

# **INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

La presentación de la Declaración Responsable anual para justificar el mantenimiento de la Solvencia Económica y Financiera de las empresas clasificadas se realizará mediante el envío de un mensaje de correo electrónico con un único archivo adjunto, firmado electrónicamente (con extensión ".xsig") que contendrá el fichero con la declaración responsable.

NOTA: Las Cuentas Anuales cuyos datos se consignan en la Declaración Responsable, deben estar aprobadas en Junta General y presentadas en el Registro Mercantil para su depósito. Por tanto, se tendrán por no recibidas las Declaraciones Responsables en las que se consignent fechas de aprobación o de presentación en el Registro Mercantil, posteriores a la fecha de la firma de la Declaración.

Para la cumplimentación y presentación de la Declaración Responsable se han de seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentación de la Declaración
2. Firma de la Declaración
3. Envío de la Declaración

## **1. Cumplimentación de la Declaración Responsable**

### **1.1. Formato de la Declaración Responsable**

La Declaración Responsable debe ser elaborada y guardada en un fichero de texto sin formato, con extensión ".txt", cuyo contenido se ajustará al modelo Plantilla-SEFX-99999999.txt (donde X99999999 representa el NIF o CIF de la entidad clasificada a quien corresponde la Declaración).

Con estas instrucciones se adjuntan el fichero SEF-A12345678.txt, que contiene un ejemplo de Declaración Responsable de Solvencia Económica y Financiera (correspondería a una sociedad cuyo CIF fuese "A12345678") y el fichero Plantilla-SEF-X99999999.txt, para facilitar la cumplimentación de la Declaración.

### **1.2. Reglas de cumplimentación**

La Declaración Responsable se ha de cumplimentar de acuerdo con el modelo proporcionado (fichero de texto sin formato, extensión ".txt"). En ningún caso se aceptarán otros formatos (.doc, .docx, .pdf, etc.)

No se debe modificar ni eliminar ninguno de los textos fijos, etiquetas o separadores (":") contenidos en la plantilla y que conforman la Declaración Responsable.

La Declaración Responsable debe ser firmada electrónicamente por la persona Declarante (cuyos datos figuran al pie de la declaración). Debe firmar una única persona física (en el caso de administradores mancomunados, puede firmar cualquiera de ellos).

Los datos a cumplimentar se escribirán a continuación del signo ":", dejando entre dicho signo y el texto cumplimentado un espacio en blanco.

### Valores admisibles en los siguientes campos:

- **SIGNO PATRIMONIO NETO:** *POSITIVO* o *NEGATIVO*
- **RESULTADO DEL EJERCICIO:** *POSITIVO* o *NEGATIVO*

Los datos correspondientes al signo del PATRIMONIO NETO y al RESULTADO DEL EJERCICIO se cumplimentarán con la palabra "POSITIVO" (si el dato es mayor o igual que cero) o "NEGATIVO" (en caso contrario).

- **CUENTAS FORMULADAS EN MODELO:** NORMAL o ABREVIADO o PYMES

- **INFORME DE AUDITORIA:**

En el dato relativo a INFORME DE AUDITORIA se cumplimentará "SI" o "NO" dependiendo de si las Cuentas Anuales han sido o no auditadas. Si las Cuentas han sido auditadas deberá cumplimentarse el NOMBRE DEL AUDITOR.

- **INSCRITA EN EL REGISTRO:**

Se indicará el Registro en el que se la sociedad se encuentra inscrita (Ejemplo: Mercantil de Madrid, Estatal de Cooperativas, de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de Asociaciones...).

### Formatos admisibles en los siguientes campos:

- **FECHAS:** Todas las fechas tienen el formato AAAA-MM-DD  
AAAA corresponde a los cuatro dígitos del año, MM a los del mes en número y DD a los del día del mes. (Ejemplo: 2023-12-31)
- **IMPORTES:** Todos los importes se cumplimentarán con las siguientes reglas:
  - ✓ En euros, con dos decimales
  - ✓ Se utilizará como separador de miles el carácter punto (".")
  - ✓ Se utilizará como separador de decimales el carácter coma (",")
  - ✓ Los importes negativos irán precedidos del signo menos ("- ")
  - ✓ Ejemplo 1: -210.314,27 euros
  - ✓ Ejemplo 2: 1.569,00 euros

### 1.3. Elaboración de la Declaración Responsable

Debe utilizarse un editor de "texto sin formato". Puede usarse cualquier editor básico de **texto sin formato**, tal como el programa "Bloc de notas" (notepad.exe) de Windows (que se encuentra en el grupo de programas "Accesorios").

Se escribirán los datos indicados en la plantilla, tanto los relativos a la empresa o entidad clasificada como los del declarante, a continuación de cada uno de los epígrafes incluidos en el fichero Plantilla-SEF-X99999999.txt, como se ilustra en el ejemplo proporcionado.

El fichero resultante deberá guardarse como "texto sin formato" (.txt). El nombre del fichero debe contener el nombre del trámite (SEF), seguido de un guion ("- ") y del NIF o CIF de la entidad. (Ejemplo: SEF-A12345678.txt)

## **2. Firma de la Declaración**

Una vez creado el fichero de texto sin formato con la declaración responsable (ejemplo: *SEF-A12345678.txt*), el firmante deberá proceder a su firma electrónica con un certificado expedido a su nombre para la creación del fichero firmado (con extensión *.xsig*).

### **2.1. Certificados electrónicos admitidos**

Para la realización de la firma electrónica se admitirán ÚNICAMENTE los siguientes certificados electrónicos:

- Certificado del DNI electrónico del DECLARANTE o
- Certificados electrónicos cualificados expedidos a nombre del declarante por un proveedor acreditado de servicios de certificación electrónica.

### **2.2. Ejecución del proceso de firma de la Declaración**

Para firmar la Declaración se recomienda la utilización de la aplicación **eCoFirma** que el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio pone a disposición pública en la siguiente dirección: <https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/ecofirma/>

- Pulsando el botón DESCARGAR, se iniciará la descarga e instalación de eCoFirma en su equipo mediante un procedimiento sumamente sencillo, que no requiere la intervención del usuario. Si hay algún problema con los permisos del usuario en el equipo, se deberá recurrir al administrador informático del mismo.
- Es importante que en proceso de configuración de la Aplicación eCoFirma NO marque la opción "Una firma por documento" dejándolo como aparece por defecto.
- Después de la instalación, se encontrará un acceso directo a la aplicación en el escritorio con el título "Aplicación eCoFirma". Pulsando sobre él se accede a la pantalla de inicio de la aplicación y aparecen las tres opciones disponibles: Firmar documento original, validar firma o añadir nueva firma.

### **2.3. Generación fichero firmado con el cuerpo de la declaración**

- Seleccione "Firmar documento original".
- A continuación, ha de seleccionar el fichero a firmar (ejemplo: *SEF-A12345678.txt*)
- Se visualizará el fichero seleccionado *A12345678.txt*. Ir a Siguiente.
- Se seleccionará el certificado electrónico de firma. Ir a Siguiente.
- A continuación, debe guardar el fichero firmado en su equipo, este fichero (ejemplo: *SEF-A12345678.XSIG*) es el que debe enviar por correo electrónico.
- Tras el proceso de firmado puede aparecer la siguiente pantalla indicando que no se ha podido comprobar el estado de revocación del certificado electrónico. Esto sólo es un mensaje de advertencia, pero la firma se ha realizado correctamente, por lo que se puede presentar el fichero firmado (ejemplo: *SEF-A12345678.xsig*)

### 3. Envío de la Declaración Responsable

La presentación de la Declaración Responsable para justificar el mantenimiento de la solvencia se realizará mediante el envío de un mensaje de correo electrónico al buzón: [mantenimientoclasificacion@patrimoniodelestado.es](mailto:mantenimientoclasificacion@patrimoniodelestado.es)

#### CONSTRUCCION DEL MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO

##### Texto del campo Asunto del mensaje:

CE-SEF-2023 seguido de un espacio y del NIF de la empresa o entidad clasificada.  
Ejemplo: CE-SEF-2023 A12345678

- **Contenido del cuerpo del mensaje:** Vacío.
- **Archivo adjunto:** Adjuntar al mensaje el archivo firmado

Si el mensaje cumple con las características anteriores, el remitente de la declaración recibirá **un correo electrónico** relativo a la corrección formal del fichero presentado.

**Presentada la declaración y verificada por la Administración la exactitud y veracidad de los datos declarados y la suficiencia de la solvencia de la entidad, se mantendrán sin más trámite sus clasificaciones en los términos en que fueron acordadas.**

OBSERVACIÓN IMPORTANTE. El correo electrónico es un servicio que no garantiza de modo absoluto la entrega de los mensajes. Ante la posibilidad de que el mensaje de correo electrónico con la Declaración sufra alguna incidencia en su transporte que impida la recepción en el buzón de destino, si transcurridas 48 horas desde su envío no se ha recibido la contestación por correo electrónico, deberá enviarse de nuevo la declaración a la misma dirección electrónica antes indicada.

### 4. Enlaces de interés

- Página del Ministerio de Industria para la descarga de **eCoFirma**:  
<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/ecofirma/>