

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?	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.iesse.gob.ec. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones. Resultado a obtener: • Comprobante de pago anulado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Requisitos para trámite bajo la modalidad "Ventanilla Virtual": 1. Cédula: Cargue el documento en la "Ventanilla Virtual" en la página web del IESS. 2. Solicitud de anulación de comprobantes de empleadores: Cargue el documento en la "Ventanilla Virtual" en la página web del IESS. El documento debe ser dirigido al cargo de la Autoridad Provincial del IESS (Ejemplo: Director Provincial Pichincha) y debe constar: • 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): Cargue el documento en la "Ventanilla Virtual" en la página web del IESS. Requisitos para trámite bajo la modalidad presencial en los Centros de Atención Universal: 1. Cédula: Presente el documento original, no debe entregar copia. 2. Solicitud de anulación de comprobantes de empleadores: Presente la solicitud en ventanilla. El documento debe ser dirigido al cargo de la Autoridad Provincial del IESS (Ejemplo: Director Provincial Pichincha) y debe constar: • 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.
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. 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 web www.iess.gob.ec, escoja la opción 'Trámites virtuales', seleccione el ícono 'Ventanilla virtual', a continuación se desplegará el formulario para receptar su trámite, ingrese sus datos correctamente, seleccione la provincia, trámite, cargue todos los requisitos indicados en el sistema y detalle su pedido en el mensaje.

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
Correo Electrónico: atencionalusuario@iess.gob.ec
Teléfono: 593 23945666

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	09	1	0
2025	08	1	9
2025	07	0	2
2025	06	0	4
2025	05	0	0
2025	04	0	2
2025	03	0	1
2025	02	0	7
2025	01	0	12
2024	12	0	128
2024	11	0	229
2024	10	0	268
2024	09	0	226
2024	08	0	259
2024	07	0	579
2024	06	0	284
2024	05	0	197
2024	04	0	136
2024	03	0	139
2024	02	0	143
2024	01	0	166