

# GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



**ENVÍO DE CONSULTA, SUGERENCIA O SOLICITUD  
DE ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE EL USO DE LOS  
SISTEMAS A TRAVÉS DE CONTÁCTENOS**

Versión: 00

# GUÍA PASO A PASO

**PASO 1:** Ingrese a la página web de la DNIT [www.dnit.gov.py](http://www.dnit.gov.py) en la sección de **Servicios Online/Contáctenos**.



**PASO 2:** Presione el botón **Envíenos aquí su consulta**.



# GUÍA PASO A PASO

**PASO 3:** Es importante verificar el tipo de consulta que desea enviar; para ello, utilice la lista habilitada. Una vez verificado el tipo de consulta, complete los campos requeridos

The screenshot shows the 'CONTACTE CON LA DNIT' form. The 'Selección de tipo de consulta' dropdown menu is open, displaying a list of options: 'Consultas/Sugerencias Tributarias', 'Marangatu', 'Asistencia Técnica', 'SIFEN', and 'Consultas/Sugerencias Aduaneras'. Each option has a brief description. The 'Adjuntar Documento de respaldo de hasta 2MB.' section is visible on the right, with a 'Subir Archivo' button. The 'No soy un robot' checkbox is unchecked, and the 'Enviar Correo' button is at the bottom right.

**PASO 4:** Complete los campos requeridos. En caso de que se requiera adjuntar algún documento de respaldo, se tiene el botón de **Subir Archivo**, posteriormente tilda la casilla de verificación “No soy robot” y presione el botón **Enviar Correo**.

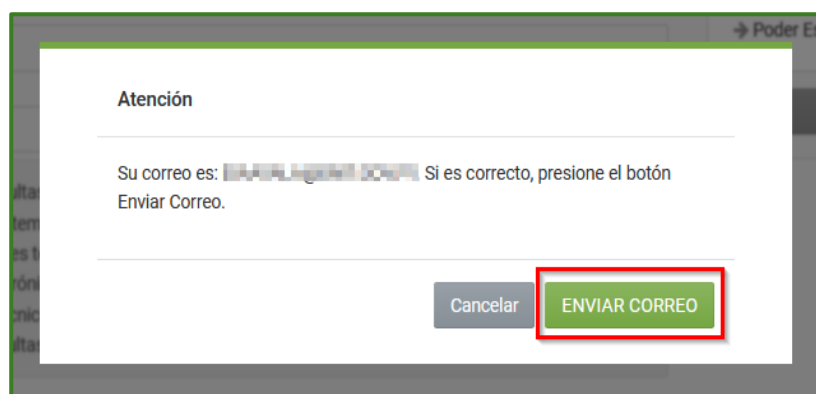
The screenshot shows the 'CONTACTE CON LA DNIT' form with all fields filled. The 'Selección de tipo de consulta' dropdown menu is closed, and the 'Consultas/Sugerencias Tributarias' option is selected. The 'Adjuntar Documento de respaldo de hasta 2MB.' section is highlighted with a red box, and the 'Subir Archivo' button is visible. The 'No soy un robot' checkbox is checked, and the 'Enviar Correo' button is highlighted with a red box. The 'Limpiar' button is at the bottom left.

# GUÍA PASO A PASO

**Nota:** Los campos requeridos son:

- **Nombre y Apellido:** Consigne los datos de: Nombre y Apellido del remitente.
- **Correo electrónico:** Indique una dirección de correo a la que tenga acceso, ya que la respuesta será enviada por ese medio. En caso de realizar una consulta sobre la información del RUC de un contribuyente, deberá consignar el correo electrónico declarado en la Constancia del RUC.
- **Tipo de consulta:** Seleccione uno de la lista desplegable, pudiendo ser: *Consultas/Sugerencias Tributarias, Marangatu, Asistencia Técnica, Sistema Sofía, SIFEN, Consultas/Sugerencias Aduaneras.*
- **Consulta o mensaje:** Describe el motivo de su consulta, sugerencia o solicitud de asistencia técnica de acuerdo con el Tipo de consulta seleccionado.
- **Subir Archivo:** Si resulta necesario, adjunte el documento de respaldo, se puede adjuntar más de un documento de hasta 2MB.

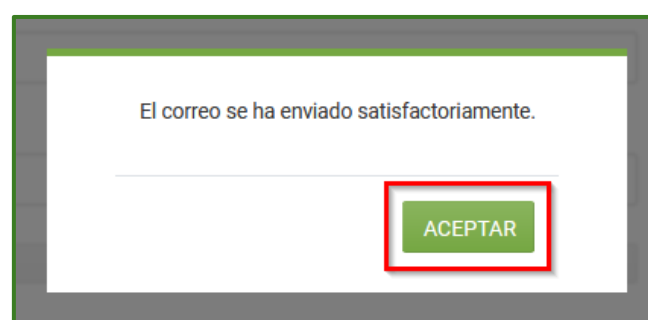
**PASO 5:** Se emite el siguiente mensaje de Atención, en caso de que el correo mencionado sea el correcto seleccione el botón **Enviar Correo**, caso contrario el botón **Cancelar**. Al enviar el correo, se emite el mensaje de que el correo se ha enviado satisfactoriamente, presione el botón **Aceptar**.



Atención

Su correo es: [XXXXXXXXXX@XXXXX.COM] Si es correcto, presione el botón Enviar Correo.

Cancelar ENVIAR CORREO

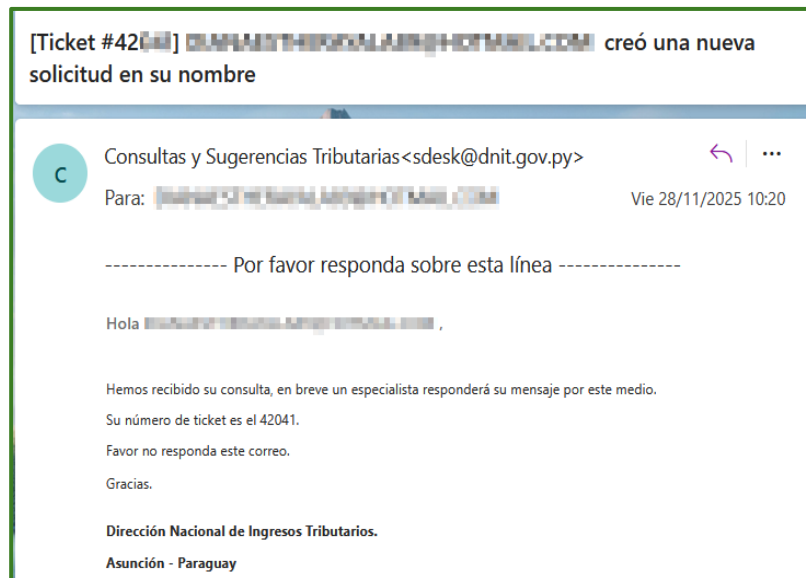


El correo se ha enviado satisfactoriamente.

ACEPTAR

# GUÍA PASO A PASO

**Paso 6:** Revise la Bandeja de Entrada de su correo electrónico consignado y en él observará el mensaje de recepción de la consulta realizada y el número de ticket de la misma para un mejor seguimiento. Técnicos de la DNIT responderán su mensaje en el transcurso de hasta 72 horas hábiles luego de haber remitido el correo.



**Nota:** En algunos servicios de correos electrónicos (Outlook/Hotmail), el mensaje podría encontrarse en la bandeja Correo no deseado o Spam.

**Coordinación de Normas, Procedimientos e Innovación**  
Dirección General de Normalización, Modernización e Innovación  
Gerencia Ejecutiva  
12/2025