

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Solicitud de Pasividad o Reanudación de labores.

Institución: Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Categoría de servicios: Aseguramiento

Nombre: Solicitud de Pasividad o Reanudación de labores.

Dirección: Oficina Central, Torre Administrativa ISSS
Teléfonos: 2591-3260/3261.
Dirección: Alameda Juan Pablo II y 39 Av. Norte, Edificio El Salvador, Torre Administrativa ISSS, al final del 1.er Nivel.
Horario de atención Oficina Central, Torre Administrativa ISSS: lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:00 p.m. (sin cerrar al mediodía)

Agencia Administrativa Plaza Merliot
Tel.: 2591-2178
Dirección: Calle Chiltiupán, Ciudad Merliot, Centro Comercial Plaza Merliot, 3er Nivel Local 394, a la par de Maxi efectivo frente a la Academia Europea.

Agencia Administrativa Plaza Mundo Soyapango
Tel.: 2591-2184.
Dirección: Blvd. del Ejército Nacional y Calle Montecarmelo, Centro Comercial Plaza Mundo, 1er nivel, Local 88. Pegado a Oficina de ANDA.

Agencia Administrativa Plaza Mundo Apopa
Tel.: 2591-2978/ 2591-2979.
Dirección: Carretera Troncal del Norte Km. 12. Centro Comercial Plaza Mundo Apopa primer nivel, parqueo techado.

Oficinas Administrativa Santa Ana,
Teléfonos: 2440-3721, 2440-3908 y 2440-2869
Dirección: Final 10ª Av. Sur Col El palmar, Santa Ana (atrás del estadio Oscar Quiteño).

Oficinas Administrativa Sonsonate,
Teléfonos: 2451-7236, 2451-1617 y 2451-0331
Dirección: Km. 63 1/2 Carretera a San Salvador (abajo de Metrocentro), Sonsonate

Oficinas Administrativa San Miguel
Tel.: 2661-6387
Dirección: 2ª Av. Norte. Y 8ª C. Occidente. Antiguo Local del Banco Central de Reserva, San Miguel

Oficinas Administrativa Usulután
Teléfonos: 2662-1477, 2662-1518 y 2662-1517
Dirección: 3ª Av. Norte # 9 B La Merced, Usulután.

TODAS de lunes a Viernes de 8:00 a.m. - 4:00 p.m. (sin cerrar al mediodía).

Horario: 8:00 am a 4:00 pm.

Tiempo de respuesta: 5 minutos.

Área responsable: Sección Aseguramiento, Agencias Plaza Mundo, 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: Son los cambios solicitados por pasividad o reanudación de labores de los Empleadores en el ISSS.

Señor Patrono: si usted cierra operaciones o reinicia labores en su empresa, deberá notificar al Instituto Salvadoreño del Seguro Social a través del Departamento de Afiliación e Inspección o la Sección Aseguramiento de esta situación, a fin de evitar multas y recargos de acuerdo al artículo 13 capítulo III de la Ley y Reglamentos del ISSS.

Nota: el área encargada habilita los siguientes correos para su trámite en línea: Oficina central San Salvador: aseg.central@isss.gob.sv Plaza Merliot Santa Tecla: aseg.plazamerliot@isss.gob.sv Plaza Mundo Soyapango: aseg.plazamundo@isss.gob.sv San Miguel: aseg.sanmiguel@isss.gob.sv Sonsonate: aseg.sonsonate@isss.gob.sv Santa Ana: aseg.santaana@isss.gob.sv Usulután: aseg.usulután@isss.gob.sv.

Requisitos generales: Pasividad de número patronal.

Documentación a presentar:

- Copia de última planilla cancelada.
- Planilla con código de salida de los trabajadores o solvencia.
- Croquis de ubicación del centro de trabajo (lo más claro posible).
- En el caso de fallecimiento deberá presentar partida de defunción
- Formulario de reanudación y/o pasividad en original, firmado por el patrono o representante legal y sello de la empresa (presentar 2 copias).

Reanudación de número patronal:

Documentación a presentar:

- Copia de última planilla cancelada y solvencia.
- Nómina de trabajadores que contenga (nombre, dui, nit, isss, cargo y salario) firmada por el patrono o representante legal y sello de la empresa.
- Copia de dui y nit (ampliada a 125%) del representante legal, apoderado o patrono natural.
- Croquis de ubicación del centro de trabajo (lo más claro posible).
- Formulario de reanudación y/o pasividad en original, firmado por el patrono o representante legal y sello de la empresa (una vez lleno el formulario deberá presentar 2 copias).
- Registro de firmas la que deberá contener (nombre y firma del patrono natural o representante legal y sello de la empresa).
- Hoja de actualización de datos patronales debidamente llena (firmada por el patrono natural o representante legal y sello de la empresa).

Costo:

0