

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**

# 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) PRE-ELABORADAS

Para ingresar planilla(s) pre-elaborada, se debe ir al menu

Para ingresar planilla(s) pre-elaborada, nos dirigiremos al menú planilla -> Cargar Planilla Pre-Elaborada

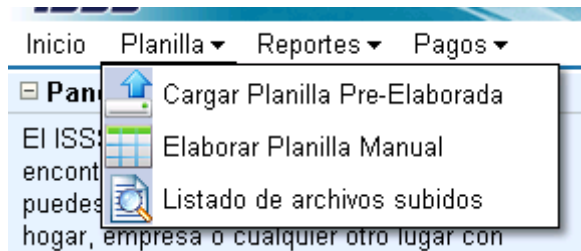


Ilustración 1: Acceder al formulario de planilla Pre-Elaborada

Mostrando el siguiente formulario:

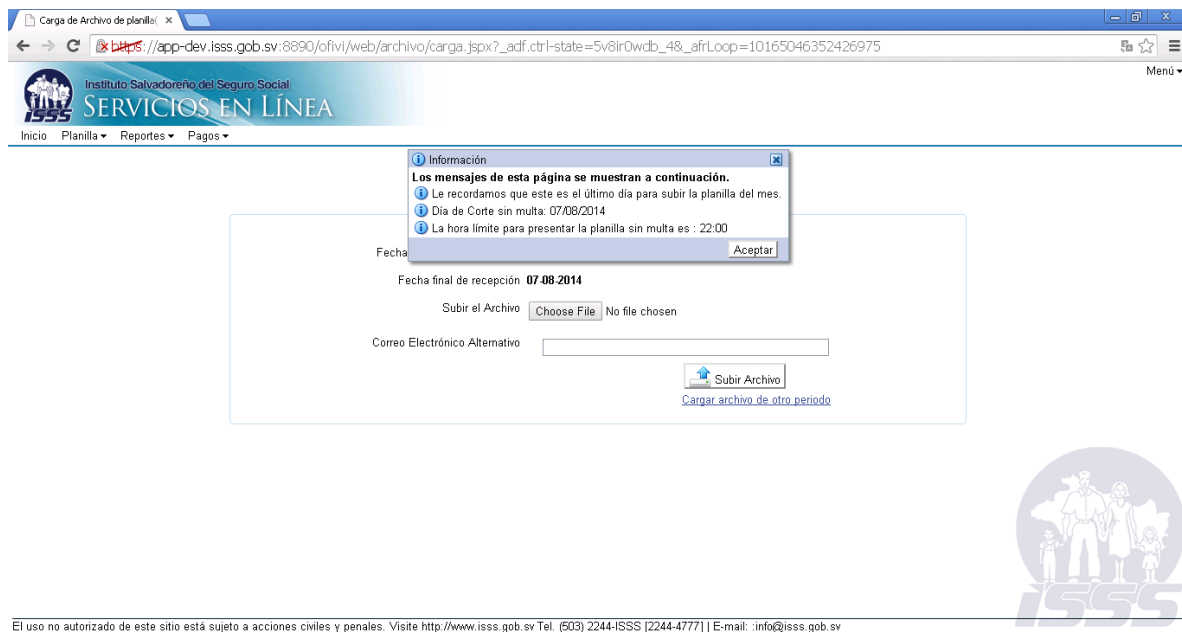


Ilustración 2: Formulario de Cargar Planilla(s) Pre-Elaborada

En este caso se muestra el mensaje del último día de presentación, siendo la hora de corte las 22:00.

Antes de esta fecha únicamente se muestra el mensaje mostrando la fecha de corte.

Después de esta fecha se muestra el mensaje que se cargará las multas correspondientes.





The screenshot shows a web browser window with the URL `app-dev.iss.gov.sv:8090/ofivj/web/archivo/carga.jspx?_adf.ctrl-state=5v6ir0wdb_4`. The page header includes the ISSS logo and the text "Instituto Salvadoreño del Seguro Social" and "SERVICIOS EN LÍNEA". A navigation menu contains "Inicio", "Planilla", "Reportes", and "Pagos". The main content area is titled "Carga de archivo" and contains a confirmation message: "El archivo fue correctamente subido, en breves se realizaran las validaciones correspondientes de la planilla(s) dentro del archivo." Below this message, it displays the upload date and time: "Fecha de subida : 07-08-2014 08:45:53" and a link to "Panel de control de archivos subidos". A large, faint ISSS logo is visible in the background on the right side of the page.

#### Ilustración 4: Fecha de subida del archivo

En la cual la fecha de subida representará cuando ingreso a la cola y por medio de la cual se harán los cálculos de la multa.

Al mismo tiempo se debe recibir un correo electrónico notificando la correcta subida del archivo.

#### Seguimiento del procesamiento del archivo

El proceso automáticamente iniciará una serie de procesos con el fin de validar si la(s) planilla(s) está correctamente realizadas.

Para dar seguimiento a ello daremos click en el menú principal Planilla -> Listado de archivos subidos, nos mostrará la siguiente pantalla:

# INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL



Ilustración 5: Pantalla de Panel de Archivos

Esta pantalla muestra los archivos subidos por el patrono que ha iniciado sesión.

Se puede notar que aparece vacío, esto debido a que todavía se mantiene en la cola de procesamiento, esto se verifica por el estado de archivo que se muestra en la parte superior:

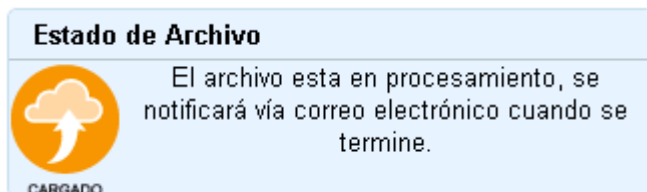


Ilustración 6: Estado de archivo en procesamiento

Una vez finalizado se muestra de la siguiente manera:

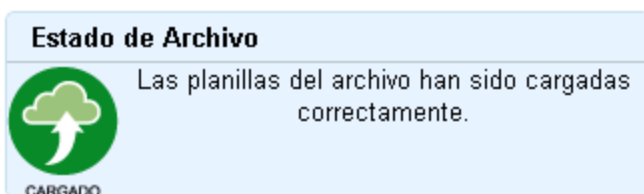


Ilustración 7: Estado del archivo una vez procesado

Quedando la pantalla de la siguiente manera:



Ilustración 8: Panel de archivos, una vez procesado el archivo

Las secciones de dicha pantalla son las siguientes:



En la parte izquierda encontramos en primer lugar los archivos que se han subido del usuario que ha iniciado sesión, mostrando en negrita el archivo que se está procesando en ese momento.

Los datos relevantes que se muestran son la fecha de subida del archivo, el periodo del archivo y la versión (correlativo de subida de archivo).

En el otro panel encontramos el menú de archivo con las opciones para ese archivo:

**Explorar planilla(s) del archivo:** Muestra las planilla(s) cargadas desde el archivo.

**Marcar este archivo como obsoleto:** Anula el archivo de un periodo determinado para permitir subir otro de ese mismo periodo.

Ilustración 9: Significado del panel de archivos, listado y menú



Ilustración 10: Significado del panel de archivos, información del archivo

## INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Los paneles de información del archivo, muestran información de estado de archivo (procesado, no procesado), el usuario y periodo que tiene vigencia ese archivo, y el de la versión del archivo, estipulando el total de planillas del archivo y cuando fue subido dicho archivo.

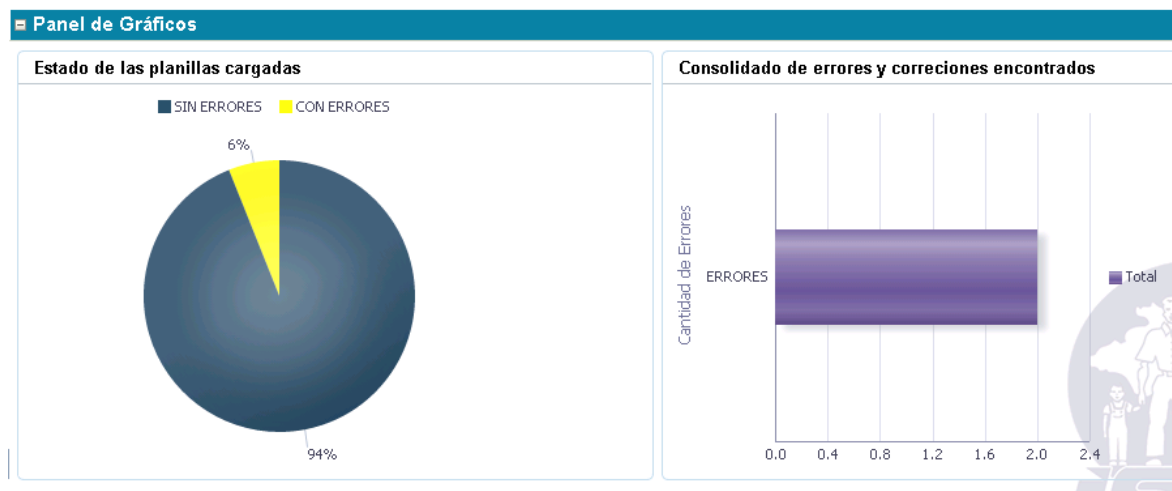
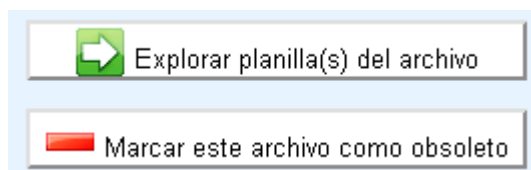


Ilustración 11: Significado del panel de archivos, panel de gráficos

El panel de gráfico, muestra las planillas que se han cargado y el estado de ellas en el proceso, y el consolidado de errores y correcciones realizadas en el archivo.

### Acciones:



**Explorar planilla(s) del archivo:** Al dar click, se accede a la(s) planilla(s) que han sido procesados de este archivo.

**Marcar este archivo como obsoleto:** Si se desea subir otro archivo del mismo periodo, se debe volver obsoleto ese archivo.

Al dar click en “Explorar planilla(s) del archivo”, se mostrarán la(s) planilla(s) que contenía el archivo subido.



Ilustración 12: Panel de planilla, seleccionada una planilla con errores

En la ilustración anterior se muestra la pantalla donde se muestran las planillas que están cargadas, el detalle de la pantalla es el siguiente:

Listado de Planillas		
Regresar a listado de Archivos		
Numero Patronal	Correlativo	Estado
908720001	1	CON ERRORES
101580003	25	CON ERRORES
114690105	1	SIN ERRORES
111691450	1	SIN ERRORES
103610059	1	SIN ERRORES
102690263	1	SIN ERRORES
101580003	1	SIN ERRORES
513750017	1	SIN ERRORES
509720003	1	SIN ERRORES
210940001	1	SIN ERRORES

PAGINA 1 DE 1 1 2 3 4

Ilustración 13: Listado de Planillas

El primer punto, ubicado al costado izquierdo es el **listado de planillas**, en este se muestran las planillas que han sido procesadas.

El listado muestra el número patronal, correlativo de trabajo y el estado de planilla<sup>3</sup>

Luego de ello, el siguiente apartado es el **menú de planilla**, el cual varía dependiendo del estado de la planilla, se adjunta los tres principales menús:





Ilustración 14: Menú de planilla cuando el estado es "CON ERRORES"

Menú de planilla cuando el estado es de validación con errores, en este se tiene las siguientes acciones:

**Anular Planilla:** anula la planilla y deshabilitándola del proceso.

**Errores En Planilla:** Muestra un listado de todos los errores o correcciones que han sucedido en la planilla

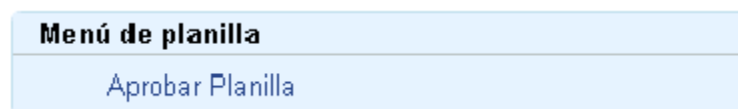


Ilustración 15: Menú de planilla cuando el estado es "SIN ERRORES"

En la ilustración anterior se muestra cuando la planilla se encuentra sin errores, este estado tiene la siguiente acción:

**Aprobar Planilla:** Si desea continuar con la presentación de la planilla, debe dar en este botón para generar el recibo de cotización.

**Errores en Planilla:** Aquí muestra únicamente el listado de correcciones si hubiera que han pasado en la planilla.



Ilustración 16: Menú de planilla cuando la planilla está en estado "RECIBO EMITIDO"

Se muestra el menú cuando la planilla ha sido procesada y se ha generado el recibo de cotización, luego de ello quedan tres acciones por realizar:

**Imprimir Recibo de Pago:** Al dar click en esta opción se cargará el recibo impreso de planilla, en el cual permitirá al patrono llevarlo a la entidad financiera de su preferencia.

**Realizar Pago:** Al dar click en esta opción le llevará al consolidado del recibo a cancelar y un listado de las entidades financieras que aceptan pagos en línea.

**Realizar Reemisión de Planilla:** Si se desea volver a procesar una planilla, se debe dar click en esta opción en la cual permitirá subir otra planilla, teniendo en cuenta que esta planilla será anulada.

La tercera opción que se muestra en el costado izquierdo es la de "menú de planillas múltiples" que son acciones en cadena que se pueden realizar con múltiples planillas:

### Acciones con las planillas Múltiples

Aprobar planillas validadas correctamente  
Anular las planilla(s) con errores

Ilustración 17: Acciones con las planillas múltiples

Y las acciones que podemos realizar son las siguientes:

**Aprobar planillas validadas correctamente:** Permite aprobar en cadena todas las planillas que se encuentren con estado sin errores.

**Anular planillas con errores:** Permite anular en cadena todas las planillas que se encuentren con errores.

En el costado derecho de se encuentra información relevante de la planilla, siendo el detalle la siguiente:



Ilustración 18: Recopilación de información de la planilla

**Proceso de planilla:** Detalla el nivel de avance en la presentación de una forma simple y amigable.

**Información de la planilla:** Detalla los aspectos generales de la planilla presentada (fecha, trabajadores, periodo, etc.).

**Incidentes en la planilla:** Detalla todas las correcciones y/o errores que se hubieran presentado en la planilla, si no existieran esta sección no se presenta.

# INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Al saber esos detalles, podemos ver la siguiente ilustración y determinar cuántas planillas son incorrectas y cuales son incorrectas:

The screenshot shows the 'Panel de planilla(s)' interface. On the left, a table lists forms with their status:

Numero Patronal	Correlativo	Estado
908720001	1	CON ERRORES
101580003	25	CON ERRORES
114690105	1	SIN ERRORES
111691450	1	SIN ERRORES
103610059	1	SIN ERRORES
102690263	1	SIN ERRORES
101580003	1	SIN ERRORES
513750017	1	SIN ERRORES
509720003	1	SIN ERRORES
210940001	1	SIN ERRORES

The progress gauge shows 10% completion. The 'Estado de procesamiento de planilla para el Julio del 2014' section indicates 'Validaciones, Incorrecto' and lists icons for CARGADO, VALIDADO, PROCESADO, RECIBO, PAGADO, and ANULADO.

Ilustración 19: Panel de planilla(s) con una presentación de planillas múltiples

Se seleccionó la siguiente planilla:

114690105	1	SIN ERRORES
-----------	---	-------------

Ilustración 2: Selección de planilla a procesar

The screenshot shows the 'Panel de planilla(s)' interface with the selected form highlighted in the table:

Numero Patronal	Correlativo	Estado
908720001	1	CON ERRORES
101580003	25	CON ERRORES
114690105	1	SIN ERRORES
111691450	1	SIN ERRORES
103610059	1	SIN ERRORES
102690263	1	SIN ERRORES
101580003	1	SIN ERRORES
513750017	1	SIN ERRORES
509720003	1	SIN ERRORES
210940001	1	SIN ERRORES

The progress gauge now shows 20% completion. The 'Estado de procesamiento de planilla para el Julio del 2014' section indicates 'Validaciones, Correcto'.

Ilustración 20: Selección de Planilla 114690105, correlativo 1

## INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Se puede notar el cambio entre la primera planilla seleccionada con errores, con la seleccionada que no contiene errores.

Para iniciar el proceso de una planilla sin errores, se debe dar click en el botón “Aprobar Planilla” ubicado en la parte inferior.

Se nos mostrará una ventana emergente si queremos realizar dicha acción a lo cual respondemos que si para continuar.

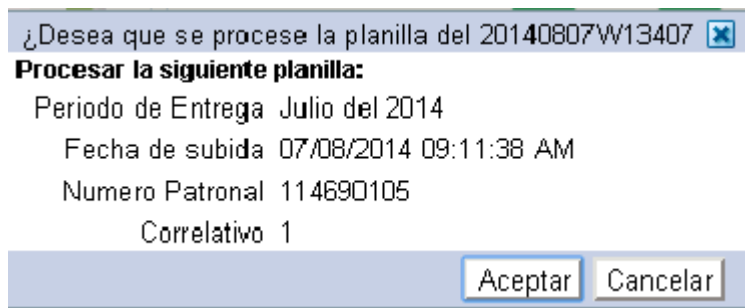


Ilustración 21: Ventana emergente de confirmación de procesamiento de planilla

A lo cual la planilla debe atravesar los siguientes estados:

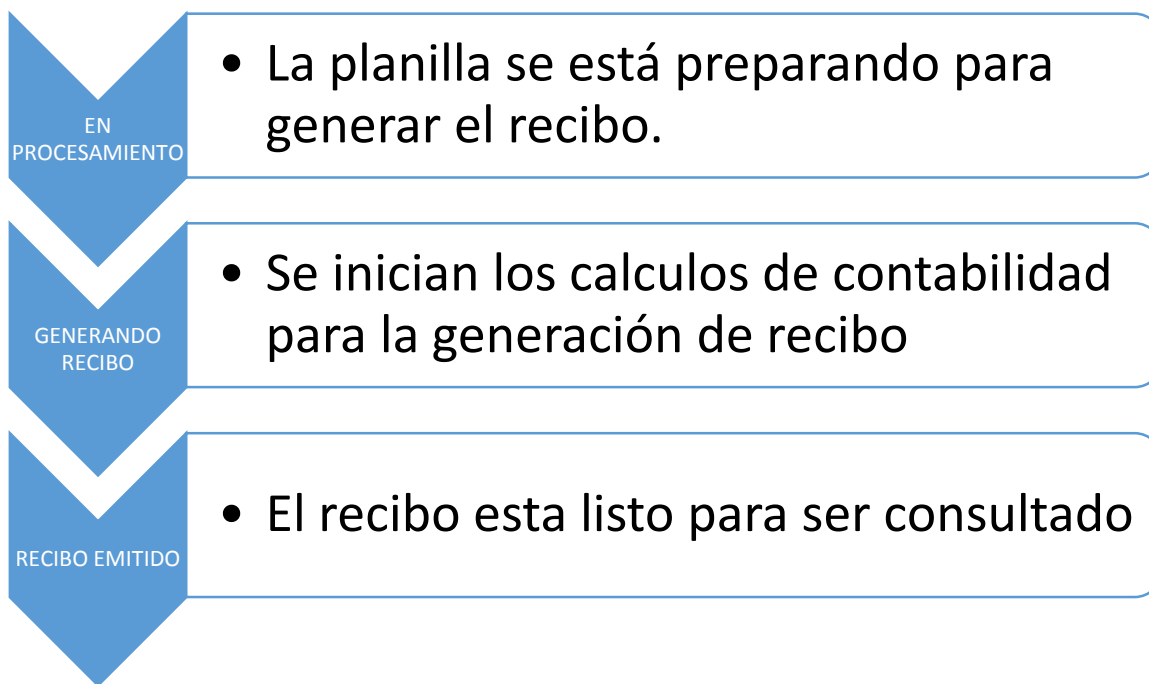


Ilustración 22: Pasos de generación del recibo

# INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Una vez generado la interfaz se deberá ver de la siguiente manera:

**Panel de planilla(s)**

**Listado de Planillas**

Numero Patronal	Correlativo	Estado
908720001	1	CON ERRORES
101590003	25	CON ERRORES
114690105	1	RECIBO EMITIDO
210940001	1	SIN ERRORES
111691450	1	SIN ERRORES
103610059	1	SIN ERRORES
102690263	1	SIN ERRORES
101580003	1	SIN ERRORES
513750017	1	SIN ERRORES
609720003	1	SIN ERRORES

PAGINA 1 DE 1

**Proceso de la planilla**

**Avance en presentación**

80

**Estado de procesamiento de planilla para el Julio del 2014**

Recibo emitido: El sistema ha generado satisfactoriamente el recibo, por favor imprímalo para pagarlo en cualquier banco del sistema financiero o en cajeros del ISSS.

CARGADO VALIDADO PROCESADO RECIBO PAGADO ANULADO

**Menú de planilla**

- Imprimir Recibo de Pago
- Realizar Pago
- Realizar Reemisión de Planilla

**Acciones con las planillas Múltiples**

- Aprobar planillas validadas correctamente
- Anular las planilla(s) con errores

El uso no autorizado de este sitio está sujeto a acciones civiles y penales. Visite <http://www.issss.gob.sv> Tel. (503) 2244-ISSS [2244-4777] | E-mail: [info@issss.gob.sv](mailto:info@issss.gob.sv)

Ilustración 23: Panel de planillas, donde la planilla seleccionada ya se ha generado el recibo

En el cual se puede notar el cambio de estado de la planilla, quedando como último paso:

- El pago de la planilla a la que se ha realizado el recibo
- Solicitar reemisión de la planilla generada.

Si se desea realizar el pago de la planilla, se tiene dos opciones anteriormente discutidas:

- **Imprimir el recibo de pago:** Permite mostrar un documento PDF con el recibo patronal, este puede ser utilizado para pagar en cualquier entidad financiera.
- **Realizar pago:** Permite cargar una pantalla en la cual se mostrará el detalle a pagar y adicional a ello los bancos que soportan el pago en línea de dicha transacción.

Si se desea anular esta planilla e iniciar de cero el proceso, es la opción “Realizar Reemisión de planilla”.