



MINISTERIO DE  
**INDUSTRIA  
Y COMERCIO**

 **GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE COMERCIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO DE  
SERVICIOS

---

# REPSE

---

MANUAL OPERATIVO  
MODALIDAD ONLINE

TRAMITES PARA REGISTRO

AGOSTO 2016

## INDICE

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos del Manual</b>	<b>4</b>
<b>Requisitos necesarios para el Registro</b>	<b>4 y 5</b>
<b><u>Procedimientos</u></b>	
<b>1. Solicitud de Usuario de Acceso</b>	<b>6 y 7</b>
<b>2. <u>Pasos para solicitar REPSE</u></b>	
a. Acceso a través de Usuario y Contraseña	8
b. Cómo generar solicitud de Registro REPSE	9,10 y 11
c. Datos Generales de Empresa/Persona	12
d. Representantes	13
e. Documentos	14
f. Establecimientos	15
g. Información Económica	16 y 17
h. Mas Datos	18
i. Enviar Solicitud	19 y 20

## **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, la cual se amplía a través de las normativas vigentes, 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 de la modalidad online a través de la plataforma informática de la VUE dependiente 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 vigente y en caso de extranjeros copia del carnet de residencia temporal o permanente que habilite realizar actividad económica remunerada.
- c) Copia de Patente Municipal vigente
- d) Copia de Factura Comercial, con timbrado vigente
- e) En el caso de subcontrataciones presentar copia de contrato "de Trabajo y el REPSE de los subcontratados.
- f) Completar y firmar la Solicitud de Inscripción. La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada.

\*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 vigente 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 vigente
- e) Solicitud de Inscripción que tiene carácter de Declaración Jurada firmada por el responsable legal de la empresa (formulario).
- f) Planilla del Instituto de Previsión Social (IPS).
- g) Designar al Responsable Técnico que necesariamente debe contar con REPSE

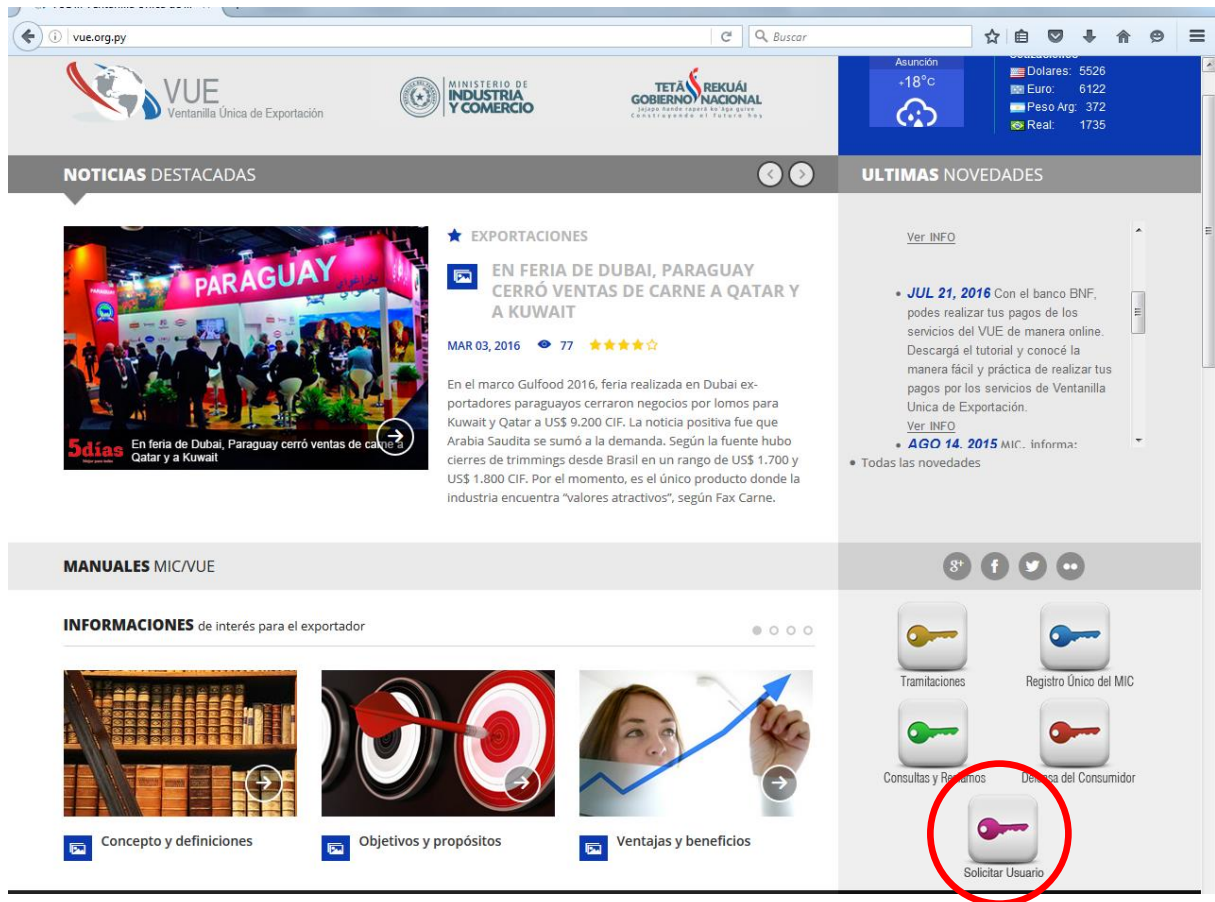
**\*En caso de ser extranjero, los títulos a que hace referencia el inciso a) deberán ser homologados y/o revalidados ante las instituciones competentes.**

## 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](http://www.vue.org.py),
2. Bajar el cursor hasta la parte inferior derecha, ingresar a la llave purpura "Solicitar Usuario"



### 3. Formulario de Habilitación:

El usuario y contraseña será enviado vía “\*Email”.

#### Datos del usuario a habilitar

Tipo de documento: Indicar RUC (Persona Física o Jurídica)

Número de Documento: Indicar RUC sin el dígito verificador

Rol Solicitado: SOLICITAR REGISTROS

#### Datos del Solicitante

Tipo de documento: Marcar Ítem CÉDULA

Número de documento: Indicar Cédula de Identidad

#### Datos del contacto

Teléfonos, Fax, Email: Registrar los mismos.

Observación: Declarar “SOLICITAR REGISTRO REPSE”

**Solicitud de Acceso al Sistema**

[Volver](#) **CONSEJO** Señores

Todas aquellas Empresas o Personas que ya posean USUARIO Y CONTRASEÑA de acceso al sistema VUE, ya pueden Realizar Solicitudes de Registro REPSE para otras Empresas/Personas en forma ONLINE.

Proceder accediendo con su [Usuario y Contraseña](#):

1. Agregar Solicitud Registro REPSE
2. Ingresar todos los datos
3. Entre los Documentos debe Adjuntar Carta Autorización al Gestor para tramitar el Registro junto con la CI del Gestor

Actualmente hay 10 solicitudes en proceso, una vez procesada su solicitud será informado via email

**Datos del Usuario a habilitar**

\* Tipo de Documento

\* Número de Documento

Ingrese sin dígito verificador

\* Rol Solicitado: SOLICITAR REGISTROS

**Datos del Solicitante** [Volver al Principio](#)

\* Tipo de Documento

\* Número de Documento

**Datos de contacto** [Volver al Principio](#)

\* Telefonos

Fax

\* Email

\* Observacion

Especifique el tramite que va a realizar en el sistema

**Generar Solicitud** **Cancelar**

### 4. Una vez completado el formulario, presiona el botón “Generar Solicitud”.

## 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, del Ministerio de Industria y Comercio, [www.vue.org.py](http://www.vue.org.py),
2. Bajar el cursor hasta la parte inferior derecha, ingresar a la llave amarilla “Tramitaciones”

The screenshot displays the VUE website interface. At the top, there are two main navigation bars: 'NOTICIAS DESTACADAS' (Featured News) on the left and 'ULTIMAS NOVEDADES' (Latest News) on the right. The 'NOTICIAS DESTACADAS' section features a prominent article titled 'EXPORTACIONES EN FERIA DE DUBAI, PARAGUAY CERRÓ VENTAS DE CARNE A QATAR Y A KUWAIT' (Exports at Dubai Fair, Paraguay closed meat sales to Qatar and Kuwait), dated March 03, 2016, with 77 views and a 5-star rating. Below this, the 'MANUALES MIC/VUE' (MIC/VUE Manuals) section is visible, containing three sub-sections: 'INFORMACIONES de interés para el exportador' (Information of interest for the exporter), 'Concepto y definiciones' (Concepts and definitions), 'Objetivos y propósitos' (Objectives and purposes), and 'Ventajas y beneficios' (Advantages and benefits). On the right side, the 'ULTIMAS NOVEDADES' section lists updates from August 01, 2016, regarding electronic payments and service hours. At the bottom right, a grid of service icons is shown, with the 'Tramitaciones' (Transactions) icon highlighted by a red circle. Other icons include 'Registro Único del MIC', 'Consultas y Reclamos', 'Defensa del Consumidor', and 'Solicitar Usuario'.

### 3. Ingresar USUARIO y CONTRASEÑA,

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

### 4. Click en CONECTAR,

## b. Cómo generar solicitud de Registro REPSE

### 1. Click en SOLICITUD – REGISTRO REPSE.

## Dirección General de Comercio de Servicios

2. Se accede a la ventana SOLICITUD REGISTRO EMPRESA, click en AGREGAR SOLICITUD REGISTRO REPSE.

The screenshot shows a web browser window with the URL `www.vue.org.py/pls/portal/USUARIO_1.RPT_REG_SOLICITUD_V1.SHOW`. The header includes the VUE logo (Ventanilla Única de Exportación), the logo of the Ministerio de Industria y Comercio, and the logo of the Gobierno Nacional. Below the header, there is a link to 'Cerrar sesión'. The main content area displays a red icon of a building and the text 'SOLICITUD REGISTRO EMPRESA'. Below this, there is a red link 'Volver'. A message states 'Total Row Count in Report- 0' and 'No row returned.' At the bottom, there is a red link 'Agregar Solicitud Registro REPSE'.

3. Ingresar el RUC de la persona física o jurídica quien obtendrá el Registro REPSE.

The screenshot shows a web browser window with the URL `www.vue.org.py/pls/portal/USUARIO_1.DYN_REG_SOLICITUD_GENERA_V1.show`. The header includes the VUE logo, the logo of the Ministerio de Industria y Comercio, and the logo of the Gobierno Nacional. Below the header, there is a link to 'Cerrar sesión'. The main content area displays a red icon of a building and the text 'GENERAR SOLICITUD REGISTRO REPSE'. Below this, there is a red link 'Volver'. A message states 'Ingresar el RUC con el DV y sin guion. Ejemplo: si su RUC es 123456 y su DV es 9. Ingresar: 1234569'. Below this, there is a button 'Generar Solicitud'. At the bottom, there is a text input field labeled 'RUC EMPRESA' with a small icon to its right. Below the input field, there is a red message: 'Ingresar el RUC con el DV y sin guion. Ejemplo: si su RUC es 123456 y su DV es 9. Ingresar: 1234569'.



Luego, click en GENERAR SOLICITUD.

4. Se genera la Solicitud N° XX, click en ACEPTAR,

The screenshot shows a web browser window with the URL `www.vue.org.py/pls/portal/USUARIO_1.DYN_REG_SOLICITUD_GENERA_V1.show`. The header includes the VUE logo, the logo of the Ministerio de Industria y Comercio, and the logo of the Gobierno Nacional. Below the header, there is a link to 'Cerrar sesión'. The main content area is mostly gray, with a white box in the center containing the text 'Se genero la Solicitud Numero: 29212'. Below this text, there is a button 'Aceptar'.

5. Se visualiza ventana SOLICITUD REGISTRO EMPRESA, con las opciones de carga de Datos,

Opciones de carga de Datos


[Cerrar sesión](#)


**SOLICITUD REGISTRO EMPRESA**

[Volver](#)

Tipo Registro	Solicitud	Tipo Doc	Documento	Tipo Empresa	Nombre Comercial	Mas Datos	Datos Generales	Representantes	Documentos	Establecimiento	InfEconomica	Enviar Solicitud	Fch Estado Act	Estado
REPSE	29212	Anular	RUC 3685080	FISICA	MOREL AGUERO VICTOR LEONOR								08/08/2016 14:51	Pendiente

Total Row Count in Report- 1  
Row(s) 1 - 1

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. **Todos** los campos deben ser 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:** Ingresar datos de las personas relacionadas a la empresa como los principales directivos o gerentes, propietarios, responsables técnicos o legales, etc. Adjuntando CI de los mismos. (Previamente escanear los documentos en pdf).

**Documentos:** Agregar y adjuntar documentos en formato PDF requeridos para la Habilitación del Registro REPSE en formato PDF.

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

**Información Económica:** Datos referentes a Facturación anual y cantidad de personal de la empresa/ dependientes del prestador de servicios. En moneda nacional (GS.) y el mercado de destino (nacional y/o internacional).

**Enviar Solicitud:** Al terminar la carga del formulario electrónico, se remite para su revisión y aprobación.

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

Se accede a la ventana de DATOS GENERALES DE EMPRESA/PERSONA,

The screenshot shows the 'DATOS GENERALES DE EMPRESA / PERSONA' form. At the top, there are logos for VUE (Ventanilla Única de Exportación), the Ministerio de Industria y Comercio, and the Gobierno Nacional. Below the logos, there is a 'Cerrar sesión' link. The form title 'DATOS GENERALES DE EMPRESA / PERSONA' is in red. Below the title are links for 'Volver' and 'Cancelar', and a 'Guardar' button. The form is divided into two main sections: 'DATOS SOLICITUD' and 'DATOS CASA CENTRAL'. The 'DATOS SOLICITUD' section includes fields for 'Nro Solicitud' (29212), 'Tipo de Solicitud' (MIC - REPSE), 'Tipo Empresa' (FISICA), 'Documento' (RUC - REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE), 'Ruc' (3685080), and 'Sociedad Comercial' (a dropdown menu). The 'DATOS CASA CENTRAL' section includes fields for 'Nombre Comercial', 'Sitio Web', 'Telefonos', 'Fax', 'Email', 'Departamento' (a dropdown menu), 'Ciudad' (a dropdown menu), 'Direccion', and 'Obs' (a text area). The 'Obs' field has a small icon in the bottom right corner.

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, click en **GUARDAR**,
4. Click en Volver, se regresa a ventana principal, click en REPRESENTANTES.

**d. Completar campos del ítem REPRESENTANTES**

Se genera ventana PERSONAS RELACIONADAS A LA EMPRESA,

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.vue.org.py/pls/portal/PORTAL.www\\_app\\_module.show?p\\_sessionid=11600571&p\\_header=true](http://www.vue.org.py/pls/portal/PORTAL.www_app_module.show?p_sessionid=11600571&p_header=true). The page header includes the VUE logo, the Ministry of Industry and Commerce logo, and the National Government logo. The main content area is titled 'PERSONAS RELACIONADAS A LA EMPRESA' and contains a form with the following fields and options:

- Cerrar sesión** (link)
- Volver** (link) **Cancelar** (link)
- Guardar y Volver** (button)
- Nro Solicitud**: 29212 **Item**: [empty]
- Empresa**: 3685080 MOREL AGUIERO VICTOR LEONOR
- En caso de la subcontratación de Profesionales o Técnicos, deberán ser mencionados en este formulario, quienes además deberán estar registrados en el REPSE** (note)
- Tipo Persona**: Directivo (dropdown)
- Documento**: CI (dropdown) **Obtener Datos de Persona** (button)
- Datos de Persona** (section):
  - Nacionalidad**: 520 PARAGUAY (dropdown)
  - Nombres**: [empty]
  - Apellidos**: [empty]
  - Dirección**: [empty]
  - Telefonos**: [empty]
  - Email**: [empty]
  - Ruc**: [empty] (note: Ingresar el RUC con el DV y sin guión. Ejemplo: si su RUC es 123456 y su DV es 9. Ingresar: 1234569)
  - Nro Habilitación**: [empty]
  - REPSE**: [empty]
- Cargo**: [empty]
- Profesión**: [empty]
- Nro Reg Profesional**: [empty]
- Inicio Vigencia**: 09/08/2016 dd/mm/aaaa
- Fin Vigencia**: 09/08/2026 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 click 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. Click en GUARDAR Y CONTINUAR,
4. En la barra Representantes Vigentes, click en "Adjuntar Documento" para el efecto se debe dar click en Examinar, luego se selecciona el archivo y se adjunta.
5. Ver documento adjunto en la barra Representantes Vigentes,
6. Click en VOLVER, se regresa a la ventana principal, clic en DOCUMENTOS.

**e. Completar campos del ítem DOCUMENTOS**

Se visualiza ventana DOCUMENTOS,

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.vue.org.py/pls/portal/PORTAL.www\\_app\\_module.show?p\\_sessionid=11600789&p\\_header=true](http://www.vue.org.py/pls/portal/PORTAL.www_app_module.show?p_sessionid=11600789&p_header=true). The page header includes the VUE logo, the Ministry of Industry and Commerce logo, and the National Government logo. The main content area is titled 'DOCUMENTOS' and contains a form with the following fields and buttons:

- Cerrar sesión** (link)
- DOCUMENTOS** (header)
- Volver** (link) and **Cancelar** (link)
- Guardar y Volver** (button)
- Nro Solicitud**: 29212
- Nroitem**: (empty field)
- Empresa**: 3685080 MOREL AGUIERO VICTOR LEONOR
- Documento**: (dropdown menu)
- Nro Referencia**: (empty field)
- Observaciones**: (text area)
- Fecha Expedicion**: (dd/mm/aaaa)
- Fecha vencimiento**: (dd/mm/aaaa)
- Guardar y Continuar** (button)

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: Nro. Referencia (Algún número mencionado en el documento), Fecha Expedición (La fecha de la vigencia del documento), Fecha Vencimiento (La fecha fenecida de dicho documento. En el caso de los Títulos Universitarios, Certificados etc, declarar una fecha a largo plazo como por ejemplo 31/12/3000).
3. Click en GUARDAR Y CONTINUAR,
4. En la barra de Documentos Presentados, click en "Adjuntar Documento",  
Click en Examinar, seleccionar el archivo, click en "Adjuntar Archivo"
5. Click en VOLVER.

**Obs.: En el campo de DOCUMENTOS, adjuntar los documentos obligatorios según requisitos de personas físicas o jurídicas en formato PDF. (ESCANEADOS PREVIAMENTE)**

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

6. Click en VOLVER, se regresa a la ventana principal, click en ESTABLECIMIENTOS.

## f. Completar los campos del ítem ESTABLECIMIENTOS

Se visualiza ventana ESTABLECIMIENTOS,

VENTANILLA ÚNICA DE EXPORTACIÓN

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

GOBIERNO NACIONAL

Cerrar sesión

ESTABLECIMIENTOS

Volver Cancelar

Solicitud	Nroitem	Idest		Nrodest	Direccion		
Eliminar	29212	3	1	Modificar	Actividades/Servicios	MOREL AGUERO VICTOR LEONOR	AVDA. MCAL LOPEZ 3333 C/ DR. WEISS

Agregar Nuevo Establecimiento

1. En la barra, click en ACTIVIDADES/SERVICIOS.  
En **ACTIVIDADES/SERVICIOS**,
2. En el ícono "Aclaración de Actividad Principal", **DETALLAR TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS** declaradas 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.

VENTANILLA ÚNICA DE EXPORTACIÓN

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

GOBIERNO NACIONAL

Cerrar sesión

ACTIVIDADES / SERVICIOS

Volver Cancelar

Guardar y Volver

Nro Solicitud: 29212 Nroitem:

Empresa: 3685080 MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

NSP Capitulo:

NSP Partida:

NSP:

Si el usuario es Empresa o Persona, y tiene dificultad en clasificar la actividad, puede ingresar solamente el campo: **Aclaración de Actividad Principal**

Aclaración de Actividad Principal: SERVICIOS DE CONTABILIDAD

Fecha Inicio: 09/08/2016 dd/mm/aaaa

Fecha Fin: 31/12/3000 dd/mm/aaaa

Guardar y Continuar

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

The screenshot shows the 'Ventanilla Única de Exportación' (VUE) web portal. The header includes the VUE logo, the Ministry of Industry and Commerce logo, and the National Government logo. The main content area is titled 'ESTABLECIMIENTOS' and contains a form for adding a new establishment. The form includes fields for 'Nro Solicitud' (29212), 'Ruc' (3685080), 'Nro Item', 'Idest', 'Es Casa Central' (SI), 'Nombre Establecimiento' (VICTOR LEONOR MOREL AGUERO), 'País' (520), 'Departamento' (CAPITAL), 'Ciudad' (ASUNCION), 'Dirección' (AVDA. MCAL LOPEZ 3333 C/ DR. WEISS), 'Teléfono' (021 321 454), and 'Datos requeridos para Registro Industrial' (Superficie Construida, Valor Establecimiento, Cantidad de Personal en, Dimensión Terreno, Moneda, Cta. Cte. Catastral Nro).

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

2. Completar los campos requeridos del Nuevo Establecimiento,
3. Click en GUARDAR,
4. Click en VOLVER,

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

Click en GUARDAR Y CONTINUAR,

5. Click en Volver, se regresa a la ventana principal, clic en INF. ECONOMICA

### **g. Completar campos del ítem INFORMACIÓN ECONÓMICA**

Formulario de carga de datos Relacionados a: Facturación Anual, Cantidad de Empleados, Moneda en GUARANÍES y Mercado de Destino **IDENTIFICAR EN % PORCENTAJE** (INTERNO- PRESTACION DE SERVICIOS EN EL MERCADO NACIONAL) y (EXTERNO- PRESTACION DE SERVICIOS EN EL MERCADO INTERNACIONAL).

Se genera ventana de DATOS ECONÓMICOS,

[Cerrar sesión](#)

**DATOS ECONÓMICOS**

[Volver](#) [Cancelar](#)

Nro Solicitud 29212

**DATOS DE FACTURACION ANUAL**

Monto Facturacion  Moneda

Capital Social a integrar suscrito y realizado  Seleccionar de la lista de valores el código de la Moneda

Activo Patrimonial

Capital Extranjero  País Origen del Capital

% Mercado Interno

% Mercado Externo

**DATOS DE CANTIDAD DE EMPLEADOS**

Profesionales Extranjeros - Hombres	<input type="text"/>
Profesionales Extranjeros - Mujeres	<input type="text"/>
Profesionales Nacionales - Hombres	<input type="text"/>
Profesionales Nacionales - Mujeres	<input type="text"/>
Técnicos Extranjeros - Hombres	<input type="text"/>
Técnicos Extranjeros - Mujeres	<input type="text"/>
Técnicos Nacionales - Hombres	<input type="text"/>
Técnicos Nacionales - Mujeres	<input type="text"/>
No Calificados Extranjeros - Hombres	<input type="text"/>
No Calificados Extranjeros - Mujeres	<input type="text"/>
No Calificados Nacionales - Hombres	<input type="text"/>
No Calificados Nacionales - Mujeres	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

Completar los campos mencionados más arriba son de carácter **obligatorio**.

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

## Dirección General de Comercio de Servicios

h. 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.

[Cerrar sesión](#)

---

### SOLICITUD REGISTRO EMPRESA - MIC - REPSE

**DATOS EMPRESA**

Tipo Empresa: FÍSICA

Tipo Documento: RUC

RucEmpresa: 3685080

Empresa: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

**DATOS SOLICITUD**

Nro Solicitud: 29212

Estado: Ingresado, MIC(REPSE)

Fch Estado: 09/08/2016 12:18:10

**DATOS SOLICITADOS**

Sociedad Comerc: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

Categoría: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

Razon Social: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

Nombre Comercial: AVDA. MCAL LOPEZ 3333 C/ DR. WEISS

Dirección: 200227

Transacción: 200227

Telefonos: 200227

Celular: 200227

Fax: 200227

e-mail: 200227

Sitio Web: 200227

**DATOS ACTUALES**

Sociedad Comerc: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

Categoría: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

Razon Social: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

Nombre Comercial: CONCORDIA E/ SAN FRANCISCO Y ENRIQUE SOLANO LOPEZ CASA #751 - CAPITAL - ASUNCION (DISTRITO)

Dirección: 200227

Transacción: 200227

Telefonos: 200227

Celular: 200227

Fax: 200227

e-mail: 200227

Sitio Web: 200227

**EMPRESA** 3685080 - MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

**CATEGORIA SOLICITADA**

**INFORMACION ECONOMICA**

% Mercado Interno: GUARANI

% Mercado Externo: GUARANI

Facturación Anual: GUARANI

Capital Social: GUARANI

Capital Extranjero: GUARANI

Activo Patrimonial: GUARANI

Datos de Cantidad de Empleados:

	HOMBRES	MUJERES
Profesionales Nacionales		
Profesionales Extranjeros		
Técnicos Nacionales		
Técnicos Extranjeros		
No Calificado Nacionales		
No Calificado Extranjeros		

**DATOS DE DOCUMENTOS**

Documento	Nro Referencia	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Ver Documento	Nro Referencia	Fecha Presentación	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento
CEDULA DE IDENTIDAD	368508	09/08/2016	09/08/2017	<a href="#">Ver Documento</a>				

**DOCUMENTOS**

Documento	Fch Vto.	Ver Doc	Nro Solicitud	Historico

**ESTABLECIMIENTO**

**DATOS SOLICITADOS**

Tipo Operación: ACTUALIZACION ESTABLECIMIENTO

Id Est: SI

Es Casa Central: SI

Establecimiento: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

País: PARAGUAY

Departamento: CAPITAL

Ciudad: ASUNCION

Barrio: ASUNCION

Dirección: AVDA. MCAL LOPEZ 3333 C/ DR. WEISS

Nro de Casa: 200227

E-mail: 200227

Telefonos: 200227

Celular: 200227

Tiene Lavadero: NO

Tiene Market: NO

Cambio de Aceite: NO

Longitud: NO

Latitud: NO

Cantidad Personal: NO

**DATOS ACTUALES**

Tipo Operación: ACTUALIZACION ESTABLECIMIENTO

Id Est: SI

Es Casa Central: SI

Establecimiento: MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

País: PARAGUAY

Departamento: CAPITAL

Ciudad: ASUNCION

Barrio: ASUNCION

Dirección: CONCORDIA E/ SAN FRANCISCO Y ENRIQUE SOLANO LOPEZ CASA #751 - CAPITAL - ASUNCION (DISTRITO)

Nro de Casa: 200227

E-mail: 200227

Telefonos: 200227

Celular: 200227

Tiene Lavadero: NO

Tiene Market: NO

Cambio de Aceite: NO

Longitud: NO

Latitud: NO

Cantidad Personal: NO

**VERIFICACION** NO

**ESTABLECIMIENTO - DOCUMENTOS**

Establecimiento - Documentos	Fch Vto.	Ingresado por
Sigla Documento		

**ESTABLECIMIENTO - ACTIVIDADES**

Tipo Operación: NUEVA ACTIVIDAD

Tipo Actividad: NUEVA ACTIVIDAD

Capítulo: NUEVA ACTIVIDAD

Partida: NUEVA ACTIVIDAD

NRP: NUEVA ACTIVIDAD

CIBJ Ver 4: NUEVA ACTIVIDAD

CPC Ver 2: NUEVA ACTIVIDAD

Aclaración Actividad: SERVICIOS DE CONTABILIDAD

Fecha Inicio: 09/08/2016

Fecha Fin: 31/12/3000

**DATOS DE REPRESENTANTES**

**DATOS SOLICITADOS**

Tipo Operación: NUEVO REPRESENTANTE

Función: FIRMANTE

Tipo Doc: CI

Nro Doc: 3685080

Genero: CARLOS ALBERTO

Nombres: VARGAS BRITZ

Apellidos: VARGAS BRITZ

Nacionalidad: PARAGUAY

Dirección: C.D.E. - KM 7 - CDAD. NUEVA

Telefono: 461313

email: dgfg@hotmail.com

Fecha Inicio: 09/08/2016

Fecha Fin: 09/08/2016

Cargo: REPRESENTANTE FIRMANTE

Profesion: REPRESENTANTE FIRMANTE

Nro Registro Prof: REPRESENTANTE FIRMANTE

**DATOS ACTUALES**

Tipo Operación: NUEVO REPRESENTANTE

Función: FIRMANTE

Tipo Doc: CI

Nro Doc: 3685080

Genero: CARLOS ALBERTO

Nombres: VARGAS BRITZ

Apellidos: VARGAS BRITZ

Nacionalidad: PARAGUAY

Dirección: C.D.E. - KM 7 - CDAD. NUEVA

Telefono: 461313

email: dgfg@hotmail.com

Fecha Inicio: 09/08/2016

Fecha Fin: 09/08/2016

Cargo: REPRESENTANTE FIRMANTE

Profesion: REPRESENTANTE FIRMANTE

Nro Registro Prof: REPRESENTANTE FIRMANTE

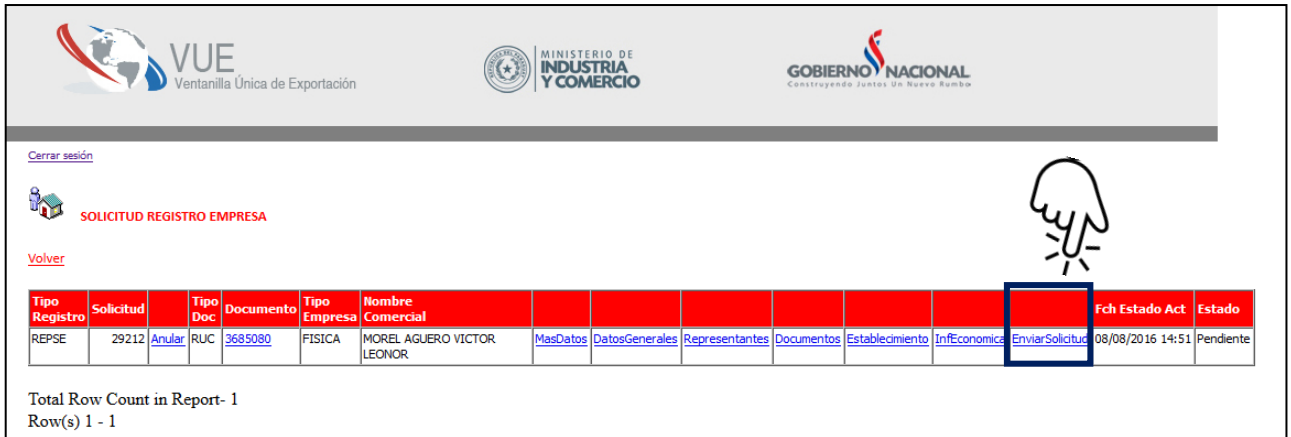
**OBSERVACIONES**

Fecha	Usuario	Nombre	Comentario

**EVENTOS**

Evento Desde	Evento Hasta	Fecha Deste	Fecha Hasta	Duracion Calendario	Duracion Laboral	Usuario
Ingresado A	Pendiente, Empresa	08/08/2016 14:51:54	08/08/2016 14:51:54	hs. mn.		MOREL AGUERO VICTOR LEONOR
Pendiente, Empresa	Ingresado, MIC(REPSE)	08/08/2016 12:17:15	09/08/2016 12:17:15	21 hs. 25 mn.		MOREL AGUERO VICTOR LEONOR
Ingresado, MIC(REPSE)		09/08/2016 12:17:15	09/08/2016 15:31:20	3 hs. 14 mn.		MOREL AGUERO VICTOR LEONOR

h. **OBSERVACION: ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO** Completar **TODOS** los campos del ítem y dar **CLICK** en **ENVIAR SOLICITUD**



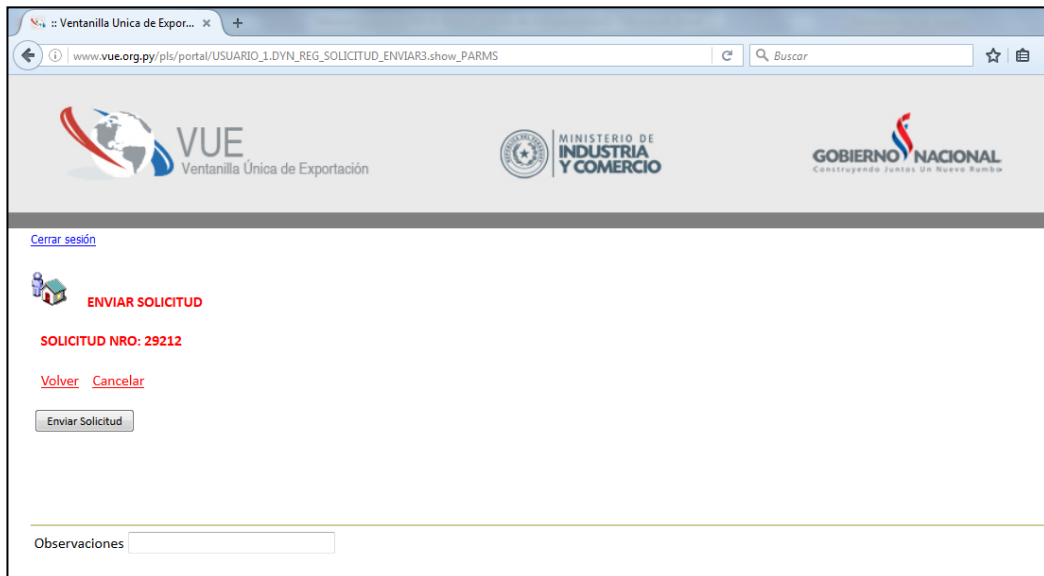
**SOLICITUD REGISTRO EMPRESA**

[Volver](#)

Tipo Registro	Solicitud	Tipo Doc	Documento	Tipo Empresa	Nombre Comercial	MasDatos	DatosGenerales	Representantes	Documentos	Establecimiento	InfEconomicas	EnviarSolicitud	Fch Estado Act	Estado
REPSE	29212	Anular	RUC	3685080	FISICA	MOREL AGUERO VICTOR LEONOR							08/08/2016 14:51	Pendiente

Total Row Count in Report- 1  
Row(s) 1 - 1

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.



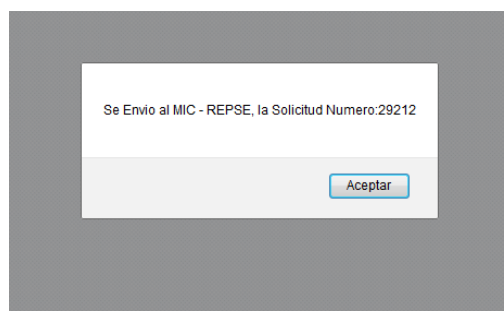
**ENVIAR SOLICITUD**

**SOLICITUD NRO: 29212**

[Volver](#) [Cancelar](#)

Observaciones

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



## Dirección General de Comercio de Servicios

La solicitud enviada desaparece de la bandeja de trabajo una vez enviado como se muestra, click en "[volver](#)".

De esta forma ha concluido el registro de la modalidad electrónica. La constancia del Registro REPSE será enviada al correo declarado una vez que este completa la solicitud. Caso contrario, si cuenta con observaciones se le retornará al sistema en la brevedad posible.



Elaborado por Macarena Pascottini  
Técnico de Normas y Políticas de Comercio de Servicios  
Dirección General de Comercio de Servicios  
Sub Secretaría de Estado de Comercio  
Ministerio de Industria y Comercio