

Manual de Servicios En Linea Instituto Salvadoreño del Seguro Social



Preparado por :
Instituto Salvadoreño de Seguro Social
Dirigido a :
Patronos inscritos Instituto Salvadoreño de
Seguro Social
Fecha :
Julio de 2014

1. GUÍA DE USO

1.1 INGRESO DE PLANILLA(S) MANUAL

Si no se dispone la forma de realizar un archivo con el nuevo formato, se puede utilizar la sección de generación de la planilla dentro del sistema, para ello nos dirigimos al menú principal, luego la sección Planilla y la opción “Elaborar Planilla Manual”.

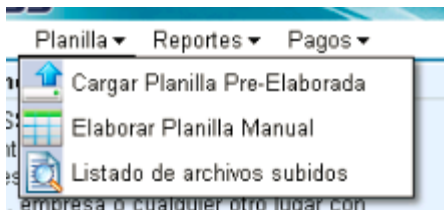


Ilustración 1: Opción de Elaboración de Planilla Manual

En la siguiente pantalla, se solicita los siguientes datos:

- Número patronal de la planilla que se desea realizar
- Correlativo o centro de trabajo de la planilla que se desea realizar
- Año de presentación
- Mes de presentación

A screenshot of a web browser displaying the 'Planilla Manual' selection form. The browser's address bar shows the URL 'http://app-dev.iss.gov.sv:8890/ofivi/web/manual/seleccionarPatrono.jsp?_adf.ctrl-state=5v8ir0wdb_48_afriLoop=10168182310106765'. The page header includes the ISSS logo and the text 'Instituto Salvadoreño del Seguro Social SERVICIOS EN LÍNEA'. The form itself is titled 'Planilla Manual' and contains the following fields: 'Numero Patronal' (101680003 - INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL), 'Centro de trabajo' (30 - DIVISION DE CONTROL DE SUMINISTROS), 'Año' (2014), and 'mes' (Julio). A 'Generar Planilla Manual' button is located at the bottom of the form. The footer of the page contains the text: 'El uso no autorizado de este sitio está sujeto a acciones civiles y penales. Visite http://www.iss.gov.sv Tel. (503) 2244-1SSS [2244-4777] | E-mail: info@iss.gov.sv'.

Ilustración 2: Formulario para la selección de la planilla que se desea generar.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Se muestra a continuación el formulario que permitirá la creación de la planilla manual, quedando en la parte superior los datos con los que se creará la planilla:

Ingreso de Planilla Manual

☐ Datos de referencia
Número Patronal : 101580003
Correlativo de Planilla : 28
Periodo : AGOSTO 2014

Opciones de Planilla ▼ Ver ▼ |  Ampliar


Número de Afiliación	Nombre Completo	Salario Mensual	Pago Vacación	Pago Adicional	Horas	Dias	Dias Vacación	Código de Observación
No data to display.								



El uso no autorizado de este sitio está sujeto a acciones civiles y penales. Visite <http://www.iss.gov.sv> Tel. (603) 2244-ISSS [2244-4777] | E-mail: info@iss.gov.sv

Ilustración 3: Formulario de creación de la planilla manual

En la parte superior de la tabla se muestra el menú “Opciones de Planilla” a la cual damos click y nos mostrará la opción “Nuevo Cotizante”:

Opciones de Planilla ▼ Ver ▼ |  Ampliar

 Nuevo Cotizante

No data to display.

Ilustración 4: Menú de Opciones de Planilla, Nuevo Cotizante

Al dar click en la opción se nos mostrará una ventana emergente con los datos obligatorios a ingresar en la planilla:

Formulario de Cotizante Introduzca 9 caracteres.

* Ingrese el número de afiliado de 9 digitos

* Nombre

* MontoSalarío

* MontoVacación

* MontoPagoAdicional

* Horas

* Dias

* DiasVacación

* Código de Observación

Ilustración 5: Formulario de nuevo trabajador en planilla manual

Al crear un nuevo registro, el formulario de planilla manual se mostrará de la siguiente forma:

Número de Afiliación	Nombre Completo	Salario Mensual	Pago Vacación	Pago Adicional	Horas	Días	Días Vacación	Código de Observación
123123123	DEMO ISSS SSSI DEMO	\$1,300.00	\$0.00	\$0.00	8	31	0	00

Ilustración 6: Formulario de planilla manual con trabajadores ingresados

Como se puede notar, se muestran ahora dos botones adicionales:



Ilustración 7: Acciones adicionales una vez existan trabajadores en la planilla manual

Estos botones se detallan a continuación:

Descargar Planilla: Descarga un archivo de texto con el nuevo formato que permita tener un backup de lo generado.

Iniciar Recepción: Envía la planilla trabajada a la recepción de planilla, es decir inicia el procesamiento de la planilla para su presentación en el ISSS.

Adicionalmente en las opciones de planilla ha cambiado el menú para dar opciones de edición y borrado de los trabajadores ingresados.

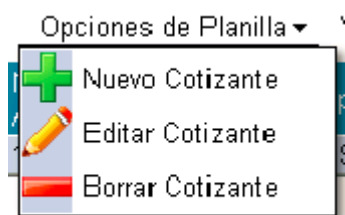
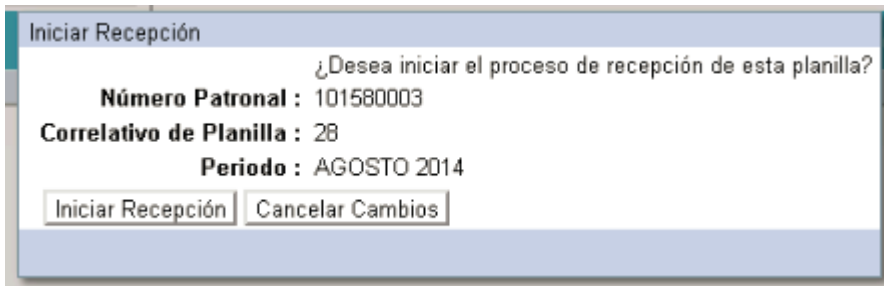


Ilustración 8: Acciones con trabajadores dentro de la planilla manual

Una vez que ya esté completa la planilla podemos iniciar la recepción de la misma, para ello daremos click en “Iniciar Recepción”, en él nos mostrará una ventana emergente solicitando su aprobación para realizar este paso:

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL



Iniciar Recepción

¿Desea iniciar el proceso de recepción de esta planilla?

Número Patronal : 101580003

Correlativo de Planilla : 28

Periodo : AGOSTO 2014

Ilustración 9: Ventana emergente solicitando la aprobación de la planilla