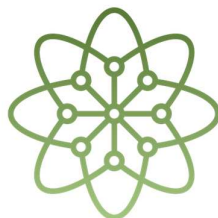


GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo solicitar la inscripción en el RUC de Personas Físicas



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

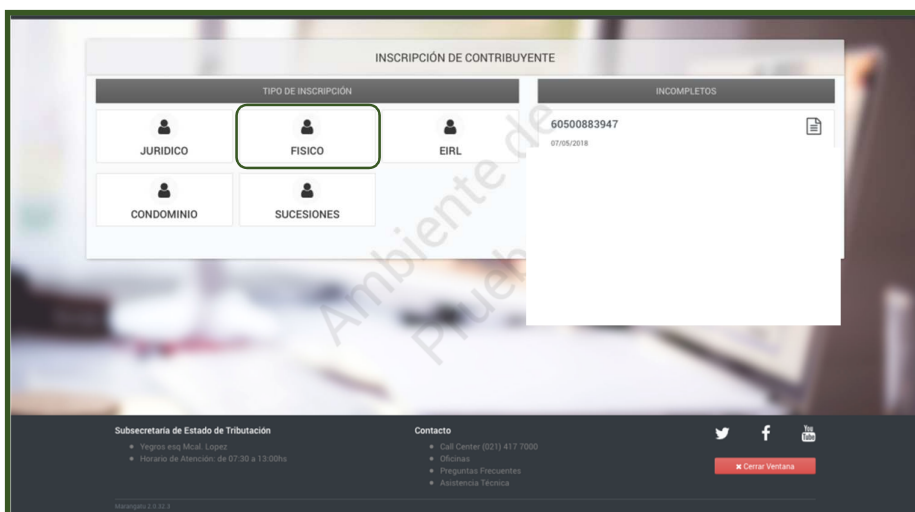


GUÍA PASO A PASO

- **Paso 1** –Las personas físicas que requieran su inscripción en el RUC, deberán previamente registrar en forma electrónica la solicitud de inscripción a través de la página web de la SET www.set.gov.py en la sección **Inscripción en el RUC**.



- **Paso 2** -En esta sección debe seleccionar el tipo de inscripción que en este caso es **Persona Física**.



GUÍA PASO A PASO

- **Paso 3** - En la pestaña **Generales**, se deberá seleccionar el tipo de documento de identificación de la Persona Física, el cual puede ser Cédula, Pasaporte o Carnet de Migración, en este caso seleccionamos Cédula, al ingresar el número en el campo “Número de Documento”, los datos de Nombres, Apellidos y Fecha de Nacimiento, serán recuperados en forma automática, en caso de poseer un Nombre de Fantasía debe llenar dicho campo. Se recuerda que todos los campos sombreados en color amarillo son datos obligatorios incluyendo el correo electrónico principal. Luego debe hacer clic en siguiente.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales > Domicilio > Operaciones > Relaciones > Establecimientos

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Fecha de la Solicitud Tipo Solicitud

Fecha de nacimiento
11/03/1981

Nombres
RICARDO FABIAN

Apellidos
CACERES

Nombre de fantasía
GODOY

Correo electrónico principal
rcaceres@gmail.com

Correo electrónico secundario

Cancelar Guardar Siguiente

Nota: Si se selecciona “Pasaporte o Carnet de Migración”, los datos mencionados deberán ser llenados en forma manual.

Si el número de cédula de identidad paraguaya no es recuperado de manera automática, se deberá enviar un correo electrónico a consulta@set.gov.py solicitando la inclusión del número de cédula y detallando los siguientes datos: Número de Cédula de Identidad, Serie (si tuviere), Nombres y Apellidos y Fecha de Nacimiento. Asimismo, a dicho correo se deberá adjuntarla cédula de identidad escaneada.

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 4** – En la pestaña **Domicilio** se deberá detallar los datos del domicilio del contribuyente. Para ello deberá seleccionar: El Departamento, El Distrito, la Localidad, así como también el Barrio, en caso de que el mismo se encuentre en la lista que se despliega y el Tipo de Dirección que puede ser: Avenida, Calle, Autopista, Carretera, Callejón o Pasaje. Seguidamente debe especificar la Dirección y el Número del Inmueble o Número de casa.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales **Domicilio** Operaciones Relaciones Establecimientos

DOMICILIO FISCAL

Departamento	Distrito
CAPITAL	ASUNCION (DISTRITO)
Localidad/compañía	Barrio
ASUNCION (DISTRITO)	CATEDRAL
Tipo Dirección	Nombre Dirección
AVENIDA	NTRA. SEÑORA C/ AZARA
Número Inmueble	Interior/departamento/casa/oficina
Referencias	
Teléfono línea baja	Otro telef. línea baja

- **Paso 5** – A continuación, debe ingresar las demás informaciones adicionales. En caso de tratarse de salones en shoppings, malls o mercados, debe seleccionar la opción “Interior”, para los demás, especificar si corresponde a Departamento, casa u oficina. En las casillas correspondientes a números telefónicos debe tener en cuenta que el número de celular es obligatorio. Por último, deberá seleccionar el tipo de Registro de Domicilio (Cuenta Corriente Catastral o Padrón) y consignar el número correspondiente. La cuenta corriente Catastral se encuentra detallada en las facturas de Servicios públicos y el padrón en el título del inmueble.

Nota: En el caso de que la dirección no sea bien específica, en la casilla **Referencia** debe ingresar algún dato que ayude a localizar el Domicilio Fiscal; puede consignar el nombre de Centros de Salud, Municipalidades, Escuelas, Plazas, Comisarías u otras Instituciones cercanas al domicilio declarado, a fin de facilitar la ubicación del mismo. **Ejemplo:** A tres cuadras de la Municipalidad de Paraguari.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

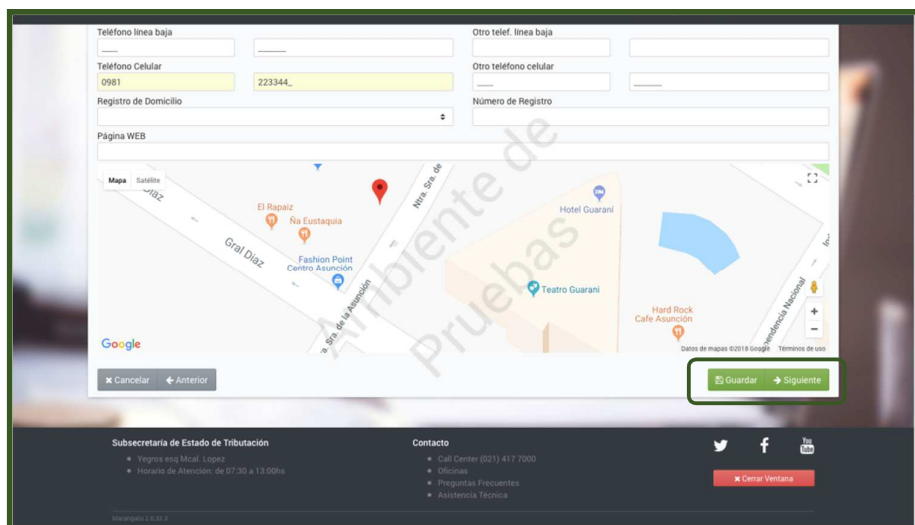
Generales **Domicilio** Operaciones Relaciones Establecimientos

DOMICILIO FISCAL

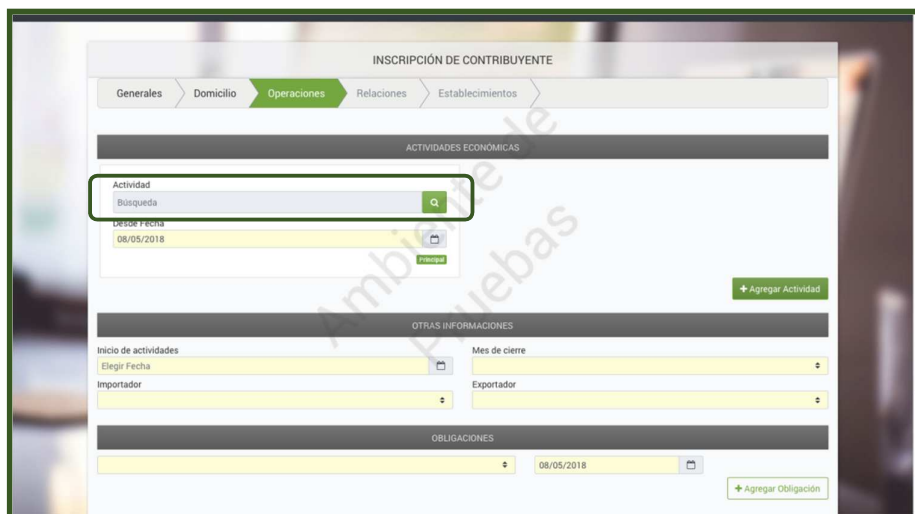
Departamento	Distrito
CAPITAL	ASUNCION (DISTRITO)
Localidad/compañía	Barrio
ASUNCION (DISTRITO)	CATEDRAL
Tipo Dirección	Nombre Dirección
AVENIDA	NTRA. SEÑORA C/ AZARA
Número Inmueble	Interior/departamento/casa/oficina
Referencias	
Teléfono línea baja	Otro telef. línea baja
Teléfono Celular	Otro teléfono celular
0981 223344	
Registro de Domicilio	Número de Registro
Página WEB	

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 6** – Más abajo le aparecerá un mapa, en el cual deberá buscar y marcar su ubicación exacta y luego hacer clic en las opciones **Guardar y Siguiente**.

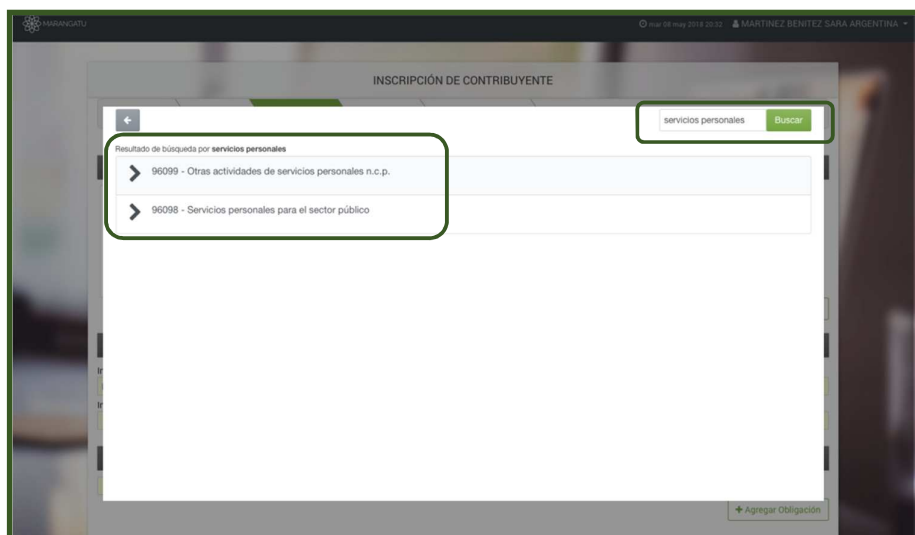
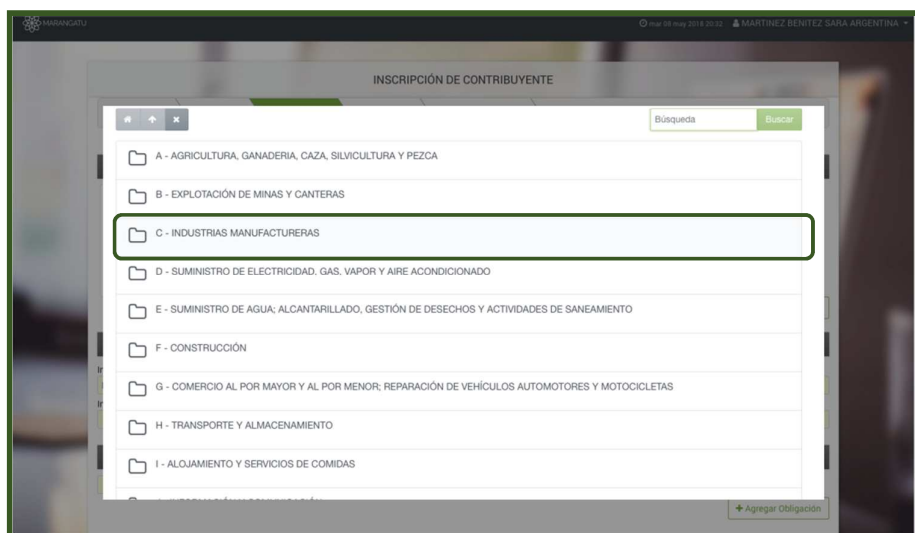
The screenshot shows a web form for registration. At the top, there are input fields for 'Teléfono línea baja', 'Teléfono Celular' (with '0981' and '223344' entered), 'Registro de Domicilio', 'Página WEB', 'Otro telef. línea baja', 'Otro teléfono celular', and 'Número de Registro'. Below these is a map interface with a red pin and a green 'Guardar y Siguiente' button. The map shows a street view of a city with labels like 'El Rapal', 'Ra Eustaquia', 'Fashion Point Centro Asunción', 'Hotel Guarani', 'Teatro Guarani', and 'Hard Rock Cafe Asunción'. At the bottom, there is a footer with contact information for the 'Subsecretaría de Estado de Tributación' and a 'Cerrar Ventana' button.

- **Paso 7** – En la pestaña **Operaciones**, debe hacer clic en la lupa del buscador de la casilla Actividad, la primera Actividad Económica que seleccione será la principal y luego podrá incorporar hasta 5 (cinco) Actividades Secundarias con la opción **Agregar actividad**.

The screenshot shows the 'INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE' form. The 'Operaciones' tab is selected. The 'Actividades Económicas' section has a search bar with a magnifying glass icon and a date field set to '08/05/2018'. Below this is a table with columns for 'Actividad', 'Inicio de actividades', 'Mes de cierre', 'Importador', and 'Exportador'. The 'Obligaciones' section has a date field set to '08/05/2018'. There are buttons for 'Agregar Actividad' and 'Agregar Obligación'.

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 8** – Le aparecerá una Lista de Actividades desplegables en la que deberá buscar y seleccionar la Actividad Económica que realizará. Puede escribir en el buscador la actividad que desee y el sistema le lanzará esas actividades disponibles. Este mismo procedimiento se debe aplicar para la incorporación de actividades secundarias.



GUÍA PASO A PASO

- **Paso 9** – Una vez declarada las actividades económicas, en la pestaña de **Operaciones**, debe ingresar la Fecha de Inicio de Actividades, el Mes de Cierre acorde a la actividad económica seleccionada, al igual que si realiza o no Importación y/o Exportación.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales Domicilio **Operaciones** Relaciones Establecimientos

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Actividad
96099 - Otras actividades de servicios personales n.c.p.

Desde Fecha
08/05/2018

+ Agregar Actividad

OTRAS INFORMACIONES

Inicio de actividades
08/05/2018

Mes de cierre
DICIEMBRE

Importador
NO

Exportador
NO

OBLIGACIONES

211 - IVA General 08/05/2018

+ Agregar Obligación

Cancelar Anterior Guardar Siguiente

Nota: Verificar que el mes de cierre consignado (Abril/ Junio/ Diciembre) se ajuste a lo establecido en el Art. 1 de la Resolución Nº 1346/05, el Art. 9 del Decreto Nº 1031/13 y el Art. 18 de la Resolución General Nº 28/14, según el caso.

- **Paso 10** –En la sección **Obligaciones**, debe elegir los impuestos que le afectan teniendo en cuenta la normativa vigente y consignar la Fecha de Inicio de las mismas, las cuales deberán coincidir con la Fecha de Inicio de las actividades. Para agregar más de una obligación debe hacer clic en la opción "Agregar" y para eliminar, presione el botón "Quitar". Una vez seleccionada la opción debe hacer clic en **Guardar y Siguiente**.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales Domicilio **Operaciones** Relaciones Establecimientos

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Actividad
96099 - Otras actividades de servicios personales n.c.p.

Desde Fecha
08/05/2018

+ Agregar Actividad

OTRAS INFORMACIONES

Inicio de actividades
08/05/2018

Mes de cierre
DICIEMBRE

Importador
NO

Exportador
NO

OBLIGACIONES

211 - IVA General 08/05/2018

+ Agregar Obligación

Cancelar Anterior Guardar Siguiente

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 11** - En la pestaña **Relaciones** se podrá incorporar “Apoderado”, “Gerente” o “Representante Legal” en caso de poseerlo. Para ello deberá hacer clic en **Añadir Relación**.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales > Domicilio > Operaciones > **Relaciones** > Establecimientos

Sin Relaciones Profesionales

[+ Añadir Relación](#)

[Cancelar](#) [Anterior](#)

[Guardar](#) [Siguiente](#)

Siguiente Paso

Subsecretaría de Estado de Tributación

- Vía Web: [e-Sol](#)
- Horario de Atención: de 07:30 a 13:00hs

Contacto

- Call Center (021) 417 7000
- Oficinas
- Preguntas Frecuentes
- Asistencia Técnica

[Cerrar Ventana](#)

- **Paso 12** - En este ejemplo en **Tipo de Relación**, seleccionamos “Representante Legal”.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales > Domicilio > Operaciones > **Relaciones** > Establecimientos

Fecha Desde: Elegir Fecha

Tipo de documento:

[Cancelar](#)

Tipo de relación

- ☒ REPRESENTANTE LEGAL
- ☐ GERENTE
- ☐ APODERADO

[Guardar](#)

Complete la información de la Relación Profesional y presione el botón Guardar para su procesamiento

Subsecretaría de Estado de Tributación

- Vía Web: [e-Sol](#)
- Horario de Atención: de 07:30 a 13:00hs

Contacto

- Call Center (021) 417 7000
- Oficinas
- Preguntas Frecuentes
- Asistencia Técnica

[Cerrar Ventana](#)

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 13** - En la casilla tipo de documento seleccionamos Cédula y cargamos el número de documento y el sistema lanzará automáticamente los datos del Representante Legal. A continuación, cargamos el correo electrónico principal, el teléfono celular, el tipo de documento de respaldo que en este caso es una escritura, especificamos el número y fecha del documento.

En caso de tener los datos del Escribano, cargamos la Matrícula y número de RUC del Escribano, así mismo debe cargar la fecha desde la cual es su Representante Legal y luego haga clic en Guardar.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales Domicilio Operaciones **Relaciones** Establecimientos

Fecha Desde: 24/05/2018

Tipo de documento: CÉDULA

Fecha de nacimiento: 30/03/1987

Nombres / Razón Social: ELIZABETH RAMONA MARTINEZ

Correo electrónico principal: el@hotmail.com

Teléfono línea baja:

Tipo de documento de respaldo: ESCRITURA

Fecha del documento: 24/05/2018

Escribano: Matrícula del escribano:

Número RUC escribano:

Representante Legal: ELIZABETH RAMONA MARTINEZ ORTIZ

Respaldo: ESCRITURA número 543, con fecha 24/05/2018

Cancelar Guardar

- **Paso 14** – Luego observará los datos cargados, si está conforme con la información haga clic en la opción **Guardar y Siguiente**. Si desea agregar otra relación debe seleccionar la opción **+Agregar Relación**.

INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE

Generales Domicilio Operaciones **Relaciones** Establecimientos

Representante Legal: ELIZABETH RAMONA MARTINEZ ORTIZ

Respaldo: ESCRITURA número 543, con fecha 24/05/2018

Cancelar Guardar y Siguiente

Subsecretaría de Estado de Tributación

Contacto

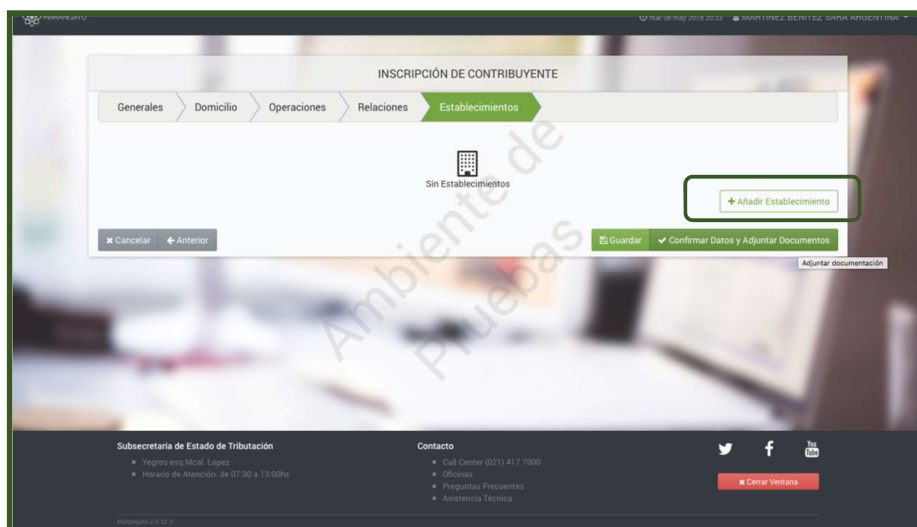
Call Center (021) 417-7000

Horario de Atención: De 07:30 a 12:00hs

Asistencia Técnica

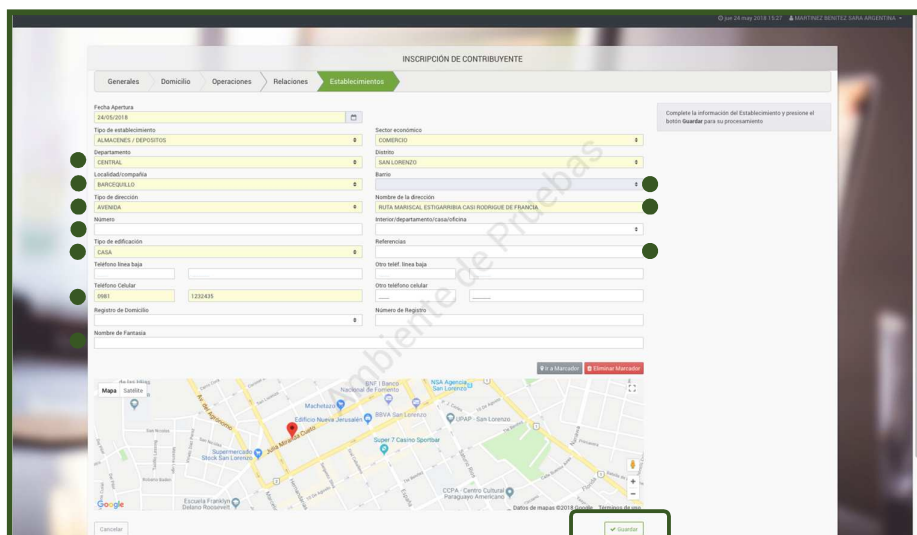
GUÍA PASO A PASO

- **Paso 15** - En la pestaña **Establecimientos** se deberá informar las sucursales que posea. Para ello seleccione la opción **Añadir Establecimiento**.



- **Paso 16** - Luego deberá cargar la Fecha de Apertura, el Tipo de Establecimiento, el Sector Económico, los datos de la ubicación del Establecimiento como el Departamento, Distrito, Localidad, Barrio, Tipo de Dirección, Nombre de la Dirección, Número, Tipo de edificación, Referencias, Teléfono Celular, Registro de Domicilio y Número de Registro.

Más abajo le aparecerá un mapa, en el cual deberá buscar y marcar la ubicación exacta y luego hacer clic en la opción **Guardar**.

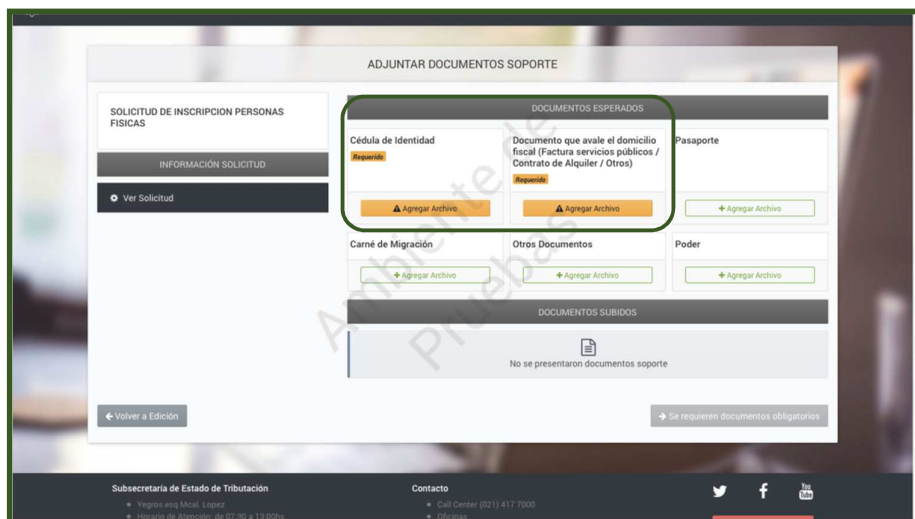


GUÍA PASO A PASO

- **Paso 17** – Luego podrá observar los datos cargados. Si desea añadir otro Establecimiento haga clic en Añadir Establecimiento, o si está conforme con la información haga clic en **Guardar** y luego en **Confirmar datos y adjuntar documentos**.



- **Paso 18** –Posteriormente en “Adjuntar Documentos Soporte” debe adjuntar los documentos requeridos que se encuentran en color amarillo haciendo clic en **Agregar Archivo**.



Nota: Los documentos que se adjunten deberán estar en formato **.pdf** con un tamaño no mayor a **5MB**

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 19** – Seguidamente observará los documentos subidos. En caso de querer eliminar algún documento erróneamente subido podemos seleccionar la opción Quitar. Para finalizar la solicitud debe hacer clic en la opción **Enviar solicitud**.

ADJUNTAR DOCUMENTOS SOPORTE

SOLICITUD DE INSCRIPCION PERSONAS FISICAS

INFORMACIÓN SOLICITUD

Ver Solicitud

DOCUMENTOS ESPERADOS

Pasaporte

Carné de Migración

Otros Documentos

Poder

DOCUMENTOS SUBIDOS

Cédula de Identidad

Documento que avale el domicilio fiscal (Factura servicios públicos / Contrato de Alquiler / Otros)

matricula.pdf

matricula.pdf

Quitar

Quitar

Enviar Solicitud

Subsecretaría de Estado de Tributación

Contacto

- **Paso 20** - Una vez enviada la solicitud le aparecerá el mensaje de que se ha finalizado el proceso de registro de la solicitud de inscripción en el RUC. La SET se comunicará a través del correo electrónico declarado con el solicitante, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

ESTADO DEL DOCUMENTO

Se ha finalizado el proceso de registro de la solicitud de inscripción. La SET se comunicará con usted en un plazo no mayor a 3 días hábiles con respecto a esta solicitud

OPCIONES

Ver Solicitud

DOCUMENTOS SOPORTE

Cédula de Identidad

Documento que avale el domicilio fiscal (Factura servicios públicos / Contrato de Alquiler / Otros)

matricula.pdf

matricula.pdf

Subsecretaría de Estado de Tributación

Contacto

- **Paso 21-** Para visualizar la solicitud e imprimir la misma haga clic en la opción **Ver Solicitud**.

Documentos		Lote 2934906 , Carga : 1	
F.MARTINEZ BENITEZ SARA ARGENTINA			
	SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES-RUC	NÚMERO FECHA 05/04/2018	6006683710
FORM-600-3 SOLICITUD DE INSCRIPCION			
DATOS GENERALES			
Tipo de Inscripción			
FISCO			
Tipo de Documento		Número de Documento	
EDULA		179333	
Apellidos			
NOMBRES		GOODY	
Rutinas			
RICARDO FABIAN			
Fecha de nacimiento			
11/03/1981			
Nombre de Persona			
Correo Electrónico Principal		Correos Electrónicos Secundarios	
martinez@gmail.com			
DOMICILIO FISCAL			
Departamento		Distrito	
PAYS		ASUNCION (DISTRICTO)	
Localidad/capital		Barrio	
ADJUNCIÓN (DISTRITO)			
Tipo Dirección		Número Dirección	
CALLE		Nº SEÑORA DE LA ASUNCION CI AZADA	
telefono-departamento/casa/oficina		Referencia	
Telefono linea baja		Otro telef. fijo baja	Teléfono Celular
			(098)1277899
Registro de Domicilio		Motivos de Registro	
Página WEB			
Información Geográfica			
(25.284492533645A, -57.630716348372)			
ACTIVIDADES ECONÓMICAS			
Régimen		Principal	
Fecha		5	
01/04/2018		6009 - Otras actividades de servicios personales n.e.p.	
OBLIGACIONES			
Inicio de actividades		Mes de cierre	Importador
01/04/2018		12	SI NO
OBLIGACIONES			
Delegación		Fecha de Inicio	
EST. no General		05/04/2018	
RELACIONES PROFESIONALES			
ESTABLECIMIENTOS			
F.MARTINEZ BENITEZ SARA ARGENTINA			

GUÍA PASO A PASO

Importante:

La SET, a través del correo electrónico declarado, convocará al interesado dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al ingreso de la Solicitud, para llevar a cabo los siguientes trámites:

- a)** Confirmar los datos consignados en la Solicitud de Inscripción y suscribirla;
- b)** Responder a los pedidos de aclaraciones respecto a su domicilio fiscal, cuando le sea requerido;
- c)** Suscribir el Acta de manifestación de voluntad para la obtención de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario;
- d)** Registrar sus Datos Biométricos en el Sistema de Reconocimiento de Huellas Dactilares;
- e)** Participar de la charla informativa sobre aspectos tributarios básicos.

Tratándose de personas físicas, dichos trámites serán realizados personalmente, para lo cual deberán presentarse en la Oficina Impositiva correspondiente al domicilio fiscal declarado, lo cual le será debidamente informado en la convocatoria respectiva.

Recuerde que los requisitos documentales para la inscripción se encuentran establecidos en la Resolución General N° 77/2016 y publicados en la página web de la SET.

Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales

Mayo 2018