

Guía de Usuario para Importar de Excel el detalle de Documentos Legales y Electrónicos, Anulados y/o Extraviados de la Declaración de IVA en Línea

1. Preparar datos y archivos a importar

a) Información a Ingresar

El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el detalle de documentos a informar en la Declaración de IVA (F07), en relación a documentos anulados, extraviados o invalidados para el caso de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE). Este debe realizarse de la siguiente manera:

Orden de Columna	Dato a ingresar	Cantidad de Caracteres	Formato de Columna
А	NUMERO DE RESOLUCION	36	Texto
В	CLASE DE DOCUMENTO	1	Número
С	DESDE (PREIMPRESO)	9	Número
D	HASTA (PREIMPRESO)	9	Número
E	TIPO DE DOCUMENTO	2	Texto
F	TIPO DE DETALLE	1	Texto
G	SERIE	40	Texto
Н	DESDE	9	Número
I	HASTA	9	Número
J	CÓDIGO DE GENERACIÓN	36	Texto
Total de ca	racteres máximo por línea	152	

NOTA: Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos en los datos a ingresar que se detallan en cuadro anterior.

- NUMERO DE RESOLUCION (columna A): Número de resolución autorizada para el caso de documentos pre impresos y formulario único, que utilizó en el período que declara, debe detallar el dato sin guiones. Cuando se refiera a una resolución de Documentos Tributarios Electrónicos DTE, debe colocar dato alfanumérico, incluyendo guiones, con una longitud máxima de 36 caracteres. Si se trata de declaraciones desde septiembre y anteriores debe agregar "Código de Generación" y si corresponden a octubre 2022 y siguientes "Número de Control".
- CLASE DE DOCUMENTO (columna B): Para separar los documentos impresos por imprenta o tiquetes de los formularios únicos, se colocará carácter de 1 posición, según la siguiente codificación:

1	IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES
2	FORMULARIO UNICO
4	DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO (DTE)



- DESDE (PREIMPRESO, columna C): Este dato aplica solo para informar el número inicial pre impreso del formulario único autorizado por la Administración Tributaria; Para el caso de DTE, debe colocar cero.
- HASTA (PREIMPRESO, columna D): Este dato aplica solo para informar el número final pre impreso del formulario único autorizado por la Administración Tributaria; Para el caso de DTE, debe colocar cero.
- TIPO DE DOCUMENTO (columna E): Aplica para todas las clases de documentos, detallados en columna B; Debe digitar el código del documento a informar, de acuerdo al siguiente detalle:

01	FACTURAS
02	FACTURA DE VENTA SIMPLIFICADA
03	COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL
04	NOTA DE REMISIÓN
05	NOTA DE CRÉDITO
06	NOTA DE DÉBITO
07	COMPROBANTE DE RETENCIÓN
08	COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN
09	DOCUMENTO CONTABLE DE LIQUIDACIÓN
10	TIQUETES DE MÁQUINAS REGISTRADORA
11	FACTURA DE EXPORTACIÓN
14	FACTURA DE SUJETO EXCLUIDO

- TIPO DE DETALLE (columna F): Debe informar el estado del documento según corresponda, por medio de una letra, la cual debe ser mayúscula; de acuerdo al siguiente detalle:
 - Documentos DTE invalidado: 'D'
 - Documentos Anulados: 'A'
 - Documentos Extraviados: 'X'
- SERIE (columna G): Debe ingresar los primeros 8 campos de la serie autorizada por la Administración Tributaria de los documentos utilizados que está informando, colocar serie alfanumérica completa (letras mayúsculas); ejemplo: "18AN000C"; para el caso de tiquetes de máquinas registradoras deberá ingresar los primeros 13 campos, ejemplo: "18SD00200287I" (el ultimo es la letra i mayúscula). Si la serie corresponde a un DTE, debe colocar sello de recepción de 40 caracteres, ejemplo: 2116A00512396DCF4A4F9W9429HF171C58134TTG.
- DESDE (columna H): En esta columna se informa el número inicial de los documentos utilizados cuando sean impresos por imprenta o tiquetes de máquinas registradoras; para el caso del formulario único debe ingresar la numeración de Control Interno emitida por el contribuyente, ya sea por rangos o numeración individual. Si el registro corresponde a DTE, deberá colocar cero 0.
- HASTA (columna I): En esta columna se informa el número final de los documentos utilizados cuando sean impresos por imprenta o tiquetes de máquinas registradoras; para



ministerio de hacienda

el caso del formulario único debe ingresar la numeración de Control Interno emitida por el contribuyente, ya sea por rangos o numeración individual. Si el registro corresponde a DTE, deberá colocar cero 0.

 CÓDIGO DE GENERACIÓN (columna J): Esta columna es exclusiva para documentos DTE Clase 4, deberá colocar código con longitud 36 caracteres, según corresponda. Para las clases de documentos 1 o 2 esta columna debe estar vacía.

b) Ingreso de Datos

a) En las columnas que contengan datos numéricos no debe incorporar letras, caracteres especiales, espacios, coma o punto decimal. Debe seleccionar en formato de celda opción Número y en posiciones decimales debe ser cero:

X													Libro	- Microsoft Excel		
Archi	o Inicio Insertar Diseño de	e página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vis	sta									
	& Cortar Calibri	* 10	~ А л =	= =	≫⁄~-	; ,	Ajust	ar texto	General		٣			Normal	Buena	Incor
Pega	Copiar formato		<u>ð</u> • <u>A</u> • ≣	≣ ≣	律 律	-3-	Comt	oinar y centrar 👻	\$ - %	6 000 58 🚽	8	Formato	Dar formato	Celda de co	Celda vincul	Entra
-	Portapapeles 🕫 Fu	ente	G.		Alinea	ción		F2	N	úmero	Fa				Est	ilos
)• (≅ - ∓															
	D6 ▼ (<i>f</i> *	0														
	A	В	C	D		Ξ	F	G		Н				J	K	
1	15041RESCR123452016	1	0		00	1 E		16SD000F			1		10			
2	15041RESCR123452016	1	0		00	1 E		16SD000F			11		21			
3	15041RESCR123452016	1	0		00	1 E		16SD000F			22		32			
4	15041RESCR123452016	1	0	Calib	ori - 10) ~	A ^	A [™] \$ × % 00	Formato	de celdas					?	×
5	15041RESCR123452016	1	0	N	K	3 <mark>3</mark> -	A	• <u> </u>	Númer	0 Alineación	Fu	ente Boro	les Relleno	Proteger		
6	15041RESCR123452016	1	0	V		1 Г		1600000	Catego	oría:		Mueetra				
7	15041RESCR123452016	1	0	~ h	<u>C</u> opiar				Núme	ro ta		0				
8	15041RESCR123452016	1	0	2	Opcione	s de p	pega	do:	Conta Fecha	bilidad	E	osiciones de	cimales: 🔋	•		
9	15041RESCR123452016	1	0						Hora Porce	ntaje		Usar sepa	rador de miles (.)		
10	15041RESCR123452016	1	0		Pegado	espec	cial		Cienti	ción Números negativos: tífica -1234						^
11	15041RESCR123452016	1	0		Eliminar				Espec	ial nalizada		1234 -1234				
12	15041RESCR123452016	1	0		<u>B</u> orrar c	onten	nido					-1254				
13	15041RESCR123452016	1	0		Filt <u>r</u> ar			+								
14	15041RESCR123452016	1	0		O <u>r</u> dena	r 										
15	15041RESCR123452016	1	0		Formato	de ce	eldas		- Dara la	procentación d			aral. Dara dar fi	rmata a valoros moo	tarias utiliza formato	o do
16	15041RESCR123452016	1	0		Elegir <u>d</u>	e la lis	sta di	esplegable	moned	a y contabilidad		eros en gen	sial. Pala dai k	initiato a valores mone	tanos duice formato	is de
17	15041RESCR123452016	1	0		Definir <u>r</u>	<u>n</u> ombi	re									
18		-		8	<u>H</u> ipervír	iculo									Acontac	scalar
19											_				Aceptai Car	iceiai

Para las columnas A, E, F y G debe seleccionar en la opción formato de celdas, la categoría de texto, según la siguiente imagen:



					1									
X													prueba	2 - Micro
Archiv	o Inicio Inse	rtar Diseño d	e página	Fórmulas	Datos	Revisar		Vis	ta					
Ê	👗 Cortar	Calibri	- 11	т А́л т	= =	æ,	9 65	- A	justar texto		-	5	1	Norma
Pegar	Copiar formato	NK <u>S</u> -	··· ·	🎂 - <u>A</u> -				a c	ombinar y centrar *	ABC	General Sin formato específico	Di Di	ar formato	Celda
P	Portapapeles 🕞	Fu	ente	G.		Alin	eacio	ón	5	143	Número			
a •	• (°' - ∓									12	01			
	E1 .	· (= fx	01							(Ome)	Moneda			
	A		В	С	D		Е	F	G	-1	01		J	l.
1	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F		Contabilidad 01	10		
2	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F		Fecha corta	21		
3	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F		01	32		
4	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Е	17SD000F		Fecha larga 01	43		
5	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F		Hora	54		
6	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F	(\cdot)	01	65		
7	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Е	17SD000F	%	Porcentaje 01	76		
8	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Е	17SD000F	1.	Fracción	87		
9	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Е	17SD000F	1/2	01	98		
10	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F	10 ²	Científica 01	09		
11	15041RESCR	123452017	71	C)	0	01	Е	17SD000F	10	Texto	20		
12	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Е	17SD000F	ABC	01	31		
13	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Α	17SD000F	N	lás formatos de número	42		
14	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Α	17SD000F		143	153		
15	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Α	17SD000F		154	164		
16	15041RESCR	123452017	71	C	1	0	01	Α	17SD000F		165	175		

c) 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			· · ·		×
← → · ↑ 🖆 > Este ed	quipo > Documentos		ٽ ~	Buscar en Documentos	9
Organizar 👻 Nueva carpe	eta				0
Este equipo	Nombre	Fecha de modif 👻 Tip	po Tamaño		
🖊 Descargas	🔊 prueba2	09/04/2018 10:01 Ar	rchivo de valores	1 KB	
Documentos					
Escritorio					
Imágenes					
Música					
Vídeos					
Disco local (C:)					
HP_100L3 (D:)					
↓ v					
Nombre de archivo: Anexo Do	ocumentos				~
Tipo: CSV (deli	mitado por comas)				~
Autores: I	Etiquetas: Agr	egar una etiqueta	Título: Agregar un título)	
 Ocultar carpetas 			Herramientas 🔻	Guardar Cancelar	

Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma y que no genere error al momento de cargar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en **numeral 4** de esta guía.



2. Cargar la Información del Anexo de los Documentos de Declaración en Línea de IVA

a) Ingreso al Portal de Servicios en línea

Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: <u>www.mh.gob.sv</u> , seleccione la opción Servicios en Línea DGII

← → C		
	遇 SERVICIO	DS FRECUENTES
ित्सु Devolución Renta ि Declaraciones e informes en línea ि Fondos ajenos en custodia	Cita en línea Servicios DGII He Portal de Transparencia Físcal	또 Factura Electrónica 관 Portal de Pagos Č COMPRASAL
	¢	AVISOS



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



c) Ingrese su usuario (NIT) y clave personalizada, presione el botón Ingresar

CENTRAL MINISTERIO DE HACIENDA EL MANAKE	Mir Direcció	nisterio de Hacie n General de Impuestos Declaraciones en Línea	nda Internos		
	Este portal solo opera co	IMPORTANTE n navegador Mozilla Firefox o Google Chrome	en versión 30 o superior.		
⇒ Bienve	nido				
•	Escriba su NIT y password	para ingresar al Sistema.	» P	aso a Paso	
NIT Contraseña				Recuperar Clave Registrarse en Línea Cambio de correo en Línea Declaración IVA Declaración Renta Declaración Renta	
	Limpiar Registrarse	Ingresar Cambio de contraseña Cambio	de correo	Transferencia de Bienes Raíces Informe Ganancias y/o Pérdidas Tutoriales	de Capital



d) Seleccione el botón F07 – Declaración del Impuesto al Valor Agregado IVA

INICIO DECLARACIONES - AM	INISTIA - INFORMES -		SALIR
	DECL	ARACIONES	
F06 - Declaración de Impuestos Especial	Específicos, Ad Valorem y Contribución	F07 - Declaración de Impuesto al Valor Agregado IVA	
F09 - Declaración de Impuesto S	Sobre la Transferencia de Bienes Raíces	F10 - Declaración de Impuesto Especial a la Primera Matrícula	
\$ F11 - Declaración de Impuesto s	sobre la Renta y Contribución Especial	F14 - Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido	
F30 - Declaración de Bienes Inm	nuebles		

e) En pantalla de Bienvenida debe dar clic en botón Iniciar:

INICIO DECLARACIONES + INFORMES +	NIT DE USUARIO	SALIR
Declaración IVA en Línea		
Bienvenido a la Declaración IVA en Línea, esta herramienta ha sido diseñada para:		
 Elaborar y presentar su Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Realizar nano del impuesto a través de Mandamiento de Pano Electrónico. 		
Esta opción está disponible para Personas Naturales y Personas Jurídicas Domiciliadas.		
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		
Ministerio de Hacienda		

f) Se mostrará la siguiente pantalla:

Después de completar los datos que va informar en las diferentes secciones, debe ingresar al icono de Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados y se mostrará la siguiente pantalla:



ministerio de hacienda

CIO DECLAR	ACIONES -	INFORMES +	1) SAL
				Nombre:	NIT:	. NRC:
Ejercicio: 2021	P ~	eriodo: Ago	Declaración que modifica:	🗆 Marque si esta d	lisminuyendo saldo por aplicac	ión del Art. 74-A del C.T.
Subir Datalie de Ventas y Compras	Ventas y Débitos	Compras y Créditos	Hontos a Favor Liquidación delperiodo Emitidos, Anulados y/o Ex Manuales 0	Montos Retenidos traviados en el Períod	a Imprentas 0	Siguiente Cancelar
Selecció	on de Arcl	Ningún archivo s	eleccionado Cargar Datos	Manual de Usuario		

g) Seleccionar archivo a importar:

Para realizar el proceso de importación, debe elegir el archivo con la información a presentar. Presione el botón Seleccionar Archivo, una vez seleccionado el archivo de clic en Abrir:

						NIT: (4444-444444	L444-3 NRC: 224810	1-2			
Ejercicio:	Periodo:		O Abrir								
2018	• Mar	•	$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow$	📙 > Este equipo > Do	cumentos → F06 En Linea			~ Ū	Buscar en F06 En Line	:a	J
			Organizar 🔻	Nueva carpeta					8== •	•	(
			📥 Acceso ránic	^ Nombre		Fecha de modifica	Tipo	Tamaño			
E)Ħ	+0	Escritorio	Prueba1		13/04/2018 14:26	Archivo de valores	11	KB		
Ventas y Débitos	Compras y Créditos	Montos a Favor	🚽 Descargas	*							
			🔮 Document	os 🖈							
Detalle de [Documentos Leg	gales Emiti	📰 Imágenes	*							
	Por Archivo	D									
	Por Archivo	D									
Selección	Por Archivo de Archivo)									
Selección	Por Archivo de Archivo)		1							
Selección	Por Archivo	archiseleccior									
Selección	Por Archivo (de Archivo ionar archivo Ningún a	archiseleccior									
Selección	Por Archivo (de Archivo ionar archivo Ningún a	archiseleccior									
Selección	Por Archivo (de Archivo ionar archivo Ningún a) archiseleccior									
Selección	Por Archivo (de Archivo ionar archivo) Ningún a	archiseleccior		T T							
Selección Selecc	Por Archivo (de Archivo ionar archivo Ningún a) archiseleccior		v Nombre de archivo: [prueba1			~	Todos los archivos	Cancel	, ar

h) Cargar datos de los documentos invalidados, anulados o extraviados:



MINISTERIO DE HACIENDA

Una vez seleccionado el archivo a importar, presione el botón Cargar Datos para iniciar el proceso de importación de la información.

INICIO DECLARACIONES - INFORMES -		NITUS	UARIO SALIR
		Nombre: NIT:	NRC:
Ejercicio: Periodo: 2021 V Ago	Declaración que modifica:	☐ Marque si esta disminuyendo saldo por :	aplicación del Art. 74-A del C.T.
Subtr Contente de Ventas y Compras Ventas y Débitos Compras y Créditos Detalle de Documentos Legale Por Archivo 0	Montos a Favor Eliquidación delperiodo s Emitidos, Anulados y/o Ex Manuales 0	Montos Retenidos en el Período que Declara Automaticos (0)	Siguiente Cancelar
Selección de Archivo Seleccionar archivo Ningún archiv	o selecciona o Cargar Datos	Manual de Usuario	
Limpiar			

Si el contenido del archivo es correcto, aparece el siguiente mensaje, indicando que la importación de la informacion ha sido exitosa.

Compras y Créditos		o que Declara	Siguiente Cancelar
Por Archivo 0	Muy bien!		
ión de Archivo	Archivo subido correctamente.		
eleccionar archivo prueba1.cs	ок		

Al concluir el ingreso de datos en la declaración y descargar el o los archivos de documentos informados, debe dar clic en botón Siguiente

3. Ingreso Manual del Detalle de Documentos Legales Anulados y/o **Extraviados** (no aplica para DTE)



a. Para el ingreso manual de datos, debe dar clic en la opción Manuales y posteriormente en el botón + Agregar documentos:

DIO DECLAR/	ACIONES - IN	NFORMES -			Nombre:			RIO	SA
Ejercicio: 2021	Per	riodo: Ago	Declaració	ón que modifica:		Marque si esta disminu	yendo saldo por aplic	ación del Art. 74-A de	IC.T.
Subi Detalle de Vertas y Detalle de	Ventas y Débitos	Compras y Créditos	Montos a Favor	Liquidación delperiodo ulados y/o Ex	Montos Retenidos	Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados el Período qu	Imprentas () Ie Declara	> Siguiente ≮ Cancelar	
+ Agregar doc	Por Archivo 0		Manu	ales 0		Automaticos 0			
				Ministerio de H	scienda				

 b. Se desplegará la siguiente ventana, en la que debe digitar el (los) numero(s) de resolución(es) de los documentos emitidos que debe informar en el período que esta declarando

MINISTERIO	Dirección General de In	npuestos Internos	
Agregar Do	ocumento		×
INICIO DECLA	(Ej: 0000-RES-CR-00000-2018)		SALIR
Ejercicio: 2021	IN-00001-2000		14-3 NRC: 1
SLOY DUSING GO Vicitiziona Computer		2 Edwards	Cerrar ente
Detalle de Documer	ntos Legales Emitidos, Anulados y/o Extra	aviados en el Período que Declara	
Por Archivo	Manuales 0	Automaticos 0	
+ Agregar documentos			



MINISTERIO DE HACIENDA

c. Se habilitara los campos para que complete la información, una vez ingresados los datos deberá hacer clic en el botón **Agregar** como se muestra en la siguiente pantalla:

- C	IINISTERIO	Direcci	ión General de	e Impuestos In	nternos		_
GUNDADAN DUR	Agregar Documento						×
	No. Resolución (Ej: 0000-RES-CR-00	000-2018)	Clase				SALIR
	15041-RES-IN-00001-2000	۹	IMPRESO POR IMP	PRENTA O TIQUETES	~		
	Tipo		Tipo Detalle	Serie:			14-3 NRC:
	FACTURAS	~	Anulado 🗸	18SD000F			
Ejercicio: 2021	Desde: Hasta:	10					nt. 74-A del C.T.
Subir Dotaile de Ventas y Compras		_	_		-DEMONDER.	Cerrar Agregar	ente
Detalle d	e Documentos Legales	Emitidos	s, Anulados y/o I	Extraviados en e	el Período que	Declara	Cancelar
	Por Archivo 0		Manuales 0		Automaticos 0		
+ Agregar d	locumentos						

Se muestra la Vista Previa de la declaración:

INFORMES - AMINISTRA - INFORMES -					
			NIT		NRC:
jercicio: Periodo: Declaración que modifica:			Total a p	pagar	
2018 2			\$ 0.0	0	
ventas y Débitos					
Ventas de Bienes y/o Servicios				Débitos	
Ventas Internas Exentas	85+	0.00			
Ventas Internas no Sujetas	88+	0.00			
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con C.C.F.	88+	0.00		141+	0
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con Facturas	89+	0.00		142+	C
Exportaciones (Fuera de Región Centroamericana)	90+	0.00			
Exportaciones (Región Centroamericana)	91+	0.00			
Ventas Internas Exentas No Sujetas a Proporcionalidad	92+	0.00			
Ventas Efectuadas a Zonas Francas y DPA (Tasa cero)	93+	0.00			
Ventas Internas Gravadas con Comprobante de Crédito Fiscal	95+	0.00		135+	0
Ventas Internas Gravadas con Facturas	96+	0.00		140+	0
Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones Sobre Ventas	97-	0.00		143-	0
Débito proveniente de Crédito Negativo				148+	0
		0.00	Suma de	160-	0.



d. Presentar Declaración

Numbra y Firma del Contril

ante Lagal o Apoderado

Si la información mostrada en la vista previa es correcta, marque la casilla para continuar con el proceso de presentación

Si está seguro de la información incorporada, marque esta casilla para continuar con el proceso de presentación
✓ Presentar < Volver
Ministerio de Hacienda

Al presionar el botón Presentar el sistema desplegará la Declaración de Impuesto a la Transferencia de bienes Muebles y Prestación de Servicios, con sello de la oficina virtual dando por recibida la información, además tiene la opción de descargar e imprimir el archivo con los anexos correspondientes.

INICIO DECLARACI	Siones - Amnistia - Informes -	SALIR
70069159	1/3 Č 🛨 🖶	
	DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES F07 v11 Pag. 1/3 MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NUMERO DE DECLAVACIÓN SEÑOR CONTRIBUYENTE LA DECLARACIÓN DESE ELABORASES EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USS	
	PERIODO TRIBUTARIO Manue con una X el esti Dentinuyendo MES AÑO Saldo por Aplicación de Art. 74.4 del C.1. COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN	
	2 02 2018 5 486 0 Nümero de declaración que Modifica 55 107110000628 1	
	A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	
	1 4 NT 3 NRC 13 6	
	2 22 Peemologic, Nonineigh Autorisourie 7	
	3 14 Actividad Econômica Principal 0	
	4 9 Nombre Comercial 7 16 Teerson 7	
	B. VENTAS DE BIENES VIO SERVICIOS DEBITOS	
	3 Vehica Nati a Canada 3 V 0000 V 6 Vehica Nati Ana Nati Ana	
	7 Works Grander pr Cureta de Tearran en Con 8 + 0.00 4 Débits pr Verdas Compatante de Liquidación con 141 + 0.00 9	
	No Confraedade por Countra de Treaters No. 199 + 0.002 Celatos or Ventas Comprobante de Liquidación con 142 + 0.003	
	Exportaciones (Fuera de Región Centroamericana) 90 + 0.00 1	
	10 Exportaciones (Región Centroamericana) 91 + 0.00 8	
	11 Verdas Internas Esertas No Sejetas a Proporcionalidad 92 + 0.00 6	
	12 Cere) 9 4 0.00 7	
	13 Bisal Bisal 14 Works Internas Gaustas on Estina 14 Works Internas Gaustas on Estina 14 Works Internas Gaustas on Estina 19 + 0.00 3 Lettors of Vieta on Estina 10 + 0.00 5	
	1 Person demonstrate de la constrate de la constra Constrate de la constrate d	
	Deducciones sobre Ventas	
	TT SUMA DE VENTAS 100 0 BOD 4 BOD 4	-
	Ministerio de Hacienda	
		-
63 TOTAL	4L MURTAS (Cesilias 194+192+199+193) 995 * 0.00	•
64 Interes	198 • 0.00	•
65 TOTAL	4L & PAGAR (Casilies 521-524-195-196) 198 = 0.00	1
AREA DE R	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES	
Declare	re bajo juramento que los datos contentidos en la presente declaración son expresión fiel de la CU: /6787Y92NOV/T	
caso d	de incompte la normativa legal respectiva Sanciones acomentativas y pensas en OFROMA DE RECEPCION VIRTUAL	
estable	ecosa en los anticiones zena y zena del Collegio Penal.	

15/02/2021



4. Como Configurar Separador de Listas para que acepte formato de 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:

🦪 Reloj y región				- 🗆	×
$\leftarrow \ ightarrow \ ightarrow \ ightarrow $	ontrol 🔸 Reloj y región	ٽ ~			
Ventana principal del Panel de control	Fecha y hora Configurar la hora y la	fecha 🕴 Cambiar la zoi	na horaria 🕴 Agregar relojes para zonas ho	orarias diferente	s
Sistema y seguridad Redes e Internet	Región Cambiar formatos de f	echa, hora o número			
Hardware y sonido					
Cuentas de usuario					
Apariencia y personalización					
Reloj y región					

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

Inicio		Región	
	🔿 Reloj y región		
Buscar una co	🔗 Región		5 ×
vra o idioma	Formatos Administrativo		
na e luionia	Formato:		
	Español (El Salvador)	~	liar la zor
Fecha y ho			
	Preferencias de idiom	<u>a</u>	mero
Región	Formatos de fecha	/ hora	
	Fecha corta:	dd/MM/aaaa 🗸	
Idioma	Fecha larga:	dddd, d'de' MMMM 'de' aaaa 🗸 🗸	
Vez	Hora corta:	HH:mm ~	
voz	Hora larga:	HH:mm:ss ~	
	Primer día de la semana:	domingo ~	
	Ejemplos		fecha v
	Fecha corta:	01/09/2021	datos.
	Fecha larga:	miércoles, 1 de septiembre de 2021	
	Hora corta:	10:07	regoria
	Hora larga:	10:07:45	
		Configuración adicional	
			de sept



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

	Ejemplo Positivo: 123,456,789.00 Neg	ativo: -123,456,789.00	
	Símbolo decimal:	I	~
	Número de dígitos decimales:	2	~
	Símbolo de separación de miles:	·	~
F	Número de dígitos en grupo:	123,456,789	~
1	Símbolo de signo negativo:	-	~
5	Formato de número negativo:	-1.1	~
	Mostrar ceros a la izquierda:	0.7	~
	Separador de listas:	;	~
	Sistema de medida:	Métrico	~
Ha	ga clic en Restablecer para restaurar la con referminada de números, moneda, hora y	figuración Resta	blecer

Dar clic en Aceptar.