



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

**Lineamientos para el cumplimiento de recepción
y emisión de Documentos Tributarios
Electrónicos (DTE) Fosalud
2024**

Gerencia Financiera

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

LINEAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECEPCIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS (DTE) FOSALUD.

San Salvador, abril 2024

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.				
Fondo Solidario para la Salud				

Ficha Catalográfica

Año 2024, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.

Tiraje: N° 1 de ejemplares

Edición: 1°

Reproducción: Parcial

Dirección: 75 avenida norte y 9° calle poniente N° 3843, colonia Escalón, San Salvador, El Salvador.

Tel. 2528-9700

Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud, Gerencia Financiera, Unidad de Tesorería, realizan e implementan el "Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos de Fosalud", para el personal del Fondo Solidario para la Salud".

San Salvador. El Salvador, C.A.

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

Autoridades

Revisión:	Aprobación:
  <p>Lic. Jaime Douglas Cruz Muñoz Gerente Financiero</p>	  <p>Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval Director Ejecutivo de Fosalud</p>

Equipo Técnico
Gerencia Financiera

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

Contenido

I.	Introducción.....	5
II.	Objetivo.....	5
III.	Alcance.....	5
IV.	Base Legal.....	5
V.	Generalidades de los Documentos Tributarios Electrónicos.....	5
VI.	Recepción de los Documentos Tributarios Electrónicos.....	6
VII.	Emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos.....	9
VIII.	Control de cambios.....	10

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

I. Introducción

El presente lineamiento es una herramienta documental para la gestión del proceso de recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos.

II. Objetivo

Establecer las condiciones necesarias para la correcta recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos; así como sus procedimientos, garantizando el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales y de los eventos relacionados a los mismos.

III. Alcance

Las disposiciones establecidas serán aplicables para la Gerencia Financiera y demás Gerencias del Fosalud que realicen procesos de compras bajo cualquier modalidad previamente establecida.

IV. Base Legal

- Reforma al código tributario en su artículo 119 A y siguientes del mismo, contenida en el Decreto Legislativo No. 487, de fecha 30 de agosto de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 197 Tomo 436, de fecha 20 de septiembre de 2022.
- Normativa de Cumplimiento de los Documentos Tributarios Electrónicos Versión 1.0 emitido por el Ministerio de Hacienda en fecha 13 de enero de 2023.

V. Generalidades de los Documentos Tributarios Electrónicos

- Definición Documento Tributario Electrónico (DTE):** Es un documento tributario generado, firmado y transmitido electrónicamente al Ministerio de Hacienda y que cuenta con el sello de recepción otorgado por la misma.
- Archivo DTE:** Estructuras o contenido que cada tipo de documento debe poseer, además determina las características informáticas, lógicas y de forma que cada campo y documento deben cumplir.

Al archivo generado con la información de la operación, se le aplica la firma electrónica para su envío hacia este Ministerio, que le otorga el respectivo Sello de Recepción.

Por lo que el archivo DTE consta de 3 partes:

1. Archivo Plano
2. Archivo Firmado
3. Sello de Recepción

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

c. Versión Legible del DTE: Es la enviada de manera electrónica, y debe contener lo siguiente:

1. Código de Generación: Longitud de 36 caracteres. Número identificador del DTE que garantiza la unicidad.
2. Número de Control: Longitud de 31 caracteres. Formato secuencial reiniciable anualmente, cuya estructura es definida por el Ministerio de Hacienda.
3. Sello de Recepción: Longitud de 40 caracteres. Es el código asignado por el Ministerio de Hacienda.

Para lo cual todo los DTE emitidos o recibidos se registran con el código de generación, es decir el número correlativo del documento.

VI. Recepción de los Documentos Tributarios Electrónicos.

- A. La recepción de los DTE será mediante correo electrónico dte.finanzas@fosalud.gob.sv el cual será administrado por las Unidades que conforman la Gerencia Financiera (Presupuesto, Tesorería) aplicando un control interno de etiquetas, a excepción de las compras realizadas a través del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica. Con la Unidad de Contabilidad se establecerá una carpeta electrónica compartida con la Unidad de Presupuesto y Tesorería para el control de los DTE.
- B. El Archivo DTE deberá ser nombrado con el Código de Generación que le corresponda y el documento a remitir por el proveedor del bien o servicio deberá contener como mínimo la siguiente información:
 1. DTE a nombre de Fondo Solidario para la Salud o FOSALUD
 2. Número de Identificación Tributaria 0614-171204-111-5
 3. Dirección según lo establecido en los documentos contractuales
 4. Número de Contrato, Orden de Compra o Servicio Básico, para este último el documento deberá contener el No. De NIC, cuenta o anexo.
 5. Método de contratación y número del proceso.
 6. Nombre completo del proceso.
 7. Número de ÍTEM y descripción del Bien o Servicio conforme al Contrato u Orden de Compra.
 8. Cantidad conforme al Contrato u Orden de Compra.
 9. Precio Unitario conforme al Contrato u Orden de Compra.
 10. Precio total, además consignar retención de IVA uno por ciento (1%) el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir sin el trece por ciento del IVA; de conformidad al

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

Código Tributario el valor neto debe ser igual o mayor a CIEN DOLARES. En el DTE deberá reflejarse el valor total facturado menos el uno por ciento retenido cuando aplique.

- A. La Unidad de Presupuesto podrá recibir proforma del DTE para revisión y verificación con el fin de solventar observaciones antes de la generación del DTE con el fin de agilizar el trámite y evitar anulaciones de dichos documentos.
- B. La Unidad de presupuesto al recibir el DTE o la proforma verificará que la documentación tributaria cumple con lo requerido en cuanto a forma y valores de los bienes o servicios recibidos, si no tuviese observación lo enviará mediante correo electrónico al administrador de contrato para su respectivo trámite según los establecido en el Contrato u Orden de Compra.
- C. El Administrador de Contrato deberá verificar que las cantidades facturadas, precios y demás especificaciones legales y técnicas estén conforme a los bienes o servicios recibidos, una vez verificado lo anterior procederá a imprimir el DTE, firmarlo, sellarlo y generar el acta de recepción la cual deberá referenciarse como número de documento el Código de Generación cuya longitud es de 36 caracteres y es el número identificador del DTE que garantiza la unicidad. De igual forma dicha acta de recepción también deberá ser firmada y sellada por el administrador de contrato y la persona delegada por el proveedor de los bienes y servicios recibidos, luego entregará toda la documentación correspondiente al proveedor del bien o servicio en forma física.

En caso de existir observaciones el administrador de contrato deberá notificar al proveedor del bien o servicio para anulación y emisión de un nuevo DTE con las observaciones subsanadas y deberá remitirse el DTE al correo **dte.finanzas@fosalud.gob.sv**.

- D. El proveedor del bien o servicio deberá presentar en forma física a la Gerencia Financiera a través de la Unidad de Presupuesto, el DTE firmado y sellado junto con toda la documentación según corresponda, los cuales deberán cumplir con todos los aspectos legales y técnicos.
- E. El encargado de recibir la documentación en la Unidad de Presupuesto deberá revisar y verificar que se cumple con todo lo establecido en el contrato u orden de compra y luego remitirá el DTE con la documentación correspondiente a la persona encargada de emitir quedan y comprobantes de retención en la Unidad de Tesorería, quien emitirá dichos documentos.
- F. Una vez emitidos el quedan y comprobantes de retención se remitirá toda la documentación correspondiente a la persona encargada del Control de Obligaciones Pendientes de Pago para su respectivo devengamiento, con el cual finaliza el reconocimiento de la obligación.
- G. La persona encargada del control de obligaciones pendiente de pago deberá remitir toda la documentación en forma física a la Unidad de Contabilidad para su registro y resguardo de los DTE junto con la documentación según corresponda.

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

H. Cuando la compra se realice por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo o Caja Chica el DTE, se enviará al correo dte.fondocirculante@fosalud.gob.sv, el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica, será el responsable de verificar que la documentación tributaria cumple con lo requerido en cuanto a la forma y valores de los bienes recibidos, si no tuviese observación procederá a darle seguimiento de liquidación ya sea de Caja Chica o del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Los DTE deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. DTE a nombre de **Encargado del Fondo Circulante de FOSALUD**
 2. Número de Identificación Tributaria 0614-171204-111-5
 3. Dirección según lo establecido en los documentos contractuales
 4. Cantidad según cotización o solicitud de compra de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía.
 5. Precio unitario según cotización o solicitud de compra de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía.
 6. Precio total según cotización o solicitud de compra de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía.
 7. Descripción del bien o servicio total según cotización o solicitud de compra de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía.
 8. Precio total según cotización o solicitud de compra de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía., además consignar retención IVA uno por ciento el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir sin el trece por ciento del IVA. De conformidad al Código Tributario el valor neto debe ser igual o mayor a CIEN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. En el DTE deberá reflejarse el valor total facturado menos el uno por ciento retenido cuando aplique.
 9. Para el caso de servicios básicos el DTE deberá contener el No. de NIC, cuenta o Anexo.
- I. En el caso que el DTE sea observado por el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica, notificará las observaciones del DTE mediante correo electrónico a la persona designada para la compra quien deberá informar y solventar con el proveedor del bien o servicio para la anulación y emisión de un nuevo DTE con las observaciones subsanadas por el proveedor del bien o servicio.

Subsanadas las observaciones si existieren, el responsable de la adquisición deberá imprimir el DTE y procederá a firmar y sellar, así también firmará y sellará el Gerente responsable de la Unidad que solicita la adquisición. En cumplimiento al inciso tercero del artículo 44 de la Ley de Compras Públicas, el cual establece que ... "cuando se trate de facturas electrónicas se imprimirá para los efectos de este artículo".

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
	Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.			
Fondo Solidario para la Salud				

- J. En caso de existir observaciones posteriores a la liquidación de los fondos por parte del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo o Caja Chica, el encargado deberá notificar las observaciones del DTE a la persona designada de la compra para anulación y emisión de un nuevo DTE con las observaciones subsanadas.

Subsanadas las observaciones y con el nuevo DTE firmado y sellado por los responsables de la compra según corresponda, deberá sustentarse el incumplimiento de las especificaciones legales y técnicas después de la liquidación por parte del encargado del FCMF o CC; sin perjuicio de las sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo que correspondan.

En caso de existir dos o más documentos que soporten el gasto de la solicitud de adquisición de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía, deberá presentarse de la siguiente manera:

1. En los DTE que cumplan con todas especificaciones legales y técnicas deberá adjuntarse el DTE debidamente firmado y sellado según corresponda junto con el original de la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía elaborada por la gerencia que corresponda.
2. En el o los DTE subsanados deberá adjuntarse como mínimo la siguiente información:
 - 2.1 Copia de la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría por baja cuantía.
 - 2.2 Sustento del incumplimiento de las especificaciones legales y técnicas elaborada por el encargado del FCMF.
 - 2.3 Copia del o los DTE observados y demás soporte del gasto que aplique.

- K. El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica emitirá a la unidad de tesorería un listado con el detalle de cada uno de los DTE, adjuntando archivo digital y entregará la póliza de reintegro de Fondo Circulante de Monto Fijo junto con toda la documentación de soporte de las erogaciones realizadas, verificando que cumplen con todo los aspectos legales, técnicos y con la autorización del compromiso presupuestario, después de recibido en la unidad de tesorería y verificado lo anterior se procederá a reconocer la obligación y remitir la póliza de reintegro de Fondo Circulante en forma física a la Unidad de Contabilidad para su registro y archivo.

VII. Emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos.

- A. La emisión de los DTE por parte del FOSALUD estará a cargo de una persona quien será la responsable de emitir comprobantes de retención, donación y cualquier otro DTE relacionado con el Fosalud.
- B. La persona encargada de la emisión de los DTE remitirá al correo electrónico de los proveedores de bienes y servicios establecido en el contrato u orden de compra, los DTE emitidos una vez estén debidamente autorizados por el Ministerio de Hacienda.

Gerencia Financiera	Clasificación	Código:	GF-LIN08-01-2024	 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
		Edición	1°	
		Vigencia:	Abril 2024	
Lineamiento para el cumplimiento de la recepción y emisión de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de Fosalud.				
Fondo Solidario para la Salud				

- C. La persona encargada del reconocimiento de la obligación en la Unidad de Tesorería procederá a remitir el DTE a la Unidad Contable para su registro y resguardo, según corresponda.
- D. Para el caso de las donaciones se solicitará correo electrónico de la empresa donante; al recibir el DTE, valuó (cuando aplique) y el acuerdo de aceptación de la donación que en el caso de empresas en el exterior el valuó y acuerdo de aceptación son los documentos que respaldan las donaciones recibidas, se emitirá el DTE (comprobante de donación) y se enviará por correo electrónico a la empresa donante.
- E. Terminado el proceso de informe de donaciones y registro en SAFI, se remitirá por parte de la persona encargada en la Unidad de Tesorería de realizar el informe el comprobante de donación a la Unidad Contable para su respectivo registro contable.
- F. Cuando la emisión de un DTE (comprobante de retención) sea por la compra realizada a través del Fondo Circulante de Monto Fijo o Caja Chica, la persona responsable del manejo del Fondo será quien remita a la Unidad de Tesorería a la persona encargada de la emisión de dichos documentos, el documento (DTE, factura, entre otros) que respalda la compra de bienes y servicios para se proceda a la emisión del DTE (comprobante de retención) que a su vez luego de emitido y se encuentre debidamente validado y otorgado el sello de recepción por parte del Ministerio de Hacienda lo remitirá al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica para que sea el quien lo remita al proveedor de los bienes o servicios.
- G. La persona encargada de remitir los DTE a los proveedores de bienes o servicios será la persona encargada de su emisión y deberá remitirse al correo de los proveedores una vez este sea emitido.

VIII. Control de cambios.

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión Origen	Fecha del cambio	Responsable	Tipo de modificación	Edición
1°	Abril 2024	GF	Elaboración del lineamiento	1°