

TUTORIAL

REGISTRO ADMINISTRATIVO PARA OSFL

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales

Sistema Integrado de Administración de los Registros Administrativos (SIARA)

PASO 1 Ingresar a la plataforma SIARA

- ✓ Ingresar a la Ingresar a la página del Sistema Integrado de Administración de los Registros Administrativos (SIARA) desde la página **<https://siara.mef.gov.py/login>** y seleccionar **“Ingresar con tu identidad electrónica”** (debe contar con una Identidad electrónica).



- ✓ Al ingresar al apartado debe consignar **“Número de Cédula”** y **“Contraseña”** asociada a la Identidad Electrónica.
- ✓ Luego hacer clic en **“Iniciar Sesión”**.

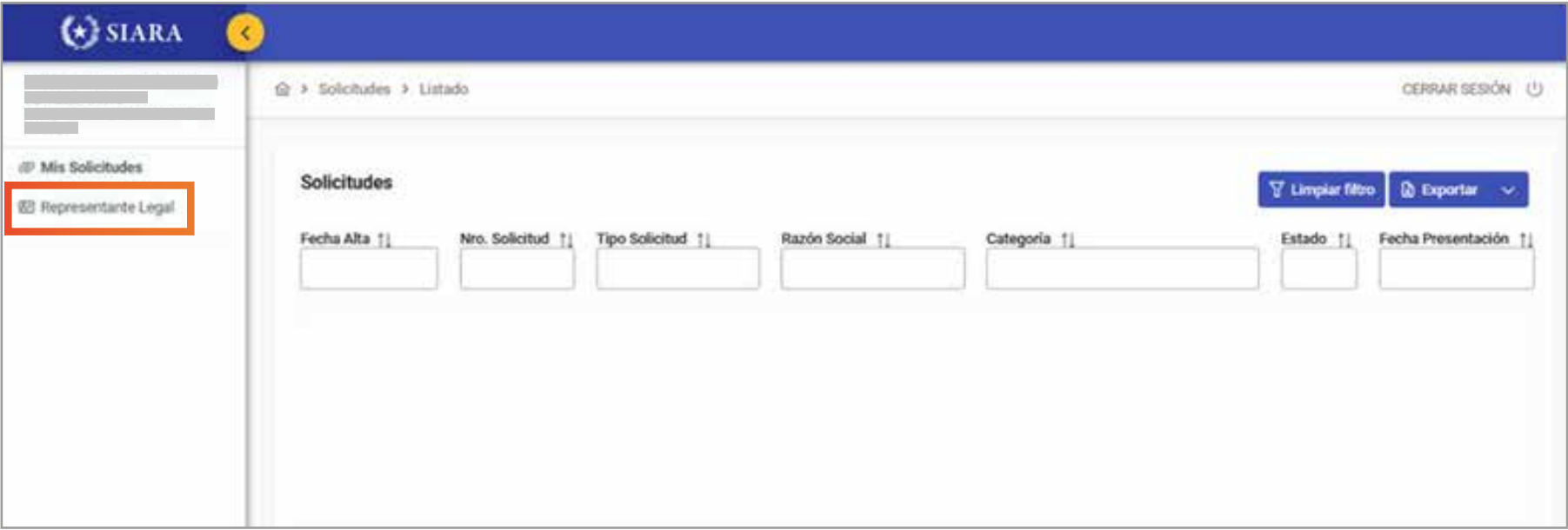


Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS**.

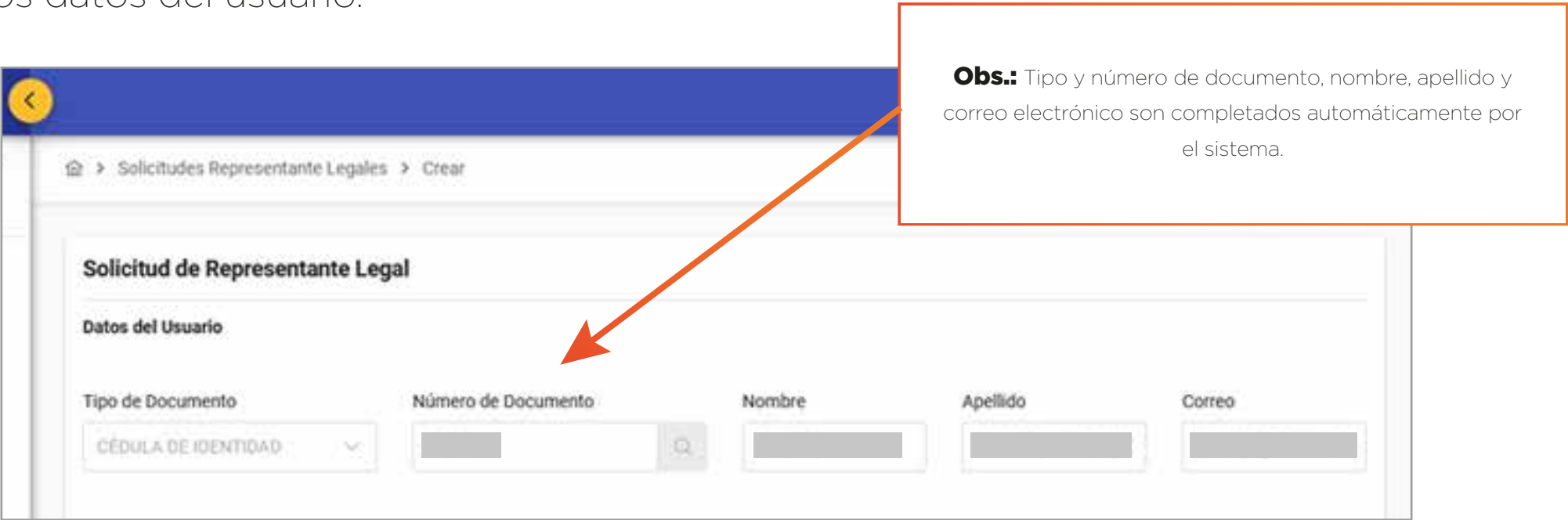
PASO 2

Representante Legal (RL)

- ✓ Al iniciar sesión, se abre el panel principal con el menú lateral.
- ✓ Seleccionar **“Representante Legal”**, para registrar y actualizar los datos.

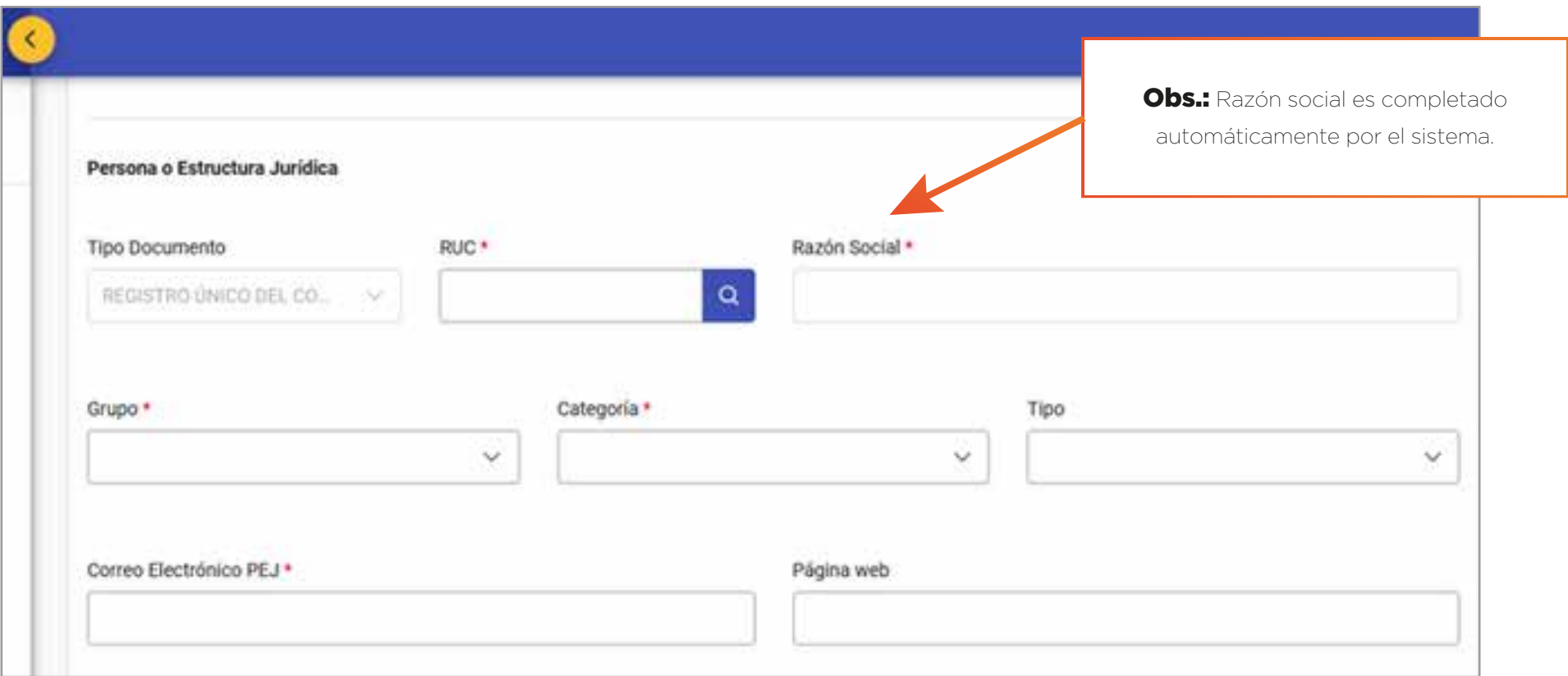


- ✓ Completar las secciones del formulario Solicitud de Representante Legal, cargar los datos del usuario.



Sección “Persona o Estructura Jurídica”

- ✓ Se carga el RUC y dígito verificador de la PEJ y presionar buscar.
- ✓ Completar los campos obligatorios del formulario.



Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**

Registro Administrativo OSFL | SIARA

Sección “Domicilio de la PEJ”

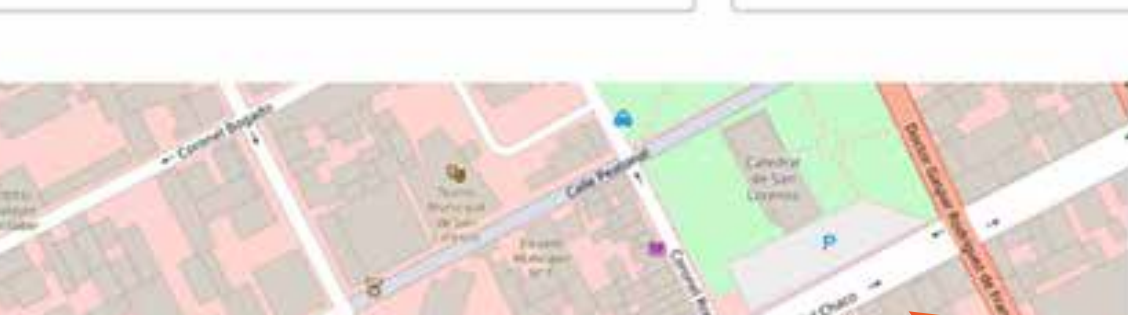
- ✓ Se completan los campos obligatorios del formulario.

Domicilio de la Empresa

Departamento * Ciudad *

Barrio Domicilio Legal Calle Principal *

Calle Secundaria 1 Calle Secundaria 2

 Latitud *
Longitud *

Adjuntar imagen de fachada *

+ Seleccionar Archivo de domicilio (.jpg, .png, .pdf, .zip)

- ✓ En el apartado de la Ley se debe seleccionar uno o varios motivos por los cuales es alcanzada por la Ley 7363/24. Se deberá tildar al menos un ítem para **“Origen de fondos”** y al menos un ítem para **“Participación en Políticas Públicas”**.

¿Es una Organización Sin Fines de Lucro (OSFL) alcanzada por la Ley 7363/24? *

☒ Sí
 ☐ No

Seleccionar los motivos por los cuales es alcanzada por la Ley 7363/24:

Origen de Fondos*

☐ Recibe fondos públicos nacionales
☐ Recibe fondos públicos internacionales
☐ Recibe fondos privados nacionales
☐ Recibe fondos privados internacionales

Debe seleccionar al menos una opción

Participación en Políticas Públicas*

☐ Desarrolla, coadyuva o realiza actividades comprendidas en las competencias misionales de los OEE, conforme con los convenios o acuerdos celebrados con éstos
☐ Efectúa acciones públicas que contribuyan, influyencien o incidan de manera directa en la aprobación de normas de alcance general, que se evidencien a través de informes, comunicados y cualquier otro medio escrito o manifestación pública, que permita su verificación posterior
☐ Efectúa acciones públicas que intervengan de manera directa en políticas, planes y programas del Estado

Debe seleccionar al menos una opción

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son GRATUITOS.

Registro Administrativo OSFL | SIARA

Sección “Representantes Legales”

- Se cargan los campos obligatorios del Representante Legal que solicita el trámite.

Representantes Legales

Obs.: Para agregar varios RL, seleccionar **“Agregar”** para que se habilite el campo para cargar los datos.

Obs.: Nombre y Apellido es completado automáticamente por el sistema.

Obs.: Si desea eliminar a algún RL, seleccionar el **“Ícono de papelera”**.

Obs.: Al presionar el botón **“Volver”**, el sistema guardará la solicitud en estado borrador por un plazo de 7 días.

Obs.: Adjuntar el Acta de designación u otros documentos de respaldo en formato PDF, JPG, PNG o ZIP

Guardar

Volver

Adjuntos *

⚠ A los efectos de su validación, los documentos digitales adjuntos deberán contar con la firma electrónica cualificada del Representante Legal, de la persona autorizada o de aquella autorizada por la PEJ para tal efecto.

+ Seleccionar Archivo (.pdf, .rar, .zip) máximo 20MB

Observación: En el siguiente enlace podrá encontrar todos los proveedores a nivel país habilitados que ofrecen servicios de confianza para gestionar la firma electrónica cualificada: <https://rebrand.ly/486db8>

- Una vez completado todos los campos obligatorios del formulario, presionar el botón **“Guardar”**, que remite la solicitud a la DGPEJBF para su aprobación.

Solicitudes

09/12/2025 12:01:32 131 PERSONA AUTORIZADA FEDERACION PARAGUAYA DE CICLISMO PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO APROBADO

Éxito
Solicitud registrada correctamente

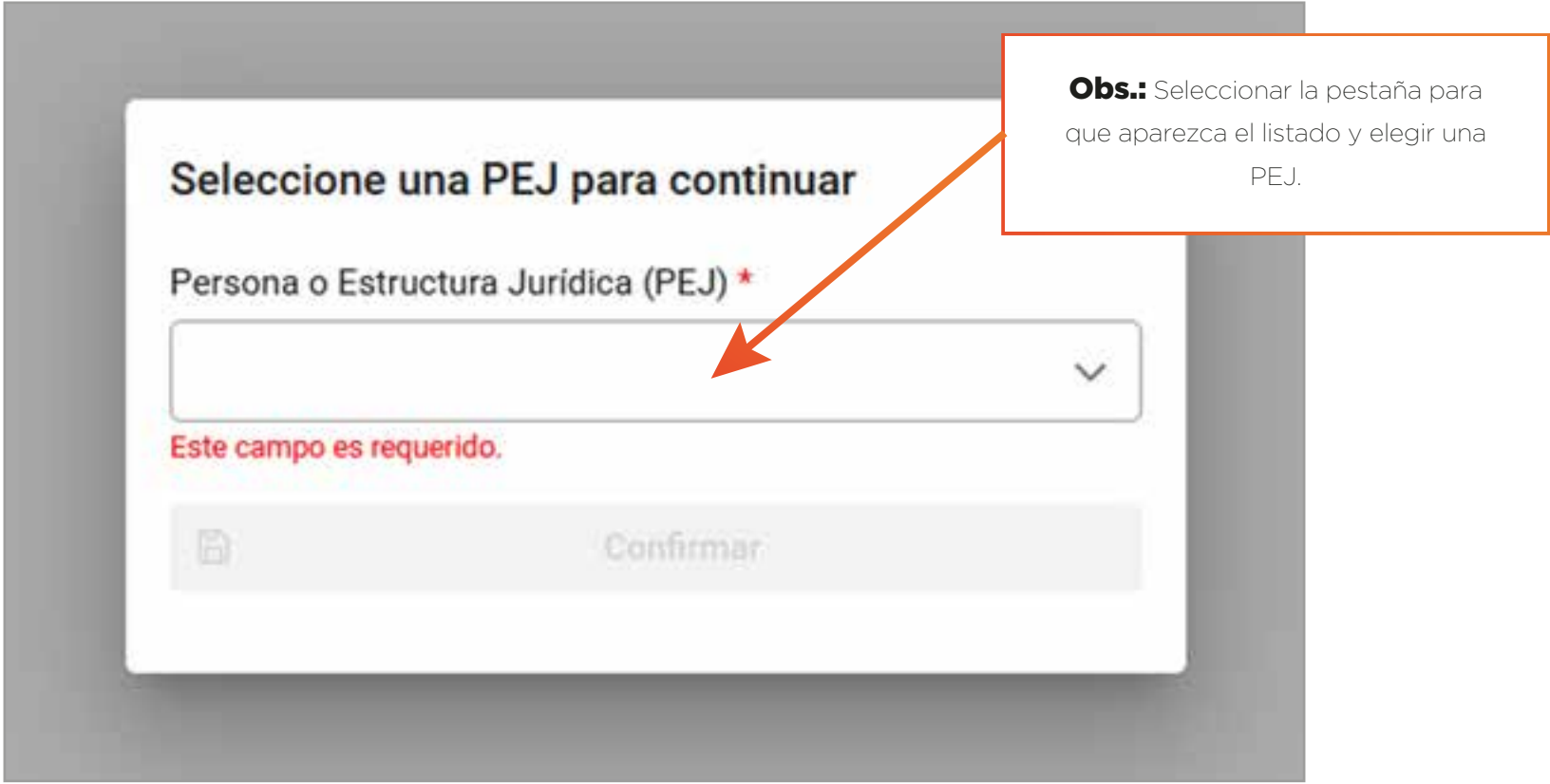
CERRAR SESIÓN

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS**.

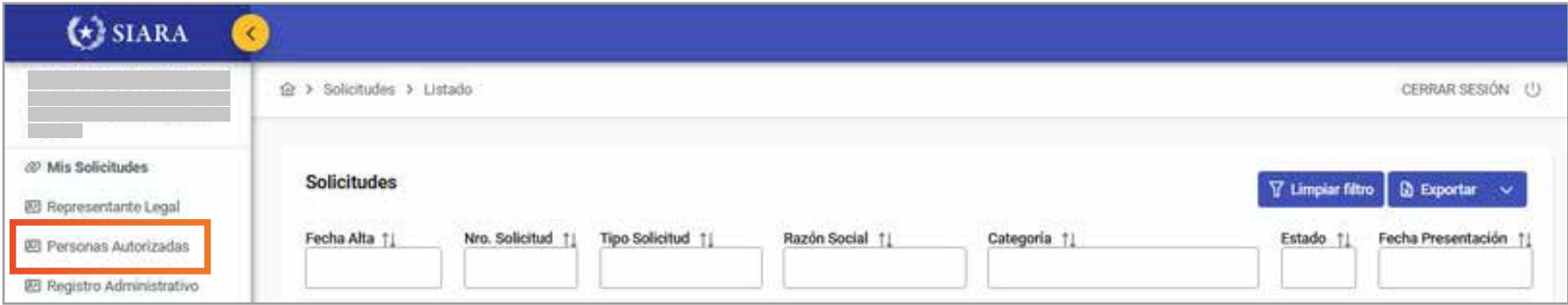
PASO 3

Personas Autorizadas (PA)

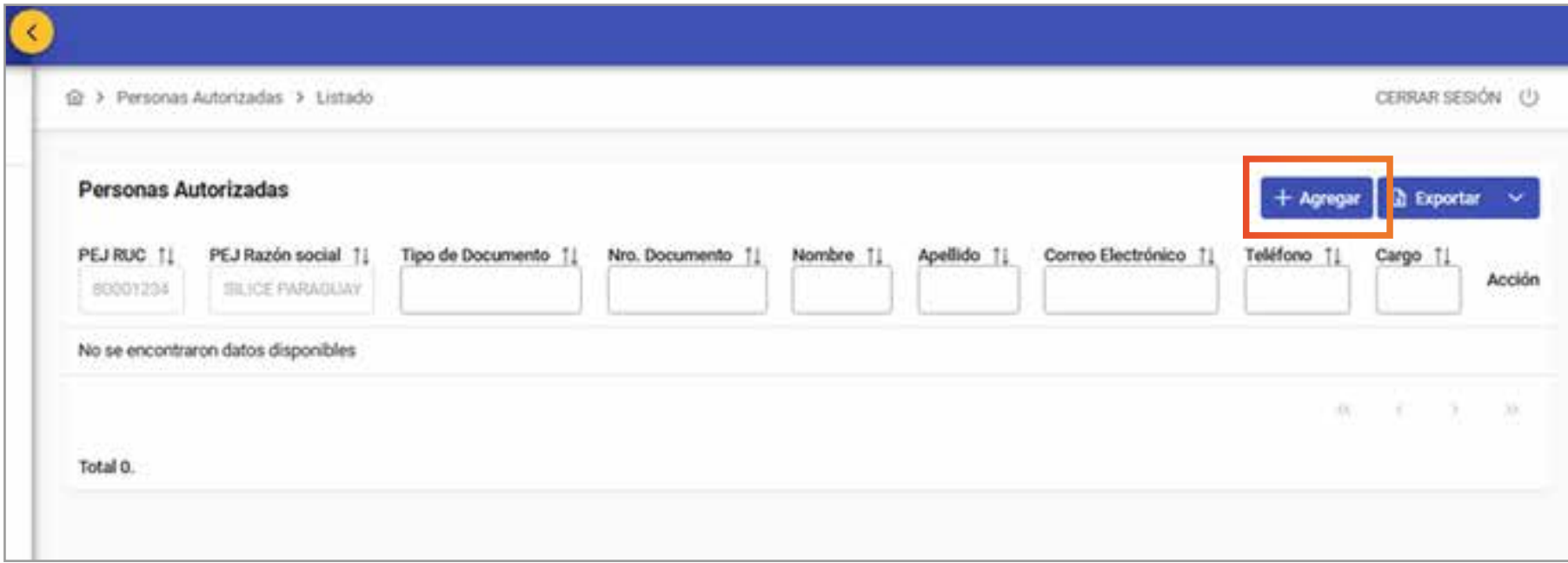
- ✓ El Representante Legal (RL) de la OSFL podrá seleccionar entre dos opciones:
 - Presentar directamente el Registro Administrativo (RA) de PEJ y BF.
 - Designar un Persona Autorizada (PA) para que realice el trámite.
- ✓ Una vez que la solicitud sea aprobada, al iniciar sesión nuevamente, el sistema mostrará un listado para que el usuario elija la entidad a la que está asociado



- ✓ Haga clic en **“Confirmar”**.
- ✓ Al confirmar, se abre el panel principal con el menú lateral.
- ✓ Seleccionar **“Personas Autorizadas”**, para registrar los datos



- ✓ Seleccionar **“Agregar”** para completar las secciones del formulario, cargar los datos de la persona autorizada.



Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS**.

Registro Administrativo OSFL | SIARA

- ✓ Completar las secciones del formulario Solicitud de Persona Autorizada, cargar los datos del usuario.

Sección “Persona o Estructura Jurídica”

- ✓ Seleccionar la PEJ en la cual es RL.

Sección “Personas Autorizadas”

- ✓ Se cargan los campos obligatorios de la persona autorizada.

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**

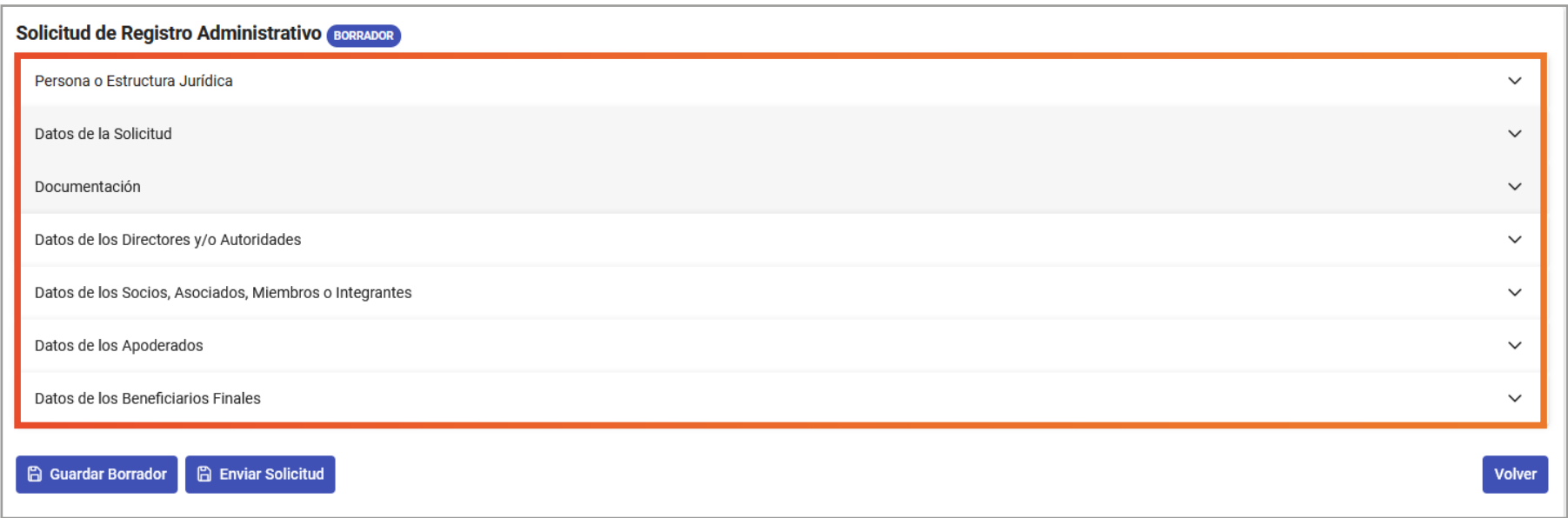
PASO 4

Registro Administrativo (RA)

- ✓ El Registro Administrativo (RA) puede ser realizado por el RL o la PA.
- ✓ En el panel principal, en el menú lateral, selecciona **“Registro Administrativo”** para registrar los datos de una PEJ.

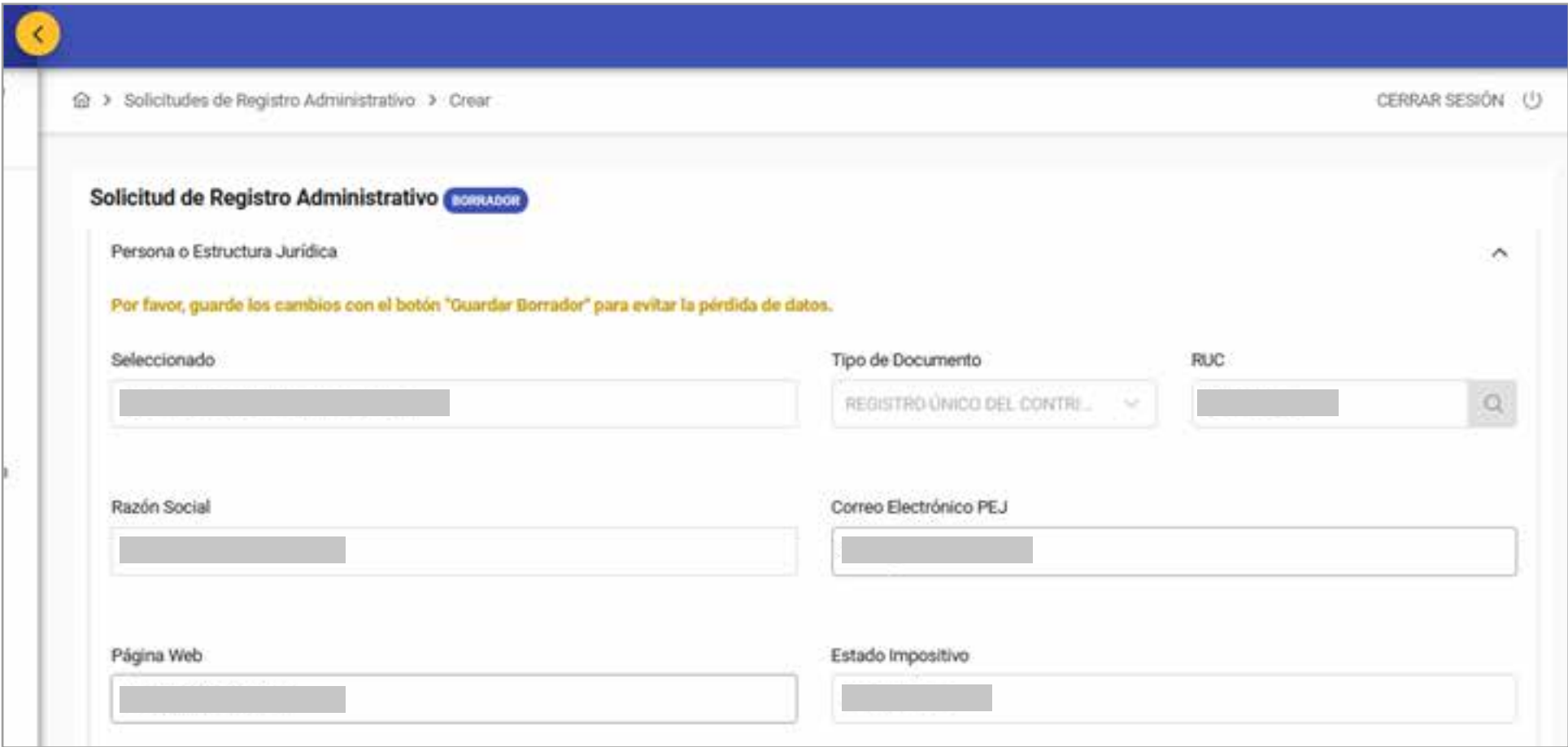


- ✓ Completar las secciones del formulario Solicitud de Registro Administrativo, seleccionar cada una de las secciones para completar los campos.



Sección “Persona o estructura jurídica”

- ✓ Al seleccionar aparece la ventana para cargar los datos de la persona o estructura jurídica.



Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**

Registro Administrativo OSFL | SIARA

- ✓ Domicilio de la PEJ y Domicilio Social/Legal, se completan los campos obligatorios del formulario.

The screenshot shows a web form titled "Domicilio de la PEJ" and "Domicilio Social/Legal". The "Domicilio de la PEJ" section includes fields for "Departamento" (dropdown), "Ciudad" (dropdown), "Barrio" (text), and "Domicilio Comercial - Ruta" (text). The "Domicilio Social/Legal" section includes fields for "Calle Principal - Ruta" (text), "Calle Secundaria I" (text), and "Calle Secundaria II" (text). Below these fields is a map of Paraguay with a red arrow pointing to a location. To the right of the map are fields for "Latitud" and "Longitud". Below the map is a section titled "Adjuntar imagen de fachada" with a button that says "+ Seleccionar Archivo de domicilio (.jpg, .png, .pdf, .zip)".

Obs.: Seleccionar en el mapa la dirección de la PEJ.

Obs.: Adjuntar una imagen de la fachada del PEJ, en formatos jpg, png, pdf o zip.

Sección “Datos de la Solicitud” (RL o PA)

- ✓ Al seleccionar aparece la ventana para completar los datos del solicitante.

The screenshot shows a form titled "Datos de la Solicitud". It has a "Tipo Operación" dropdown menu. Below it is a section titled "Datos del Usuario" with fields for "Tipo Documento" (dropdown), "Nº de Documento" (text), "Nombre" (text), "Apellido" (text), "Correo" (text), and "Cargo/Perfil" (text). The "Tipo Documento" dropdown is set to "CÉDULA DE ID...". The "Cargo/Perfil" field contains the text "No hay información dis".

- ✓ Se adjuntan documentos requeridos conforme a lo declarado para la Organización Sin Fines de Lucro (OSFL) alcanzada por la Ley N° 7363/24.

The screenshot shows a section titled "Documentación". It contains a red box with a warning icon and the text "Los siguientes documentos son requeridos:" followed by a list of required documents: "ESTATUTO SOCIAL", "DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN", "EVIDENCIA DE RECIBIR FONDOS PÚBLICOS NACIONALES", and "EVIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS". Below this list is a table titled "Listado" with columns for "Tipo de Documento", "Nombre", "Descripción", "Fecha", and "Acción". The "Acción" column has a button that says "+ Agregar". To the right of the table is a button that says "Exportar".

Obs.: Documentos requeridos.

- ✓ Hacer clic en “**Agregar**”.
- ✓ Al presionar el botón aparece la ventana de Documentos, en el cual debe adjuntar el documento requerido

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS**.



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y FINANZAS

Documento

Tipo de Documento * Fecha

Número o Descripción del Documento *

Archivo *

+ Seleccionar Archivo (.pdf, .rar, .zip)

Guardar Cancelar

Obs.: Seleccionar el tipo de documento requerido a adjuntar.

Obs.: Adjuntar el documento en formato pdf, rar, o zip

- ✓ Seleccionar **“Guardar”** para confirmar la carga del documento.
- ✓ La ventana de **“Agregar Documentos”** se debe realizar con cada uno de los documentos requeridos.
- ✓ En caso de que el documento haya sido originalmente suscrito en formato físico con firma ológrafa, este deberá ser previamente digitalizado y validado mediante firma electrónica cualificada del RL, la PA o el autorizado por la sociedad para tal efecto, a fin de garantizar su autenticidad y validez jurídica antes de su remisión.

Observación: En el siguiente enlace podrá encontrar todos los proveedores a nivel país habilitados que ofrecen servicios de confianza para gestionar la firma electrónica cualificada: <https://rebrand.ly/486db8>

Sección **“Datos de los directores y/o autoridades”**

- ✓ Completar los datos.
- ✓ Al presionar el botón **“Agregar”**, se despliega la ventana para completar los campos.

Datos de los Directores y/o Autoridades

Listado

Tipo de Documento	Nro. Documento	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Teléfono	País	Departamento	Ciudad
CÉDULA DE IDENTIDAD	1501	RUFINO	CAREAGA ALFONSO	RUFINO@GMAIL.COM	+595981999999	PARAGUAY	ASUNCIÓN	ASUNCIÓN

Total 1.

+ Agregar Exportar

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**

Registro Administrativo OSFL | SIARA

- ✓ Completar los datos requeridos.

Obs.: Algunos campos se completan automáticamente por el sistema.

Obs.: En la sección Beneficiario Final (BF), al seleccionar **“SI”**, los campos se completan automáticamente por el sistema de acuerdo a la condición según la Ley N° 6446/2019

- ✓ Seleccionar **“Guardar”** para confirmar la carga de los datos.
- ✓ La sección de **“Agregar”** se debe realizar con cada uno de los directores y/o autoridades que se requiera.

Sección “Datos de los socios, asociados, miembros o integrantes”

- ✓ Al seleccionar aparece la ventana para completar los campos obligatorios.

Listado

Tipo de Documento	Nro. Documento	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Teléfono	País	Departamento	Ciudad
CÉDULA DE IDENTIDAD	1502	RAMON INDALECIO	CARDOZO	RAMON@GMAIL.COM	+595981999888	PARAGUAY	ASUNCIÓN	ASUNCIÓN

Total 1.

- ✓ Al presionar el botón **“Agregar”**, se despliega la ventana para completar los campos.

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**

Registro Administrativo OSFL | SIARA

- ✓ Completar los datos de los socios, asociados, miembros o integrantes, el domicilio y otros datos.

The screenshot shows the 'Socio, Asociado, Miembro o Integrante' form in the SIARA system. It includes fields for 'Tipo Documento' (set to 'CÉDULA DE IDEN...'), 'Nº de Documento', 'Nombre', 'Apellido', 'Correo', and 'Teléfono'. The 'Domicilio' section has fields for 'País' (set to 'PARAGUAY'), 'Departamento', 'Ciudad', 'Barrio', 'Calle Principal', and 'Calle Secundaria'. The 'Otros datos' section includes 'Profesión', 'Ocupación', and 'Nacionalidad' (set to 'PARAGUAY'). At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. An orange callout box with an arrow pointing to the top right corner contains the text: 'Obs.: Algunos campos se completan automáticamente por el sistema.'

- ✓ Seleccionar **“Guardar”** para confirmar la carga de los datos.
- ✓ La sección de **“Agregar”** se debe realizar con cada uno de los socios, asociados, miembros o integrantes que se requiera.

Sección “Datos de los apoderados”

- ✓ Al seleccionar aparece la ventana para completar los campos obligatorios.

The screenshot shows the 'Datos de los Apoderados' section. It features a 'Listado' table with columns: 'Tipo de Documento', 'Nro. Documento', 'Nombre', 'Apellido', 'Correo Electrónico', 'Teléfono', and 'Acción'. The first row shows 'CÉDULA DE IDENTIDAD', '1503', 'ROGELIO SAMUEL', 'AYALA DOMINGUEZ', 'CORREO@OMAI.COM', '+595971885030', and action icons. Below the table is a 'Total 1.' summary. At the bottom are 'Guardar Borrador', 'Enviar Solicitud', and 'Volver' buttons. An orange callout box with an arrow pointing to the '+ Agregar' button contains the text: 'Obs.: Algunos campos se completan automáticamente por el sistema.'

- ✓ Al presionar el botón **“Agregar”**, se despliega la ventana para completar los campos.

The screenshot shows the 'Apoderado' form in the SIARA system. It includes fields for 'Tipo Documento' (set to 'CÉDULA DE IDEN...'), 'Nº de Documento', 'Nombre', 'Apellido', 'Correo', and 'Teléfono'. At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. An orange callout box with an arrow pointing to the top right corner contains the text: 'Obs.: Algunos campos se completan automáticamente por el sistema.'

- ✓ Seleccionar **“Guardar”** para confirmar la carga de los datos.
- ✓ La sección de **“Agregar”** se debe realizar con cada uno de los apoderados que se requiera.

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**

Sección “Datos de los beneficiarios finales”

- ✓ Al seleccionar aparece la ventana para completar los campos obligatorios.

- ✓ Al presionar el botón “Agregar”, se despliega la ventana para completar los campos.

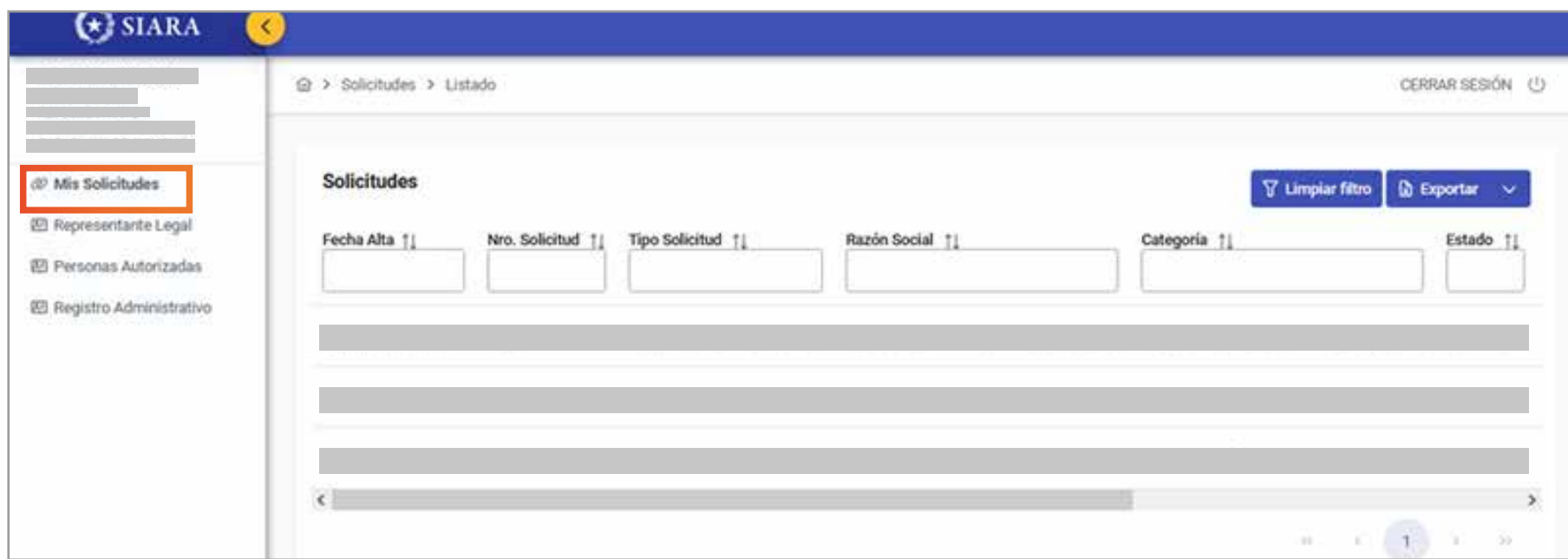
- ✓ Seleccionar “Guardar” para confirmar la carga de los datos.
- ✓ La sección de “Agregar” se debe realizar con cada uno de los beneficiarios finales que se requiera.
- ✓ Una vez completada todas las secciones, presionar el botón “Enviar Solicitud” y “Aceptar”, que remite la solicitud a la DGPEJBF para su aprobación por un periodo de 5 días.

- ✓ Cumplido el plazo de la misma, será notificada la aprobación o rechazo al correo electrónico declarado por la PJ, como también podrá verificar en el modulo de “Mis Solicitudes” y descargar la constancia.

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son GRATUITOS.

PANEL Mis solicitudes

- ✓ En el panel principal, menú lateral seleccionar **“Solicitudes”** para visualizar las solicitudes creadas por el usuario, solicitudes pendientes de acción y estados de la solicitud: Pendiente, Aprobado, Rechazado, Solicitar Aclaración.



EJEMPLO Constancia (RA)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY
PARAGUÁI REKUÁI

Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales
<http://www.mef.gov.py>

CONSTANCIA DE REGISTRO ADMINISTRATIVO
N° 65

Conste que ASOCIACION DE FUTBOL SENIOR VETERANOS ÑEEMBUCU (A.F.S.V.Ñ.) efectuó su comunicación en carácter de Declaración Jurada ante la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 6446/19 y sus reglamentaciones.

Datos de la PEJ

Tipo: **INSCRIPCIÓN**
Fecha de Presentación: 12/11/2025
Grupo:
Categoría:
Tipo:
Razón Social:

RUC N°:
Correo electrónico:
Dirección:

Fecha de expedición: 12/11/2025 15:40:48

Código Verificación:

Analista:

Código Verificación:

Verifique la validez de este documento en: <https://devgrpsociedades.mitic.gov.py/consultar-constancia>

MÁS INFORMACIÓN Contactos

- Correo:** atencion_osfl@mef.gov.py
- Página oficial:** www.mef.gov.py
- Sistema SIARA:** <https://siara.mef.gov.py/login>

Todos los trámites realizados ante esta Dirección General son **GRATUITOS.**