



Dirección General de Aduanas

MINISTERIO DE HACIENDA

GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

# MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

---

## Mecanismo para el pago del IVA de Declaraciones de Mercancías mediante la acreditación del remanente de IVA

---

# GUÍA DEL USUARIO

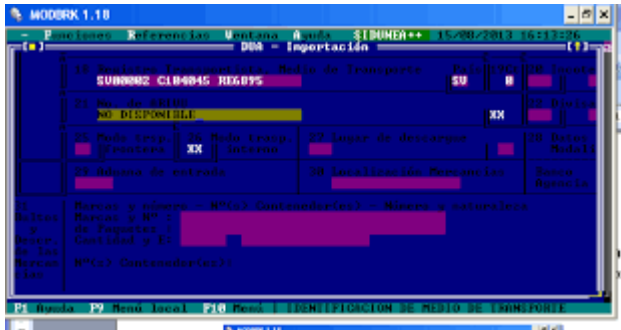



Km. 11.5 Carretera Panamericana, San Bartolo, Ilopango, El Salvador, C.A.  
Conmutador Tel.: (503) 2244-5000, Atención al Usuario Tel: (503) 2244-5182 Fax: (503) 2244-5183  
Sitio Web: [www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv) correo electrónico: [usuario.dga@mh.gob.sv](mailto:usuario.dga@mh.gob.sv)

CERTIFICADA BAJO LA NORMA ISO 9001 POR LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN





INDICACIONES		
PASO	INDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	<p>El usuario registra su Declaración de Mercancías en el Sistema Aduanero</p> <p>En el registro, obtiene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Año</li> <li>• Aduana</li> <li>• Número de Registro (Serial y Correlativo)</li> </ul>	
PROCESO A SEGUIR EN EL SISTEMA DE DGII		
2	<p>El usuario deberá ingresar al portal del Ministerio del Hacienda:</p> <p>Se mostrará siguiente página, debiendo seleccionar la opción "Servicios en línea Impuestos Internos".</p>	<p><a href="http://www.mh.gov.sv">www.mh.gov.sv</a></p> 




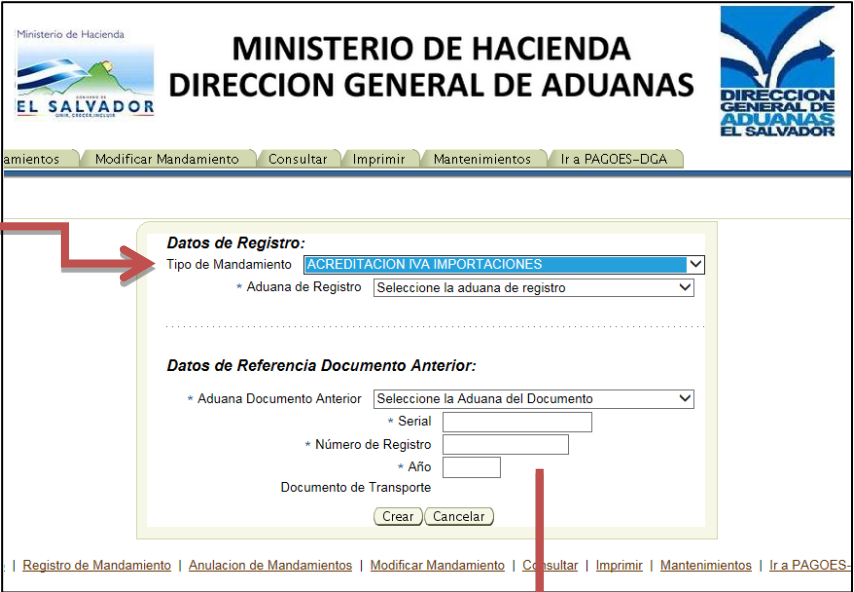
INDICACIONES		
PASO	INDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
3	Del listado de “Servicios con Clave”, seleccionar el ícono de SOLICITUDES.	<p>Portal de Servicios en Línea Gobierno de El Salvador</p> <p>Inicio   Registro   Presentación y Pago de DET   Solicitudes   Consultas   Peticiones</p> <p>Orientación al Contribuyente</p> <p>Resúmenes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Registro Único de Contribuyentes</li> <li>&gt; Autorización a Terceros</li> <li>&gt; Cambiar Correo Electrónico</li> <li>&gt; Cambiar Clave</li> <li>&gt; Actuar como Tercero</li> <li>&gt; Emisión de Correlativos y Control de Imprimetas</li> <li>&gt; Buzón Electrónico del Contribuyente</li> </ul> <p>Presentación y Pago de DET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Declaración en Línea</li> <li>&gt; Presentar y/o Pagar Declaraciones y Presentar Informes</li> <li>&gt; Mandamiento de Renta</li> <li>&gt; Seguimiento de Pagos a Plazos</li> <li>&gt; Mandamiento de Pago por Resolución y Pago de Retención de IVA</li> <li>&gt; Cálculo y Pago de Intereses y Multas</li> </ul> <p>Solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Solicitud de Estado de Cuenta</li> <li>&gt; Solicitud de Solvencia</li> <li>&gt; Solicitud de Pagos a Plazos</li> <li>&gt; Equipos Electrónicos</li> </ul> <p>Consultas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Consulta Devolución IVA</li> <li>&gt; Consulta de Declaraciones</li> <li>&gt; Consulta de Informes</li> <li>&gt; Consulta RUC</li> </ul> <p>Importante Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox ó Google Chrome en versión 20 ó superior.</p> <p>Seleccione el Servicio Deseado</p> <p>Busqueda de Servicios</p> <p>Servicios sin Clave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta Devolución Renta</li> <li>Consulta Estado Tributario</li> <li>Consulta de Código Único</li> <li>Consulta de Correlativos</li> <li>Mandamiento Renta ejercicio 2014</li> <li>Consulta Libre</li> </ul> <p>Servicios con Clave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración en Línea</li> <li>Registro</li> <li>Presentación y Pago de DET</li> <li>Solicitudes</li> <li>Consultas</li> <li>Peticiones</li> </ul> <p>Regístrate &gt;&gt;&gt;</p> <p>Si aún no está registrado, puede hacerlo ahora</p> <p>REQUISITOS A CUMPLIR PARA REGISTRARSE COMO DECLARANTE POR INTERNET</p> <p>Comenzar</p>
4	El sistema solicita el usuario (NIT) y clave de acceso  Si no está registrado, deberá seleccionar la opción para registrarse y deberá brindar la información que el sistema le solicita	<p>Bienvenidos al Sistema de Servicios en Línea</p> <p>Contribuyente</p> <p>Iniciar Sesión</p> <p>NIT: <input type="text" value="0000-000000-000-0"/></p> <p>Clave: <input type="text" value="-- Clave --"/></p> <p><a href="#">Olvidé mi Clave</a></p> <p>Ingresar Limpia</p> <p>Regístrate (Es fácil y rápido).</p> <p><a href="#">Si aún no está registrado, puede hacerlo desde aquí</a></p>



INDICACIONES		
PASO	INDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
5	Una vez conectado, selecciona el ícono de SOLICITAR RESERVA IVA IMPORTACIÓN	
6	<p>El sistema muestra el monto disponible en la cuenta de IVA del usuario, quien debe ingresar los datos de la Declaración para la cual desea acreditar y presiona el botón CONTINUAR.</p> <p>El sistema le muestra el monto del IVA a acreditar y si es menor a lo disponible procede a CONFIRMAR.</p> <p>El sistema mostrará un mensaje de éxito o rechazo de la operación solicitada.</p>	





INDICACIONES		
PASO	INDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>PROCESO A SEGUIR EN EL SISTEMA MANPAGO</b>		
<b>7</b>	<p>El usuario deberá ingresar al sistema de MANPAGO y realizar lo descrito en los pasos 1 al 7 de la guía del sistema MANPAGO.</p> <p>Selecciona la viñeta “Registro de Mandamientos”</p>	 <p><a href="#">VER GUÍA HACIENDO CLIC AQUÍ</a></p>
<b>8</b>	<p>El usuario seleccionará los siguientes tipos de mandamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ACREDITACIÓN IVA IMPORTACIÓN</li> </ol> <p>Para obtener la Hoja de Acreditación del IVA de la DM.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS DIFERENTES A LA ACREDITACIÓN IVA IMPORTACIÓN</li> </ol> <p>Para obtener el Mandamiento de Pago para el resto de los impuestos en la Declaración.</p> <p>En ambos casos, el usuario deberá ingresar la información de la Declaración de Mercancías para crear el documento solicitado.</p>	 <p><b>Datos de Registro:</b></p> <p>Tipo de Mandamiento: <b>ACREDITACIÓN IVA IMPORTACIONES</b></p> <p>* Aduana de Registro: Seleccione la aduana de registro</p> <hr/> <p><b>Datos de Referencia Documento Anterior:</b></p> <p>* Aduana Documento Anterior: Seleccione la Aduana del Documento</p> <p>* Serial: <input type="text"/></p> <p>* Número de Registro: <input type="text"/></p> <p>* Año: <input type="text"/></p> <p>Documento de Transporte</p> <p><input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p> <p><a href="#">Registro de Mandamiento</a>   <a href="#">Anulacion de Mandamientos</a>   <a href="#">Modificar Mandamiento</a>   <a href="#">Consultar</a>   <a href="#">Imprimir</a>   <a href="#">Mantenimientos</a>   <a href="#">Ir a PAGOES</a></p> <p><b>Datos de Referencia Documento Anterior:</b></p> <p>* Aduana Documento Anterior: Seleccione la Aduana del Documento</p> <p>* Serial: <input type="text"/></p> <p>* Número de Registro: <input type="text"/></p> <p>* Año: <input type="text"/></p>





INDICACIONES		
PASO	INDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
9	El usuario obtiene impresos: 1. La Hoja de Acreditación de IVA 2. El Mandamiento de Pago de los demás impuestos en la Declaración	
10	Opcionalmente, el usuario puede consultar sus acreditaciones en la misma sección de "servicios con clave" descrita en el paso 3 de ésta guía.  El sistema le mostrará los saldos de su cuenta, así como las transacciones realizadas.	
11	El usuario se dirige a ventanillas del banco o colecturía y cancela únicamente el Mandamiento de Pago, dejando la Hoja de Acreditación sin pagar.	



INDICACIONES		
PASO	INDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
12	<p>El usuario se dirige a la ventanilla de la aduana con los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de Mercancías y documentos adjuntos</li> <li>• Hoja de Acreditación del IVA</li> <li>• Mandamiento de pago de los demás impuestos, derechos y tasas, debidamente cancelado.</li> </ul>	
13	<p>El Funcionario Aduanero autorizado, recibe los documentos y procede a verificar que el Mandamiento de Pago haya sido cancelado en las ventanillas del banco respectivo o en colectoría y verifica la Hoja de Acreditación del IVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoja de Acreditación IVA</li> <li>✓ Mandamiento de Pago de los demás Impuestos</li> <li>✓ Formalidades de la Declaración de Mercancía y Documentos Adjuntos</li> </ul>
14	<p>El Funcionario Aduanero actualiza el sistema para confirmar el pago y la acreditación realizada y somete a Despacho las Mercancías amparadas en la Declaración.</p>	