

**RESOLUCIÓN GENERAL N° 103**

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

**ANEXO 1**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC**

**Consideraciones Generales**

- Los documentos requeridos y citados en el presente anexo deberán ser escaneados y adjuntados en formato (.pdf) en el Sistema de Gestión Tributaria “Marangatu” al momento del registro de la Solicitud de Inscripción.
- Los documentos en formato .pdf deberán ser legibles y nítidos.
- El tamaño de los archivos digitales no deberá superar los 10 MB por cada documento.
- En todos los casos, cuando se trate de documento de identidad, el archivo digitalizado deberá contener ambas caras (anverso y reverso).
- En caso de personas físicas se requerirá adjuntar una foto nítida y a color del rostro del interesado mostrando el anverso de su documento de identidad junto a su rostro.
- Cuando el interesado sea convocado a la SET para la aprobación de la Solicitud de Inscripción en el RUC de Personas Físicas o Jurídicas, deberá presentar únicamente el original del documento de identidad.

PERSONA FÍSICA	DOCUMENTOS GENERALES
<b>Persona Física, E.I.R.L. (Empresa Individual de Responsabilidad Limitada) y Sucesiones indivisas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil o pasaporte vigentes, emitidos en el Paraguay, de la persona física o del administrador o albacea de la masa hereditaria en el caso de sucesiones indivisas.</li> </ul>
<b>Refugiados y apátridas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Solicitud de Refugio vigente, emitida por la Comisión Nacional para Apátridas y Refugiados (CONARE).</li> </ul>
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS	
<b>E.I.R.L.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.</li> </ul>
<b>Corredores de Cambio de Divisas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización del Banco Central del Paraguay.</li> </ul>
<b>Empresa Unipersonal dedicada a la enseñanza inicial y preescolar, escolar básica, media, técnica y terciaria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de reconocimiento emitida por el Ministerio de Educación y Ciencias.</li> </ul>



### RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

Inscripción en el Impuesto Tributo Único Maquila	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Biministerial suscripta por el Ministerio de Industria y Comercio y el Ministerio de Hacienda, por la cual se aprueba el programa de maquila de exportación y otros permisos correspondientes al sistema.</li> </ul>
Inclusión de actividad de usuario de Zona Franca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato celebrado con el concesionario de Zona Franca.</li> </ul>
Sucesiones indivisas (Cuando el causante no se encontraba inscripto en el RUC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia autenticada por el Poder Judicial de la Resolución de declaratoria de herederos.</li> <li>Cédula de Identidad Civil vigente de los sucesores.</li> </ul>
Persona Física Extranjera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de Identidad o pasaporte del país de origen.</li> <li>Carné de migración de admisión permanente en el país vigente, emitida por la Autoridad Competente.</li> </ul>
<b>PERSONA JURÍDICA</b>	<b>DOCUMENTOS GENERALES</b>
SA, SRL, SAECA, Sociedad Simple, Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita, Sucursal, agencia o establecimientos permanentes de empresas domiciliadas o constituidas en el exterior y demás sociedades autorizadas por Ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de Identidad Civil vigente del Representante Legal. <b>Observación:</b> En caso que sea extranjero, deberá adjuntar el documento de Identidad o pasaporte del país de origen y el carné de migración temporal vigente o permanente.</li> <li>Cédula de Identidad Civil o documento de identidad vigente de todos los socios, con excepción de la sucursal, agencia o establecimientos permanentes de empresas domiciliadas o constituidas en el exterior. Cuando se trate de persona jurídica extranjera, se deberá adjuntar el documento que la identifique. Si estuviese en un idioma distinto al castellano, deberá presentar el documento traducido al idioma castellano por Traductor Público matriculado.</li> <li>Escritura de constitución, inscripta en el Registro de Personas Jurídicas y Comercio.</li> <li>Matrícula de Comerciante, a excepción de las Sociedades Simples. Este requisito será aplicable para las escrituras con entrada en la Dirección General de los Registros Públicos desde el 09/08/2021 en adelante.</li> </ul>
Empresa por Acciones Simplificadas (EAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de Identidad Civil o pasaporte vigentes, emitidos en el Paraguay, del Representante Legal. <b>Observación:</b> En caso que sea extranjero, deberá adjuntar el documento de Identidad o pasaporte del país de origen y el carné de migración temporal vigente o permanente. Tratándose de una EAS unipersonal, deberá adjuntar el carné de migración permanente, además del pasaporte del país de origen.</li> <li>Cédula de Identidad Civil o pasaporte vigentes, emitidos en el Paraguay, de los</li> </ul>



### RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

	<p>demás socios, salvo que se trate de una EAS unipersonal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto social.</li> <li>• Certificación expedida por la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales (DGPEJBF).</li> </ul> <p><b>Observación:</b> La inscripción de este tipo de empresa deberá tramitarse únicamente a través del SUACE, conforme al artículo 2° del Decreto N° 3998/2020.</p>
<p><b>Las asociaciones de utilidad pública, las asociaciones inscriptas con capacidad restringida y demás personas jurídicas establecidas en el Código Civil o por Ley.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Social protocolizado inscripto en el Registro de Personas Jurídicas y Comercio de la Dirección General de Registros Públicos, salvo que el tipo de persona jurídica acredite que carece de vocación registral o corresponda el reconocimiento de la personería jurídica a través de un Decreto del Poder Ejecutivo.</li> <li>• Acta de Constitución de las entidades que carecen de vocación registral, tales como: Comités, Comisiones, sindicatos, movimientos políticos partidarios e internos.</li> <li>• Documento que respalde la conformación de las autoridades legales.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal designado y demás autoridades.</li> </ul>
<p><b>Consortio de Copropietarios con base en un reglamento de copropiedad y administración.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura protocolizada del Reglamento de Copropiedad y Administración, inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos.</li> <li>• Acta de Asamblea o documento que avale la representación legal.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal y de los miembros del consejo de administración.</li> </ul>
<p><b>Unidad Productiva Conjunta (UPC)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante de la Unidad Productiva Conjunta (UPC) y de los demás integrantes.</li> <li>• Documento mediante el cual se nombra a la persona que representará a la UPC.</li> <li>• Contrato u otro documento que acredite la existencia de una unidad económica con activo biológico y tierra, dedicada a la producción agrícola, pecuaria o forestal.</li> </ul> <p><b>En el caso de la inscripción de un Condominio como UPC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante designado y de los condóminos.</li> <li>• Documento que acredite la existencia de un Condominio de bienes tangibles o intangibles.</li> <li>• Documento mediante el cual los condóminos nombran a la persona que los representará.</li> </ul>



*[Firma]*  
Diana Ojeda López - Jefa Tributaria  
Departamento de Gestión Documental  
s/ Res M.H. N° 201/21

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

<p><b>Consortio constituido para la realización de una obra pública</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato protocolizado en virtud del cual las partes se vinculan para la realización de una obra pública.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del Representante Legal.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente de los consorciados que sean personas físicas.</li> <li>• Documento que avale la representación legal.</li> </ul>
<p><b>Estructura Jurídica Transparente (EJT)</b></p>	<p><b>En el caso de Fideicomisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Directorio que aprueba la constitución del Fideicomiso.</li> <li>• Nota de comunicación de la constitución del fideicomiso a la Superintendencia de Bancos, en caso de Fideicomisos de Titularización e Inversión.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del Representante Legal.</li> <li>• Documento que avale la representación legal.</li> <li>• Escritura de transferencia del inmueble inscrita en la Dirección General de los Registros Públicos, cuando corresponda.</li> </ul> <p><b>En el caso de Fondos Mutuos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Directorio de la sociedad administradora en el que conste la decisión/aprobación de la constitución del Fondo.</li> <li>• Certificado de registro del fondo ante la Comisión Nacional de Valores.</li> <li>• Reglamento interno o de gestión del fondo.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal de la sociedad administradora.</li> <li>• Documento que avale la representación legal del representante de la sociedad administradora.</li> </ul> <p><b>En el caso de Fondos Patrimoniales de Inversión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Directorio de la sociedad administradora en el que conste la decisión/aprobación de la constitución del Fondo.</li> <li>• Certificado de registro del fondo ante la Comisión Nacional de Valores.</li> <li>• Registro del fondo ante la Bolsa de Valores correspondiente.</li> <li>• Reglamento interno o de gestión del fondo.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal de la sociedad administradora.</li> <li>• Documento que avale la representación legal del representante de la sociedad administradora.</li> </ul> <p><b>En el caso de Uniones temporales originadas en contratos de riesgos compartidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato en virtud del cual las partes se vinculan para la realización de una obra (que no sea pública) o actividad comercial (<b>Consortios u otro tipo de unión temporal</b>)</li> <li>• Contrato que reúna los requisitos en el Art. 84 del Estatuto Agrario (<b>Contrato Societario Rural</b>)</li> </ul>

RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal.</li> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente de los integrantes.</li> <li>• Documento que avale la representación legal.</li> </ul>
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS	
Entidades Financieras y Cambiarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución emitida por la Superintendencia de Bancos.</li> </ul>
Entidades Aseguradoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de la Superintendencia de Seguros.</li> </ul>
Entidades autorizadas para la realización de actividades mineras, de petróleo u otras actividades extractivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que autorice a realizar actividades extractivas, conforme a la Ley N° 3.180/2007 "De Minería", la Ley N° 779/1995 "Que modifica la Ley N° 675, de Hidrocarburos de la República del Paraguay, por la cual se establece el régimen legal para la prospección, exploración y explotación de petróleo y otros hidrocarburos", u otras disposiciones legales que regulen las actividades extractivas.</li> </ul>
Iglesias y Confesiones Religiosas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del Ministerio de Educación y Ciencias.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> También podrán inscribirse en el RUC las unidades o divisiones internas de estas entidades, acreditando la personería jurídica de la entidad religiosa principal y el responsable a los efectos tributarios. Para el efecto, deberán adjuntar y presentar además, la autorización escrita de la principal para inscribirse de manera independiente en el RUC.</p>
Universidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley que autoriza su creación y funcionamiento.</li> </ul>
Fundaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto del Poder Ejecutivo.</li> </ul>
Cooperativas, Centrales, Federaciones y Confederaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de reconocimiento o autorización emitida por el Instituto Nacional de Cooperativismo.</li> </ul>
Sindicatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Registro permanente expedido por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social.</li> </ul>
Partidos políticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal y autoridades.</li> <li>• Estatuto social protocolizado inscripto en el Registro de Personas Jurídicas y Comercio de la Dirección General de Registros Públicos.</li> <li>• Resolución de reconocimiento emitida por el Tribunal Electoral competente.</li> <li>• Documento que respalde la conformación de sus autoridades.</li> <li>• La Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) de los candidatos.</li> </ul>



**RESOLUCIÓN GENERAL N° 103**

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

<b>Movimiento Político / Movimiento Independiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal y autoridades.</li> <li>• Estatuto social protocolizado, aplicable solo para Movimientos Políticos.</li> <li>• Resolución de reconocimiento emitida por el Tribunal Electoral competente.</li> <li>• Documento que respalde la conformación de sus autoridades.</li> <li>• La Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) de los candidatos.</li> </ul>
<b>Movimientos Internos Partidarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del Representante del Movimiento y del Administrador de Campaña.</li> <li>• Resolución de reconocimiento del movimiento interno, emitido por el Tribunal Electoral de cada organización política.</li> <li>• Nota o documento que respalde la designación del administrador de campaña y representante del movimiento.</li> <li>• La Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) de los candidatos.</li> </ul>
<b>Alianza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal.</li> <li>• Resolución de reconocimiento emitida por el Tribunal Electoral competente.</li> <li>• Documento que respalde la elección de sus autoridades.</li> <li>• La Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) de los candidatos.</li> <li>• Acuerdo de la alianza protocolizado.</li> </ul>
<b>Concertación electoral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del representante legal.</li> <li>• Resolución de reconocimiento emitida por el Tribunal Electoral competente.</li> <li>• Documento que respalde la elección de sus autoridades.</li> <li>• La Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) de los candidatos.</li> <li>• Acuerdo de concertación protocolizado.</li> </ul>
<b>Instituciones de Enseñanza inicial y preescolar, escolar básica, media, técnica y terciaria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de reconocimiento emitida por el Ministerio de Educación y Ciencias.</li> </ul>
<b>Asociaciones Rurales/Comités de Productores o Agricultores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería y de la Municipalidad de la Zona o de la Gobernación.</li> </ul>
<b>Comisiones Vecinales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de la Municipalidad de la Zona.</li> </ul>
<b>Comisiones Pro-Salud o Consejos de Salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y de la Municipalidad o Gobernación de la Zona.</li> </ul>
<b>Junta de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos sociales.</li> </ul>

### RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

<b>Saneamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, por el cual se aprueban los estatutos sociales y se reconoce la personería jurídica de la Junta de Saneamiento.</li> <li>Habilitación y reconocimiento del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA).</li> </ul>
<b>Cooperadoras Escolares o Asociaciones de Cooperación Escolar (ACE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento del Ministerio de Educación y Ciencia.</li> <li>En el caso de ACE deberá cumplir con los requisitos de la asociación con capacidad restringida, según la Ley N° 4.853/2013 y contar con el Reconocimiento del Ministerio de Educación y Ciencias.</li> </ul>
<b>Comunidades Indígenas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto del Poder Ejecutivo de Reconocimiento de la Comunidad y Resolución del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI) por la cual se reconoce al/los líder/es de la comunidad.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> No será necesario adjuntar el Acta de Constitución ni el Estatuto Social protocolizado.</p>
<b>Inscripción en el Impuesto Tributo Único Maquila</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Biministerial suscripta por el Ministerio de Industria y Comercio y el Ministerio de Hacienda, por la cual se aprueba el programa de maquila de exportación y otros permisos correspondientes al sistema.</li> </ul>
<b>Inclusión de actividad de concesionario de Zona Franca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato celebrado con el Poder Ejecutivo por el cual adquiere el derecho a habilitar, administrar y explotar una Zona Franca.</li> </ul>
<b>Inclusión de actividad de usuario de Zona Franca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato celebrado con el concesionario de Zona Franca.</li> </ul>

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUC DE OTROS TIPOS DE ENTIDADES

<b>Entidades del Estado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto/Ley de creación.</li> <li>Documento que respalde la conformación de las autoridades.</li> <li>Cédula de Identidad Civil vigente de las autoridades designadas.</li> </ul>
<b>Causa judicial SENABICO (cuando no se constituya fideicomiso sobre los bienes incautados)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución emitida por la autoridad competente por la cual se ordenó la incautación de bienes.</li> <li>Resolución del Ministerio Público por la cual se otorga a la SENABICO la administración de los bienes incautados.</li> <li>Resolución de la SENABICO por la cual se resuelve contratar o designar administradores, interventores o terceros especializados para la administración de bienes incautados y se designa al representante legal encargado del cumplimiento de las obligaciones tributarias que surjan de la administración de los bienes mencionados.</li> </ul>

**RESOLUCIÓN GENERAL N° 103**

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cédula de Identidad Civil vigente de la máxima autoridad de la SENABICO o del representante designado para la administración de los bienes.</li><li>• Cualquier otro documento que guarde relación con la causa y los bienes administrados.</li></ul>
--	---



Drina Ojeda López - Jefa Titular  
Departamento de Gestión Documental  
s/ Res M.H. N° 201/21

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

ANEXO 2

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL RUC

Consideraciones Generales

- Los documentos requeridos deben ser adjuntados en formato (.pdf) en el Sistema de Gestión Tributaria "Marangatu" al momento del registro de la Solicitud de Actualización.
- Los documentos en formato .pdf deberán ser legibles y nítidos.
- El tamaño de los archivos digitales no deberá superar los 10 MB por cada documento.
- En los casos de Actualización de Datos que requieran aprobación presencial según lo establecido en el Anexo 3, en todos los casos deberán presentar únicamente el original del documento de identidad.

TIPO DE CONTRIBUYENTE	DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN LOS DATOS A ACTUALIZAR
Persona Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cambio de identificador:</b> Cédula de Identidad Civil vigente.</li> <li>• <b>Sucesores y Representante Legal:</b> Documento que acredite la modificación y la Cédula de Identidad Civil vigente de la persona que se incorpora.</li> <li>• En caso de fallecimiento del contribuyente, la persona que acredite el parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción con el contribuyente, o la administración de la sucesión deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alguno de los siguientes documentos: Certificado de Matrimonio, Certificado de Nacimiento, Libreta de Familia o la Resolución de Juez competente.</li> <li>- Acta de Defunción del Contribuyente.</li> </ul> </li> <li>• <b>Inclusión de la actividad de Corredores de Cambio de Divisas:</b> Autorización del Banco Central del Paraguay.</li> <li>• <b>Inscripción en el Impuesto Tributo Único Maquila:</b> Resolución Biministerial suscripta por el Ministerio de Industria y Comercio y el Ministerio de Hacienda, por la cual se aprueba el programa de maquila de exportación y otros permisos correspondientes al sistema.</li> <li>• <b>Inclusión de actividad de usuario de Zona Franca:</b> Contrato celebrado con el concesionario de Zona Franca.</li> </ul>
Persona Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Datos generales / Razón o Denominación Social:</b> Modificación de la escritura de constitución inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos y la Matrícula de Comerciante, en caso que la persona jurídica realice actos de comercio. <b>Observación:</b> Para agregar o modificar el nombre de fantasía no se requerirá adjuntar los documentos mencionados.</li> <li>• <b>Tipo de Sociedad:</b> Modificación de la escritura de constitución inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos y en caso que la persona jurídica realice actos de comercio, la nueva Matrícula de Comerciante.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> La empresa que fue constituida antes del 09/08/2021 y que con</p>

RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

TIPO DE CONTRIBUYENTE	DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN LOS DATOS A ACTUALIZAR
	<p>posterioridad modifique su razón social o se transforme en otra entidad societaria no deberá presentar la Constancia de Matrícula de Comerciante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capital suscrito:</b> Documento en el cual conste el cambio.</li> <li>• <b>Representante Legal:</b> Cédula de Identidad Civil vigente. En caso de persona extranjera deberá adjuntar y presentar el documento de identidad original del país de origen y el carné de migración temporal o permanente.             <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Sociedad Anónima:</b> Acta de Asamblea General en la cual conste la designación del representante legal y la Constancia de Comunicación Asamblearia a la dependencia competente del Ministerio de Hacienda.</li> <li>– <b>Otras entidades obligadas a realizar Asambleas:</b> Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria donde conste la designación del representante legal.</li> <li>– <b>Sociedad Responsabilidad Limitada:</b> Escritura pública donde conste la designación para el cargo del representante.</li> <li>– <b>Demás entidades jurídicas:</b> documento donde conste la designación del representante legal.</li> </ul> </li> <li>• <b>Directores, gerentes, socios u otros miembros:</b> Cédula de Identidad Civil vigente o documento de identidad de los nuevos miembros. Cuando se trate de persona jurídica extranjera, se deberá adjuntar el documento que la identifique. Si estuviese en un idioma distinto al castellano, deberá presentar el documento traducido al idioma castellano por Traductor Público matriculado, además de los siguientes documentos, según sean:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sociedad Responsabilidad Limitada:</b> Contrato de compra-venta de cuotas y Constancia de la última actualización en el Registro Administrativo de Personas o Estructuras Jurídicas de la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y Beneficiarios Finales (DGPEJBF), donde conste el cambio.</li> <li>- <b>Sociedad Anónima:</b> Acta de Asamblea General, Libro de Registro de Acciones o escritura de compra-venta de acciones y la Constancia de la última actualización en el Registro Administrativo de Personas o Estructuras Jurídicas de la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y Beneficiarios Finales (DGPEJBF), donde conste el cambio.</li> <li>- <b>Otro tipo de entidades:</b> Documento donde conste la conformación de la nueva Comisión Directiva.</li> </ul> </li> <li>• <b>Apoderados:</b> Poder especial o general inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos – Sección Poderes.</li> <li>• <b>Sociedades en procesos de fusión y escisión:</b> Escritura pública de fusión o escisión inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos.</li> <li>• <b>Empresas por Acciones Simplificadas (EAS):</b> La transformación de la EAS y cualquier modificación en su estructura, así como la actualización del Representante legal o accionistas, se tramitará a través del SUACE y por su intermedio a la SET. Estos trámites deben ser comunicados a la DGPEJBF, cumpliendo las condiciones y requisitos previstos en el Decreto N° 3998/2020.</li> </ul>



RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

TIPO DE CONTRIBUYENTE	DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN LOS DATOS A ACTUALIZAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inclusión de las siguientes actividades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mineras, de petróleo u otras actividades extractivas:</b> Documento que autorice a realizar actividades extractivas, conforme a la Ley N° 3.180/2007 “De Minería”, la Ley N° 779/95 “Que modifica la Ley N° 675, de Hidrocarburos de la República del Paraguay, por la cual se establece el régimen legal para la prospección, exploración y explotación de petróleo y otros hidrocarburos”, u otras disposiciones legales que regulen actividades extractivas.</li> <li>- <b>Financieras y Cambiarias:</b> Resolución emitida por la Superintendencia de Bancos.</li> <li>- <b>Seguros y Reaseguros:</b> Resolución de la Superintendencia de Seguros.</li> </ul> </li> <li>• <b>Inscripción en el Impuesto Tributo Único Maquila:</b> Resolución Biministerial suscripta por el Ministerio de Industria y Comercio y el Ministerio de Hacienda, por la cual se aprueba el programa de maquila de exportación y otros permisos correspondientes al sistema.</li> <li>• <b>Inclusión de actividad de concesionario de Zona Franca:</b> Contrato celebrado con el Poder Ejecutivo por el cual adquiere el derecho a habilitar, administrar y explotar una Zona Franca.</li> <li>• <b>Inclusión de actividad de usuario de Zona Franca:</b> Contrato celebrado con el concesionario de Zona Franca.</li> </ul>



*[Handwritten Signature]*  
 Brinia Ojeda López - Jefa Titular  
 Departamento de Gestión Documental  
 4/ Res. M.H. N° 201/21

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



## RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

### ANEXO 3

#### APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL RUC

##### Tipos de Aprobación.

- **Automática:** la actualización es aprobada al momento de la presentación de la Solicitud de Actualización de Datos en el Sistema de Gestión Tributaria “Marangatu”.
- **Virtual previo análisis:** la actualización es aprobada por la SET luego del análisis y la confirmación de la consistencia de la información declarada, dentro de **3 (tres) días hábiles** contados desde el día siguiente a la fecha del registro de la Solicitud. No requiere que el recurrente acuda a la SET.
- **Presencial:** la actualización es aprobada por la SET una vez que el representante legal acuda a la SET, previa convocatoria que se realizará al contribuyente dentro de **3 (tres) días hábiles** contados desde el día siguiente a la fecha del registro de la Solicitud de Actualización de Datos.  
Si el contribuyente no acude a la convocatoria realizada por la SET, una vez transcurridos **30 (treinta) días hábiles** contados desde el registro de la Solicitud de Actualización, esta quedará en estado “Anulado”.

##### a) Persona Física, EIRL y Sucesiones Indivisas.

Automática	Virtual previo análisis	Presencial
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de Fantasía.</li> <li>• Correo electrónico (principal y secundario).</li> <li>• Domicilio fiscal.</li> <li>• Establecimientos.</li> <li>• Número telefónico.</li> <li>• Página web.</li> <li>• Calidad de Importador/Exportador.</li> <li>• Total de empleados.</li> <li>• Suspensión Temporal del Registro.</li> <li>• Reactivación de RUC suspendido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de Identificador.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> La aprobación de la Solicitud de Actualización no requiere presencia del interesado. Sin embargo, el recurrente deberá acudir a la SET para gestionar la Solicitud de Clave de Acceso para el nuevo identificador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón Social</li> <li>• Sucesores.</li> <li>• Obligación.</li> <li>• Actividad Económica.</li> <li>• Mes de Cierre.</li> <li>• Suspensión Temporal de Obligaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representante Legal.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> Cualquier situación particular que impida el registro vía internet de la Solicitud, deberá tramitarse personalmente ante la PAC.</p>



*[Firma]*  
Diana Ojeda López - Jefa Interina  
Departamento de Gestión Documental  
s/ Res M.H. N° 201/21

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

##### b) Persona Jurídica



RESOLUCI3N GENERAL N° 103

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSCRIPCI3N EN EL REGISTRO 3NICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), LA ACTUALIZACI3N DE DATOS Y LA CANCELACI3N.

Automática	Virtual previo análisis	Presencial
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de Fantasía.</li> <li>• Domicilio fiscal.</li> <li>• Establecimientos.</li> <li>• Número telefónico.</li> <li>• Página web.</li> <li>• Calidad de Importador/Exportador.</li> <li>• Total de empleados.</li> <li>• Suspensi3n Temporal del Registro.</li> <li>• Reactivaci3n de RUC suspendido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de correo electr3nico, sin que exista cambio de representante legal.</li> <li>• Proceso de Fusión o escisi3n de Sociedades.</li> <li>• Raz3n Social.</li> <li>• Cambio de Directores, Socios, Gerentes u otros miembros, Apoderados.</li> <li>• Tipo de Sociedad.</li> <li>• Capital suscripto.</li> <li>• Obligaci3n.</li> <li>• Actividad Econ3mica.</li> <li>• Mes de Cierre.</li> <li>• Suspensi3n Temporal de Obligaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representante Legal.</li> </ul> <p><b>Observaci3n:</b> Cualquier situaci3n particular que impida el registro vía internet de la Solicitud, deberá tramitarse personalmente ante la PAC.</p>



Disna Ojeda López - Jefa Interina  
Departamento de gesti3n Documental  
s/ Res M.H. N° 201/21

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**RESOLUCIÓN GENERAL N° 103**

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

**ANEXO 4**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CANCELACIÓN DEL RUC**

<b>PERSONA FÍSICA, E.I.R.L. (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA) Y SUCESIONES INDIVISAS</b>	
<b>DOCUMENTOS GENERALES QUE DEBEN SER PRESENTADOS CON LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DEL RUC</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del Contribuyente o Representante Legal.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS</b>	
<b>E.I.R.L.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de disolución de la empresa, debidamente inscrita en la Dirección General de los Registros Públicos.</li> </ul>
<b>Condominio /UPC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite la enajenación o cesión del bien.</li> <li>• Contrato Societario Rural o documento de constitución de la Sociedad. (Anexo al Decreto N° 3182/2019, Art. 5°)</li> </ul>
<b>Sucesiones indivisas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencia definitiva de adjudicación.</li> </ul>
<b>Persona Física Extranjera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Identidad o pasaporte del país de origen.</li> <li>• Carné de migración de admisión permanente en el país vigente, emitida por la Autoridad Competente.</li> </ul>
<b>Contribuyentes del Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (Rentas Derivadas de la Prestación de Servicios Personales)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el contribuyente se traslade definitivamente al exterior: contrato de trabajo, certificado de vida y residencia en el extranjero o documento emitido por un tercero vinculado al traslado definitivo (los documentos extranjeros deberán estar debidamente legalizados y traducidos).</li> </ul>

- En caso de fallecimiento del contribuyente, la Solicitud de Cancelación del RUC deberá ser presentada por personas que acrediten el parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción con el contribuyente, o la administración de la sucesión; a tal efecto se deberá adjuntar el documento que lo avale, tales como Certificado de Matrimonio, Certificado de Nacimiento o Libreta de Familia, Resolución de Juez competente, además del Acta de Defunción del Contribuyente.

<b>PERSONAS JURÍDICAS</b>
<b>DOCUMENTOS GENERALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Identidad Civil vigente del Representante Legal.</li> </ul>
<b>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS</b>

### RESOLUCIÓN GENERAL N° 103

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

<b>Sociedades en general (SA, SRL, SAE, SAECA, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Escritura de disolución y liquidación, inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos, salvo aquellas sociedades que por su naturaleza no están obligadas a realizarlas.</li><li><b>EAS:</b> El cierre, disolución o liquidación de la EAS, se tramitará a través del SUACE y por su intermedio se gestionará ante la SET, conforme a los artículos 2° y 3° del Decreto N° 3998/2020.</li></ul>
<b>Partido Político / Movimiento Político / Movimiento Independiente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Declaración de extinción emitida por la Justicia Electoral (Artículo 76 del Código Electoral)</li></ul>
<b>Movimiento Interno Partidario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>La Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) de los candidatos.</li></ul>
<b>Otros tipos de Personas jurídicas (Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Documento que acredite el cese de actividades, conforme a la escritura o documento de constitución, Estatuto social o la comunicación oficial de la institución que lo haya acreditado o lo regule como tal.</li></ul>



**Fdo.: ÓSCAR ALCIDES ORUÉ ORTÍZ**  
**VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN**

*[Handwritten signature]*  
Dña. Ojeda López - Jefa Interina  
Departamento de Gestión Documental  
s/ Res M.H. N° 201/21

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

