

# GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



## Presentación de Auditoria Externa Impositiva.

A través del Sistema Marangatu (Contribuyente).  
(Formulario N° 157 - Versión 3)

# GUÍA PASO A PASO

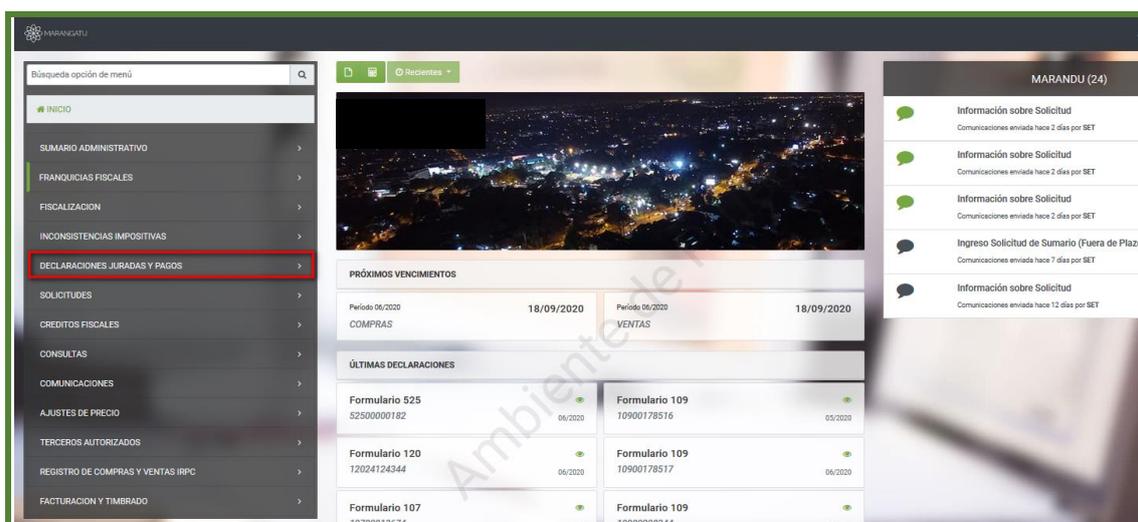
**PASO 1:** A fin de realizar la presentación del Formulario 157-3 Informe de Auditoria Externa Impositiva, el Contribuyente debe ingresar al Sistema Marangatu con su RUC (Sin dígito Verificador) y clave de acceso.



## Importante:

Previo a la presentación deberá realizar la comunicación correspondiente del Auditor Externo Impositivo a través del módulo de comunicación de Auditor Externo Impositivo Contratado (Formulario N° 438). Cuyas guías se encuentra en la página web de la SET, opción Biblioteca Impositiva/Auditoria Impositiva.

**PASO 2:** En el menú principal se debe seleccionar el módulo **DECLARACIONES JURADAS Y PAGOS**.



# GUÍA PASO A PASO

**PASO 3:** Luego debe presionar la opción **PRESENTAR AUDITORIA EXTERNA IMPOSITIVA**.

The screenshot shows the SET Tributación web portal interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'PRESENTAR AUDITORIA EXTERNA IMPOSITIVA' highlighted in a red box. The main content area displays a dashboard with sections for 'PRÓXIMOS VENCIMIENTOS' and 'ÚLTIMAS DECLARACIONES'. The 'PRÓXIMOS VENCIMIENTOS' section shows two rows: 'COMPRAS' for the period 06/2020 ending 18/09/2020, and 'VENTAS' for the period 06/2020 ending 18/09/2020. The 'ÚLTIMAS DECLARACIONES' section shows a grid of six rows, each representing a tax form (Formulario 525, Formulario 109, Formulario 120, Formulario 109, Formulario 107, Formulario 109) with its respective RUC and submission date. On the right, there is a notification panel with several messages about request information and submission deadlines.

**PASO 4:** El sistema solicitará seleccionar el periodo, ingresar los datos referentes al auditor, N° de Registro, Número de Identidad del Socio Firmante, Número de Identidad del Contador y el tipo de dictamen. Luego deberá dar clic en el botón **CONTINUAR**.

The screenshot shows the 'PRESENTAR AUDITORIA EXTERNA IMPOSITIVA' form. The form is divided into two main sections: 'IDENTIFICACIÓN' and 'INFORMACIÓN DEL AUDITOR'. The 'IDENTIFICACIÓN' section includes fields for 'RUC' and 'Periodo'. The 'INFORMACIÓN DEL AUDITOR' section includes fields for 'Ruc del auditor', 'Nombre del auditor', 'Número de registro', 'Tipo de dictamen', 'C.I. Socio Firmante', 'Nombre Socio Firmante', 'C.I. Contador', and 'Nombre Contador'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Limpiar' and 'Continuar'. The 'Continuar' button is highlighted with a red box.

# GUÍA PASO A PASO

**PASO 5:** Para adjuntar los archivos correspondientes, deberá presionar el botón + SUBIR ARCHIVO y posteriormente seleccionar la carpeta en la cual se encuentra ubicada el archivo.

PRESENTAR AUDITORÍA EXTERNA IMPOSITIVA

Identificación **Adjuntos** Resultado de recepción

**IDENTIFICACIÓN**

RUC

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Periodo Ruc del auditor  
Número de registro Tipo de dictamen  
123 OPINION SIN SALVEDADES  
Nombre del auditor  
C.I. Del Socio Firmante Nombre del Socio Firmante  
C.I. Del Contador Nombre del Contador

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

**DOCUMENTOS**

Opinion del Auditor sobre los Estados Financieros del Contribuyente  
Especificar la ruta del archivo para su procesamiento  
**+ Subir Archivo**

Informe sobre Recomendaciones de Aspectos Tributarios  
Especificar la ruta del archivo para su procesamiento  
**+ Subir Archivo**

Estados Financieros Auditados  
Especificar la ruta del archivo para su procesamiento  
**+ Subir Archivo**

**Volver a iniciar** **Presentar declaración**

**PASO 6:** Se deberá realizar el mismo procedimiento para adjuntar el siguiente archivo requerido. Una vez subido los archivos se deberá presionar el botón “PRESENTAR DECLARACIÓN”.

PRESENTAR AUDITORÍA EXTERNA IMPOSITIVA

Identificación **Adjuntos** Resultado de recepción

**IDENTIFICACIÓN**

RUC

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Periodo Ruc del auditor  
Número de registro Tipo de dictamen  
123 OPINION SIN SALVEDADES  
Nombre del auditor  
C.I. Del Socio Firmante Nombre del Socio Firmante  
C.I. Del Contador Nombre del Contador

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

**DOCUMENTOS**

Opinion del Auditor sobre los Estados Financieros del Contribuyente  
Especificar la ruta del archivo para su procesamiento  
**+ Reemplazar Archivo**

Informe sobre Recomendaciones de Aspectos Tributarios  
Especificar la ruta del archivo para su procesamiento  
**+ Reemplazar Archivo**

Estados Financieros Auditados  
Especificar la ruta del archivo para su procesamiento  
**+ Reemplazar Archivo**

**Volver a iniciar** **Presentar declaración**

# GUÍA PASO A PASO

**Importante:** los archivos a adjuntar deben estar en formato digital con extensión pdf (comprimido o zipeado). El nombre de cada archivo estará compuesto por el identificador del Registro Único del Contribuyente (sin dígito verificador), seguido de las siglas correspondientes al tipo de Informe (AE, IR, EF) y el ejercicio fiscal a declarar.

**Ejemplo:**

Opinión del Auditor Externo: 8000000AE2019

Informe de Recomendaciones: 8000000IR2019

Estados Financieros Auditados: 8000000EF2019

Cada archivo podrá tener hasta 10 MB.

**PASO 7:** Realizada la presentación el sistema generará el formulario 157-3 Informe de Auditoría Externa Impositiva, el que quedará en Estado **PENDIENTE** hasta que el mismo sea confirmado por el Auditor.

The screenshot shows a web interface with several sections: 'IDENTIFICACIÓN' (with fields for RUC and Período), 'ARCHIVOS RECIBIDOS' (with a table of uploaded files), 'INFORMACIÓN' (highlighted with a red box, containing 'Estado de la Declaración' with the text 'La declaración ha sido registrada con estado PENDIENTE de aprobación por parte del auditor informado.'), and 'DATOS DEL CONTRIBUYENTE' (with a user profile icon). A watermark 'Prueba' is visible across the center.

**PASO 8:** A fin de visualizar el Formulario 157-3 se debe presionar el botón **Declaración**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the 'Declaraciones (1)' button in the 'ARCHIVOS RECIBIDOS' section.

# GUÍA PASO A PASO

**PASO 9:** El sistema desplegará el Formulario N° 157 Versión 3.

Original		Normalizada	<a href="#">Consultar datos de recepción</a>
<b>DECLARACIÓN JURADA ORIGINAL</b>			
Formulario: 157 V3    Contribuyente:    Control: 7cc307a9    Fecha: 14/03/2019 09:06    Presentado por:			
	PARA LLENAR LEA EL INSTRUCTIVO DISPONIBLE EN LA WEB		
	Número de Orden	15700053955	RUC    DV
	Razón Social/Primer Apellido		Segundo Apellido
	Nombres	04	Ejercicio Fiscal Año 2 0 1 9
<b>DATOS DEL AUDITOR EXTERNO IMPOSITIVO (AEI)</b>			
RUC del AEI	10	DV	11 9
Nombre o Razón Social del AEI	12		
Número de Matrícula del AEI	13		
N° CIC del Socio Firmante	20		
Nombre del Socio Firmante	21		
<b>ARCHIVOS ADJUNTOS</b>			
DESCRIPCIÓN		ARCHIVO ADJUNTO	
14	Informe sobre Recomendaciones de Aspectos Tributarios	15	
16	Opinión del Auditor sobre los Estados Financieros del Contribuyente	17	
18	Estados Financieros Auditados	19	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
Tipo de Dictamen	22	OPINION SIN SALVEDADES	
N° de CIC del Contador	23		
Nombre del Contador	24		

**Importante:**

Una vez realizada la presentación del Formulario 157-3 Informe de Auditoría Externa Impositiva, el mismo quedará en un estado Pendiente, hasta que el Auditor Externo Impositivo, desde su usuario y perfil del Sistema Marangatu, ratifique el dictamen presentado por el contribuyente.

(Ver Guía paso a paso – Confirmación de Informe de Auditoría Externa Impositiva)

**Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales**  
10/2020