

# Instituto Salvadoreño del Seguro Social

## Pasos para presentar Planilla preelaborada en línea

<b>Institución:</b>	<b>Instituto Salvadoreño del Seguro Social</b>
<b>Categoría de servicios:</b>	<b>Oficina Virtual del Instituto Salvadoreño del Seguro Social</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Pasos para presentar Planilla preelaborada en línea</b>
<b>Dirección:</b>	<b>Desde su navegador de internet, introduzca la dirección: <a href="https://oviss.iss.gov.sv">https://oviss.iss.gov.sv</a></b>
<b>Horario:</b>	<b>Sin horario</b>
<b>Tiempo de respuesta:</b>	<b>Dependiente de la demanda</b>
<b>Área responsable:</b>	<b>Oficina Virtual del Instituto Salvadoreño del Seguro Social</b>
<b>Encargado del servicio:</b>	<b>Oficina Virtual del Instituto Salvadoreño del Seguro Social</b>

Descripción:

PASO 1:

Crear archivo en Excel, verificando que la estructura y el formato del archivo cumplan con las características detalladas en el manual y que contenga las columnas:

Numero patronal  
Periodo de presentación  
Correlativo de planilla  
Número de afiliación del empleado  
Nombre del empleado  
Salario devengado  
Pago adicional (si lo hubiera)  
Monto de vacación (si lo hubiera)  
Días laborados  
Horas laboradas por día  
Días de vacación (si los hubiera)  
Código de observación (si lo hubiera)  
PASO 2:

Grabe el archivo en Excel en tipo como "texto con formato" delimitado por espacios. Una vez guardado el archivo, ábralo con bloc de notas y vuélvalo a guardar, en tipo como "documento de texto" extensión txt y codificación ANSI

PASO 3:

Desde su navegador de internet vaya a <https://oviss.isss.gob.sv>, y seleccione la opción "iniciar sesión" y seleccione en opción planilla: "Cargar planilla preelaborada"

PASO 4:

Elija examinar, seleccione el archivo a cargar y luego la opción abrir  
Presione subir archivo y elija Panel de control de archivos subidos  
Seleccione el archivo cargado y presione el botón explorar planilla de archivo

PASO 5:

Verificar que el avance en la presentación se encuentre en veinte por ciento y elija aprobar planilla, posteriormente, el proceso finalizara cuando de manera automática llegue al ochenta por ciento. Los recibos estarán generados para el pago en línea.

Posteriormente, recibirá un correo electrónico confirmando el proceso ejecutado.

**Requisitos generales:** Cumplir con las características detalladas en el manual y que contenga las columnas:

Numero patronal  
Periodo de presentación  
Correlativo de planilla  
Número de afiliación del empleado  
Nombre del empleado  
Salario devengado  
Pago adicional (si lo hubiera)  
Monto de vacación (si lo hubiera)  
Días laborados  
Horas laboradas por día  
Días de vacación (si los hubiera)  
Código de observación (si lo hubiera)

**Costo:** 0

**Observaciones:** Pasos para presentar Planilla preelaborada en línea