

Información de Trámite

Nombre Trámite	ANULACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO DE DISTINTOS PERÍODOS
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	Trámite orientado a la anulación de o los comprobantes de pago por concepto de aportes, fondos de reserva y extensión de cónyuge, por pedido del empleador y/o sujeto de protección, de periodos posteriores al mes anterior.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este trámite son los empleadores y sujetos de protección adscritos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que acceden a los servicios de recaudación. Para mayor información consulte nuestra página web: www.iess.gob.ec.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprobante de pago anulado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Trámite por Ventanilla Virtual: Trámite que se ingresa a través del Portal Web del IESS, en la opción Ventanilla Virtual y es direccionado a las Coordinaciones Provinciales o Direcciones Nacionales para su atención.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud de anulación de comprobantes de Empleadores: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual". Documento dirigido a la autoridad del IESS, en el que debe constar:<ul style="list-style-type: none">• Número del RUC.• Sucursal.• Razón social.• Nombre del representante legal.• Número del/los comprobantes de pago que requiere se analice la procedencia o no de anulación.• Justificación motivada.• Dirección.• Correo electrónico.• Teléfono convencional y celular.• Documento debe ser suscrito por el representante legal.• La suscripción del documento es imprescindible, de forma manuscrita o con firma electrónica del sistema de gestión documental Quipux.2. Cédula: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".3. Registro Único de Contribuyentes (RUC): Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual". <p>Trámite resuelto en ventanilla: Trámite que se realiza y se da atención de forma presencial en las Ventanillas de los Centros de Atención al Ciudadano a nivel nacional.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cédula: Presente el documento original, no debe entregar copia.2. Solicitud de anulación de comprobantes de Empleadores: Presente la solicitud en ventanilla, debidamente suscrita, en la que debe constar:<ul style="list-style-type: none">• Número del RUC.

- Sucursal.
 - Razón social.
 - Nombre del representante legal.
 - Número del/los comprobantes de pago que requiere se analice la procedencia o no de anulación.
 - Justificación motivada.
 - Dirección.
 - Correo electrónico.
 - Teléfono convencional y celular.
 - Documento debe ser suscrito por el representante legal.
 - La suscripción del documento es imprescindible, de forma manuscrita o con firma electrónica del sistema de gestión documental Quipux.
3. Registro Único de Contribuyentes (RUC): Entregue el número de RUC o presente el documento original, no debe entregar copia.

Requisitos Específicos:

Requisitos adicionales:

1. Certificado de defunción: Aplica para los casos que se requiera justificar la inexistencia de la obligación principal, comprobada por fallecimiento del afiliado.
Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".
Presencial: Entregue el número de identificación del fallecido o presente el documento original, no debe entregar copia.
2. Acta de finiquito: Aplica para los casos que se requiera justificar la inexistencia de la obligación principal, comprobada por la terminación laboral entre el empleado y afiliado, en función de la fecha de finalización de la relación laboral.
Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".
Presencial: Entregue una copia simple.
3. Sentencia ejecutoriada: Aplica para los casos en los que se desea justificar la inobservancia o falta de aplicación por una sentencia ejecutoriada.
Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".
Presencial: Entregue una copia certificada.
4. Resolución de suspensión o cierre de RUC: Aplica para los casos que se requiera justificar la inexistencia de la obligación principal, comprobada, por el cese de actividades del empleador.
Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".
Presencial: Entregue una copia simple.
5. Acuerdo / Resolución de los Órganos de Reclamación Administrativa: Aplica para los casos en los que se desea justificar la inobservancia o falta de aplicación de Resoluciones o acuerdos dictados por los Órganos competentes.
Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".
Presencial: Entregue una copia simple.
6. Resolución de la Superintendencia de Compañías: Aplica para los casos que se requiera justificar la inexistencia de la obligación principal, establecida por Resolución de la Superintendencia de Compañías.
Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".
Presencial: Entregue una copia simple.
7. Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria: Aplica para las organizaciones de

economía popular y solidaria, que requieran justificar la inexistencia de la obligación principal, establecida por Resolución de la superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Virtual: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec) en la opción "Ventanilla Virtual".

Presencial: Entregue una copia simple.

8. Autorización a terceros: Por motivos de seguridad de la información del representante legal, el ciudadano que ingresa el trámite presencial 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, finalmente, deberá llenar los campos solicitados y generar el documento. Adicionalmente, el tercero autorizado deberá presentar su cédula original en el Centro de Atención Universal.

¿Cómo hago el trámite?

Previamente se debe considerar:

Para realizar este trámite, el comprobante de pago debe estar en estado GENERADO. No aplica para los comprobantes de pago en estado cancelado, depositado, congelado, parcial, vencido o anulado.

Procedimiento para trámite por ventanilla virtual:

Ingrese al portal <https://www.iess.gob.ec>, escoja la opción 'Trámites virtuales', seleccione el ícono 'Ventanilla virtual', a continuación se desplegará el formulario de 'Recepción de trámites', ingrese sus datos correctamente y elija la provincia, trámite, detalle su pedido en el mensaje y anexe todos los requisitos en formato JPG o PDF (peso máximo 1MB). Link: <https://app.iess.gob.ec/iess-gestion-recepcion-formularios-web/public/tramite.jsf>

NOTA: Para evitar posibles fraudes, no se aceptarán imágenes borrosas, opacas, cortadas o ilegibles, ni documentos sin firma.

Procedimiento para trámite presencial:

Genere su turno en línea:

1. Ingrese al portal <https://www.iess.gob.ec>, 'Turnos línea', dé clic en el ícono del turnero. Link: <https://app.iess.gob.ec/iess-gestion-turnero-enlinea-web/pages/genTurnoOnline.jsf?faces-redirect=true>
2. Ingrese su número de cédula de ciudadanía seleccione 'Consultar'.
3. Ingrese su correo electrónico y su número de contacto celular, si sus datos son correctos, dé clic en 'Siguiente'.
4. Recibirá un correo electrónico con el asunto: 'Verificar IESS turno online'
5. Ingrese el código enviado a su correo electrónico, de clic en 'Verificar'
6. Seleccione la provincia, tipo de trámite 'Anulación de comprobantes de pago de distintos períodos' y agencia en la que desea ser atendido, dé clic en 'Siguiente'.
7. Seleccione el día y la hora, se desplegará una ventana de confirmación, si está de acuerdo de clic en 'Si'.
8. Verifique la información del turno solicitado y presione el botón 'Confirmar'.

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 8:00 a 17:00 horas. Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales.

Base Legal

- [Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera, IESS 516.](#)

Art. TITULO IV CAPITULO 1 DE LOS PROCESOS DE RECAUDACION. Art.
182 Del Responsable del Proceso de Recaudación.

- [Ley de Seguridad Social](#). Art. 72.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Atención al ciudadano

Teléfono: 593 23945666

Transparencia