



MINISTERIO  
DE HACIENDA

*Manual de Usuario para Carga de  
Archivos en Informe sobre  
Realización de Cirugías,  
Operaciones y Tratamientos  
Médicos  
F958 V2*

## Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe sobre Realización de Cirugías, Operaciones y Tratamientos Médicos F958 V2

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de preparación y carga archivo de importación, para que pueda informar sobre Realización de Cirugías, Operaciones y Tratamientos Médicos, efectuando la carga en formato Excel CSV (delimitado por comas) de un archivo de acuerdo a la siguiente estructura:

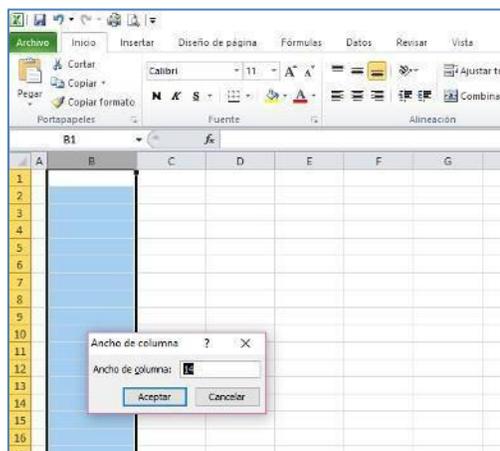
### 1. Preparar el área de ingreso de datos

#### 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:

Orden de Columna	Dato	Máxima	Formato de Columna
A	NIT/DUI de médico, especialista o cualquier sujeto que participo en la cirugía	14	Texto
B	Nombre de médico, especialista o cualquier sujeto que participo en la cirugía	Máximo 100	Texto
C	Fecha de realización de la cirugía, operación o tratamiento médico	8	Texto
D	Código de Servicio	1	Texto
E	Numero de Inscripción de Junta de Vigilancia	8	Texto
F	Tipo de Documento Emitido	1	Texto
G	Serie de Documento Emitido/Sello de Recepción	Máximo 100	Texto
H	Numero de Documento Emitido/Código de Generación	Máximo 100	Texto
I	Valor Pagado por cada paciente	10	Texto
J	Período a informar	6	Texto

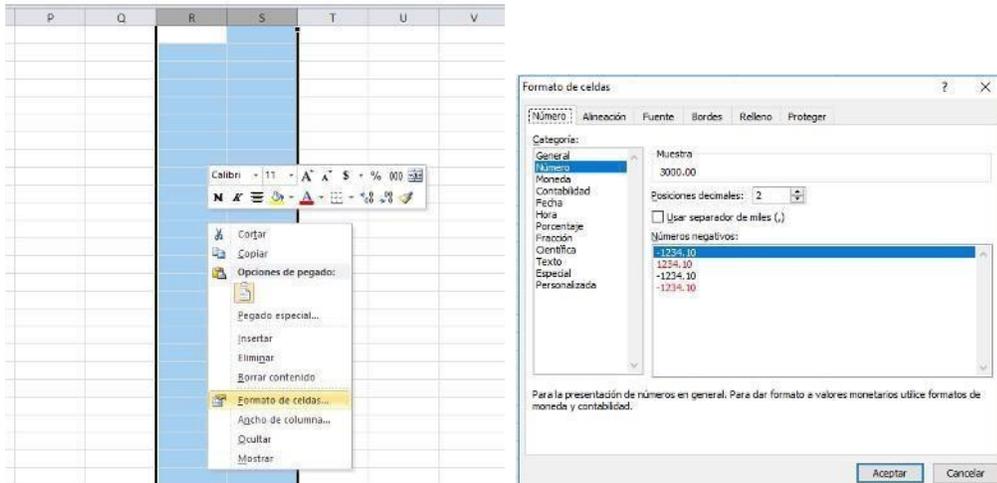
**Nota:** Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadros anteriores.



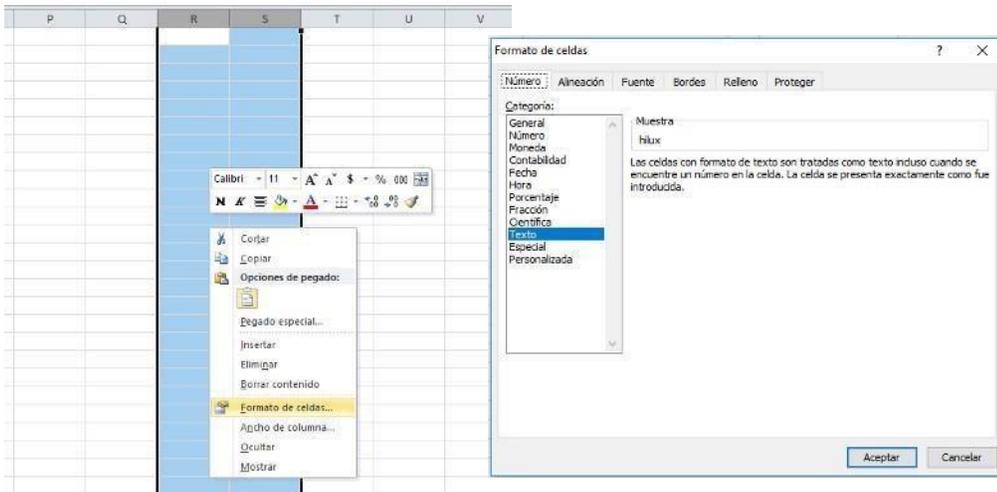
## b. Ingreso de Datos

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:



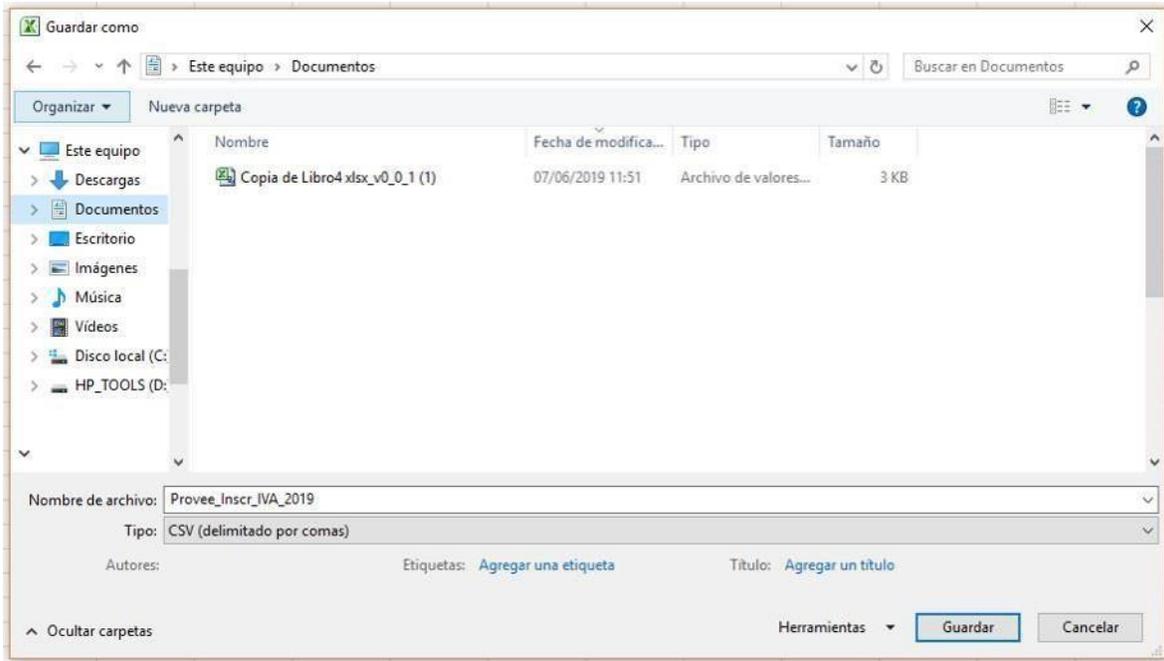
## c. Información a Ingresar

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

### c.1 Archivo a Cargar

- A. NIT/DUI DE MÉDICO, ESPECIALISTA U OTRO PARTICIPANTE EN LA CIRUGÍA: En la columna A deberá colocar el número de NIT/DUI del sujeto que está informando; deben ser 14 ó 9 números sin guiones.
- B. NOMBRE DE MÉDICO, ESPECIALISTA U OTRO PARTICIPANTE EN LA CIRUGÍA: En la columna B, deberá colocar el nombre del cirujano, especialista u otro participante, en letras mayúsculas, detallando apellidos y nombres para el caso de las personas naturales.
- C. FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CIRUGÍA: columna C, deberá colocar la fecha en que se efectuó la cirugía o tratamiento médico, usando los dos primeros dígitos para día dd; los dos siguientes para mes mm y los cuatro últimos para año aaaa, de la siguiente forma: **ddmmaaaa**.
- D. CÓDIGO DE SERVICIO: En columna D, colocara el número que corresponde a la operación realizada, de acuerdo al siguiente detalle:
1. Cirugía
  2. Operación
  3. Tratamiento Médico
  4. Cirugía Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
  5. Operación Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
  6. Tratamiento Médico Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
- E. NUMERO DE INSCRIPCIÓN DE JUNTA DE VIGILANCIA: Columna E, debe colocar el número de Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, máximo 8 números sin guiones.
- F. TIPO DE DOCUMENTO: Columna F, debe detallar el número que corresponde al documento emitido al paciente, por el médico, especialista o sujeto que participo en el tratamiento médico.
0. Para los NIT/DUI de médico o especialista que no posee NRC
  1. Factura
  2. Comprobante de Crédito Fiscal
  3. Sujeto Excluido
- G. SERIE DE DOCUMENTO EMITIDO: Columna H, deberá colocar la serie asignada por la Administración Tributaria al documento emitido por el médico, especialista o sujeto que participó en el tratamiento médico o cirugía. Si el NIT/DUI que está informando no posee NRC, este campo debe colocar 0 cero. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, debe ingresar el sello de recepción de 40 caracteres, ejemplo 2116A00512396DCF4A4F9W9429HF171C58134TTG.
- H. NUMERO DE DOCUMENTO EMITIDO: Columna I, deberá colocar el número correlativo que corresponde al documento emitido por el médico, especialista o sujeto que participó en el tratamiento médico o cirugía. Para los Documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingrese documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- I. VALOR PAGADO POR CADA PACIENTE: Columna I, colocar el valor pagado por el paciente o sujeto que recibió el tratamiento médico o cirugía, por parte del especialista; deberá colocar en dólares US\$, separando dos decimales con punto; máximo 8 números más 2 decimales
- J. PERÍODO A INFORMAR: Columna J, los períodos a informar se solicitan en semestres, de enero a junio 01 y de julio a diciembre 02 más 4 dígitos del año; el formato numérico sería el siguiente **012020**, para el caso del primer semestre del año 2020.

**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):



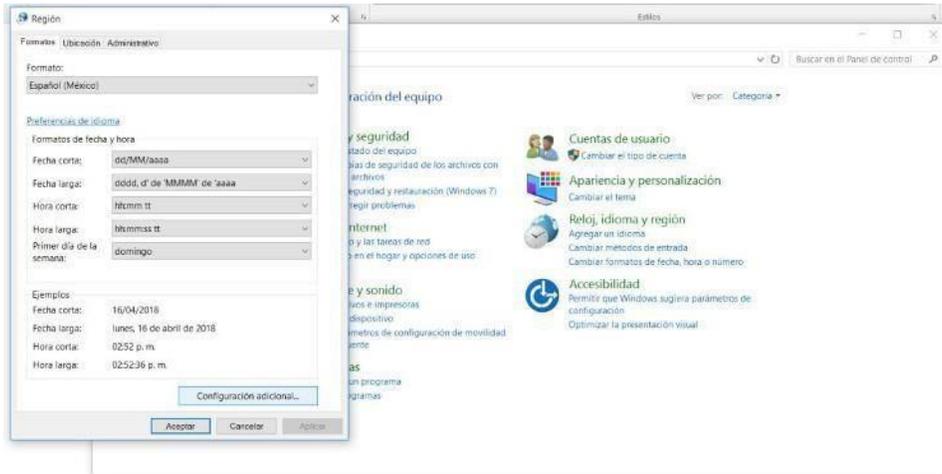
**Nota:** Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 4 de esta guía.

## 2. Cómo configurar el Separador de listas para que acepte el formato a punto y coma

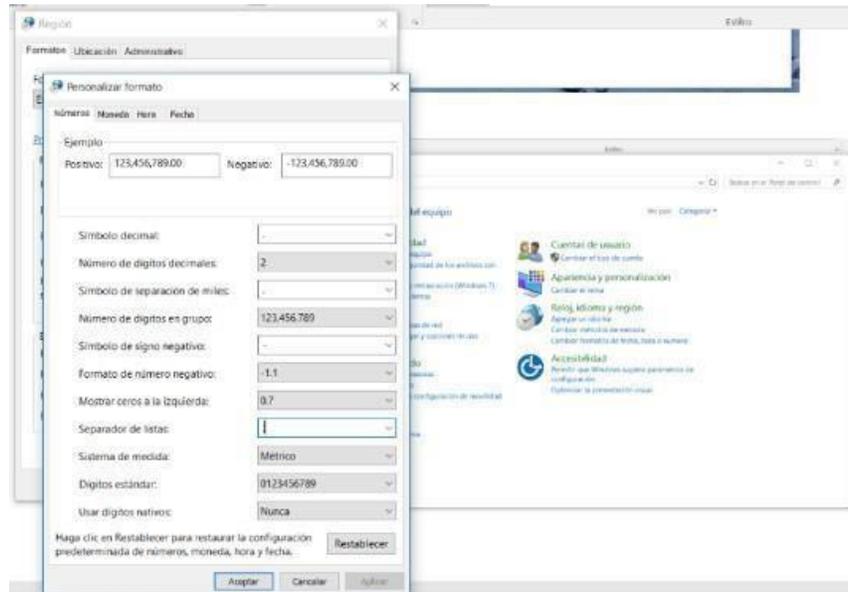
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción “Reloj, idioma y región”, dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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



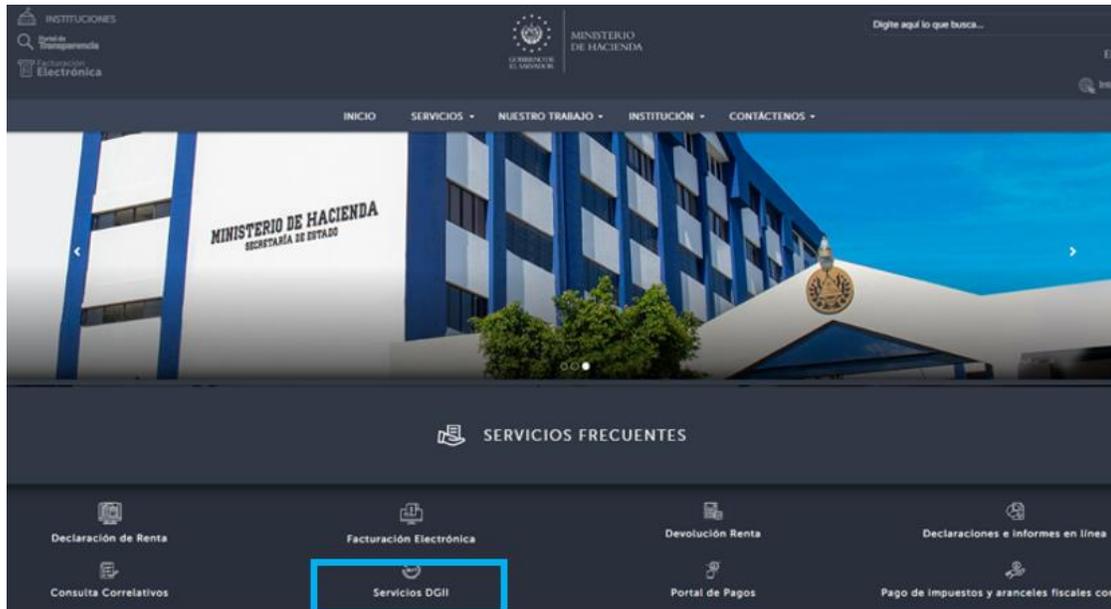
Dar clic en la pestaña Números y en la casilla Separador de listas cambiar formato a punto y coma;



Dar clic en Aceptar.

### 3. Cargar Archivos de los conceptos a informar

- a. Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: [www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv), seleccione la opción Servicios en Línea DGII



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



c. Ingrese su usuario (NIT/DUI) y contraseña y de clic en botón ingresar:

**IMPORTANTE**  
Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o superior.

» Bienvenido

Escriba su NIT/DUI y password para ingresar al Sistema.

NIT/DUI

Contraseña

[Registrarse](#) | [Cambio de contraseña](#) | [Cambio de correo](#)

» Paso a Paso

- Recuperar Clave
- Registrarse en Línea
- Cambio de correo en Línea
- Declaración IVA
- Declaración Pago a Cta.
- Declaración Renta
- Transferencia de Bienes Raíces
- Informe Ganancias y/o Pérdidas de Capital

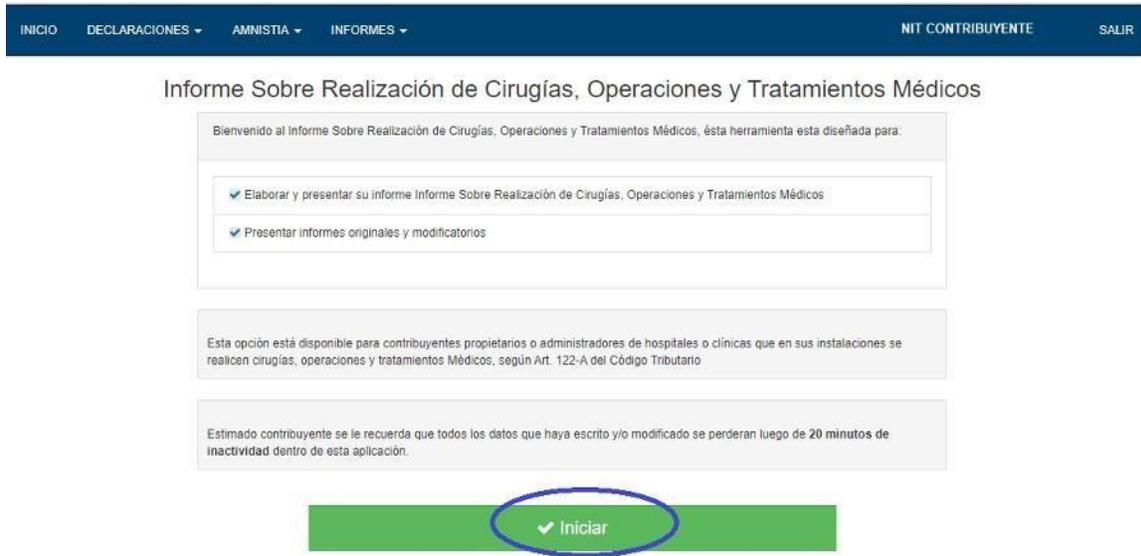
d. Seleccione el icono F958 Informe Sobre Realización de Cirugías, Operaciones y Tratamientos Médicos:

 MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
Declaraciones en Línea

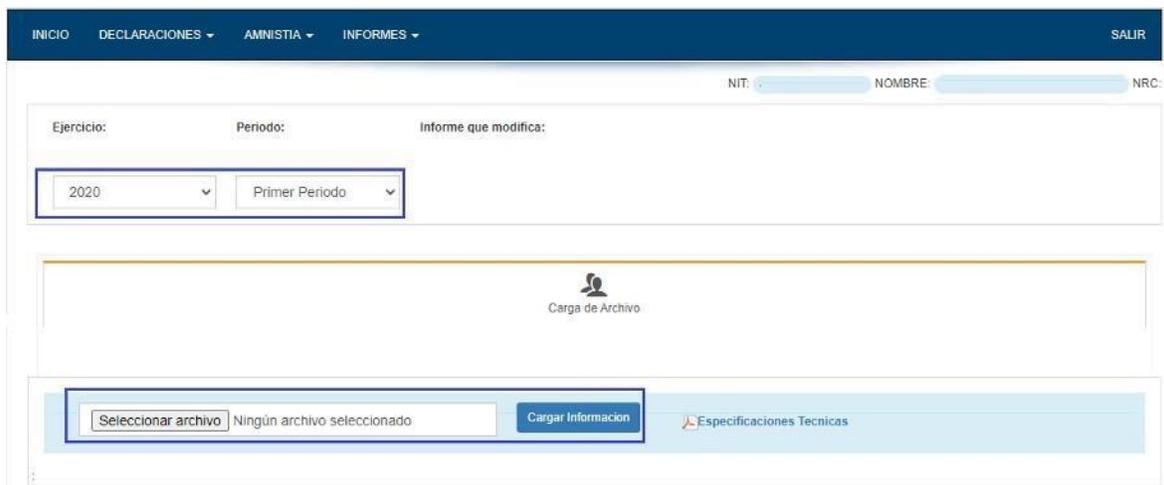
INICIO DECLARACIONES - AMNISTIA - INFORMES - SALIR

DECLARACIONES	INFORMES
<input type="button" value="F06 - Impuestos Especificos"/>	<input type="button" value="F910 - Informe Anual de Retenciones"/>
<input type="button" value="F07 - IVA"/>	<input type="button" value="F930 - Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA"/>
<input type="button" value="F09 - Transferencia de Bienes Raices"/>	<input type="button" value="F944 - Informe de Ganancias y/o Pérdidas de Capital"/>
<input type="button" value="F10 - Primera Matricula"/>	<input type="button" value="F950 - Informe de Estado Orig. y Aplic. de Fondos"/>
<input type="button" value="F11 - Renta"/>	<input type="button" value="F955 - Informe de Impuestos Especificos Bebidas"/>
<input type="button" value="F14 - Pago a Cuenta e Impuesto Retenido"/>	<input type="button" value="F958 - Informe Sobre Realización de Cirugías, Operaciones y Tratamientos Médicos"/>

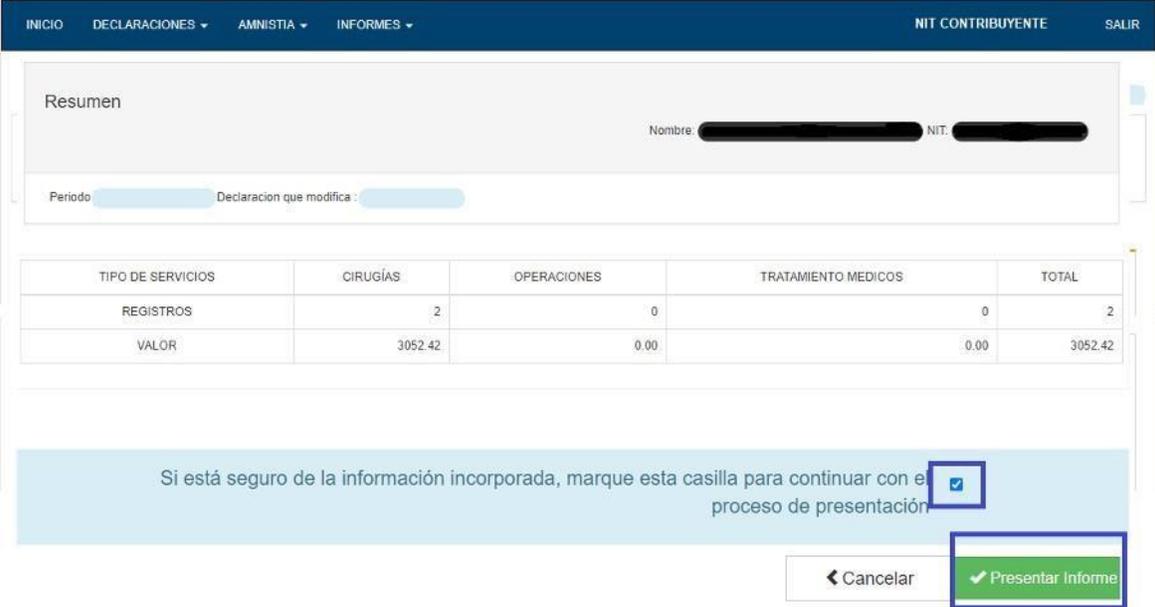
e. Se mostrará pantalla de Bienvenida, debe dar clic en botón INICIAR:



f. Debe seleccionar Ejercicio y Semestre a informar. Para cargar el archivo, debe dar clic en botón Seleccionar archivo:



- g. Vista Preliminar de los Datos; si la carga fue exitosa se mostrará un resumen de los datos cargados, detallando totales por clasificación del bien, para continuar con el proceso debe dar clic en botón PRESENTAR:



Resumen

Nombre: [REDACTED] NIT: [REDACTED]

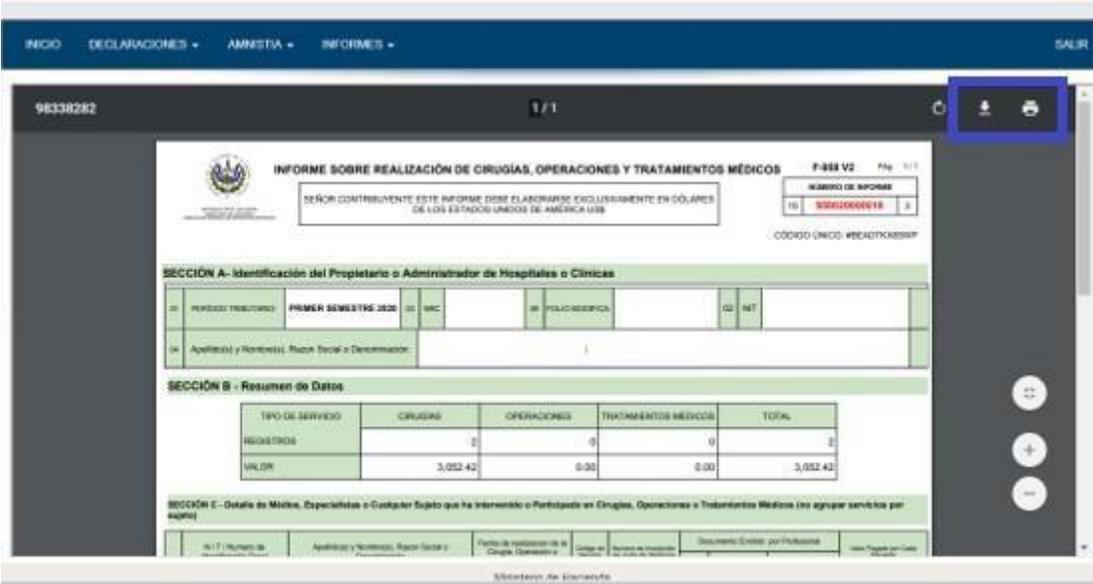
Periodo: [REDACTED] Declaración que modifica: [REDACTED]

TIPO DE SERVICIOS	CIRUGÍAS	OPERACIONES	TRATAMIENTO MEDICOS	TOTAL
REGISTROS	2	0	0	2
VALOR	3052.42	0.00	0.00	3052.42

Si está seguro de la información incorporada, marque esta casilla para continuar con el proceso de presentación

[← Cancelar](#) [✓ Presentar Informe](#)

Se mostrará en pantalla el informe generado en formato PDF, el cual puede imprimir o guardar en archivo electrónico. En la parte inferior de la pantalla se muestra la opción para imprimir reporte detalle:



INFORME SOBRE REALIZACIÓN DE CIRUGÍAS, OPERACIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS

SEÑOR CONTRIBUYENTE ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USA

SECCIÓN A - Identificación del Propietario o Administrador de Hospitales o Clínicas

PERIODO PRESENTADO	PRIMER SEMESTRE 2020	SEC	PLACAS/CLASIFICA	CG	NIT
Apellidos y Nombres, Razón Social o Denominación:					

SECCIÓN B - Resumen de Datos

TIPO DE SERVICIO	CIRUGIAS	OPERACIONES	TRATAMIENTOS MEDICOS	TOTAL
REGISTROS	2	0	0	2
VALOR	3,052.42	0.00	0.00	3,052.42

SECCIÓN E - Detalle de Médicos, Especialistas o Consultor Sujeto que ha intervenido o Participado en Cirugías, Operaciones o Tratamientos Médicos (no agrupar servicios por especialidad)

98338282 1/1

Ministerio 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.