

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo solicitar Cambio de clave de Acceso



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

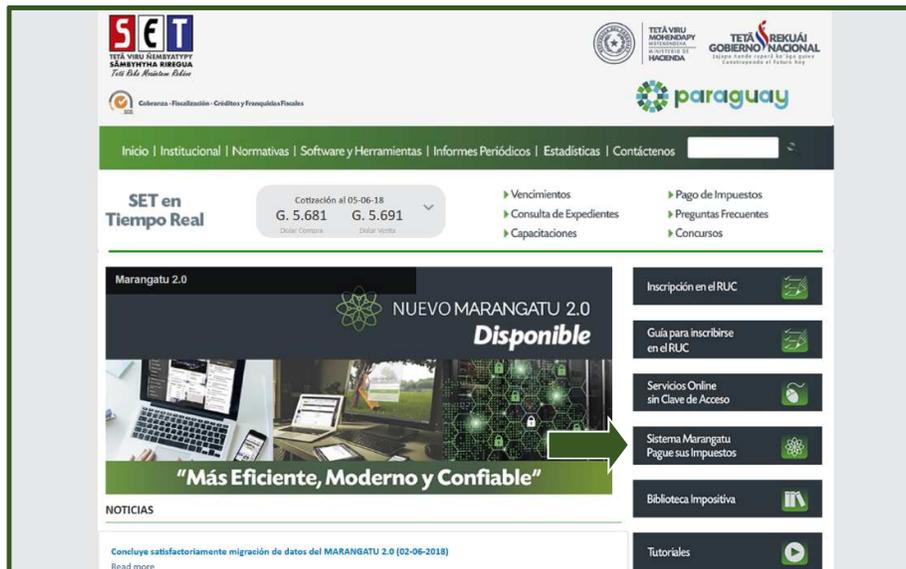


O escribanos a la dirección de correo **consulta@set.gov.py**

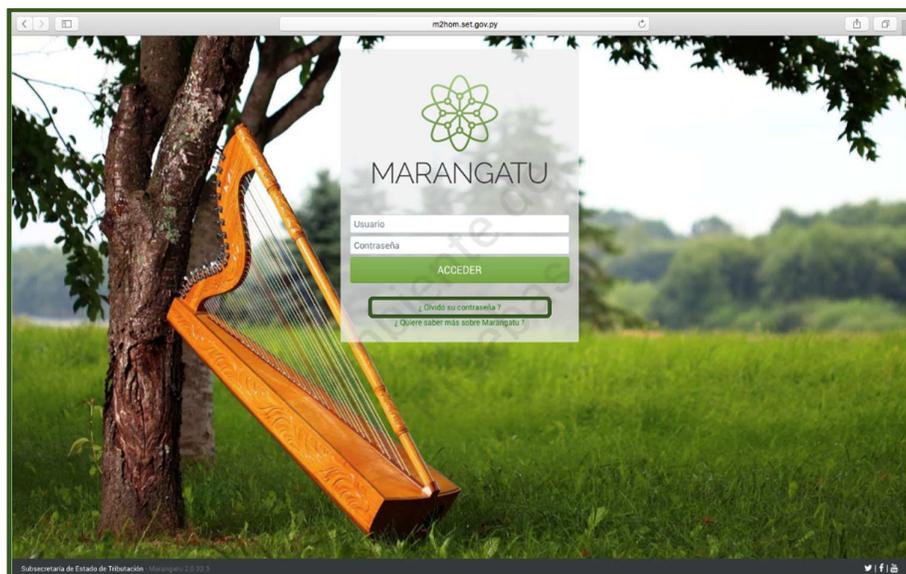


GUÍA PASO A PASO

- **Paso 1** - Para poder cambiar su clave de acceso ya sea por olvido o por seguridad, deberá ingresar a la página web www.set.gov.py en la sección **Sistema Marangatu Pague sus Impuestos**.

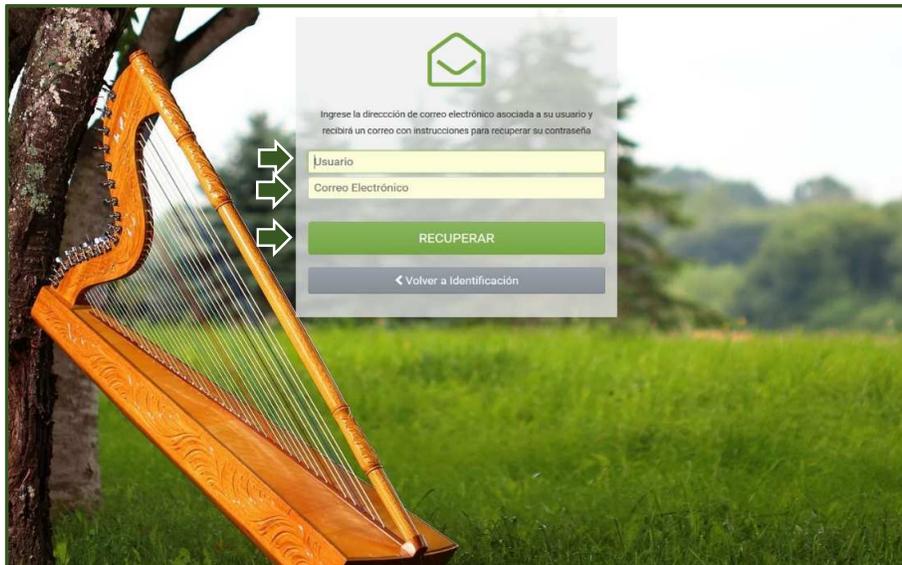


- **Paso 2** – Luego, debe hacer clic en el link **¿Olvido su contraseña?** que se encuentra debajo del acceso al Sistema Marangatu.



GUÍA PASO A PASO

- **Paso 3** – A continuación, el **Marangatu** 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 debe seleccionar la opción **Recuperar**.

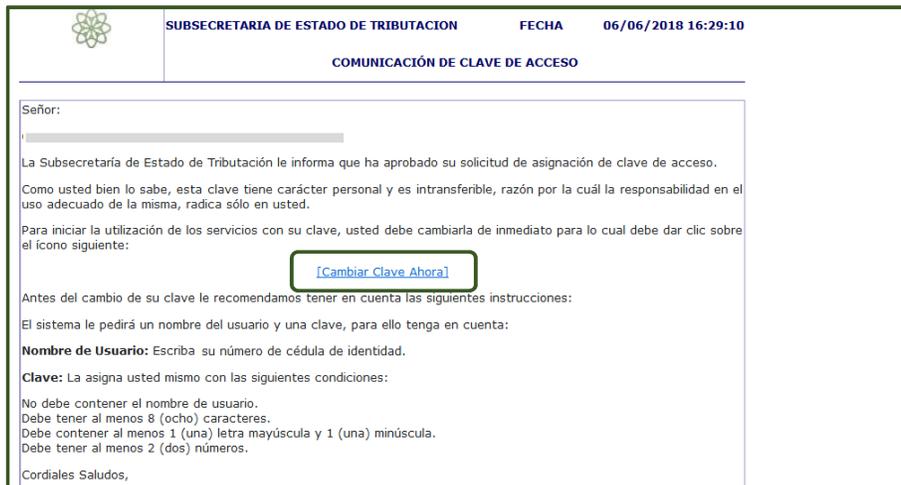


- **Paso 4** – Visualizará en el margen superior derecho de su navegador, el mensaje de que la solicitud fue enviada exitosamente y que recibirá en el correo electrónico el enlace para realizar el cambio de clave.



GUÍA PASO A PASO

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



Señor:

La Subsecretaría de Estado de Tributación le informa que ha aprobado su solicitud de asignación de clave de acceso.

Como usted bien lo sabe, esta clave tiene carácter personal y es intransferible, razón por la cuál la responsabilidad en el uso adecuado de la misma, radica sólo en usted.

Para iniciar la utilización de los servicios con su clave, usted debe cambiarla de inmediato para lo cual debe dar clic sobre el ícono siguiente:

[\[Cambiar Clave Ahora\]](#)

Antes del cambio de su clave le recomendamos tener en cuenta las siguientes instrucciones:

El sistema le pedirá un nombre del usuario y una clave, para ello tenga en cuenta:

Nombre de Usuario: Escriba su número de cédula de identidad.

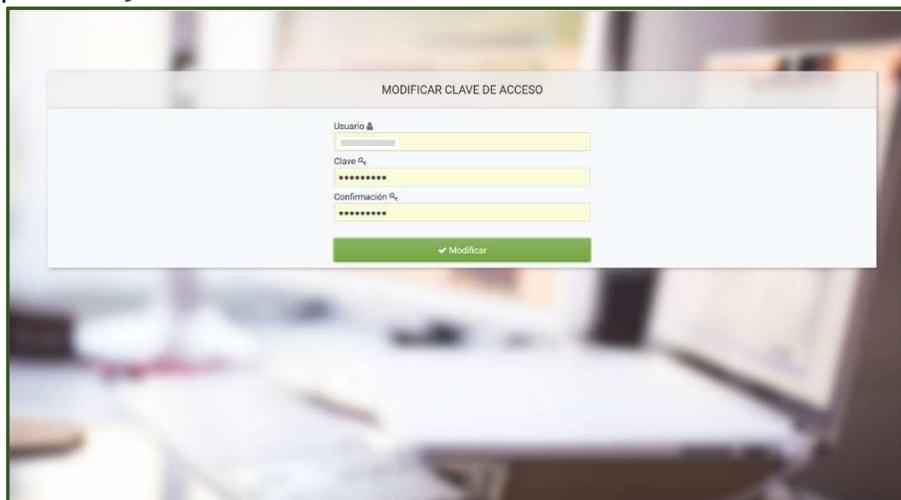
Clave: La asigna usted mismo con las siguientes condiciones:

- No debe contener el nombre de usuario.
- Debe tener al menos 8 (ocho) caracteres.
- Debe contener al menos 1 (una) letra mayúscula y 1 (una) minúscula.
- Debe tener al menos 2 (dos) números.

Cordiales Saludos,

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.**
- **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 en la casilla Confirmación. Para finalizar debe hacer clic en la opción **Modificar**.



MODIFICAR CLAVE DE ACCESO

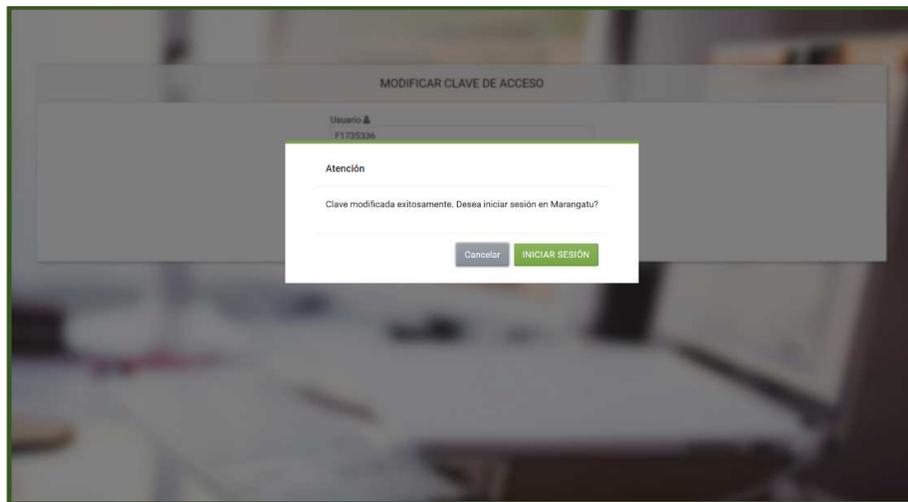
Usuario 

Clave 

Confirmación 

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 7** – Le aparecerá un mensaje de que la clave fue modificada exitosamente. Para volver al **Marangatu** deberá seleccionar la opción **Iniciar Sesión**.



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



Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales

Junio 2018