

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Inscripción de Empleadores o Patronos al Régimen del Seguro Social, Persona natural

Institución:	Instituto Salvadoreño del Seguro Social
Categoría de servicios:	Aseguramiento
Nombre:	Inscripción de Empleadores o Patronos al Régimen del Seguro Social, Persona natural
Dirección:	La inscripción de los empleadores puede hacerse manera presencial en las oficinas del ISSS, o a enviado la documentación respectiva por correo electrónico, dependiendo de la circunscripción territorial del centro de trabajo : Zona Central: - aseg.central@issss.gob.sv aseguramiento.apopa@issss.gob.sv - aseg.plazamundo@issss.gob.sv aseg.plazamerliot@issss.gob.sv Zona Oriental: aseg.sanmiguel@issss.gob.sv - aseg.usulután@issss.gob.sv Zona Occidental: - aseg.sonsonate@issss.gob.sv - aseg.santaana@issss.gob.sv
Horario:	Horario: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
Tiempo de respuesta:	Plazo promedio de respuesta: 30 Minutos Hábiles
Área responsable:	Sección Aseguramiento, Agencias Plaza Mundo, Apopa y Merliot, Además de las 4 Sucursales Administrativas de Sonsonate, Santa Ana, Usulután y San Miguel
Encargado del servicio:	Jefe de cada servicio
Descripción:	Este trámite tiene por objeto inscribirse como empleador o patrono al régimen obligatorio del Seguro Social para dar cumplimiento a las obligaciones de garantizar las prestaciones en salud y económicas a favor de los trabajadores contratados. La inscripción de los empleadores al régimen y el pago de las cotizaciones es obligatoria, quedando exentos únicamente los trabajadores agrícolas y eventuales

Requisitos generales: -Formulario:
Indicar el medio de presentación de la solicitud (presencial o en línea)
-Nombre del empleador - Persona natural (nombres, apellidos, apellido de casada si aplica).
-Tipo de documento de identificación presentado (documento único de identidad, pasaporte o carnet de residente)
-Dirección del patrono (particular u oficina) departamento, municipio, distrito, residencial, urbanización, colonia, barrio, cantón, calle, pasaje, número de casa, según corresponda.
-Nombre del centro de trabajo (si aplica), actividad principal de la empresa, y dirección del centro de trabajo (departamento, municipio, distrito, residencial, urbanización, colonia, barrio, cantón, calle, pasaje, número de casa, según corresponda)

-Medios de contacto (teléfono fijo o celular), cantidad de trabajadores, monto de salarios y fecha de inicio de operaciones (día, mes y año)
-Proporcionar correo (s) electrónico (s) para recibir notificaciones
-Firma del interesado o de su representante, en caso de presentarse presencialmente. Si la petición se hace en línea se aplicará lo establecido en Art. 74 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

DOCUMENTOS ANEXOS-DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN

1) * Documento único de identidad del interesado. 2) * Pasaporte o carnet de residente del interesado en caso de ser extranjero.

OTROS REQUISITOS (CONDICIONES)

1) Contar con al menos un empleado

REPRESENTACIÓN POR TERCEROS AUTORIZADOS

Representación por terceros autorizados: El trámite sí admite la representación por terceros.

Requisitos: 1) * Documento privado con firma legalizada ante notario. 2) *Documento único de identidad del autorizado o apoderado.

Costo: Gratuito