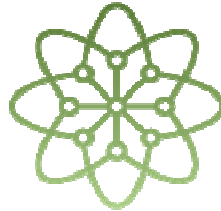


GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



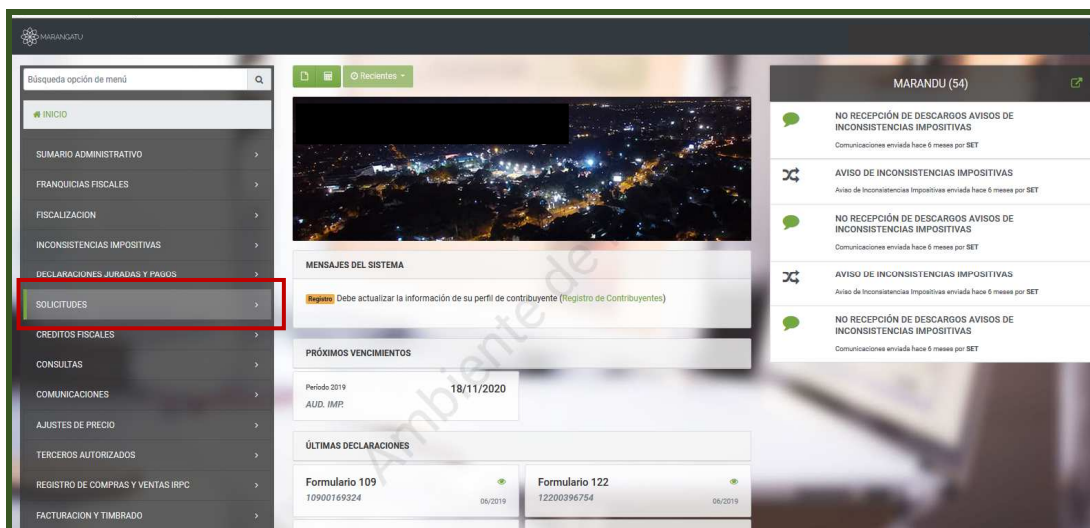
Actualización de Establecimientos

GUÍA PASO A PASO

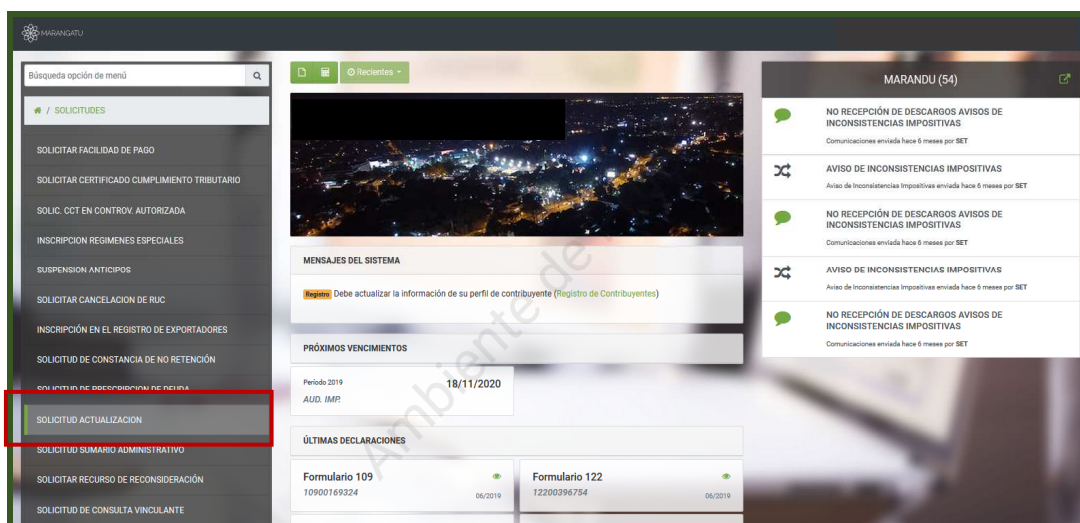
PASO 1: Ingrese al Sistema de Gestión Tributaria Marangatu con su Usuario y Clave de Acceso.



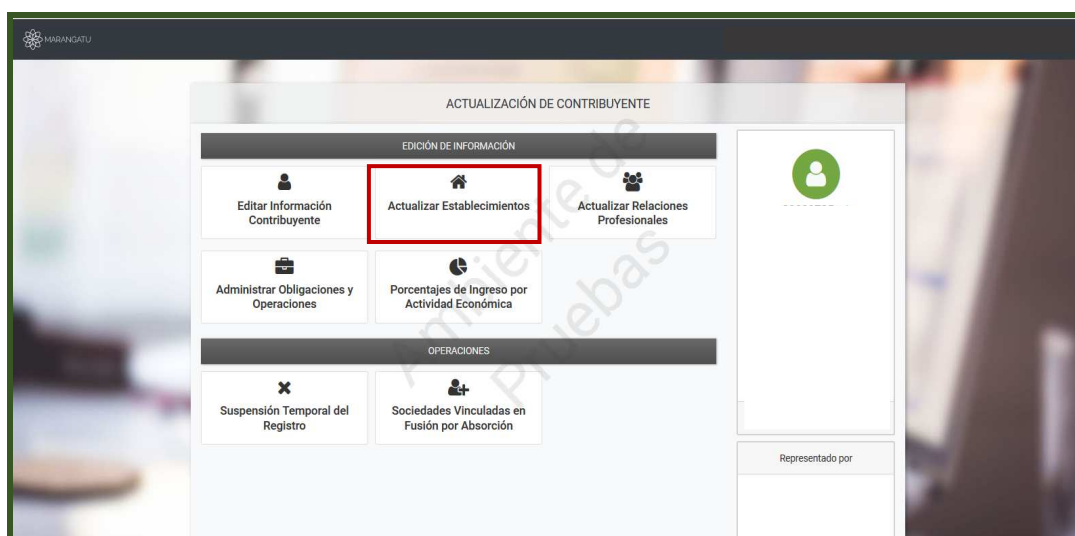
PASO 2: En el menú principal debe seleccionar el módulo Solicitudes / Solicitud de Actualización.



GUÍA PASO A PASO

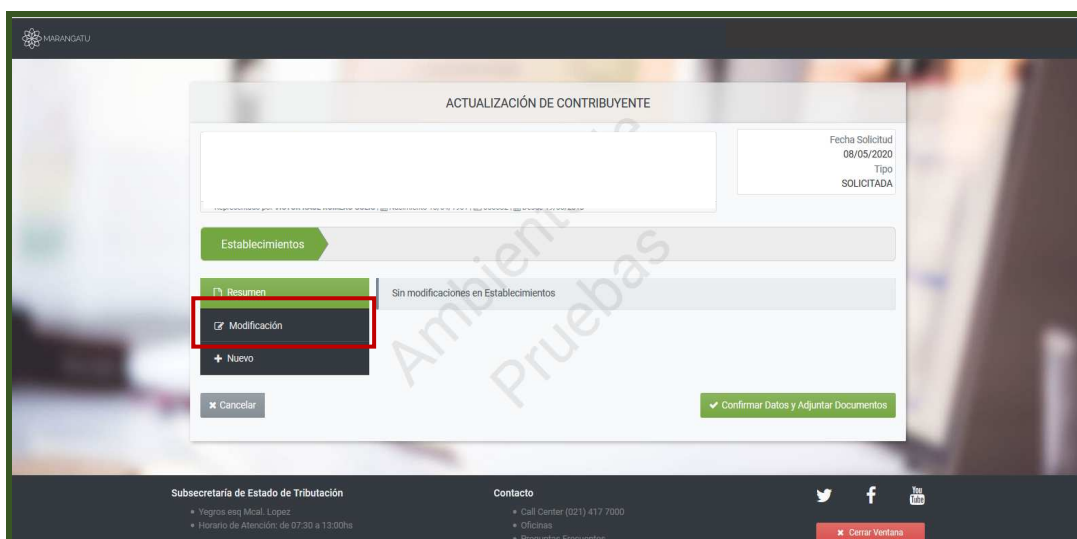


PASO 3: Seguidamente debe seleccionar la opción de Actualizar Establecimientos.



GUÍA PASO A PASO

PASO 4: El Sistema le permite realizar modificaciones de los establecimientos anteriormente declarados, o declarar un nuevo establecimiento. Debe seleccionar la opción Modificación.



PASO 5: Seguidamente debe seleccionar la opción Editar para actualizar, ya sea por el cambio de domicilio o de alguno de los datos declarados inicialmente. Para clausurar el establecimiento se debe hacer clic en el ícono de la papelera y registrar la fecha de clausura.



GUÍA PASO A PASO

PASO 6: A continuación, debe proceder a registrar la fecha de modificación y los datos del establecimiento tales como: Tipo de Establecimiento y el sector Económico, el distrito, localidad, barrio. Declaramos la nueva dirección del establecimiento, el número de casa, el tipo de edificación y una referencia.

ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTE

Fecha Solicitud: 08/05/2020
Tipo: SOLICITADA

Establecimientos

Complete la información del Establecimiento y presione el botón **Guardar** para su procesamiento

Fecha Apertura	Fecha Modificación
	Elegir Fecha
Tipo de establecimiento	Sector económico
Departamento	Distrito
CAAGUAZU	CNEL OVIEDO
Localidad/compañía	Barrio
CNEL OVIEDO	
Tipo de dirección	Nombre de la dirección
	TUYUTI ESQ.DR.MONTANARO
Tipo de edificación	Referencias

PASO 7: Debe modificar los números de contacto teniendo en cuenta que los datos de teléfono celular son obligatorios. Debe seleccionar el Registro del Domicilio que puede ser cuenta corriente catastral o el Padrón, e ingresamos el número, así como el Nombre de Fantasía del negocio si posee.

Fecha Apertura

Fecha Modificación: 08/05/2020

Tipo de establecimiento: SERVICIOS FINANCIEROS

Sector económico: SERVICIOS FINANCIEROS

Departamento: CAAGUAZU

Distrito: CNEL OVIEDO

Localidad/compañía: CNEL OVIEDO

Barrio:

Tipo de dirección: CALLE

Nombre de la dirección: TUYUTI ESQ.DR.MONTANARO

Número:

Interior/departamento/casa/oficina:

Tipo de edificación: CENTRO COMERCIAL

Referencias:

Teléfono línea baja:

Otro teléf. línea baja:

Teléfono Celular: 0991 999999

Otro teléfono celular:

Registro de Domicilio:

Número de Registro:

Nombre de Fantasía:

OBS.: Las actividades económicas (principal y secundarias) de la casa matriz y sucursales, deberán ser declaradas en la sección "Administrar Obligaciones y Operaciones".

GUÍA PASO A PASO

PASO 8: Seguidamente debe definir la ubicación en el mapa el establecimiento posicionándose en el mapa y marcando la dirección declarada. Una vez realizada la georreferenciación, hacemos clic en Guardar.

Tipo de edificación: CENTRO COMERCIAL

Teléfono línea baja: _____

Teléfono Celular: 0991 999999

Registro de Domicilio: _____

Nombre de Fantasía: _____

Referencias: _____

Otro telef. línea baja: _____

Otro teléfono celular: _____

Número de Registro: _____

Mapa | Satélite

Ver Mapa | Eliminar Mapa

Cancelar | Guardar

PASO 9: El sistema nos despliega el resumen de las modificaciones realizadas. Luego seleccionamos la opción Confirmar Datos y Adjuntar Documentos.

Establecimientos

Resumen | Modificación | Nuevo

MODIFICACIONES

Apertura, modificado en 08/05/2020

2 SERVICIOS FINANCIEROS
Sector Económico: SERVICIOS FINANCIEROS
CAAGUAZU, CNEL OVIEDO, CNEL OVIEDO
CALLE TUVUTI ESQ. DR. MONTANARO
CENTRO COMERCIAL
☎ (0991)999999

Editar | Eliminar

Cancelar | Confirmar Datos y Adjuntar Documentos

Subsecretaría de Estado de Tributación
Yegros esq. Micol, López
Horario de Atención: de 07:30 a 13:00hs

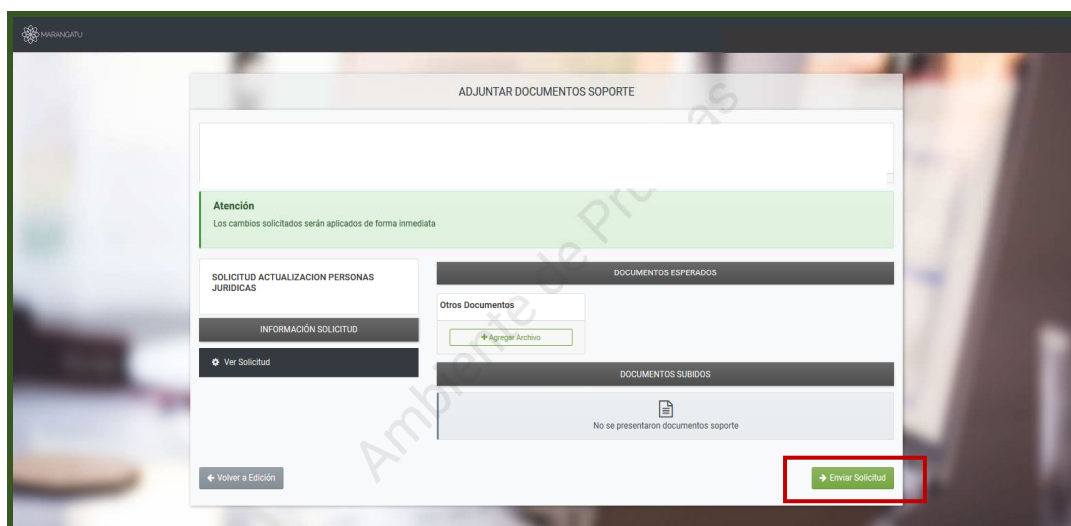
Contacto
Call Center (021) 417 7000
Oficinas
Preguntas Frecuentes
Asistencia Técnica

Twitter | Facebook | YouTube

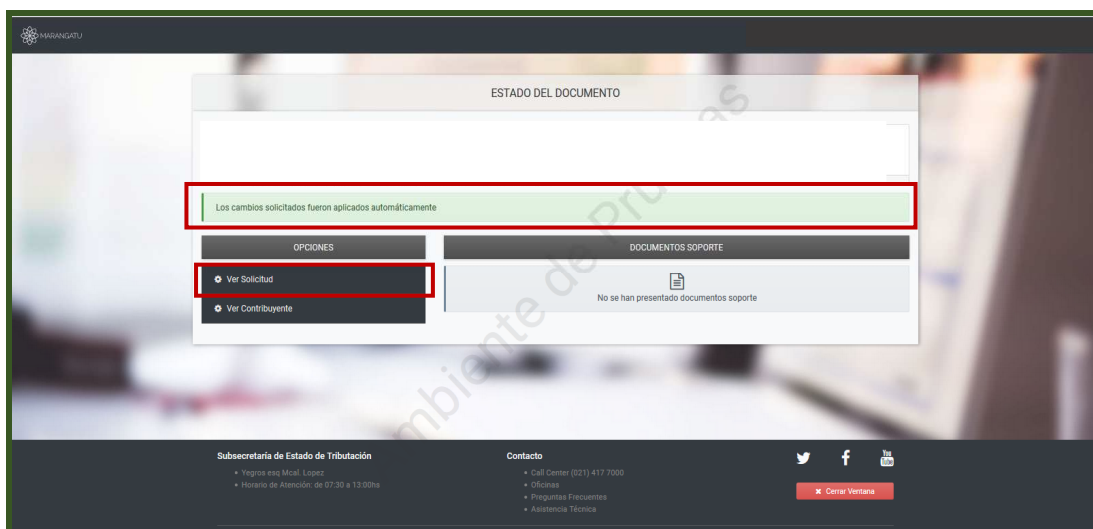
Centro Ventana

GUÍA PASO A PASO

PASO 10: El sistema le informará que los cambios solicitados serán aplicados en forma inmediata. Así mismo cuenta con la opción de Ver Solicitud para volver a editar la información si requiere. Para finalizar debe hacer clic en Enviar Solicitud.



PASO 11: El sistema emite el siguiente mensaje “Los cambios solicitados fueron aplicados automáticamente” y tiene la opción Ver Solicitud realizada con los nuevos datos del establecimiento.



Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
05/2020