

# GUÍA PASO A PASO



MARANGATU

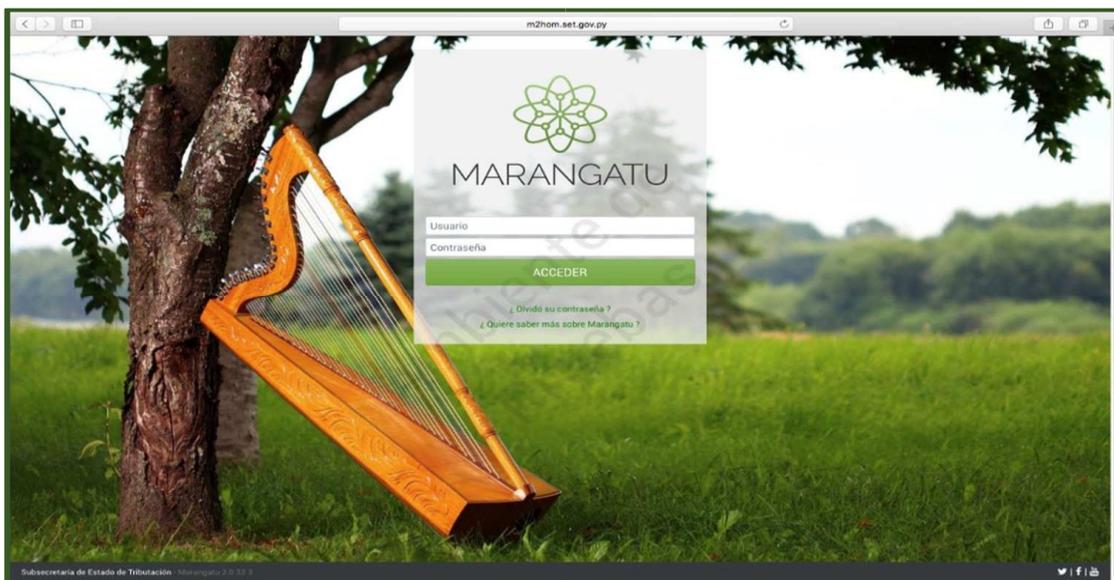


## Actualización Obligatoria de Datos del RUC

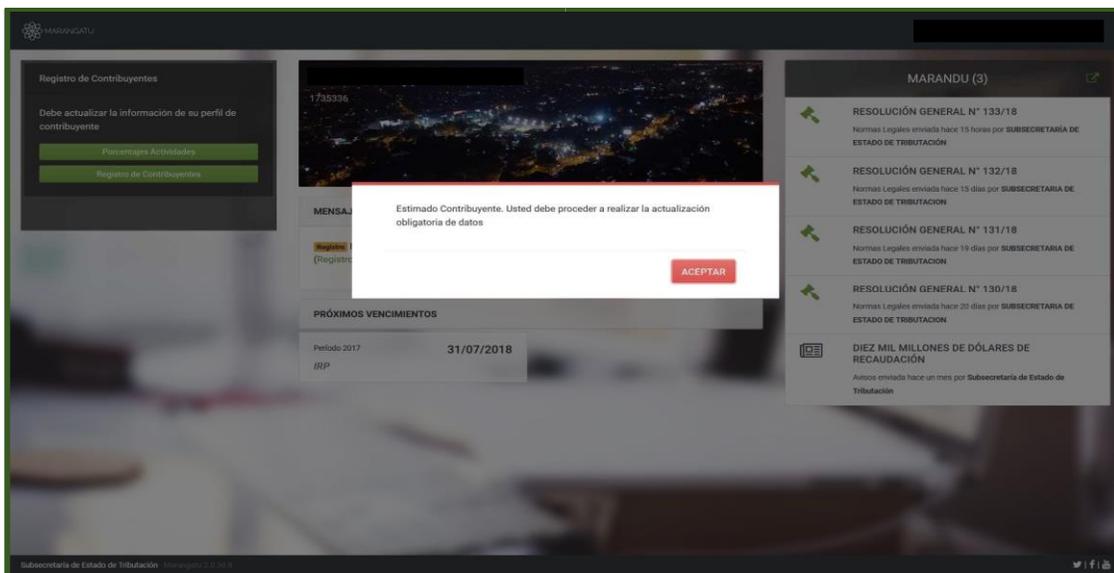
A través del Sistema Marangatú

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 1** - Ingrese al Sistema Marangatú con su Usuario y Clave de Acceso.



**Paso 2** – Todo contribuyente debe realizar actualizaciones de sus datos conforme a la R.G. N°79/2021 ya sea; en su domicilio fiscal, datos generales o el porcentaje de ingresos por actividad económica, teniendo en cuenta el mes de su vencimiento (Ver Calendario Art. 10 a la R.G. N°79/2021). Por lo cual, el sistema le emitirá un mensaje de alerta con los siguientes enlaces:



# GUÍA PASO A PASO

## IMPORTANTE

- Si aún no ha llegado el mes de su vencimiento, este mensaje no será mostrado. No obstante, si desea, ya puede registrar la/s Solicitud/es de Actualización, a través de la opción **Solicitudes / Actualizar Registro Único**.
- El mensaje no será desplegado si las actualizaciones que se mencionan en esta guía ya fueron realizadas en el presente año, antes del plazo de vencimiento señalado en la R.G. N°79/2021.
- No se requerirá la actualización de datos del RUC y el porcentaje de ingresos por actividad económica, a aquellos contribuyentes que hayan realizado su inscripción en el RUC durante el año afectado a la actualización obligatoria.

**Paso 3** - A continuación, haga clic en el enlace **Porcentajes Actividades**.

The screenshot displays the MARANDU (MARAVIGATU) web portal. On the left, a navigation menu under 'Registro de Contribuyentes' has 'Porcentajes Actividades' selected. The main area features a header with the RUC number 735336, a 'MENSAJES DEL SISTEMA' section with a notification to update the taxpayer profile, and a 'PRÓXIMOS VENCIMIENTOS' section showing a due date of 31/07/2018. A right-hand sidebar displays a list of resolutions and a notice regarding tax collection.

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 4** – Seguidamente, el sistema le permitirá seleccionar el año que se requiera informar y desplegará las actividades económicas vigentes para ese año. Luego, para cada una de las actividades se deberá registrar el porcentaje (%) de ingresos que ésta representó en el año seleccionado. Una vez cargados los datos exigidos haga clic en **Guardar**, y luego **Confirmar Datos y Adjuntar documentos**.

ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTE

FISICO

CAPITAL, ASUNCIÓN (DISTRITO), ASUNCIÓN (DISTRITO), CALLE INGAVI C/ TTE. JARA, Número 2773 DEPARTAMENTO, | 0 (971) 141402 | E EDUCACERES1@GMAIL.COM

Fecha Solicitud 04/07/2018  
Tipo SOLICITADA

Porcentajes

PORCENTAJES DE INGRESO POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Año

2018  
2017  
2016

Confirmar Datos y Adjuntar Documentos

Subsecretaría de Estado de Tributación  
• Yegros esq. Mical López  
• Horario de Atención: de 07:30 a 13:00hs

Contacto  
• Call Center (021) 417 7000  
• Oficinas  
• Preguntas Frecuentes  
• Asistencia Técnica

Cerrar Ventana

## IMPORTANTE

- El valor del % debe ser un número entero sin decimales. En caso que no haya obtenido ingresos por alguna de las actividades económicas registradas en el RUC, el sistema le permitirá consignar el valor 0 (cero).

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 5** – Luego, el sistema le informará que los cambios solicitados serán aplicados en forma inmediata, en este caso no será necesario adjuntar ningún documento respaldatorio, haga clic en **Enviar Solicitud**.

The screenshot shows a web interface titled "ADJUNTAR DOCUMENTOS SOPORTE". At the top right, there is contact information: "CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO), CALLE INCAHUASI TTE. JARA, N°1869 2773 DEPARTAMENTO, (519977)414602 | SET@EDUCACIONES.GOV.PE". Below this, a green box with the heading "Atención" contains the text: "Los cambios solicitados serán aplicados de forma inmediata". The interface is divided into several sections: "SOLICITUD ACTUALIZACION PERSONAS FISICAS" with a sub-section "INFORMACION SOLICITUD" containing a "Ver Solicitud" button; "DOCUMENTOS ESPERADOS"; "Otros Documentos" with an "Agregar Archivo" button; and "DOCUMENTOS SUBIDOS" with a message "No se presentaron documentos soporte" and a document icon. At the bottom left is a "Volver a Edición" button and at the bottom right is a green "Enviar Solicitud" button. The footer includes "Subsecretaría de Estado de Tributación", "Contacto", and social media icons.

**Paso 6** – Seguidamente, confirme que desea enviar la información en la ventana emergente.

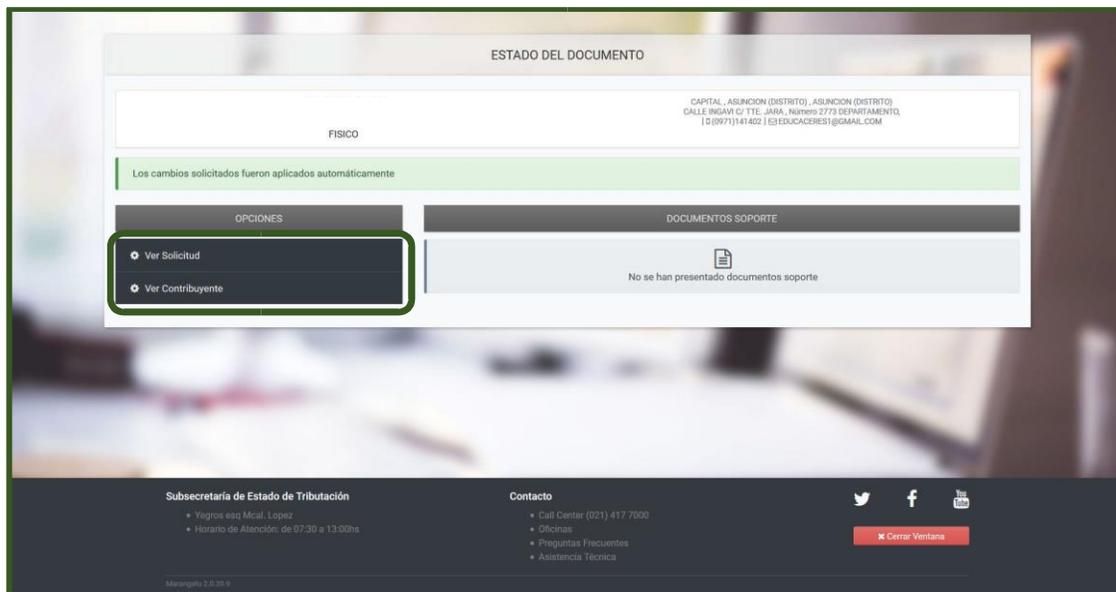
The screenshot shows a web interface titled "ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTE". A modal dialog box is open in the center with the heading "Atención" and the question "¿Desea almacenar la solicitud de actualización?". The dialog has two buttons: "Cancelar" and a green "ENVIAR SOLICITUD" button. The background interface is dimmed and shows a "FISICO" section with a "Porcentajes" tab, a "Año" dropdown set to "2017", and a table with the following data:

96098 - SERVICIOS PERSONALES PARA EL SECTOR PÚBLICO	Porcentaje
	100

At the bottom right of the background interface is a button labeled "Confirmar Datos y Adjuntar Documentos". The footer includes "Subsecretaría de Estado de Tributación", "Contacto", and social media icons.

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 7** – A continuación, el sistema emite el mensaje que *“Los cambios solicitados fueron aplicados automáticamente”* y tenemos la opción de **Ver la Solicitud** realizada y los nuevos datos del **Contribuyente**.



Una vez realizada la actualización de los Porcentajes de Ingresos por Actividad Económica, al recargar la página actual o al cerrar la sesión y volver a ingresar al Sistema Marangatú, el enlace relacionado a Porcentaje de Ingresos por Actividad Económica ya no desplegará, considerando que ha realizado tal actualización.

**Paso 8** – A continuación, haga clic al enlace **Registro del Contribuyente**, el sistema le llevará a la sección Editar Información Contribuyente. Presioné el botón Editar, esta opción es obligatoria para la actualización o confirmación de sus datos.

# GUÍA PASO A PASO

Registro de Contribuyentes

Debe actualizar la información de su perfil de contribuyente

Registro de Contribuyentes

1735336

MENSAJES DEL SISTEMA

**Regístrese** Debe actualizar la información de su perfil de contribuyente (Registro de Contribuyentes)

PRÓXIMOS VENCIMIENTOS

Periodo 2017	31/07/2018
IRP	

MARANDU (4)

- RESOLUCIÓN GENERAL N° 133/18  
Normas Legales enviada hace 15 horas por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
- RESOLUCIÓN GENERAL N° 132/18  
Normas Legales enviada hace 19 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
- RESOLUCIÓN GENERAL N° 131/18  
Normas Legales enviada hace 19 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
- RESOLUCIÓN GENERAL N° 130/18  
Normas Legales enviada hace 20 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
- DIEZ MIL MILLONES DE DÓLARES DE RECAUDACIÓN  
Avisos enviada hace un mes por Subsecretaría de Estado de Tributación

**Paso 9** – Si existen datos a **actualizar**, modifique lo que corresponde (**los campos de color amarillo son obligatorios**), posteriormente presione el botón **“Siguiete”**. Si no existen datos para modificar, es decir, todos los campos están correctos y completos, confirma los datos presionando el botón **“Guardar”** y luego **“Siguiete”**.

ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTE

FISICO

CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO)  
CALLE INDIANA C/ TTE. JARA, N°1085 2773 DEPARTAMENTO,  
ID (0971)141402 | ES EDUCACERES1@GMAIL.COM

Fecha Solicitud: 04/07/2018  
Tipo: SOLICITADA

Generales > Domicilio >

Desea modificar la sección  
[Editar] [No, Continuar]

DATOS GENERALES

Tipo de Documento	Número de Documento
CEDULA	
Fecha de nacimiento	
Nombres	
EDUARDO ADRIAN	
Apellidos	
CACERES	
Nombre de fantasía	
GODOY	
Correo electrónico principal	Correo electrónico secundario
EDUCACERES1@GMAIL.COM	

INFORMACIÓN ADICIONAL

Total de Funcionarios: 0

[Siguiete]

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 10** – Seguidamente procede igual que el paso anterior para actualizar o confirmar los datos del Domicilio Fiscal, para lo cual debe presionar el botón **Editar**.

ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTE

FISICO

CAPITAL, ASUNCIÓN (DISTRITO), ASUNCIÓN (DISTRITO)  
CALLE INGAVI C/ TTE. JARA, Número 2773 DEPARTAMENTO,  
12.0990.12.00 | @EDUCACIONES@GMAIL.COM

Fecha Solicitud: 04/07/2018  
Tipo: SOLICITADA

Generales **Domicilio**

Desea modificar la sección  
**Editar**

DOMICILIO FISCAL

Departamento: CAPITAL  
Distrito: ASUNCIÓN (DISTRITO)  
Localidad/compañía: ASUNCIÓN (DISTRITO)  
Barrio:  
Tipo Dirección: CALLE  
Nombre Dirección: INGAVI C/ TTE. JARA  
Número Inmueble: 2773  
Interior/departamento/casa/oficina: DEPARTAMENTO  
Referencias:  
Teléfono línea baja:  
Otro telef. línea baja:  
Teléfono Celular: 0971 141402  
Otro teléfono celular:  
Registro de Domicilio: CUENTA CORRIENTE CATASTRAL  
Número de Registro: 12.0990.12.00  
Página WEB:

Anterior **Confirmar Datos y Adjuntar Documentos**

**Paso 11** – A continuación, consigna la Fecha de Cambio; si se trata de una confirmación, registrar la fecha del día en que se realiza el proceso. Si desea modificar los datos, procede a actualizarlos, de lo contrario presione el botón **“Confirmar Datos y Adjuntar Documentos”**.

ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTE

FISICO

CAPITAL, ASUNCIÓN (DISTRITO), ASUNCIÓN (DISTRITO)  
CALLE CÓRDOBA C/ VENEZIA DEPARTAMENTO,  
12.0990.12.00 | @EDUCACIONES@GMAIL.COM

Fecha Solicitud: 05/07/2018  
Tipo: SOLICITADA

Generales **Domicilio**

La información modificada actualizará el registro del contribuyente.  
En caso que no desee realizar esta operación puede presionar en el botón de Cancelar Edición  
**Cancelar Edición**

DOMICILIO FISCAL

Fecha de Cambio: Elegir Fecha  
Departamento: CAPITAL  
Distrito: ASUNCIÓN (DISTRITO)  
Localidad/compañía: ASUNCIÓN (DISTRITO)  
Barrio:  
Tipo Dirección: CALLE  
Nombre Dirección: CÓRDOBA C/ VENEZIA  
Número Inmueble:  
Interior/departamento/casa/oficina: DEPARTAMENTO  
Referencias:  
Teléfono línea baja:  
Otro telef. línea baja:  
Teléfono Celular: 0971 141402  
Otro teléfono celular:  
Registro de Domicilio:  
Número de Registro:  
Página WEB:

**Ir a Marcador** **Eliminar Marcador**

# GUÍA PASO A PASO

The screenshot shows a web form for georeferencing a fiscal domicile. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'CALLE', 'Número Inmueble', 'Referencias', 'Teléfono línea baja', 'Teléfono Celular', 'Registro de Domicilio', and 'Página WEB'. The right column contains fields for 'CÓRDOBA C/ VENECIA', 'Interior/departamento/casa/oficina', 'DEPARTAMENTO', 'Otro telef. línea baja', 'Otro teléfono celular', and 'Número de Registro'. Below the form is a Google Maps interface with a red pin on Calle 1. At the bottom of the page, there is a footer with 'Subsecretaría de Estado de Tributación', 'Contacto', and social media icons.

## IMPORTANTE

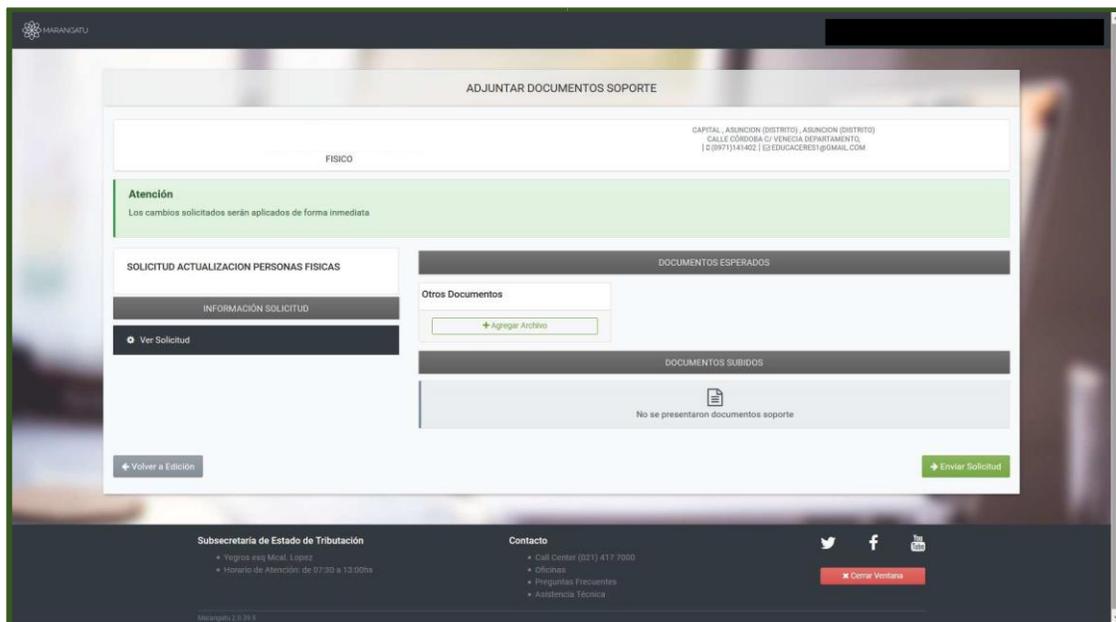
Los contribuyentes que se inscribieron en el RUC o que realizaron su última actualización antes de marzo del 2016, deberán **definir la ubicación geográfica** del domicilio fiscal declarado (georreferenciación), puesto que este dato fue incorporado a partir de la vigencia de la R.G. N°77/16.

**Paso 12** – Seguidamente, confirme que desea enviar la información en la ventana emergente.

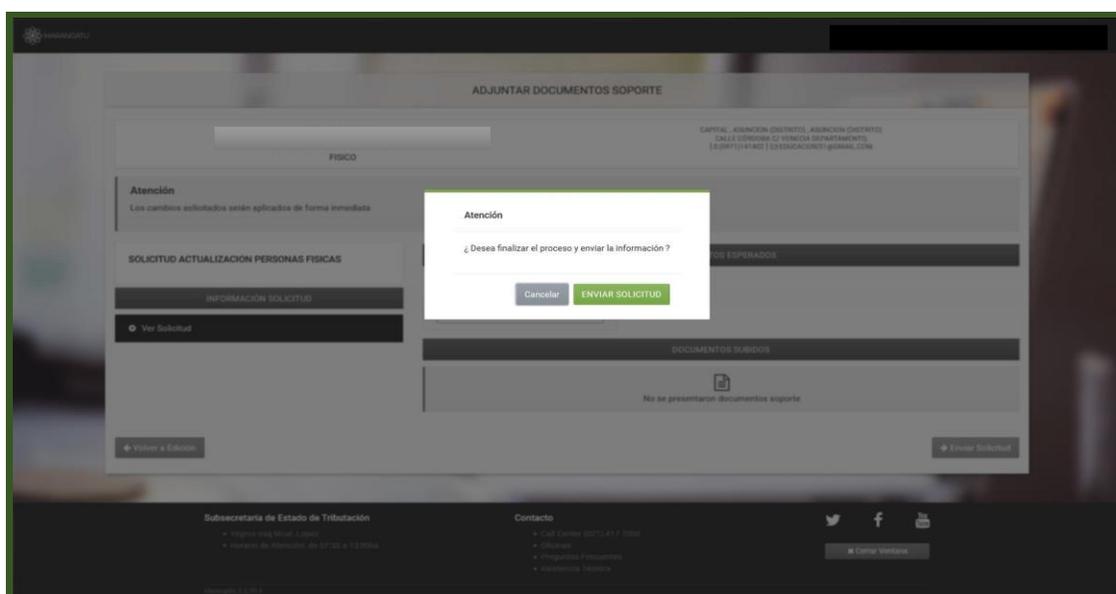
The screenshot shows the same web form as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box is titled 'Atención' and contains the question '¿Desea almacenar la solicitud de actualización?'. There are two buttons: 'Cancelar' and 'ENVIAR SOLICITUD'. The background form is dimmed.

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 13** – El sistema emitirá el mensaje que los *“Los cambios solicitados fueron aplicados automáticamente”*, tendrá la opción de Ver la Solicitud realizada y los nuevos datos del Contribuyente.

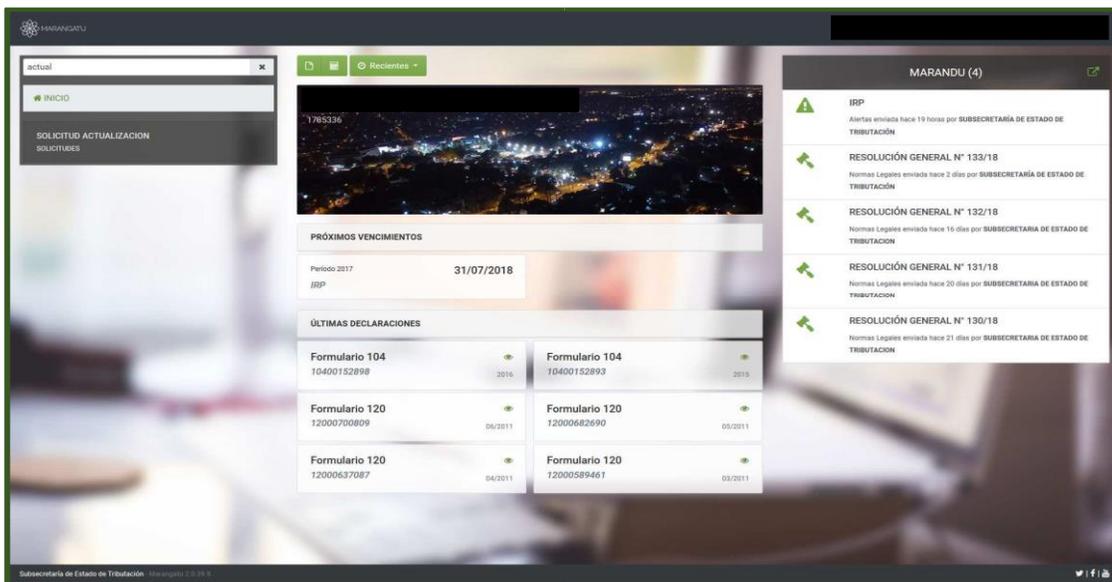


**Paso 14** – Por último, confirme que desea almacenar la solicitud de actualización en la ventana emergente.



# GUÍA PASO A PASO

**Paso 15** – Una vez realizada la actualización de los Porcentajes de Ingresos por actividad económica y Registros del Contribuyente, al recargar la página actual o al cerrar la sesión y volver a ingresar al Sistema Marangatú, los enlaces y el mensaje de alerta ya no se mostrarán, considerando que ha realizado las tres actualizaciones requeridas **“Datos Generales, Domicilio Fiscal y Porcentaje de Ingresos por actividad económica”**.



The screenshot displays the Marangatú web application interface. On the left, a sidebar menu shows 'actual' and 'INICIO' options. The main content area features a header with 'MARANGATÚ' and a navigation bar with 'Inicio' and 'Recientes' buttons. Below this is a large image of a city at night with the ID '1765336'. A 'PRÓXIMOS VENCIMIENTOS' section shows a due date of '31/07/2018' for 'JRP' in the 'Periodo 2017'. The 'ÚLTIMAS DECLARACIONES' section lists several tax forms: 'Formulario 104' (ID 10400152898, 2016), 'Formulario 104' (ID 10400152893, 2015), 'Formulario 120' (ID 12000700809, 06/2011), 'Formulario 120' (ID 12000682690, 05/2011), 'Formulario 120' (ID 12000637087, 04/2011), and 'Formulario 120' (ID 12000589461, 03/2011). On the right, a 'MARANDU (4)' panel lists alerts: 'IRP' (Alerta emitida hace 19 horas por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN), 'RESOLUCIÓN GENERAL N° 133/18' (Normas Legales emitida hace 2 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN), 'RESOLUCIÓN GENERAL N° 132/18' (Normas Legales emitida hace 16 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN), 'RESOLUCIÓN GENERAL N° 131/18' (Normas Legales emitida hace 20 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN), and 'RESOLUCIÓN GENERAL N° 130/18' (Normas Legales emitida hace 21 días por SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN). The footer includes 'Subsecretaría de Estado de Tributación | Versión 2.0.18.0' and social media icons.

**Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales**

Abril 2021

