

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

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

Institución: Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Categoría de servicios: Aseguramiento

Nombre: Inscripción de Empleadores o Patronos al Régimen del Seguro Social, Persona jurídica

Dirección: La inscripción de los empleadores puede hacerse de manera presencial en las oficinas del ISSS, o enviando la documentación respectiva por correo electrónico, dependiendo de la circunscripción territorial del centro de trabajo:
Zona Central:
 - aseg.central@iss.gov.sv
 - aseguramiento.apopa@iss.gov.sv
 - aseg.plazamundo@iss.gov.sv
 - aseg.plazamerliot@iss.gov.sv
Zona Oriental:
 - aseg.sanmiguel@iss.gov.sv
 - aseg.usulután@iss.gov.sv
Zona Occidental:
 - aseg.sonsonate@iss.gov.sv
 - aseg.santaana@iss.gov.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 que las personas jurídicas se inscriban como empleadores al régimen obligatorio del Seguro Social, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de ley como garantizar las prestaciones de salud y económicas a favor de los trabajadores contratados, para lo cual previamente deben haberse registrado en la Institución gubernamental que corresponda según su legislación sectorial, por ejemplo:

- Empresas mercantiles en el Registro de Comercio
- Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro en el Ministerio de Gobernación
- Centros Educativos en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), entre otros.

La inscripción de los empleadores al régimen y el pago de las cotizaciones es obligatoria, quedando exentos únicamente los trabajadores agrícolas y eventuales.

Costo: Gratuito

Requisitos generales:

- Indicar el medio de presentación de la solicitud (presencial o en línea)
- Tipo de empleador a inscribir (cooperativa, institución educativa, unión de personas (UDP), sociedades de acciones simplificadas (SAS), sociedad, asociación o fundación, asociación sin fines de lucro, institución gubernamental, entre otros).
- Datos de la persona jurídica (nombre o razón social y número de identificación tributaria).
- Datos de registro de constitución de sociedad, fundación, asociación cooperativa, etc., número y libro de inscripción, número de folio (desde-hasta, refiriéndose a el día, mes y año) y fecha de inscripción (día, mes y año)
- Dirección de la persona jurídica (particular u oficina) departamento, municipio, distrito, residencial, urbanización, colonia, barrio, cantón, calle, pasaje, número de casa, según corresponda, y sus medios de contacto (teléfono celular o fijo)
- Cantidad de trabajadores, monto de salarios y fecha de inicio de operaciones (día, mes y año)
- Datos del representante legal (indicar si actúa en calidad de representante legal, director, presidente, administrador o apoderado)
- período de representación (desde - hasta) y sus nombres, primer y segundo apellido, y apellido de casada si procede.
- Tipo de documento presentado por el representante legal (documento único de identidad, pasaporte o carnet de residente)
- Dirección del representante legal (departamento, municipio, distrito, residencial, urbanización, colonia, barrio, cantón, calle, pasaje, número de casa, según corresponda)

-Nombre del local o centro de trabajo, 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)

-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) * Escritura pública o documento equivalente de constitución, para el caso de personas jurídicas diferentes de las sociedades (asociaciones cooperativas, fundaciones, asociaciones, sociedades de acciones simplificadas, entre otras). 2) * Credencial del representante legal inscrita y vigente en el Registro que corresponda según la naturaleza jurídica del patrono (por ejemplo las sociedades mercantiles en el Registro de Comercio, las asociaciones y fundaciones en el Ministerio de Gobernación, entre otras) 3) * Documento único de identidad del representante legal 4) *Pasaporte o carnet de residente del representante legal en caso de ser extranjero.

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.

OTROS REQUISITOS (CONDICIONES)

1) Contar con al menos un empleado