



Ministerio de Hacienda  
Gobierno de El Salvador

MINISTERIO DE HACIENDA  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

## CAPITULO. 1



# Equipo de Trabajo

Ver. 1.0

Portal de Servicios Ministerio de Hacienda

Manual del Usuario

## 1. Ingreso al Sistema y al sub-modulo “Equipo de Trabajo, Dictámenes y Nombramientos”.

**Descripción:** A continuación se describen los pasos necesarios para ingresar al Sistema de Servicios en Línea. Para hacer uso de este aplicativo, tanto el Contribuyente obligado a dictaminarse fiscalmente como el Auditor Fiscal nombrado; deberán contar con el correspondiente registro de los Servicios en Línea, así como haber firmado el documento de la Aceptación de Términos de Registro de Servicios por Internet.

### Condiciones a tomar en cuenta a efecto de acceder a la plataforma de servicios en línea:

1. Todo Contribuyente que actualmente hace uso de los servicios en línea que presta esta Administración Tributaria que no haya firmado el documento de la Aceptación de Términos de Registro de Servicios por Internet, **deberán** acercarse a la Sección de Servicios en Línea a solicitar dicho documento o descargar el mismo en el portal web del Ministerio de Hacienda en la opción Servicios/ Descargas/Formularios de dicho portal.
2. Para poder hacer uso de dicho servicio, su ordenador deberá contar con el navegador **Google Chrome**  **versión 3.0.**

Una vez consideradas las condiciones antes mencionadas, deberá seguir las siguientes indicaciones:

#### Paso 1.

Entrar la página principal del portal del Ministerio de Hacienda en la siguiente dirección electrónica:  
<http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/>



#### PASO 1.

Dar Clic en la opción Servicios en Línea, DGII.



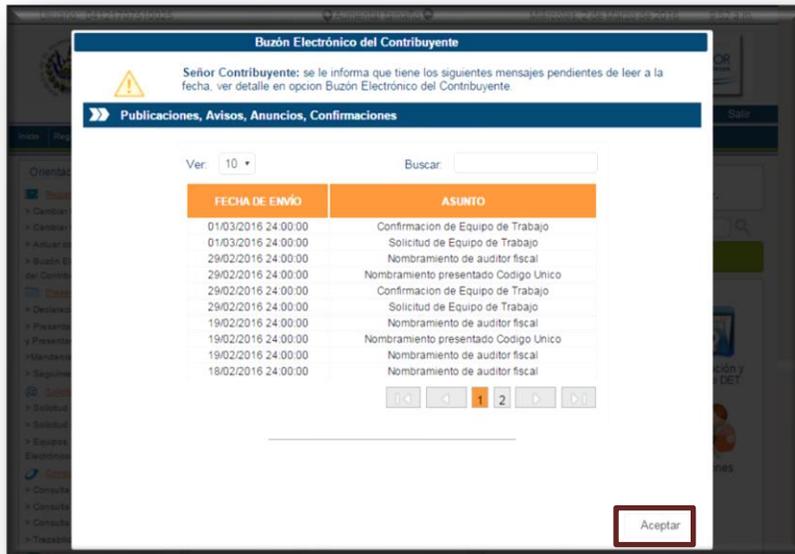
**PASO 2.**

Dar Clic en icono denominado Presentación y Pago de DET

**Paso 3**

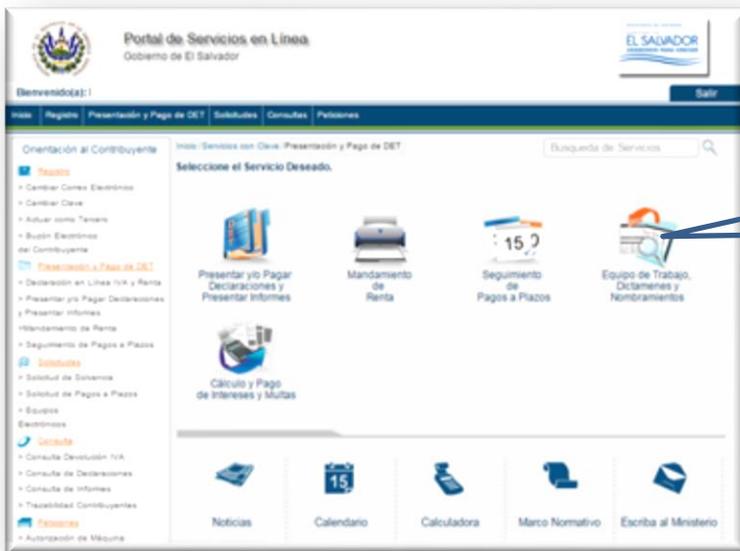
A continuación se desplegará una ventana emergente donde el Contribuyente deberá ingresar su número de NIT y su Clave Personal en los respectivos espacios indicados; conforme la siguiente imagen.

Al ingresar, el Sistema alertará una serie de notificaciones, las cuales podrán ser consultadas en la Opción: Buzón Electrónico del Contribuyente.



Luego dar clic en botón Aceptar; para regresar a la pantalla inicial del Portal.

Una vez ubicado nuevamente en la página inicial del Portal, dar clic sobre el icono: “Presentación y Pago de DET”, y así ser direccionado a la siguiente categoría donde se muestra el icono para ingresar al submódulo “Equipo de Trabajo, Dictámenes y Nombramientos”.

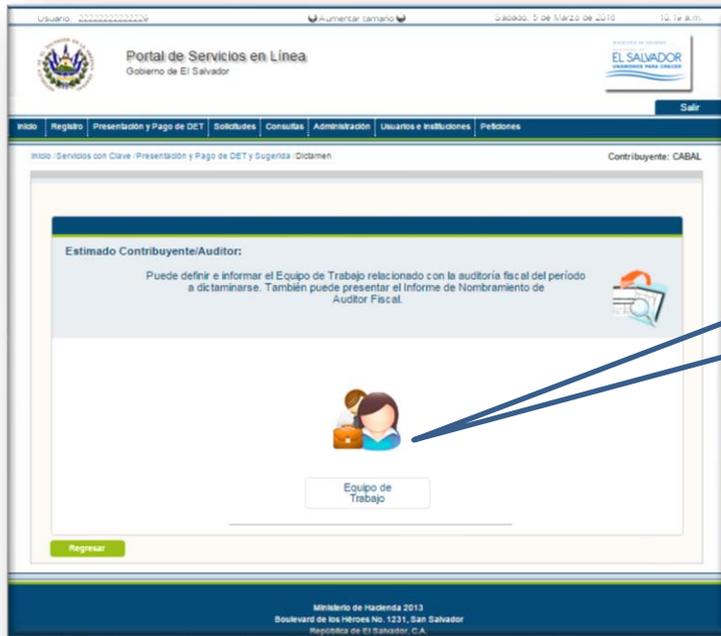


**Paso 4.**

Dar Clic sobre el icono denominado: “Equipo de Trabajo, Dictámenes y Nombramientos”.

## 2. Creación de un Equipo de Trabajo para la presentación del Informe de Nombramiento del Auditor Fiscal

Una vez realizado el paso anterior, el Sistema desplegará la siguiente pantalla:



### Paso 5:

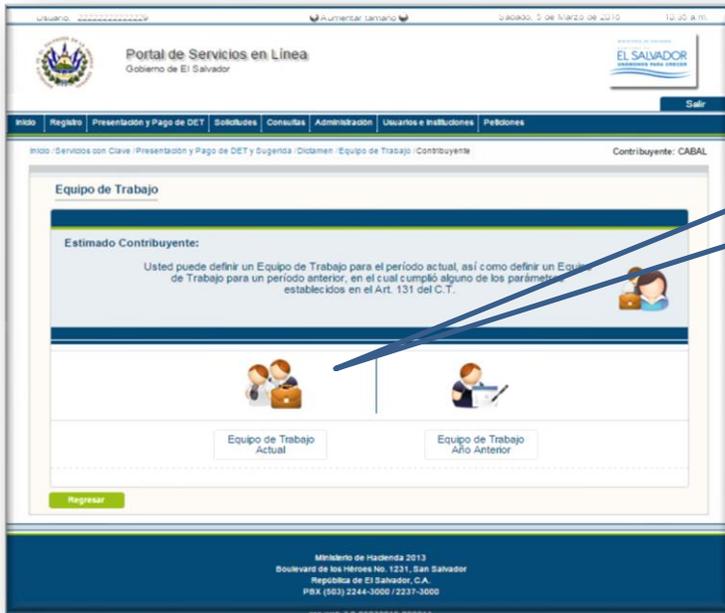
Dar Clic en icono "Equipo de Trabajo".

**Descripción de Icono "Equipo de Trabajo":** Opción que permite administrar a los elementos que legalmente intervienen en el proceso del Dictamen e Informe Fiscal, ingresando a dicho Equipo el integrante (Auditor) para períodos específicos.

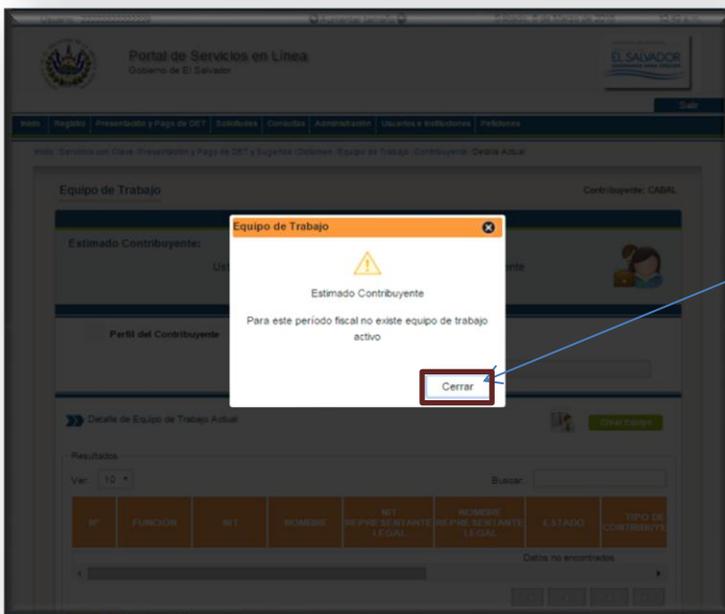
### Acciones que se pueden realizar en un Equipo de Trabajo:

1. Ingresar a los integrantes del Equipo de Trabajo para el período actual como períodos anteriores.
2. Enviar **Solicitudes de Trabajo** a dichos Integrantes.
3. Verificación de Aceptación o Rechazo de Solicitudes enviadas.
4. Sustituir a cualquiera de los Integrantes del Equipo de Trabajo.
5. Generar, Imprimir o Resguardar copia del "Equipo de Trabajo" nombrado para determinado período.
6. Obtener copia del Formulario (F-456), una vez terminado el proceso de presentación del informe de Nombramiento de Auditor Fiscal.

## EQUIPO DE TRABAJO PARA UN PERIODO ACTUAL



**Paso 1:**  
Dar Clic en Icono de  
Equipo de Trabajo Actual



El sistema advertirá la existencia o no de Equipos de Trabajo, según el periodo del cual se trate; a dicha advertencia dar clic en el botón Cerrar para proseguir con la conformación del Equipo de Trabajo.

Inicio | Registro | Presentación y Pago de DET | Solicitudes | Consultas | Administración | Usarios e Instituciones | Peticiones

Inicio | Servicios con Clave | Presentación y Pago de DET y Sugerida | Dictamen | Equipo de Trabajo | Contribuyente | Detalle Actual

**Equipo de Trabajo** Contribuyente: CABAL

**Estimado Contribuyente:**  
Usted puede definir un equipo de trabajo o redefinir uno existente

**Perfil del Contribuyente**  
NIT: 2222-222222-222-9    Nombre de Contribuyente: CABAL

**Detalle de Equipo de Trabajo Actual** Crear Equipo

Resultados  
Ver: 10    Buscar:

N°	FUNCIÓN	NIT	NOMBRE	NIT REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ESTADO	TIPO DE CONTRIBUYENTE
Datos no encontrados							

Reporte



**Paso 2:**  
Dar Clic en Botón denominado "Crear Equipo"

Portal de Servicios en Línea  
Gobierno de El Salvador

Inicio | Registro | Presentación y Pago de DET | Solicitudes | Consultas | Administración | Usarios e Instituciones | Peticiones

Inicio | Servicios con Clave | Presentación y Pago de DET y Sugerida | Dictamen | Equipo de Trabajo | Contribuyente | Detalle Actual | Nuevo

**Nuevo** Contribuyente: CABAL

**Estimado Contribuyente:**  
Agregue al Contador/Auditor al equipo de trabajo

**Información Contribuyente**  
Naturaleza del Contribuyente: Sucursal  
NIT: 222222222222229  
Nombre: CABAL

**Listos Integrante**  
Rol del Integrante: Auditor  
NIT: 0000-000000-000-0  
Nombre:

Limpiar    Guardar

**Paso 3:**  
Seleccione la Naturaleza a la cual pertenece Ej. Persona Jurídica, Natural, etc.

**Información Contribuyente**

Naturaleza del Contribuyente:

NIT: 222222222222229

Nombre: CABAL

Sucursal

**Sucursal**

Juridico No domiciliado

Fideicomiso

Juridico

Suseciones

Estimado contribuyente, por favor ingrese la naturaleza a la cual usted pertenece.

The screenshot shows the 'Nuevo' form for adding an auditor. The taxpayer is identified as 'CABAL'. The form includes fields for 'Naturaleza del Contribuyente' (set to 'Sujursal'), 'NIT' (222222222222229), and 'Nombre' (CABAL). A red message states: 'Estimado contribuyente, por favor ingrese la naturaleza a la cual usted pertenece.' The 'Datos Integrante' section has 'Rol del Integrante' set to 'Auditor', 'NIT' (0000-000000-000-0), and 'Nombre' (empty). A blue box highlights the 'Datos Integrante' section, with an arrow pointing to a zoomed-in view below.

**Paso 4:**

Ingrese el NIT, del Auditor Nombrado.

**Nota:** Señor Contribuyente, verificar si el NIT ingresado es del Auditor Nombrado. Una vez ingresado el NIT, dar Clic, el Sistema mostrará el nombre del Auditor, y el Tipo de Dictamen que dicho Auditor está Autorizado a realizar.

**Paso 5:**

Una vez verificada la Información ingresada, dar clic en botón Guardar.

This zoomed-in view shows the 'Datos Integrante' section. The 'Rol del Integrante' is 'Auditor', the 'NIT' is '2525-252525-255-5', and the 'Nombre' is 'ZOILA AMADA'. A green message box states: 'Auditor se encuentra autorizado para emitir Dictamen e Informe Fiscal según Código Tributario y Ley de Servicios Internacionales'. The 'Guardar' button is highlighted with a blue arrow.

The screenshot shows a 'Datos Guardados' dialog box with the following text: 'Estimado contribuyente el Auditor ha sido agregado con éxito. Se ha enviado la solicitud de trabajo al integrante PENDIENTE CONFIRMACIÓN'. There is an 'Aceptar' button at the bottom of the dialog. A blue arrow points from the text on the right to this button.

Una vez guardada la información del Equipo de Trabajo, el Sistema notificará que ha sido agregado el Auditor con éxito, y enviada la **Solicitud de Trabajo** al Auditor Fiscal nombrado, la cual estará pendiente de aceptación por parte del Auditor; la aceptación permitirá la realización del Informe de Nombramiento.

Dar Clic en botón Aceptar

## REPORTE

Una vez enviada la solicitud al Auditor Fiscal, el Sistema mostrará el estado en la que se encuentra dicha **Solicitud de Trabajo**; el cual cambiará al momento que el Auditor acepte la Solicitud. Así mismo el Sistema le permitirá generar un Reporte, el cual puede ser guardado en formato PDF o impreso dando clic en el botón denominado Reporte

Usted puede definir un equipo de trabajo o redefinir uno existente

Perfil del Contribuyente  
NIT: 2222-222222-222-9 Nombre de Contribuyente: CABAL

Detalle de Equipo de Trabajo Actual Crear Equipo

Resultados  
Ver: 10 Buscar:

ACCIONES	N°	FUNCIÓN	NIT	NOMBRE	NIT REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ESTADO
Editar	1	Contribuyente	22222222222229	CABAL	1012101210120-0	JOSE NELSON CAVAL	Autorizado
Editar	2	Auditor	2525-252525-255-5	ZOILA AMADA			Pendiente de Aceptacion

Reporte

Equipo de Trabajo Contribuyente: CABAL

Estimado Contribuyente:  
A continuación se muestra el reporte de los integrantes del equipo de trabajo activo

Contribuyente159260257635... 1 / 1

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
UNIDAD VIRTUAL

Estado de integrantes del equipo de trabajo periodo: 1/1/2016 al 31/12/2016

N°	FUNCION	NIT	NOMBRE	NIT REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ESTADO	TIPO DE CONTRIBUYENTE	PERIODO INICIO	PERIODO FIN
1	Contribuyente	22222222222229	CABAL	1012101210120-0	JOSE NELSON CAVAL	Autorizado	Secundario	01/01/2016	31/12/2016
2	Auditor	25252525252525	ZOILA AMADA			Pendiente de Aceptacion	Secundario	01/01/2016	31/12/2016

Registrar

## EQUIPO DE TRABAJO PARA UN PERIODO O AÑO ANTERIOR

Portal de Servicios en Línea  
Gobierno de El Salvador

Inicio / Servicios con Clave / Presentación y Pago de DET y Sugerida / Dictamen / Equipo de Trabajo / Contribuyente

Contribuyente: CABAL

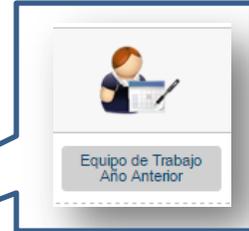
### Equipo de Trabajo

**Estimado Contribuyente:**  
Usted puede definir un Equipo de Trabajo para el período actual, así como definir un Equipo de Trabajo para un período anterior, en el cual cumplió alguno de los parámetros establecidos en el Art. 131 del C.T.

Equipo de Trabajo Actual      Equipo de Trabajo Año Anterior

Regresar

Ministerio de Hacienda 2013  
Boulevard de los Héroes No. 1231, San Salvador  
República de El Salvador, C.A.  
PRA (503) 2244-3000 / (2243) 3000



**Paso 1:**  
Dar clic en botón “Equipo de Trabajo Equipo Año Anterior”

Inicio / Servicios con Clave / Presentación y Pago de DET y Sugerida / Dictamen / Equipo de Trabajo / Contribuyente / Detalle Actual

Contribuyente: CABAL

### Equipo de Trabajo

**Estimado Contribuyente:**  
Usted puede definir un equipo de trabajo o redefinir uno existente

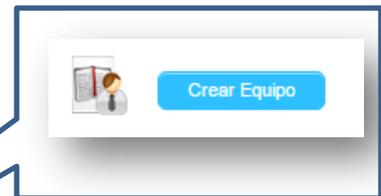
**Perfil del Contribuyente**  
NIT: 2222-22222-222-9      Nombre de Contribuyente: CABAL

Detalle de Equipo de Trabajo Actual      Crear Equipo

Resultados  
Ver: 10      Buscar:

Nº	FUNCIÓN	NIT	NOMBRE	NIT REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ESTADO	TIPO DE CONTRIBUYENTE
Datos no encontrados							

Reporte



**Paso 2:**  
Dar Clic en Icono de Crear Equipo

**Paso 3:**  
Seleccionar el período en el cual se dictaminará

**NOTA:**  
Una vez seleccionado el período en el cual se dictaminará, deberá seguir los pasos antes descritos y relacionados con el “Equipo de Trabajo Actual”

## CONFIRMACIÓN POR PARTE DEL AUDITOR A SOLICITUD DE TRABAJO ENVIADA POR EL CONTRIBUYENTE

Para verificar si el Auditor Fiscal nombrado ha confirmado la **Solicitud de Trabajo**, deberá estar atento a las notificaciones recibidas a través del Buzón Electrónico del Contribuyente; tal como se muestra a continuación:

FECHA DE ENVÍO	ASUNTO
05/03/2016 24:00:00	Nombramiento de auditor fiscal
05/03/2016 24:00:00	Confirmacion de Equipo de Trabajo

Así mismo en la Opción “Reporte” de dicho Buzón, cambiará el estado de la **Solicitud** de “Pendiente de Aceptación” a “Autorizado”, tal como se muestra en la pantalla siguiente, dando lugar a poder realizar el Informe de Nombramiento de Auditor.

**Estimado Contribuyente:**  
Usted puede definir un equipo de trabajo o redefinir uno existente

**Perfil del Contribuyente**  
NIT: 2222-222222-222-9    Nombre de Contribuyente: CABAL

**Detalle de Equipo de Trabajo Actual**    [Crear Equipo](#)

Resultados  
Ver: 10    Buscar:

ACCIONES	N°	FUNCIÓN	NIT	NOMBRE	NIT REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ESTADO
<a href="#">Editar</a>	1	Contribuyente	222222222222229	CABAL	1012101210120-0	JOSE NELSON CAVAL	Autorizado
<a href="#">Editar</a>	2	Auditor	2525-252525-255-5	ZOILA AMADA			Autorizado