

Anverso del aviso de inscripción de empleador

1. No. del Empleador:
Dejar en Blanco.
2. Nombre del empleador:
Anotar nombre de acuerdo a Documento de Identidad Personal y a los campos detallados en el formulario.
3. Dirección del empleador (Particular):
Registrar la dirección donde realizará las labores el trabajador del Sector Doméstico.
4. Documento de Identidad Personal:
Detallar el número de documento de identidad del empleador, N° de NIT. Si es extranjero el Carné de Residente y/o N° de Pasaporte.
5. Correo electrónico:
Anotar la dirección del correo electrónico.
6. Cantidad de Trabajadores:
Anotar el número de trabajadores del Sector Doméstico.
7. Monto de salario:
Anotar el salario mensual a cancelar para la cotización.
8. Fecha de sujeción al régimen
Anotar la fecha en que se registra al ISSS.
9. Lugar y fecha de solicitud
Anotar el lugar y fecha en que se presenta este documento al ISSS.
10. Firma del empleador
Colocar la firma del empleador.

Reverso del aviso de inscripción de empleador

Uso exclusivo del ISSS

[Instrucciones para el llenado del formulario "Aviso de inscripción de trabajador de sector doméstico"](#)