

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 'Sí'.
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

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

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 | 251 |
| 2025 | 11 | 0 | 205 |
| 2025 | 10 | 1 | 28 |
| 2025 | 09 | 1 | 17 |
| 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 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 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 |