



TETÁ VIRU
MOHENDAPY
Motenondcha
Ministerio de
HACIENDA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



"Promoviendo el bienestar ciudadano"

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales

TUTORIAL:

DICTAMEN DE CONSTITUCIÓN

OTROS DICTÁMENES:

fusión, emisión de acciones, transformación/modificación, disolución, otro

(SERVICIOS MODALIDAD 100% ELECTRÓNICA)

PARA TRÁMITES ANTE LA

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales (DGPEJBF)

Fecha de actualización: 24/08/2021

Ante cualquier consulta o sugerencia, por favor ingresar a www.hacienda.gov.py, "Sociedades", seleccionar trámite "Consultas y sugerencias".

OBJETIVO

El presente tutorial establece los pasos a seguir desde la solicitud de un dictamen relacionado a sociedades hasta la emisión del mismo.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ABT : Abogacía del Tesoro

DGPEJBF: Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales

DESTINATARIOS

Usuarios inscriptos en el Sistema Electrónico; que requieran un dictamen de la DGPEJBF.

PROCEDIMIENTO: Tutorial sencillo en **5 pasos** (servicio gratuito).

1. Ingresar a la plataforma, con usuario y contraseña.
2. Cargar los datos básicos solicitados en el formulario.
3. Remitir a DRFS: de manera electrónica e impresa.
4. Recibir notificaciones de avance del proceso.
5. Retirar el dictamen.

Paso 1: Ingresar a la plataforma, con usuario y contraseña.

- Ingresar a la página de Sociedades desde la página del Ministerio de Hacienda y seleccionar el botón "Acceso al Sistema".





TETĀ VIRU
MOHENDAPY
Motenondcha
Ministerio de
HACIENDA

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

"Promoviendo el bienestar ciudadano"

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales



- Luego de seleccionar "Acceso al sistema" y conforme el trámite a realizar hacer clic en: "Dictamen de constitución" o en "Otros dictámenes (fusión, transformación/modificación, emisión de acciones, disolución, otro)", clic en "Iniciar". Ingresar usuario y contraseña.

Usuario o Correo electrónico

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña? - Regístrate aquí

Ingresar

O utilice su

Identidad Electrónica

Paso 2: Cargar los datos solicitados en el formulario.

- Cada formulario de solicitud cuenta con ciertos campos o información a cargar, según corresponda.



Eduardo V. Haedo Nº 103 c/ Ind. Nacional – 5to. Piso
Teléfonos: 493395 – 441 413 / 440-077
Asunción – Paraguay
www.hacienda.gov.py



Promoviendo el bienestar ciudadano

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales

3.2. Datos de la Escritura (Hoja de seguridad)

Escritura
Matriz N°

De Fecha

30-06-2016

Folios

Protocolo
de la División

Sección

3.3. Resumen del Objeto de esta solicitud

Objeto
Principal

Siguiente >

- Si por alguna razón, se realiza la carga de manera intermitente (es decir, no se logra cargar todo de una vez), se puede encontrar el mismo formulario en Bandeja de entrada, retomando la carga.
- Al finalizar, elige la opción “Imprimir solicitud”. Podrá visualizar su formulario completo. Presiona el botón Siguiente para avanzar.

Generar Solicitud

Imprima su solicitud, firme el documento y acérquese a DRFS con la solicitud y copia o fotocopia autenticada de protocolo sobre constitución a fin de poder continuar con los pasos.

Fecha de Solicitud

16-05-2016

Imprimir Solicitud

< Volver

Siguiente >

Paso 3: Remitir de manera electrónica e impresa.

- Al terminar de cargar el formulario y generar la solicitud, debe concluir el proceso dando “Finalizar”. En este momento, se remite automáticamente la solicitud a DGPEJBF.

Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa (Asistente ME - Recibir y Designar) haga click en Finalizar.

< Volver

✓ Finalizar

Eduardo V. Haedo Nº 103 c/ Ind. Nacional – 5to. Piso
Teléfonos: 493395 – 441 413 / 440-077
Asunción – Paraguay
www.hacienda.gov.py



TETÁ VIRU
MOHENDAPY
Motenondcha
Ministerio de
HACIENDA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



"Promoviendo el bienestar ciudadano"

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales

Paso 4: Recibir notificaciones de avance del proceso.

- Para tener la certeza de que su expediente ha sido remitido exitosamente, el sistema le remitirá al solicitante una notificación a su correo electrónico declarado. Si no recibe esta notificación, es que el proceso no ha sido concluido o que la notificación pudiera encontrarse en la bandeja de correos no deseados de su correo electrónico. Favor verificar.

Su solicitud de trámite referente a **Dictamen de Constitución** de la Sociedad: C&C ASOCIADOS ha sido enviada exitosamente en formato electrónico a la Abogacía del Tesoro.
Para poder continuar con el trámite, acercarse a las oficinas (Haedo 103 esq Independencia Nacional, piso 5, de 07:00 a 13:00 hs) con el formulario y los requisitos impresos.

Este correo ha sido generado automáticamente. Favor no responder.

Si desea realizar otras consultas, por favor, ingrese al siguiente enlace: <https://drfs.abogacia.gov.py/> y seleccione el trámite "Consultas y Sugerencias"

- Asimismo, podrá recibir otras notificaciones desde DGPEJBF, como pedido de ajustes, modificaciones hasta que se le notifique que su proceso ha terminado y que puede retirar su dictamen.

Su solicitud de trámite referente a **Dictamen de Constitución** de C&C ASOCIADOS ha sido procesada exitosamente por la Abogacía del Tesoro. Para retirar el documento, acercarse a Haedo 103 esq Independencia Nacional, piso 5, de 07:00 a 13:00 hs. con el comprobante de recepción de documentos.

Este correo ha sido generado automáticamente. Favor no responder.

Si desea realizar otras consultas, por favor, ingrese al siguiente enlace: <https://drfs.abogacia.gov.py/> y seleccione el trámite "Consultas y Sugerencias"

Paso 5: Recibir e imprimir la Constancia de DICTAMEN, desde el formato electrónico recibido.

- Una vez que reciba la notificación de que el trámite ha finalizado, puede ingresar a su bandeja de entrada e imprimir la constancia de DICTAMEN.
- Si en el futuro, necesita reimprimir alguna constancia, encontrará este documento en la carpeta "Historial".

