

Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe de Proveedores, Acreedores, Clientes y Deudores F987 V3 Concepto: Proveedores Excluidos en IVA

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga archivo de importación, para que pueda informar las operaciones realizadas con Proveedores Excluidos en IVA, efectuando la carga en formato CSV (delimitado por comas) de un Archivo Detalle de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Preparar el área de ingreso de datos

El Archivo a Generar deberá tener las siguientes columnas:

Ordon do Columna	Data	Longitud	Formato de
Ol dell de Columna	Dato	Longituu	columna
А	Mes	2	Número
В	Documento de Identificación	1	Número
С	Número de Documento de Identificación	14	Número
D	Nombre o Razón Social	100	Texto
E	Fecha de Emisión del Documento	8	Número
F	Tipo de Documento	1	Número
G	Número de Documento	100	Número
Н	Monto de Operación	11	Número
I	Calle/Avenida/Pasaje /Polígono/Block	80	Texto
J	Número de Casa	15	Texto
К	Apartamento/Local	10	Texto
L	Otros datos que complementan el domicilio	100	Texto
М	Colonia/Barrio/Residencial/Reparto	60	Texto
Ν	Correo Electrónico	100	Texto
0	Departamento	2	Número
Р	Distrito	2	Número
Q	Teléfono	8	Número
R	Año	4	Número
S	N° de Anexo	1	Número
	Total de caracteres por línea	619	

Nota: Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadros anteriores.

a. Cambiar el ancho de columnas

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

🗶 🖬 🤊 • 🖓 - 🆓	<u>a</u> 1 .				
Archivo Inicio In	sertar Diseñ	o de página	Fórmulas	Datos R	levisar Vista
Contar	Calibri	* 11	A A =	= = = ;	≫ → 📑 Ajustar t
Pegar V Copiar format	NKS	• 🕮 • 🗳	• <u>A</u> •	===	🛱 🛱 🔤 Combina
Portapapeles	5	Fuente	G		Alineación
81	- (*	f_{x}			
A B	С	D	E	F	G
1	1				
2					
3	_				
4					
5					
6					
7					
8	-				
9					
Ancho o	le columna	? X			
11 12 Andre d	a columna 🗖				
12 Ancho o	e golumna:				
14	Aceptar	Cancelar			
15					
16					
17					



b. Ingreso de Datos

Debe ingresar la información respetando las siguientes indicaciones:

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



3. 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:

Р	Q	R	S	Т	U	V									
			ī												
		Cali N S S S	bri v 11 v K = @vv Corțar Copiar Opciones de p Pegado espec Insertar Elimigar Borrar conten Eorrato de ce	A´ A´ \$ - egado: al do	- % 000 至 	Formato d Número Gategorie General Número Moneda Contabili Forda Porcenta Forda Hora Porcenta Forda Hora Porcenta Forda Porcenta Forda Porcenta Forda	e celdas Alineación : dad je zada	Fuente Muest hilux Las celo encuen introduc	Bordes ra das con for tre un núm cida.	Relleno mato de te	Proteger xto son tratac	las como text se presenta e	o incluso xxactame	? cuando inte com	X se o fue
			Ancho de colu	mna									_		_
			Ocultar	-		_						Acep	tar	Cance	elar
			mosual												

2. Información a Ingresar:

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



- MES: Columna A, debe detallar el mes en que se realizó la operación, en dos dígitos, Ej.: 01, 02, 03,... 11,12. El mes debe estar dentro del semestre que está informando.
- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: En la columna B, deberá colocar el número que corresponde al tipo de documento de identificación del proveedor, de acuerdo a la siguiente codificación:
- 1. NIT
- 2. DUI
- NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: Columna C, numero de documento de identidad del proveedor
- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Columna D, nombre o razón social del proveedor con quien efectuó la operación reportada.
- FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO: Columna E, colocará la fecha que tiene escrita el documento de la operación; de acuerdo al siguiente formato *ddmmaaaa* (sin plecas)
- TIPO DE DOCUMENTO: Columna F, deberá colocar el número 1 o 2 de acuerdo al documento emitido:
- 1. Factura de Sujeto Excluido
- 2. Recibo
- NUMERO DE DOCUMENTO: Columna G, colocara el número de identifica el documento de la transacción.
- MONTO DE OPERACIÓN: Columna H, Debe colocar el valor de la operación detallado en el documento que está informando, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- CALLE/AVENIDA/PASAJE /POLÍGONO/BLOCK: Columna I, especificar como parte del domicilio del proveedor excluido de IVA, este campo es obligatorio que lo complete.
- NÚMERO DE CASA: Columna J, colocar número de casa del proveedor, si aplica.
- APARTAMENTO/LOCAL: Columna K, colocar número de apartamento o local si aplica.
- OTROS DATOS QUE COMPLEMENTAN EL DOMICILIO: Columna L, completar con cualquier dato o referencia que ayude a ubicar el domicilio del proveedor.
- COLONIA/BARRIO/RESIDENCIAL/REPARTO: Columna M,
- CORREO ELECTRÓNICO: Columna N, correo electrónico del proveedor.
- DEPARTAMENTO: Columna O, Código del Departamento donde se encuentra ubicado el domicilio detallado (Ver anexo 1)
- DISTRITO: Columna P, Código del Distrito donde se encuentra ubicado el domicilio detallado (Ver anexo 2)
- TELÉFONO: Columna Q, colocar teléfono de proveedor
- AÑO: Columna R, colocar el año del período que está informando, el cual debe coincidir con el año seleccionado en la pantalla de carga de archivos.
- NÚMERO DE ANEXO: Columna S, para este anexo debe colocar el número 3.

3. 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 equipo > Documentos	ٽ ~	Buscar en Documentos	Ą
Organizar 👻 Ni	ueva carpeta			?
🗸 🛄 Este equipo	Nombre Fecha de modifica Tipo	Tamaño		^
> 🕹 Descargas	Copia de Libro4 xlsx_v0_0_1 (1) 07/06/2019 11:51 Archivo de valor	res 3 K	В	
> 🗎 Documentos				
> 🛄 Escritorio				
> 📰 Imágenes				
> J Musica				
> L Disco local (C				
> HP_TOOLS (D	e			
~	•			~
Nombre de archivo:	Provee Excluidos IVA			~
Tipo:	CSV (delimitado por comas)			~
Autores:	Etiquetas: Agregar una etiqueta Título:	Agregar un título		
∧ Ocultar carpetas	÷	Herramientas 🔻	Guardar Cance	elar



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 numeral 4 de esta guía.

4. Como 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:



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

Región		×	19-	Estles		1.0
ormatos Jhicación	Administrativo				- 0	
Formato:				~ 0	Buscer en el l'anel de control	
Español (México)		~	ración del equipo	Ver por: Catego ia •		
Freferencias de icio	ama					
Formatos de fecha	a y nora		y seguridad	Cuentas de usuario		
Fecha corta:	dc/MV/aaaa	×	stado del equipo plas de seguricad de los archivos con	🦓 🧶 Cambiar el tipo de cuenta		
Fecha larga:	dcdd, d' de 'MMMM' de 'aaaa	~	archivos eguricad y restauración (Windows 7)	Apariencia y personalización		
Hora corta:	hitmm tt		regir problemas			
Hora larga:	hfemras t.	~	nternet	Feloj, idioma y region		
Primer día de la semana:	domingo	2	o y las tareas de red p en el hogar y opciones de uso	Cambiar métodos de entrada Cambiar formatos de fedha, hora o rúmero		
Florentee			e v sonido	Accesibilidad		
Elecha corta:	16/04/2018		ives e impresoras	Permitir que Windows sugiera parâmetros de configuración		
Fecha larga:	lunes 16 de atril de 2018		dispositivo	Optimizar la presentación visual		
licra corta:	02-52 p.m.		perte			
Hora largar	02-52:36 n m					
	processing of the second		un programa			
	Configuración acicional.	-	ogramas			
	Aceptar Cancelar	Abical				

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

	GOBIERN	* * DDE	MIN De f	IST łAC	erio cienda	
Región		×	9			Estilos
ormatos Ubicación Administrativo						
Fe Bersonalizar formato		x			_	
E Nómerce Monede Hora Fecha						
Ejemplo						
f Positivo: 123,456,789.00 Neg	ativo: -123,456,789.00				Esilus	- 0
F		-1			~ 0	Buscar en el Panel de control
F			lel equipo		Ver por Categoria	
Símbolo decimal:		~	ded		Cuentas de usuario	
I Número de dígitos decimales:	2	~	euridad delos archivos con	-	PCambiar el tipo de cuenta	
Símbolo de separación de miles:		~	restauración (Windows 7) Jeenas	5	Apariencia y personalization Cambiareltena	
Número de dígitos en grupos	123,456,789	~	an de mil	٢	Reloj, idioma y región Agreparunidiona	
f Símbolo de signo negativo:	-	~	eary optiones de uso		Cambiar métodos de entrada Cambiar formatos de fecha, hora o número	
Formato de número negativo:	-1.1	~	do	G	Accesibilidad Permitr que Wirdows sugiera parámetros de	
Nostrar ceres a la izquierda:	0.7	~	configuración de movilidad		Optimizar la presentación visual	
en parador de listas	1	~				
Sistema de mecicia:	Métrico	~				
Dígitos estándar:	0123456789	v				
Usar dígitos nativos:	Nunca	~				
-	and a second as					

Dar clic en Aceptar.

5. Cargar Archivos de los conceptos a informar

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

INSTITUCIONES Portal de Transparencia (Intranet	COMPANY COMPANY EL SALVADOR	MINISTERIO DE HACIENDA	Buscar aquí	Q EN ES
INICIO	SERVICIOS - NUESTRO TR	ABAJO - INSTITUCIÓN - CONTÁ	ctenos -	
	Servicios en línea			4
	Servicios en Ventanilla			
	Descargas			

Inicio > Servicios en línea		
Ş	Servicios en línea	
Servicio	Descripción	Enlace
Cita Programada	Programación de citas para atención presencial en algunos de nuestros servicios.	Ir al servicio
Consulta del estado de la devolución de la Renta	Consulta sobre el estado del trámite de devolución del Impuesto sobre la Renta por período fiscal.	Ir al servicio
Servicios en línea DGII	Diferentes servicios (con clave y sin clave) para contribuyentes, como los siguientes:	Ir al servicio



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

CONFIRMO DE EL MANDOER MINISTERIO DE HACIENDA	Ministerio de l Dirección General de Im Portal de Servicio	Hacienda puestos internos se en Línea
Inicio Registro Presentación DET, Ma	ndamientos y Cálculos Solicitudes y Peticiones Consultas Admini	letración Usuarios e instituciones
Orientación al Contribuyente	lmı Este portal <u>solo opera</u> con navegador Mozilla	portante Firefox ó Google Chrome en versión 30 ó superior.
L'resentación UE1.	Seleccione el	Servicio Deseado
C Soloitudeo y Patialoneo	Servicios sin Clave	Servicios con Clave
Consulta Arimunstrozón Linuaros o Instituzionos	Image: Second	Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Upper la cione e lintermos en Línea Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro Image: Seguistro <
	Registrate >>>	
	Si aún no está registrac	do, puede hacerlo ahora
	REQUISITIOS A CUMPEIN TARA REGIST RA	RIGE COMO DECLARANTE PORTINTERNET

c. Ingrese su usuario (NIT) y contraseña personalizada, presione el botón ingresar:

Ministerio de Dirección General de Declaracione	e Hacienda Impuestos Internos es en Línea	5	
IMPORT Este portal solo opera con navegador Mozilla Fire	ANTE fox o Google Chrome en versión 30 d	o superior.	
nido			
Escriba su NIT y password para ingresar al S	istema.	» Paso a Paso	
NIT Contraseña		Recuperar Clave Registrarse en Línea Cambio de correo en Línea Declaración IVA Declaración Pago a Cta. Declaración Renta	
Limpiar I Registrarse Cambio de contra	ngresar Iseña Cambio de correo	• Tutoriales	
	Ministerio de Dirección General de Declaracione IMPORT Este portal solo opera con navegador Mozilla Fire nido Escriba su NIT y password para ingresar al S NIT Contraseña Limpiar	Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos Declaraciones en Línea IMPORTANTE Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o nido Secriba su NIT y password para ingresar al Sistema. NIT Contraseña Limpiar Ingresar Registrarse Cambio de contraseña Cambio de correo	Ministerio de Impuestos Internos Dirección General de Impuestos Internos Declaraciones en Línea INDENENE Este potat solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o superior. nido Escriba su NIT y password para ingresar al Sistema. NIT Contraseña Limpiar Ingresar Pasto a Pasto Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pago a Cla. Declaración Pa

d. Seleccione el icono F987 Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores:





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

MINISTERIO DE HACIENDA DI FECCIÓN	isterio de Hacienda n General de Impuestos Internos Declaraciones en Línea
INICIO DECLARACIONES - INFORMES -	SAUR
Informe de Proveed	ores, Clientes, Acreedores y Deudores
✓ Elaborar y Presentar Informe Anual de	Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores.
Aplica para segundo semestre 2019 y Se aclara que esta herramienta no es clientes, acreedores y deudores.	siguientes. una aplicación contable, es un informe de operaciones realizadas con sus proveedores,
✓ La presentación de la información es te	xtal, no parcial; debe considerar el tiempo necesario para concluir el proceso.
Esta opción está disponible para Sujetos Pasi mínimos mensuales.	vos con ingresos iguales o superiores a dos mil selecientos cincuenta y tres salarios
Estimado contribuyento se le recuerda que to inactividad dentro de esta aplicación.	dos los datos que haya escrito y/o modificado se perderan luego de 20 minutos de
	✓ Iniciar
	Ministerio de Hacienda

f. Debe seleccionar Ejercicio y Semestre a informar.

Para cargar el archivo de Detalle del concepto de Proveedores Excluidos en IVA, debe dar clic en el botón Seleccionar archivo por cada uno:

Selección de archiv	os				> Siguiente
Con	cepto		Carga Detalles	Manual de Usuario	
Proveedores Inscritos en IVA		Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	2	<
Proveedores Extranjeros		Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Д,	Cancelar
Proveedores Excluidos en IVA	N Contraction of the second se	Seleccionar archivo	F987Proveedoresexc.csv	Æ	
Cirentes		Seleccionar archivo	Ningun archivo seleccionado	<u>بر</u>	
Clientes (facturas menores a	\$25,000.00)	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	2	
Mandante (Venta a Cuenta de	Terceros)	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	<u> </u>	
Mandatarios		Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Æ	
Acreedores		Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	P	
Deudores		Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	P	

Al finalizar la carga de archivos, debe dar clic en botón Siguiente.



g. Resumen de archivos

Se muestra un resumen del archivo de Detalle, cargados por cada concepto:

Proveedores Inscritos en IVA Proveedores Inscritos en IVA Proveedores Extranjeros Proveedores Extranjeros Concepto Clientes Clientes (Facturas menores a \$25,000,00) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Itentes Deudores Dieutores Inscritos en IVA Acreedores Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Itentes Deudores Dieutores Sistono)		Concepto	Detalle	
Proveedores Extranjeros Provecdores Extranjeros Proveedores Excluidos en IVA 3 ProvExclui_IVA.csv Cencepto Clientes Cencepto Clientes Clientes (Facturas menores a \$25,000.00) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Itentes Deudores Deudores Deudores		Proveedores Inscritos en IVA		
Selección de archivos Proveedores Excluidos en IVA 3 ProvExclui_IVA.csv Siguiente Concepto Clientes Client		Proveedores Extranjeros		
Clientes Clientes Sigurente Concepto Clientes Clientes Clientes Clientes Clientes Clientes Clientes Clientes Vieweedores Extransmenores a \$25,000.00) Clientes Mandante Venta a Cuenta de Terceros) Clientes Noveedores Excluidos en IVA Acreedores Mandatarios Deudores Clientes Dientes Deudores Deudores Vientes Deudores Clientes	Selección de archivos	Proveedores Excluidos en IVA	3 ProvExclui_IVA.csv	
Concepto Clientes (Facturas menores a \$25,000.00) Proveedores Inscritos en IVA Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mondatarios Mandatrios Inoveedores Excluidos en IVA Acreedores Mandatarios Cancelat Deudores Deudores Tientes Deudores	· Selección de dictivos	Clientes		Siguiente
hroveedores Inscritos en IVA Mandante (Venta a Cuenta de Terceros) Mandatarios Acreedores Excluidos en IVA Acreedores Ulentes Deudores Ulentes Identes (Venta a Cuenta de Terceros)	Concepto	Clientes (Facturas menores a \$25,000.00)		
Instruction Mandatarios Cancela Invoceedores Excluidos en IVA Acreedores Acreedores Itentes Deudores Deudores Itentes (Facturas menores a \$25,00,00) Itentes (Venta a Cuenta de Terceros) Itentes (Facturas menores a \$25,00,00)	Proveedores Inscritos en IVA	Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)		Sec. 1
Proveedores Excluidos en IVA Acreedores Utentes Deudores Jitentes (Sociuse manores à \$25.0000) Interference (Venta à Cuenta de Terceros)	Proveedores Extranjeros	Mandatarios		Cancelar
Clientes Deudores Deudores ISIS 00000 Iandante (Venta a Cuenta de Terceros)	Proveedores Excluidos en IVA	Acreedores		
Nientles (Focturas manores a \$25,000.00) Aandante (Venta: a Cuenta de Terceros)	Clientes	Deudores		
fandante (Venta a Cuenta de Terceros)	Clienties (Facturas manores a \$25,000.00)	12 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)			
Andatarios Siguiente Cerrar	Mandatarios		Siguiente Cerrar	
creedores	Acreedores		olgoono ochu	
eudores Seleccionar archivo teleccionario	Deudores	Seleccionar archivo Minmun archiv	o seleccionado	

h. Mensaje de Confirmación

Muestra mensaje de confirmación, para continuar con el proceso de carga, debe dar clic en Ok:



i: Vista Previa de Datos

Si la carga de archivos fue exitosa, aparecerá una vista preliminar del total de número y monto de operaciones por cada concepto que está informando. Para continuar debe dar clic en casilla de confirmación de datos para continuar con el proceso de presentación; se habilitará botón de Presentar Informe, para generar el reporte respectivo:



				NET NRC
Periodo:				
Primer Somethie 2023				
	Archivos D	Detailes		
Concepto	Número de Operaciones	Monto de Operaciones		
Proveedores Excluidos en IVA	2	\$50,992,82		
Totales	2	\$50,992.82		
Si está seguro	e de la información inc	corporada, marque	esta casilla para continuar proceso de preser	r con el p
			Presentar Informe	< Volver

i. Informe Generado

Se mostrará en pantalla el Resumen del Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores, con fecha y sello de recepción; este reporte podrá ser impreso o podrá descargar la información para generar archivo electrónico.

CRUBENO DE EL MADIADOR	Ministerio de Dirección General de Declaracione	e Hacieno Impuestos In es en Línea	da ternos		
INICIO DECLARACIONES - INFORMES -				NIT CONTRIBUYE	NTE SALIR
	1/1			¢ 🛓	ē î
	RESUMEN DEL INFORME DE PROVEEDORES. SEROR CONTRIBUNDI EL INFORME CERE ELACIONARIS EN DOLARIS DE LOS ESTADOS UNIDOS	CLIENTES, ACREEDORES Y DI E CUJSIVAMENTE DE AMERICA (USS)	EUDORES F987 v3 NOMERIO DE INFORME 10 987030000:001 CÓDIGO ÚNICO:	3	
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYEN	ITE		Pag dw		
Periodo: 1er. Semestre 2019	Informe que modifica: 98703000000	Secuencia:	NIT:		1
Razón Social o Denominación/Apellido	os y Nombres:				
8. RESUMEN DEL INFORME	-7.6			-	
CONCEPTO	NUMERO DE OF	ERACIONES	TOTAL MONTO DE OPERACIONES		
1 Brownederers Inserties on I	N/A 90		5 34 468 0E		
2. Proveedores Extranieros	0		\$ 0.00		
3. Proveedores Excluidos en	IVA 0		\$ 0.00		
4. Clientes	0		\$ 0.00		
5. Clientes (Facturas menor	res a \$25,000.00) 1501		\$ 59,939.75		
6. Mandante (Venta a Cuenta	a de Terceros) 0		\$ 0.00		
7. Mandatario	0		\$ 0.00		
8. Acreedores	0		\$ 0.00		
9. Deudores	0		\$ 0.00		
TOTAL	1600		\$ 94,408.71		
					11
Rota Este monte tiene un detaile im	priorito que sirve de respardo al Contribuyente y que por mo	Parlado no se encuentra incli		-	
Tordano bajo juramento que los difeitas contre lengo conocimiento que insurtiria en sancia respectiva. Exanciones entre las cueles se e del Código Peroal.	el Contribuyente, Representante Legal o Apoderado	eto que al y 249-A	USO EXCLUSIVO DE LA D.G. IL OFFICIAL DE RECEPCIÓN VIRTURE DE LA DEL DE LA D.G. IL OFFICIAL DE LA DE LA D.G. IL OFFICIAL D.G. IL OFFICIAL D.G. IL OFFICIAL D.G. IL OFFICIAL D.G. IL OFFI		+

La consulta de este reporte está disponible en la opción de Consultas de Informes del portal de Servicios en Línea.



Anexo 1. Códigos de Departamento

CÓDIGO	DEPARTAMENTO
01	Ahuachapán
02	Santa Ana
03	Sonsonate
04	Chalatenango
05	La Libertad
06	San Salvador
07	Cuscatlán
08	La Paz
09	Cabañas
10	San Vicente
11	Usulután
12	San Miguel
13	Morazán
14	La Unión



Anexo 2. Códigos de Distritos

CÓDIGO DE	DEPARTAMENTO	DISTRITO
01		Ahuachapán
02		Apaneca
03		Atiquizaya
04		Concepción de Ataco
05		El Refugio
00	Ahuachapán	Juiutla
08		San Francisco Menéncez
09		San Lorenzo
10		San Pedro Puxtla
11		Tacuba
01		Candelaria de la Frontera
02		Chalchuapa
03		Coatepeque
04		El Congo
06		Masahuat
07	Santa Ana	Metapán
08		San Antonio Pajonal
09		San Sebastián Saltrillo
11		Santa Rosa Guachipilín
12		Santiago de la Frontera
13		Texistepeque
01		Acajutla
02		Caluco
04		Cuisnahuat
05		Izalco
06		Juayúa
07		Nahulingo
09	Sonsonate	Salcoatitán
10		San Antonio del Monte
11		San Julián
12		Santa Catarina Masahuat
14		Santo Domingo de
15		Sonsonate
16		Sonzacate
01		Aqua Caliente
02		Azacualpa
04		Chalatenango
05		Citalá
06		Corralapa
00		Dulce Nombre de María
09		El Carrizal
10		El Paraíso
11		La Laguna
12		La Palma La Reina
14		Las Vueltas
15		Nombre de Jesús
16	Chalatananaa	Nueva Concepción
18	chalatenange	Oios de Aqua
19		Potcnico
20		San Antonio de la Cruz
21		San Antonio Los Ranchos
22		San Francisco Lempa
24		San Francisco Morazán
25		San Ignacio
26		San Isidro Labrador
27		San José Las Hores / Las
29		San Luis del Carmen
30		San Miquel de Mercedes
31		San Rafael
32		Santa Kita Tejurla
01		Antiquo Cuscatlán
02		Chiltiupán
03		Ciudad Arce
04		Comasagua
06		Huizúcar
07		Jayaque
08		Jicalapa
10		La Libertad Santa Tecla
11	1	Nuevo Cuscatlán
12	La Libertad	San Juan Opico
13		Quezaltepeque
14		Sacacoyo San José Villenueva
15		San Matias
17		San Pablo Tacach co
17		Tain que
19		Tamanique
20		Teolepeque
22		Zaragoza

CÓDIGO DE DISTRITO	CEPARTAMENTO	DISTRITO
01		Aquilares
02		Apopa
03		Ayutuxtepeque
19		Delgado
04		Cuscatancingo
05		El Paisral
Ub		Guazapa
07		llopanço
08		Mejicanos
09	San Salvador	Nejapa
10		Panchimalco
11		Rosario de Mora
12		San Marcos
13		San Martín
14		San Salvador
15		Santiago Texacuangos
10		Santo Tomes
10		Soyapango
10		Candelaria
02		California
02		El Cormon
04		El Rosario
05		Monte San Juan
Ub		Uratorio de Corcepción
07		San Bartolomé Ferulapía
08	C	San Cristóbal
09	Cuscatian	San José Guavabal
10		San Pedro Perulapár
11		San Rafael Cedros
12		San Ramón
13		Santa Cruz Analquito
14		Santa Cruz Michapa
15		Suchitoto
16		Tenancingo
01		Cuyultitán
02		El Rosario / Rosario de
03		Jerusalén
04		Mercedes La Ceiba
05		Olocuilta
00		Paraiso de Osorio
07		San Antonic Masahuat
08		San Emigdio
10		San Francisco Chinarieca
10		San Juan Taloa
12	La Paz	San Juan Tanatantar
22		San Luis La Herradura
13		San Luis Talpa
14		San Miguel Tepezonies
15		San Pedro Masahuat
16		San Pedro Nonualco
17		San Rafael Obrajuelo
18		Santa María Ostuma
19		Santiago Nonualco
20		Tapalhuaca
21		Zacatecoluca
01		Cirquera
09		Dolores / Vila Dolores
02		Guacotecti
03		llobasco
04	Cabañas	Jutiapa
05		San Isidro
06		Sensuntepeque
07		Teutepeque
08		victoria
01		Apastepeque
02		Guadaupe
03		San Estaban Catarina
04		San Estebali Catarina
06		San Lorenzo
07	San Vicente	San Sehastián
08	San Prente	San Vicente
09		Santa Clara
10		Santo Domingo
11		Tecoluca
11		Tecoluca

CÓDIGO DE	DEPARTAMENTO	DISTRITO
DISTINITO		
01		Alegria
02		California
04		Concepción Batres
05		El Triunfo
06		Erequayquín
07		Estanzuelas
08		Jiquilisco
10		lucuarán
11		Vercedes Umaña
12	Usulután	Nueva Granada
13		Ozatlán
14		Puerto El Triunfo
15		San Agustin
17		San Dionis o
18		San Francisco Javier
19		Santa Elena
20		Santa Maria
21		Santiago de María
22		Tecapon
01		Carolina
02		Chapeltique
03	San Miguel	Chinameca
04		Chirilagua
05		Ciudad Barrios
06		Comacaran
08		Lolotique
09		Moncagua
10		Nueva Guadalupe
11		Nuevo Edén de San Juan
12		Quelepa
13		San Antonio del Mosco
14		San Gerardo
16		San Luis de la Reina
17		San Miguel
18		San Rafael Oriente
19	1	Sesori
20		Uuazapa
01		Cacaopera
03		Chilanga
04		Corinto
05		Delicias de Corcepción
06		El Divisadero
07		El Rosario
08		Guatococti
10		loateca
11		Jocoaitique
12		Jocoro
13	Morazán	Lolotiquille
14		Meanquera
15		Osicala
10		San Carlos
18		San Fernardo
19		San Francisco Gotera
20		San Isidro
21		San Simón
22		Sensembra
23		Sociedad
25		Yamabal
26		Yoloaiquín
01		Anamorós
02		Bolívar
03		Concepción de Oriente
04		El Carmen
06		El Sauce
07		Intipucá
08		La Unión
09	La Unión	Liisque
10		Meanguera del Golto
12	8	Nueva Esparta
12		Polorós
14		San Alejo
15		San José
16		Santa Rosa de Lima
17		Yayantique
18		rucualquin