

### Anexo 3. Lista de verificación de las obligaciones legales de las organizaciones sin fines de lucro en Paraguay (versión actualizada a enero 2025)

Obligaciones generales para todas las organizaciones sin fines de lucro	Base legal	Sí cumple	No cumple	Cumple parcialmente	N/A	Consecuencias y sanciones del incumplimiento
1. Contar con estatutos sociales según naturaleza de la organización: a. Asociaciones reconocidas de Utilidad Pública (Arts. 102-117) b. Asociaciones inscriptas con Capacidad Restringida (Arts. 118-123) c. Fundaciones (Arts. 124-131)	Art. 91 y 93, Ley 1183/85					No establecidas expresamente en la ley; aunque si no se cuenta con los estatutos de acuerdo con las formalidades legales, no se puede registrar y por tanto, operar legalmente.
2. Contar con representante legal debidamente inscrito						No está expresamente contenida en la ley pero el incumplimiento conlleva la imposibilidad de realizar cualquier gestión ante el Estado y entidades privadas, lo que correspondería a la paralización de actividades.
3. Inscripción en Registro administrativo de personas y estructuras jurídicas del Ministerio de Hacienda dentro de los nueve meses de entrada en vigor de la Ley (2019) o bien dentro de los 45 días siguientes a su constitución	Art 1, 2 y 3 de la Ley 6446/2019					Art. 8 y 9 de la Ley 6446/2019 Consecuencias: Vencidos los plazos:

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

<p>4. Inscripción en Registro administrativo de Beneficiarios Finales del Ministerio de Hacienda, dentro de un plazo máximo de 9 (nueve) meses contados desde la vigencia de la Ley, dentro de los 45 días siguientes a su constitución y conforme al calendario emitido por la autoridad de aplicación</p>	<p>Art 1, 2 y 5 de la Ley 6446/2019</p>					
<p>1. Individualizar a los Beneficiarios Finales y mantener un archivo actualizado, indicando en una declaración jurada a la autoridad de aplicación, los datos de los beneficiarios finales.</p>	<p>Art. 4 de la Ley 6446/2019</p>					<p><b>1.-</b> No podrán realizar ninguna operación ante el sistema financiero; <b>2.-</b> Bloqueo del RUC por parte de la SET <b>3.-</b> Suspensión de la tramitación de cualquier otra presentación ante el Ministerio de Hacienda. Multas: Multas directas de 50 (cincuenta) a 500 (quinientos) jornales mínimos para actividades diversas no especificadas o hasta el 30% (treinta por ciento) de las utilidades o dividendos a ser distribuidos entre sus accionistas o socios. Igual sanción para quien se negare a proporcionar información o si esta es errónea, falsa o incompleta.</p>
<p>2. Informar toda modificación en el Registro Administrativo de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiario Final dentro del plazo máximo de 15 (quince) días hábiles desde que se ha producido formalmente el hecho.</p>	<p>Art. 6, Ley 6446/2019</p>					
<p>3. Actualización en el Registro Administrativo de Personas y Estructuras Jurídicas anualmente.</p>						
<p>4. Inscripción en el Sistema de Información de proveedores del Estado (SIPE)</p>						

5. Registro en la Abogacía del Tesoro, departamento de Registro y Fiscalización de Sociedades Contraloría General de la Rca.						
6. Registro y autorización de funcionamiento del Registro Nacional de Entidades Sociales, Instituto de Bienestar Social del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (Constancia de Habilitación)	Artículo 282, LEY N° 836/80 Código Sanitario y Resolución S.G N° 739, "por la cual se aprueba el reglamento de registro y autorización de funcionamiento e inspección de las entidades de bien social sin fines de lucro, y se dispone su implementación y aplicación".					<p>Art. 29 y 30 Resolución S.G N° 739. Las sanciones se imponen mediante sumario administrativo de acuerdo con el Código Sanitario, Ley 836/80</p> <p>Art. 302 a 308.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Falta leve y sin antecedentes: amonestación;</li> <li>● Falta de mayor gravedad, multa cuyo monto se aplicará en cada caso, atendiendo a la gravedad del hecho y a los antecedentes del infractor hasta por un máximo de 100 jornales;</li> <li>● Decomiso, cuando determinados objetos, elementos, sustancias o productos se hallaren en infracción a las</li> </ul>
7. Renovación cada cinco años del Registro y autorización de funcionamiento del Instituto de Bienestar Social del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Artículos 17 y 20, Resolución S.G N° 739					
8. Comunicación de cambios en la documentación presentada para el registro, autorización de funcionamiento y renovación ante el	Artículo 21, Resolución S.G N° 739					

Instituto de Bienestar Social en un plazo máximo de 30 días de ocurrido el cambio.						normas del Código Sanitario.
9. Superar dos inspecciones al año en las que se expedirá constancia de verificación	Artículo 24, Resolución S.G Nº 739					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando un establecimiento se hallare en infracción a las normas previstas, en este Código, el Ministerio podrá sancionar, disponiendo la clausura, parcial o total, temporal o definitiva de dicho establecimiento, por un tiempo máximo de 40 días.</li> </ul>
10. Exhibir en lugar visible al público el Certificado de Registro, Autorización de Funcionamiento y la Resolución de Registro y Autorización de funcionamiento	Artículo 28, Resolución S.G Nº 739					<p>(Véase circunstancias atenuantes, agravantes y procedimiento).</p> <p>, multa, decomiso, clausura, suspensión y cancelación de registro, las que serán aplicadas por el Ministerio atendiendo a las circunstancias especiales de cada caso conforme</p>

Obligaciones tributarias	Base legal	Sí cumple	No cumple	Cumple parcialmente	N/A	Consecuencias y sanciones del incumplimiento
11. Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda 12. Estatuto social protocolizado 13. Acta de constitución protocolizado 14. Cédula de identidad de las autoridades vigentes. 15. Documento que respalde la conformación de las autoridades vigentes						
16. Inscripción en la Dirección Nacional de Ingresos tributarios 17. Impuesto al valor agregado (IVA) – MENSUALMENTE 18. Impuesto a la renta – ANUALMENTE 19. Agente retentor del IVA – MENSUALMENTE (NO TODAS LAS OSFL) 20. Ret. IRE/IRP/INR – ocasional 21. Anticipo Ire-annual 22. Auditoría impositiva -annual 23. Estados financieros -annual 24. Régimen mensual de comprobantes- mensual 25. Informe de seguridad razonable sobre el estado de declaración sobre impuestos administrativos por la						

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

<p>Subsecretaria de Estado de Tributación, SET, actualmente Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (informe auditoría externa)</p> <p>26. Informe según Res. 82 por la cual se Disponen Medidas Administrativas Relacionadas al Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (IRP)</p>						
<p><b>Obligaciones en materia laboral y de seguridad social</b></p>	<p><b>Base legal</b></p>	<p><b>Sí cumple</b></p>	<p><b>No cumple</b></p>	<p><b>Cumple parcialmente</b></p>	<p><b>N/A</b></p>	<p><b>Consecuencias y del sanciones del incumplimiento</b></p>
<p>27. Inscripción en el Instituto de Previsión Social (IPS)</p>	<p>Art. 2, Ley N 98/92, que modifica al Decreto Ley 1860/1950</p>					<p>Art. 67.- Falta de Inscripción de los trabajadores dentro de los plazos estipulados se sancionará con multa al empleador equivalente a un jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República por cada trabajador.</p> <p>Art. 68.- La firma patronal que no descontare a sus trabajadores las imposiciones del Seguro, se hará cargo de estas y las abonará al Instituto.</p>

						La firma patronal que hubiere descontado el aporte a sus trabajadores y no lo ingresare en el Instituto dentro de los plazos estipulados en el reglamento respectivo, será sancionada con multa de 2 (dos) hasta 10 (diez) veces el importe de la suma no ingresada sin perjuicio de la obligación de depositar el aporte no ingresado además del que le corresponde como empleador y de la responsabilidad civil o penal que correspondiere.
28. Inscribirse en el Registro Obrero Patronal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en un plazo máximo de 60 (sesenta) días, desde el inicio de la relación laboral (que corresponde a la fecha de inscripción en el seguro social), lo que puede realizarse en la Dirección de Registro Obrero Patronal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; a través de la página web institucional ( <a href="http://www.mtess.gov.py">www.mtess.gov.py</a> ) y en el Sistema	Art. 3, Decreto N° 8.304/17					Art. 6°.- El incumplimiento de la inscripción en el Registro Obrero Patronal dentro del plazo previsto será pasible de las multas establecidas, de acuerdo a la siguiente escala: a) De 61 a 75 días del inicio de la relación laboral, 10 jornales mínimos. b) De 76 a 90 días del inicio de la relación laboral, 15 jornales mínimos.

Unificado de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE), que funciona en el Ministerio de Industria y Comercio.						c) De 91 a 120 días del inicio de la relación laboral, 20 jornales mínimos. d) De 121 a 150 días del inicio de la relación laboral, 25 jornales mínimos. e) Más 150 días del inicio de la relación laboral, 30 jornales mínimos.
29. Inscribir cada sucursal que habiliten los empleadores en el territorio de la República.	Art. 3, Decreto N° 8.304/17					
30. Llevar en forma física o electrónica los siguientes libros: a) De Empleados y Obreros, b) De Salarios, d) De vacaciones anuales e) Aguinaldo f) Bonificación familiar g) Ausencias h) Preavisos  Los libros deberán tener hojas numeradas y rubricadas por la Dirección de Registro Obrero Patronal.	Art. 7 y 9, Decreto N° 8.304/17  Art. 36 al 51 RG 991/2024					Art. 16.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en el Decreto y a las reglamentaciones fijadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social que no tengan una sanción específica en los artículos que anteceden, se aplicará lo dispuesto en los Artículos 385 y 398 del Código del Trabajo (diez a treinta jornales mínimos).
31. Remitir a la Dirección de Registro Obrero Patronal, en los plazos, orden y modalidad fijados por dicho organismo, las planillas de: a) Empleados y obreros b) Sueldos y jornales c) Resumen general de personas ocupadas	Art. 10, Decreto N° 8.304/17					Art. 11.- La falta de presentación de las planillas en el plazo, orden y modalidad fijados, será sancionada con una multa de 10 a 30 jornales mínimos, conforme a la siguiente escala: a) 10 jornales mínimos, cuando

<p>32. Comunicar al Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social, la entrada y salida de los trabajadores, los permisos y vacaciones otorgadas, las amonestaciones, apercibimientos y suspensiones del personal, así como las comunicaciones de accidentes de trabajo, riesgos y enfermedades profesionales, dentro de los plazos, orden y modalidad fijados por la Autoridad Administrativa del Trabajo en los formatos disponibles en la página web</p>	<p>Art. 10, Decreto N° 8.304/17</p>					<p>la mora en la presentación no supere 30 días.  b) 15 jornales mínimos, cuando la mora en la presentación sea de 31 días a 60 días.  c) 20 jornales mínimos, cuando la mora en la presentación sea de 61 días a 90 días.  d) 25 jornales mínimos, cuando la mora en la presentación sea de 91 días a 120 días.  e) 30 jornales mínimos, cuando la mora en la presentación supere 120 días.</p> <p>Art. 13. El MTESS aplicará las multas y percibirá el importe de estas, quedando facultado además a adoptar la modalidad de Dación en Pago, para la cual será necesario que se abone en efectivo por lo menos el 20% de la multa. Dicho organismo reglamentará el procedimiento de aplicación y la forma de pago de las multas mencionadas.</p> <p>Además de las multas previstas en el presente Decreto, se implementará un interés de 1,5 % mensual calculado proporcionalmente sobre la base de las multas que corresponda en cada caso, siempre y cuando no supere la</p>
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

						tasa establecida por el Banco Central del Paraguay (BCP).  Cualquier otro trámite o presentación de documentos solamente podrá efectuarse previo pago de la multa que corresponda y, en su caso, de los intereses.
33. Inscripción en el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social						
<b>Obligaciones municipales</b>	<b>Base legal</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>N/A</b>	<b>Consecuencias y sanciones del incumplimiento</b>
34. Patente y licencia Comercial del Municipio de Asunción u otro donde este la central						
<b>Dirección Nacional de Aduanas</b>						
35. Registro de importador – renovación anual						
<b>Dirección General de Contrataciones Públicas (DNCP)</b>						
36. Registro de Proveedores del Estado (SIPE) -renovación anual						
<b>Obligaciones en materia de Lavado de Activos y Financiamiento contra el Terrorismo</b>	<b>Base legal</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>N/A</b>	<b>Consecuencias y sanciones del incumplimiento</b>
37. Designar un responsable de cumplimiento						
38. Comunicar la designación del responsable de cumplimiento						

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

dentro de los cinco días siguientes a que se produjo.						
39. Comunicar los cambios en cuanto a responsables de cumplimiento dentro de los cinco días siguientes a que se produjo el cambio.						
40. Destitución del responsable de cumplimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber sido tomada la decisión						
41. Designar un interino y comunicar a la SEPRELAD en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas en caso de ausencias o vacancias del responsable de cumplimiento						
42. Plan de capacitación según el anexo X “contenido referencial de la capacitación”						
43. Registro por tipo de ingresos						
44. Registro por destino de los fondos: egresos						
45. Verificación de las listas que contribuyen a la prevención de LA/FT						
46. Remitir el formulario de información en forma y tiempo requerido por la SEPRELAD						
47. Plan anual de trabajo del encargado u oficial de cumplimiento	Art. 32					

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

48. Plan de trabajo aprobado por la máxima autoridad ejecutiva antes del inicio del año						
49. Protocolo de buenas prácticas	ANEXO IV "CONTENIDO DE REFERENCIA DEL PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN DE LA/FT.					
50. Presentar a la SEPRELAD la actualización de autoridades máximo 30 días después de realizado el cambio						
51. Manual de prevención de LA/FT (Nivel 3)	CAPÍTULO V "DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT, DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA" Y EL ANEXO V "CONTENIDO DE REFERENCIA DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT"					
52. Código de ética y conducta (Nivel 3)	SEGÚN EL ART. 23 "DE LA APROBACIÓN Y CONTENIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA"					
53. Evaluar los factores de riesgo (Nivel 3)	SEGÚN EL ART. 6º "FACTORES DE RIESGOS LA/FT":					
54. Informe de auditoría externa (Nivel 3)	SEGÚN EL ART. 34º "AUDITORÍA EXTERNA"					
55. Presentación de informe de auditoría externa a la SEPRELAD (Nivel 3)						

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

56. Identificación y conocimiento del donante, aportante o benefactor, independiente del monto o frecuencia de las operaciones						
57. Copia del documento de identidad (pf) o constancia ruc (fj) para donaciones iguales o superiores a usd.1.000.-						
58. Copia del documento de identidad (pf) o constancia ruc (fj) más formulario de declaración jurada de origen de los fondos, para donaciones iguales o superiores a usd.10.000.-						
59. Formulario/reporte de eventos de recaudación masiva	ANEXO IX "REPORTE DE EVENTOS DE RECAUDACIÓN MASIVA"					
60. Identificación de los egresos						
61. Identificación de personas expuestas políticamente -PEPs-						
62. Aprobación por parte de los directivos para el relacionamiento con las personas expuestas políticamente -PEPs-						
63. Monitoreo de ingresos y egresos						
64. Imposibilidad de aplicar medidas de identificación						
65. Aprobación del Manual de Prevención de LA/FT por la máxima autoridad ejecutiva (Nivel 3)						

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

66. Comunicación del manual de prevención de LA/FT a los integrantes de la máxima autoridad, empleados y colaboradores						
<b>Obligaciones derivadas del Decreto 7363 (pendiente de entrar en vigor)</b>	<b>Base legal</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>N/A</b>	<b>Consecuencias y sanciones del incumplimiento</b>
<b>Aplicabilidad de la norma</b>						
67. ¿Recibe su organización fondos públicos nacionales?	Art. 3					
68. ¿Recibe su organización fondos privados nacionales?	Art. 3					
69. ¿Recibe su organización fondos públicos de otros Estados?	Art. 3					
70. ¿Recibe su organización fondos privados nacionales?	Art. 3					
71. ¿Está su organización excluida de la aplicación de la ley? <sup>1</sup>	Art. 3					
<b>Obligaciones</b>						
72. Inscribirse en el Registro de OSFL dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigor de la Ley 7363	Art. 7					
73. Inscribirse en el Registro de OSFL dentro d ellos 30 días siguientes a	Art. 7					

<sup>1</sup> Están excluidos los organismos internacionales, las agencias especializadas internacionales, las entidades u organizaciones de carácter multilateral, los partidos y movimientos políticos, las iglesias y confesiones religiosas. También se encontrarán excluidos expresamente del alcance de la presente ley, salvo que reciban, administren y/o inviertan fondos públicos, nacionales o internacionales, las organizaciones de carácter estrictamente deportivo no profesional, los sindicatos y asociaciones de trabajadores, las organizaciones campesinas y estudiantiles, las comisiones vecinales y juntas de saneamiento ambiental.

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

su constitución si fue creada con posterioridad a la Ley 7363						
74. Inscribirse en el Registro de OSFL las organizaciones extranjeras que realicen actividades en la República del Paraguay, directa o indirectamente (¿aplica el mismo plazo?	Art. 7					
75. Inscribirse provisoriamente en el Registro de OSFL si es una organización no constituida bajo una de las formas jurídicas establecidas en la Ley.	Art. 7					
76. Adoptar una forma jurídica prevista en las leyes paraguayas en el plazo máximo de seis meses contados desde su inscripción provisoria si no estaba constituida bajo una de las formas jurídicas establecidas en ley.	Art. 7					
77. Llevar balances, actas de asamblea, en caso de que la forma jurídica adoptada así lo prevea	Art. 8					
78. Llevar actas de los órganos de dirección y administración.	Art. 8					
79. Contar con un registro en el que conste la totalidad de los fondos o bienes que reciban o administren, cualquiera sea su naturaleza, y de las acciones financiadas y ejecutadas con los mismos.	Art. 8					

La información contenida en este documento se facilita únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento jurídico. Consulte con un abogado para cuestiones jurídicas específicas y para la información al día.

<p>80. Guardar los comprobantes legales y otros documentos que respalden el uso y destino de los fondos que reciban, los cuales podrán ser solicitados por la autoridad competente.</p>	<p>Art. 8</p>						
<p>81. Tener a disposición del Ministerio de Economía y Finanzas para su verificación, los comprobantes legales y otros documentos que respalden el uso y destino de los fondos que reciban.</p>	<p>Art. 8</p>						
<p>82. Presentar un informe anual ante el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se detallen las actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos, así como el balance contable y patrimonial, que reflejen de manera clara su situación y especialmente el uso y resultados derivados de los recursos o bienes y estímulos públicos otorgados, sea cual fuere su origen, y los montos correspondientes. El informe deberá detallar información respecto a sus fines, programas y beneficiarios, y proveer la lista de todos los profesionales, técnicos, especialistas, personal de cualquier</p>	<p>Art. 9</p>						

<p>índole, o bien de otras Organizaciones sin Fines de Lucro (OSFL) o de cualquier otra persona jurídica, nacionales o extranjeras, que sean o hayan sido contratadas y/o de cualquier manera cumplan o hayan cumplido tareas o presten servicios vinculados a la Organización sin Fines de Lucro (OSFL) en el período comprendido</p>						
<p>83. Publicar semestralmente en sus páginas web información sobre sus fines, programas y beneficiarios, además del detalle de sus actividades.</p>	<p>Art. 10</p>					
<p>84. Realizar una petición dirigida a la autoridad de aplicación para determinar medios alternativos de publicidad de la información semestral, la cual deberá estar fundada en factores patrimoniales y financieros que acrediten que los mecanismos de publicidad dificultarían gravemente el giro de sus actividades. (Esto es una facultad, no obligación)</p>	<p>Art. 10</p>					