



ANULACIÓN DE PLANILLA DE FONDOS DE RESERVA



INDICACIONES



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:
 - Ingrese al portal <https://www.iesse.gob.ec>, dé clic en el ícono '**Trámites Virtuales**', escoja la opción '**Empleadores**', elija la opción '**Anulación de Planillas de Fondos de Reserva**'
Link: <https://app.iesse.gob.ec/iesse-gestion-virtualizacion-empleador-web/app/index>
 - Ingrese su número de cédula y clave de empleador.
 - Seleccione la opción 'Actualización de planillas' y dé clic en la opción 'Anulación planillas'
 - Finalmente, elija la planilla que desea anular y dé clic en 'Aceptar'.
- No tener comprobante en estado generado, cancelado o depositado.
- En el caso de que la planilla sea extemporánea debe presentar la solicitud en la ventanilla de Gestión Documental, ya que el sistema no admitirá la Anulación de la planilla.**



REQUISITOS

- Cédula de identidad.

NOTA: 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.

- Clave patronal.



INDICACIONES



Para realizar el trámite '**Anulación de Planillas de Fondos de Reserva**' 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 siguientes documentos:



REQUISITOS

- Cédula original vigente.

NOTA: 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.

- Registro único de contribuyentes (RUC).
- 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.



NOTAS

- La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.
- Por motivos de seguridad de la información del titular, el ciudadano que ingresa el trámite como tercero, presentará una autorización a terceros.

Así mismo, el tercero autorizado deberá presentar su cédula original en el Centro de Atención Universal.



HORARIOS DE ATENCIÓN:

Centros de Atención a nivel nacional, lunes a viernes de 8:00 a 17:00
Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales.