

Manual de Usuario Asiste Hospitales Web



(Versión 4)

Introducción

El Código Tributario en el numeral 6 del artículo 112 “A” establece que: Los contribuyentes, responsables o personas exentas que presten servicios de atención médica a través de hospitales, sanatorios, casas de salud, clínicas, consultorios o centros de salud, que reciban pagos de terceros a favor de médicos u otros profesionales sean o no técnicos de la salud, los cuales correspondan a servicios que se hubieran prestado, en sus instalaciones, a terceros y cuyos servicios no se hubieren facturado por los hospitales, empresas, instituciones u organizaciones antes mencionadas deberán informar a la Administración Tributaria por medio de una declaración jurada mediante documento o vía electrónica en el formulario y forma que para el efecto proporcione la Administración Tributaria, dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente en el que se recibió el pago (...)

Por lo cual el sistema Asiste Hospitales Web, permite al contribuyente llevar el control y efectuar todos los registros de las asistencias médicas, debiendo informar a la Administración Tributaria por medio de una declaración jurada dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente en el que se recibió el pago de un tercero, a favor de los técnicos, profesionales, médicos u otros profesionales sean o no técnicos de la salud. La declaración jurada, deberá generarse dentro del sistema.

Para ingresar al sistema Asiste Hospitales WEB, deberá colocar su NIT y contraseña en el apartado de Agencia Virtual.



Accede a tu Agencia Virtual

Permisos delegados

INICIAR SESIÓN

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¿No tienes Agencia Virtual?](#)

[¿Olvidaste tu correo electrónico de Agencia Virtual?](#)

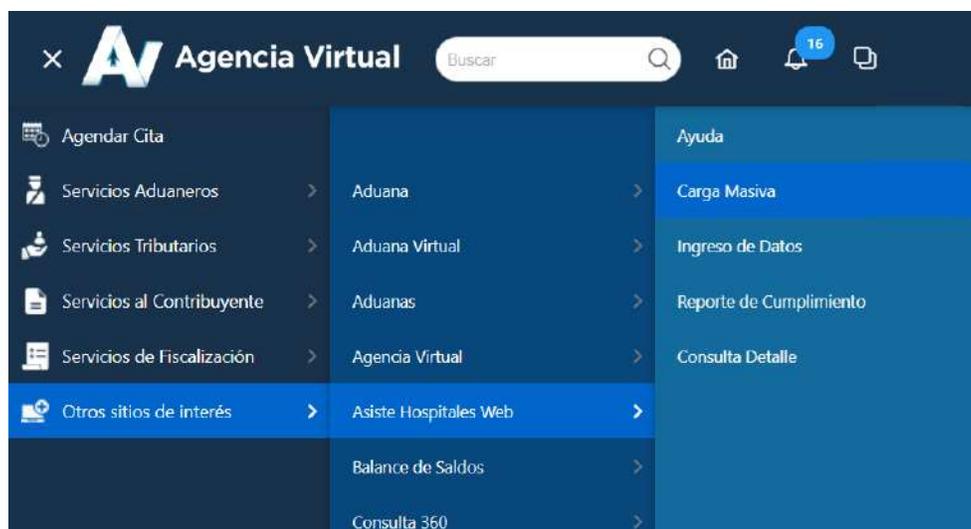
Manual de usuario Asiste Hospitales

El NIT de la entidad de la salud podrá delegar permisos desde la aplicación Administración de cuenta, con lo cual sus colaboradores delegados podrán acceder al sistema con NIT personal (auxiliar de contabilidad, secretaria, etc.), según el rol o perfil que le asigne.

Para ingresar al sistema, los colaboradores designados deben ingresar a su Agencia Virtual con NIT y contraseña personal seleccionando **Permisos delegados**, para que el sistema muestre el acceso que se le delegó desde la Administración *de cuenta* del NIT titular.



Al ingresar al sistema se mostrará el menú para su selección de acuerdo con la operación que necesite realizar.



1. Ingreso de datos

El usuario podrá ingresar casilla por casilla la información de las asistencias médicas efectuadas durante el período seleccionado. El sistema habilita, según la opción seleccionada en “asistencia facturada por” (médico, hospital o aseguradora) las casillas obligatorias. Para realizarel ingreso de información, debe proceder de la siguiente manera:

- 1.1.1.** En el encabezado muestra el sistema el NIT y nombre del contribuyente que presenta el informe de manera automática de acuerdo a la autenticación que el usuario realizó en el ingreso al sistema.
- 1.1.2.** Mes y año el sistema muestra por default el actual y el usuario podrá seleccionar el que desee trabajar.
- 1.1.3.** Información del detalle
 - 1.1.3.1.** Casilla “**total de asistencia médica**” (total del estado de cuenta de la asistencia médica prestada al paciente)
 - 1.1.3.2.** Casilla “**asistencia facturada por**” (combo de selección: médico, hospital o aseguradora) el sistema habilita las casillas correspondientes de acuerdo a la opción seleccionada.
 - 1.1.3.3.** Casilla “**fecha de asistencia médica**” (colocar fecha de liquidación en la atención del paciente)
 - 1.1.3.4.** Casilla “**valor sobre el total de asistencia cobrado al paciente**” (esta casilla se habilitará únicamente si el usuario selecciona en asistencia facturada por **Aseguradora** en ese caso el usuario deberá colocar el valor correspondiente, de lo contrario colocar cero (0)).
 - 1.1.3.5.** Botón “**agregar**”: este se habilita cuando el usuario selecciona asistencia facturada por **Médico** para que de esta manera el usuario pueda registrar:
 - 1.1.3.5.1. NIT del profesional
 - 1.1.3.5.2. Nombre del profesional
 - 1.1.3.5.3. Especialización
 - 1.1.3.5.4. Casilla sin factura (aplica cuando el profesional o técnico de salud no emitió factura, el usuario debe seleccionar el check box).
 - 1.1.3.5.5. Fecha de factura (si emitió factura, colocar fecha)
 - 1.1.3.5.6. Serie de factura (si la factura no tiene serie, colocar cero (0)).
 - 1.1.3.5.7. Número de factura (si emitió factura, colocar número)
 - 1.1.3.5.8. Casilla “**valor total de factura**” (campo obligatorio, ya sea si el médico emitió o no emitió factura) y para terminar el ingreso de esta asistencia, el usuario debe seleccionar el botón “guardar”; y si en está en asistencia solo participó un médico debe seleccionar el botón “limpiar”.

Importante: Si en una misma asistencia facturada por médico hay varios médicos que participan, el usuario deberá ingresar la información de cada uno de ellos, iniciando por la casilla **NIT del profesional** y seleccionar el botón **“guardar”** para cada médico ingresado. Hasta cuando el usuario termine de ingresar a los médicos que participaron en esa asistencia, debe seleccionar el botón **“limpiar”**. **(Pantalla 1)**.

El **“Botón Agregar”** también podrá ser utilizado cuando el usuario seleccione asistencia facturada por: **hospital**, si el usuario selecciona este botón “agregar”, el sistema habilitará las casillas de **NIT y especialización**, las cuales deberá llenar con la información del o los médicos que participaron en la asistencia.

- 1.4.** Botón **“eliminar”**: el usuario podrá eliminar uno a uno los registros de las asistencias médicas guardadas, para ello el usuario deberá posicionarse al final de la línea hacia el lado derecho de la pantalla en donde encontrará en cada registro un cuadro, si desea eliminar uno o varios registros, deberá seleccionar al centro de cada cuadro para seleccionar el o los registros que desea eliminar, luego presionar el botón **“eliminar”**, en este momento el sistema le mostrará el mensaje **“Desea eliminar los documentos”** con opciones de aceptar y cancelar, el usuario debe seleccionar aceptar y con ello el sistema eliminará el o los registros. Si presiona cancelar, le regresará a la pantalla de ingreso de datos. **(Pantalla 2)**
- 1.5.** Botón **“eliminación masiva por mes”** se utiliza cuando el usuario desee eliminar la información grabada de un mes completo. Para ello deberá seleccionar período (mes y año), presionar el botón eliminación masiva por mes, el sistema le mostrará un mensaje **“Desea eliminar los documentos”** con opciones de aceptar y cancelar, el usuario debe seleccionar aceptar y con ello el sistema eliminará el o los registros. Si selecciona cancelar, le regresará a la pantalla de ingreso de datos. **(Pantalla 3)**.
- 1.6.** Botón **“limpiar”** sirve para dejar en blanco todas las casillas de ingreso de datos.
- 1.7.** Botón **“presentar”** se utiliza cuando el usuario termina de ingresar la información de un período (mes), en este momento el sistema reconocerá que se ha enviado el informe del mes seleccionado. Al seleccionar este botón, el sistema presentará en pantalla un botón con el nombre descargar constancia y genera un archivo PDF, el cual contiene la constancia de recepción ante la SAT del detalle de todas las asistencias realizadas por el contribuyente durante el mes seleccionado. Este PDF podrá guardarlo para su posterior reimpresión. **(Pantalla 4)**.

Nota: Cuando el usuario haya presentado su informe y desee realizar una modificación o ingresar información adicional en el mismo período, debe ingresar nuevamente a la opción ingreso de datos y el sistema le mostrará un mensaje **“Desea modificar los registros existentes”** **(Pantalla 5)**.

- 1.7.1.** El usuario selecciona **OK**, el sistema le permitirá continuar ingresando información en ese mismo período y luego selecciona el botón presentar cuando finalice, para que la información sea enviada de nuevo a la Administración Tributaria. Esta nueva presentación del informe reemplazará al enviado con anterioridad y no generará sanciones. **(Pantalla 6)**
- 1.7.2.** El usuario selecciona **NO**, el sistema no permitirá que el usuario ingrese o modifique más información en ese período e inhabilitará los botones en pantalla. **(Pantalla 7)**

Campos obligatorios y los que no aplican según selección de casilla asistencia facturada a:

Asistencia facturada por:	Médico	Hospital	Aseguradora
Total de asistencia médica	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Asistencia facturada por médico, hospital o aseguradora	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
NIT de aseguradora que cubre la asistencia	N/A	N/A	Obligatorio
Fecha de asistencia médica	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Valor sobre el total de asistencia cobrada al paciente	N/A	N/A	Obligatorio
NIT del Profesional	Obligatorio	N/A**	N/A
Especialización	Obligatorio	N/A**	N/A
Presenta factura	Obligatorio	N/A	N/A
Fecha de factura	Obligatorio*	N/A	N/A
Serie de factura	Obligatorio*	N/A	N/A
Número de factura	Obligatorio*	N/A	N/A
Valor total factura	Obligatorio	N/A	N/A

* Si se activa opción de "no factura" ya no es obligatorio este campo.

**Es obligatorio si se selecciona la opción agregar.

Pantalla 1



Ingreso de Datos
 Usuario: 123456
 Fecha: 30/09/2022

Contribuyente: CONTRIBUYENTE RESPONSABLE SOCIEDAD ANONIMA

Período:

Total de Asistencia Médica Asistencia Facturada por:

NIT del Profesional Nombre del Profesional Especialización Sin Factura

Fecha de Factura Serie de Factura Número de Factura Valor Total de Factura

• Se ha guardado este NIT exitosamente, puede agregar profesionales a esta misma asistencia; sino existen, presione 'Limpiar'.

Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrado al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura
2,800.00	Médico			10/10/2022		19	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	SI	11/10/2022	A	120	900

Pantalla 2



prefam3.sat.gov.gt dice
 ¿Está seguro que desea eliminar los documentos?

Ingreso de Datos
 Usuario: 123456
 Fecha: 30/09/2022

Contribuyente: CONTRIBUYENTE RESPONSABLE SOCIEDAD ANONIMA

Período:

Total de Asistencia Médica Asistencia Facturada por:

NIT del Profesional Nombre del Profesional Especialización Sin Factura

Fecha de Factura Serie de Factura Número de Factura Valor Total de Factura

• Se eliminó correctamente el documento.

Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrado al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura
2,800.00	Médico			10/10/2022		19	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	SI	11/10/2022	A	120	900

Pantalla 3



prefarm3.sat.gob.gt dice

¿Está seguro que desea eliminar los documentos?

Ingreso de Datos

Usuario: 123456

Fecha: 30/09/2022

Contribuyente:

Período:

Total de Asistencia Médica	Asistencia Facturada por	NIT de la Aseguradora	Nombre Aseguradora	Fecha Asistencia Médica	Valor Sobre el Total de Asistencia Cobrado a Paciente
<input type="text" value="1,800.00"/>	<input type="text" value="Médico"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Nombre de la Aseguradora"/>	<input type="text" value="31/10/2022"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="MÉDICO RESPONSABLE"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Médico General"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="31/10/2022"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="800.00"/>		

• Información del periodo eliminada exitosamente.

Pantalla 4



Ingreso de Datos

Usuario: 123456

Fecha: 30/09/2022

Contribuyente:

Período:

Total de Asistencia Médica	Asistencia Facturada por	NIT de la Aseguradora	Nombre Aseguradora	Fecha Asistencia Médica	Valor Sobre el Total de Asistencia Cobrado a Paciente
<input type="text"/>	<input type="text" value="Médico"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Nombre de la Aseguradora"/>	<input type="text" value="30/11/2022"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Nombre del Profesional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Médico General"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Valor Total de Factura"/>		

• Presentación realizada con éxito. Puede descargar la constancia.

Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia presentada cobrada al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura
2,800.00	Médico			10/10/2022		18	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	Sí	11/10/2022	A	120	900

Manual del usuario Asiste Hospitales Web

 DETALLE DE HOSPITALES Detalle de los pagos de terceros a favor de Médicos, Profesionales, Técnicos u otros dedicados a la salud	
Número de Constancia SAT-227 0000001752	Constancia de recepción
1. CONTRIBUYENTE 123456 CONTRIBUYENTE RESPONSABLE, SOCIEDAD ANONIMA	
2. PERIODO A REPORTAR OCTUBRE 2022	
3. CANTIDAD DE ASISTENCIAS MÉDICAS REPORTADAS 2	
4. STATUS INFORME PRESENTADO SATISFACTORIAMENTE FECHA: 02/11/2022 12:53 horas	
Nota: para rectificar un informe ya presentado, deberá generar uno nuevo incluyendo los cambios correspondientes.	

Pantalla 5



Ingreso de Datos
 Usuario: 123456
 Fecha: 30/09/2022

Contribuyente: CONTRIBUYENTE RESPONSABLE SOCIEDAD ANONIMA
 Período:

Fecha Asistencia Médica:
 Valor Sobre el Total de Asistencia Cobrado a Paciente:

¿Desea modificar los registros existentes?

Total de Asistencia Médica Asistencia Facturada por:
 NIT de la Aseguradora Nombre de la Aseguradora
 NIT del Profesional Nombre del Profesional
 Nombre del Profesional Especialización

Fecha de Factura Serie de Factura Número de Factura Valor Total de Factura

• Presentación realizada con éxito. Puede descargar la constancia.

Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrada al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura
2,800.00	Médico			10/10/2022		19	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	Sí	11/10/2022	A	120	900

Pantalla 6



Ingreso de Datos
 Usuario: 123456
 Fecha: 30/09/2022

Contribuyente:
 Período:

Total de Asistencia Médica Asistencia Facturada por:

NIT del Profesional Nombre del Profesional Especialización Sin Factura

Fecha de Factura Serie de Factura Número de Factura Valor Total de Factura

• Se ha guardado este NIT exitosamente, puede agregar profesionales a esta misma asistencia, sino existen, presione 'Limpiar'.

Total de Asistencia Médica	Asistencia Facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrada al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura	
2.800.00	Médico			10/10/2022		19	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	Sí	11/10/2022	A	120	900	<input type="checkbox"/>

Pantalla 7



Ingreso de Datos
 Usuario: 123456
 Fecha: 30/09/2022

Contribuyente:
 Período:

Total de Asistencia Médica Asistencia Facturada por:

NIT del Profesional Nombre del Profesional Especialización Sin Factura

Fecha de Factura Serie de Factura Número de Factura Valor Total de Factura

• Presentación realizada con éxito. Puede descargar la constancia.

Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrada al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura	
2.800.00	Médico			10/10/2022		19	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	Sí	11/10/2022	A	120	900	<input type="checkbox"/>

2. Carga masiva

En el menú encontrará la opción carga masiva, en esta pantalla el usuario podrá realizar la carga masiva de todas las asistencias médicas efectuadas durante el período seleccionado. El modelo de archivo de carga lo encontrará en el Portal SAT>>descargas>>Asiste Hospitales WEB. Para realizar la carga masiva de información, debe proceder de la siguiente manera:

- 2.1 Contribuyente NIT: (se mostrará en la pantalla automáticamente, de acuerdo con la autenticación que el usuario realizó en el sistema).
- 2.2 Mes y año: mostrará por default el actual o bien el usuario podrá seleccionar el que desee trabajar.
- 2.3 Búsqueda: el usuario deberá seleccionar este botón para buscar en el directorio de su máquina y seleccionar el **Archivo CSV** a cargar, el sistema habilita el botón subir archivo. **(Pantalla 8)**.
- 2.4 Subir Archivo: cuando el usuario haya seleccionado el archivo deberá cargarlo al sistema presionando este botón, luego mostrará el mensaje “Archivo listo para validar” y habilita el botón validar archivo. **(Pantallas 9 y 10)**.
- 2.5 Validar Archivo: el usuario deberá seleccionar el botón y el sistema verificará si la información del archivo a cargar está correcta. Si es correcta mostrará el mensaje informativo “Archivo listo para guardar” habilitando el botón guardar. Caso contrario, si al momento de Validar el archivo, el sistema presentael mensaje “Se encontraron errores en el archivo” y generará un archivo el cual contiene todos los errores, los cuales el usuario podrá corregir, guardar nuevamente en el archivo y subirlo para su correspondiente validación. **(Pantalla 11)**.
- 2.6 Guardar: al seleccionar este botón el sistema mostrará el mensaje “Su archivo ha sido guardado”. **(Pantallas 12 y 13)**.
- 2.7 Limpiar Datos: sirve para dejar en blanco la pantalla.
- 2.8 Presentar: se utiliza cuando el usuario termina de realizar la carga de información de un período (mes), en este momento el sistema reconocerá que se ha enviado el informe de todas las asistencias médicas del mes seleccionado. Al seleccionar este botón, el sistema presentará en pantalla un botón con el nombre descargar constancia y genera un archivo PDF, el cual contiene la constancia de recepción ante la SAT del detalle de todas las asistencias realizadas por el contribuyente durante el mes seleccionado. Este PDF podrá guardarlo para su posterior reimpresión **(Pantalla 14)**.

Nota:

- Si el usuario presiona el botón presentar desde esta pantalla de carga masiva y tiene otras asistencias médicas guardadas por medio de ingreso de datos, el sistema automáticamente unificará la información y reportará el total de asistencias realizadas en el período seleccionado, por lo que automáticamente toda esta información será enviada a la Administración Tributaria.

- Cuando el usuario haya presentado su informe y desee realizar una nueva carga en el mismo período, debe ingresar nuevamente a la opción carga masiva y el sistema le mostrará un mensaje “Desea modificar los registros existentes” **(Pantalla 15)**
- El usuario selecciona **OK**, el sistema le permitirá realizar una nueva carga en ese mismo período y luego selecciona el botón presentar para que la información sea enviada a la Administración Tributaria. Esta nueva presentación del informe reemplazará al enviado con anterioridad y no generará sanciones. **(Pantalla 16)**
- El usuario selecciona **No**, el sistema no permitirá que el usuario cargue más información en ese período e inhabilitará los botones en pantalla. **(Pantalla 17).**

2.9 El modelo de archivo de carga, datos a incluir e instructivo para elaborar dicho archivo, lo encontrará en el Portal SAT>>descargas>>Asiste Hospitales WEB. Luego de llenar el archivo Excel, deberá eliminar las 2 filas de títulos, posteriormente guardarlo como tipo CSV (delimitado por comas) **(Pantalla 18).**

Pantalla 8

Asiste Hospitales Web

Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456 Mes: Octubre Año: 2022

+ Busqueda

Validar Archivo Guardar Limpiar Datos Presentar



Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456

« Asiste Hospitales » Pruebas 2021

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Datos_Asstencias_9_202_Ho...	21/09/2021 12:34	Hoja de cálculo d...	23 KB
Datos_Asstencias_9_202_Ho...	21/09/2021 12:35	Hoja de cálculo d...	24 KB
Modelo de Carga septiembre...	21/09/2021 12:36	Archivo de valores...	1 KB
ReporteCumplimiento_9_202...	21/09/2021 12:34	Hoja de cálculo d...	22 KB
ReporteCumplimiento_9_202...	21/09/2021 12:36	Hoja de cálculo d...	22 KB

Nombre de archivo: Todos los archivos

Pantalla 9



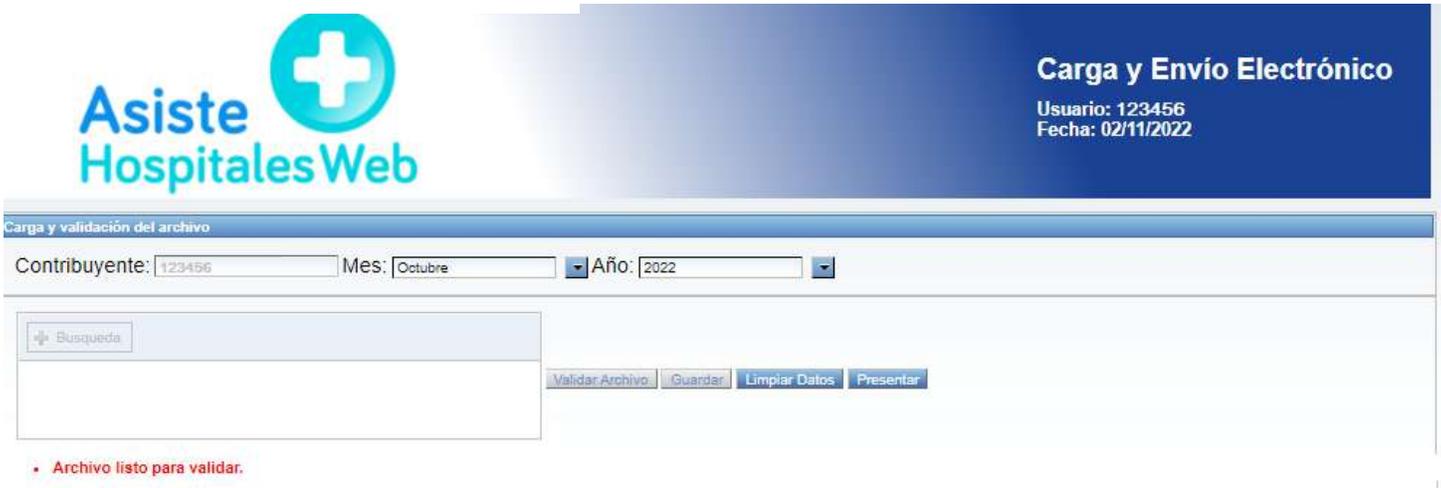
Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456 Mes: Octubre Año: 2022

C:\fakepath\Modelo de Carga septiembre202.csv

Pantalla 10



Asiste Hospitales Web

Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456 Mes: Octubre Año: 2022

Busqueda

Validar Archivo Guardar Limpiar Datos Presentar

• Archivo listo para validar.

Pantalla 11



Asiste Hospitales Web

Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456 Mes: Octubre Año: 2022

Busqueda

Validar Archivo Guardar Limpiar Datos Presentar

• Se encontraron errores en el archivo. [Clic acá para descargar el archivo de errores](#)

Errores2105980232016: Bloc de notas
Archivo: Edición Formato Ver Ayuda
Línea 5: Error. Ya existe una factura con estos datos.
Línea 7: Error. Ya existe una factura con estos datos.
Línea 8: valor de asistencia médica inválido.
Línea 1, columna 1

Pantalla 12

Asiste Hospitales Web

Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456 Mes: Octubre Año: 2022

Busqueda

Validar Archivo Guardar Limpiar Datos Presentar

• Archivo listo para Guardar

Pantalla 13

Asiste Hospitales Web

Carga y Envío Electrónico
Usuario: 123456
Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: 123456 Mes: Octubre Año: 2022

Busqueda

Validar Archivo Guardar Limpiar Datos Presentar

• Su archivo ha sido guardado

Pantalla 14



Carga y Envío Electrónico
 Usuario: 123456
 Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo.

Contribuyente: Mes: Año:



• Presentación realizada con éxito. Puede descargar la constancia.

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</small>	<p>DETALLE DE HOSPITALES</p> <p>Detalle de los pagos de terceros a favor de Médicos, Profesionales, Técnicos u otros dedicados a la salud</p>
<p>Número de Constancia SAT-227 00000001752</p>	<p>Constancia de recepción</p>
<p>1. CONTRIBUYENTE</p> <p>123456</p> <p>CONTRIBUYENTE RESPONSABLE, SOCIEDAD ANONIMA</p>	
<p>2. PERIODO A REPORTAR</p> <p>OCTUBRE</p> <p>2022</p>	
<p>3. CANTIDAD DE ASISTENCIAS MÉDICAS REPORTADAS</p> <p>2</p>	
<p>4. STATUS</p> <p>INFORME PRESENTADO SATISFACTORIAMENTE</p> <p>FECHA: 02/11/2022 12:53 horas</p>	
<p><small>Nota: para rectificar un informe ya presentado, deberá generar uno nuevo incluyendo los cambios correspondientes.</small></p>	

Pantalla 15



Ingreso de Datos
 Usuario: 123456
 Fecha: 30/09/2022

Contribuyente: CONTRIBUYENTE RESPONSABLE SOCIEDAD ANONIMA

Período:

¿Desea modificar los registros existentes?

Total de Asistencia Médica Asistencia Facturada por: NIT de la Aseguradora Nombre del Profesional

Fecha Asistencia Médica Valor Sobre el Total de Asistencia Cobrado a Paciente

NIT del Profesional Nombre del Profesional

Fecha de Factura Serie de Factura Número de Factura Valor Total de Factura

• Presentación realizada con éxito. Puede descargar la constancia.

Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Aseguradora o Médico	NIT de Aseguradora que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrada al paciente	NIT del profesional	Nombre del profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura
2,800.00	Médico			10/10/2022		19	MÉDICO RESPONSABLE	Médico General	SI	11/10/2022	A	120	900

PANTALLA 16



Carga y Envío Electrónico
 Usuario: 123456
 Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente:

« Asiste Hospitales » Pruebas 2021

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Datos_Asistencias_9_202_Ho...	21/09/2021 12:34	Hoja de cálculo d...	23 KB
Datos_Asistencias_9_202_Ho...	21/09/2021 12:35	Hoja de cálculo d...	24 KB
Modelo de Carga septiembre...	21/09/2021 12:36	Archivo de valores...	1 KB
ReporteCumplimiento_9_202...	21/09/2021 12:34	Hoja de cálculo d...	22 KB
ReporteCumplimiento_9_202...	21/09/2021 12:36	Hoja de cálculo d...	22 KB

Nombre de archivo:

Pantalla 17



Carga y Envío Electrónico
 Usuario: 123456
 Fecha: 02/11/2022

Carga y validación del archivo

Contribuyente: Mes: Año:



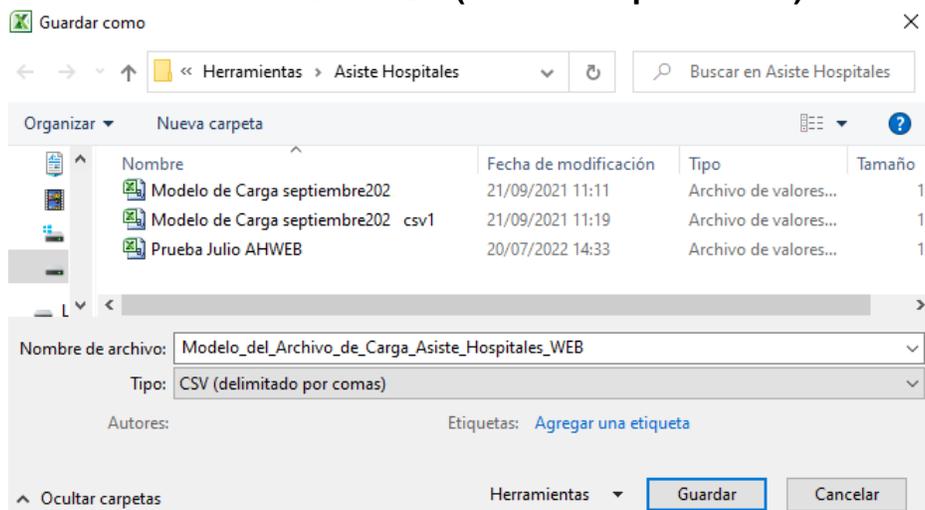
Pantalla 18

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	NIT DECLARANTE	MES	AÑO									
2	35	1	2016									
3	Total de Asistencia Médica	Asistencia Facturada por Médico Hospital o Aseguradora	NIT de la Aseguradora que cubre la Asistencia	Fecha Asistencia Médica	Valor sobre el total de Asistencia cobrado al paciente	NIT del Profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de Factura	Serie de Factura	Número de Factura	Valor Total de Factura
4	50698.41	1		01/01/2016								
5	36478.12	2	124	11/01/2016	5850.12							
6	28444.37	3		01/01/2016		51	3	2				18600.00
7						94	4	1	08/01/2016	ABCD	48	2000.00
8						43	5	2				2500.00
9	10789.54	3		05/01/2016		27	2	1	22/01/2016	0	458	5620.50
10						51	3	1	23/01/2016	FACE	5482145	1500.00
11	58426.58	1		08/01/2016		19	1					
12						27	3					

Eliminar las 2 filas de títulos, por lo que quedará de la siguiente manera:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Total de Asistencia Médica	Asistencia Facturada por Médico Hospital o Aseguradora	NIT de la Aseguradora que cubre la Asistencia	Fecha Asistencia Médica	Valor sobre el total de Asistencia cobrado al paciente	NIT del Profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de Factura	Serie de Factura	Número de Factura	Valor Total de Factura
2	50698.41	1		01/01/2016								
3	36478.12	2	124	11/01/2016	5850.12							
4	28444.37	3		01/01/2016		51	3	2				18600.00
5						94	4	1	08/01/2016	ABCD	48	2000.00
6						43	5	2				2500.00
7	10789.54	3		05/01/2016		27	2	1	22/01/2016	0	458	5620.50
8						51	3	1	23/01/2016	FACE	5482145	1500.00
9	58426.58	1		08/01/2016		19	1					
10						27	3					

Luego guardar el archivo con extensión CSV (delimitado por comas)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Total de Asis	Asistencia F	NIT de la Ase	Fecha Asiste	Valor sobre e	NIT del Profe	Especializaci	Presenta Fac	Fecha de Fac	Serie de Fac	Número de F	Valor Total de	Factura
2	50698.41	1		01/01/2016									
3	36478.12	2	124	11/01/2016	5850.12								
4	28444.37	3		01/01/2016		51	3	2				18600	
5						94	4	1	08/01/2016	ABCD	48	2000	
6						43	5	2				2500	
7	10789.54	3		05/01/2016		27	2	1	22/01/2016		0	458	5620.5
8						51	3	1	23/01/2016	FACE	5482145	1500	
9	58426.58	1		08/01/2016		19	1						
10						27	3						

3. Consulta detalle

En esta opción el usuario podrá verificar el último informe de asistencias durante el mes seleccionado, enviado y su respectiva constancia de recepción que se ha presentado a la Administración Tributaria, así como el correlativo de constancia, fecha de generación del informe, total de asistencias, estado del informe y opción de imprimir constancia de recepción. Para ello debe proceder de la siguiente manera.

3.1 El usuario selecciona el menú >> consulta detalle

3.2 Selecciona período (mes y año). **(Pantalla 19).**

3.3 Selecciona el botón **“Buscar”**: el sistema despliega la información con la constancia de recepción generada del último informe presentado ante la Administración Tributaria, así mismo podrá seleccionar el ícono de impresora y generar el archivo PDF para la impresión de la respectiva constancia. **(Pantalla 20).**

Manual del usuario Asiste Hospitales Web

- 3.4** Adicionalmente en esta pantalla también podrá disponer del reporte de facturas del último informe, el cual localiza del lado izquierdo de la pantalla el icono del archivo Excel reporte facturas. El detalle muestra todas las asistencias médicas ingresadas en el período seleccionado. **Nota:** este reporte Excel mostrará únicamente el detalle del último informe presentado. **(Pantalla 21).**

Pantalla 19

Pantalla 20

Correlativo	Período	Fecha Generación	Total de Asistencias	Estado	Imprimir Constancia
00000001751	Octubre 2022	2/11/2022	3	Rectificado	
00000001752	Octubre 2022	2/11/2022	2	Rectificado	
00000001754	Octubre 2022	2/11/2022	2	Presentado	

Reporte Asistencias

Total Constancias: 3

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Página 1/1

Pantalla 21

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Correlativo	Total de Asistencia Médica	Asistencia facturada por Hospital, Asegurador o Médico	NIT de Asegurador a que cubre la asistencia	Nombre o Razón Social de la Aseguradora	Fecha de Asistencia Médica	Valor sobre el total de asistencia prestada cobrada al paciente	NIT del Profesional	Nombre del Profesional	Especialización	Presenta Factura	Fecha de factura	Serie de factura	Número de factura	Valor TOTAL factura
1															
2	227-00000001754	2800	Médico			10/10/2022		19	MEDICO RESPONSABLE	Médico General	Sí	11/10/2022	A907C8D6	1007635675	2800
3	227-00000001754	1900	Médico			31/10/2022		19	MEDICO RESPONSABLE	Médico General	Sí	31/10/2022	A	124	900

**Manual de Usuario Asiste Hospitales
Web**



Versión 4

Guatemala, abril de 2024