

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



**Solicitud de Habilitación en el Registro de
Personas Vinculadas a la Actividad Aduanera -
Importador Habitual**

GUÍA PASO A PASO

Importante:

- El artículo 18 de la Ley N.° 2422/2004, define como importador a la persona física o jurídica que en su nombre ingresa mercaderías al territorio aduanero, ya sea que la traiga consigo o que un tercero lo traiga para él.
- El importador habitual es una persona física o jurídica que realiza importaciones de manera regular y constante como parte de sus actividades comerciales normales y está sujeto a las normativas y regulaciones aduaneras comunes del país.
- Las Personas Vinculadas a la Actividad Aduanera son aquellas personas físicas o jurídicas que realizan algún tipo de actividad vinculada a operaciones aduaneras, conforme a las categorías establecidas en la Resolución General DNIT N.° 30/2025.
- El registro para operar en algún tipo de actividad vinculada a la aduanera deberá ser llevado a cabo, exclusivamente, a través del Sistema de Gestión Tributaria Marangatu, donde el solicitante utilizando su usuario y clave de acceso, completa y presenta la información requerida por medio de la opción disponible en el Sistema. Los requisitos y condiciones se encuentran establecidos en la Resolución General DNIT N.° 30/2025 y su Anexo.

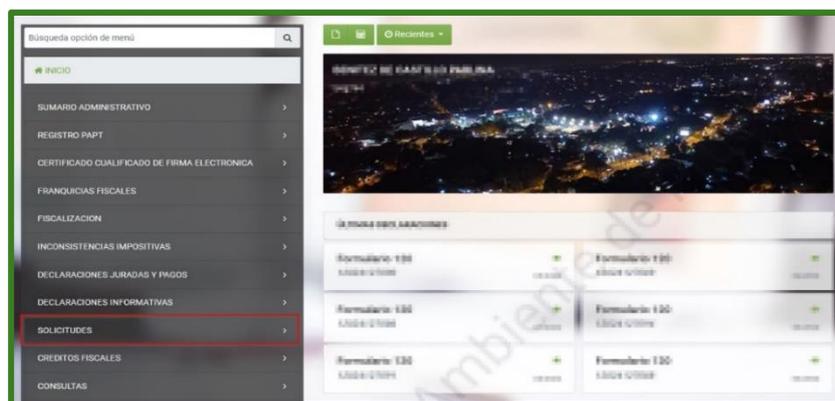
Glosario:

- **DNIT:** Dirección Nacional de Ingresos Tributarios.
- **PVAA:** Persona Vinculada a la Actividad Aduanera.
- **RUC:** Registro Único del Contribuyente.
- **SGTM:** Sistema de Gestión Tributaria Marangatu.

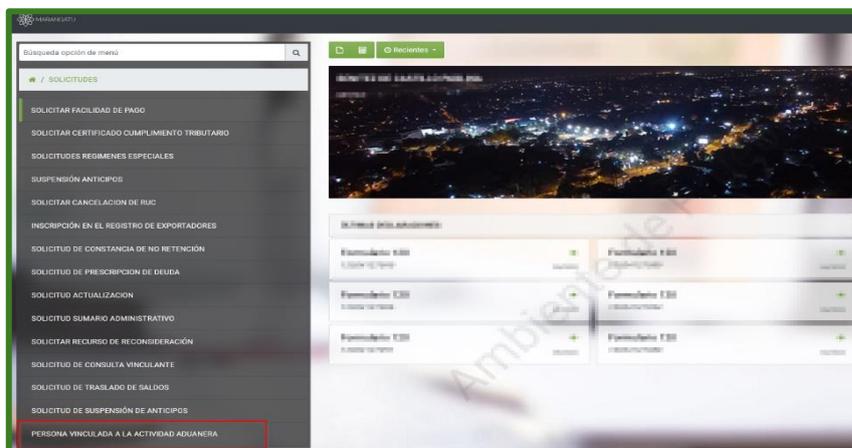
PASO 1: Ingrese al SGTM con su *Usuario y Clave de Acceso Confidencial de Usuario*.



PASO 2: Seleccione el módulo *Solicitudes/Persona Vinculada a la Actividad Aduanera*.

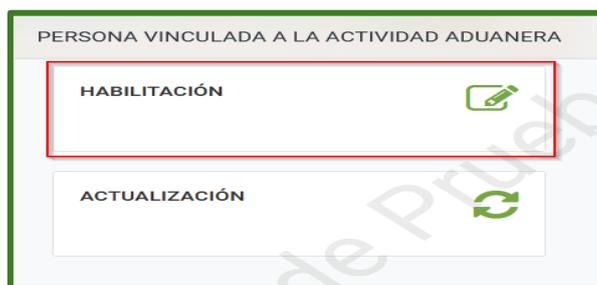


GUÍA PASO A PASO



Nota: El Sistema efectúa las validaciones que el contribuyente debe cumplir previamente conforme a lo establecido en la Resolución General DNIT N.° 30/2025. En caso de incumplimiento, el sistema no permite avanzar con el proceso de habilitación en el registro PVAA.

PASO 3: Seleccione la opción **Habilitación/Importador/Habitual**.



Persona jurídica

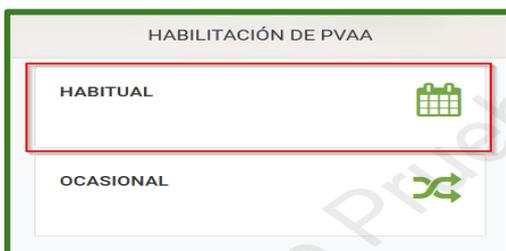


Persona física



Nota: Para ambos tipos de personas seleccione **Importador**.

Persona jurídica



Persona física



Nota: Para ambos tipos de personas seleccione **Habitual**.

GUÍA PASO A PASO

PASO 4: En la sección **Datos**, informe la/s referencia/s bancaria/s.

a. **No registra incumplimiento (Artículo 5° de la Resolución General DNIT N.° 30/2025).**

Tipo PVAA
IMPORTADOR - HABITUAL

Datos Establecimientos Relaciones

REFERENCIAS BANCARIAS

No posee referencias bancarias cargadas

+ Añadir Entidad Financiera

Importante: En virtud de la normativa vigente, con el ingreso de la presente solicitud autoriza expresamente a los bancos, financieras, y/o cooperativas a proporcionar a la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios informaciones sobre las operaciones registradas con dichas entidades.

Salir Siguiendo

- Seleccione el botón **+ Añadir Entidad Financiera** y avance al **PASO 5**.

b. **Registra incumplimiento (Artículo 5° de la Resolución General DNIT N.° 30/2025).**

HABILITACIÓN DE PVAA

Tipo PVAA
IMPORTADOR - HABITUAL

Datos Establecimientos Relaciones

REGISTRO DE INCUMPLIMIENTOS EN LA GERENCIA GENERAL DE ADUANAS (GGA)

Garantías vencidas en GGA
Cuenta con documentación que justifica el incumplimiento de garantías vencidas?

Liquidaciones vencidas en GGA
Cuenta con documentación que justifica el incumplimiento de liquidaciones vencidas?

REFERENCIAS BANCARIAS

Tipo de Entidad Financiera	RUC	DV	Nombre o Razón Social	Tipo Cuenta	Número de Cuenta
----------------------------	-----	----	-----------------------	-------------	------------------

+ Añadir Entidad Financiera

Importante: En virtud de la normativa vigente, con el ingreso de la presente solicitud autoriza expresamente a los bancos, financieras, y/o cooperativas a proporcionar a la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios informaciones sobre las operaciones registradas con dichas entidades.

Salir Siguiendo

- Presione el/los botón/es **Garantías vencidas en GGA** y **Liquidaciones vencidas en GGA** en caso de contar con la documentación que justifique dicho/s incumplimiento/s, caso contrario debe regularizarlos previamente.
- Seleccione el botón **+ Añadir Entidad Financiera** y avance al **PASO 5**.

GUÍA PASO A PASO

PASO 5: Ingrese los datos de la/s referencia/s bancaria/s. Para continuar con la solicitud presione el botón **Siguiente**.

Tipo PVA A
IMPORTADOR - HABITUAL

Datos Establecimientos Relaciones

REFERENCIAS BANCARIAS

Tipo de Entidad Financiera	RUC	DV	Nombre o Razón Social	Tipo Cuenta	Número de Cuenta
Banco	123456789	1	Banco de la Nación	Cuenta Corriente	12345678901234567890

+ Añadir Entidad Financiera

Importante: En virtud de la normativa vigente, con el ingreso de la presente solicitud autoriza expresamente a los bancos, financieras, y/o cooperativas a proporcionar a la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios informaciones sobre las operaciones registradas con dichas entidades.

Salir Siguiente

Notas:

- **Tipo de Entidad Financiera:** Seleccione el valor **"Banco"**.
- **RUC:** Registre el RUC, sin el dígito verificador, de la entidad financiera con la que opera. Al ingresar este dato, el sistema recupera automáticamente el dígito verificador y el Nombre o Razón Social.
- **Tipo de cuenta:** Seleccione **"Cuenta corriente"** o **"Cuenta de ahorro"**.
- **Número de Cuenta:** Ingrese el número de cuenta con la cual opera.
- **+ Añadir entidad Financiera:** Seleccione para incorporar otra entidad financiera y repita el proceso de llenado.
- Para eliminar la información registrada presione el ícono eliminar 

PASO 6: En la sección **Establecimientos**, el sistema recupera de manera automática el/los establecimiento/s que se encuentra/n registrado/s en el RUC, incluyendo la matriz y la/las sucursal/es. Para continuar con la solicitud, presione el botón **Siguiente**.

Tipo PVA A
IMPORTADOR - HABITUAL

Datos Establecimientos Relaciones

Información sobre los Establecimientos
Para la inclusión y/o baja de establecimientos, debe realizar una actualización de datos a través del Registro Único de Contribuyentes

ESTABLECIMIENTOS DEL RUC

Código	Nombre	Dirección
001	Matriz	Dirección de la Matriz
003	Sucursal	Dirección de la Sucursal
004	Sucursal	Dirección de la Sucursal

Atrás Salir Siguiente

Notas:

- Recuerde que si necesita dar de baja/incluir el/los establecimiento/s, debe gestionarlo a través del SGTM, opción **Solicitudes/Solicitud Actualización/Actualizar Establecimientos**. La actualización de esta información se aprueba de forma inmediata y la Guía Paso a Paso se encuentra disponible en la página web de la DNIT.

GUÍA PASO A PASO

- En todo el proceso de habilitación tiene las siguientes opciones:
 - **Atrás:** Seleccione para volver a la pantalla anterior.
 - **Salir:** Seleccione para cerrar el proceso y no guardar la información.

PASO 7: En la sección **Relaciones**, el sistema recupera de manera automática las relaciones registradas en el RUC. Presione el botón **Siguiente**.

• Figura 1

The screenshot shows the 'Relaciones' (Relationships) section of the system. At the top right, it indicates 'Tipo PVAA IMPORTADOR - HABITUAL'. The navigation bar includes 'Datos', 'Establecimientos', and 'Relaciones' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, there is a light blue informational box with the text: 'Información sobre las Relaciones. Para la inclusión y/o baja del Representante Legal Principal o Apoderados PVAA, debe realizar una actualización de datos a través del Registro Único de Contribuyentes'. Underneath, a dark grey header reads 'RELACIONES VIGENTES DEL RUC'. A table lists two active relationships: 'APODERADO PVAA' and 'REPRESENTANTE LEGAL'. At the bottom, there are buttons for 'Atrás', 'Salir', and 'Siguiente' (highlighted with a red box).

• Figura 2

The screenshot shows the 'Relaciones' section of the system. At the top right, it indicates 'Tipo PVAA IMPORTADOR - HABITUAL'. The navigation bar includes 'Datos', 'Establecimientos', and 'Relaciones' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, there is a light blue informational box with the text: 'Información sobre las Relaciones. Para la inclusión y/o baja del Representante Legal Principal o Apoderados PVAA, debe realizar una actualización de datos a través del Registro Único de Contribuyentes'. Underneath, a dark grey header reads 'RELACIONES VIGENTES DEL RUC'. A red box highlights the text 'No posee relaciones vigentes'. At the bottom, there are buttons for 'Atrás', 'Salir', and 'Siguiente' (highlighted with a red box).

Notas:

- En esta sección, el sistema muestra la información existente en la base de datos del RUC (**Registro Único del Contribuyente/Relaciones Profesionales**), sin embargo, en este proceso de habilitación únicamente recupera los datos del **Representante Legal principal y/o Apoderado PVAA** siempre y cuando tenga registrado, ya sea para persona física o jurídica.
- Recuerde que para la baja/inclusión de la/las relación/es, debe gestionarlo a través del SGTM, opción **Solicitudes/Solicitud Actualización/Actualizar Relaciones Profesionales**. La actualización de esta información se aprueba previo análisis de la DNIT y la Guía Paso a Paso se encuentra disponible en la página web institucional.

GUÍA PASO A PASO

PASO 8: El Sistema emite una ventana emergente, con el siguiente mensaje: *Desea guardar los datos y adjuntar documentos?*. Para guardar la solicitud presione la opción **Guardar Solicitud**, caso contrario, la opción **Cancelar**.



PASO 9: Guardada la solicitud, el Sistema emite el siguiente mensaje: *Se creó exitosamente la solicitud*, presione el botón **Aceptar**.



PASO 10: Adjunte los documentos requeridos que se encuentran en el apartado **Documentos Esperados**. Para el efecto presione el botón **Agregar Archivo**.



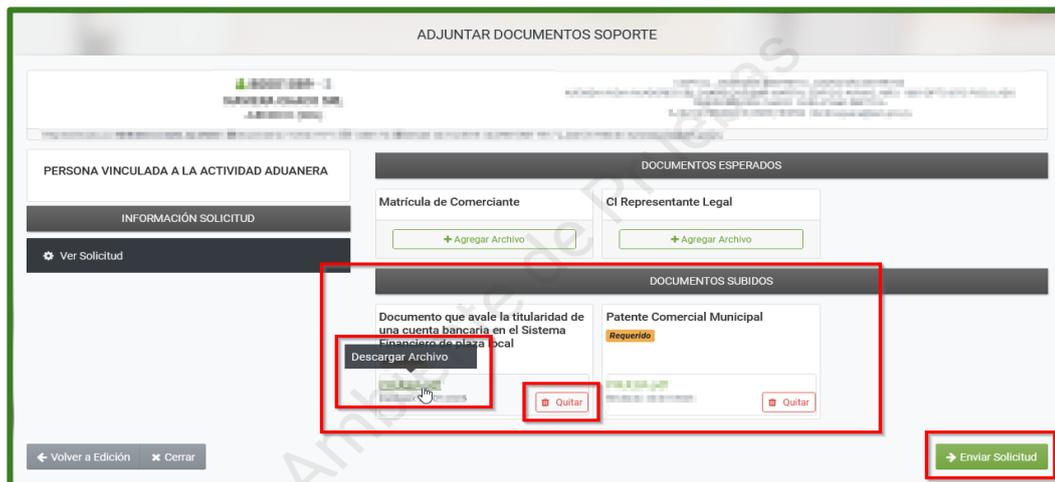
Notas:

- Los documentos requeridos son los que se encuentran resaltados en color naranja.
- El archivo digitalizado debe estar en formato **.pdf**, debe ser legible, nítido y estar completo. Los documentos de varias páginas deben ser escaneados en forma ordenada y correlativa.
- El tamaño de los archivos digitales no debe superar los 20MB por cada documento.

GUÍA PASO A PASO

- Si la Cédula de Identidad (con la firma al pie del representante legal) no se encuentra actualizada en el RUC, debe adjuntar en el campo "CI Representante Legal" de la presente solicitud.

PASO 11: Presione el botón *Enviar Solicitud*.



Notas:

- Una vez se adjunten los documentos requeridos, se puede visualizar en el apartado *Documentos Subidos*.
- Tiene la opción de descargar el archivo adjunto a fin de verificar o de eliminar el archivo a través del botón *Quitar*.

PASO 12: El Sistema emite una ventana emergente, con el siguiente mensaje: *¿Desea finalizar el proceso y enviar la información?* Para enviar la información presione la opción *Enviar Solicitud*, caso contrario, la opción *Cancelar*.



GUÍA PASO A PASO

PASO 13: El sistema muestra el siguiente mensaje: *Se ha recibido el registro de habilitación de PVAA. La DNIT le notificará la aprobación o rechazo de la solicitud realizada.*

The screenshot shows a web interface titled "ESTADO DEL DOCUMENTO". At the top, there is a notification message: "Se ha recibido el registro de habilitación de PVAA. La DNIT le notificará la aprobación o rechazo de la solicitud realizada". Below this, there are two main sections: "OPCIONES" and "DOCUMENTOS SOPORTE". In the "OPCIONES" section, there is a button labeled "Ver Solicitud". The "DOCUMENTOS SOPORTE" section contains three columns of document requirements, each with a "Requerido" label and a "Ver Solicitud" button.

Nota: Para visualizar la solicitud presione el botón *Ver Solicitud*.

The screenshot shows a form titled "SOLICITUD PERSONA VINCULADA A LA ACTIVIDAD ADUANERA" from the "DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS". The form includes the following sections:

- DATOS GENERALES:** Tipo de PVAA (IMPORTADOR HABITUAL), RUC, DV, Nombre y/o Razón Social.
- REPRESENTANTE LEGAL:** Nombre y Apellido, C.I.
- REFERENCIAS BANCARIAS:** A table with columns: Tipo Entidad, RUC/DV, Razón Social, Tipo de Cuenta, N° de Cuenta. The first row is filled with "BANCO".

At the bottom, there is a note: "En virtud de la normativa vigente, con el ingreso de la presente solicitud autorizó expresamente a los bancos, financieras, y/o cooperativas a proporcionar a la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios informaciones sobre las operaciones registradas con dichas entidades."

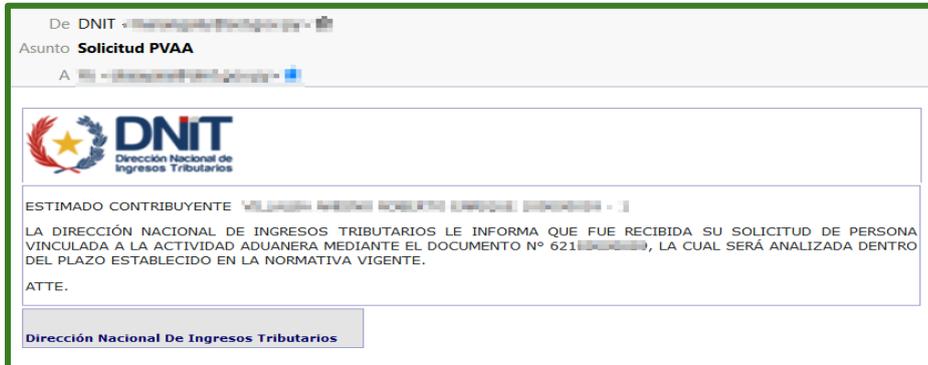
PASO 14: El sistema notifica en el Buzón Electrónico Tributario Marandu/Correo Electrónico declarado en el RUC, la generación de la Solicitud de Habilidadación PVAA, pendiente de análisis.

Buzón Electrónico Tributario Marandu

The screenshot shows a notification in the "Buzón Electrónico Tributario Marandu". It features the DNIT logo and the text: "ESTIMADO CONTRIBUYENTE", "LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS LE INFORMA QUE FUE RECIBIDA SU SOLICITUD DE PERSONA VINCULADA A LA ACTIVIDAD ADUANERA MEDIANTE EL DOCUMENTO N° 621...", "LA CUAL SERÁ ANALIZADA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.", "ATTE.", and "Dirección Nacional De Ingresos Tributarios".

GUÍA PASO A PASO

Correo electrónico

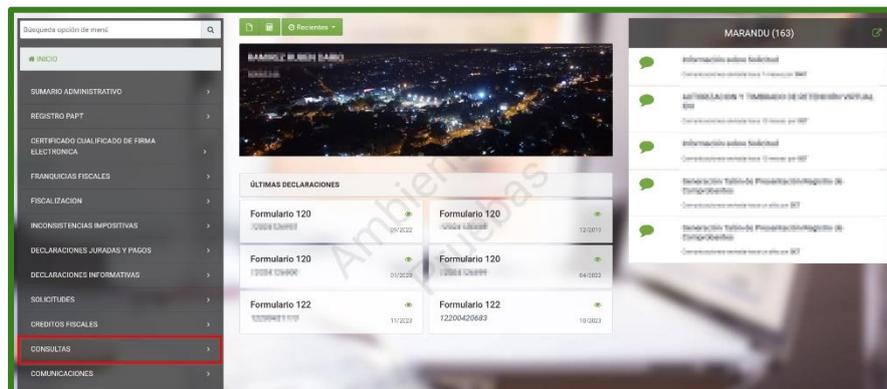


Notas:

- Recuerde que, durante el proceso de análisis, la DNIT podrá requerir otros documentos o informaciones que sean necesarios conforme al artículo 7° de la Resolución General DNIT N.º 30/2025.

Consultar Form. 621 - Solicitud PVAA en el SMGT

PASO 1: Ingrese en la opción *Consultas/Consultar Documentos*.



GUÍA PASO A PASO

PASO 2: Seleccione el Formulario 621 – Persona Vinculada a la Actividad Aduanera y presione el botón *Consultar*.

The first screenshot shows the 'CONSULTAR DOCUMENTOS' form. The 'Formulario' dropdown is set to '621 - PERSONA VINCULADA A LA ACTIVIDAD ADUANERA'. The 'Fecha Documento Desde' is set to '23/07/2025'. The 'Consultar' button is highlighted with a red box.

The second screenshot shows the search results table. The 'Estado' column is highlighted with a red box, showing the value 'Aceptado'.

Consultar	Formulario	Ruc	Número de Documento	Periodo	Fecha de Documento	Usuario Incorporación	Estado	Fecha de Procesamiento	Usuario Procesamiento	Lote Consecutivo
Consultar	621 (PVAA)		621		23/07/2025		Aceptado			

Notas:

- La consulta también puede filtrarse por Número de Documento y/o Fecha de Documento.
- Al finalizar el proceso, el formulario N° 621 pasa al estado **Aceptado** pendiente de aprobación o rechazo por parte de la DNIT.

Coordinación de Normas, Procedimientos e Innovación
Dirección General de Normalización, Modernización e Innovación
Gerencia Ejecutiva
07/2025