

RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

Asunción, 04 de mayo de 2020.

VISTO: El Libro V de la Ley N° 125/1991 «Que establece el Nuevo Régimen Tributario»;
La Ley N° 4.679/2012 «De trámites administrativos»;
La Ley N° 4.017/2010 «De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de textos y el expediente electrónico» y sus modificaciones;
La Ley N° 6.524/2020 «Que declara Estado de Emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay ante la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del COVID-19 o Coronavirus y se establecen medidas administrativas, fiscales y financieras»;
La Ley N° 6.380/2019 «De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional»;
El Decreto N° 3.442/2020 «Por el cual se dispone la implementación de acciones preventivas ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19) al territorio nacional»;
El Decreto N° 3.456/2020 «Por el cual se declara Estado de Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional para el control del cumplimiento de las medidas sanitarias dispuestas en la implementación de las acciones preventivas ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19)»; y los Decretos que amplían su vigencia;
El Decreto N° 3.576/2020 «Por el cual se establecen medidas en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada en el territorio nacional por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) correspondiente a la Fase 1 del Plan de Levantamiento Gradual del Aislamiento Preventivo General (Cuarentena Inteligente)»;
La Resolución General N° 65/2015 «Por la cual se establece el Buzón Electrónico Tributario “MARANDU”»;
La Resolución General N° 77/2016 «Por la cual se reglamenta la Inscripción y Actualización de Datos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y se implementa el Registro de Datos Biométricos» y sus modificaciones;
La Resolución General N° 99/2016 «Por la cual se reglamenta aspectos relativos a la Actualización de Datos y a la Cancelación del Registro Único de Contribuyentes (RUC)»;
La Resolución General N° 114/2017 «Por la cual se precisan aspectos relacionados a los procedimientos de Sumario Administrativo y de Recursos de Reconsideración»;



Mónica Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interna
Departamento de Gestión Documental
S/Res.M.H.N°273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

La Resolución General N° 43/2020 «*Por la cual se implementan medidas administrativas en el marco de la vigencia del Decreto N° 3.442/2020 “Por el cual se dispone la implementación de acciones preventivas ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19) al territorio nacional”*» y sus modificaciones;

La Resolución General N° 48/2020 «*Por la cual se modifican y amplían las medidas administrativas en la Resolución General N° 43/2020*»;

La Resolución General N° 51/2020 «*Por la cual se amplía la vigencia de la Resolución General N° 48/2020 y se prorrogan de manera excepcional los plazos para la presentación de los Estados Financieros y del Inventario de Productos Agroquímicos*»; y,

CONSIDERANDO: Que el Poder Ejecutivo a solicitud del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y atento a la recomendación emitida por la Organización Mundial de la Salud, dispuso la implementación de acciones preventivas ante el riesgo de expansión del CORONAVIRUS (COVID-19) al territorio nacional, conforme al Plan Nacional de Respuesta a Virus Respiratorios 2020.

Que la Subsecretaría de Estado de Tributación se encuentra comprometida a implementar acciones que coadyuven con la mitigación del riesgo de propagación del CORONAVIRUS (COVID-19), por lo que resulta necesario establecer medidas administrativas para la gestión de trámites tributarios que impliquen la reducción al mínimo de gestiones presenciales, apostando a la utilización de la tecnología en los procesos.

Que por Ley N° 6.524/2020 el Congreso Nacional declaró el Estado de Emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay ante la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a causa del COVID-19 y estableció medidas administrativas, fiscales y financieras.

Que la Administración Tributaria cuenta con facultades suficientes para impartir instrucciones para la mejor aplicación, administración, percepción y control de los tributos.

Que la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria se ha expedido en los términos del Dictamen DEINT/PN N° 34/2020.

POR TANTO,

EL VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN

RESUELVE:



Mónica Acuña Ruiz Díaz Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
S/Res.M.H.N°273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

Artículo 1°.- Disponer que excepcionalmente, mientras duren las medidas sanitarias, los trámites presenciales en las dependencias de la Subsecretaría de Estado de Tributación (**SET**) se realizarán única y exclusivamente mediante citas previamente agendadas, en cuyo caso la **SET** remitirá la convocatoria a la dirección de correo electrónico declarada en el Registro Único de Contribuyentes (**RUC**) o en el señalado en la respectiva solicitud del trámite. La **SET** podrá contactar previamente por vía telefónica con el contribuyente o su representante legal, para la confirmación correspondiente.

El acceso a las Oficinas de la **SET** se permitirá una vez verificada la respectiva convocatoria y previo al cumplimiento de las recomendaciones sanitarias establecidas.

Artículo 2°.- Disponer que excepcionalmente, mientras duren las medidas sanitarias, la realización de trámites ante la **SET** respecto a los procesos que se citan a continuación se efectuará conforme a lo siguiente:

1) Inscripción en el RUC: las Solicitudes de Inscripción serán recibidas únicamente vía electrónica a través de la página web de la SET (www.set.gov.py), las que serán analizadas y resueltas de conformidad a lo establecido en las normativas vigentes.

Seguidamente, se procederá conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de personas jurídicas, la **SET** convocará al representante legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la presente Resolución, 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) Cuando se trate de personas físicas, estas deberán acercar los documentos debidamente firmados por el contribuyente a las Oficinas de la **SET**, personalmente o mediante un tercero, vía courier u otro sistema de envío.

Los documentos que deberán ser firmados y remitidos, les serán enviados por la **SET** a la dirección de correo electrónico que el contribuyente haya declarado en su Solicitud, que son los siguientes:

- i. El formulario de Solicitud de Inscripción;
- ii. La Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario;
- iii. El Acta de Manifestación de Voluntad.



Mónica Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interna
Departamento de Gestión Documental
S/Res.M.H.N°273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

Deberá, igualmente, adjuntar una copia de la Cédula de Identidad Civil vigente.

Posteriormente y una vez verificados los documentos presentados físicamente y si los mismos reúnen los requisitos establecidos en las normativas vigentes, la **SET** gestionará el otorgamiento de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, concluyendo de esta forma el proceso de inscripción.

- 2) **Actualización de Datos:** las Solicitudes de Actualización de Datos que requieran la aprobación presencial dispuesta en el Anexo 3 de la Resolución General N° 77/2016, serán gestionadas virtualmente previo análisis, por lo que no será necesaria la presencia del contribuyente, a excepción del cambio de dirección de correo electrónico, que se efectuará de acuerdo con el numeral 3) del presente artículo y el cambio de representante legal, conforme al artículo 1° de la presente Resolución.
- 3) **Clave de Acceso Confidencial de Usuario:** El otorgamiento de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario en los procesos de inscripción se realizará conforme a lo dispuesto en el numeral 1) del presente artículo.

Cuando luego de la inscripción en el RUC, el contribuyente requiera la obtención de la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, actualización o el cambio de la dirección de correo electrónico este 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*».

La **SET** remitirá a la dirección de correo electrónico declarada en la Solicitud de Clave de Acceso, el Acta de Manifestación de Voluntad (Formulario N° 625) y comunicará al contribuyente para que este acerque a la Oficina, los referidos formularios debidamente firmados y acompañados de una copia de la cédula de identidad civil vigente.

Tratándose de personas jurídicas, el trámite deberá ser efectuado personalmente por el representante legal, previa cita agendada.

- 4) **Cancelación del Registro Único de Contribuyentes:** Las Solicitudes de Cancelación del **RUC** serán gestionadas exclusivamente vía electrónica, las que serán analizadas y procesadas siempre que cumplan con todos los requisitos documentales establecidos en las normativas.

En caso de que el contribuyente no cuente con Clave de Acceso Confidencial de Usuario deberá remitir su solicitud a través de la página web de la **SET** (www.set.gov.py) en la sección «*Contáctenos*», indicando los datos del



MONICA ACUÑA RUIZ DIAZ Jefa Interna
Departamento de Gestión Documental
S/Res.M.H.N°2731/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

contribuyente, la fecha de cese o clausura de las actividades y adjuntando una copia de su Cédula de Identidad Civil vigente.

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 Impositiva correspondiente el referido formulario debidamente firmados y acompañado de una copia de la Cédula de Identidad Civil vigente.

Tratándose de personas jurídicas, el trámite deberá ser efectuado personalmente por el representante legal, previa cita agendada.

- 5) **Reactivación de RUC Cancelado de Personas Físicas:** Las Solicitudes de Reactivación de RUC Cancelado serán recibidas a través de las direcciones de correo electrónico registrodelcontribuyente@set.gov.py o regionales@set.gov.py, según corresponda al interesado con domicilio fiscal en Asunción o del Departamento Central e interior del país, respectivamente.

Los documentos que deben ser firmados por el interesado, serán remitidos por la **SET** a la dirección de correo electrónico a través de la cual solicitó el trámite, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 1, inciso b) del presente artículo.

- 6) **Atención de Consultas:** Las consultas referentes a temas impositivos, uso del Sistema de Gestión Tributaria «*Marangatu*» y otros, serán atendidas únicamente a través del Call Center o electrónicamente a través de la página web de la **SET** (www.set.gov.py) en la sección «*Contáctenos*».

- 7) **Documentación Inicial Requerida (DIR):** La presentación de la documentación física de las **DIR** aprobadas durante la vigencia de la Resolución General N° 43/2020, así como también la devolución de los documentos correspondientes a las solicitudes de créditos fiscales, se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la presente Resolución.

- 8) **Ejecución de la Garantía Bancaria:** Cuando surja una diferencia a favor del Fisco con relación a los créditos fiscales solicitados por el Régimen Acelerado, la misma será cobrada por la **SET** mediante la Ejecución de la garantía bancaria, en cuyo caso la notificación al solicitante se realizará a través del Buzón Tributario Marandu y a la Entidad Garante a través de la dirección de correo electrónico que se encuentre declarada en el **RUC** o en el que hubiese declarado para esta gestión, debiendo esta última proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Resolución General N° 25/2019.

- 9) **Sumarios Administrativos y Recursos de Reconsideración:** Para acceder a los antecedentes físicos, presentar documentaciones en papel o realizar algún trámite presencial ante la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria, se



Mónica Acuña Ruiz Díaz - Jefa Interna
Departamento de Gestión Documental
S/ Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

deberá contactar a través de la dirección de correo electrónico correspondiente al departamento actuante a fin de que este agende la cita para la realización del trámite correspondiente, según el detalle expuesto en el numeral 10).

10) Otros trámites: Para la realización de los trámites que se indican a continuación, se deberá contactar desde la dirección de correo electrónico declarada en el **RUC** a la dirección de correo electrónico correspondiente a la Oficina Regional de la **SET** a la que conforme a su domicilio declarado corresponde jurisdiccionalmente el contribuyente, debiendo adjuntar en formato digital «.pdf» los documentos establecidos para cada caso:

Trámite	Regional/Oficina	Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> Desbloqueo de RUC Análisis de Cuenta Certificado de Cumplimiento Tributario en Controversia Solicitudes de Constancias de No Retención Anulación o aplicación de declaración jurada Corrección de declaraciones juradas o pago 	Medianos Contribuyentes	medianos_contribuyentes_dgror@set.gov.py
	Pequeños Contribuyentes Asunción	goperativa_ingresos_dgror@set.gov.py
	Planeamiento Operativo - DGROR	planeamientodgror@set.gov.py
	Coordinación de Oficinas Regionales (Contribuyentes del Interior)	regionales@set.gov.py
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de Solicitudes de Inscripción, Actualización de datos de contribuyentes y Cancelación del RUC 	Asistencia y Registros del Contribuyente (Pequeños Contribuyentes – Asunción)	registrodelcontribuyente@set.gov.py
	Coordinación de Oficinas Regionales (Contribuyentes del Interior)	regionales@set.gov.py
<ul style="list-style-type: none"> Constancia de No Ser Contribuyente -Persona Extranjera. Regularización Temporal (Habilitación de Timbrado) 	Asistencia y Registros del Contribuyente (Pequeños Contribuyentes – Asunción)	registrodelcontribuyente@set.gov.py
	Coordinación de Oficinas Regionales (Contribuyentes del Interior)	regionales@set.gov.py
	Planeamiento Operativo DGROR	planeamientodgror@set.gov.py
<ul style="list-style-type: none"> Facilidades de Pago IVA Aduana 	Departamento de Cobranzas – DGROR	cobranzasas_dgror@set.gov.py
<ul style="list-style-type: none"> Franquicias Fiscales (Ley N° 110/92 “Que determina el Régimen de las Franquicias de Carácter Diplomático y Consular”) Solicitud de Libre Transferencia Prórroga de Certificado de Liberación 	Departamento de Créditos y Franquicias Fiscales	creditos_daccf@set.gov.py
<ul style="list-style-type: none"> Todos los trámites de Grandes Contribuyentes 	Dirección General de Grandes Contribuyentes	cobranzas_dggc@set.gov.py recaudacion_dggc@set.gov.py planeamiento_dggc@set.gov.py



Mónica Acuña Ruiz Díaz - Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
S/Res.M.H.N°273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

<ul style="list-style-type: none"> Sumarios Administrativos y Recursos de Reconsideración, conforme a los artículos 88*, 212, 225 y 234 de la Ley N° 125/1991. Consultas Vinculantes u otros trámites ante la DPTT <p>*Artículo derogado, pero con trámites en curso.</p>	Dirección de Planificación y Técnica Tributaria	sumariosrecursos@set.gov.py sumarios2@set.gov.py aplicaciondenormasdptt@set.gov.py interpretaciondenormasdptt@set.gov.py secretariadptt@set.gov.py
<ul style="list-style-type: none"> Mesa de Entrada para Expedientes, tales como pedidos o requerimientos de Instituciones Públicas u otros trámites no mencionados en los puntos anteriores 	Departamento de Gestión Documental – Asunción	gestion_documental@set.gov.py
	Coordinación de Oficinas Regionales (Contribuyentes del Interior)	regionales@set.gov.py
<p><i>La SET podrá comunicar los mecanismos de gestión de otros trámites a través de su página web institucional y de sus redes sociales.</i></p>		

En caso de que algún contribuyente o ciudadano requiera realizar presencialmente algún otro trámite no especificado en el presente artículo en las Oficinas de la SET, deberá remitir electrónicamente a través de la página web de la SET (www.set.gov.py) en la sección «Contáctenos», su nombre y apellido, número de cédula de identidad, número de teléfono (línea baja o celular) y el trámite o gestión que precisa efectuar.

La SET contactará previamente con el interesado a fin de confirmar el requerimiento y agendar su asistencia en los casos que correspondan.

Si el interesado no fuere contribuyente podrá contactarse desde su dirección de correo electrónico particular.

Artículo 3°.-

Disponer que los plazos administrativos suspendidos mediante la RG N° 43/2020 y sus modificaciones, relativos a los procesos de Determinación, Aplicación de Sanciones, Sumarios Administrativos referidos a pedidos de devolución de Créditos Fiscales y de Recursos de Reconsideración, serán reanudados a partir del 06 de mayo de 2020.

Artículo 4°.-

Establecer que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 6.524/2020, los plazos de caducidad o prescripción de los créditos fiscales a favor del contribuyente quedarán suspendidos desde el 27 de marzo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Los Sumarios Administrativos y Recursos de Reconsideración relativos a procesos de devolución de Créditos Fiscales en trámite, seguirán su curso hasta su resolución. En caso de que existan importes a devolver al contribuyente, la acreditación de estos se hará a partir del 01 de enero de 2021.



MONICA ACUÑA RUIZ DIAZ Jefa Interna
Departamento de Gestión Documental
S/Res.M.H.N°273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 52

POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN, SE REINICIAN LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y SE MODIFICA DISPOSICIONES DE LA RG N° 114/2017.

Artículo 5°. - Modificar el artículo 26 de la Resolución General N° 114 del 12 de mayo de 2017, el cual queda redactado de la siguiente forma:

“Art. 26.- Notificaciones en el procedimiento. Las notificaciones de los Sumarios Administrativos y Recursos de Reconsideración serán efectuadas a través del Buzón Electrónico Tributario «Marandu», a la dirección de correo electrónico declarado en el RUC o a la dirección de correo electrónico constituido por el sumariado o su representante en el proceso.

Las notificaciones efectuadas por los medios señalados en el presente artículo se considerarán realizadas el día hábil siguiente a la remisión del mensaje, por lo que se tendrá por notificado al destinatario a partir de esa fecha.

Las citaciones a terceros al sumario administrativo serán notificadas personalmente o por cédula en su domicilio”.

Artículo 6°. - Derogar el artículo 3° de la Resolución General N° 89/2012, el último párrafo del artículo 7° y el artículo 10 de la Resolución General N° 77/2016, el último párrafo del artículo 3° de la Resolución General N° 99/2016, la Resolución General N° 43/2020, el artículo 27 de la Resolución General N° 114/2017, el artículo 3° de la Resolución General N° 51/2020 y todas las disposiciones de la SET que se opongan a la presente.

Artículo 7°. - Publicar, comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.



Fdo.: ÓSCAR ALCIDES ORUÉ ORTÍZ
VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN

~~Mónica Acuña Ruiz Díaz - Jefa Interna~~
Departamento de Gestión Documental
SI/Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL