



MANUAL EXPLICATIVO

LLENADO DEL FORMULARIO

Nº 1

SOLICITUD DE APERTURA Y/O FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS UNIPERSONALES



Este manual tiene como objetivo ayudar **SOBRE EL LLENADO** del formulario único a las personas físicas que deseen abrir una Empresa Unipersonal o una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), utilizado en el Sistema Unificado de Atención Empresarial de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE).

Observación:

- ✓ El formulario podrá llenarse en forma manuscrita (legible sin tachaduras o errores) o electrónica, debiendo firmarse en cada una de las hojas. En caso que quiera llenar el formulario en forma electrónica, lo podrá descargar de la web: www.suace.gov.py, luego imprimir y firmar.
- ✓ La presentación de la solicitud se realiza con la presencia física del interesado o a través de su gestor y/o apoderado.
- ✓ El llenado de todos los campos es obligatorio, a excepción de los datos especificados como **OPCIONAL**

PÁGINA 1/4

I. DATOS DE LA PERSONA FISICA

Cuadro N°1.

1. TIPO DE EMPRESA		
☐ PERSONA FISICA	☐ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (EIRL)	N° de RUC:

Explicación del Cuadro N°1 - Tipo de Empresa

Tipo de empresa: Marcar con (X) el tipo de Empresa que desea constituir, si es Persona física o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL).

N° de RUC: En caso de que la Sociedad posea RUC se completa con el número de RUC más el dígito verificador. **Si no cuenta aún con el RUC dejar en blanco.**

Cuadro N°2

2. DATOS PERSONALES					
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Nombres			Apellido de Casada		
Fecha de nacimiento					
Documento de Identidad	☐	Paraguay	☐	Otro País	Especificar País
Tipo de Documento	☐	Cédula de Identidad	☐	Pasaporte	☐
				Carnet de Migración	Número
Razon Social					
(Nombre Fantasía/Persona física)					
Correo electrónico principal					
Correo Electrónico Secundario					

Explicación del
Cuadro N° 2 - Datos Personales

En este campo se deberán consignar los datos personales de la persona física que desea formalizar su empresa Unipersonal o EIRL.

Primer Apellido: Indicar el primer apellido de la persona física, conforme a su documento de identidad presentado.



Segundo Apellido: Indicar el segundo apellido de la persona física, conforme a su documento de identidad presentado.

Apellido de Casada: Indicar apellido de casada de la persona física, conforme a su documento de identidad presentado.

Nombre: Indicar el nombre de la persona física, conforme a su documento de identidad presentado.

Fecha de Nacimiento: Indicar la fecha de nacimiento de la persona física, conforme a su documento de identidad presentado.

Documento de Identidad: Indicar el país de origen del documento de identidad. Marcar con una (X) al cuadro correspondiente.

Tipo de Documento: Marcar con una (X) el círculo al tipo de documento de la persona física.

Número: Indicar el número de documento de identidad, presentado por la persona física.

Razón o Denominación EIRL: Escribir el nombre de la empresa creado por la persona física con que se va a identificar la empresa tanto en sus relaciones jurídicas como económicas y/o que consta en la escritura pública en el caso de la EIRL.

(Nombre de Fantasía/Persona Física): Es un nombre comercial creado por la persona física para que la empresa sea más atractiva. Solo completar en caso de que lo tuviere. **OPCIONAL.**

Correo electrónico principal: indicar el correo electrónico del titular.

Correo electrónico secundario: indicar el correo electrónico de la empresa o del titular. **OPCIONAL.**

Cuadro N° 3

3. DOMICILIO FISCAL									
Departamento					Distrito/Ciudad				
Localidad/Compañía					Barrio				
Dirección							N° del Inmueble		
Tipo de Dirección	☐ Avenida	☐ Calle	☐ Autopista	☐ Carretera					
	☐ Interior	☐ Departamento	☐ Casa	☐ Oficina	☐ Callejón				
Referencia									
Teléfono de línea baja N°					Celular N°				

Explicación del Cuadro N° 3 - Domicilio Fiscal

Departamento del país: Indicar el nombre del departamento donde está ubicada la empresa **Ej:** Central.

Distrito/Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad donde está ubicada la empresa **Ej:** Limpio.

Localidad/Compañía: Indicar el nombre de la localidad y/o compañía donde está ubicada la empresa.

Barrio: Indicar el nombre del barrio de la ciudad donde está ubicada la empresa.

Dirección: Indicar nombre de la calle/avenida principal con una calle transversal.

Número del inmueble: Indicar el número de la casa y/o departamento y/u oficina de la empresa.

Referencia: consignar el nombre de Centro de Salud, Municipalidad, Escuela, Plaza, Comisarías u otra institución cercana al domicilio declarado, a fin de facilitar la ubicación del mismo. **Ej.** A



tres cuadras de la Municipalidad de Limpio. Asimismo, se debe aclarar el número de piso de edificio, número de local.

Marcar con una (X) si la empresa se encuentra ubicada en el: Interior de una galería, shopping, otros, Apartamento, Casa u Oficina.

Tipo de Dirección: Marcar con una (X) las opciones si la dirección principal esta sobre una Avenida, Calle, Autopista o Callejón.

Teléfono de línea baja N°: Indicar el número de línea baja particular/laboral de la empresa.

Celular: Indicar el número de celular de la empresa.

II. ACTIVIDADES ECONOMICAS

Cuadro N° 4

1. ACTIVIDADES ECONÓMICAS	
Actividad Económica Principal	
Código	Descripción
Actividad Económica Secundaria	
Código	Descripción

Explicación del Cuadro N° 4

En este campo, en los cuadros deberá ir consignado el código y al lado deberá colocarse la descripción según la actividad económica principal, así como las actividades secundarias a la que la empresa se dedica, conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU). Podrá consultar en la Página web del SUACE: Clasificación de Actividades.

III. OPERACIONES

1. OPERACIONES

Cuadro N°5

Indicar si es: Importador o exportador

1. OPERACIONES	
☐	Importador
☐	Exportador

2. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Cuadro N°6

2. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
Fecha de inicio de actividades		Mes de Cierre	
		Abril	Junio
Tipo de Obligaciones	Fecha desde		Diciembre
111-IRACIS-RÉGIMEN GENERAL ANUAL		162-ANTICIPO IMAGRO ANUAL	
113-IRACIS- RÉGIMEN ESPECIAL MENSUAL		211-IVA-GENERAL	
121- IRP- ANUAL		212-IVA SEMESTRAL	
134-IRAGRO REG. CONTABLE ANUAL		216- IVA SIMPLIFICADO ANUAL	
135-IRAGRO REG.PCR/MCR ANUAL		217-IVA AGROPECUARIO TRIMESTRAL	
141-IRPC ANUAL		221-RETENCIÓN IVA	
143-TRIBUTO UNICO – MAQUILA MENSUAL		311-ISC - GENERAL	
144-REGIMEN SIMPLIFICADO ANUAL		321-ISC - COMBUSTIBLES	
151-RETENCION IRACIS/IMAGRO/IRP MENS		322- ISC MENSUAL	

Explicación del Cuadro N° 6

Encerrar en círculo el tipo de obligación, teniendo en cuenta las actividades económicas declaradas.

Fecha de inicio de actividades: Indicar la fecha del registro en el SUACE para las empresas unipersonales, en caso de que ya cuente con el RUC, deberá indicar la fecha de inscripción del RUC. En el caso de la EIRL es la fecha de inscripción de la escritura pública en los Registros Públicos de Comercio, que consta al dorso de la hoja de seguridad.

Mes de cierre: Indicar el mes de cierre de acuerdo al periodo de pago de las obligaciones tributarias.

Obligación	Mes de cierre
Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC)	Diciembre
Impuesto a la renta de actividades comerciales, industriales y de servicios (IRACIS), en general a excepción de:	Diciembre
- Ingenios azucareros, Cooperativas que industrializan productos agropecuarios	Abril
- Seguros, Industrias de cervezas y gaseosas	Junio
Impuesto a la Renta de las Actividades Agropecuarias (IRAGRO)	Junio
Impuesto a la Renta Personal (IRP)	Diciembre
Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Mensual
IVA Simplificado	Diciembre
IVA Agropecuario.	Trimestral
Impuesto Selectivo al Consumo (ISC)	Abril

Obs: Cuando el contribuyente del IRAGRO sea igualmente contribuyente del IRACIS, IRPC o IRP, la fecha del cierre del ejercicio fiscal será el 31 de diciembre de cada año.

IV. ESTABLECIMIENTO DE LA EMPRESA

Cuadro N° 7

1. ESTABLECIMIENTO DE LA EMPRESA	
Fecha de Apertura	
Nombre de Fantasía	
Actividad Económica	
Código	Descripción
Departamento	Distrito/Ciudad
Localidad/Compañía	Barrio
Dirección	N° del Inmueble
Tipo de Dirección:	Avenida Calle Autopista Carretera
Referencia	Interior Departamento Casa Oficina Callejón
Teléfono de línea baja N°	Celular N°

Explicación del Cuadro N° 7 - Establecimiento de la Empresa

Departamento del país: Indicar el nombre del departamento donde está ubicada la sucursal del establecimiento **Ej:** Central.

Distrito/Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad donde está ubicada la sucursal del establecimiento **Ej:** Limpio.

Localidad/Compañía: Indicar el nombre de la localidad y/o compañía donde está ubicada la sucursal del establecimiento.

Barrio: Indicar el nombre del barrio donde está ubicada la sucursal del establecimiento.

Dirección: Indicar nombre de la calle/avenida principal con una calle transversal.

Número del inmueble: Indicar el número de la casa y/o departamento y/u oficina de la sucursal del establecimiento.

Referencia: consignar el nombre de Centro de Salud, Municipalidad, Escuela, Plaza, Comisaría u otra institución cercana al domicilio declarado, a fin de facilitar la ubicación del mismo. **Ej.** A tres cuadras de la Municipalidad de Limpio. Asimismo, se debe aclarar el número de piso de edificio, número de local.

Marcar con una (X) si la empresa se encuentra ubicada en el: Interior de una galería, shopping, Apartamento, Casa, Oficina u otros

Tipo de Dirección: Marcar con una (X) las opciones, si la dirección principal esta sobre una Avenida, Calle, Autopista o Callejón.

Teléfono de línea baja N°: Indicar el número de línea baja particular/laboral.

Celular N°: Indicar el número de celular del establecimiento.

Actividad Económica: Indicar en los cuadros el código de la actividad económica principal de la sucursal del establecimiento, según la Clasificación CIIU que figura en la Constancia SET Persona Física.

La clasificación de Actividad Económica podrá consultar en la Página web del SUACE.



Descripción: Describir la actividad económica principal de la Sucursal del establecimiento, según la Clasificación CIIU que figura en la Constancia SET Persona Física.
La clasificación de Actividad Económica podrá consultar en la Página web del SUACE.

Nombre de fantasía: Es un nombre comercial creado por la persona física para que la empresa sea más atractiva. Solo completar en caso de que lo tuviere. **OPCIONAL**

V.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuadro N° 8

1. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Representante legal principal	☐ Si ☐ No	Tipo de Persona	☐ Gerente ☐ Representante/Firmante ☐ Apoderado
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombres			
Tipo de Documento:	☐ Cédula de Identidad ☐ Pasaporte ☐ Carnet de Migración	Número	
Dirección			N° del Inmueble
Tipo de Documento de Respaldo	☐ Poder ☐ Escritura Pública ☐ Documento Privado ☐ Auto interlocutorio		
Número del Documento de Respaldo			Fecha:
Matricula Escribano N°			N° de RUC del Escribano
Nombre y Apellido del escribano			
Correo Electrónico Principal			

Explicación del Cuadro N° 8 – Datos del Representante Legal

En este campo se deberán consignar los datos personales del Representante Legal de la empresa en el caso que una persona física otorgue un poder por escribanía y en el caso de la EIRL conforme a lo que establece el Artículo de la escritura pública o documento privado, donde se establece la autorización para el uso de firma y realice gestiones legales a nombre de la empresa a constituir en el caso de la EIRL.

Tipo de Persona: Indicar si los datos que serán descriptos como Representante Legal, pertenece al Gerente, Representante/Firmante o Apoderado, si es que tuviere.

Primer Apellido: Indicar el primer apellido del Representante Legal, conforme a su documento de identidad presentado.

Segundo Apellido: Indicar el segundo apellido del Representante Legal, conforme a su documento de identidad presentado.

Nombre: Indicar el nombre del Representante Legal, conforme a su documento de identidad presentado.

Número de Documento de identidad presentado: Indicar número de documento de identidad presentado del Representante Legal (Cedula de identidad, pasaporte, carnet de migración).

Dirección: Indicar nombre de la calle/avenida principal con una calle transversal del Representante Legal.

Tipo de Documento de Respaldo: Indicar tipo de documento presentado como Representante Legal (Poder, Escritura pública, auto interlocutorio o documento privado legalizado).

Numero de documento de respaldo: Indicar número de documento de respaldo presentado.

Fecha: Indicar fecha de escritura del documento de respaldo como Representante Legal.



Matricula Escribano N°: Indicar número de matrícula del Escribano.

N° de RUC del Escribano: Indicar número de RUC del Escribano, sin el dígito verificador.

Nombre y Apellido del Escribano: Indicar nombre y apellido del Escribano, conforme al documento de identidad.

Correo electrónico principal: Indicar correo electrónico principal del Escribano.

VI. OBSERVACIONES

Cuadro N° 9

1. OBSERVACIONES

En esta parte del formulario, se deberá indicar alguna observación en caso de que tuviera, como realizar alguna enmienda o aclaratoria relacionada a la declaración jurada.



VII. ACTIVO PATRIMONIAL PARA CEDULA MIPYMES

Cuadro N° 10

2. DECLARACIÓN JURADA DEL ACTIVO PATRIMONIAL PARA EMISIÓN DE LA CÉDULA MIPYMES	
3. INFORMACIÓN PATRIMONIAL DE LA EMPRESA/MIPYMES	
Cuentas	Expresado en Guaraníes
Activo Corriente	
Caja	
Bancos y otros Valores	
Ventas a Crédito (Cuenta por obrar)	
Inventarios	
Anticipos	
Otros Activos No Corriente	
Activo No Corriente	
Ventas a Crédito No Corrientes	
Propiedad. Planta y Equipo	
Otros Activos No Corrientes	
Total Activo Patrimonial	
Pasivo Corriente	
Proveedores/Acreedores por compras	
Préstamos (Corto Plazo)	
Otros Pasivos Corrientes	
Pasivo No corriente	
Proveedores/Acreedores por compras (largo plazo)	
Préstamos (largo plazo)	
Otros Pasivos No Ctes.	
Total Pasivo Patrimonial	
PATRIMONIO NETO: Capital= Total Activo-Total Pasivo	

Explicación del Cuadro N° 10- Declaración jurada del activo patrimonial para emisión de la cédula MIPYMES

En caso de no disponer de todos los datos llenar los datos que se disponga, cabe mencionar que esto ayudará a clasificar al tipo de empresas para los beneficios de los incentivos a las MIPYMES.

VIII. DATOS PARA NOTIFICACION

Cuadro N° 11

1. DATOS PARA NOTIFICACIONES (SI ES DIFERENTE AL DOMICILIO FISCAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL)

Nombre y Apellido

Documento de Identidad:

☐

Paraguay

☐

Otro País

Especificar País

Tipo de Documento:

☐

Cédula de Identidad

☐

Pasaporte

☐

Carnet de Migración

Número

2. DOMICILIO

Departamento

Distrito/Ciudad

Localidad/Compañía

Barrio

Dirección

Número del Inmueble

Tipo de Dirección:

☐

Avenida

☐

Calle

☐

Autopista

☐

Carretera

☐

Interior

☐

Departamento

☐

Casa

☐

Oficina

☐

Callejón

Referencia

Teléfono de línea baja N°

Celular N°

Correo Electrónico

Explicación del Cuadro N° 11 - Datos para Notificaciones (si es diferente al domicilio fiscal o del representante legal)

Completar solamente si los lugares para las notificaciones difieren del titular o del representante Legal.

Primer Apellido: Indicar primer apellido de la persona responsable de recibir la notificación.

Segundo Apellido: Indicar segundo apellido de la persona responsable de recibir la notificación.

Nombres: Indicar los nombres de la persona responsable de recibir la notificación.

Documento de Identidad: Indicar el país de origen del documento de identidad. Marcar con una (X) al cuadro correspondiente.

Tipo de Documento: Marcar con una (X) el círculo el tipo de documento de la persona responsable de recibir la notificación. (Cédula de Identidad o carnet de Migración).

Número de documento: Indicar número de documento de la identidad, presentado por la persona responsable de recibir la notificación.

Departamento del país: Indicar el nombre del departamento donde está ubicada la persona física
Ej.: Central

Distrito/Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad donde está ubicada la persona física. **Ej:** Limpio

Localidad/Compañía: Indicar el nombre de la localidad y/o compañía donde está ubicada la persona física.

Barrio: Indicar el nombre del barrio donde está ubicada la persona física.

Dirección: Indicar nombre de la calle/avenida principal con una calle transversal.

Número del inmueble: Indicar el número de la casa y/o departamento y/u oficina de la persona física.



Marcar con una (X) si el domicilio de la persona física se encuentra ubicada en el:

Interior de una galería, shopping, otros, Apartamento, Casa u Oficina.

Tipo de Dirección: Marcar con una (X) las opciones, si la dirección principal esta sobre una Avenida, Calle, Autopista o Callejón.

Referencia: consignar el nombre de Centro de Salud, Municipalidad, Escuela, Plaza, Comisaría u otra institución cercana al domicilio declarado, a fin de facilitar la ubicación del mismo. Ej: A tres cuadras de la Municipalidad de Limpio. Asimismo, se debe aclarar el número de piso de edificio, número de local.

Teléfono de línea baja N°: Indicar el número de línea baja particular/laboral.

Celular: Indicar el número de celular de la persona física.

Correo Electrónico: indicar el correo electrónico particular para remitir cualquier notificación que sea necesaria.

IX. DATOS DE AUTORIZACION PARA EL GESTOR

Cuadro N° 12

1. AUTORIZACIÓN PARA GESTOR									
Nombre y Apellido									
Documento de Identidad		☐ Paraguay	☐ Otro País	Especificar País					
Tipo de Documento:		☐ Cédula de Identidad	☐ Pasaporte	☐ Carnet de Migración	Número				
2. DOMICILIO									
Departamento			Distrito/Ciudad						
Dirección					Número del Inmueble				
Tipo de Dirección:		☐ Avenida	☐ Calle	☐ Autopista	☐ Carretera				
		☐ Interior	☐ Departamento	☐ Casa	☐ Oficina	☐ Callejón			
Referencia									
Teléfono de línea baja N°				Celular N°					
Correo Electrónico									

Explicación del Cuadro N° 12 - Autorización para Gestor

En este campo se deberá declarar los datos personales de la persona autorizada ante el SUACE para realizar las gestiones correspondientes a la apertura de la Unipersonal o EIRL.

Primer Apellido: Indicar primer apellido de la persona física autorizada para realizar gestiones ante el SUACE, conforme a su documento de identidad presentado.

Segundo Apellido: Indicar segundo apellido de la persona física, autorizada para realizar gestiones ante el SUACE, conforme a su documento de identidad presentado.

Nombres: Indicar nombres de la persona física autorizada para realizar gestiones ante el SUACE, conforme a su documento de identidad presentado.

Documento de Identidad: Indicar el país de origen del documento de identidad. Marcar con una (X) al cuadro correspondiente.

Tipo de Documento: Marcar con una (X) el círculo al tipo de documento de la persona autorizada, si fuere la Cédula de Identidad o carnet de Migración.



Número de documento: Indicar número de documento de la identidad, presentado por la persona autorizada.

Departamento del país: Indicar el nombre del departamento donde está ubicada la persona física
Ej: Central

Distrito/Cuidad: Indicar el nombre de la ciudad donde está ubicada la persona física. **Ej:** Limpio

Localidad/Compañía: Indicar el nombre de la localidad y/o compañía donde está ubicada la persona física.

Barrio: Indicar el nombre del barrio donde está ubicada la persona física.

Dirección: Indicar el nombre de la calle/avenida principal con una calle transversal.

Número del inmueble: Indicar el número de la casa y/o departamento y/u oficina de la persona física.

Marcar con una (X) si el domicilio de la persona física se encuentra ubicada en el:

Interior de una galería, shopping, otros, Apartamento, Casa u Oficina.

Tipo de Dirección: Marcar con una (X) las opciones, si la dirección principal esta sobre una Avenida, Calle, Autopista o Callejón.

Referencia: consignar el nombre de Centro de Salud, Municipalidad, Escuela, Plaza, Comisaría u otra institución cercana al domicilio declarado, a fin de facilitar la ubicación del mismo. Ej: A tres cuadras de la Municipalidad de Limpio. Asimismo, se debe aclarar el número de piso de edificio, número de local.

Teléfono de línea baja N°: Indicar el número de línea baja particular/laboral.

Celular: Indicar el número de celular de la persona física.

Correo Electrónico: indicar el correo electrónico particular para remitir cualquier notificación que sea necesaria.

X. DATOS DE CONSTITUCIÓN EN EL CASO DE LA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Cuadro N° 13

5. DATOS DE CONSTITUCIÓN EIRL					
Inscripción Registro Público (EIRL)N°		Página		Fecha de inscripción o Constitución	
Tipo de Documento de respaldo:	☐ Poder	☐ Escritura Pública	☐ Documento Privado	☐ Auto interlocutorio	
Fecha de inicio de actividades:					

Explicación del Cuadro N° 13 – Datos de Constitución

Estos datos serán completados por el SUACE

Inscripción Registro Público (EIRL) N°: Indicar el número de inscripción en el Registro Público. (Asignar el número 1)

Página: Indicar el número 1.

Fecha de inscripción o constitución: Indicar la fecha de protocolización de la escritura pública (fecha de firma de la escritura en la escribanía), se encuentra en la primera página de la escritura.

Tipo de documento de respaldo: Marcar con (X) el tipo de documento de respaldo si es a través de un poder, escritura pública, auto interlocutorio y o documento privado.



Fecha de inicio de actividades o de Registro: Indicar fecha de inscripción de la escritura Pública en caso de que sea una empresa EIRL, en los Registros Públicos de Comercio (la misma figura al dorso de la hoja de seguridad).

XI. FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Cuadro N° 14

1) Si en su actividad Usted difundirá o utilizará obras o bienes intelectuales propiedad de terceros, protegidos por Tratados Internacionales y las Leyes de Propiedad Intelectual ya sea como actividad primaria o secundaria (Ejemplos: Discotecas, Pubs, música funcional en salones de atención al público, etc.) antes del inicio de su actividad Usted deberá obtener la autorización previa de las Sociedades de Gestión de Derechos de Autor y Derechos Conexos que funcionan en nuestro país. 2) En los casos de utilización de otras obras protegidas, Usted deberá obtener/contar con la autorización previa de los titulares de derecho. El incumplimiento de estas condiciones conlleva a las sanciones previstas en la Ley 132/98 "De Derecho de Autor y Conexos" 3) Los residentes permanentes estarán obligados a obtener la Cédula de identidad Civil dentro de 180 días contados a partir de su ingreso o permanencia en el territorio nacional en tal carácter de conformidad con el Art. 5° del Decreto 18.295/97. "Por el cual se reglamenta la Ley 978/96 de Migraciones" 4) Todas las hojas deben ser firmadas para su recepción y procesamiento Por la presente, declaro bajo fe de juramento que toda la información suministrada precedentemente se ajusta a la verdad, es correcta y completa. La misma tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, de ser falta, tengo conocimiento y asumo las consecuencias legales que ellos implica a (Art. 243 del Código Penal Paraguayo, pena privativa de libertad de hasta 5 años) Declaro bajo fe de juramento que propietario/representante legal/apoderado firmó esta Declaración Jurada ante mí, con los datos completos, teniendo a la vista su cédula de identidad original, por lo que asumo y tengo conocimiento de las consecuencias legales que implican la falsa certificación de la firma del documento.	
Solicitante por la empresa Firma: Aclaración de Firma: Número de Documento: ☐ C.I. ☐ Otro En carácter de ☐ Interesado ☐ Representante Legal	Recepción por el SUACE Fecha: Firma: Aclaración de Firma:

Explicación del Cuadro N° 14- Firma del titular o Representante Legal

El titular o su Representante Legal, deberá tomar conocimiento de cada uno de los puntos descriptos, ante los cuales se compromete a dar cumplimiento a las leyes de Propiedad Intelectual y declarara bajo juramento que todos los datos suministrados se ajustan a la verdad, caso contrario deberá asumir las consecuencias legales que ello implica. (Art.243 del Código Penal Paraguayo).

Deberá firmar con aclaración de la firma, indicando el N° de Documento de Identidad, en su carácter de Interesado o Representante Legal.