

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Pasos para presentar Planilla preelaborada en línea

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

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