

RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

Asunción, 20 de enero de 2021

VISTO:

La Ley N° 1352/1988 «Que establece el Registro Único de Contribuyentes»;

Las disposiciones del Libro V de Ley N° 125/1991 «Que establece el Nuevo Régimen Tributario» y sus modificaciones;

La Ley N° 921/1996 «De Negocios Fiduciarios»;

La Ley N° 1938/2002 «General sobre Refugiados» y sus modificaciones;

El artículo 37 de Ley N° 2421/2004 «De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal» y sus reglamentaciones;

La Ley N° 4743/2012 «Que regula el financiamiento político» y sus modificaciones;

La Ley N° 6380/2019 «De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional»;

La Ley N° 6480/2020 «Que crea la empresa por acciones simplificadas (EAS)»;

El Decreto N° 10122/1991 «Por el cual se reglamenta la Ley N° 1352/88 que establece el Registro Único de Contribuyentes»;

El Decreto N° 2787/2019 «Por el cual se establece la vigencia de las disposiciones contenidas en la Ley N° 6.380 del 25 de setiembre de 2019 “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3107/2019 «Por el cual se reglamenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA) establecido en la Ley N° 6.380/2019, “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3109/2019 «Por el cual se reglamenta el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) establecido en la Ley N° 6.380/2019, “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3110/2019 «Por el cual se reglamenta el Impuesto a los Dividendos y Utilidades (IDU) establecido en la Ley N° 6.380/2019, “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3181/2019 «Por el cual se reglamenta el Impuesto a la Renta de No Residentes (INR) establecido en la Ley N° 6.380/2019, “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3182/2019 «Por el cual se reglamenta el Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) establecido en la Ley N° 6.380/2019 “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3184/2019 «Por el cual se reglamenta el Impuesto a la Renta Personal (IRP) establecido en la Ley N° 6.380/2019, “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

El Decreto N° 3998 / 2020 «Por el cual se reglamenta la Ley N° 6480/2020 “Que crea la Empresa por Acciones Simplificadas (EAS)”»;



RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

La Resolución General N° 04/2007 «Por la cual se reglamentan la obtención, modificación y otros aspectos relativos a la clave de acceso confidencial de usuario de los servicios electrónicos que presta la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) a los contribuyentes responsables de los tributos a su cargo y se aprueban determinados formularios de uso general» y sus modificaciones;

La Resolución General N° 36/2014 «Por la cual se implementa el Registro de Auditores Externos Impositivos y de Terceros Autorizados» y sus modificaciones;

La Resolución General N° 29/2019 «Por la cual se establecen medidas de adecuación para la implementación de la Ley N° 6.380 “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”»;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 2787/2019 establece las fechas de entrada en vigencia de las disposiciones contenidas en la Ley N° 6.380/2019 «De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional».

Que resulta necesario establecer en un solo cuerpo normativo aspectos relativos a la inscripción, la actualización de datos y la cancelación del Registro Único de Contribuyentes (RUC), asimismo realizar modificaciones en los procedimientos administrativos, con el fin de proveer un mejor servicio por parte de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET), facilitando a los contribuyentes el acceso a las informaciones necesarias e igualmente, adecuarse a las nuevas disposiciones a las que estarán sujetos.

Que dentro de los objetivos de la SET se encuentra la mejora de la gestión tributaria a través del uso de la tecnología, por lo que es preciso adecuar los trámites para la inscripción en el RUC, con miras a la implementación gradual de los procedimientos tecnológicos necesarios para garantizar la identidad, integridad, autenticidad y no repudio de las gestiones efectuadas electrónicamente.

Que la SET cuenta con facultades legales para establecer normas generales para trámites administrativos, impartir instrucciones y dictar actos necesarios para la aplicación, administración, percepción y fiscalización de los tributos.

Que la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria se ha expedido en los términos del Dictamen DEINT/PN N° 04 del 19 de enero de 2021.

POR TANTO,

EL VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN

RESUELVE:

I - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES

Artículo 1°. - Las personas físicas y jurídicas que requieran su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de sus actividades conforme al artículo 7° del Decreto N° 10122/1991, deberán:

- a) Completar la Solicitud de Inscripción en forma electrónica, en el formulario que se encuentra disponible en la página web de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET).





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

- b) Adjuntar a dicha solicitud los documentos requeridos, en formato digital, según el tipo de persona que se trate, conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 «Documentos Requeridos para la Inscripción en el RUC» de la presente Resolución.

La inscripción en el RUC de personas físicas y jurídicas realizada fuera del plazo establecido precedentemente dará lugar a la aplicación de una multa por contravención, previsto en la norma vigente.

Las personas físicas y jurídicas que inicien sus trámites de inscripción en el RUC a través del Sistema Unificado de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE) deberán utilizar la plataforma tecnológica que este disponga, y cumplir con los requisitos previstos en la presente Resolución.

Artículo 2°

Las empresas unipersonales (personas físicas) que requieran su inscripción en el IRE RESIMPLE completarán la solicitud señalada en el inciso a) del artículo 1° de la presente Resolución con un formato y requerimientos más simplificados, cuando utilicen la opción que se encuentra disponible en la página web de la SET, sin perjuicio de que puedan optar por el mecanismo general para el registro de la Solicitud de Inscripción.

Artículo 3°.-

La SET recibirá electrónicamente la Solicitud de Inscripción que se encuentre en estado «Aceptado» y verificará:

- a) La correcta consignación de los datos requeridos según el tipo de inscripción seleccionado;
b) Si fueron anexados digitalmente la totalidad de los documentos solicitados.

Artículo 4°.-

La SET, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al ingreso de la solicitud, gestionará su aprobación siempre que cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior y procederá conforme a lo siguiente, cuando se trate de:

- a) **Personas jurídicas**, la SET convocará al representante legal, a la dirección de correo declarada en la Solicitud de Inscripción, quien deberá acercarse personalmente a las Oficinas de la SET a fin de suscribir el formulario de Solicitud de Inscripción, la Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario, el Acta de Manifestación de Voluntad y realizar el Registro de datos biométricos.
b) **Personas físicas**, estas deberán acercar los documentos impresos y debidamente firmados por el contribuyente a las Oficinas de la SET, personalmente o mediante un tercero, vía courier u otro sistema de remisión.

Los documentos que deberán ser firmados y remitidos por el contribuyente son los siguientes:

- i. El formulario de Solicitud de Inscripción (Formularios N° 600 o 601), generado por el Sistema al término de la presentación de la solicitud.
ii. La Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario (Formulario N° 630).
iii. El Acta de Manifestación de Voluntad (Formulario N° 625).

Los documentos señalados en los incisos ii y iii estarán disponibles en la página web de la SET para su impresión y llenado respectivo.





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

Posteriormente y una vez verificados los documentos presentados físicamente, la SET gestionará el otorgamiento de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, concluyendo de esta forma el proceso de inscripción para personas físicas.

Artículo 5°. - Cuando los datos ingresados en la Solicitud de Inscripción no correspondan, o los documentos anexados se encuentren incompletos o no cumplan con los requerimientos establecidos en el Anexo 1 «Documentos Requeridos para la Inscripción en el RUC» de la presente Resolución, la SET remitirá al interesado las observaciones y un enlace a la dirección de correo electrónico registrada en la solicitud, a efectos de que, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la remisión del referido enlace, acceda a la solicitud presentada inicialmente y corrija o subsane por única vez los datos o documentos anexados.

Transcurrido el plazo y si el interesado no ha dado cumplimiento a las observaciones, la solicitud quedará automáticamente en estado «Anulado», pudiendo el solicitante ingresar una nueva.

La SET tendrá 3 (tres) días hábiles contados desde el día siguiente de cumplido el requerimiento por parte del interesado, para proceder a la verificación y procesamiento de la Solicitud de Inscripción.

Cuando el número de documento de identidad del interesado (persona física) registrado en la solicitud no coincida con el documento anexo, o cuando no se haya dado cumplimiento correctamente a lo observado, la SET procederá al rechazo de la Solicitud de Inscripción y el solicitante deberá ingresar una nueva. La comunicación del rechazo de la Solicitud se realizará a través del correo electrónico declarado en la misma.

Artículo 6°. - El Identificador RUC será numérico y será asignado conforme a lo siguiente:

- a) Para las personas físicas que cuenten con Cédula de Identidad Civil Paraguaya será el que corresponda al número de dicho documento.
- b) Para las personas físicas extranjeras que cuenten con Carné de Migración de Admisión Permanente, que aún no cuentan con su Cédula de Identidad Civil Paraguaya o aquellas que cuenten con la Constancia de Solicitud de Refugio y que deban inscribirse en el RUC, el identificador asignado por la SET iniciará en la serie 50.000.000.
- c) Para las Personas Jurídicas, Estructuras Jurídicas Transparentes (EJT), Unidad de Producción Conjunta (UPC), Empresas por Acciones Simplificadas (EAS), Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL) y sucesiones indivisas, el identificador asignado por la SET iniciará en la serie 80.000.000.

El Identificador asignado por la SET figurará en la Cédula Tributaria y en la Constancia de RUC.

Artículo 7°. - A fin de asegurar que cada identificador numérico asignado a los contribuyentes ingrese al Sistema de la SET en forma adecuada y sin errores de transcripción, se establece el uso obligatorio, junto con dicho Identificador, de un Dígito de Verificación (DV).

El DV no forma parte del Identificador, pero deberá escribirse o digitarse al final del mismo, separado por un guión, en toda ocasión o acto en que deba utilizarse el Identificador.

El DV será asignado por la SET al momento de la aprobación de la Solicitud de Inscripción en el RUC.





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

II - ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES

Artículo 8°.- Los contribuyentes y responsables deberán actualizar los datos consignados en el RUC, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido cualquier modificación de los datos declarados en el mismo, debiendo para el efecto adjuntar los documentos que correspondan según el caso, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 «Documentos Requeridos para la Actualización de Datos del RUC» de la presente Resolución.

La actualización de datos del RUC fuera del plazo señalado en el párrafo precedente dará lugar a la aplicación de una multa por contravención, de acuerdo con lo establecido en la norma vigente.

Artículo 9°.- La Actualización de Datos del RUC se realizará vía electrónica, utilizando para el efecto la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, o a través de un Tercero Autorizado conforme a lo dispuesto en la Resolución General N° 36/2014 y sus modificaciones.

El procesamiento de la Solicitud se efectuará en el plazo y condiciones previstos en el Anexo 3 «Aprobación de las solicitudes electrónicas de Actualización de Datos del RUC», que forma parte de la presente Resolución.

Cuando el contribuyente no cuente con Clave de Acceso Confidencial de Usuario deberá tramitarla de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución General N° 04/2007 y sus modificaciones.

Artículo 10.- Todo contribuyente está obligado a convalidar o actualizar los datos declarados en el RUC una vez al año, conforme al siguiente calendario y deberá en dicha ocasión indicar el porcentaje de ingresos que, en el año inmediatamente anterior, le generó cada actividad económica declarada en dicho registro.

Terminación del RUC	Mes en el que debe realizar la actualización de datos
3	Marzo
4	Abril
5	Mayo
6	Junio
7	Julio
8	Agosto
9	Setiembre
0	Octubre
1	Noviembre
2	Diciembre





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

La referida convalidación o actualización de datos será obligatoria para que el contribuyente pueda acceder a las opciones que se encuentran disponibles en el Sistema Marangatu.

La SET, a través del Buzón Electrónico Tributario «Marandu», notificará a cada contribuyente al inicio del mes que le corresponda, su obligación de proceder a convalidar o actualizar los referidos datos.

Artículo 11.- El contribuyente que suspenda temporalmente sus actividades o algunas de sus obligaciones, deberá comunicar esta situación a la SET dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, computable a partir de la fecha de inicio de la suspensión. La comunicación deberá realizarse a través del Sistema Marangatu utilizando la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, indicando el motivo de la suspensión.

A efectos de solicitar la suspensión temporal, el contribuyente deberá encontrarse al día en cuanto a la presentación de declaraciones juradas de liquidación de impuestos e informativas de las obligaciones a las que esté afectado.

El período de suspensión no podrá superar los sesenta (60) meses, computables a partir de la fecha de inicio de la suspensión comunicada por el contribuyente.

Efectuada la suspensión, el contribuyente estará eximido de la obligación de presentar declaraciones juradas de liquidación de impuestos e informativas por el período de la suspensión, excepto las de periodicidad anual, tales como declaraciones juradas del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE), Impuesto a la Renta Personal (IRP), Estados Financieros e Informe de Auditoría Externa Impositiva.

Transcurrido el plazo de suspensión, el Identificador RUC quedará en estado «Activo» en forma automática, al igual que las obligaciones suspendidas.

Artículo 12.- El contribuyente que realizó la suspensión en virtud del artículo 11 de la presente Resolución y reanude sus actividades, deberá comunicar tal situación a la SET a través del Sistema Marangatu utilizando la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, para lo cual deberá cumplir previamente con las obligaciones tributarias de presentación de declaraciones juradas y pago surgidas con antelación a la suspensión, y actualizar la información señalada en el artículo 10 de esta Resolución. Luego deberá completar el Formulario electrónico de Actualización de Datos e informar la fecha de reactivación.

Cuando la SET detecte que el contribuyente que solicitó la suspensión temporal de su registro y/o sus obligaciones, se encuentra efectuando operaciones gravadas afectadas por alguno de los impuestos vigentes a cargo de la SET, revocará de inmediato la suspensión a la fecha de inicio de la misma, con lo cual se activarán las obligaciones suspendidas desde dicha fecha, sin perjuicio de la determinación de los impuestos sobre bases presuntas y de la iniciación de las acciones legales que correspondan.

Artículo 13.- La SET podrá disponer la Suspensión Temporal de Actividades de oficio por el plazo de sesenta (60) meses a aquellas personas físicas y jurídicas, inscriptas en el RUC, quienes no cuenten con Autorizaciones y Timbrado de Documentos Preimpresos vigentes dentro de los ciento ochenta (180) días corridos contados desde el vencimiento de su último timbrado, siempre y cuando no sea contribuyente del Impuesto a la Renta Personal (IRP).

Efectuada la Suspensión Temporal de Actividades de oficio, se aplicará lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 11 de la presente Resolución. El contribuyente, con posterioridad a la aplicación de la medida señalada, deberá realizar alguna de las siguientes acciones:



RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

- a) Comunicar la reanudación de sus actividades a través de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, para lo cual deberá consignar en el formulario electrónico de actualización de datos la fecha de reinicio de su actividad y cumplir con sus obligaciones a las cuales se encuentre sujeto, a partir de dicha fecha.
- b) Comunicar el cese definitivo de sus actividades conforme a lo establecido en el título V de la presente Resolución, registrando como fecha de cancelación, la que corresponda a la fecha de suspensión de oficio, disolución o extinción, y deberá abonar la multa correspondiente en concepto de contravención.

En ambos casos, el contribuyente deberá cumplir previamente con las obligaciones tributarias de presentación de declaraciones juradas y pago surgidas con antelación a la suspensión.

Transcurrido el plazo de suspensión, el Identificador RUC quedará en estado «Activo» en forma automática, pudiendo el contribuyente proceder conforme a lo previsto en el artículo 11 de esta Resolución o en el inciso b) del presente artículo.

La Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales a través de la dependencia competente gestionará mensualmente la aplicación de lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo.

III - REGISTRO DE DATOS BIOMÉTRICOS

Artículo 14.- El Registro de Datos Biométricos de los representantes legales y apoderados de las personas jurídicas deberá efectuarse cuando se presenten para realizar los siguientes trámites:

- a) Inscripción en el RUC de personas jurídicas;
- b) Obtención de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario;
- c) Comunicación de cambio de representante legal.

Artículo 15.- Para el registro de los datos biométricos de representantes legales y apoderados de las personas jurídicas, el recurrente deberá:

- a) Presentar el original de su documento de identidad vigente;
- b) Registrar sus huellas dactilares en el Sistema de Reconocimiento de Huellas Dactilares;
- c) Ser fotografiado por el funcionario de la SET;
- d) Firmar el Formulario N° 429 de «Registro Biométrico».

IV- CONSTANCIA DE RUC Y CÉDULA TRIBUTARIA



Mónica Acuña Fluz Díaz - Jefa Interina -
Departamento de Gestión Documental
SI Res. M.H. N° 27314

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

Artículo 16.- La Constancia de RUC y la Cédula Tributaria estarán a disposición del contribuyente en el Sistema Marangatu.

La Constancia de RUC deberá ser exhibida en un lugar visible al público, en el local principal y demás establecimientos del contribuyente. El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a la aplicación de una multa por contravención, de acuerdo con la norma vigente.

La Cédula Tributaria incorpora un código de barras que contiene los datos de identificación del contribuyente ante la SET, de tal forma que es único para cada uno de ellos y reemplaza la identificación, firma y sello de un funcionario de la SET.

Cuando la presentación de la Cédula Tributaria sea requerida al contribuyente, quien la requiera podrá constatar o validar los datos contenidos en dicho documento, haciendo uso de la opción de consulta que estará disponible en la página web de la SET.

V - CANCELACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES

Artículo 17.- La cancelación del RUC es el acto por el cual el contribuyente comunica a la SET el cese definitivo de su actividad económica y que, por lo tanto, no estará afectado por impuestos, por lo que solicita su exclusión del RUC.

El contribuyente deberá considerar lo establecido en el artículo 12 del Anexo al Decreto N° 3107/2019 del IVA.

Artículo 18.- La solicitud de cancelación del RUC deberá presentarse dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha del cese de actividades, a través del Sistema Marangatu, utilizando la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, completando el Formulario electrónico N° 623, «Solicitud de Cancelación del RUC» y adjuntando los documentos requeridos en formato digital (.pdf), según el tipo de persona física o jurídica que se trate, conforme a lo dispuesto en el Anexo 4 «Documentos Requeridos para la Cancelación del RUC».

Cuando el contribuyente (persona física) no cuente con Clave de Acceso Confidencial de Usuario deberá remitir el pedido de cancelación a través de la página web de la SET (www.set.gov.py) en la sección «Contáctenos», indicando los datos del contribuyente, la fecha de cese o clausura de las actividades y adjuntando una copia de su Cédula de Identidad Civil vigente. Tratándose de personas jurídicas, el trámite deberá ser efectuado personalmente por el representante legal, previa cita agendada.

Para los casos señalados en el párrafo anterior, la SET remitirá a la dirección de correo electrónico del recurrente, la solicitud de cancelación de RUC (Formulario N° 623) y comunicará al interesado para que este acerque a la Oficina de la SET correspondiente el referido formulario debidamente firmado y acompañado de una copia de la Cédula de Identidad Civil vigente.

En caso del fallecimiento del contribuyente, la persona que acredite el parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción con el contribuyente podrá solicitar la cancelación del RUC de este último, de acuerdo con lo previsto en el presente artículo.



Mónica Acuña Ruiz Díaz - Jefa Interna
Departamento de Gestión Documental
SI Res.MH.N°27314





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

Artículo 19.- La cancelación del RUC fuera del plazo señalado en el artículo precedente dará lugar a la aplicación de una multa por contravención, de acuerdo con la norma vigente.

Para las personas físicas el cómputo del plazo se iniciará a partir de la fecha del cese de actividades, y en el caso de las personas jurídicas desde la fecha de su inscripción en los Registros correspondientes, cuando estén obligadas a hacerlo.

Artículo 20.- La SET admitirá la solicitud de cancelación del RUC en el Sistema Marangatu, siempre que el contribuyente cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Cuento con el RUC en estado «Activo» o «Suspensión Temporal».
- b) Se encuentre al día con sus obligaciones de presentación de declaraciones juradas de liquidación de impuestos e informativas hasta la fecha del cese de su actividad.
- c) Se encuentre al día con el pago de sus obligaciones tributarias.
- d) Haya presentado la declaración jurada de liquidación de impuesto en carácter de clausura, con relación a cada impuesto al que se hallaba obligado.
- e) Haya comunicado la numeración utilizada de los documentos timbrados y la baja de la autorización para autoimpresor y máquinas registradoras, así como la habilitación como imprenta autorizada por la SET, en los casos de empresas gráficas.
- f) No haya obtenido autorización de timbrado de documentos entre la fecha de cese de actividad declarada y la fecha de presentación de la solicitud de cancelación del RUC.
- g) No cuente con procesos administrativos en trámite o pendientes de finiquito, tales como: Devolución de créditos fiscales, Repetición de pago indebido o en exceso, Certificados de Deuda, Sumarios administrativos, Recursos de reconsideración o Controles tributarios.

Artículo 21.- Admitida la solicitud de cancelación del RUC, la SET analizará la información declarada por el contribuyente y los documentos presentados, y la resolverá dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su ingreso.

Adicionalmente, podrá efectuar otros requerimientos a fin de resolver la referida solicitud, los cuales deberán ser presentados en los plazos que la SET establezca. Cuando los datos declarados o documentos anexados se encuentren incompletos, no cumplan con los requerimientos establecidos en el Anexo 4 «Documentos Requeridos para la Cancelación del RUC» o no fueren presentados, la SET procederá al rechazo de la solicitud de cancelación del RUC, por lo que el contribuyente deberá ingresar una nueva, una vez que le sea notificado el rechazo.

La constancia de la cancelación del RUC o la comunicación del rechazo serán remitidas a la dirección de correo electrónico declarada en el RUC.

Artículo 22.- Sin perjuicio de la cancelación del RUC, el contribuyente está obligado a conservar en forma ordenada y mientras el impuesto no esté prescrito, los libros de comercio e impositivos, registros especiales y los documentos de las operaciones y situaciones que constituyan hechos gravados, y deberán presentarlos a la Administración Tributaria cuando esta lo requiera, aun cuando ya no se encuentre afectado por impuesto alguno administrado por la SET.





RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

Durante el mismo tiempo, aún con el RUC ya cancelado, el contribuyente podrá ser sujeto de los procesos de control que realice la SET y pasible de las sanciones que correspondan a infracciones tributarias cometidas con anterioridad a la cancelación de su inscripción.

VI - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 23.-** Las empresas unipersonales y personas físicas que soliciten su inscripción en el RUC o actualización de datos podrán consignar como fecha de inicio de actividad y de alta de obligaciones como máximo treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha del registro de la Solicitud de Inscripción o Actualización, con excepción de las obligaciones relacionadas al Impuesto a la Renta Personal (IRP).
- Artículo 24.-** La SET podrá efectuar la inscripción de oficio en el RUC de aquellos sujetos obligados que no lo hicieren, de conformidad a las normas legales vigentes.
- Artículo 25.-** Cuando la persona física cuente con el RUC en estado «Cancelado», y requiera nuevamente su inscripción como contribuyente de alguno de los impuestos que administra la SET (Reactivación de RUC Cancelado), deberá gestionar dicha inscripción a través de la opción que estará disponible en la página web de la SET, anexando los requisitos previstos en el Anexo 1 «Documentos Requeridos para la Inscripción en el RUC» de la presente Resolución.
- Artículo 26.-** La SET procederá a inhabilitar (bloquear) el RUC de las personas físicas o jurídicas que no den cumplimiento a lo previsto en el artículo 4° de la presente Resolución, transcurrido sesenta (60) días corridos desde la fecha de aprobación de la Solicitud de Inscripción en el RUC.
- Artículo 27.-** Las Solicitudes de Actualización de datos de Representante legal de personas jurídicas pasarán al estado «Anulado» una vez transcurrido treinta (30) días hábiles desde su ingreso, sin que el contribuyente haya acudido a la convocatoria realizada por la SET.
- Artículo 28.-** En los casos de fusión y escisión de sociedades, la modificación de datos de la sociedad que permanece o la inscripción de la nueva sociedad en el RUC se realizará únicamente después de haberse inscripto la escritura de fusión o escisión en la Dirección General de los Registros Públicos. En estos casos, se procederá a la cancelación del RUC de las sociedades que desaparecen, si correspondiere.
- Cuando corresponda a la inscripción de una nueva sociedad, la Solicitud de Inscripción deberá ser suscripta por el representante legal de la misma.
- Artículo 29.-** La SET incorporará gradualmente los servicios de certificación y de confianza para la gestión de la identidad de los contribuyentes y funcionarios, a fin de implantar procedimientos que permitan firmar las actuaciones electrónicas de los mismos, garantizando la identidad, integridad, autenticidad y no repudio de las gestiones efectuadas en los Sistemas Informáticos.
- Artículo 30.-** En los trámites de inscripción en el RUC y de actualización de datos, el interesado deberá utilizar el Clasificador de Actividades Económicas (CAE) actualizado conforme a la revisión 4 del Clasificador Industrial Internacional Uniforme (CIU), publicado por la Organización de las Naciones Unidas, edición estadística, con las adaptaciones efectuadas por la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos, conforme a los requerimientos del sistema tributario y de la economía nacional.



RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

El contribuyente podrá declarar una actividad económica principal y hasta cinco actividades secundarias en el RUC, debiendo considerar aquellas que mayores ingresos representan.

Artículo 31.- La verificación, aprobación o rechazo de la Solicitud de Inscripción, Actualización de Datos y Cancelación de RUC, estará a cargo de una de las siguientes dependencias de la SET:

- Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales, en caso de pequeños y medianos contribuyentes con domicilio fiscal en Asunción.
- Dirección General de Recaudación y de Oficinas Regionales, en caso de pequeños y medianos contribuyentes con domicilio fiscal en el Departamento Central e interior del país.
- Dirección General de Grandes Contribuyentes, cuando la solicitud de actualización de datos o cancelación de RUC correspondan a contribuyentes categorizados como «Grandes» contribuyentes.

Artículo 32.- Cuando el contribuyente o representante legal no tenga acceso a su correo electrónico declarado y no pueda realizar la recuperación de la Clave de Acceso, deberá enviar electrónicamente la Solicitud de Clave de Acceso (Formulario N° 630) disponible en la página web de la SET en la sección «Servicios Online sin Clave De Acceso».

En el caso de personas físicas, el contribuyente deberá imprimir la Solicitud de Clave de Acceso (Formulario N° 630) generada por el Sistema Marangatu y el Acta de Manifestación de Voluntad (Formulario N° 625) disponible en la página web de la SET, a efectos de remitir, junto con la copia de su documento de Identidad, los formularios impresos y debidamente firmados a las Oficinas de la SET, personalmente o mediante un tercero, vía courier u otro sistema de remisión.

Cuando se trate de personas jurídicas, la SET convocará al representante legal a través del correo electrónico declarado en la Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario, quien deberá acercarse personalmente a las Oficinas de la SET a fin de suscribir la referida Solicitud y el Acta de Manifestación de Voluntad, presentar la copia de su documento de identidad vigente y realizar el Registro de datos biométricos, si no contase con el mismo.

Los apoderados podrán solicitar la Clave de Acceso Confidencial de Usuario siempre que el contribuyente o representante legal ya haya realizado el registro de sus datos biométricos.

Artículo 33.- Toda información registrada en la Solicitud de Inscripción en el RUC, Actualización de Datos, Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario, Acta de Manifestación de Voluntad y Solicitud de Cancelación del RUC tendrán el carácter de declaración jurada.

VII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 34.- Las Solicitudes de Reactivación de RUC Cancelado serán recibidas a través de la sección «Contáctenos», hasta el 30 de abril de 2021.

El interesado deberá informar sus datos básicos, dirección de correo electrónico, departamento, distrito, barrio, domicilio, teléfonos, dirección de sucursales si fuere el caso, las actividades económicas que realiza y las obligaciones tributarias a las que se encuentra afectado con sus respectivas fechas de inicio. Asimismo, deberá remitir los requisitos previstos en el Anexo 1 «Documentos Requeridos para la Inscripción en el RUC» de la presente Resolución.



RESOLUCIÓN GENERAL N° 79

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y LA CANCELACIÓN

Los documentos que deben ser firmados por el interesado serán remitidos por la SET a la dirección de correo electrónico declarada. El interesado deberá acercar los documentos impresos a las Oficinas de la SET, personalmente o mediante un tercero, vía courier u otro sistema de remisión.

A partir del 01 de mayo de 2021 la SET pondrá a disposición la opción correspondiente en la página web (www.set.gov.py).

Artículo 35.- Lo dispuesto en el artículo 5° de la presente Resolución será de aplicación a partir del 01 de mayo de 2021, por tanto, la SET procederá al rechazo de las Solicitudes de Inscripción en el RUC cuando los datos consignados en las mismas no correspondan o los documentos anexados se encuentren incompletos o no cumplan con los requerimientos establecidos.

VIII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36.- La inscripción, actualización y cancelación del RUC se realizarán utilizando los formularios electrónicos N° 600 «Solicitud de Inscripción - Persona Física», 601 «Solicitud de Inscripción en el RUC al IRE RESIMPLE» y N° 605 «Solicitud de Inscripción - Persona Jurídica», disponibles en la página Web de la SET, y los Formularios N° 610 «Solicitud de Actualización – Persona Física», N° 615 «Solicitud de Actualización – Persona Jurídica», N° 623 «Solicitud de Cancelación de RUC» y N° 429 «Formulario de Registro Biométrico» a través del Sistema Marangatu.

Artículo 37.- Aprobar los Anexos mencionados en la presente Resolución, que estarán disponibles en la página web de la SET (www.set.gov.py).

Artículo 38.- Abrogar la Resolución N° 1.551/2006, la Resolución General N° 77/2016, la Resolución General N° 99/2016, y la Resolución General N° 50/2020.

Derogar el artículo 5° de la Resolución General N° 86/2012 y sus modificaciones, los artículos 9° y 10 de la Resolución N° 29/2019, y todas las disposiciones de la SET que se opongan a la presente Resolución.

Artículo 39.- Publicar, comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.

ÓSCAR ALCIDES ORUÉ ORTÍZ
VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN



Noticia Acuña Ruiz Díaz - Jefe Sistema -
Departamento de Gestión Documental
SI Res.MH.N°273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

