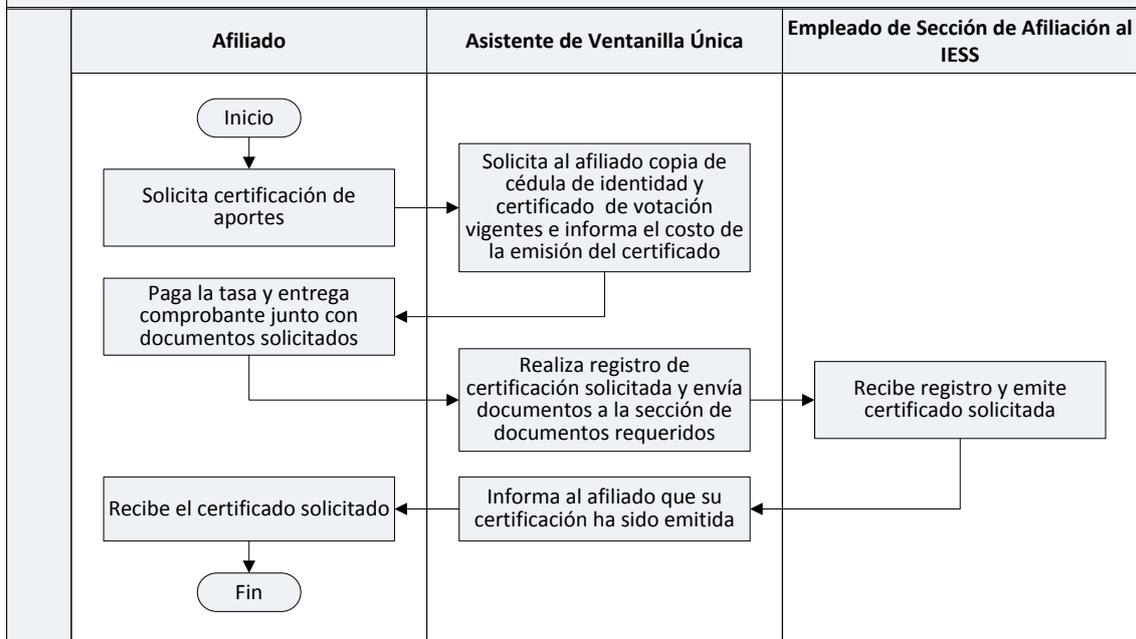
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

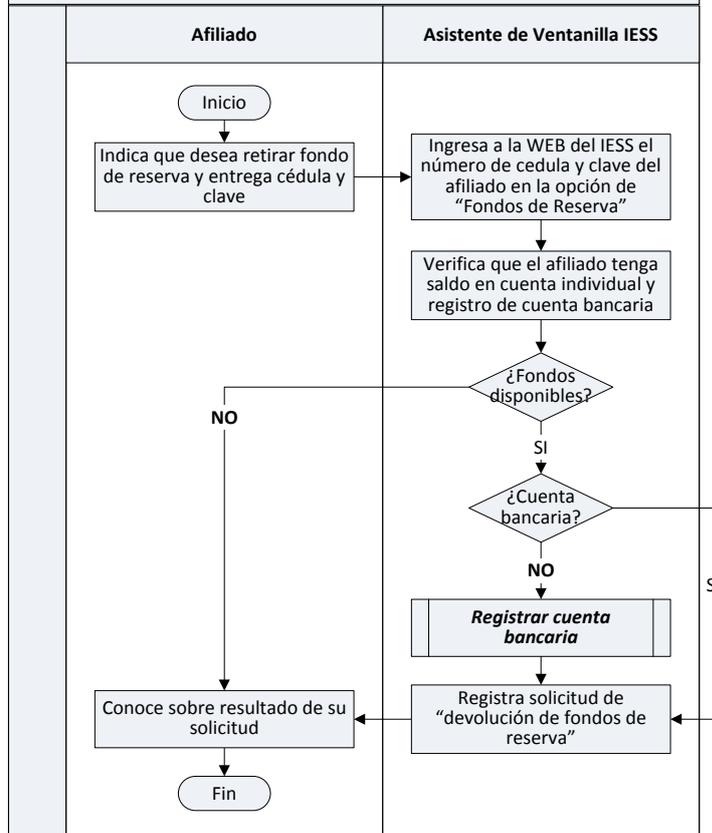
Revisado por

Aprobado por

BUN/UPS/PCS-1/PCD-3: COORDINAR LA CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL IESS



BUN/UPS/PCS-1/PCD-4: ASESORAR EN SOLICITUD DE FONDO DE RESERVA





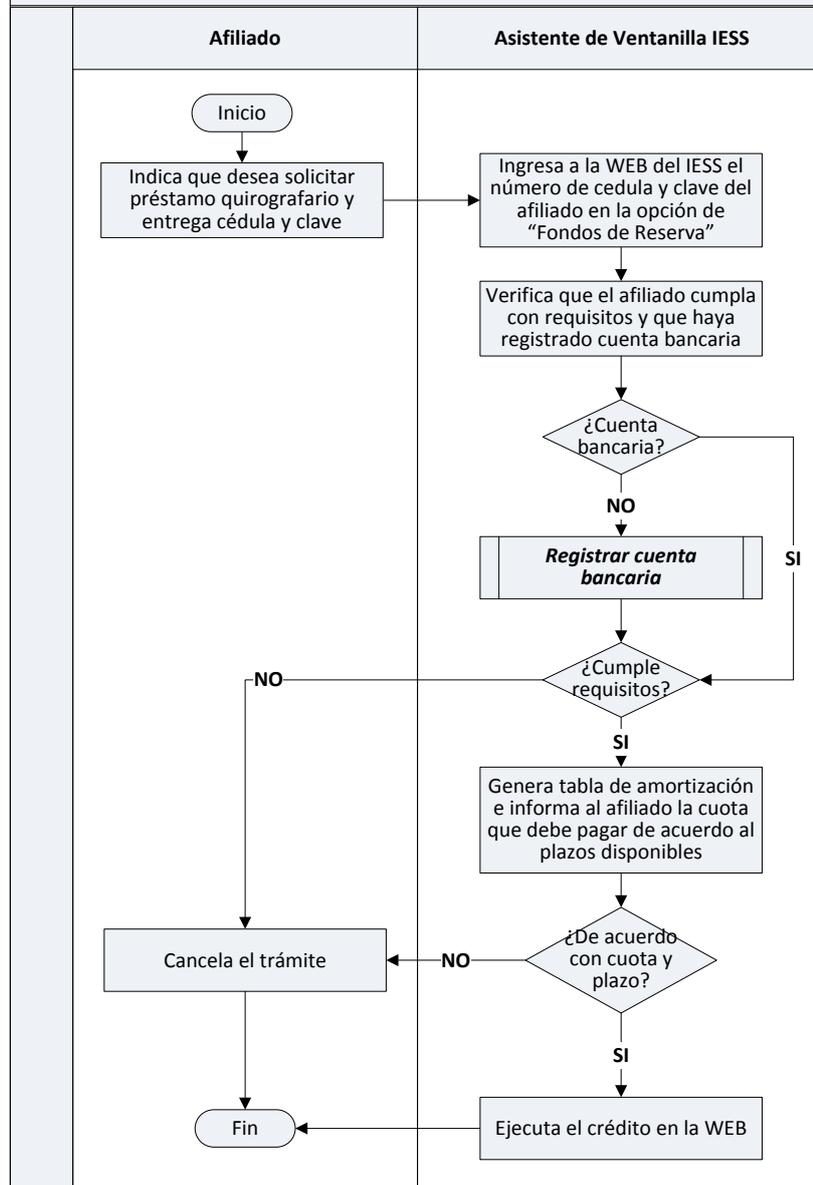
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

BUN/UPS/PCS-1/PCD-5: *ASESORAR EN SOLICITUD DE PRÉSTAMO QUIROGRAFARIO*





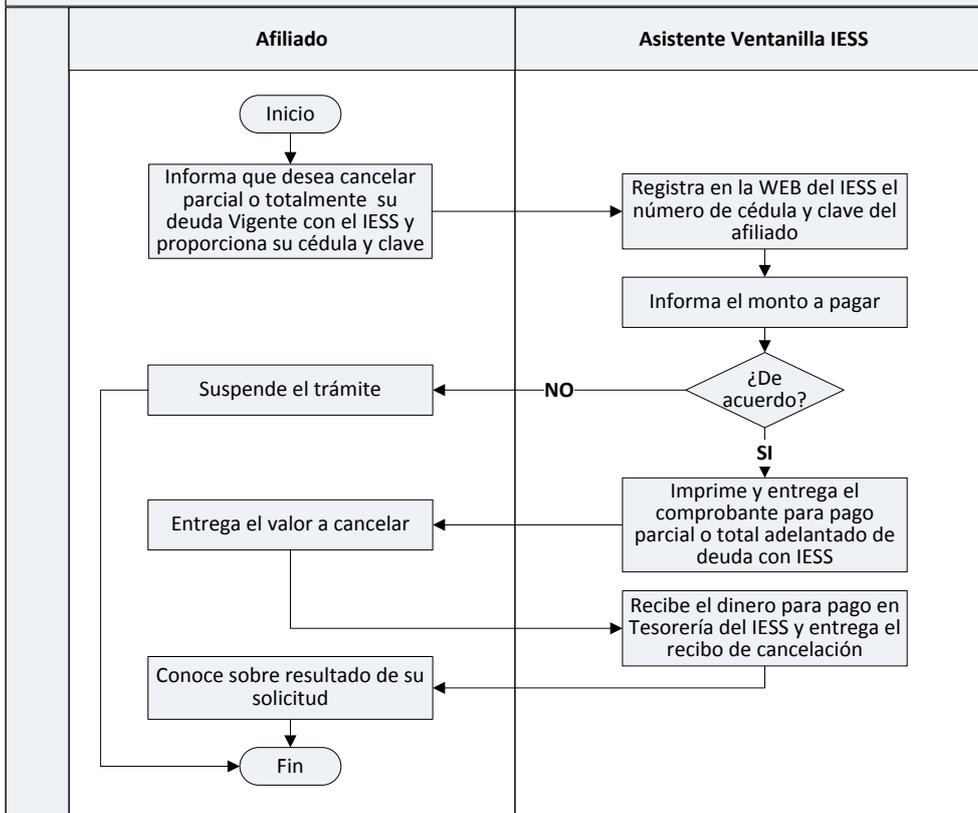
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

BUN/UPS/PCS-1/PCD-6: GESTIONAR PAGO DE PRESTACIONES Y/O PRECANCELACIÓN DE DEUDA





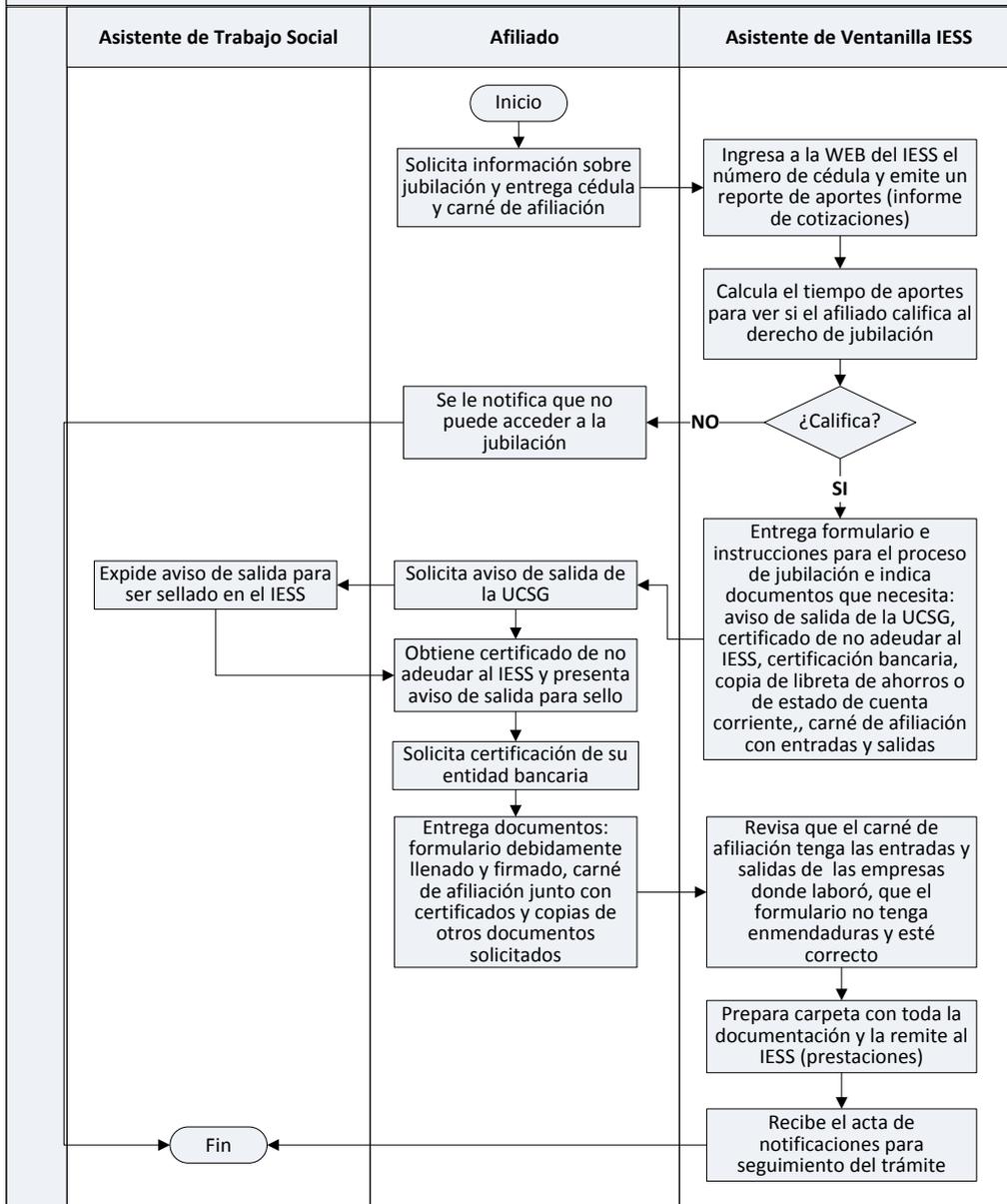
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IEES

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

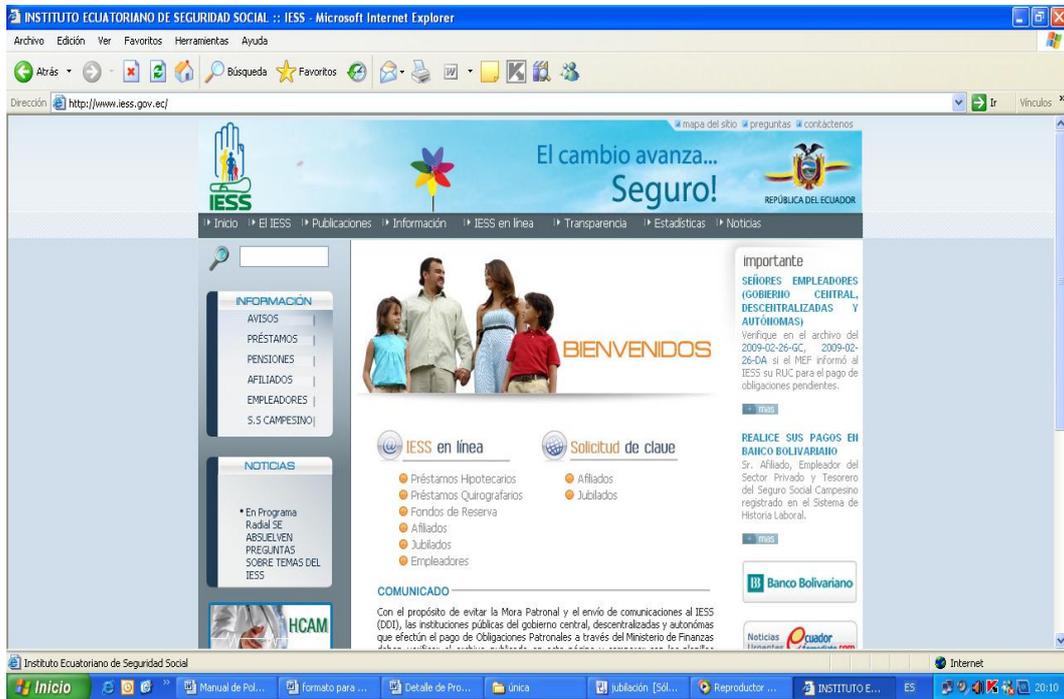
Aprobado por

BUN/UPS/PCS-1/PCD-7: **TRAMITAR JUBILACIÓN**



 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código	Página	Creado
		BUN/UPS/PCS-1	11 de 19	12/03/2009 Actualizado 22/10/2012
PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS				
Elaborador por Prestaciones y Servicios	Revisado por	Aprobado por		

FORMULARIOS Y PANTALLAS



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL :: IESS - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://www.ies.gov.ec/>

El cambio avanza... Seguro!

mapa del sitio | preguntas | contáctenos

Inicio | El IESS | Publicaciones | Información | IESS en línea | Transparencia | Estadísticas | Noticias

INFORMACIÓN

- AVISOS
- PRÉSTAMOS
- PENSIONES
- AFILIADOS
- EMPLEADORES
- S.S. CAMPESINO

NOTICIAS

- En Programa Radial SE ABSUELVEN PREGUNTAS SOBRE TEMAS DEL IESS

BIENVENIDOS

Importante

SEÑORES EMPLEADORES (GOBIERNO CENTRAL, DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS)

Verifique en el archivo del 2009-02-26-GC- 2009-02-26-DA si el MEF informó al IESS su RUC para el pago de obligaciones pendientes.

REALICE SUS PAGOS EN EL BANCO BOLIVARIANO

Sr. Afiliado, Empleador del Sector Privado y Tesorero del Seguro Social Campesino registrado en el Sistema de Historia Laboral.

IESS en línea

- Préstamos Hipotecarios
- Préstamos Quirografarios
- Fondos de Reserva
- Afiliados
- Jubilados
- Empleadores

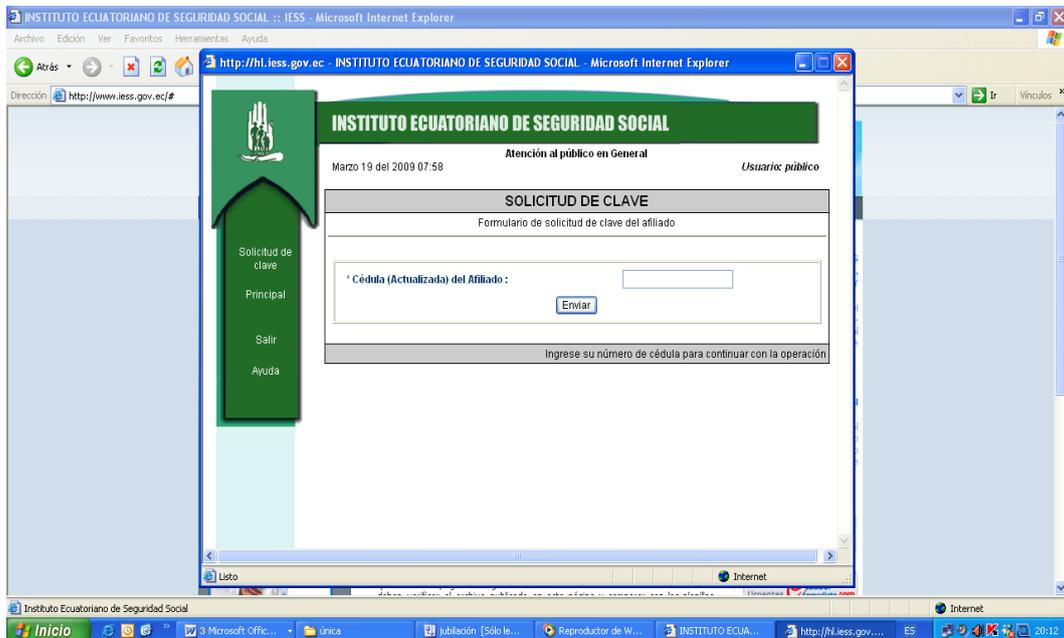
Solicitud de clave

- Afiliados
- Jubilados

COMUNICADO

Con el propósito de evitar la Mora Patronal y el envío de comunicaciones al IESS (ODI), las instituciones públicas del gobierno central, descentralizadas y autónomas que efectúan el pago de Obligaciones Patronales a través del Ministerio de Finanzas...

Inicio | Inicio | Manual de Pol... | Formato para... | Detalle de Pro... | única | Jubilación [Sol... | Reproductor... | INSTITUTO E... | ES | 20:10



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Atención al público en General

Usuario: público

Marzo 19 del 2009 07:58

SOLICITUD DE CLAVE

Formulario de solicitud de clave del afiliado

* Cédula (Actualizada) del Afiliado :

Ingrese su número de cédula para continuar con la operación

Solicitud de clave

- Principal
- Salir
- Ayuda

Inicio | Inicio | Microsoft Offic... | única | Jubilación [Sólo le... | Reproductor de W... | INSTITUTO ECUA... | http://hi.ies.gov... | ES | 20:12

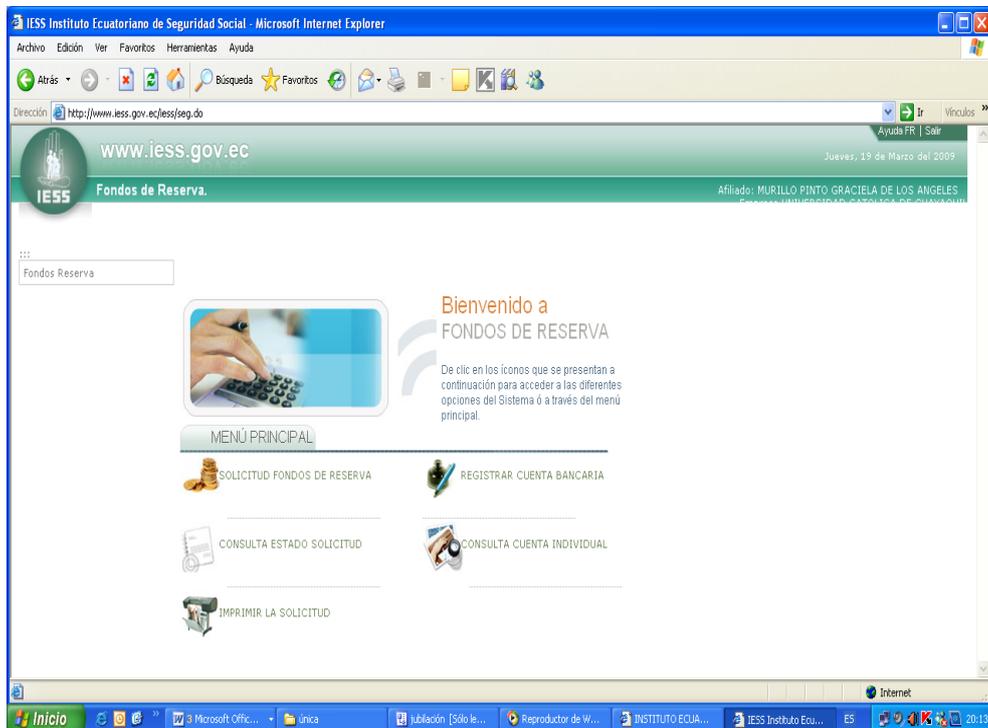
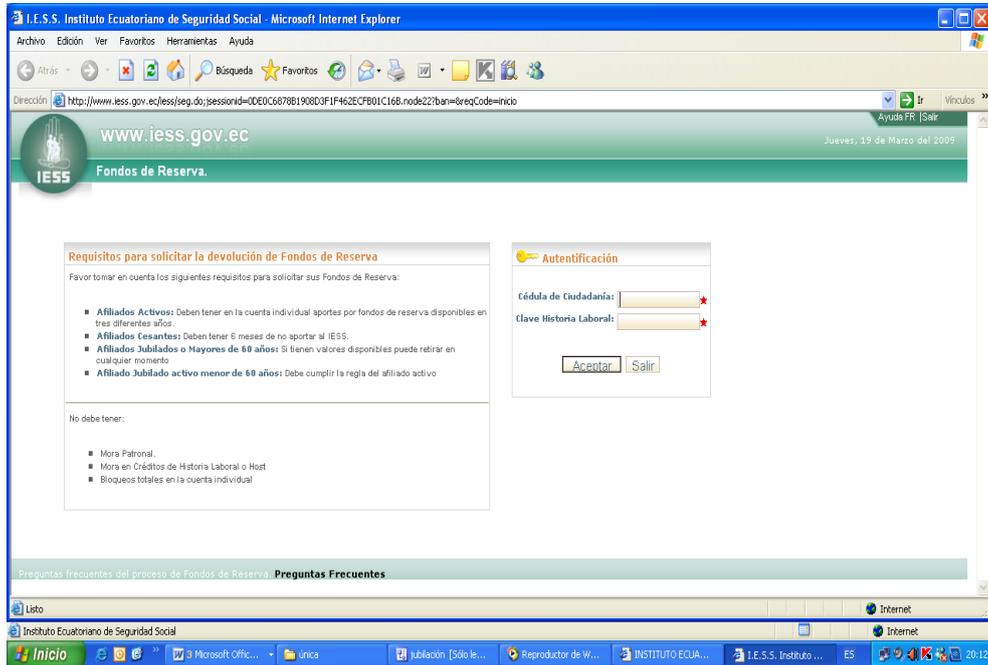


PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por





PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

http://www.ies.gov.ec - Fondos de Reserva - Microsoft Internet Explorer

www.ies.gov.ec

Fondos de Reserva Usuario: MURILLO PINTO GRACIELA DE LOS ANGELES

Cuenta Individual

Datos Afiliado

Cédula del Afiliado: 0922571922
Nombre del Afiliado: MURILLO PINTO GRACIELA DE LOS ANGELES
Estado de la Cuenta: SU ESTADO ACTUAL ES ACTIVO

Precalificación de Condiciones

Requisito	Resultado	Observación
NO TENER PRESTAMOS VIGENTES EN MORA.	✓	USTED NO ESTA EN MORA DE NINGUN PRESTAMO CON EL IESS.
NO DEBE TENER CREDITOS QUIROGRAFARIOS ESPECIALES VIGENTES.	✓	USTED NO TIENE UN PRESTAMO QUIROGRAFARIO ESPECIAL Z1.
EL EMPLEADOR NO DEBE TENER DEUDAS CON EL IESS.	✓	USTED NO TIENE MORA PATRONAL CON EL IESS.
NO DEBE TENER DIVIDENDOS EN MORA EN HIPOTECARIOS.	✓	USTED NO TIENE DIVIDENDOS EN MORA EN HIPOTECARIOS.

✓ Precalificación aprobada, si usted no tiene la cuenta bloqueada puede retirar sus fondos de reserva.

Estado Cuenta Individual

✓ NO TIENE BLOQUEOS REGISTRADOS
✓ NO TIENE CARGOS REGISTRADOS

Resumen Cuenta Individual

Descripción	Valor
Total Aportes Fondos Reserva (Aportes + Reliquisaciones + ...)	000.00

Préstamos Quirografarios - Microsoft Internet Explorer

www.ies.gov.ec

Préstamos Quirografarios

Jueves, 19 marzo 2009

Requisitos para la Calificación de Crédito Quirografario

Favor tomar en cuenta los siguientes requisitos antes de entrar a calificar, el IESS no concederá el préstamo quirografario si el solicitante no satisface estos requisitos:

- Tener mínimo 36 aportes.
- Tener los últimos seis (6) aportes consecutivos.
- No mantener obligaciones pendientes con el IESS.
- Acreditar una fuente de ingreso estable o encontrarse en goce de una pensión otorgada por el IESS.
- Los afiliados activos deben mantener valores acumulados de fondos de reserva y/o cesantía.
- Poseer una clave de Historia Laboral y mantener registrada una cuenta bancaria activa en el IESS.

Ingreso al Sistema de Créditos Quirografarios

Cédula de Ciudadanía:

Clave de Historia Laboral:

Aceptar

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Todos los derechos reservados.



PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

Préstamo	Estado	Número	Plazo (meses)	Fecha de Concesión	Monto	
SEGURO PENSIONES	CANCELADO NORMAL	70218	24	23-Dec-2004	\$924.05	Seleccionar
SEGURO PENSIONES	CANCELADO NORMAL	583275	24	14-Feb-2007	\$1,600.00	Seleccionar
SEGURO PENSIONES	EN LISTA DE TRANSFERENCIA	1189428	36	18-Mar-2009	\$3,683.26	Seleccionar

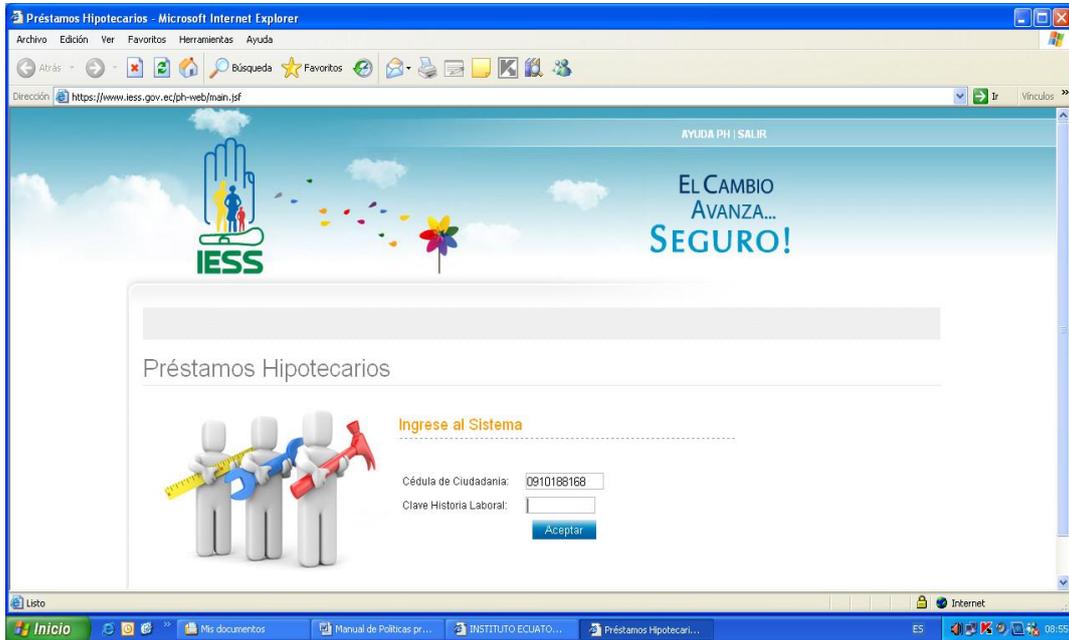


PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por



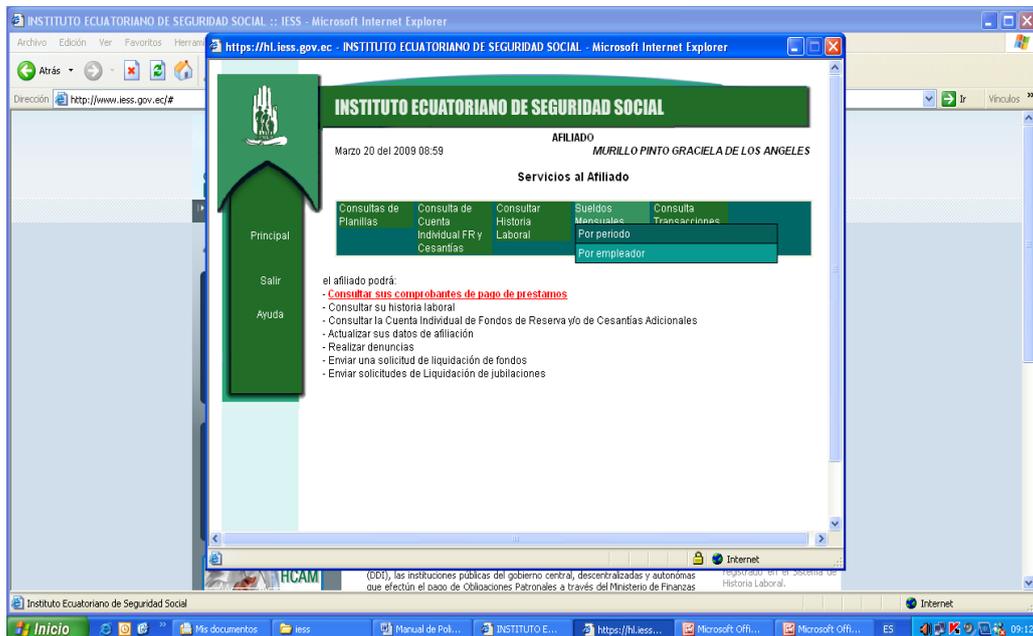


PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por





PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE		SOLICITUD DE JUBILACIÓN	
PENSIÓN QUE SOLICITA			
<input type="checkbox"/> INVALIDEZ	<input type="checkbox"/> VEJEZ	<input type="checkbox"/> MEJORA CIVIL	
<input type="checkbox"/> ADICIONAL DEL MAGISTERIO	<input type="checkbox"/> GRÁFICOS	<input type="checkbox"/> TELECOMUNICACIONES	
SUBSIDIO TRANSITORIO POR INCAPACIDAD		<input type="checkbox"/>	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
CÉDULA DE CIUDADANÍA		APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	
FECHA DE NACIMIENTO		FIRMA DEL SOLICITANTE	
DOMICILIO DEL AFILIADO:			
PROVINCIA	CANTON	Nº TELÉFONO	CALLES
INSTITUCIÓN FINANCIERA EN DONDE SE LE DEPOSITARÁ LA PENSIÓN			
INSTITUCIÓN FINANCIERA		CUENTA DE AHORRO <input type="checkbox"/> CUENTA CORRIENTE <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE CUENTA:
CONTROL DE RECEPCIÓN - RESERVADO PARA EL IESS			
Lugar y Fecha de Presentación de la Solicitud		Sello y Firma del Empleado	
<small>ELABORADO POR: CEO DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES</small>			



PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SISTEMA DE PENSIONES - GUAYAS SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE			
SOLICITUD DE FONDO MORTUORIO			
DATOS DEL FALLECIDO O FALLECIDA			
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		FECHA DE FALLECIMIENTO	
NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	<input type="checkbox"/> JUBILADO	<input type="checkbox"/> AFILIADO ACTIVO	
	BENEFICIARIO DE MONTEPÍO	<input type="checkbox"/> PENSIONISTA DE MEJORA POLICIAL	<input type="checkbox"/> PENSIONISTA DE MEJORA MILITAR
DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL SOLICITANTE DEL FONDO MORTUORIO			
a) Una copia de la " Certificación Simple Gratuita para Inhumación y Sepultura"o Partida de Defunción. b) Factura original cancelada a nombre del solicitante o Contrato de Prepago a nombre del solicitante c) Una fotocopia de los siguientes documentos: * Cédula de Ciudadanía del fallecido o fallecida * Cédula de ciudadanía del solicitante del fondo mortuario. d) Una copia legible de la cuenta bancaria activa de la persona que solicita el Fondo Mortuario.			
DATOS DEL SOLICITANTE DEL FONDO MORTUORIO			
NÚMERO DE C. DE CIUDADANÍA	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		FIRMA
DIRECCIÓN DOMICILIARIA		Nº TELÉFONO	LUGAR DE PAGO
INSTITUCIÓN FINANCIERA DONDE SE DEPOSITARÁ EL VALOR DEL FONDO MORTUORIO			
INSTITUCIÓN FINANCIERA		NÚMERO DE CUENTA	CUENTA DE AHORRO <input type="checkbox"/>
			CUENTA CORRIENTE <input type="checkbox"/>
CONTROL DE RECEPCIÓN - RESERVADO PARA EL IESS			
Lugar y Fecha de presentación		Sello y Firma del Empleado	



PROPORCIONAR ASISTENCIA A PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL IESS

Elaborador por
Prestaciones y Servicios

Revisado por

Aprobado por

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL DEPARTAMENTO DE FONDOS DE TERCEROS		SOLICITUD DE SEGURO DE CESANTÍA		No. EXPEDIENTE
<input type="checkbox"/> SECCION "A"	<input type="checkbox"/> SECCION "B"			
Sr. Director General:				
Yo,	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES COMPLETOS	
	No. CÉDULA DE IDENTIDAD	No. Afiliación Secc. "A"	No. Afiliación Secc. "B"	
Solicito la prestación de Seguro de Cesantía. Una vez que de acuerdo con el reglamento me encuentro cesante y sin aportar al IESS durante tres meses o más.				
Detalle de las empresas é instituciones en las cuales he prestado mis servicios y los tiempos de aportación de la mismas.				
SECCION "A"	No. Patronal	Nombre o Razón Social de la Empresa o Entidad	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida
SECCION "B"				
Lugar de pago: _____				
			Firma o huella digital del solicitante	
_____ a _____ de _____ de _____				
Domicilio _____		Telf.: _____	Céd. Identidad No. _____	
CERTIFICADO PATRONAL DE CESANTÍA				
El suscrito patrono o representante legal en conocimientos de la responsabilidad legal y pecuniaria que implica otorgar el presente documento para fines de cobro de Seguro de Cesantía y de acuerdo con la Resolución de Agosto de 1963 del ex-Instituto Nacional de Previsión, CERTIFICA QUE: _____ AFILIAD				
_____ / _____ Céd. Identidad No. _____ / _____				
prestó sus servicios a esta empresa o entidad hasta el _____ de _____ de _____				
Por consiguiente no podrá ser recibido en la misma dentro de un año, a partir de la fecha de cesantía,				
No. Patronal	Nombre o razón social de la empresa	Dirección	Teléfono	
_____	_____	_____	_____	
_____ a _____ de _____ de _____				Sello y firma del patrón o Representante
FE DE PRESENTACIÓN				
FECHA DE RECEPCIÓN _____				Sello y Firma de responsabilidad _____