

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
В	Nombre de médico, especialista o cualquier sujeto que participo en la cirugía	Máximo 100	Texto
С	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
Н	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.

1	A A	Cortar	Calibri	- 11 -	A A	= = 🚍	æ	a Ajustar te
Pei	gar 🦪	a Copiar * / Copiar formato	NKS	· · · · · ·	•• <u>A</u> ·		ir ir	Combinar
-	Porta	papeles 😳	1	Fuente	- Gi		Alinea	ción
_		B1 •	()	x				
1	A	B	¢	D	E	F		G
1		I						
2								
3								
4								
5								
б								
7								
8								
5								
10		Ancho da c	olumna 2	X				
11		Anche de t	countries 3	~ ~				
12		Ancho de <u>c</u> o	lumna: 🖪					
13				-				
14			ceptar	Lancear				
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:



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:



MINISTERIO DE HACIENDA

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):

← → * ↑ 🖺	› Este equipo › Documentos				5 ~	Buscar en Documentos	Q
Organizar 👻 Nu	ueva carpeta						. 0
Este equipo Este equipo Concernants Escritorio Escritorio Escritorio Escritorio Música Música Música Disco local (C Disco local (C HP_TOOLS (D	^ Nombre ∰ Copia de Libro4 xlsx_v0_0	<u>)_</u> 1 (1)	Fecha de modifica 07/06/2019 11:51	Tipo Archivo de valores	Tamaño 3 KE	1	
Nombre de archivo:	V Provee_Inscr_IVA_2019						
Tipo:	CSV (delimitado por comas)						
Autores:		Etiquetas: Ag	regar una etiqueta	Titulo: Agree	gar un título		
 Ocultar carpetas 				Herrar	nientas 💌	Guardar Can	celar

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:

Región		×	6		Etilos			- 5
Formatos Ubicación	Administrativo					-		3
Formato:					~ 0	Buscar en el Panel de	contra)	3
Español (México)		*	ración del equipo		Veripori Categoria *			
Preferenciais de Idio	oma		and the second					
Formatos de fech	a y hora		y seguridad	6.9	Cuentas de usuario			
Fecha corta:	dd/MM/aasa		stado del equipo Nas de securidad de los archivos con	000	Sambiar el tipo de cuenta			
Fecha larga:	dodd, d' de 'MMMM' de 'aaaa	~	archivos eguridad y restauración (Windows 7)		Apariencia y personalización			
Hora corta:	hitemen tt	~	regir problemas	-	Putet Idense Statist			
Hora larga:	hitummuss tt	~	nternet	8	Reloj, idioma y region Acregar un idioma			
Primer día de la semana:	domingo	~	o y las tareas de red > en el hogar y opciones de uso		Cambiar metodos de entrada Cambiar formatos de fecha, hora o número			
Ejemplos Fecha corta: Fecha larga: Hora corta: Hora larga:	16/04/2018 lunes, 16 de abril de 2018 02522 p.m. 025236 p.m.		e y sonido tvos e impresoras dispositivo imetros de configuración de movilidad ess	G	Accesibilidad Pemilir que Windows sugiera parámetros de canfiguración Optimizar la presentación visual			
	Configuración adicio Aceptar Cancelar	nal	un programa ogramas					

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

ormaton Ubicación Administrativo						
Fd Personalizar formato E Nomeros Nameda Hura Fecha		×		-		
21 Ejemplo Postavo: 123,456,789.00 Neg	pativo: -123,456,789.00				1000 - D	e Q.) Interpretingen
Simbolo decimal: Número de digitos decimales. Simbolo de sepanción de mileo. Número de digitos en grupos Simbolo de signo negativo: Formato de número negativo: Mostrar ceros a la Izquierda: Separador de Istas Sistema de medida Digitos estándar: Usar digidos natirios Haga dis en Restablecen para restavará la predetemmos, moneta, ho	2 123.456.789 - 1.1 0.7 I Metrico 0123456789 Nunca Norca Norca Restable Re	1 2 2 2 2 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Me despapes Lad Messe mental des mellines sent mental en de la destate mental en de promotion de la destate promotion de la destate promotion de la destate promotion de la destate de la destate messe mental de messe mes		Sector Committee Contrast de simulation Contrast en sonte Regulational y servicional staches Containe en simul Regulational y servicion Anna Containe Containe en service en contrast Accessibilitati Containe en presentation music	

Dar clic en Aceptar.



3. 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 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:

	Este portal solo opera con navegad	IMPORTANTE or Mozilla Firefox o Google Chrome en ve	ersión 30 o superior.
• Bienven	ido		
2	Escriba su NIT/DUI y password para	ingresar al Sistema.	» Paso a Paso
NIT/DUI	NIT/DUI		Recuperar Clave Registrarse en Línea
Contraseña	Contraseña		Cambio de correo en Línea Declaración IVA Declaración Pago a Cta.
	Limpiar	Ingresar	Declaración Renta Transferencia de Bienes Raíces Informe Ganancias y/o Pérdidas de Cap

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

MINISTERIO DE HACIENDA DE COMMUNICATION DE CANADA DE CAN	rio de Hacienda eral de Impuestos Internos laraciones en Línea
INICIO DECLARACIONES + AMNISTIA + INFORMES +	Salif
DECLARACIONES	INFORMES
F06 - Impuestos Específicos	F910 - Informe Anual de Retenciones
🖬 F07 - IVA	F930 - Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA
F09 - Transferencia de Bienes Raices	F944 - Informe de Ganancias y/o Pèrdidas de Capital
🗸 F10 - Primera Matricula	F950 - Informe de Estado Orig. y Aplic. de Fondos
\$ F11 - Renta	F955 - Informe de Impuestos Específicos Bebidas
F14 - Pago a Cuenta e Impuesto Retenido	F958 - Informe Sobre Realización de Cirugías, Operaciones y Tratamientos Médicos



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

INICIO	DECLARACIONES -	amnistia -			NIT CO	ONTRIBUYENTE	SALIR
	Infor	me Sobre	Realización de C	irugías, Operaciones y Tr	atamientos Méd	icos	
	1	Bienvenido al Inform	e Sobre Realización de Cirugías, o	Operaciones y Tratamientos Médicos, ésta herrami	iienta esta diseñada para:		
		🖌 Elaborar y pres	sentar su informe Informe Sobre R	ealización de Cirugías, Operaciones y Tratamiento	os Médicos		
		Presentar infor	mes originales y modificatorios				
	E	ista opción está dispu ealicen cirugías, oper	onible para contribuyentes propiet raciones y tratamientos Médicos, s	arios o administradores de hospitales o clínicas qu legún Art. 122-A del Código Tributario	ie en sus instalaciones se		
	E	stimado contribuyen nactividad dentro de	te se le recuerda que todos los da esta aplicación.	los que haya escrito y/o modificado se perderan lu	uego de 20 minutos de		
			(

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

	ICIONES - AMNISTIA - II	FORMES -			SALIF
			NIT: O	NOMBRE:	N
Ejercicio:	Periodo:	Informe que modifica:			
2020	✓ Primer Periodo	~			
1					
		2			
		Carga de Ar	hivo		
		One of the second secon			



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:

			Nombre:	NII.	_
Periodo	Declaracion que modifi	a:()			
TIPO DE SERV	ICIOS	CIRUGÍAS	OPERACIONES	TRATAMIENTO MEDICOS	TOTAL
REGISTRO	os	2	0	0	
VALOR		3052.42	0.00	0.00	3052.4
REGISTRC	is	2 3052.42	0.00	0.00	30

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:

6338282			1/1			¢	•	۰
SECCIÓN	INFORME SOBRE	REALIZACIÓN DE CH INNYTHIT STE MICHAE (DE LOS EDINOS anto o Administrador d	Rugias, operacio nen clanowine cuc uncos ne vacenci u le Hospitales o Cimi	NES Y TRATAMIENTOS N USENDENTE IN CO, APES CAS	EDICOS PASSIVO 11 stanto os serons 10 stantocoteria cotodo Onico, reporto			
	Contract of the second s							
in Austra	ol y Romonia, Rucun Sacal a Dan B - Romannan da Datas							
in April	al y Romania, Ruca Sacal a Den B - Resumen de Datos					4		•
in April	According to the second s	CRUSHS	очельские	TructiveExcton MEtriccin	100%	4		0

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.