

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.iesg.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:

- Solicitud de anulación de comprobantes de empleadores
- Cédula de identidad o ciudadanía
- Registro único de contribuyentes

Requisitos Específicos:

Requisitos adicionales:

- Certificado de defunción
- Acta de finiquito
- Sentencia ejecutoriada
- Resolución de suspensión o cierre de RUC
- Acuerdo / Resolución de los Órganos de Reclamación Administrativa
- Resolución de la Superintendencia de Compañías
- Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
- Autorización a terceros

Importante

¿Cómo hago el trámite?

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.

Trámite virtual - Ventanilla virtual

- Ingrese al portal 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>

Indicaciones:

- Escanee y cargue la Solicitud de anulación de comprobantes de Empleadores, dirigida a la autoridad del IESS: En este documento 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.
- Escanee y cargue la cédula de identidad.
- Escanee y cargue el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Escanee y cargue el Certificado de defunción: Aplica para los casos que se requiera justificar la inexistencia de la obligación principal, comprobada por fallecimiento del afiliado.
- Escanee y cargue el 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.
- Escanee y cargue la Sentencia ejecutoriada: Aplica para los casos en los que se desea justificar la inobservancia o falta de aplicación por una sentencia ejecutoriada.
- Escanee y cargue la 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.

- Escanee y cargue el 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.
- Escanee y cargue la 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.
- Escanee y cargue la 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.

Notas:

- Para evitar posibles fraudes, no se aceptarán imágenes borrosas, opacas, cortadas o ilegibles, ni documentos sin firma.
- La suscripción del documento es imprescindible, de forma manuscrita o con firma electrónica del sistema de gestión documental Quipux.

Trámite parcialmente en línea- ventanilla universal**Generación del turno**

- Ingrese al portal www.iesse.gob.ec, 'Turnos para atención al ciudadano', dé clic en el ícono del turnero y seleccione "Generar turno". Link: <https://app.iesse.gob.ec/iesse-gestion-turnero-enlinea-web/pages/genTurnoOnline.jsf?faces-redirect=true>
- Ingrese su número de cédula de ciudadanía seleccione el ícono.
- Ingrese su correo electrónico y su número de contacto celular, si sus datos son correctos, dé clic en "Siguiente".
- Recibirá un correo electrónico con el asunto: 'Verificar IESS turno online'
- Ingrese el código enviado a su correo electrónico, de clic en 'Verificar'.
- 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".
- Seleccione el día y la hora, se desplegará una ventana de confirmación, si está de acuerdo de clic en "Si".
- Verifique la información del turno solicitado y presione el botón "Confirmar".

Trámite presencial - ventanilla universal**Genere su turno en línea:**

- Ingrese al portal www.iesse.gob.ec, de clic en 'Turnos para atención

ciudadana', seleccione "Generar turno". o a su vez a través de este enlace: <https://app.iess.gob.ec/iess-gestion-turnero-onlinea-web/pages/genTurnoOnline.jsf?faces-redirect=true>

- Ingrese su número de cédula de identidad o ciudadanía seleccione el ícono "Buscar".
- Ingrese su correo electrónico y su número de contacto celular, si sus datos son correctos, dé clic en "Siguiente".
- Recibirá un correo electrónico con el asunto: 'Vericar IESS turno online'
- Ingrese el código enviado a su correo electrónico, dé clic en 'Verificar'.
- Seleccione el nombre de este trámite, seleccione la provincia y agencia en la que desea ser atendido, dé clic en "Siguiente".
- Seleccione el día y la hora, se desplegará una ventana de confirmación, si está de acuerdo dé clic en "Si".
- Verifique la información del turno solicitado y presione el botón "Confirmar".

Indicaciones

- Presente física o virtualmente la "Confirmación del Turno en Línea" generado desde nuestro portal web.
- Solicitud de anulación de comprobantes de Empleadores, dirigida a la autoridad del IESS: En este documento 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.
Cédula de identidad o ciudadanía original vigente.
- Cédula original vigente.
- Original del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Certificado de defunción o número de identificación del fallecido: Aplica para los casos que se requiera justificar la inexistencia de la obligación principal, comprobada por fallecimiento del afiliado.
- Copia simple del 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.
- Copia certificada de la Sentencia ejecutoriada: Aplica para los casos en los que se desea justificar la inobservancia o falta de aplicación por una sentencia ejecutoriada.
- Copia simple de la 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.

- Copia simple del 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.
- Original de la 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.
- Original de la 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.

Notas

- La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.
- Para evitar posibles fraudes, no se aceptarán imágenes borrosas, opacas, cortadas o ilegibles, ni documentos sin firma. La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible, de forma manuscrita o con firma electrónica del sistema de gestión documental Quipux.
- Por motivos de seguridad de la información del representante legal, 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, 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.

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?

Opción Presencial:

Centros de Atención Universal a nivel nacional, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales

Opción Virtual:

Portal web 24 horas

Base Legal

- [REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO, RECAUDACION Y GESTION DE CARTERA, RESOLUCION CD 625. Art. Art. 220.](#)

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
2026	06	0	503
2026	05	0	445
2026	04	0	440
2026	03	0	497
2026	02	0	493
2026	01	0	290
2025	12	0	260
2025	11	0	300
2025	10	1	263
2025	09	1	480
2025	08	1	235
2025	07	0	255
2025	06	0	360
2025	05	0	305
2025	04	0	350
2025	03	0	206
2025	02	0	346
2025	01	0	344

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
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