



MINISTERIO DE HACIENDA

---

# APLICATIVO DE INGRESO DE RECURSOS DE APELACIÓN

---

## GUIA DE USUARIO

20 de octubre de 2021

TRIBUNAL DE APELACIONES DE LOS IMPUESTOS INTERNOS Y ADUANAS

## Guía de Usuario

---

# Aplicativo de Ingreso de Recursos de Apelación en Línea

### Objetivo:

El Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y Aduanas con el objetivo de facilitar y potenciar el uso de la tecnología y digitalización de los procesos que realizan los ciudadanos y evitar largas esperas, pone a disposición el Aplicativo de Ingreso de Recursos de Apelación en línea tal como lo estipula la Ley de Procesos Administrativos (LPA) en su capítulo III del empleo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, Art. 18 para uso de medios tecnológicos con el propósito de agilizar el trámite de interposición del mismo y su posterior presentación en las instalaciones del TAIIA.

La presente guía detalla los pasos específicos para el registro en línea de recursos de apelación, considerando como primer paso el registro del contribuyente y los lineamientos para registrar el recurso de apelación

El Aplicativo de Ingreso de Recursos de Apelación, podrá ser accedido a través del sitio web: <https://taiia.mh.gob.sv/apelaciones>

En cumplimiento al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública – LAIP, en las pantallas de ejemplo a mostrar no se visualizará información personal del Recurrente.

### Desarrollo de la Guía de Usuario:

#### 1. Registro del Contribuyente

El primer paso consiste en el registro de la cuenta de usuario que le dará acceso al aplicativo.



Aplicativo de Ingreso de Recursos  
de Apelación - TAIIA

Inicio de sesión

¿Aún no te has registrado? Regístrate aquí: [Registrarse](#)

Usuario \*

Usuario

En la pantalla principal deberá hacer clic en la palabra "**Registrarse**", que lo llevará al formulario donde deberá consignar los datos de usuario.

 <p>Aplicativo de Ingreso de Recursos de Apelación - TAIIA</p> <p>Registro de cuenta</p> <p>¿Ya estás registrado? Inicia sesión aquí: <a href="#">Iniciar Sesión</a></p> <p>Ingrese su NIT para ser validado * <input type="text"/></p>	<p>Lo primero que hace el Aplicativo es validar si el número de NIT ingresado es válido En caso que no lo sea, enviará un mensaje que "el NIT ingresado no es válido"</p>
---	---

**Registro de cuenta**

¿Ya estás registrado? Inicia sesión aquí: [Iniciar Sesión](#)

Usuario (NIT) \*

Ingrese su NIT

Contraseña \*

Confirme su contraseña \*

Nombres \*

Apellidos \*

Correo \*

Teléfono \*

+503

Por favor incluya el código de país. Por ejemplo +503 es de El Salvador

**Registrarse**

Debe digitar correctamente cada dato solicitado en el formulario, siguiendo las instrucciones para el registro.

**Usuario:** digitar el número de NIT sin guiones

**Contraseña:** debe contener al menos una letra mayúscula, números y un mínimo de 15 caracteres ejemplo de contraseña: Esunaprueba2021, además deberá de confirmar la misma contraseña

**Nombres:** completar <primer nombre y segundo nombre si aplica>

**Apellidos:** completar <primer apellido y segundo apellido si aplica>

**Correo:** es requisito indicar un correo válido< @gmail/@yahoo/ otros>

**Teléfono:** Después del código de país (por defecto muestra +503 de El Salvador) con o sin guiones.

Todos los datos son obligatorios (\*) Completado todos los datos dar clic al botón "**Registrarse**"

Si el número de NIT ingresado es válido y los datos están completos, el sistema enviará un mensaje de confirmación "**Se ha registrado con éxito**", en caso contrario el mensaje sería "**No fue posible crear la identidad de la cuenta de usuario**"

## 2. Ingreso al Sistema

Una vez que se haya registrado la cuenta de usuario, volverá a la pantalla principal e ingresará los datos de la cuenta (Número de NIT y contraseña) y hace clic al botón "Ingresar"

**Aplicativo de Ingreso de Recursos  
de Apelación - TAIIA**

**Inicio de sesión**

¿Aún no te has registrado? Regístrate aquí: [Registrarse](#)

Usuario \*

Contraseña \*

[Recuperar clave](#)

**Ingresar**

Al ingresar en el aplicativo se mostrará la pantalla donde se visualizará los registros de incidentes de apelación ingresados por el usuario, si es la primera vez, esta bandeja aparecerá vacía.



Cuando se registre del incidente, aparecerá en esta bandeja, en la que se visualizará el número de gestión asignado, el NIT y nombre de quien interpone el recurso, la fecha del registro y la etapa en que se encuentra el incidente. La etapa inicial es **ELABORADO** en la que el registro puede ser editado.

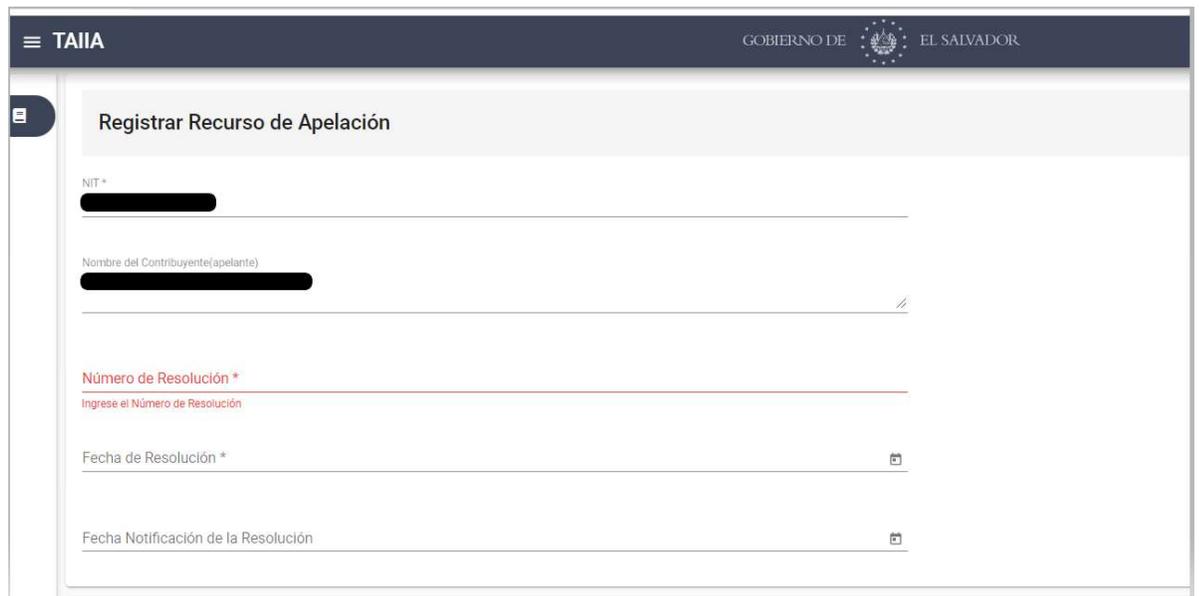
Botones de Acciones	Descripción
	Permite ingresar un registro de apelación
	Se visualiza una pantalla donde se muestra en modo de consulta los datos del recurso de apelación, también se puede descargar el formulario (Ver. pantalla 1)
	Permite editar un registro

	Imprime el formulario del recurso de apelación
	Ingresa a un submenú, donde puede cambiar la apariencia visual del aplicativo y donde esta la opción para cerrar la sesión 

### 3. Registrar incidente de Apelación

Dentro de la bandeja de registros deberá ubicar el botón de Nuevo registro  que esta ubicado en la parte superior derecha

Se desplegará el formulario siguiente, en el que se ingresan los datos requeridos en 3 secciones



TAIIA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

#### Registrar Recurso de Apelación

NIT \*

Nombre del Contribuyente (apelante)

Número de Resolución \*  
Ingrese el Número de Resolución

Fecha de Resolución \*  
📅

Fecha Notificación de la Resolución  
📅

- Datos del Recurso de Apelación

<p><b>Registrar Recurso de Apelación</b></p> <p>NIT *</p> <p>Nombre del Contribuyente(apelante)</p> <p>Número de Resolución *</p> <p>Fecha de Resolución *</p> <p>Fecha Notificación de la Resolución</p>	<p>NIT, el sistema completará este dato del registro tributario.</p> <p>Nombre del Contribuyente será completado según el registro tributario.</p> <p>Número de Resolución (*) dato requerido, puede ingresar números y letras</p> <p>Fecha de la Resolución (*) dato requerido</p> <p>Fecha de Notificación de la Resolución</p>						
<p>Para el ingreso de fechas puede auxiliarse del icono  que mostrará un calendario para la selección de fechas</p> <div data-bbox="673 892 836 1102"> <p>Fecha de Resolución *</p> <p>AGOSTO 2021</p> <table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2 3 4 5 6 7 8</td></tr> <tr><td>9 10 11 12 13 14 15</td></tr> <tr><td>16 17 18 19 20 21 22</td></tr> <tr><td>23 24 25 26 27 28 29</td></tr> <tr><td>30 31</td></tr> </table> </div>		1	2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12 13 14 15	16 17 18 19 20 21 22	23 24 25 26 27 28 29	30 31
1							
2 3 4 5 6 7 8							
9 10 11 12 13 14 15							
16 17 18 19 20 21 22							
23 24 25 26 27 28 29							
30 31							

- Información de contacto

<p><b>Información de contacto</b></p> <p>Whatsapp</p> <p>Teléfono *</p> <p>Dirección para recibir notificaciones *</p> <p>Dirección electrónica(correo) *</p>	<p>Whatsapp: incluir un número telefónico para recibir mensajes vía Whatsapp</p> <p>Teléfono (*) dato requerido</p> <p>Dirección para recibir notificaciones (*) dato requerido, puede ingresar números y letras</p> <p>Dirección electrónica (*) dato requerido</p>
<p>De conformidad a lo establecido en el Art.32, el recurrente debe señalar lugar para oír notificaciones dentro del radio urbano de San Salvador o proporcionar un medio electrónico para notificar.</p>	

- Adjuntar archivos, en esta sección deberá incluir documentos digitales en formato PDF, algunos de ellos pueden ser:
  - Escrito de apelación
  - Poder de Actuación
  - Credenciales del representante legal o apoderado
  - DUI o NIT

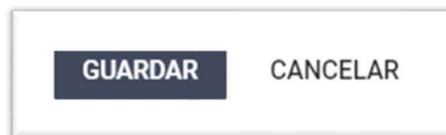
Se pueden anexar uno o más documentos haciendo clic en el botón "**Explorar Archivos**" que le mostrará una ventana de explorador de Windows donde se puede buscar el archivo que desea adjuntar al formulario o arrastrarlo directamente desde el explorador de Windows. Es un dato requerido (\*)



En caso que desee eliminar un documento que ya fue adjuntado, puede hacerlo

haciendo clic en el icono  ubicado en la parte derecha del nombre del documento.

Finalmente deberá hacer clic en el botón **Guardar** si desea seguir con el registro o hace clic en el botón **Cancelar** si desea descartar los cambios.

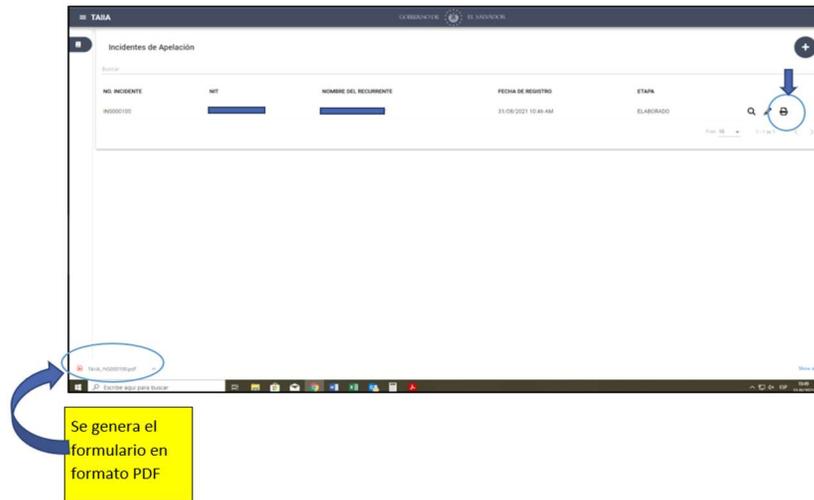


Si están completos los datos ingresados el sistema le enviará un mensaje, confirmando que el registro ha sido guardado exitosamente y se habrá generado un número de gestión con el que se le dará seguimiento a la solicitud.

**Debe considerar que una vez guardado el registro tiene 72 horas a partir de la fecha del registro de esta solicitud de apelación para acudir a las oficinas del TAIIA.**

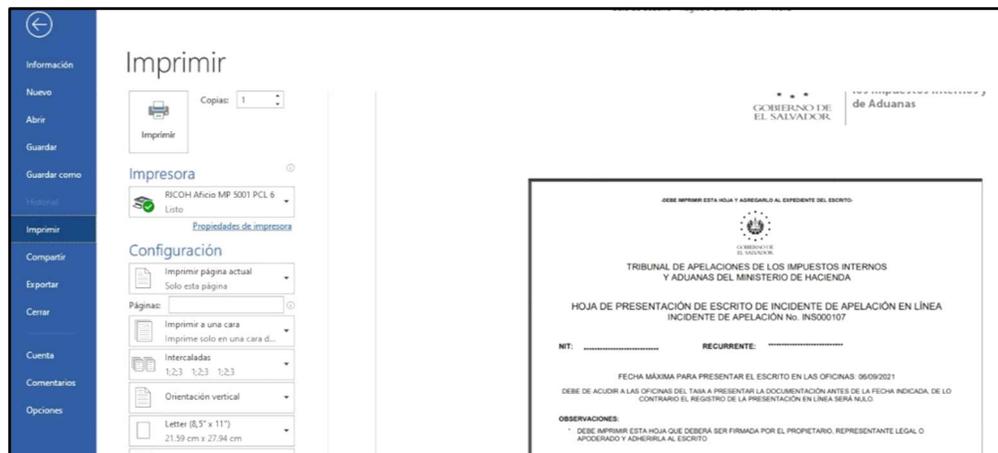
#### 4. Impresión de la Hoja de Presentación del Recurso de Apelación

Al guardar el registro, se deberá retornar a la bandeja de registros, en la que se visualizarán los datos ingresados y se generará la hoja de presentación



Al dar clic a la impresora, generará un formulario en formato PDF que es descargado en la computadora, el cual lo puede abrir para seleccionar la impresora, de la misma forma que se imprime cualquier documento.

Pantalla impresión de formulario:



El formulario contiene la información necesaria y deberá ser presentada en la oficina del TAIIA, debidamente firmada por el recurrente, representante legal o apoderado; es importante adjuntar la documentación original del registro de apelación a este formulario.

DEBE IMPRIMIR ESTA HOJA Y AGREGARLO AL EXPEDIENTE DEL ESCRITO.



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

TRIBUNAL DE APELACIONES DE LOS IMPUESTOS INTERNOS  
Y ADUANAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA

HOJA DE PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN EN LÍNEA  
NÚMERO INTERNO DE GESTIÓN No. INS000099

NIT: [REDACTED] RECURRENTE: [REDACTED]

FECHA DE 31/08/2021

FECHA MÁXIMA PARA PRESENTAR EL ESCRITO EN LAS OFICINAS: [REDACTED]

PARA DARLE TRÁMITE AL RECURSO PRESENTADO, ES NECESARIO QUE CUMPLA EL PLAZO ANTES DESCRITO

OBSERVACIONES:  
\* DEBE IMPRIMIR ESTA HOJA QUE DEBERÁ SER FIRMADA POR EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO Y ADHERIRLA AL ESCRITO

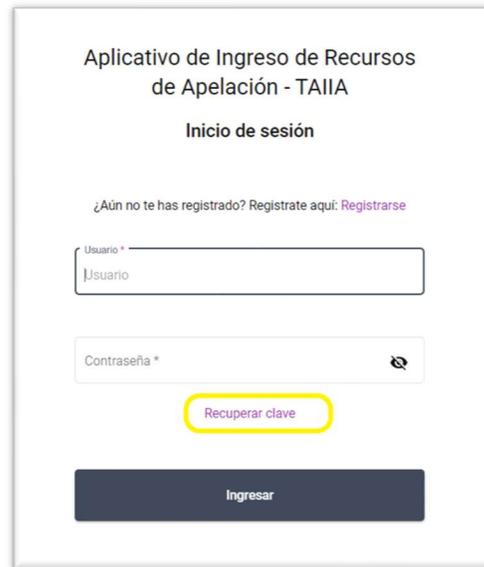
NIT: [REDACTED]  
RECURRENTE: [REDACTED]  
RESOLUCIÓN: [REDACTED]  
FECHA RESOLUCIÓN: [REDACTED]  
FECHA NOTIFICADO: [REDACTED]

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN INGRESADA ES VERAZ Y QUE LOS DOCUMENTOS ANEXADOS Y LA FIRMA SON AUTÉNTICOS, AUTORIZO AL TAIIA PARA QUE PUEDA VERIFICARLOS.

F. \_\_\_\_\_

## 5. Recuperación de contraseña

En caso de olvido de contraseña, el aplicativo le da la opción de recuperación de clave, lo cual se puede realizar desde la pantalla de inicio, haciendo clic en la etiqueta "Recuperar clave"



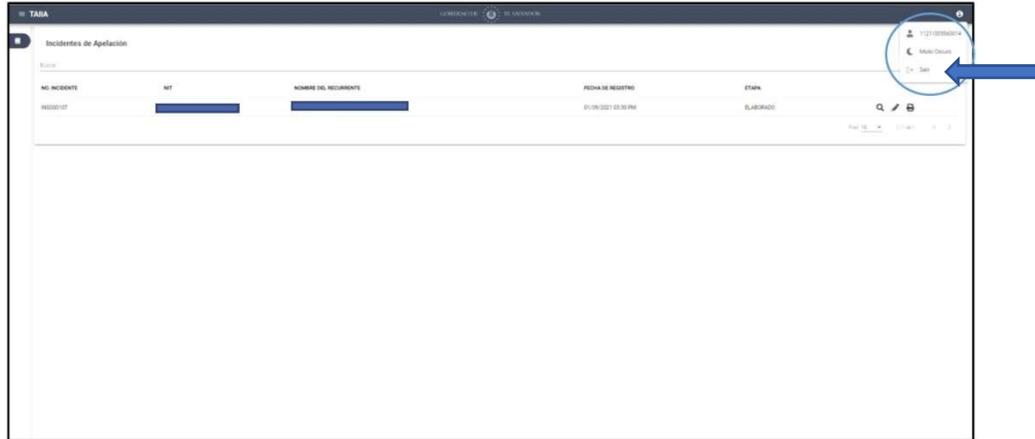
Donde deberá ingresar los datos de NIT y correo electrónico con el que registró la cuenta de usuario, luego debe hacer clic en el botón "Verificar cuenta"

En la casilla de Usuario debe ingresar el mismo numero de NIT



## 6. Salir del Aplicativo

Para salir de la aplicación, dentro de la bandeja de registros, debe ubicar el puntero del mouse en la parte superior de la ventana donde aparece el icono de usuario y seleccionar “Salir”



Submenú de opciones

