

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



CÓMO REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE TERCERO AUTORIZADO – AUDITOR EXTERNO IMPOSITIVO

GUÍA PASO A PASO

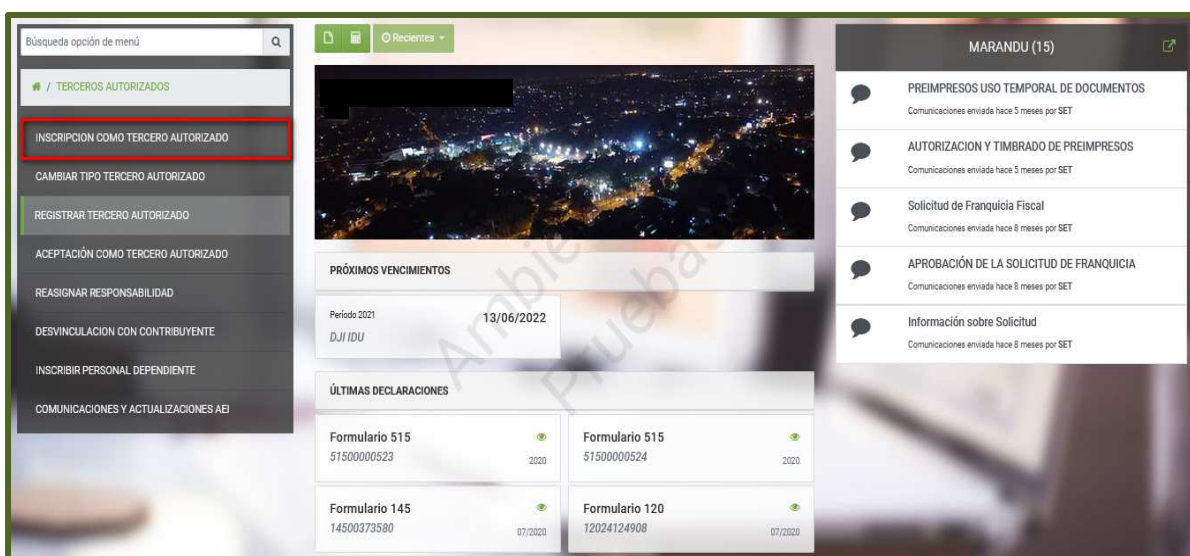
ATENCIÓN: La presente guía es aplicable a contribuyentes que se encuentren inscriptos como Auditores Externos Impositivos, en el módulo de Terceros Autorizados.

Todos los datos consignados en dicha solicitud tendrán carácter de declaración jurada.

- Ingrese al Sistema de Gestión Tributaria Marangatu con su **Usuario** y **Clave de Acceso**.



- En el menú principal seleccione el módulo **TERCEROS AUTORIZADOS/INSCRIPCION COMO TERCERO AUTORIZADO**.



GUÍA PASO A PASO

- El sistema recupera la información del registro del tercero autorizado auditor, la cual podrá ser actualizada. Así también muestra el siguiente mensaje informativo: *"Atención. El contribuyente ya se encuentra registrado como tercero autorizado. Puede editar su información asociada, continuando en esta pantalla. Puede seleccionar el botón "Más Opciones" para operaciones adicionales"*.



INSCRIPCIÓN TERCERO AUTORIZADO

FISICO

Tipo de Tercero: AUDITOR EXTERNO IMPOSITIVO

Atención
El contribuyente ya se encuentra registrado como tercero autorizado. Puede editar su información asociada, continuando en esta pantalla. Puede seleccionar el botón más opciones para operaciones adicionales.

Más Opciones

- En la sección **Área de Especialización** puede actualizar la información mediante los botones "Agregar a selección" (presione el botón ) o "Quitar de la selección" (presione el botón ) para incluir o excluir algún área de especialización. Esta acción no es obligatoria.

Detalles > Personas > Experiencias > Adjuntos

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN

Búsqueda ...

GESTIÓN CONTABLE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN JURÍDICA **Agregar a selección**

GESTIÓN DE AUDITORÍAS

GESTIÓN TRIBUTARIA

GESTIÓN DE INMUEBLES

Búsqueda ...

GESTIÓN INFORMÁTICA

OTROS

GUÍA PASO A PASO

Detalles > Personas > Experiencias > Adjuntos

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN

Búsqueda ...

GESTIÓN CONTABLE	→	←	Búsqueda ...	→
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	→	←	GESTIÓN INFORMÁTICA	→
GESTIÓN JURÍDICA	→	←	Quitar de la selección	→
GESTIÓN DE AUDITORÍAS	→		OTROS	→
GESTIÓN TRIBUTARIA	→			→
GESTIÓN DE INMUEBLES	→			→

- En la sección **TÍTULOS OBTENIDOS AUDITORÍA INDEPENDIENTE** el Sistema recuperará la información del grado académico declarado en el registro de auditores.
Para incluir un nuevo título obtenido, debe presionar el botón **"Añadir"** y completar los campos de **"Grado Académico"**, **"Año"** de egreso y la **"Universidad"** en la que realizó el curso.

TÍTULOS OBTENIDOS AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Títulos Obtenidos Auditoría Independiente

+ Añadir

TÍTULOS OBTENIDOS AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Grado Académico	Año	Universidad	
MASTER	2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DE...	Quitar

+ Añadir

GUÍA PASO A PASO

- Podrá actualizar la información referente al **CUESTIONARIO**, para lo cual deberá seleccionar la opción **"SI"** o **"NO"**.

CUESTIONARIO	
Es funcionario de otra entidad con facultades legales de control de las actividades de auditoría	SI
Está suspendido para ejercer la profesión por medida judicial o por medidas dictadas por la SET	NO
Está suspendido para ejercer la profesión por la Superintendencia de Bancos o de Seguros	NO
Está suspendido para ejercer la profesión por la Comisión Nacional de Valores o el Instituto Nacional de Cooperativismo	NO
Está suspendido para ejercer la profesión por cualquier otra entidad con facultades legales de control de las actividades de auditoría independiente	NO

[→ Siguiente](#)

- Actualizados todos los datos de la pestaña **Detalles"** seleccione la opción **"Siguiente"**.

CUESTIONARIO	
Es funcionario de otra entidad con facultades legales de control de las actividades de auditoría	SI
Está suspendido para ejercer la profesión por medida judicial o por medidas dictadas por la SET	NO
Está suspendido para ejercer la profesión por la Superintendencia de Bancos o de Seguros	NO
Está suspendido para ejercer la profesión por la Comisión Nacional de Valores o el Instituto Nacional de Cooperativismo	NO
Está suspendido para ejercer la profesión por cualquier otra entidad con facultades legales de control de las actividades de auditoría independiente	NO

[→ Siguiente](#)

GUÍA PASO A PASO

- En la pestaña **PERSONAS** puede actualizar la información del:
 - Personal del área de gestión contable: Permite agregar, eliminar o editar la información del personal.

Detalles **Personas** Experiencias Adjuntos

Personal del área de gestión contable + Agregar

ROBERTO

Editar Eliminar

Atrás Siguiete

- Personal del área de auditoría independiente: Permite agregar, eliminar o editar la información del personal de auditoría.

Detalles **Personas** Experiencias Adjuntos

Personal del área de gestión contable + Agregar

Personal del área de auditoría independiente

ROBERTO

1982

Editar Eliminar

Atrás Siguiete

- Una vez actualizada la información referente a Personas, se debe presionar el botón **SIGUIENTE**.

Detalles **Personas** Experiencias Adjuntos

Personal del área de gestión contable + Agregar

Personal del área de auditoría independiente

ROBERTO

1982

Editar Eliminar

Atrás **Siguiete**

GUÍA PASO A PASO

- En la pestaña **EXPERIENCIAS** puede actualizar la información sobre la experiencia profesional. Presionando la opción **"Agregar Experiencia"**, puede incluir la experiencia adquirida, completando los campos obligatorios.

Detalles > Personas > **Experiencias** > Adjuntos

EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

No se han registrado Experiencias

Agregar Experiencia

← Atrás

✓ Confirmar Datos y Adjuntar Documentos

- Culminada la carga de datos, presiona la opción **"Guardar Experiencia"**.

Detalles > Personas > **Experiencias** > Adjuntos

EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

No se han registrado Experiencias

AGREGAR EXPERIENCIA

Tipo Identificación: RUC
Identificación: []

Nombre o Razón Social de la Entidad: HOLLAND

Fecha Desde: 01/07/2015
Fecha Hasta: 09/03/2022

Respaldo: Experiencia Laboral.pdf
+ Reemplazar Archivo

✕ Cancelar

+ Guardar Experiencia

- Cuando culmina la carga de datos, presiona la opción **"Confirmar Datos y Adjuntar documentos"**.

Detalles > Personas > **Experiencias** > Adjuntos

EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

Entidad	Desde	Hasta	Opciones
[] (RUC) - HOLLAND I	01/07/2015	09/03/2022	+ Quitar

Agregar Experiencia

← Atrás

✓ Confirmar Datos y Adjuntar Documentos

GUÍA PASO A PASO

- El sistema muestra el mensaje emergente para su confirmación.

Atención

¿ Está seguro que desea Confirmar Datos y Adjuntar Documentos ?

- En la pestaña "**Adjuntos**" se podrán adjuntar nuevos archivos o modificar los ya existentes. Si quiere actualizar un archivo ya existente, en la herramienta "**Opciones**" tendrá disponible el botón "**Reemplazar**" para realizar la gestión.

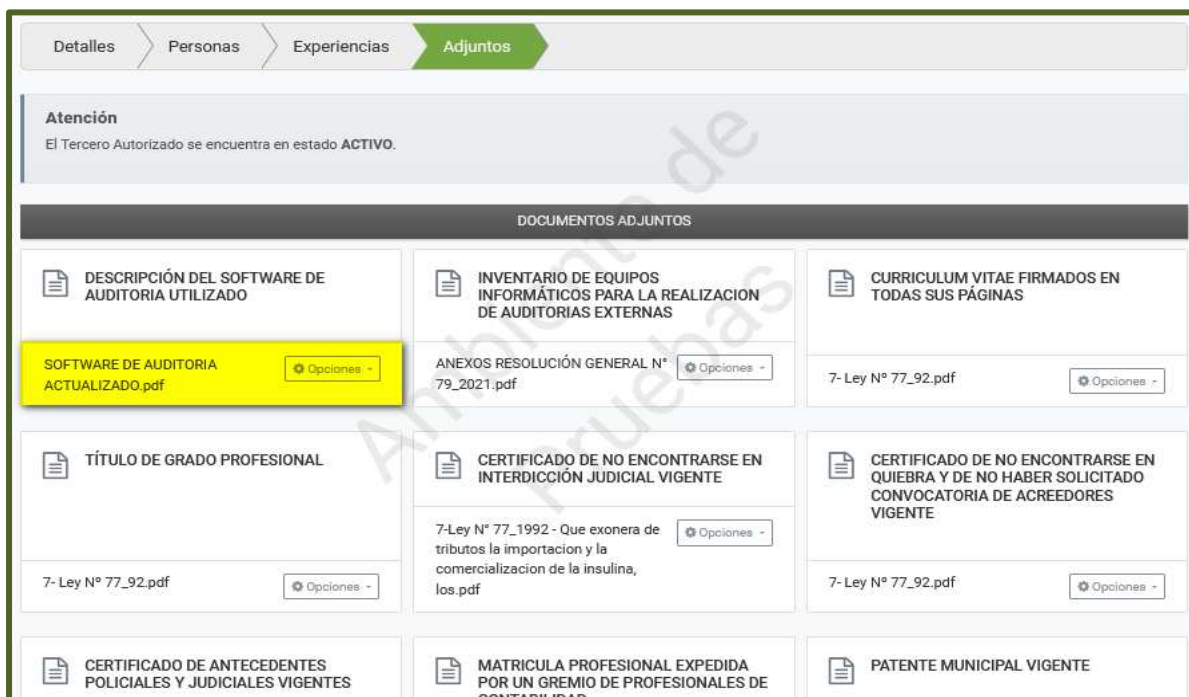
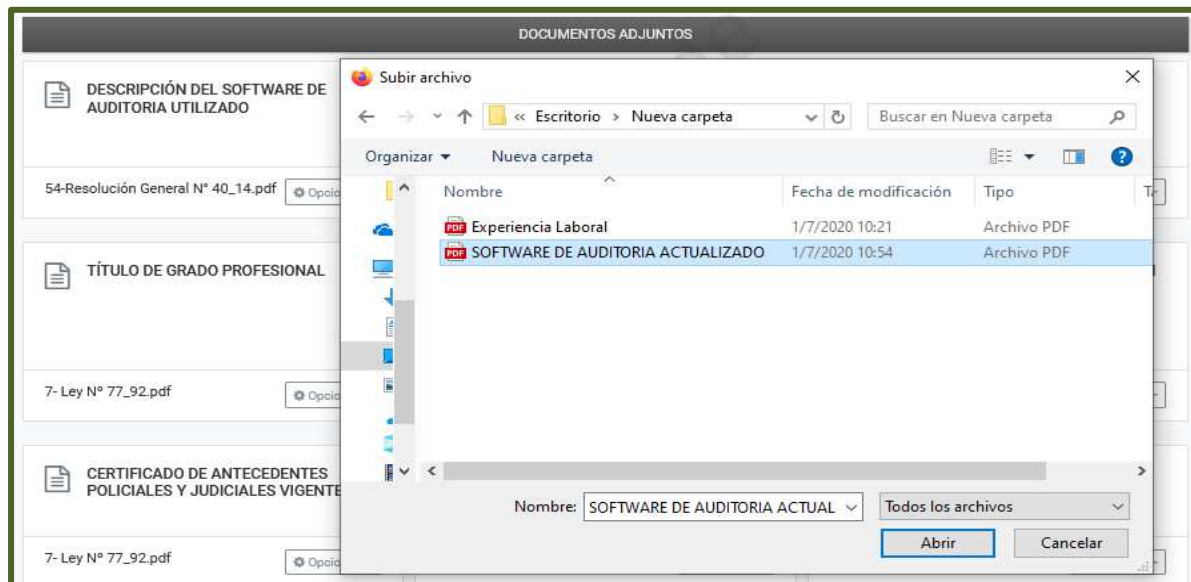
Detalles > Personas > Experiencias > **Adjuntos**

Atención
El Tercero Autorizado se encuentra en estado **ACTIVO**.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE DE AUDITORIA UTILIZADO 54-Resolución General N° 40_14.pdf	INVENTARIO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS EXTERNAS ANEXOS RESOLUCIÓN GENERAL N° 79_2021.pdf	CURRICULUM VITAE FIRMADOS EN TODAS SUS PÁGINAS 7- Ley N° 77_92.pdf
TÍTULO DE GRADO PROFESIONAL 7- Ley N° 77_92.pdf	CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN INTERDICCIÓN JUDICIAL VIGENTE 7-Ley N° 77_1992 - Que exonera de tributos la importacion y la comercializacion de la insulina, los.pdf	CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN QUIEBRA Y DE NO HABER SOLICITADO CONVOCATORIA DE ACREEDORES VIGENTE 7- Ley N° 77_92.pdf
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES VIGENTES	MATRICULA PROFESIONAL EXPEDIDA POR UN GREMIO DE PROFESIONALES DE	PATENTE MUNICIPAL VIGENTE

GUÍA PASO A PASO



DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y DE CRÉDITOS FISCALES
03/2022