

# GUIA PARA EL DESGLOSE DE ACUMULADOS DE PAGOS DEL IESS RECHAZADOS

Soporte Funcional Organizacional y Legal (Análisis  
del Negocio)

**Fecha: 19 de marzo del 2009**

Subsecretaria de Innovación de las Finanzas  
Públicas

Dirección Nacional de Innovación Conceptual  
y Normativa



## GUIA PARA EL DESGLOSE DE ACUMULADOS DE PAGOS DEL IESS RECHAZADOS

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **DERECHOS RESERVADOS**

**Copyright © 2009 primera edición**

Documento propiedad de:  
Ministerio de Finanzas.  
República del Ecuador.

Edición:	Diego Moya Jácome
Cubierta:	Ministerio de Finanzas.
Composición y diagramación:	Ministerio de Finanzas.
Estructuración:	Ministerio de Finanzas.

Coordinación General:	Yamil Veintimilla
Componente:	ESFOL – Hugo Naranjo
Autor:	Diego Moya Jácome

Fecha:	19/03/2009
Impreso por:	Ministerio de Finanzas.

Ministerio de Finanzas





## RESUMEN

El presente documento es una guía que describe el proceso para el desglose de los acumulados de pagos por diferentes conceptos al IESS que las Entidades y/o Unidades Ejecutoras realizaron a través del e-SIPREN en un solo mes y valor y, que corresponden a varios meses y valores.

## GUIA PARA EL DESGLOSE DE ACUMULADOS DE PAGOS DEL IESS RECHAZADOS

El presente documento es una guía que permite corregir y realizar el envío de información al IESS, mediante el desglose de la información que la Institución y/o Unidad Ejecutora realizó en el aplicativo eSIPREN en una orden de nómina en un solo periodo y por un valor y, que corresponden a diferentes periodos con sus respectivos valores de una misma deducción de acuerdo a como ejecutaron en la aplicación WEB de Historia Laboral del IESS, **estos cambios de información quedan bajo la responsabilidad de la Entidad y/o Unidad Ejecutora.**

### PROCEDIMIENTO

El funcionario, empleado o trabajador, ingresa a la aplicación e-SIPREN con su código de usuario y clave respectiva, seleccionara el año a trabajar y, navegará a la opción del menu IESS/Gestión de Información.



Ilustración 1

Se presenta un nuevo formulario, que despliega la información que se ha realizado el pago y transferencia al IESS, con su respectivo ID., Descripción, No. de CUR, etc., de la orden de nómina.



Ilustración 2

Este procedimiento de desglose, se divide en tres procesos:

### 1. Autorización del desglose por parte de la Autoridad o Delegado.

Mediante oficio el funcionario responsable de la información del IESS, solicita a la Autoridad o Delegado de la Entidad y/o Unidad Ejecutora se autorice el desglose de los diferentes conceptos del IESS.

La Autoridad o Delegado, para autorizar su desglose, marca en la caja de chequeo del registro

a desglosar y se presiona el Icono “Habilitar Deducciones para el Desglose”  de la barra de herramientas. Ver. Ilustración 2.

En este formulario (Ilustración 3), en la cabecera digitaremos el No. del oficio, la fecha que corresponde el oficio en que se solicita el desglose; en el detalle marcaremos en las cajas de chequeo los registros a desglosarse y presionamos el icono “habilitar desglose de deducciones seleccionadas”, retornando al formulario que le antecedió (Ilustración 2), quedando autorizado el desglose.



SISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA  Usuario : CAPACITACION

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas Ayuda  
Salir

de Pruebas

Información Financiera ▶ Nómina ▶ Distributivo ▶ IESS ▶

Código: 14000070000  
Institución: DIRECCION PROVINCIAL DE CULTURA DEL GUAYAS  
Ejercicio: 2008  
R.U.C.: 0968574700001



ID Nómina	S8531	No. CUR	14
Tipo de Nómina	"RT" - RETROACTIVOS		
Ejercicio	2008	Año Obligación	2008
Periodo	6	Periodo Obligación	6
No. Oficio	DP-2008-453	Fecha Oficio	06/07/2008

Sel.	Registro	Deducción	Concepto	Tipo Concepto	Valor	No. Pago	Fecha Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	APORTE INDIVIDUAL IESS	810	APORTES_RA	"RA" - RETROACTIVO	113.06	110566	02/07/2008 05:45:06 p.m.
<input checked="" type="checkbox"/>	APORTE AL IECE Y SECAP	817	APORTES_RA	"RA" - RETROACTIVO	4.99	111176	02/07/2008 05:56:21 p.m.
<input checked="" type="checkbox"/>	APORTE PATRONAL IESS	805	APORTES_RA	"RA" - RETROACTIVO	91.14	111750	02/07/2008 06:14:04 p.m.

1

Ilustración 3

### 2. Desglose por parte del funcionario responsable de la información del IESS.

El funcionario, empleado o trabajador, ingresa a la aplicación e-SIPREN con su código de usuario y clave respectiva, seleccionara el año a trabajar y, navegará a la opción del menú IESS/Gestión de Información, presentándose el formulario de la Ilustración 2.

SISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA **SIPREN** Usuario : CAPACITACION

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Ayuda Salir

Ambiente de Pruebas

Información Financiera > Nómina > Distributivo > IESS >

Código: 14000070000  
Institución: DIRECCION PROVINCIAL DE CULTURA DEL GUAYAS  
Ejercicio: 2008  
R.U.C.: 0968574700001

Gestionar desglose de nómina

Sel.	ID	Descripción	No. CUR	Tipo Nómina	Año Obligación	Periodo Obligación	Fecha Pago	Valor IESS
<input checked="" type="radio"/>	58531	Retroactivos del personal administrativo	14	RT	2008	6	02-JUL-08	209.19
<input type="radio"/>	7106	NOMINA CORRESPONDIENTE A ENERO DEL 2008	1	NO	2008	1	16-DIC-08	2024.97
<input type="radio"/>	14899	NOMINA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2008	3	NO	2008	2	16-DIC-08	4480.74
<input type="radio"/>	33388	Nomina del mes de Abril del 2008	7	NO	2008	4	12-MAY-08	1763.57
<input type="radio"/>	70779	Nomina correspondiente a Julio del 2008	16	NO	2008	7	04-AGO-08	1730.52
<input type="radio"/>	25713	Nomina correspondiente al mes de Marzo del 2008	5	NO	2008	3	16-DIC-08	1843.13
<input type="radio"/>	38047	Nomina correspondiente a Mayo del 2008	8	NO	2008	5	11-JUN-08	1667.62
<input type="radio"/>	52171	Nomina correspondiente a Junio del 2008	9	NO	2008	6	11-JUL-08	1716.70

Filtros:

Ilustración 4

Realizada la correspondiente autorización al registro, se procede a realizar el desglose, marcando en la caja de chequeo del registro y presionando el icono “Gestionar Desglose de

Nómina”  de la barra de herramientas.

En este formulario:

SISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA **SIPREN** Usuario : CAPACITACION

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Ayuda Salir

Ambiente de Pruebas

Información Financiera > Nómina > Distributivo > IESS >

Código: 14000070000  
Institución: DIRECCION PROVINCIAL DE CULTURA DEL GUAYAS  
Ejercicio: 2008  
R.U.C.: 0968574700001

Crear

Caja de chequeo

ID Nómina	No. CUR
58531	14

Tipo de Nómina	Año Obligación
RT - RETROACTIVOS	2008

Periodo	Periodo Obligación
6	6

Estado	Desglose
HD - Habilitado	

Sel.	Registro	Deducción	Concepto	Tipo Concepto	Valor	No. Pago	Fecha Pago	Estado
<input checked="" type="radio"/>	APORTE INDIVIDUAL IESS	810	APORTES_RA	"RA" - RETROACTIVO	113.06	110566	02/07/2008 05:45:06 p.m.	HD
<input type="radio"/>	APORTE AL IECE Y SECAP	817	APORTES_RA	"RA" - RETROACTIVO	4.99	111176	02/07/2008 05:56:21 p.m.	HD
<input type="radio"/>	APORTE PATRONAL IESS	805	APORTES_RA	"RA" - RETROACTIVO	91.14	111750	02/07/2008 06:14:04 p.m.	HD

Número de Desglosos

Numero de periodos de desglose (meses)

2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12

Ilustración 5

## 2.1 Crear desglose.

- Marcamos la caja de chequeo del concepto del IESS a desglosar,
- Seleccionamos de la lista de valores del campo periodos el número en que desea dividir el desglose
- Presionamos el Icono “Crear”, dividiendo el valor total del desglose para el No. de periodos o meses seleccionados (mayor que 1 y menor o igual a 12), en iguales proporciones.
- Confirmamos la creación y, despliega el mensaje de “Deducción desglosada con éxito”

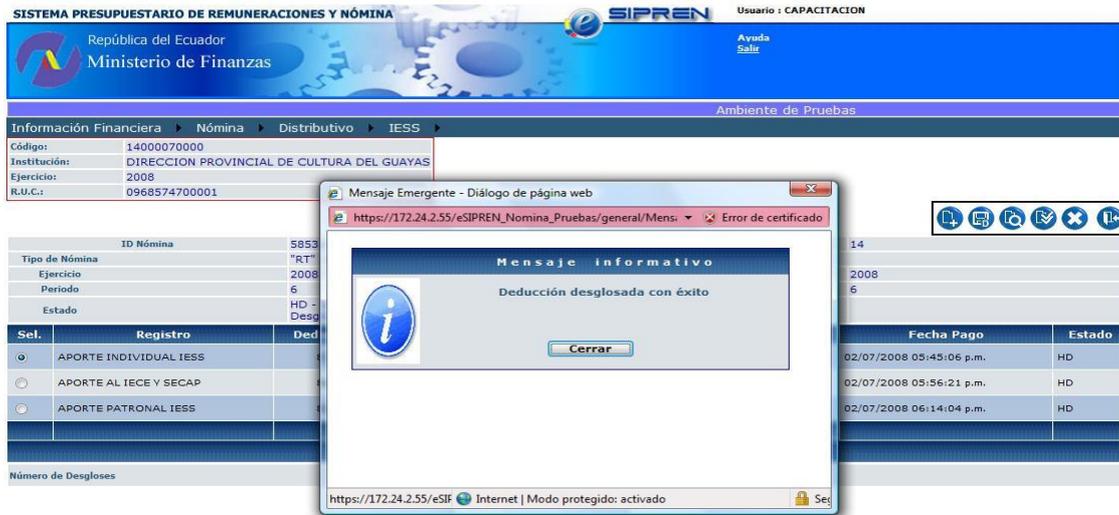


Ilustración 6

Estos cuatro pasos debemos repetirlos si deseamos desglosar los demás conceptos de la orden de nómina autorizada.

## 2.2 Modificar desglose.

Permite variar el año, mes o valores de los periodos desglosados, si la cabecera del desglose no está aprobada.

- Marcamos la caja de chequeo del concepto del IESS a desglosar,
- Presionamos el Icono “Modificar desglose” ,



Ilustración 7

- c. En el formulario que presenta (Ilustración 7), presionamos con el ratón en Editar del registro a modificar.

DATOS ORIGEN							
RUC:	0968574700001	No. CUR:	14				
Año:	2008	Periodo:	5				
Deducción:	810	Concepto:	APORTES_RA				
Tipo Concepto:	RA	Valor:	113.06				

DATOS DESGLOSE								
	RUC	No. CUR	AÑO	PERIODO	DEDUCCIÓN	CONCEPTO	TIPO CONCEPTO	VALOR
<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Cancelar</a>	0968574700001	14	2008	Enero	810	APORTES_RA	RA	22.61
<a href="#">Editar</a>	0968574700001	14	2008	Febrero	810	APORTES_RA	RA	22.61
<a href="#">Editar</a>	0968574700001	14	2008	Marzo	810	APORTES_RA	RA	22.61
<a href="#">Editar</a>	0968574700001	14	2008	Abril	810	APORTES_RA	RA	22.61
<a href="#">Editar</a>	0968574700001	14	2008	Mayo	810	APORTES_RA	RA	22.62
							113.06	100

Ilustración 8

- d. Se habilitan los campos Año, Período y valor para ser cambiado.  
e. Digitamos o seleccionamos la información y,  
f. Confirmamos el cambio con la opción Modificar, caso contrario Cancelar.  
g. Si deseamos cambiar los demás registros que presenta la pantalla o formulario seguiremos la secuencia desde el literal c. al f.

Para seguir desglosando los siguientes conceptos, seguiremos la secuencia desde el literal a. al literal g.

### 2.3 Eliminar desglose.

Permite eliminar todo el desglose, siempre que la cabecera este en estado HD (No aprobada), basta con marcar un registro y utilizar el respectivo icono.

### 2.4. Aprobar desglose.

Cambia el estado de la cabecera del desglose de HD a AD. Aprobado el desglose, solo se puede consultar la información.

- a. Desde la pantalla o formulario de selección del desglose (Ilustración 5), marcamos cualquier registro en la caja de chequeo y presionamos el icono de Aprobar desglose.  
b. Retorna a la Ilustración 4.

## 3. Envío de la información al IESS.

Este proceso queda a cargo del responsable del Ministerio de Finanzas de enviar estos cambios al IESS, en conjunto con la demás información de esta Institución en las fechas establecidas.

**Nota:** Los cambios realizados solo se reflejan en la información destinada para el IESS, no se modifica la fuente original que son las órdenes de nómina.