

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo Adjuntar Archivos Registro Contrato de Compraventa

GUÍA PASO A PASO

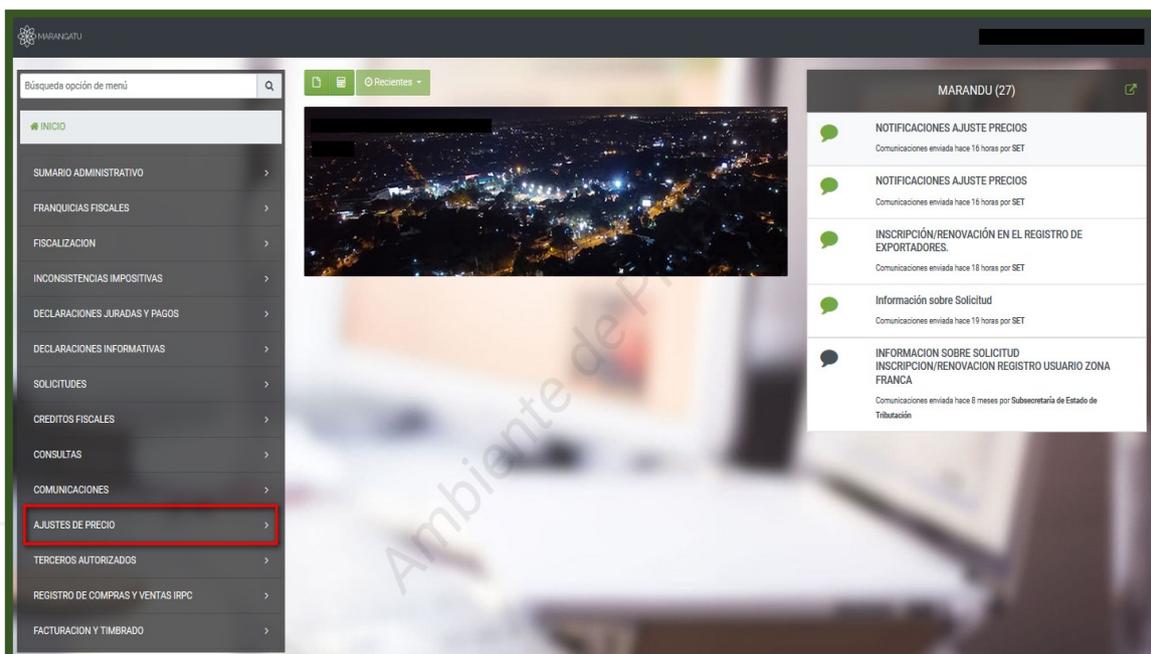
Importante: El **artículo 5°** de la **Resolución General N° 86/2021** establece que la presentación en formato digital (.pdf) deberá realizarse dentro de los cinco (5) días corridos, contados desde el día siguiente del registro del contrato o de su actualización o modificación.

Cabe mencionar que el adjunto de archivos se refiere al documento de **Contrato de Compraventa/ Adenda a Contrato de Compraventa/ Fijación de Precios/ Rescisión de Contrato Compraventa.**

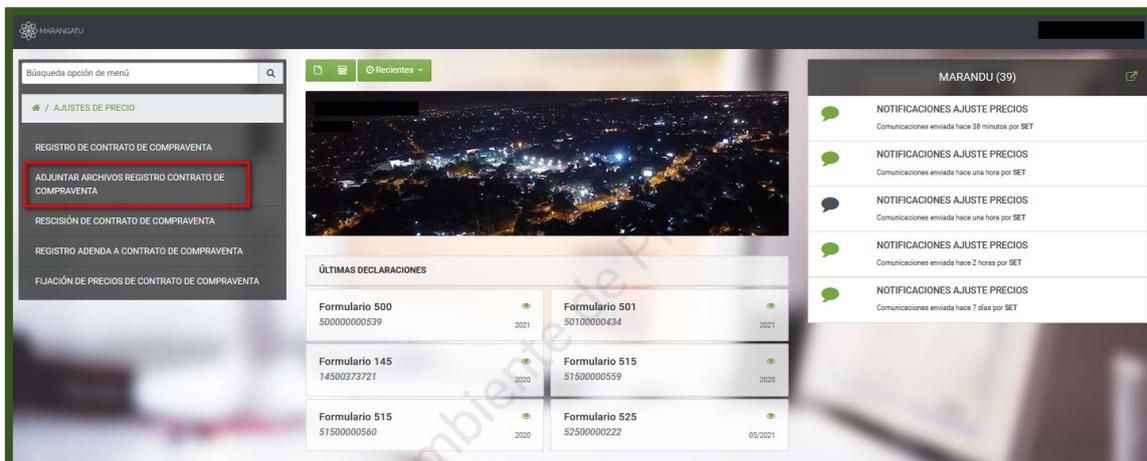
PASO 1: Ingrese al Sistema de Gestión Tributaria Marangatu con su **Usuario y Contraseña.**



PASO 2: En el menú principal, seleccione el módulo **Ajustes de Precio/ Adjuntar Archivos Registro Contrato de Compraventa.**



GUÍA PASO A PASO



PASO 3: A continuación, se desplegará la pantalla de **Adjuntar Archivos de Registro de Contrato de Compraventa**, en la sección de **Identificación del Documento**, el sistema automáticamente reconoce el RUC del contribuyente.



PASO 4: Seguidamente, seleccione el **Tipo de Documento** que corresponda (**Contrato de Compraventa/ Adenda a Contrato de Compraventa/ Fijación de Precios/ Rescisión de Contrato de compraventa**), e ingrese el dato correspondiente al **Identificador del Documento** que fue generado al momento del registro del contrato, adenda o fijación. Presione el botón **Continuar**.



GUÍA PASO A PASO

ADJUNTAR ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA

OPCIONES

No hay opciones disponibles

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

RUC

Tipo de Documento

Identificador del Documento

Continuar

PASO 5: El sistema reconoce los datos de la **Identificación del Documento (RUC, Tipo de Documento, Identificador del Documento)** y emite un mensaje informando el plazo máximo para adjuntar los archivos.

ADJUNTAR ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA

OPCIONES

Ver Documento Completo

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

RUC

Tipo de Documento

Contrato de compraventa

Identificador del Documento

Usted tiene un plazo máximo para adjuntar el archivo digitalizado de su contrato de compraventa y sus actualizaciones debidamente firmado hasta el 07/11/2021*

ARCHIVO ASOCIADO

Archivo Ajuste Precios

Especificar la ubicación del archivo para su procesamiento

Subir Archivo

Más Tarde

Procesar

GUÍA PASO A PASO

PASO 6: En la sección **Opciones**, podrá consultar el Registro de Contrato Compraventa, adenda, fijación o rescisión, según el caso, para lo cual debe presionar el botón **Ver Documento Completo**.

ADJUNTAR ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA

OPCIONES

Ver Documento Completo

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

RUC

Tipo de Documento
Contrato de compraventa

Identificador del Documento
16187550013

Usted tiene un plazo máximo para adjuntar el archivo digitalizado de su contrato de compraventa y sus actualizaciones debidamente firmado hasta el 07/11/2021

ARCHIVO ASOCIADO

Archivo Ajuste Precios
Especificar la ubicación del archivo para su procesamiento

Subir Archivo

Más Tarde

Procesar

PASO 7: En la sección de **Archivo Asociado**, debe adjuntar el archivo correspondiente al contrato de compraventa, adenda, fijación de precios o rescisión, según el caso. El archivo debe estar en formato digital (.pdf) y el tamaño máximo del archivo es de **10 MB**.

Para seleccionar y adjuntar el documento, presione el botón **Subir Archivo**, caso contrario presione **Más Tarde**. Luego presione la opción **Procesar**.

ADJUNTAR ARCHIVOS DE REGISTRO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA

OPCIONES

Ver Documento Completo

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

RUC

Tipo de Documento
Contrato de compraventa

Identificador del Documento
16187550013

Usted tiene un plazo máximo para adjuntar el archivo digitalizado de su contrato de compraventa y sus actualizaciones debidamente firmado hasta el 07/11/2021

ARCHIVO ASOCIADO

Archivo Ajuste Precios
Especificar la ubicación del archivo para su procesamiento

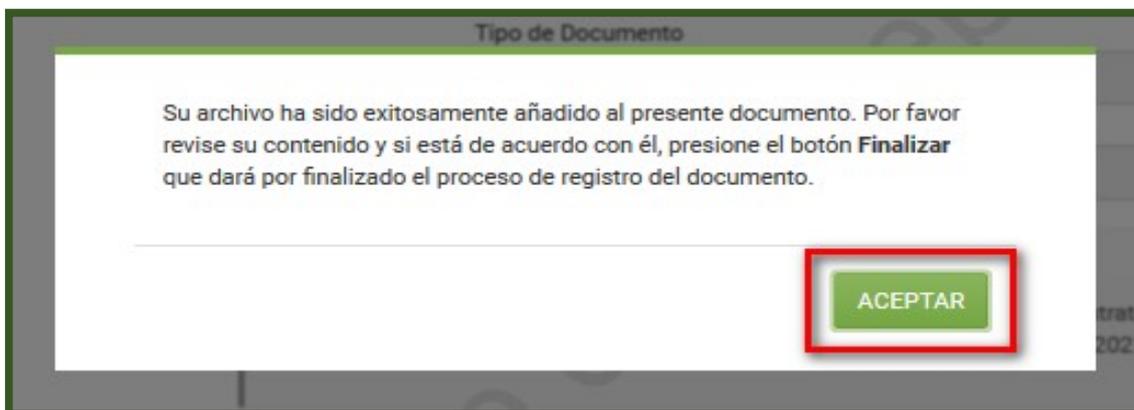
Subir Archivo

Más Tarde

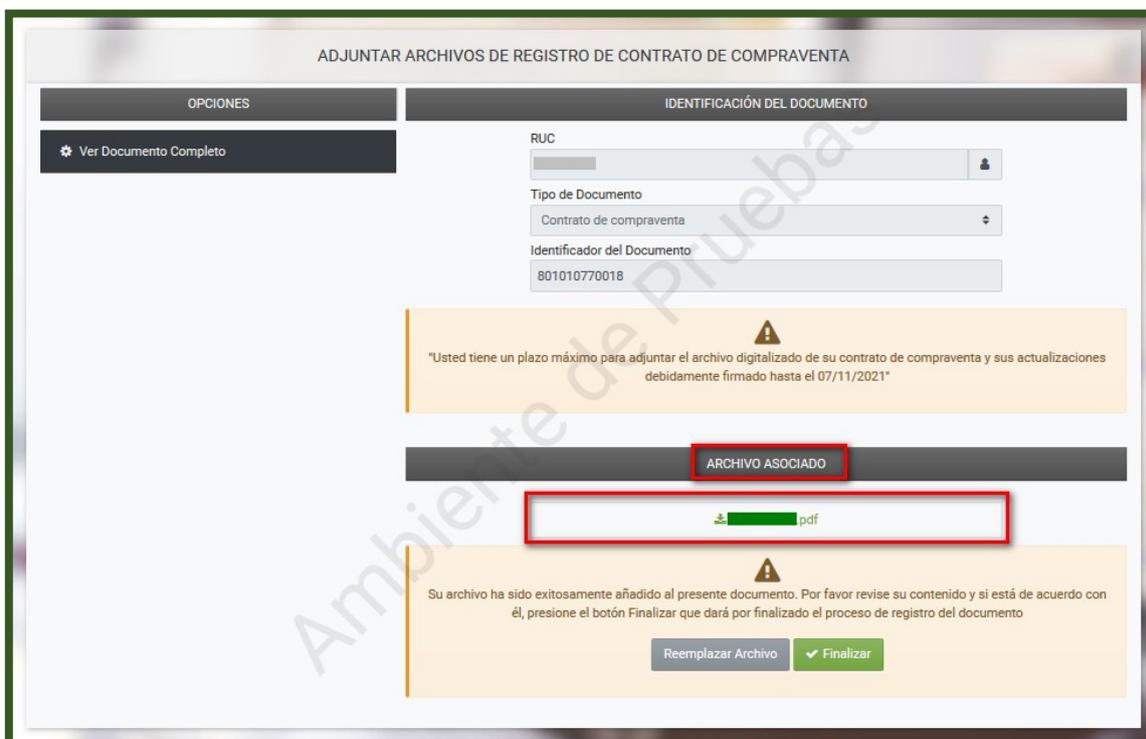
Procesar

GUÍA PASO A PASO

PASO 8: El Sistema informará que el archivo fue añadido exitosamente. Seguidamente, deberá presionar el botón **Aceptar**.



PASO 9: El contenido o archivo adjunto se encuentra en la sección de **Archivo Asociado**. Para verificar, presione sobre el archivo subido.

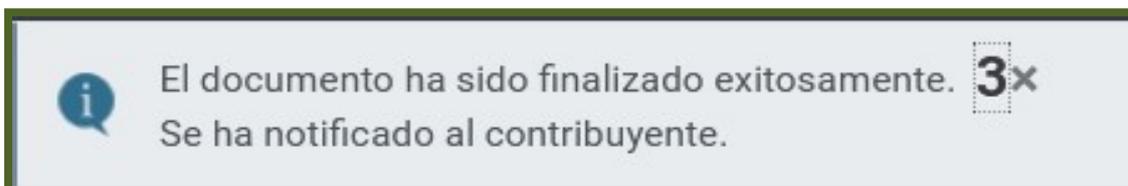


GUÍA PASO A PASO

PASO 10: Una vez revisado o verificado el archivo adjunto y si está conforme, presione la opción **Finalizar**, caso contrario, presione la opción **Reemplazar Archivo**.



PASO 11: El Sistema emitirá el mensaje de que el documento ha sido finalizado exitosamente y que se ha notificado al recurrente a su dirección de correo electrónico declarada en el RUC y al Buzón Electrónico Tributario Marandu.

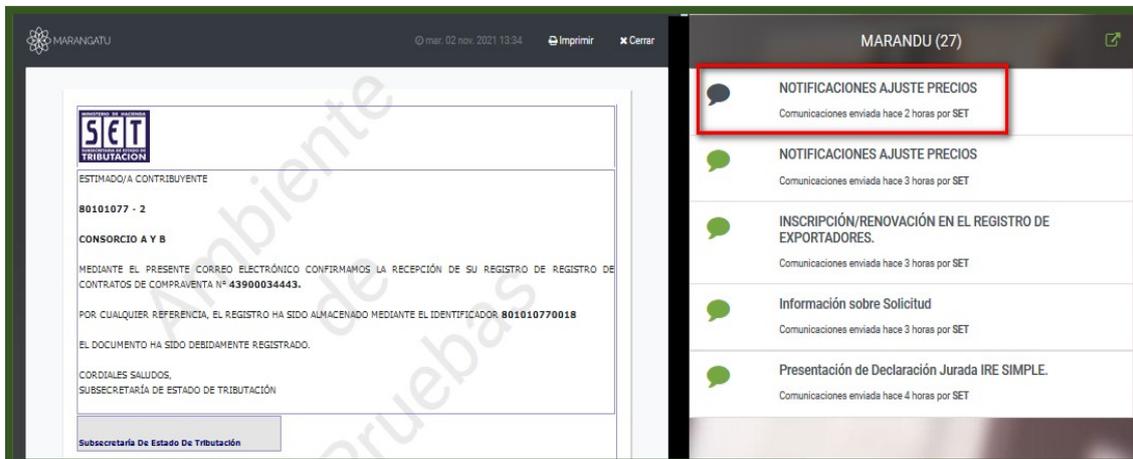


Notificación al Correo electrónico

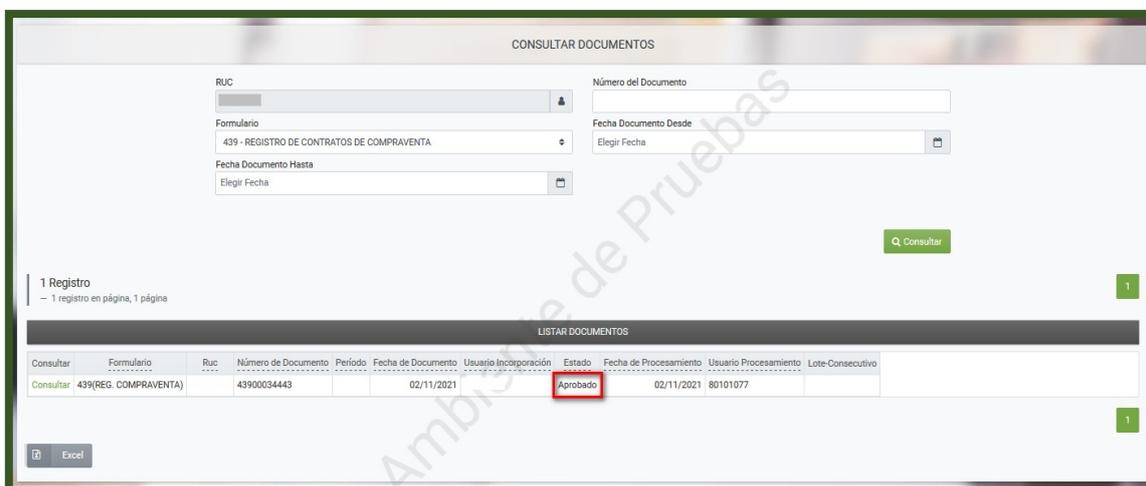


GUÍA PASO A PASO

Notificación al Buzón Electrónico Tributario Marandu



PASO 12: En ese momento, el Formulario N° 439-Registro de Contratos de Compraventa, el Formulario N° 440-Registro de Adenda de Contratos de Compraventa, el Formulario N° 441-Fijación de Precios Contrato de Compraventa o el Formulario N° 442-Rescisión de Contrato de Compraventa, pasa al estado **Aprobado**. Esta situación puede ser verificada en la opción **Consultas/Consultar Documentos**.



**Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
11/2021**