

# Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe Centro Nacional de Registro, Registro de la Propiedad, Raíz e Hipotecas F975 V1

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de preparación y carga de archivos de importación de datos, con el objetivo que en base al Art. 121 literal a, numeral 1 del Código Tributario, el Centro Nacional de Registro cumpla con la obligación de informar de forma semestral relativa los datos del registro de inmuebles en el que se haga constar: **nombre del propietario, ubicación de la propiedad y fecha de la transferencia que se haya registrado, durante el semestre y 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	Longitud Máxima	Formato
А	NIT / DUI del titular	14 dígitos	
В	Apellidos, Nombres / Razón Social	100 caracteres	
С	Ubicación del Inmueble	100 caracteres	
D	Número de Matrícula	30 caracteres	
E	Presentación	30 caracteres	
F	Tipo de Otorgante	1 caracter	
G	Acto Contrato	2 caracteres	
н	Fecha Otorgamiento	10 caracteres	
I	Fecha de Inscripción	10 caracteres	Texto
J	Valor del bien	11 caracteres	
К	NIT/DUI del notario	14 caracteres	
L	Apellidos, nombres del Notario	100 caracteres	
М	Departamento	2 caracteres	
N	Derecho	1 carácter	
0	Porcentaje del Derecho	5 caracteres	
Р	Área Registral	11 caracteres	
Q	Semestre a Informar	6 caracteres	

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 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 del propietario del inmueble que ha sido transferido dentro del semestre que se está informando. No debe detallar guiones; solo números.
- 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. **UBICACIÓN DEL INMUEBLE:** En la columna C especificar detalladamente, la ubicación del bien que se está informando.
- D. **NÚMERO DE MATRÍCULA**: Columna D, debe detallar el número de matrícula del bien que ha sido transferido dentro del semestre informado, máximo 30 caracteres
- E. **PRESENTACIÓN**: debe ingresar el número del documento con el cual se efectuó el registro del bien y debe contener como máximo 30 caracteres.
- F. **TIPO DE OTORGANTE:** Informar en la columna F el tipo de trámite que se ha registrado con el bien inmueble, agregando a la columna el numero 1 o 2 según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

**1**. Adquirente

- 2. Tradente
- G. **ACTO CONTRATO**: debe colocar el código que corresponde a la transferencia que está realizando el cual debe ir en dos caracteres. (Ver Anexo 1 de códigos)
- H. **FECHA DE OTORGAMIENTO**: Columna H, debe informar la fecha en que se otorgó el inmueble, según el siguiente formato: dd/mm/aa, incluir plecas, ejemplo: 23/10/2022.
- I. **FECHA DE INSCRIPCIÓN:** columna I, debe informar la fecha de inscripción en el registro; detallar fecha según el siguiente formato: dd/mm/aa, incluir plecas, ejemplo: 23/10/2022.
- J. **VALOR DEL BIEN:** Columna J, informar el valor del bien transferido o hipotecado, formato numérico de 11 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) sin separador de miles. Si el trámite registrado corresponde a una cancelación o el saldo es cero, deberá colocar 0.00
- K. **NIT/DUI DEL NOTARIO**: Columna K, deberá colocar el Número de Identificación Tributaria o DUI del Notario.
- L. **APELLIDOS, NOMBRES**: En la columna L debe detallar el nombre del notario primero el apellido y después el nombre (en ese orden).
- M. **DEPARTAMENTO:** debe colocar el código del departamento al cual corresponde el inmueble, el cual debe ir en dos caracteres (ver anexo 2 de Departamentos)



- N. **DERECHO**: Columna N, se debe especificar el tipo de transferencia que se ha realizado, colocando en esta columna el número que corresponde. de acuerdo a la siguiente codificación:
  - 1 Propiedad
  - 2 Nuda Propiedad
  - 3 Usufructo
- 0. **PORCENTAJE DEL DERECHO**: En la columna O debe colocar el porcentaje del inmueble que le corresponde a cada propietario, en formato de número máximo tres enteros y dos decimales.
- **P. AREA REGISTRAL:** En la columna P debe colocar el área total del inmueble en formato de número de 11 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) sin separador de miles.
- Q. SEMESTRE A INFORMAR: 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 comas.

b. Debe seleccionar en formato de celda la categoría de Número, y en posiciones decimales deben 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:



Categoría:						
General	Muest	ra co				
Moneda	3000	.00	ALC: NO DO	1.23		
Fecha	Posicion	nes decima	les: 2			
Porcentaie	Usa 🗌	r separado	r de miles (	.)		
Fracción	Número	is negativo	67			_
Texto	1234	10				-
Especial Personalizada	-1234	.10				
	-1434	. 10				
	×					
Para la presentación d	e números e	n general.	Para dar fo	rmato a valores mon	etarios utilice formato	s de
moneda y contabilidad	18					

#### 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):

🔣 Guardar como							×
← → <b>~</b> ↑ 🗎	> Este equipo > Documentos				5 V	Buscar en Documentos	Q
Organizar 👻 Nu	ueva carpeta						- 0
<ul> <li>Este equipo</li> <li>Descargas</li> <li>Documentos</li> <li>Escritorio</li> <li>Imágenes</li> <li>Música</li> <li>Vídeos</li> <li>Sisco local (C</li> </ul>	^ Nombre ≝ Copia de Libro4 xlsx_v0_0	P_1 (1) 0	recha de modifica 17/06/2019 11:51	Tipo Archivo de valores	Tamaño 3 KB		A
> HP_TOOLS (D	Provee_Inscr_IVA_2019 CSV (delimitedo por comat)						•
Autorer:	Cov (delimitado por comas)	Etiquetar: Agregary	ina atiquata	Titulo: Agree	alutit au struct		
<ul> <li>Ocultar carpetas</li> </ul>		endorma Adicial n	nie englaces	Herrar	nientas 💌	Guardar C	ancelar

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 exista 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?

-	0000			278	A CARLEND AND A CA	100
T Int - Harse de l	CONTRA -			w/8	2. Turne of an en under the countries	
	Ajustar	la configuración del equipo		Ver plon Cabegoria		
	•	Sistema y seguridad Remarei estado del equipo	52	Cuentas de usuario Gambiar el lipo de caenta		
		Copias de actives Copias de actives Copias de sepuridad y testauración (Windows T) Bacat y conrege problemas	4	Apariencia y personalización Cambiacettema		
		Recles e l'internet Ver el estado y las faireas de red Elegri grupo en el hogar y opcionar de una compartata	3	Relioj, idioma y región Agreger un idioens Cambiar nelección de entitada Cambiar Alemano, de fertía, hora o esenem		
	-	Hardware y sonido Veritrapotres e impresora Agrege les insueres Apatar perametris de configuración de monitate de un frecuento	C	Accesibilidad Permiti que Windows supera partemetos de configuración Optimizar la preventación visual		
	G	Programmas Demisidae un programa Obtener programas				

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:

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

Región	>	6	Estados		
amatas Ubicación Administrativo					
Formato:			v (	Buscar en el Panel de control	
Español (México)	~	ración del equipo	Ver por Categoria	•	
Preferenciais de Idioma					
Formatos de fecha y hora		y seguridad	cuentas de usuario		
Fecha corta: dd/MM/aaaa	~	stado del equipo	and S Cambiar el tipo de cuenta		
Fecha larga: dddd, d' de 'MMMM' de 'aaaa	~	archivos eguridad y restauración (Windows 7)	Apariencia y personalización		
Hora corta: hitemm tt	~	tegir problemas			
Hora larga: http://www.ss.tt	-	nternet	Reloj, idioma y region		
Primer dia de la domingo semana:	v	o y las fareas de red > en el hogar y opciones de uso	Cambiar métodos de entrada Cambiar formatos de fecha, hora o número		
Circuiter		e v sonido	Accesibilidad		
Fecha corta: 16/04/2018		vos e impresoras	Permitir que Windows sugiera parâmetros de configuración		
Fecha larga: lunes, 16 de abril de 2018		dispositivo	Optimizar la presentación visual		
Hora corta: 02:52 p.m.		ende			
Hora larga: 0252:36 p.m.		as			
		un programa			
Configuración adi	cional	ogramas			
Aceptar Cancelor	Ablicer	( )			

Dar clic en la pestaña números y en la casilla separador de listas cambiar formato a punto y coma

63 m.						
Manaral Monaria Incre Fector		×				
Ejemplo	123 456 780.00	-		Lon-		
POSIDIO IL ANDRE OPART. INT	ganto. Presidente	-1		= 0	balan prov Area de convert	
				more Creania -		
Simbolo decimal:	P	~	Contai d	e usuario		
Número de digitos decimales:	2		Partie Planter	d karp the particular		
Simbolo de separación de miles:		÷	Cardiers in	a y personanzación		
Número de digitos en grupo:	121456789	~	Relay Idia	ma y región-		
Simbolo de signo negativo:	-	~	Cambler from	NATURAL MICHAE, TOPS & NUMBER		
formato de número negativo:	-1.1	4	C Accreated	143 Wednes sugara paranamos ire		
Mostrar ceros a la izquierda:	0.7		Optimizer to	presentation instal		
Separador de listas	1	~				
Sistema de medida:	Métrico	1				
Digitos estándar:	0123456789	+				
Usar digitos nativos:	Nunca					



# 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:

CORREINO DE EL SMIMADOR	MINISTERIO DE HACIENDA	Mini Dirección	sterio de Hacienda General de Impuestos Interno Declaraciones en Línea	s	
		Este portal solo opera con r	IMPORTANTE avegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30	) o superior.	
	» Bienve	nido			
		Escriba su NIT/DUI y password	l para ingresar al Sistema.	» Paso a Paso	
	NIT/DUI Contraseña	NIT/DUI Contraseña		Recuperar Clave     Registrarse en Línea     Cambio de correo en Línea     Declaración IVA     Declaración Pago a Cta.     Declaración Pago a Cta.	
		Limpiar	Ingresar	<ul> <li>Declaración Renta</li> <li>Transferencia de Bienes Raíces</li> <li>Informe Ganancias y/o Pérdidas</li> </ul>	de Capital
		Registrarse   0	Cambio de contraseña   Cambio de correo		

d. Seleccione el icono F975 Centro Nacional de Registro, Registro de la Propiedad, Raíz e Hipoteca:

F960 - Informe de Donaciones	F970 - Informe Sobre Adjudicaciones de Bienes Muebles o Inmuebles y Acuerdos Extrajudiciales
F971 - Informe Balance General y Estado de Resultado	F972 – Informe de Instituciones Financieras y cualquier Entidad Financieras Pública y Privada
F975 - CNR Registro de la Propiedad, Raíz e Hipoteca	F981 - Informe de Jueces de la República sobre Acreditamientos de Abogados en Procesos o Juicios
F982 - Informe de Operaciones con Sujetos Relacionados	F983 - Informe de Inventario Físico de Bienes de Activo Realizable o Corriente



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

INICIO DECLARACIONES - AMNISTIA - INFORMES - SA	ALIR
Informe Centro Nacional de Registro, Registro de la Propiedad, Raíz e Hipoteca	
Bienvenido al Informe Centro Nacional de Registro, Registro de la Propiedad, Raíz e Hipoteca, esta herramienta ha sido diseñada para:	
Z Elaborar y Presentar Informe Centro Nacional de Registro, Registro de la Propiedad, Raíz e Hipoteca.	
Esta opción está disponible para todas las Alcaldías del país, según lo dispuesto en el Articulo 121. literal A, numeral 1, 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.	
Ministerio de Hacienda	

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:

INICIO DECLARACIONES → AMNISTIA → INFORMES →	SA
	Nombre: CENTRO NACIONAL DE REGISTROS NIT: 0614-051294-102
Ejercicio:     Semestre:     Informe que modifica:       2022      Primer Semestre	
Selección de archivos	Cancelar
Carga Detalles Seleccionar archivo Ningunohivo selec. Cargar Datos	Manual de Usuario
Limpiar	



g. El sistema mostrara un mensaje para que el usuario confirme si está seguro de continuar con el proceso de carga:

INICIO DECLARACIONES + AMNISTIA + IN	Formes +	SALIR
Ejercicio: Semestre: 2022 V Primer Semes	(!)	IACIONAL DE REGISTROS NIT: 0614-051294-102-6
	Estimado Contribuyente	
Selección de archivos	Está seguro de continuar con el proceso de carga?	Cancelar
Seleccionar archivo 012021.csv	NoSi	P
Limpiar		
	Ministerio de Hacienda	

h. Al efectuar el proceso de carga del archivo, debe confirmar si desea **PROCESAR** los datos:

CIO DECLARACIONES - AMNISTIA - INFORMES -			SALI
Ν	ombre: CENT	RO NACIONAL DE REGISTI	ROS NIT: 0614-051294-102-
F975 - Proceso de Carga y Validación de Archivos.			
Concepto	Estado	Registros Procesados	Valor de Propiedades
nforme Centro Nacional de Registro, Registro de la Propiedad, Raíz e Hipoteca		1	\$0.00
✓Procesar			
Ministerio de Hacienda			



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

INICIO DECLA	RACIONES -	AMNISTIA - INFORMES	÷				SALIR
				N	ombre: CENTRO NA	CIONAL DE REGISTRO	DS NIT: 0614-051294-102-6
Ejercicio: 2022	Se ~	mestre: Segundo Semestre →	Informe que modifica:				
		S	ERVICIOS	CANTIDAD	VALOR	1	
		1- TRANSFERENCIA DE BIEN	IES	i			
		2- HIPOTECAS REGISTRAD	AS			1	
		TOTAL DE TRA	MITES INFORMADOS			1	
	Si esta	á seguro de la informa	ción incorporada, marc	ue esta casilla pro	a para continuar c oceso de presenta sentar Informe	con el 😰 ación 🖉	

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

icio i	DECLARACION	NES 👻 INFORM	ies 🗸								s
				1 / 2	- 100% +	c 🔊				± e	5
DIREC	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS INFORME REGISTRO DE LA PROPIEDAD, RAÍZ E HIPOTECA Código Tributario, Artículo 121, Literal A Decodor deventos en intensos										
A. ID Razó	ENTIFICACION D SEMESTRE on Social : CENT	01 EJERCICIO RO NACIONAL DE	2022 REGISTROS	INFORME MODIFICA:	975030000118	NIT 0 6	1   4   -	0 5 1 2 9	9 4 - 1 0	) 2 - 6	_
B. TR	AMITES A INFO	RMAR	DOCUM	IENTOS	TOTAL DE DOCUMENTOS		MONTO SUJETO	550.000.00			
			2. Tradente	TOTAL	6			660,000.00			
C. D/	NIT	Apellidos y Nombres, Ra	zon Social o Denominación	Direcció	in de la Propiedad	Número de	Tipo	Tipo	DATOS DOCUMENT	OS RECIBIDOS	
1				CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR		1234567890123	ADQUIRIENTE	PROPIEDAD	Pécha 30/01/2022	Monto Sujeto 110,000.00	
			CALL PPAL #1 SAN SALVADOR .:			-	t			+	1
2				CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, S	SAN SALVADOR	1234567890123	ADQUIRIENTE	NUDA PROPIEDAD	15/02/2022	110,000.00	1
2				CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, S CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, S	SAN SALVADOR SAN SALVADOR	1234567890123 1234567890123	ADQUIRIENTE	USUFRUCTO	15/02/2022 30/03/2022	110,000.00	
2 3 4		•		CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, S CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, S CALL PPAL #1 SAN SALVADOR, S	SAN SALVADOR SAN SALVADOR SAN SALVADOR	1234567890123 1234567890123 1234567890123	ADQUIRIENTE ADQUIRIENTE ADQUIRIENTE	USUFRUCTO DONACION	15/02/2022 30/03/2022 10/04/2022	110,000.00 110,000.00 110,000.00	



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.

		Seleccione el S	Servicio Deseado				
Ser	vicios sin Cla	ve	Servicios con Clave				
Consulta Devolución Renta	Consulta de Código Único	Consulta de Correlativos	Declaraciones e informes en Línea	Registro e Inscripción IVA	Mandamientos de Pago y Cálculos de Multas e Intereses.		
Mandamiento Renta ejercicio 2023	Consulta CAT legal	Tutoriales	Consultas de Deudas y Pagos	Consultas	Peticiones y Estado Tributario		
Consulta Rápida de NIT	User Manuales	Consulta Desinscripción masiva de IVA	Administración	Usuarios e Instituciones	Dictamen Fiscal		
Consulta si tu DUI ya fue reemplazado		(+) Aumentar			(+) Aumentar		



# **ANEXO 1: ACTO CONTRATO**

	ANEXO ACTO CONTRATO						
Α	ADJUDICACION Y APORTE		PARTICION, DELIMITACION DE DERECHOS PROINDIVISOS				
01	Adjudicación en pago	29	Partición de derechos				
02	Adjudicación por ministerio de ley	30	Partición extrajudicial				
03	Segregación y adjudicación por ministerio de ley	31	Partición extrajudicial sin segregación				
04	Segregación por dación en pago judicial	32	Partición judicial sin segregación				
05	Segregación y adjudicación en pago	33	Partición judicial				
06	Adjudicación de dominio por sentencia judicial	34	Delimitación de derecho proindiviso				
07	Aporte	35	Segregación por delimitación de derecho proindiviso				
08	Segregación por aporte	F	DONACION				
В	CESION	36	Donación				
09	Cesión de derecho de usufructo	37	Donación de derecho proindiviso				
10	Cesión de derechos	38	Segregación por donación				
С	COMPRAVENTA	39	Aceptación de donación				
11	Compraventa	G	TRASPASO, LEGADOS				
12	Compraventa con pacto de retroventa	40	Traspaso				
13	Venta de derecho	41	Traspaso de nuda propiedad				
14	Aceptación de venta	42	Traspaso de derecho por herencia				
15	Segregación por venta	43	Traspaso por herencia				
С	CONSOLIDACION, CONSTITUCION Y RENUNCIA DE USUFRUCTO	44	Traspaso por herencia de nuda propiedad				
16	Consolidación de usufructo con la nuda propiedad	45	Traspaso por ministerio de ley				
17	Constitución de usufructo	46	Tradición de legado				
18	Renuncia de usufructo	47	Segregación por tradición de legado				
19	Traspaso de usufructo	Н	PERMUTA Y REMATE				
D	DACIÓN, EXPROPIACIÓN	48	Permuta				
20	Dación en pago	49	Segregación por permuta				
21	Dación en pago judicial	50	Remate				
22	Dación en pago extrajudicial		TRANSFERENCIA, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA				
23	Segregación por dación en pago	51	Transferencia de dominio				
24	Segregación por dación en pago extrajudicial	52	Segregación por prescripción adquisitiva				
25	Segregación por dación en pago judicial	53	Prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio				
26	Segregación por orden judicial	54	Prescripción adquisitiva ordinaria de dominio				
27	Expropiación						
28	Segregación por expropiación	1					



# **ANEXO 2: DEPARTAMENTOS**

-	
	ANEXO DEPARTAMENTO
01	AHUACHAPAN
02	SANTA ANA
03	SONSONATE
04	CHALATENANGO
05	LA LIBERTAD
06	SAN SALVADOR
07	CUSCATLAN
08	LA PAZ
09	CABAÑAS
10	SAN VICENTE
11	USULUTAN
12	SAN MIGUEL
13	MORAZAN
14	LA UNION