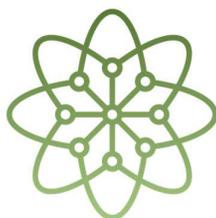


GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Guía paso a paso – Clave de Acceso



Para consultas o
más información
comuníquese con
el Call Center al
(021) 417 7000



O escribanos a la
dirección de correo
consulta@set.gov.py



GUÍA PASO A PASO

Paso 1- Para poder ingresar al Sistema Marangatú, deberá dirigirse a la página web www.set.gov.py en la sección **Sistema Marangatú Pague sus Impuestos**.



Paso 2 - En caso de ingresar en forma errónea su clave (primer intento), el Sistema genera el mensaje **"Usuario o Contraseña incorrectos"**, el mismo mensaje se volverá a emitir si en un segundo intento se introduce nuevamente una contraseña equivocada.



GUÍA PASO A PASO

Paso 3 - En caso de ingresar al Sistema una contraseña o clave inválida por tercera vez, este solicitará además de la contraseña o clave, el Captcha (es una medida de mayor seguridad autorizada).



The screenshot shows the Marangatu login interface. At the top is the Marangatu logo, a green stylized atom. Below it, the text "MARANGATU" is displayed. A red error message reads "Código de Seguridad no es correcto". The security code field contains "10". The password field is empty. Below the password field is a checkbox labeled "No soy un robot" which is currently unchecked. To the right of the checkbox is the reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Privacidad · Condiciones". A green "ACCEDER" button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: "¿Olvidó su contraseña?" and "¿Quiere saber más sobre Marangatu?". The background of the login form is a blurred image of a harp in a field.

Paso 4 - Asimismo, se deberá seleccionar "No soy un robot".



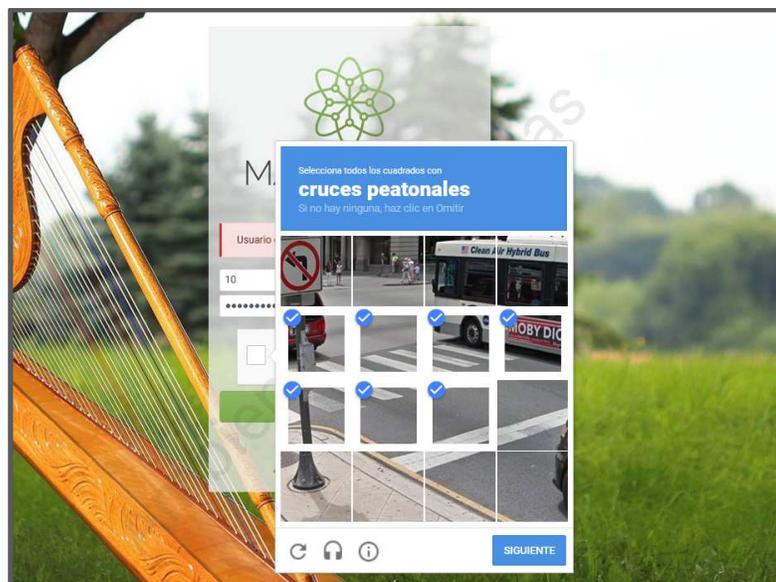
This screenshot is identical to the previous one, but the "No soy un robot" checkbox is now checked, indicating that the user has accepted the CAPTCHA challenge. The rest of the interface, including the error message, the security code "10", the password field, and the "ACCEDER" button, remains the same.

GUÍA PASO A PASO

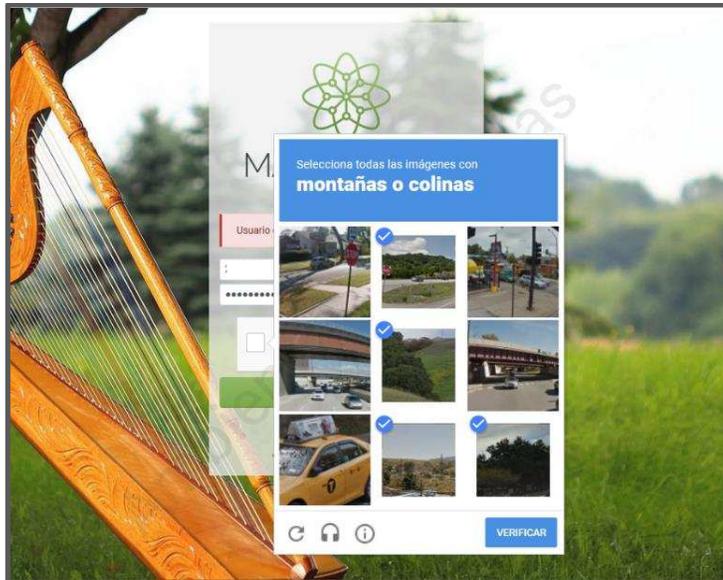
Paso 5 - Posteriormente, consignar la contraseña o clave de acceso.



Observación: Al seleccionar **"No soy un robot"**, se desplegará una ventana emergente en la cual se deberá seleccionar una o varias imágenes. Una vez seleccionada/s la/s imagen/es, presionar el botón **"Siguiente"** las veces que el sistema lo requiera y por último hacer clic en **"Verificar"**.



GUÍA PASO A PASO



Paso 6 - Seguidamente, hacer clic en la opción **“Acceder”**.



GUÍA PASO A PASO

OLVIDO DE CONTRASEÑA

Paso 1 - En caso de haber olvidado su contraseña o clave de acceso, deberá ingresar a la página web www.set.gov.py en la sección **Sistema Marangatu Pague sus Impuestos**.



The screenshot shows the homepage of the SET (Servicio de Impuestos Internos) website. The header includes the SET logo and the text 'Ministerio de HACIENDA GOBIERNO NACIONAL Paraguay de la gente'. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Institucional', 'Normativas', etc. A central banner for 'Estadísticas en Tiempo Real' displays tax collection data for October 2018. On the right side, a vertical menu contains several service options, with 'Sistema Marangatu Pague sus Impuestos' highlighted by a red rectangular box. Other options include 'Inscripción en el RUC', 'Guía para inscribirse en el RUC', 'Servicios Online sin Clave de Acceso', 'Biblioteca Impositiva', and 'Tutoriales'. A 'NOTICIAS' section at the bottom left mentions the start of electronic invoicing in October 2018.

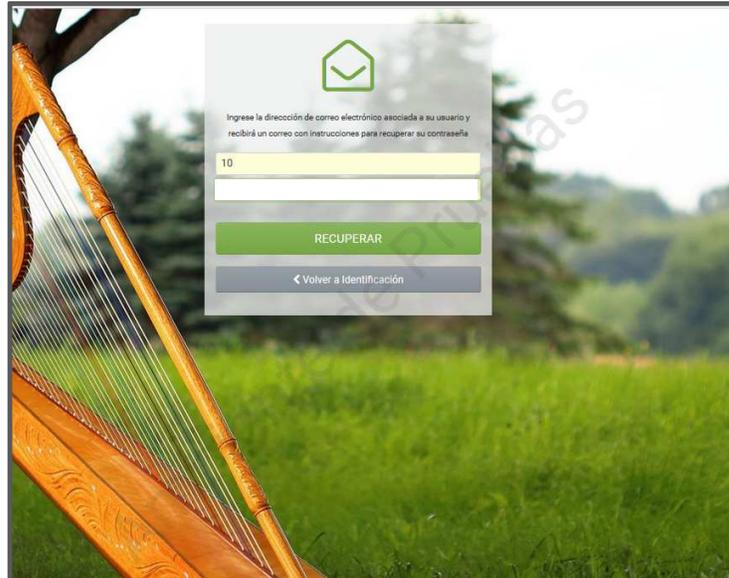
Paso 2 - Luego, debe hacer clic en la opción **¿Olvidó su contraseña?** que se encuentra debajo del acceso al Sistema Marangatu.



The screenshot shows the login interface for the Marangatu system. It features a green harp in the background. The login form includes a logo at the top, the text 'MARANGATU', and two input fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. Below the fields is a green 'ACCEDER' button. At the bottom of the form, there are two links: '¿Olvidó su contraseña?' and '¿Quiere saber más sobre Marangatu?'. A large, semi-transparent watermark 'Plusas' is overlaid on the right side of the image.

GUÍA PASO A PASO

Paso 3 - A continuación, el **Sistema** le solicita que ingrese su Usuario (RUC sin DV) y la dirección de correo electrónico asociada a su clave de acceso (correo electrónico principal). Posteriormente hacer clic en la opción **"Recuperar"**.



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top, there is a green checkmark icon in a house shape. Below it, the text reads: "Ingrese la dirección de correo electrónico asociada a su usuario y recibirá un correo con instrucciones para recuperar su contraseña". There are two input fields: the first contains "10" and the second is empty. Below the fields is a green button labeled "RECUPERAR" and a grey button labeled "Volver a Identificación". The background of the form is a blurred image of a harp in a field.

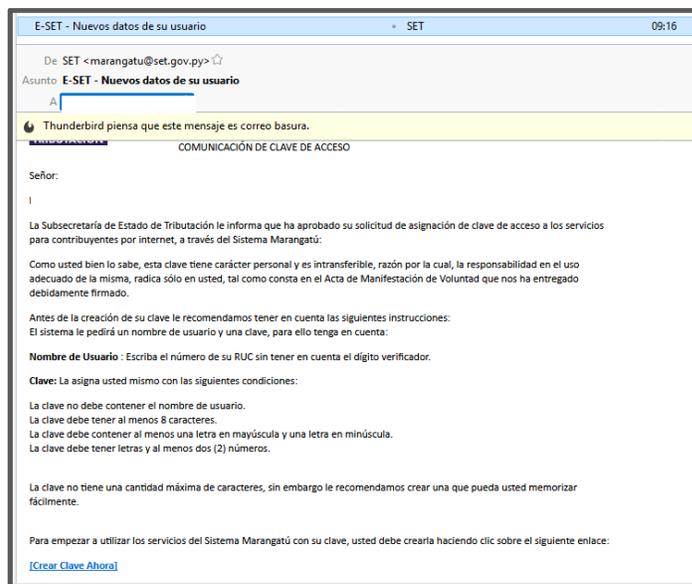
Paso 4 - Visualizará en el margen superior derecho de su navegador, el mensaje de que la solicitud fue enviada exitosamente y que recibirá en el correo electrónico el enlace para realizar el cambio de clave.



The screenshot shows the login page of the Marangatu system. At the top right, there is a green notification box with a checkmark and the text: "Solicitud enviada exitosamente! Recibirá en el 4x correo pvera@set.gov.py el enlace para restablecer su contraseña". The main form has the Marangatu logo (a green atom-like symbol) and the text "MARANGATU". Below it, a red error message says "Usuario o Contraseña incorrectos". There are two input fields: the first contains "10" and the second is labeled "Contraseña". Below the fields is a checkbox labeled "No soy un robot" with a CAPTCHA icon and the text "Primicias' Ombudsma". A green button labeled "ACCEDER" is at the bottom. At the very bottom, there are two links: "¿Olvidó su contraseña?" and "¿Quiere saber más sobre Marangatu?". The background of the form is a blurred image of a harp in a field.

GUÍA PASO A PASO

Paso 5 - Seguidamente, deberá revisar su correo electrónico y en su Bandeja de Entrada observará el mensaje de autorización del Sistema Marangatú y hacer clic en la opción **“Cambiar Clave Ahora”**.



Importante: Se recuerda que la clave de acceso debe cumplir mínimamente con las siguientes condiciones:

No debe contener el nombre del usuario.

Debe tener al menos 8 (ocho) caracteres.

Debe contener letras al menos 1 (una) letra mayúscula y 1 (una) minúscula.

Debe tener al menos 2 (dos) números.

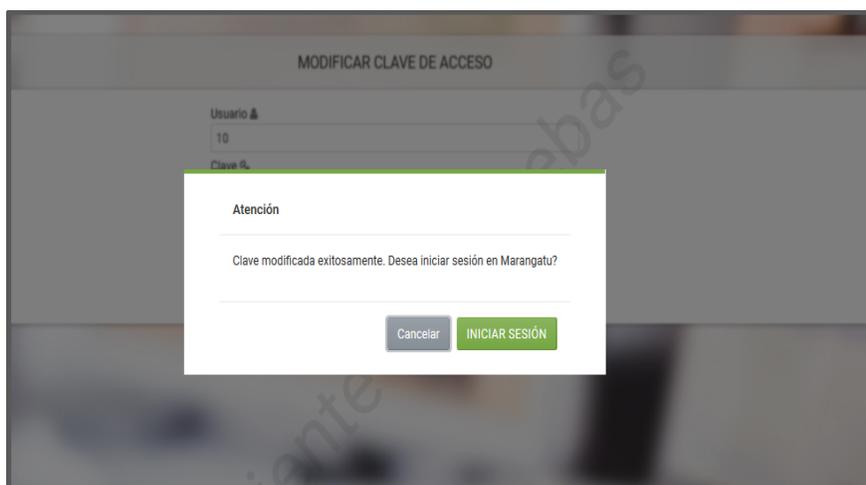
GUÍA PASO A PASO

Paso 6 - El Sistema le redireccionará a la opción **Modificar Clave de Acceso**, en la que debe ingresar su Usuario, su nueva clave y repetir la misma clave en la casilla Confirmación. Para finalizar debe hacer clic en la opción **"Modificar"**.



The screenshot shows a web form titled "MODIFICAR CLAVE DE ACCESO". It contains three input fields: "Usuario" with the value "10", "Clave" with masked characters, and "Confirmación" with masked characters. A green button labeled "Modificar" is positioned below the fields. A large, semi-transparent watermark "Pruebas" is visible across the form.

Paso 7 - Emergerá un mensaje indicando que la clave fue modificada exitosamente. Para ingresar al Sistema deberá seleccionar la opción **"Iniciar Sesión"**.



The screenshot shows a dialog box titled "Atención" overlaid on the "MODIFICAR CLAVE DE ACCESO" form. The message inside the dialog box reads: "Clave modificada exitosamente. Desea iniciar sesión en Marangatu?". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Cancelar" and "INICIAR SESIÓN". A large, semi-transparent watermark "Pruebas" is visible across the dialog box.

GUÍA PASO A PASO

Paso 8 - Una vez que se encuentre en la pantalla de acceso al **Sistema**, debe completar los datos de Usuario (RUC sin DV); su nueva clave y luego hacer clic en la opción **"Acceder"**.



Paso 9 - El sistema requerirá que se seleccione **"No soy un robot"**, para posteriormente ingresar la contraseña o clave creada recientemente.



GUÍA PASO A PASO

Paso 10 - Realizar nuevamente el mismo proceso, seleccionar **"No soy un robot"**, para posteriormente ingresar la contraseña o clave creada recientemente. Finalmente, hacer clic en **"Acceder"**.



Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales

Septiembre 2018