

Información de Trámite

Nombre Trámite	ANULACIÓN DE PLANILLA DE FONDOS DE RESERVA
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	Trámite orientado a la anulación de planillas de fondos de reserva para la actualización de novedades requeridas por el empleador. Las planillas del mes en curso se deben realizar a través de la página web y para las planillas extemporáneas de forma presencial.

¿A quién está dirigido?

Los beneficiarios de este trámite son los empleadores adscritos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que acceden al servicio de fondos de reserva. Para mayor información consulte nuestra página web: www.iesse.gob.ec.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Anulación de Planilla de Fondos de Reserva

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Trámite virtual: Trámite que se realiza totalmente en el portal web del IESS y su proceso de respuesta es automático.

Requisitos:

1. Cédula de identidad: Digite el número de identificación en el aplicativo de Anulación de Planillas de Fondos de Reserva.
2. Clave patronal: Haber obtenido previamente la clave de usuario, ingrese al aplicativo del proceso sustantivo de Anulación de Planillas de Fondos de Reserva, de tal manera que realice la anulación de la planilla del mes.

Trámite en ventanilla de Gestión Documental (En caso que la planilla sea extemporánea): Trámite que se realiza totalmente de forma presencial, ingresando los requisitos por el Sistema de Gestión Documental en las Ventanillas de los Centros de Atención al Ciudadano.

Requisitos:

1. Cédula: Presente el documento original en la ventanilla de Gestión Documental.
2. Registro único de contribuyentes (RUC): Entregue el número de RUC o presente el documento original.

3. Solicitud de anulación de planillas de fondos de terceros: Para el caso en que la planilla sea extemporánea debe presentar la solicitud en la ventanilla de Gestión Documental, dirigido al Director Provincial, en la cual constará los siguientes datos:
- Datos Personales: (Nombres y apellidos, cédula, código de identificación (para extranjeros), Ruc, correo electrónico, teléfono (convencional y celular)
 - Narración detallada de los hechos (justificación motivada a realizar la anulación de la planilla) se debe especificar que la anulación de planillas de fondo de reserva se realiza por pedido del empleador por la necesidad del registro de novedad extemporánea o actualización de valores.
 - Detalle de la planilla (Periodo).
 - Firma del representante legal o delegado. La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.

Requisitos Específicos:**Requisito Alternativo:**

1. Código de identificación para extranjeros, aplica para ciudadanos extranjeros que no tienen cédula de identidad, siempre y cuando se encuentren registrados o afiliados en el IESS.

Virtual: Digite el número de identificación en el aplicativo de Anulación de Planillas de Fondos de Reserva.

Por ventanilla de gestión documental: Presente el documento original en la ventanilla de Gestión Documental.

Requisito Adicional:

1. Autorización a terceros:
- **Por ventanilla de gestión documental:** Por motivos de seguridad de la información del titular, el ciudadano que ingresa el trámite como tercero, presentará una autorización a terceros, la misma que se obtiene ingresando al aplicativo en el portal web del IESS (www.iess.gob.ec), registrando usuario y contraseña del titular, finalmente, deberá llenar los campos solicitados y generar el documento. Así mismo, el tercero autorizado deberá presentar su cédula original en el Centro de Atención Universal.

¿Cómo hago el trámite?

IMPORTANTE: Para acceder a este trámite debe considerar, no tener comprobante en estado generado, cancelado o depositado.

Trámite virtual

Para realizar la solicitud de la Planilla debe considerar las siguientes condiciones:

El empleador podrá anular la planilla de fondos de reserva del mes en curso, ingresando a la página del IESS, módulo empleadores, opción anulación de planillas de Fondos de Reserva, verifique en el sistema la existencia y estado de la planilla de fondos de reserva generada automáticamente y continúe con la anulación, el procedimiento es el siguiente:

1. Ingrese al portal <https://www.iess.gob.ec>, 'Servicios en línea', dé clic en la opción 'Empleadores', elija la opción 'Anulación de Planillas de Fondos de Reserva'. Link: <https://app.iess.gob.ec/iess-gestion-virtualizacion-empleador-web/app/index>
2. Ingrese su número de cédula y clave de empleador.
3. Seleccione la opción 'Actualización de planillas' y dé clic en la opción 'Anulación planillas'.
4. Finalmente, elija la planilla que desea anular y dé clic en 'Aceptar'.

Trámite presencial en ventanilla de Gestión Documental

Indicaciones:

Para realizar el trámite 'Anulación de Planillas de Fondos de Reserva' en caso de extemporáneas, NO requiere generar un turno en línea, deberá acercarse de manera presencial a cualquier Centro de Atención Universal a nivel nacional, a través de nuestras ventanillas de gestión documental, adjuntando los requisitos.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Centros de Atención a nivel nacional, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas. Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales.

Virtual: 24 horas

Base Legal

- [Ley de Seguridad Social](#). Art. Art. 120.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Atención al Ciudadano
Correo Electrónico: atencionalusuario@iess.gob.ec
Teléfono: 593 23945666

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	12	0	705
2025	11	0	919
2025	10	0	1265
2025	09	0	1340
2025	08	0	1193
2025	07	0	1772
2025	06	0	1318
2025	05	0	1493
2025	04	0	915
2025	03	1	1014
2025	02	0	1237
2025	01	0	1297
2024	12	0	328
2024	11	0	173
2024	10	0	1125
2024	09	0	432
2024	08	0	24
2024	07	1	147
2024	06	0	126
2024	05	0	171

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	04	0	103
2024	03	0	85
2024	02	0	301
2024	01	0	265