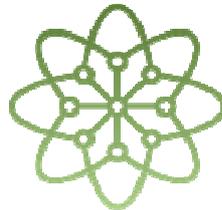


GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



INSCRIPCIÓN TERCERO AUTORIZADO (EMPRESA DE CONTABILIDAD)

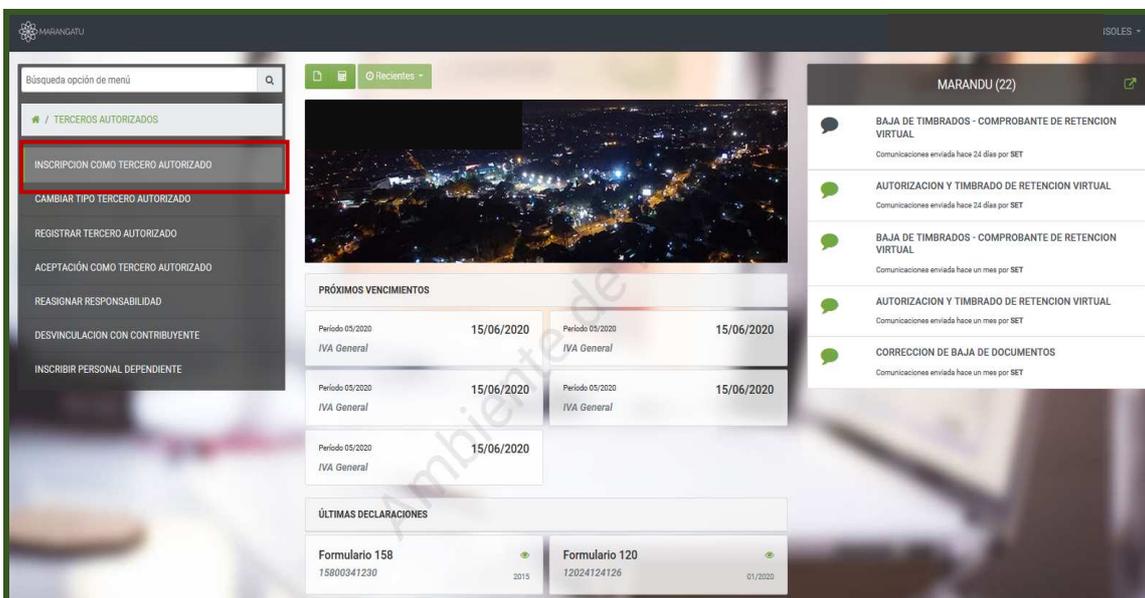
A través del Sistema Marangatu

GUÍA PASO A PASO

PASO 1: Ingrese al Sistema Marangatú con su **Usuario y Clave de Acceso.**

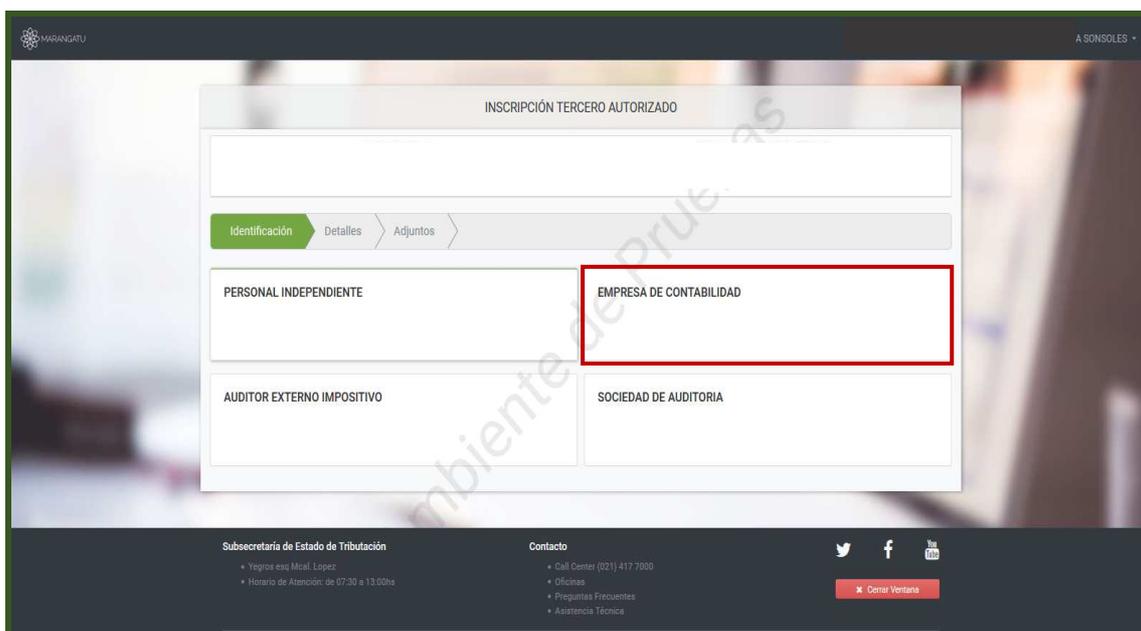


PASO 2: En el menú principal seleccione el módulo **Terceros Autorizados/ Inscripción como Tercero Autorizado.**

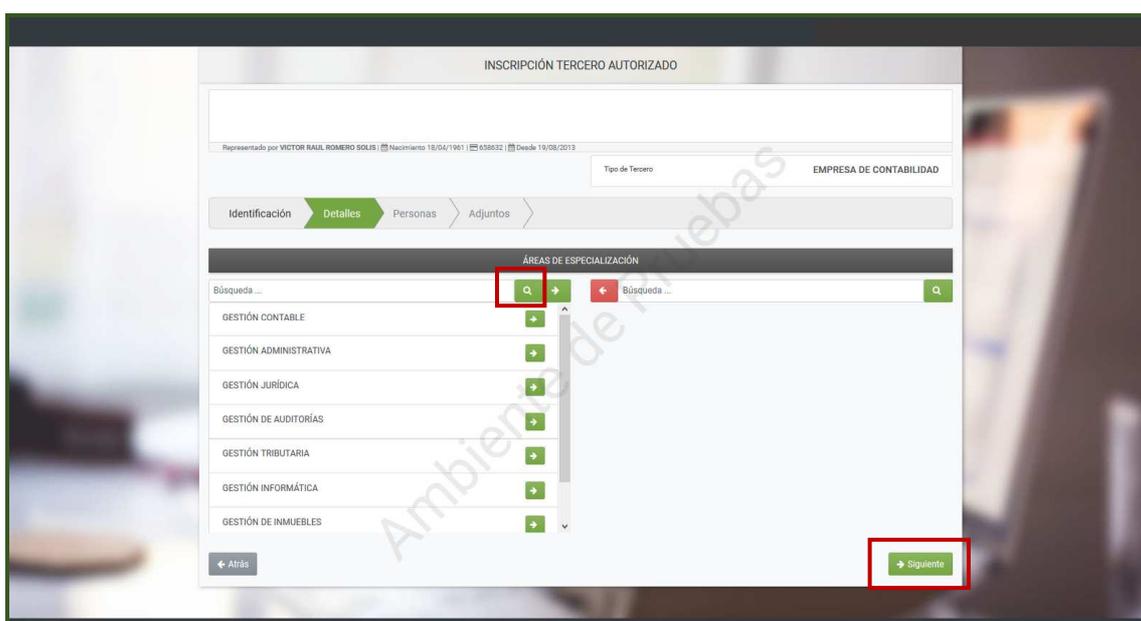


GUÍA PASO A PASO

PASO 3: A continuación, en la pestaña Identificación el sistema le desplegará las opciones habilitadas, debe seleccionar la opción **Empresa de Contabilidad**.



PASO 4: Luego, en la pestaña Detalles, deberá seleccionar el Área de Especialización en la cual se desempeña dicha Empresa de Contabilidad, presionando la flecha de color verde pasará a la siguiente columna como habilitado. Finalizada la selección deberá presionar el botón **Siguiente**.



GUÍA PASO A PASO

PASO 5: Luego, en la pestaña Personas, el sistema le pedirá completar los datos personales dando clic en la opción **Agregar**.

The screenshot shows the 'INSCRIPCIÓN TERCERO AUTORIZADO' interface. At the top, there's a header with the logo and date 'mié 01 jul 09:3'. Below it, a form area has a 'Tipo de Tercero' dropdown set to 'EMPRESA DE CONTABILIDAD'. A breadcrumb trail shows 'Detalles' > 'Personas' > 'Adjuntos', with 'Personas' highlighted. A green box on the left indicates 'Personal del área de gestión contable'. A card displays 'SILVANA MARIA ESPINOLA TORALES' with ID '3208133' and an 'Editar' button. A red box highlights the '+ Agregar' button. At the bottom, there are 'Atrás' and 'Confirmar Datos y Adjuntar Documentos' buttons. The footer contains contact information for the 'Subsecretaría de Estado de Tributación' and 'Contacto' section, along with social media icons and a 'Cerrar Ventana' button.

PASO 6: Una vez completado los campos debe hacer clic en la opción **Guardar**.

The screenshot shows the 'INSCRIPCIÓN TERCERO AUTORIZADO' interface. The 'Personas' tab is active, showing a form for entering personal information. The form has fields for 'Cédula', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Responsabilidad', and 'Grado Académico'. A red box highlights the 'Guardar' button. The footer contains contact information for the 'Subsecretaría de Estado de Tributación' and 'Contacto' section, along with social media icons and a 'Cerrar Ventana' button.

GUÍA PASO A PASO

PASO 7: Automáticamente el sistema guardará la información que puede ser editada seleccionando el botón **Editar** o bien para finalizar el proceso presione la opción **Confirmar Datos y Adjuntar Documentos**.

INSCRIPCIÓN TERCERO AUTORIZADO

Representado por VICTOR RAUL ROMERO SOLÍS | Documento 1810471901 | 020508032 | Desde 19/06/2013

Tipo de Tercero: EMPRESA DE CONTABILIDAD

Identificación > Detalles > **Personas** > Adjuntos

Personal del área de gestión contable

SILVANA MARIA ESPINOLA TORALES
3208133

Editar

Confirmar Datos y Adjuntar Documentos

Subsecretaría de Estado de Tributación
• Yegros esra Micol Lopez
• Horario de Atención: de 07:30 a 13:00hrs

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

Inicio Verano

PASO 8: Luego, en la pestaña **Adjuntos** visualizará los mensajes “El Tercero Autorizado se encuentra en Estado Pendiente”, “Puede completar la inscripción presionando el botón **Finalizar Proceso**. Se deberá adjuntar los archivos de acuerdo con lo establecido en la R.G Nº 36/2014.

INSCRIPCIÓN TERCERO AUTORIZADO

Tipo de Tercero: EMPRESA DE CONTABILIDAD

Identificación > Detalles > Personas > **Adjuntos**

Atención
El Tercero Autorizado se encuentra en estado **PENDIENTE**.
Puede completar la inscripción presionando en el botón **Finalizar Proceso**.
Tenga en cuenta que una vez hecho esto no podrá modificar sus archivos.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Personal de la Firma

Relaciones con otras Firmas

+ Subir Archivo

+ Subir Archivo

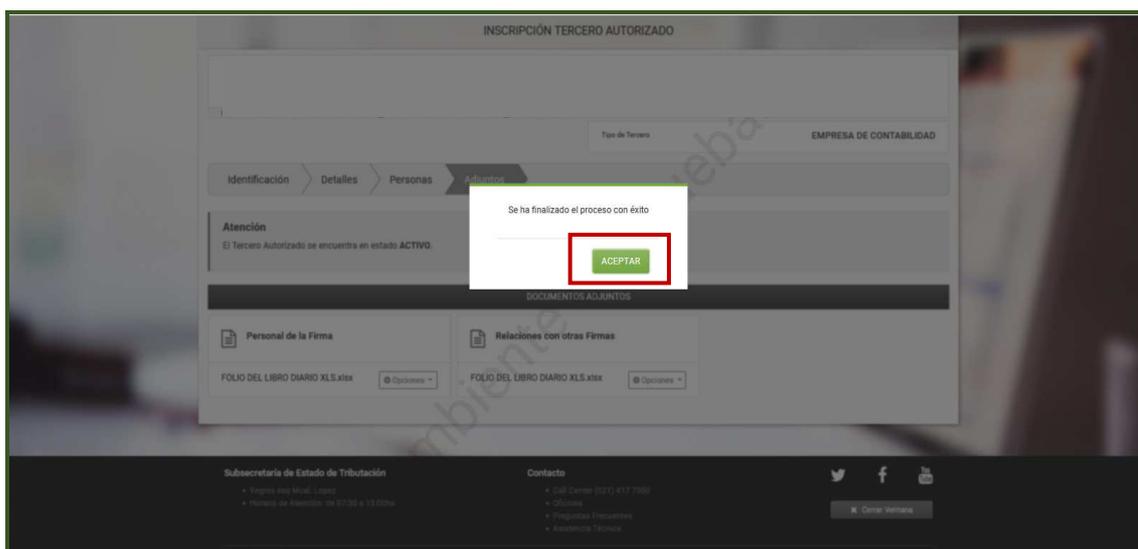
Finalizar Proceso

GUÍA PASO A PASO

Importante

Los archivos adjuntos deberán ser en Excel o Word.

PASO 9: Procesada la Solicitud, el Sistema emite el mensaje “Se ha finalizado el proceso con éxito”.



PASO 10: Finalizado el proceso del registro, se envía al tercero autorizado **Empresa de Contabilidad** el presente correo a modo de información de que la Administración Tributaria ha aprobado su solicitud y que fue registrado para ejercer como Tercero Autorizado.



GUÍA PASO A PASO

Importante

A partir de ese momento cualquier contribuyente que requiera servicios del Tercero Autorizado “Empresa de Contabilidad”, podrá solicitar la relación ingresando con la Clave de Acceso al Sistema de Gestión Tributaria Marangatú.

PASO 11: Cuando un contribuyente solicite sus servicios como Tercero Autorizado, el sistema le enviará el presente correo, donde se le informa que se registró una solicitud de relación con su Persona/Empresa a modo de información, debiendo aceptar o rechazar la misma a través del Sistema Marangatu.

 MINISTERIO DE HACIENDA SET SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
SEÑOR/A:
LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN LE INFORMA QUE EL CONTRIBUYENTE CON RUC HA REGISTRADO UNA SOLICITUD DE RELACIÓN CON SU PERSONA/EMPRESA DE MANERA QUE EJERZA LAS FUNCIONES DE TERCERO AUTORIZADO COMO: CONTABILIDAD.
PARA QUE ESTA RELACIÓN SEA CONFIRMADA ES NECESARIO QUE INGRESE AL SISTEMA MARANGATÚ Y EN LA OPCIÓN DE TERCEROS AUTORIZADOS SELECCIONE AL CONTRIBUYENTE Y ACEPTÉ LA DESIGNACIÓN.
ES IMPORTANTE RECORDARLE LA RELEVANCIA QUE TIENE SU GESTIÓN COMO TERCERO AUTORIZADO DEBIDO A QUE ASUMIRÁ RESPONSABILIDADES ANTE EL CONTRIBUYENTE, POR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ, Y ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN REPRESENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE.
CORDIALES SALUDOS, SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN DE RUC SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
Subsecretaría De Estado De Tributación

Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
07/2020