



MINISTERIO DE
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntas Un Nuevo Rumbo

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO DE
SERVICIOS

REPSE

MANUAL OPERATIVO
USUARIOS EXTERNOS

TRAMITES PARA REGISTRO

Setiembre 2013

INDICE

Introducción	3
Objetivos del Manual	3
Requisitos necesarios para el Registro	4
<u>Procedimientos</u>	
1. <i>Solicitud de Usuario de Acceso</i>	5
2. <i><u>Pasos para solicitar REPSE</u></i>	
a. Acceso a través de Usuario y Contraseña	7
b. Cómo generar solicitud de Registro REPSE	8
c. Datos Generales de Empresa/Persona	10
d. Representantes	11
e. Documentos	12
f. Establecimientos	13
Actividades / Servicios por Establecimiento	14
g. Información Económica	15
h. Enviar Solicitud	17

Introducción

En cumplimiento con el Decreto N° 6866, del 05 de julio de 2011, “Por el cual se crea el Registro de Prestadores de Servicios dependiente del Ministerio de Industria y Comercio”, y de la Resolución Reglamentaria N° 957, del 27 de septiembre de 2013, que reglamenta el Decreto nombrado precedentemente, se elaboró el Manual Operativo con el fin de facilitar el registro de los prestadores de servicios en la plataforma informática del Ministerio de Industria y Comercio.

Se establecen los objetivos del manual y comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para el registro correspondiente en la plataforma.

Este documento está sujeto a actualización.

Objetivos del Manual

Contar con un instrumento de apoyo que permita facilitar al usuario prestador de servicios, a registrarse en la plataforma informática del Ministerio de Industria y Comercio.

Requisitos necesarios para el Registro

Resolución N° 957/13

Requisitos para Personas Físicas

- a) **Copia de Matrícula o Título Universitario o Técnico en los casos que corresponda. En el caso de que el Prestador de Servicios no cuente con Título Universitario o Técnico, se tomará en consideración la descripción de trabajos que realiza el particular, obrante en la solicitud de inscripción como una declaración jurada.***
- b) **Copia de Cédula de identidad civil y en caso de extranjeros copia del carnet de residencia temporal o permanente que habilite realizar actividad económica remunerada.**
- c) **Copia del Patente Municipal; si corresponde.**
- d) **Completar la Solicitud de Inscripción.**

***En caso de ser extranjero, los títulos a que hace referencia el inciso a) deberán ser homologados y/o revalidados ante las instituciones competentes.**

Requisitos para Personas Jurídicas

- a) Copia de Estatutos Sociales actualizado, y copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria;
- b) Copia de Cédula de Identidad de los Directores o Gerentes. En caso de extranjeros copia del carnet de residencia temporal o permanente que habilite realizar actividad económica remunerada.
- c) Indicar en la solicitud el número de registro en el REPSE de los profesionales que contrata, conforme a esta normativa; y en el caso que los mismos no se hallen inscriptos, presentar conjuntamente la solicitud de registro a favor de los mismos con la documentación pertinente.
- d) Copia de Patente Municipal, si corresponde
- e) **Completar la Solicitud de Inscripción.**

***En caso de ser extranjero, los títulos a que hace referencia el inciso a) deberán ser homologados y/o revalidados ante las instituciones competentes.**

Procedimientos

1. Solicitud de Usuario de Acceso

Para generar su PIN de Acceso, seguí los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página www.vue.org.py,
2. Ingresar al link "Solicitar Usuario Acceso al VUE", en la parte superior del sitio



3. Formulario de Habilitación:

El usuario y contraseña le será entregado vía "*Email".

Solicitud de Acceso al Sistema



** Utilice este boton para volver

Volver

Datos del Usuario a habilitar

* Tipo de Documento

* Numero de Documento

Ingrese sin digito verificador

* Rol Solicitado

Datos del Solicitante

* Tipo de Documento

* Numero de Documento

Datos de contacto

* Telefonos

Fax

* Email

* Observacion

- Una vez completado el formulario, presiona el botón "Generar Solicitud".

Solicitud de Acceso al Sistema

 **Volver** Utilice este botón para volver

Datos del Usuario a habilitar

* Tipo de Documento

* Numero de Documento 
Ingrese sin dígito verificador

* Rol Solicitado

Datos del Solicitante

* Tipo de Documento

* Numero de Documento 

Datos de contacto

* Telefonos

Fax

* Email

* Observacion

5. La solicitud ingresa al Departamento de Atención al Usuario, su pin de acceso le será enviado al email informado en la sección "Datos de Contacto".

Pasos para solicitar el Registro REPSE

a. Acceso a través de usuario y contraseña

Una vez que el prestador de servicios haya solicitado y obtenido el Usuario y la Contraseña correspondientes para acceder a la página de la VUE, deberá seguir los siguientes pasos para solicitar el Registro REPSE;

1. Acceso a la página de la Ventanilla Única de Exportación – VUE www.vue.org.py,
2. Clic en ENTRAR,



3. Ingresar USUARIO y CONTRASEÑA,

El prestador de servicios ingresa con su Usuario y Contraseña, proveídos luego del proceso de asignación de usuario.

Tanto el Usuario y Contraseña se deben introducir **en letras mayúsculas**.



4. Clic en INGRESAR,
5. Clic en ACEPTAR

b. Cómo generar solicitud de Registro REPSE

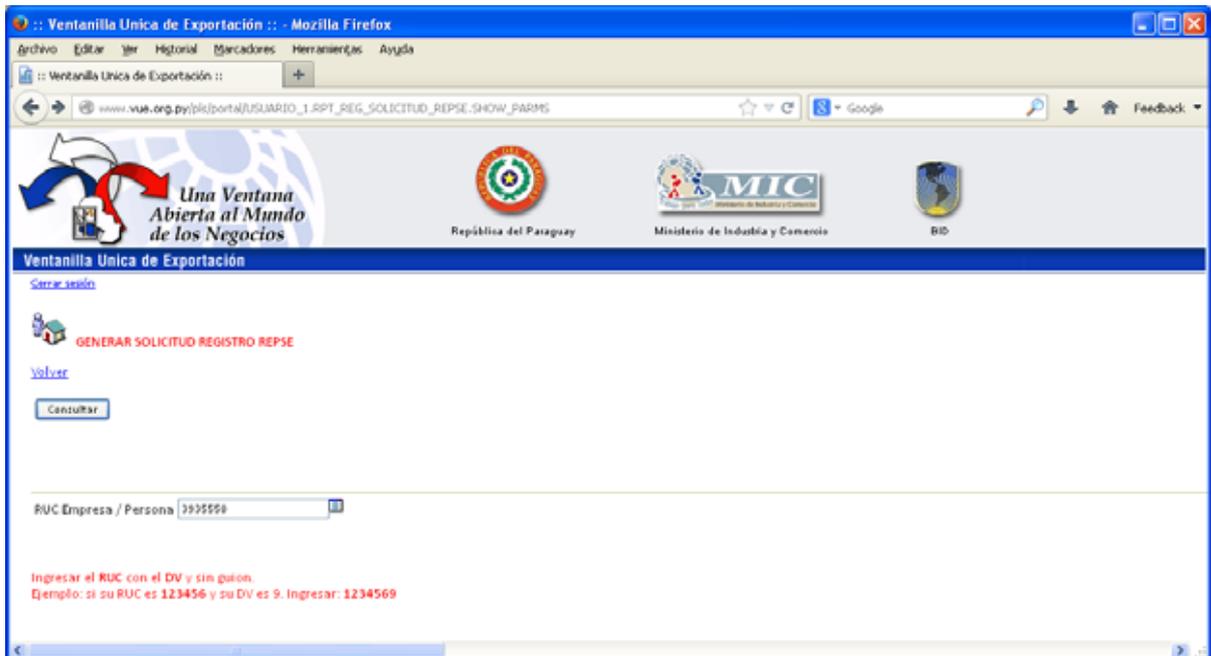
Dirección General de Comercio de Servicios

1. En la barra MIC, clic en REGISTROS,
2. Clic en SOLICITUD – REGISTRO REPSE,



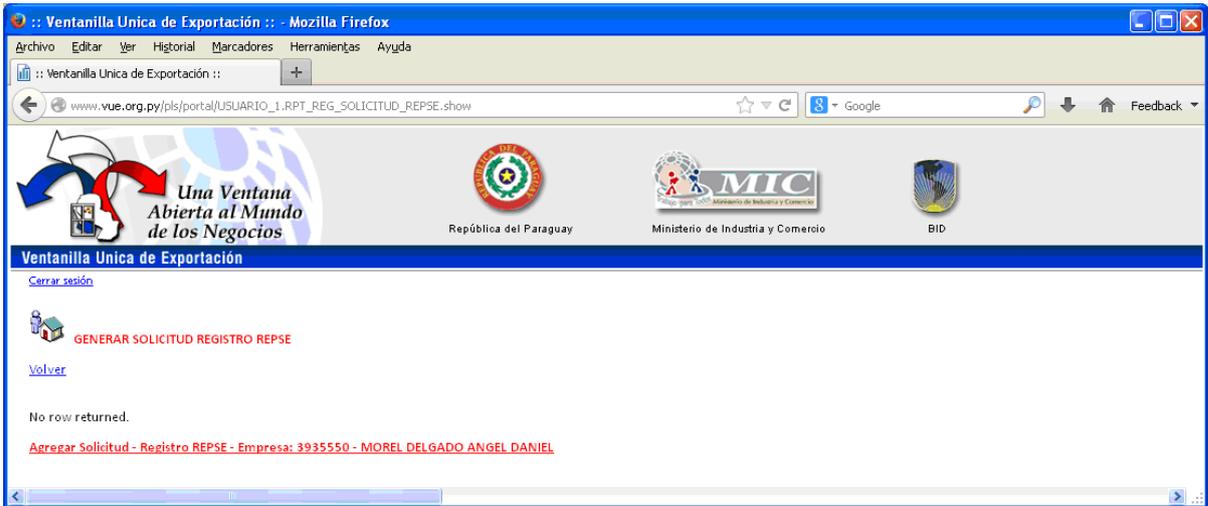
3. Se accede a la ventana GENERAR SOLICITUD REGISTRO REPSE, en la misma ingresar RUC de la empresa/persona y luego clic en CONSULTAR.

El RUC debe ser ingresado con el Dígito Verificador y sin guión como se muestra en la pantalla más abajo.



Dirección General de Comercio de Servicios

- Una vez ingresado el RUC de la Empresa/Persona, clic en AGREGAR SOLICITUD REGISTRO REPSE.



- Se genera la Solicitud N° XX, clic en ACEPTAR,



- Se abre ventana GENERAR SOLICITUD REGISTRO REPSE, con las opciones de carga de Datos

Opciones de carga de Datos



Dirección General de Comercio de Servicios

Las Opciones de carga de datos consisten en cada uno de los campos del formulario electrónico que el usuario o prestador de servicios debe llenar a los efectos de solicitar el Registro REPSE. La mayoría de los mismos son de llenado obligatorio.

El usuario que está realizando la carga de la solicitud tiene los siguientes campos a ser llenados obligatoriamente:

Más Datos: Muestra todos los datos que están siendo ingresados en la solicitud.

Datos Generales: Datos Generales referentes a la Empresa.

Representantes: Puede ingresar datos de las personas relacionadas a la empresa.

Documentos: Puede agregar y adjuntar documentos requeridos para la Habilitación del Registro REPSE.

Establecimientos: Ingresar los Establecimientos como Casa Central y Sucursales si los tuviera. Así también puede asignar las actividades principales desarrolladas en cada Establecimiento.

Datos Adicionales: Datos referentes a Facturación y cantidad de personal de la empresa.

Enviar Solicitud: Al terminar la carga de la solicitud, se envía la misma al ambiente de la persona encargada de la Aprobación de la Solicitud.

En el ítem **MÁS DATOS** se observan los datos de la empresa/persona física, proveídos por la Subsecretaría de Estado de Tributación.

7. Clic en Volver, a fin de Regresar a ventana GENERAR SOLICITUD REGISTRO REPSE, y luego clic en DATOS GENERALES.

c. Completar campos del ítem DATOS GENERALES DE EMPRESA/PERSONA

Se abre ventana de DATOS GENERALES DE EMPRESA/PERSONA,

The screenshot displays the 'Ventanilla Única de Exportación' web application interface. The page title is 'Ventanilla Única de Exportación' and the browser is Mozilla Firefox. The URL is 'www.vue.gov.py'. The page features a header with the slogan 'Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios' and logos for the República del Paraguay, Ministerio de Industria y Comercio, and BIC. The main content area is titled 'Ventanilla Única de Exportación' and 'Generación'. Below this, there are sections for 'DATOS GENERALES DE EMPRESA / PERSONA' and 'DATOS SOLICITUD'. The 'DATOS GENERALES DE EMPRESA / PERSONA' section includes fields for 'Tipo de Solicitud', 'Tipo Empresa', 'Documento', 'RUC', 'Sector', 'Comercial', 'Nombre Comercial', 'Dato web', 'Teléfono', 'Fax', and 'Email'. The 'DATOS SOLICITUD' section includes fields for 'Departamento', 'Ciudad', 'Dirección', and 'Código'. The 'DATOS SOLICITUD' section also includes a 'Tipo de Solicitud' dropdown menu and a 'Tipo Empresa' dropdown menu. The 'DATOS SOLICITUD' section also includes a 'Documento' dropdown menu and a 'RUC' dropdown menu. The 'DATOS SOLICITUD' section also includes a 'Sector' dropdown menu and a 'Comercial' dropdown menu. The 'DATOS SOLICITUD' section also includes a 'Nombre Comercial' text field, a 'Dato web' text field, a 'Teléfono' text field, a 'Fax' text field, and an 'Email' text field. The 'DATOS SOLICITUD' section also includes a 'Departamento' dropdown menu, a 'Ciudad' dropdown menu, a 'Dirección' text field, and a 'Código' text field.

Dirección General de Comercio de Servicios

Todos los campos solicitados en este ítem son de llenado **obligatorio**, a excepción del Sitio Web y del Fax, que pudiera no tener la empresa/persona prestadora de servicios.

1. Completar todos los campos solicitados, y actualizar datos en los casos que corresponda.
2. En "Sociedad Comercial" completar conforme a la denominación de la empresa.
3. Una vez completado todos los campos, clic en GUARDAR,
4. Clic en Volver, se regresa a ventana principal, clic en REPRESENTANTES.

d. Completar campos del ítem REPRESENTANTES

Se abre ventana PERSONAS RELACIONADAS A LA EMPRESA,

The screenshot displays the 'Ventanilla Única de Exportación' web interface. The page title is 'PERSONAS RELACIONADAS A LA EMPRESA'. The form includes the following fields and options:

- Guardar y Volver** button.
- No Solicitud**: 69
- Item**: [Empty field]
- Empresa**: 18317677 GIMENEZ LEZCANO CARLOS ISABELINO
- Tipo Persona**: Directivo
- Documento**: CI [Empty field] **Obtener Datos de Persona** button.
- Datos de Persona**:
 - Nacionalidad**: 520 PARAGUAY
 - Nombres**: [Empty field]
 - Apellidos**: [Empty field]
 - Dirección**: [Empty field]
 - Telefonos**: [Empty field]
 - Email**: [Empty field]
 - Ruc**: [Empty field] Ingresar el RUC con el DV y un guión. Ejemplo: si su RUC es 123456 y su DV es 9, ingresar: 123456-9
- Cargo**: [Empty field]
- Profesión**: [Empty field]
- Nro Reg Profesional**: [Empty field]
- Inicio Vigencia**: 11/09/2013 dd/mm/aaaa
- Fin Vigencia**: 11/09/2023 dd/mm/aaaa

Guardar y Continuar button.

Todos los campos requeridos en este ítem, son de llenado **obligatorio**. A excepción de Email, Profesión y Nro. Registro Profesional.

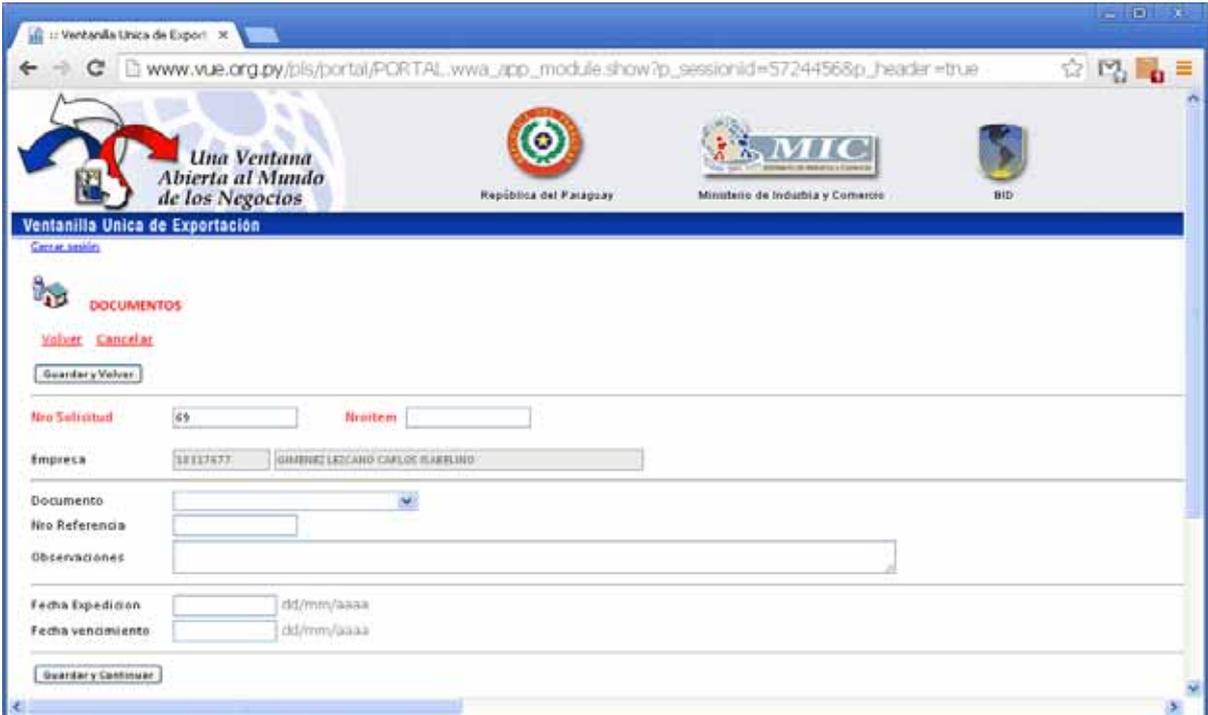
1. Completar los campos solicitados,
2. Seleccionar en el ícono "Tipo de Personas", introducir el Número de Cédula de Identidad del representante asignado, luego clic en OBTENER DATOS DE PERSONA, con esto se obtiene y convalida que el Nro. de Documento sea el correcto y que corresponda a la persona.

Del formulario puede modificar todos los campos con excepción de "Nombres" y "Apellidos", debido a que los mismos son proveídos conforme a la base de datos de la Policía Nacional.

3. Clic en GUARDAR Y CONTINUAR,
4. En la barra Representantes Vigentes, clic en "Adjuntar Documentos escaneados" para el efecto se debe dar clic en Examinar, luego se selecciona el archivo y se adjunta.
5. Ver documento adjunto en la barra Representantes Vigentes,
6. Clic en VOLVER, se regresa a la ventana principal, clic en DOCUMENTOS.

e. Completar campos del ítem DOCUMENTOS

Se abre ventana DOCUMENTOS,



The screenshot shows a web browser window with the URL www.vue.org.py/pls/portal/POR TAL_wwa_app_module.show?p_sessionid=57244568p_header=true. The page header includes the logo 'Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios' and logos for the República del Paraguay, Ministerio de Industria y Comercio, and BID. The main content area is titled 'Ventanilla Única de Exportación' and contains a 'DOCUMENTOS' section. This section has buttons for 'Volver', 'Cancelar', and 'Guardar y Volver'. Below these are input fields for 'Nro Solicitud' (containing '69') and 'Nro Item'. The 'Empresa' field contains '31117477' and 'GIMENEZ LEONARDO CARLOS BARBLINO'. There is a 'Documento' dropdown menu, an empty 'Nro Referencia' field, and an empty 'Observaciones' text area. At the bottom, there are date pickers for 'Fecha Expedición' and 'Fecha vencimiento', both showing 'dd/mm/aaaa'. A 'Guardar y Continuar' button is located at the bottom of the form.

Todos los campos solicitados en este ítem son de llenado **obligatorio**.

1. En "Documento", seleccionar tipo de documentos a ser adjuntados,
2. Completar los demás campos solicitados,
3. Clic en GUARDAR Y CONTINUAR,
4. En la barra de Documentos Presentados, clic en "Adjuntar Documento escaneado", Clic en Examinar, seleccionar el archivo, clic en Abrir, clic en "Adjuntar Archivo"

5. Clic en VOLVER.

Obs.: Todos los campos del formulario de Documentos son obligatorios, como así también es obligatorio adjuntar el documento en formato PDF.

6. El documento adjunto se podrá ver en la barra de Documentos Presentados,

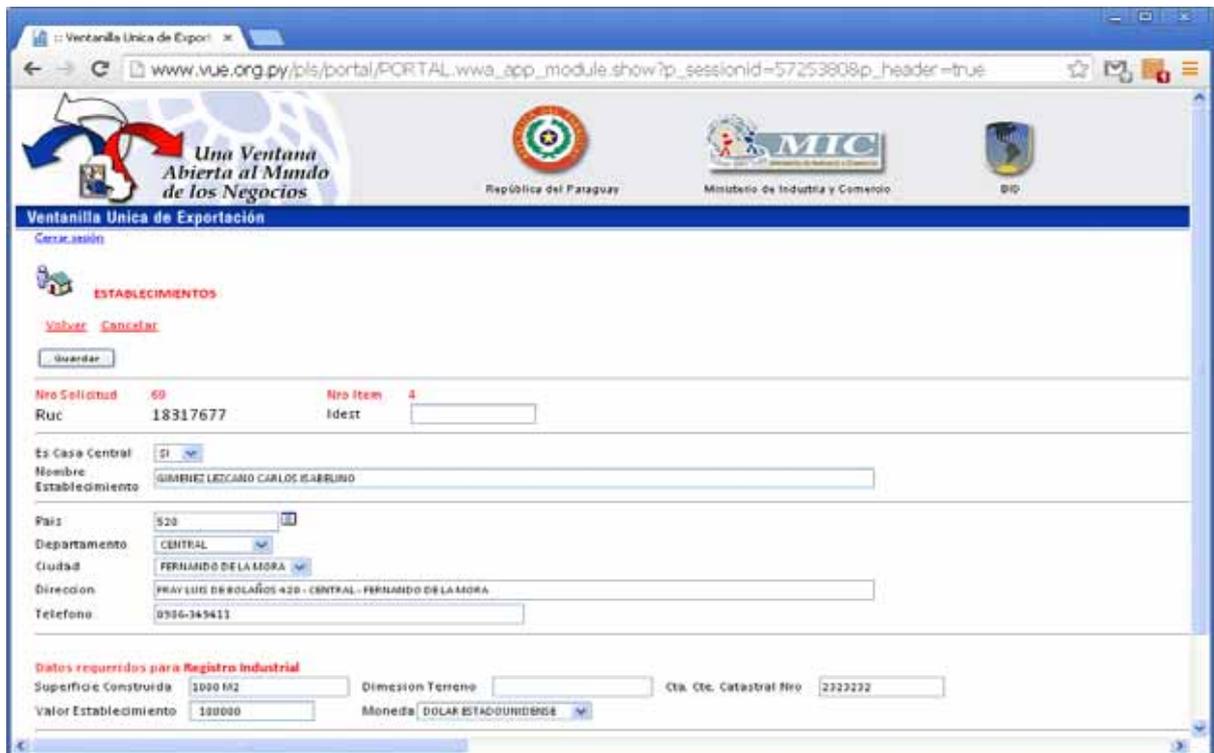
7. Clic en VOLVER, se regresa a la ventana principal, clic en ESTABLECIMIENTOS.

f. Completar los campos del ítem ESTABLECIMIENTOS

Se abre ventana ESTABLECIMIENTOS,



Para los casos en que la empresa cuente con más de un establecimiento puede solicitar incluir otro establecimiento desde la opción "AGREGAR NUEVO ESTABLECIMIENTO".



Dirección General de Comercio de Servicios

Todos los campos requeridos en este ítem son de llenado **obligatorio**, a excepción de los datos requeridos para Registro Industrial.

1. Completar los campos requeridos del Nuevo Establecimiento,
2. Clic en GUARDAR,
3. Clic en VOLVER,

Para los casos en que se desee modificar datos del establecimiento ya registrado o de la Casa Central, clic en la opción "Modificar" y verificar los datos del mismo.

4. En la barra, clic en ACTIVIDADES/SERVICIOS.

En **ACTIVIDADES/SERVICIOS**,

1. En el ícono "Aclaración de Actividad Principal", completar la actividad principal declarada en la solicitud por el prestador de servicios.

Es obligatorio ingresar el campo "Aclaración de Actividad Principal".

Los campos referentes a la Nomenclatura de Servicios de Paraguay, Capítulos y Partidas, solo están habilitados para los usuarios del Ministerio de Industria y Comercio, encargados de generar y aprobar solicitudes de Registro REPSE.

www.vue.org.py/pls/portal/POR TAL.www_app_module.show?p_header=true&p_sessionid=5724947

Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios

República del Paraguay Ministerio de Industria y Comercio BID

Ventanilla Única de Exportación

ACTIVIDADES / SERVICIOS

Volver Cancelar

Guardar y Volver

No Solicitud: 69 No Item:

Empresa: 12317477 GUERRERO LEONARDO CARLOS STARBLIND

NSP Capítulo: 1.12

NSP Partida: 1.1202

NSP: 1.1202.12.00

Si el usuario que esta ingresando estos datos es Empresa, solo es obligatorio ingresar el campo: Aclaración de Actividad Principal

Aclaración de Actividad Principal: ECONOMISTA

Fecha Inicio: 11/09/2013 dd/mm/aaaa

Fecha Fin: 12/12/2000 dd/mm/aaaa

2. Clic en GUARDAR Y CONTINUAR,
3. Clic en Volver, se regresa a la ventana principal, clic en INFO ADICIONAL

g. Completar campos del ítem INFORMACIÓN ECONÓMICA

Formulario de carga de datos Relacionados a Facturación Anual y Cantidad de Empleados.
Se abre ventana de DATOS ECONÓMICOS,

The screenshot shows a web browser window with the URL www.vue.org.py/pls/portal/PORTAL_www_app_module.show?p_sessionid=5724925&p_header=true. The page header includes the slogan "Una Ventana Abierta al Mundo de los Negocios" and logos for the República del Paraguay, Ministerio de Industria y Comercio (MIC), and BID. The main content area is titled "Ventanilla Única de Exportación" and contains a "Cerrar sesión" link. Below this is a section for "DATOS ADICIONALES" with "Volver" and "Cancelar" links and a "Guardar" button. The form displays "Nro Solicitud 69". Under "DATOS DE FACTURACION ANUAL", there are input fields for "Monto", "Facturación", "% Mercado Interno", and "% Mercado Externo", each followed by a "999" placeholder. A "Moneda" dropdown menu is set to "029" and "GUARANI". A note below the dropdown says "Seleccionar de la lista de valores el código de la Moneda". Under "DATOS DE CANTIDAD DE EMPLEADOS", there are six input fields for "Cantidad de Profesionales Extranjeros", "Cantidad de Profesionales Nacionales", "Cantidad de Tecnicos Extranjeros", "Cantidad de Tecnicos Nacionales", "Cantidad de No Calificados Extranjeros", and "Cantidad de No Calificados Nacionales".

Todos los campos requeridos en este ítem son de llenado **obligatorio**.

1. Completar los campos requeridos,
2. Clic en GUARDAR,
3. Clic en VOLVER, se regresa a ventana principal, clic en MAS DATOS.

Dirección General de Comercio de Servicios

En **MÁS DATOS DE LA SOLICITUD**, se visualiza la situación actual del prestador de servicios que ha completado la solicitud de Registro REPSE.

Por un lado, se tiene la columna de Datos solicitados para el Registro REPSE y por otro lado, se tiene la columna de los Datos Actuales proveídos por la SET.

SOLICITUD REGISTRO EMPRESA - PROVEEDORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (REPSE)

DATOS EMPRESA
 Tipo Empresa: FÍSICA
 Tipo Documento: RUC
 Sociedad Comer.:
 RucEmpresa: 18317677 Empresa: GIMÉNEZ LEZCANO CARLOS ISABELINO

DATOS SOLICITUD
 Nro Solicitud: 69
 Estado: Retornado, Empresa Fch Estado: 11/09/2013 11:52:34

DATOS SOLICITADOS vs **DATOS ACTUALES**

Nombre Comercial	GIMÉNEZ LEZCANO CARLOS ISABELINO	GIMÉNEZ LEZCANO CARLOS ISABELINO
Telefonos	0986-349411	0986-349411
FAX		
e-mail	cgimenezlecano@hotmail.com	cgimenezlecano@hotmail.com
Sitio Web		
Departamento	CENTRAL	
Ciudad	FERNANDO DE LA MORA	
Dirección	FRAY LUIS DE BOLAÑOS 420 - CENTRAL - FERNANDO DE LA MORA	FRAY LUIS DE BOLAÑOS 420 - CENTRAL - FERNANDO DE LA MORA

INFORMACION ADICIONAL

Datos de Facturación Anual
 % Mercado Interno: 90 % Mercado Externo: 10 Facturación: 10.000.000 GUARANI

Datos de Cantidad de Empleados
 Profesionales Nacionales: 9 Profesionales Extranjeros: 1
 Técnicos Nacionales: 12 Técnicos Extranjeros: 10
 No Calificado Nacionales: 3 No Calificado Extranjeros: 5

DATOS DE REPRESENTANTES

	DATOS SOLICITADOS	DATOS ACTUALES
Tipo Operación	Nuevo Representante	
Función		
Tipo Doc	CI	CI
Nro Doc	340944	340944
Nombre	ISA GABRITA	ISA GABRITA
Apellidos	PEÑA CONCHA	PEÑA CONCHA
Nacionalidad	PARAGUAY	
Dirección	AZARA 551 EDIF. DON JUAN 3º PISO	AZARA 551 EDIF. DON JUAN 3º PISO
Teléfono	0981983328	0981983328
email		
Fecha Inicio	09/10/2013	
Fecha Fin	09/09/2023	
Cargo	APODERADA	
Profesión	ECONOMISTA	
Nro Registro Prof	5/D	

DATOS DE DOCUMENTOS

Documento	Nro Referencia	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Datos Solicitados	Datos Actuales
TÍTULO UNIVERSITARIO	0111	01/01/2000	31/12/3000		
CEDULA DE IDENTIDAD	1831767	20/08/2000	21/08/2015		

DATOS DE ESTABLECIMIENTO

	DATOS SOLICITADOS	DATOS ACTUALES
TIPO OPERACION	NUEVO ESTABLECIMIENTO	
Es Casa Central	SI	
Establecimiento	GIMÉNEZ LEZCANO CARLOS ISABELINO	
Pais	PARAGUAY	
Departamento	CENTRAL	
Ciudad	FERNANDO DE LA MORA	
Dirección	FRAY LUIS DE BOLAÑOS 420 - CENTRAL - FERNANDO DE LA MORA	
Telefonos	0986-349411	
Cta Cte Catastral	2323232	
Valor Estab	100.000 DOLAR ESTADOUNIDENSE	
Sup Construida	1000 M2	
Dimension Terreno		

DATOS DE ACTIVIDADES

Estado: Activo
 Establecimiento: GIMÉNEZ LEZCANO CARLOS ISABELINO
 Capítulo: 1.12 Servicios de investigación y desarrollo
 Partida: 1.1202 Servicios de investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades
 NSP: 1.1202.12.00 Servicios de investigación y desarrollo en economía
 CIUU Ver 4: 7220 Parc CPC Ver 2: 81212
 Aclaración Actividad: ECONOMISTA
 Fecha Inicio: 11/09/2013 Fecha Fin: 31/12/3000

OBSERVACIONES

Fecha	Usuario	Nombre	Comentario

EVENTOS

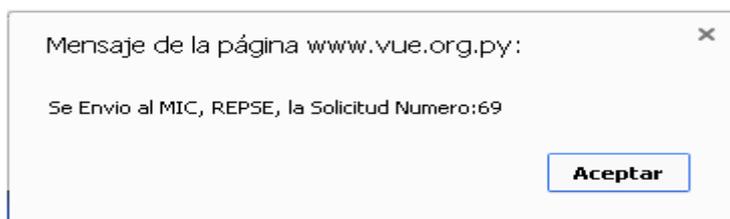
Evento Desde	Evento Hasta	Fecha Deste	Fecha Hasta	Duracion Calendario	Duracion Laboral	Usuario
Pendiente, Empresa		11/09/2013 09:52:43	11/09/2013 12:52:15	2 hs, 59 min.		

h. Completar los campos del ítem ENVIAR SOLICITUD

En la opción enviar solicitud, el usuario tiene la posibilidad de cargar una "Observación" que quedará registrada y puede ser visualizada en la opción "Comentarios" del ítem MÁS DATOS.



1. Clic en ENVIAR SOLICITUD,
2. Clic en ACEPTAR.



La solicitud enviada desaparece de la bandeja de trabajo una vez enviado como se muestra,

