

MINISTERIO DE HACIENDA

Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe Centro Nacional de Registro, Registro de Comercio F985 V1

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de preparación y carga archivo de importación de datos, con el objetivo que en base al Art. 121 literal a, numeral 2 del Código Tributario, el Centro Nacional de Registro cumpla con la obligación de informar de forma semestral el detalle de Sociedades y Comerciantes cuya constitución, transformación, fusión, disolución, o liquidación, se haya registrado, durante el semestre período informado.

El Centro Nacional de Registro deberá preparar un archivo, efectuando la carga en formato Excel CSV (delimitado por punto y coma) de acuerdo a la siguiente estructura:

1. PREPARAR EL ÁREA DE INGRESO DE DATOS

a. ESTRUCTURA DE ARCHIVO

El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe. Éste debe realizarse de la siguiente manera:

Columna	Dato a ingresar	Descripcion	Longitud	Formato
А	NIT / DUI	Campo numérico, validar en modulo RUC	9 o 14 dígitos	
В	Apellidos, Nombres / Razón Social	Campo alfanumérico, puede permitir caracteres	100 caracteres	
С	Calidad del NIT que informa	Valor solo puede ser 1 Representante Legal; 2 Socio o Accionista	1 dígito	
D	NIT Representante Legal / Socios o Accionistas	Campo numérico, validar en módulo RUC	14 dígitos	
E	Apellidos, Nombres Representante Legal / Socios o Accionistas	Campo alfanumérico, puede permitir caracteres	100 caracteres	Texto
F	Tipo de Tramite	Un número, solo puede ser del 1 al 6	1 dígito	
G	Fecha de constitución	Formato de fecha dd/mm/aaaa, incluir plecas	10 caracteres	
Н	Fecha de inscripción o matrícula	Formato de fecha dd/mm/aaaa, incluir plecas	10 caracteres	
I	Semestre a Informar	6 dígitos, para informar el período; 2 dígitos para semestre 01 (enero a junio) o 02 (julio a diciembre) y cuatro para el año; Ejemplo 022022	6 dígitos	

Nota: Se aclara que las columnas NO deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detalla en cuadro anterior.



b. INFORMACIÓN A INGRESAR

La Información a incorporar en cada una de las celdas que comprende el contenido de los Archivos, debe realizarse de la siguiente manera:

b.1 Archivo a Cargar Tramites para trámites realizados en Registro de Comercio

- A. NIT / DUI: En la columna A deberá colocar el Número de Identificación Tributaria de la empresa o DUI comerciante que ha realizado un trámite dentro del semestre que está informando. No debe detallar guiones; debe agregar dígitos. Si el tipo de tramite a detallar en la columna F corresponde a Constitución de sociedad o empresa, el número a colocar en esta columna será cero.
- B. APELLIDOS, NOMBRES/ RAZÓN SOCIAL: en la columna B debe detallar el nombre de la persona que está informando, para el caso de personas naturales apellidos y nombres (en ese orden). Tanto para personas naturales como jurídicas debe colocar el nombre tal como aparece en el NIT o documento de identidad informado.
- C. CALIDAD DEL NIT QUE INFORMA: Informar en la columna C si el NIT que está reportando en el tramites realizado corresponde a Representante Legal, Socio o Accionista, agregando a la columna el numero 1 o 2 según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Representante Legal

2. Socio o Accionista

- D. NIT de Representante Legal, Socio o Accionista: En la columna D deberá colocar el Número de Identificación Tributaria del Representante Legal, Socio o accionista, acreditado ante el Registro de Comercio. No debe detallar guiones; solo debe agregar 14 dígitos.
- E. APELLIDOS, NOMBRES/ RAZÓN SOCIAL: en la columna E debe detallar el nombre que corresponde al NIT informado en la columna D, colocar apellidos y nombres.
- F. TIPO DE TRAMITE: columna F, debe especificar si el trámite que ha solicitado la empresa o comerciante individual, según la siguiente numeración:
 - 1. CONSTITUCIÓN
 - 2. TRANSFORMACIÓN
 - 3. FUSIÓN
 - 4. DISOLUCIÓN
 - 5. LIQUIDACIÓN
 - 6. MATRÍCULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO
- G. FECHA DE CONSTITUCIÓN: columna G, debe informar la fecha de constitución de la sociedad; detallar fecha según el siguiente formato: dd/mm/aaaa, incluir plecas.
- H. FECHA INSCRIPCIÓN MATRÍCULA: columna H, debe informar la fecha de emisión de matrícula de comerciante individual; detallar fecha según el siguiente formato: dd/mm/aaaa, incluir plecas.
- I. SEMESTRE A INFORMAR: columna I, debe detallar a que semestre y año corresponde la información presentada, de la siguiente manera, para informar el período debe colocar 2 dígitos para semestre 01 (enero a junio) o 02 (julio a diciembre) y cuatro para el año; Ejemplo: para segundo semestre debe detallar 022022.



2. INGRESO DE DATOS

Debe ingresar la información respetando las siguientes indicaciones:

- a. En las columnas que contengan datos numéricos no debe incorporar letras, caracteres especiales, espacios y coma.
- b. Debe seleccionar en formato de celda la categoría de Número, y en posiciones decimales debe ser dos, tal como se muestra en la imagen:



c. Para las columnas en las que el formato debe ser Texto, debe seleccionar en la opción formato de Celda la categoría Texto, según la siguiente imagen:





d. Creación del Archivo a Importar Al terminar de realizar los cambios, la hoja electrónica debe guardarse como tipo de archivo CSV (delimitado por comas):

← → ~ ↑ 🗒	> Es	te equipo 🔸 Documentos			5 v	Buscar en Documentos	Q
Organizar 👻 Nu	ieva c	arpeta					?
🗸 🛄 Este equipo	^	Nombre	Fecha de modifica	Tipo	Tamaño		
> Descargas > Documentos		Copia de Libro4 xlsx_v0_0_1 (1)	07/06/2019 11:51	Archivo de valores	3 KB		
 Escritorio Elmágenes Música 	÷						
> 📕 Vídeos > 🏪 Disco local (C							
HP_TOOLS (D)							
6	~						
Nombre de archivo:	Prove	ee_Inscr_IVA_2019					
Tipo:	CSV (delimitado por comas)					~
Autores:		Etiquetas: A	gregar una etiqueta	Titulo: Agree	gar un título		
						Contra Con	

Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el siguiente numeral de esta guía.



3. CÓMO CONFIGURAR EL SEPARADOR DE LISTAS PARA QUE ACEPTE EL FORMATO A PUNTO Y COMA

Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción "Reloj, idioma y región", dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:

a rene de contrei				And the second s	1
T III + Pacel de	control *		+ O	[Bourar en el Ranet de control	P
	Ajustar la configuración del equipo		Verpor Categoria +		
	Sistema y seguridad Remar el attado del aguno	52	Cuentas de usuario Sambar el tipo de camita		
	Copean de sectores Copean de sectores Copean de sectores (Windows 7) Balación o composição (Windows 7)	4	Apariencia y personalización Cambiar etterna		
	Redes e Internet Ver el estado y las faires de led Llegir grupo en el hogar y apcionar de una compantian	٢	Reitoj, lettoma y región Agregor un idexes Cambiar médocio de emitada Centrar Namatos de fertas hora o esemin		
	Handware y sonido Ve dispositivos a expensional Agregar en logametros Aputar pará entros de configuración de monitated e una frecuente	C	Accesibilidad Pennitri que Wildman napera parlemente de configuración Optimizar la penentación stual		
	Programas Democratar un programa Obtimer programas				

En el menú que se muestra dar clic en Configuración adicional:

Región		>	C 16		Estilos		_
umatos Ubicación	Administrativo					- 0	
Formato:					~ D	Buscar en el Panel de control	
Español (México)		*	ración del equipo		Veripori Categoria +		
Preferenciais de Idio	oma						
Formatos de fecha	a y hora		y seguridad	60	Cuentas de usuario		
Fecha corta:	dd/MM/aasa	v	stado del equipo bías de seguridad de los archivos con	00	Semblar el tipo de cuenta		
Fecha larga:	dodd, d' de 'MMMM' de 'aaaa	~	archivos eguridad y restautación (Windows 7)		Apariencia y personalización Cambiar el tema		
Hora corta:	hitemen ti	· ~	regir problemas	-	Paloi idioma y ragión		
Hora larga:	hhummiss tt	~	nternet	3	Agregar un idioma		
Primer día de la semana:	domingo	v	> en et hogar y opciones de uso	100	Cambiar métodos de entrada Cambiar formatos de fecha, hora o número		
Ejemplos Fecha corta: Fecha larga: Hora corta:	16/04/2018 iunes, 16 de abril de 2018 02:52 p.m.		e y sonido vos e impresoras dispositivo metros de configuración de movilidad jerde	G	Accesibilidad Pemitir que Windows auglera parámetros de configuración Optimizar la presentación visual		
Hora larga:	025236 p. m.	onal	as un programa vgramas				

Dar clic en la pestaña Números y en la casilla Separador de listas cambiar formato a punto y coma

Personalizar formato	×				-	
Números Nameda Hera Fecha						
Positivo: 123,456,789.00 Ne	gativo: -123,456,789.00				1000 - 10	in its control of the second
	ÿ		е есрафия		We pay Drivery	
Simbolo decimal:	P	~	Last .	67	Cuentari de usuario	
Número de digitos decimales.	2		ented as the excitate con-	-	Apartencia y presonalización	
Simbolo de separación de miles:		÷	nen aur aur die (Wittebugen 7). Ren so	-	Carible is sena	
Número de digitos en grupo:	121.456.789		and the second	9	Aprepar un statuto a Cambia menutia de camale	
Simbolo de signo negativo:	-	Y	A A COLLEGE AND AND AND		Cambor from the Art With a Tota o summer	
formato de número negativo:	-1.1	4	0	G	Rente que Western nome parimente la configuración	
Mostrar ceros a la izquierda:	0.7		behilvier shortsphere		Optimizar to presentation install	
Separador de listas	1	~				
Sistema de medida:	Métrico	1				
Digitos estándar:	0123456789	+				
Usar digitos nativos:	Nunca					
Haga clic en Restablecer para restaurar la	a configuración Restab	ecer				



4. CARGAR ARCHIVOS DE LOS CONCEPTOS A INFORMAR

a. Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: <u>www.mh.gob.sv</u>, seleccione la opción Declaraciones e Informes en Línea, según se muestra en la siguiente imagen:



b. Seleccione la opción Declaraciones e Informes en línea ubicada en los Servicios con Clave:





c. Ingrese usuario NIT de Centro Nacional de Registro, y contraseña y de clic en botón ingresar:

	Este portal solo opera co	versión 30 o superior.	
» Bienve	nido		
0	Escriba su NIT y password	para ingresar al Sistema.	» Paso a Paso
NIT	NIT		Recuperar Clave Registrarse en Línea
Contraseña	Contraseña		Cambio de correo en Linea Declaración IVA Declaración Pago a Cta. Declaración Renta
Limpiar		Ingresar	Transferencia de Bienes Raices Informe Ganancias y/o Pérdidas de Capita Tutoriales
	Registrarse	Cambio de contraseña Cambio de	correo

d. Seleccione el icono F985 CNR Registro de Comercio:

CORRENO DE EL MUNDOCK	Ministerio c Dirección General d Declaracion	e Impue nes en Lír	estos Internos ea	
INICIO DECLARACIONES - INFOR	RMES -			SALIR
	INFO	RMES		
F211 - Informe Actualización de	Dirección para Recibir Notificaciones	k	F463 - Informe Autorizaciones Sistemas, Registros Conta Informes Emitidos	ables, Certificaciones,
F910 - Informe Anual de Retenci	iones	k	F915 - Informe sobre Distribución y/o Capitalización Utili	dades
F983 - Informe de Inventario Fís	ico de Bienes de Activo Realizable o Corriente	k	F985 - CNR Registro de Comercio	
F987 - Informe de Proveedores,	Clientes, Acreedores y Deudores	k	F986 - Informe de Notarios por Otorgamiento de Instrume	entos



e. Se mostrará pantalla de Bienvenida, debe dar clic en botón INICIAR:

INICIO	DECLARACIONES -	INFORMES +	SALIR
		INFORME CENTRO NACIONAL DE REGISTRO	
		REGISTRO DE COMERCIO	
		Bienvenido al Informe Semestral relativo al registro de Sociedades y Comerciantes Individuales. Esta herramienta ha sido diseñada para:	
		Informar sobre sociedades cuya constitución, transformación, fusión, disolución, o liquidación, se haya registrado, durante el semestre informado.	
		✓ Información relacionada a Comerciantes individuales a quienes se les haya extendido matricula de empresa o establecimiento.	
		Esta opción está disponible para el Centro Nacional de Registro, según lo dispuesto en el Artículo 121 literal A numeral 2, del Código Tributario.	
		Estimado contribuyente se le recuerda que todos los datos que haya escrito y/o modificado se perderan luego de 20 minutos de inactividad dentro de esta aplicación.	
		 Iniciar 	

f. Debe seleccionar Ejercicio y Semestre a informar. Para cargar el archivo, debe dar clic en botón Seleccionar archivo y dar clic sobre el nombre, desde la ubicación donde esta guardado el archivo a cargar:

CONTRACTOR CONTRACTOR EL MADADOR	Dir	Ministerio de Hacience rección General de Impuestos Int Declaraciones en Línea	la ternos	
INICIO DECLARACIONES -	INFORMES -			SALIR
		Nombre: (CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	NIT: 0614-051294-102-6
Eiercicio: - Seleccione - ✓ - Seleccione - 2022 2021	Semestre:	Informe que modifica:		
		Seleccion de archivos		
Co	oncepto	Carga de Archivos	Manual de Usuario	
Registro de Comercio		Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionad	do EManual de Usuario Car	gar Datos



MINISTERIO DE HACIENDA

g. Vista Preliminar de los Datos; si la carga fue exitosa se mostrará un resumen de los datos cargados, detallando totales por Servicios informados y tramite realizado; para continuar con el proceso debe dar clic en la casilla de confirmación de datos y después en botón PRESENTAR:

Resumen				Nombre:	CENTRO NA	CIONAL DE REGISTROS NTE 0614-051294-102-6
Periodo Segundo Semestre Informe que modifica	E.					
SERVICIOS	SOCIEDAD	COMERCIANTE INDIVIDUAL	-			
1.CONSTITUCION	1	1				
2.TRANSFORMACION	1	0				
3.FUSION	3	0				
4.DISOLUCION	0	1				
5.LIQUIDACION	1	1				
6.MATRICULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO	3	2				
TOTAL DE TRAMITES INFORMADOS	9	5	-			
						0
Si está seguro de la	informació	ón incorporad	la, n	narque est	a casilla p proce	ara continuar con el
						Cancelar Presentar Informe



Se mostrará en pantalla el informe presentado en formato PDF, el cual puede imprimir o guardar en archivo electrónico:

INICIO DECLARACIONES - INFORMES -				SALIR				
≡	1 / 2 -	80% + 🔅	\$	± ē :				
CENTRO NA	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS INFORME REGISTRO DE COMERCIO F-985 V1 Código Tributario, Artículo 121, literal A CÓDIGO ÚNICO:							
A. Identificación de la Entidad 7 SEMESTRE SEGUNDO SEMESTRE 2 2 EJERCICIO 4 M2ON SOCIAL: CENTRO NACIONAL DE REGI B. Resumen del Informe: Centro Nacional de Regi	2022 11 INFORME M	00/FICA: 955010000066	6 3 NIT 0614	1-051294-102-4 5 0				
SERVICIOS	SOCIEDADES	COMERCIANTES INDIVIDUALES						
1-CONSTITUCIÓN	1	1						
2 - TRANSFORMACIÓN	1	0						
3 - FUSIÓN	3	0						
4 - DISOLUCIÓN	0	1						
5 - LIQUIDACIÓN	1	1		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	Ministe	rio de Hacienda						

La consulta de este informe está disponible en la opción de Consulta de Informes, del portal de Servicios en Línea DGII, del Ministerio de Hacienda.

