

Guía de Usuario

Solicitud de Inscripción y Actualización de RUC

Persona Natural y Jurídica

Contenido

Solicitud de Inscripción de RUC Persona Natural.....	3
Solicitud de Inscripción de RUC Persona Jurídica.....	17
Funciones del Sistema – Solicitud de Inscripción	33
Guardar Solicitud y Continuar Trámite	33
Navegación	36
Guía al Usuario	36
Remarcado de Errores	37
Solicitud de Actualización de RUC Persona Natural.....	38
Solicitud de Actualización de RUC Persona Jurídica.....	47
Subsanación para Contribuyentes.....	59

Solicitud de Inscripción de RUC Persona Natural

1. Ingresar al portal web **dgi.mef.gob.pa**
2. Seleccionar la opción **e-Tax 2.0**
3. En la barra de menú, posicionar el cursor en REGISTRO y seleccionar la opción **Solicitud de Inscripción Persona Natural**, el sistema despliega la pantalla Registro Persona Natural



4. Dar clic al botón Nuevo Trámite, el sistema despliega la pantalla principal donde el usuario podrá completar la información requerida para su solicitud de inscripción en el registro de contribuyentes. Esta, se compone de las siguientes secciones:
 - Información General
 - Ubicación
 - Actividades Económicas
 - Obligaciones
 - Establecimientos
 - Terceros Vinculados
 - Adjuntar Documentos
 - Presentar Solicitud

Registro Persona Natural

Introduzca sus Datos del Contribuyente

Tipo Identificación (*) Fecha de Emisión (*)

Fecha de Vencimiento (*)

País Expedición (*) Número de Identificación (*)

Motivo Registro (*)

Datos Personales

Tipo Persona (Natural) (*) Primer Nombre (*)

Segundo Nombre Primer Apellido (*)

Segundo Apellido Fecha de Nacimiento (*)

5. Completar los campos de la sección Información General según corresponda

Registro Persona Natural

Introduzca sus Datos del Contribuyente

Tipo Identificación (*) Fecha de Emisión (*)

Fecha de Vencimiento (*)

Provincia Letra

Folio/Imagen (*) Asiento/Ficha (*)

Motivo Registro

Datos Personales

Tipo Persona (Natural) (*) Primer Nombre (*)

Segundo Nombre Segundo Apellido (*)

6. Dar clic al botón Guardar solicitud y completar la validación No soy un robot

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://dgi-e2-prod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#`. The page header includes the logo of the GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME and the MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. A navigation bar contains links: REGISTRO, CERTIFICACIONES, HERRAMIENTAS, CONSULTAS, and OTROS. A user profile icon is visible in the top right corner.

The main content area displays a form for "Actividad Empresarial" with fields for "Estado Civil", "Genero", "Correo Electrónico", "Ocupación", "Número Aviso Operación", "Fecha Inicio Actividades", "Tipo Declarante", "Tipo de Facturación", and "Otro (especifique)". A modal dialog is overlaid on the form, titled "¿Desea guardar su solicitud?". The dialog contains the text "Se enviará un número de solicitud para que pueda continuar su trámite" and a CAPTCHA challenge with the text "No soy un robot" and a "Guardar" button.

7. Dar clic al botón Guardar, el sistema despliega el mensaje de confirmación y el número de Referencia. Con la numeración generada, es posible continuar el trámite en otro momento

The screenshot shows the same web browser window as the previous one. The modal dialog now displays a confirmation message: "Su información se ha guardado con éxito." followed by "Su número de Referencia es: 229232058" and "Favor apuntar este número para comenzar el trámite desde donde fue guardado." There is a "Salir" button at the bottom of the dialog.

The background form is partially visible, showing sections for "Introduzca sus Datos" (with fields for "Tipo Identificación", "Fecha de Vencimiento", "Provincia", "Código", "Asiento/Ficha", "Motivo Registro") and "Datos Personales" (with fields for "Tipo Persona (Natural)", "Primer Nombre", "Segundo Nombre", "Primer Apellido", "Segundo Apellido").

8. Dar clic al botón Salir y ubicar el botón Continuar que se encuentra al final de la sección Información General

The screenshot shows the 'Actividad Empresarial' (Business Activity) section of the RUC registration form. The form is titled 'Actividad Empresarial' and contains several fields for business information. The fields are organized into two columns. The left column includes: 'Estado Civil' (SOLTERO), 'Correo Electrónico' (alex@correo.com), 'Ocupación' (73321 - JEFE DE TALLER DE IMPRESION), 'Número Aviso Operación', 'Fecha Inicio Actividades' (03/07/2024), 'Tipo Declarante' (NORMAL), and 'Tipo de Facturación' (Otro (especifique)). The right column includes: 'Genero' (MASCULINO), 'Fecha Desde' (03/07/2024), 'Fecha Aviso' (03/07/2024), 'Categoría Establecimientos', and 'Otro (especifique)' (OTRO). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

9. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega los campos de la sección Ubicación

The screenshot shows the 'Información de Ubicación' (Location Information) section of the RUC registration form. The form is titled 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)'. It contains several fields for location information. The fields are organized into two columns. The left column includes: 'Provincia' (dropdown), 'Corregimiento' (dropdown), 'Calle o Avenida' (text), 'Número Casa/Apartamento', 'Dirección Descriptiva', 'Teléfono Fijo', and 'Teléfono 2'. The right column includes: 'Distrito' (dropdown), 'Barrio' (dropdown), 'Nombre Edificio', and 'Teléfono Móvil'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Atrás', 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

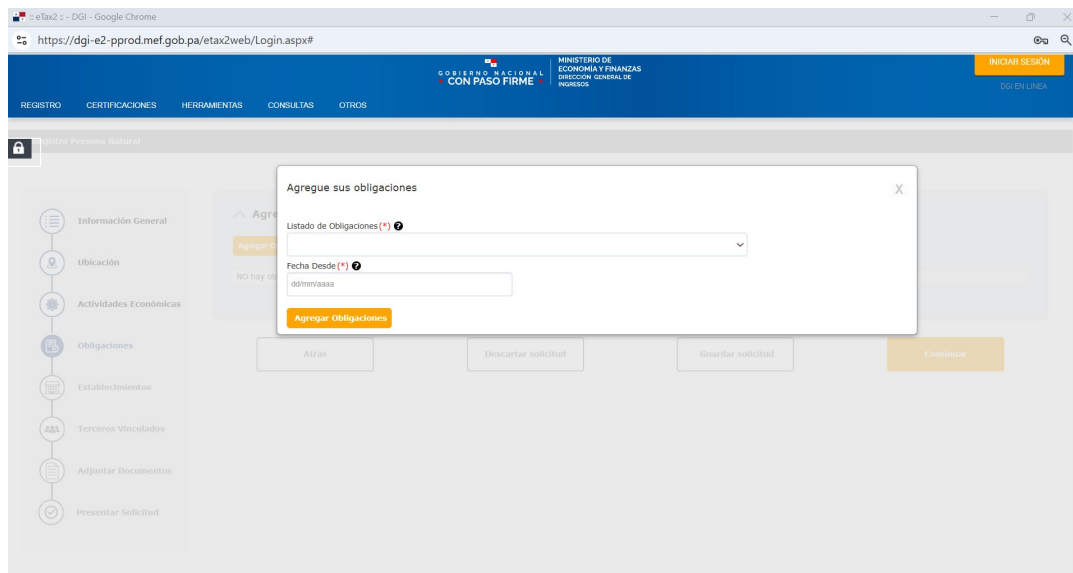
10. Completar los campos de la sección Ubicación según corresponda

The screenshot shows the 'Información de Ubicación' form. The left sidebar contains a menu with options: Información General, Ubicación (selected), Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, Adjuntar Documentos, and Presentar Solicitud. The main form area is titled 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)'. It contains several input fields: Provincia (PANAMA), Distrito (PANAMA), Corregimiento (BETANIA), Barrio (RICARDO J ALFARO), Calle o Avenida (RICARDO J ALFARO), Nombre Edificio, Número Casa/Apartamento, Dirección Descriptiva (BETANIA AV. RICARDO J ALFARO), Teléfono Fijo (2000000), Teléfono Móvil (60000000), and Teléfono 2. At the bottom, there are four buttons: Atrás, Descartar solicitud, Guardar solicitud, and Continuar.

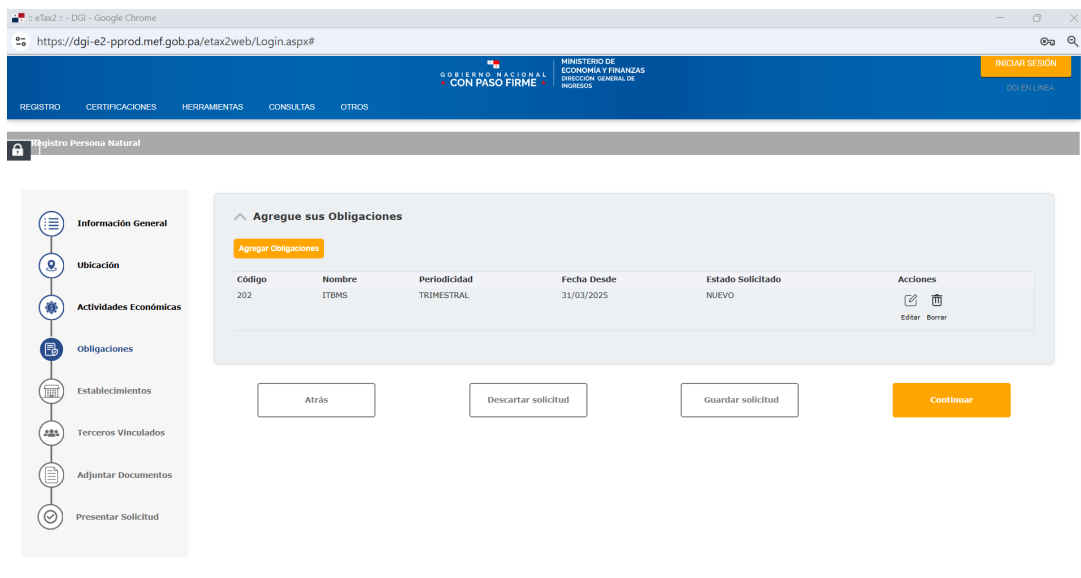
11. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Obligaciones. Para este escenario no se visualiza la sección Actividades Económicas por ser Asalariado

The screenshot shows the 'Agregue sus Obligaciones' screen. The left sidebar menu is the same as in the previous screenshot, but 'Actividades Económicas' is not visible. The main form area is titled 'Agregue sus Obligaciones' and contains a button 'Agregar Obligaciones'. Below the button, it says 'No hay obligaciones agregadas'. At the bottom, there are four buttons: Atrás, Descartar solicitud, Guardar solicitud, and Continuar.

12. Dar clic al botón Agregar Obligaciones para incorporar el registro según sea requerido



13. Dar clic al botón Agregar Obligaciones en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar



14. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Terceros Vinculados. Para este escenario no se visualiza la sección Establecimientos por ser Asalariado. Esta sección cuenta con una validación donde el usuario debe confirmar si cuenta con terceros vinculados para realizar el registro correspondiente

¿Tiene algún Tercero Vinculado con el Contribuyente?

No Si

De ser el caso que, no cuente con terceros vinculados, el sistema despliega la pantalla de la sección Adjuntar Documentos

Adjunte los Documentos Requeridos

Número Documento
301000001234

Soportes Requeridos

Los documentos solo pueden ser cargados con formato PDF y un máximo de 16 MB

Estado	Documento Requerido	Observación	obligatorio	Acciones
Pendiente	COPIA DE CÉDULA VIGENTE DEL CONTRIBUYENTE	S	Sí	Adjuntar
Pendiente	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELEFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO		Sí	Adjuntar
Pendiente	CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL	ASALARIADO	Sí	Adjuntar

En caso afirmativo, para añadir el registro de los terceros vinculados, dar clic al botón Sí

15. Dar clic al botón Agregar, el sistema despliega una ventana emergente para incorporar los datos de los terceros vinculados

16. Dar clic al botón Agregar en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

¿Tiene algún Tercero Vinculado?

[Agregar](#)

Tipo Relación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Identificación	Identificación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Nombre	Acciones
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	13/03/2025		RUC	36	20/10/1992		PANAMA S A	Editar Borrar

[Atrás](#) [Descartar solicitud](#) [Guardar solicitud](#) [Continuar](#)

17. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Adjuntar Documentos

Adjunte los Documentos Requeridos

Número Documento: 30100001234

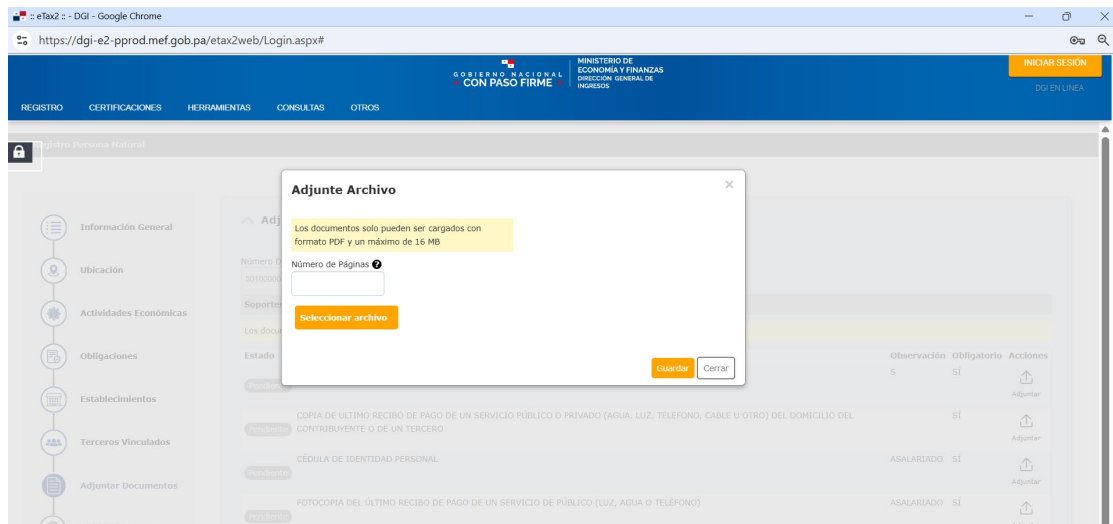
Soportes Requeridos

Los documentos solo pueden ser cargados con formato PDF y un máximo de 16 MB

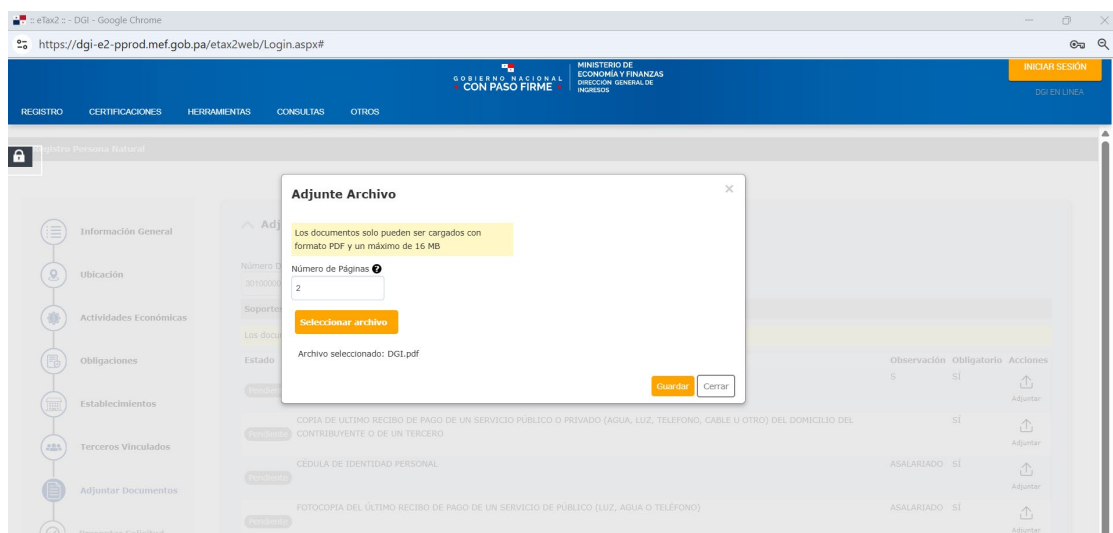
Estado	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Acciones
Pendiente	COPIA DE CÉDULA VIGENTE DEL CONTRIBUYENTE	S	SÍ	Adjuntar
Pendiente	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO		SÍ	Adjuntar
Pendiente	CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL	ASALARIADO	SÍ	Adjuntar
Pendiente	FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO DE PÚBLICO (LUZ, AGUA O TELÉFONO)	ASALARIADO	SÍ	Adjuntar

[Atrás](#) [Descartar solicitud](#) [Guardar solicitud](#) [Finalizar](#)

18. Dar clic en la opción Adjuntar, el sistema despliega una ventana emergente para incorporar el archivo correspondiente



19. Especifique el Número de Páginas del archivo a adjuntar. Dar clic al botón Seleccionar archivo



20. Dar clic al botón Guardar, se visualiza el adjunto cargado al sistema. Repetir los pasos hasta adjuntar todos los documentos requeridos. Para cada archivo adjunto, se habilitan las acciones de Descargar, Adjuntar y Borrar

Adjunte los Documentos Requeridos

Número Documento: 301000001234

Soportes Requeridos

Los documentos solo pueden ser cargados con formato PDF y un máximo de 16 MB

Estado	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Acciones
Pendiente	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO		SI	Adjuntar
Pendiente	CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL	ASALARIADO	SI	Adjuntar
Pendiente	FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO DE PÚBLICO (LUZ, AGUA O TELÉFONO)	ASALARIADO	SI	Adjuntar
Recibido	COPIA DE CÉDULA VIGENTE DEL CONTRIBUYENTE			Descargar Adjuntar Borrar

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Finalizar

Adjunte los Documentos Requeridos

Número Documento: 301000001234

Soportes Requeridos

Los documentos solo pueden ser cargados con formato PDF y un máximo de 16 MB

Estado	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Acciones
Recibido	COPIA DE CÉDULA VIGENTE DEL CONTRIBUYENTE			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO DE PÚBLICO (LUZ, AGUA O TELÉFONO)			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO			Descargar Adjuntar Borrar

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Finalizar

21. Dar clic al botón Finalizar, el sistema despliega la pantalla de la sección Presentar Solicitud

Paso Final

Al hacer clic en el botón **Presentar Solicitud**, aparecerá una ventana que mostrará un resumen de la información que ha ingresado en cada sección. Por favor, revise cuidadosamente los datos para **Enviar Formalmente su Solicitud**.

☐ No soy un robot 

[Atrás](#) [Descartar solicitud](#) [Presentar solicitud](#)

22. Completar la validación No soy un robot y dar clic al botón Presentar solicitud, el sistema despliega el formulario 301 donde se incorporan toda la información añadida

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DOCUMENTO 301000001234
ESTADO PARCIAL
FECHA 13/03/2025

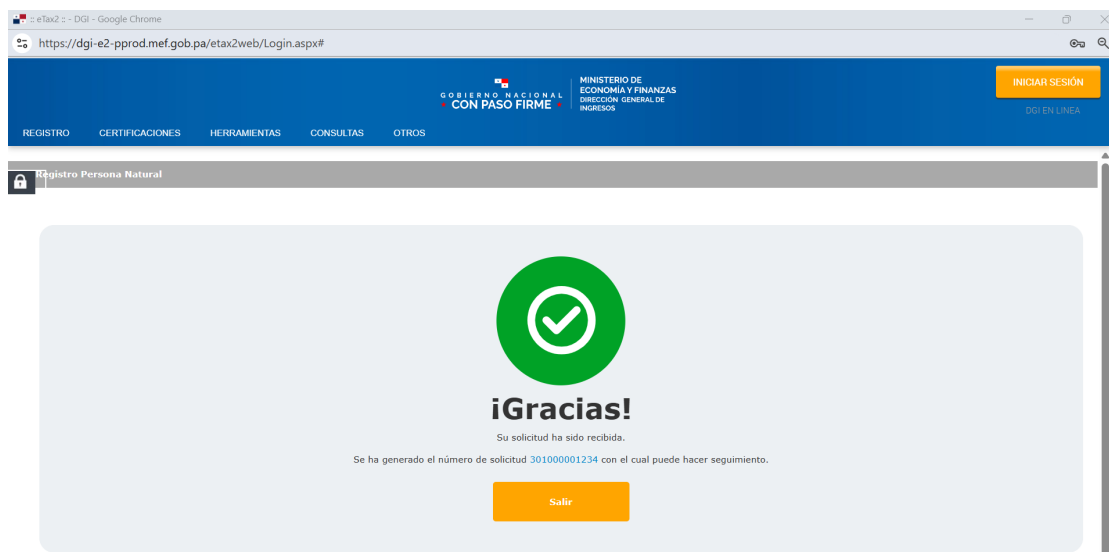
FORM_301-2 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - PERSONA NATURAL

Trámite No. Información General.			
Tipo Solicitud	REGISTRO	Tipo Persona	ASALARIADO
Primer Apellido	GONZALEZ	Segundo Apellido	LOPEZ
Primer Nombre	ALEX	Segundo Nombre	DAVID
Fecha Nacimiento	15/08/1990	País Nacimiento	PANAMA
Provincia Nacimiento		Tipo Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD
No. Identificación	8-931-2486	Fecha Emisión	21/10/2028
Fecha Vencimiento	31/10/2035	País Expedición	PANAMA
Estado Civil	SOLTERO	Genero	MASCULINO
Correo Electrónico	alex@gonzales.com	Tipo Declarante	NORMAL
Motivo Registro	NO APLICA	Tipo Facturación	Otro (especifique)

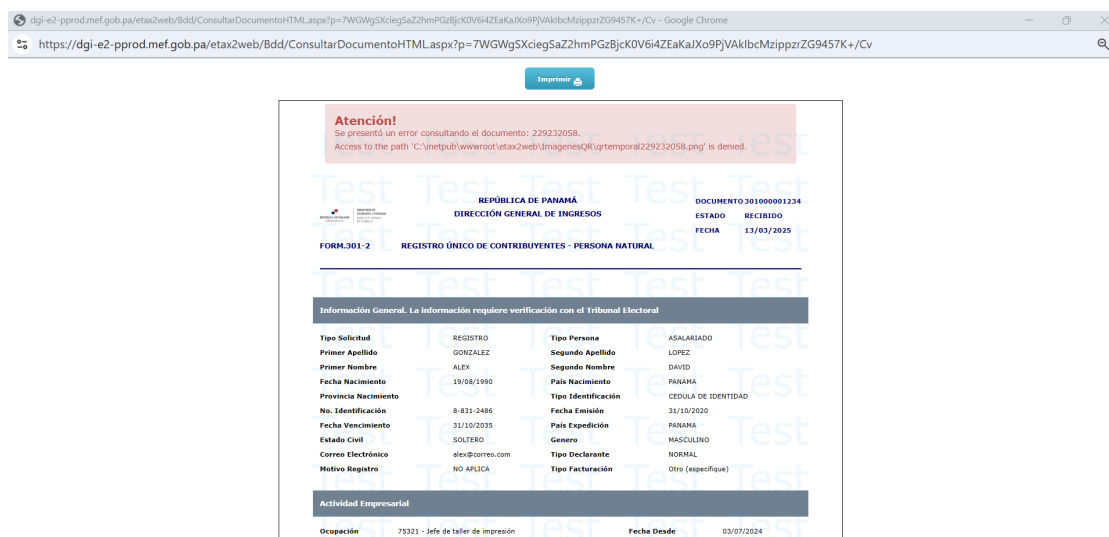
Actividad Empresarial

[Enviar formalmente su solicitud](#) [Cancelar](#)

23. Si la información está conforme con el registro de contribuyente correspondiente, dar clic al botón Enviar formalmente su solicitud. El sistema despliega un mensaje de confirmación acompañado del número de solicitud con el cual es posible dar seguimiento al proceso



24. El usuario puede visualizar el documento generado al dar clic en la numeración que se muestra en el texto de confirmación





REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DOCUMENTO 301000001234

ESTADO RECIBIDO

FECHA 13/03/2025

FORM.301-2

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - PERSONA NATURAL

Información General. La información requiere verificación con el Tribunal Electoral

Tipo Solicitud	REGISTRO	Tipo Persona	ASALARIADO
Primer Apellido	GONZALEZ	Segundo Apellido	LOPEZ
Primer Nombre	ALEX	Segundo Nombre	DAVID
Fecha Nacimiento	19/08/1990	País Nacimiento	PANAMA
Provincia Nacimiento		Tipo Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD
No. Identificación	8-831-2486	Fecha Emisión	31/10/2020
Fecha Vencimiento	31/10/2035	País Expedición	PANAMA
Estado Civil	SOLTERO	Genero	MASCULINO
Correo Electrónico	alex@correo.com	Tipo Declarante	NORMAL
Motivo Registro	NO APLICA	Tipo Facturación	Otro (especifique)

Actividad Empresarial

Ocupación	75321 - Jefe de taller de impresión	Fecha Desde	03/07/2024
-----------	-------------------------------------	-------------	------------

Datos de Ubicación

Provincia	PANAMA	Distrito	PANAMA	Corregimiento	BETANIA
Barrio		Calle/Avenida	RICARDO J ALFARO	Edificio	
Casa/Apto		Teléfono Fijo	2000000	Móvil	60000000
Fax		Dirección Descriptiva	BETANIA AV. RICARDO J ALFARO		

Obligaciones

Código	Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado
202	ITBMS	31/03/2025		NUEVO

Terceros Vinculados

Tipo Relación	Fecha Desde	Tipo Id.	Número	Nombre	Dirección	Estado
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	13/03/2025	RUC	36628-92- 264200	DUTY FREE DE PANAMA S A	PANAMA, TOCUMEN, TOCUMEN, JOSE DOMINGO DIAZ - TOCUMEN	NUEVO

Solicitud de Inscripción de RUC Persona Jurídica

1. Ingresar al portal web **dgi.mef.gob.pa**
2. Seleccionar la opción **e-Tax 2.0**
3. En la barra de menú, posicionar el cursor en REGISTRO y seleccionar la opción **Solicitud de Inscripción Persona Jurídica**, el sistema despliega la pantalla Registro Persona Natural

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>. The header includes the logo of the Government of Panama and the text 'GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME', along with the 'MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS' and an 'INICIAR SESIÓN' button. A navigation menu contains 'REGISTRO', 'CERTIFICACIONES', 'HERRAMIENTAS', 'CONSULTAS', and 'OTROS'. Below the menu, a sub-menu shows 'Registro Persona Jurídica' with a lock icon. The main content area features a large blue circular icon with a dollar sign and the title 'Solicitud de Inscripción en el Registro de Contribuyentes Persona Jurídica'. Below the title, there are two options: 'Realiza tu proceso de inscripción rápido y sencillo. Haz clic para iniciar tu trámite' with a 'Nuevo Trámite' button, and '¿Comenzaste un trámite? Ingrese su número de referencia para continuar' with a text input field for 'Número de Referencia (*)' and a 'Continuar Trámite' button.

4. Dar clic al botón Nuevo Trámite, el sistema despliega la pantalla principal donde el usuario podrá completar la información requerida para su solicitud de inscripción en el registro de contribuyentes. Esta, se compone de las siguientes secciones:
- Información General
 - Ubicación
 - Actividades Económicas
 - Obligaciones
 - Establecimientos
 - Terceros Vinculados
 - Adjuntar Documentos
 - Presentar Solicitud

Registro Persona Jurídica

Introduzca sus Datos de Constitución

Razón social (*)

Tipo de Sociedad/Entidad (*)

Fecha de Constitución o Inscripción en el RP (*)

Notario

Fecha Inicio Actividades

Folio Real (*)

Introduzca sus Datos Generales

Número Aviso Operación

Fecha Aviso

Categoría Establecimiento

Correo Electrónico (*)

Mostrar Perfil PS

Mostrar Perfil TS

5. Completar los campos de la sección Información General según corresponda

Registro Persona Jurídica

Introduzca sus Datos de Constitución

Razón social (*)

Tipo de Sociedad/Entidad (*)

Fecha de Constitución o Inscripción en el RP (*)

Notario

Fecha Inicio Actividades

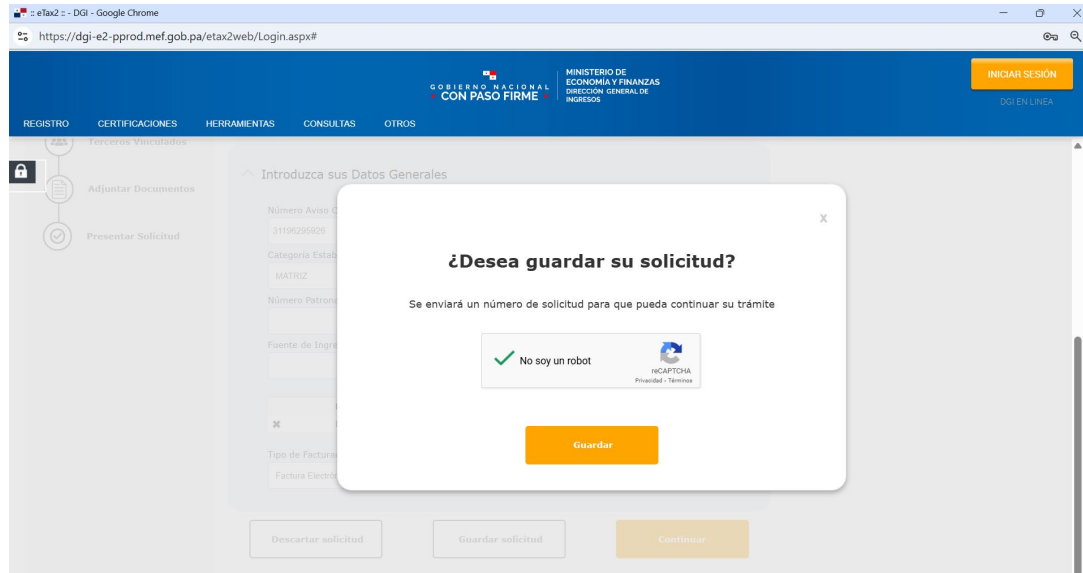
Folio Real (*)

Introduzca sus Datos Generales

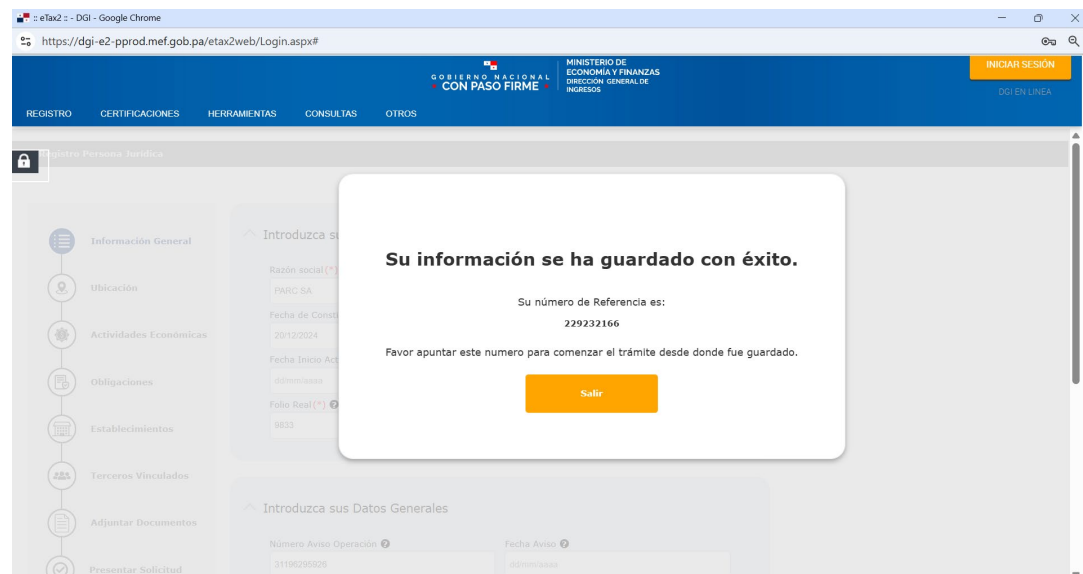
Número Aviso Operación

Fecha Aviso

6. Dar clic al botón Guardar solicitud y completar la validación No soy un robot



7. Dar clic al botón Guardar, el sistema despliega el mensaje de confirmación y el número de Referencia. Con la numeración generada, es posible continuar el trámite en otro momento



8. Dar clic al botón Salir y ubicar el botón Continuar que se encuentra al final de la sección Información General

The screenshot shows the 'Introduzca sus Datos Generales' (Enter your General Data) form. The form includes the following fields:

- Número Aviso Operación: 31196295926
- Fecha Aviso: dd/mm/aaaa
- Categoría Establecimiento: MATRIZ
- Correo Electrónico: parcsa@yopmail.com
- Número Patronal CSS
- Tipo Declarante
- Fuente de Ingresos
- Fuente: DE FUENTE PANAMEÑA
- Tipo de Facturación: Factura Electrónica - PAC

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

9. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega los campos de la sección Ubicación

The screenshot shows the 'Información de Ubicación' (Location Information) form. The form includes the following fields:

- Provincia
- Distrito
- Corregimiento
- Calle o Avenida
- Nombre Edificio
- Número Casa/Apartamento
- Dirección Descriptiva
- Teléfono Fijo
- Teléfono Móvil
- Teléfono 2

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Atrás', 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

10. Completar los campos de la sección Ubicación según corresponda

The screenshot shows the 'Información de Ubicación' (Location Information) form. The left sidebar contains a menu with options: Información General, Ubicación (selected), Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, Adjuntar Documentos, and Presentar Solicitud. The main form area is titled 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)'. It contains several input fields: Provincia (PANAMA), Distrito (PANAMA), Corregimiento (BETANIA), Calle o Avenida (TAEL), Nombre Edificio, Número Casa/Apartamento, Dirección Descriptiva (CALLE SEGUNDA BETANIA PANAMÁ), Teléfono Fijo (2340045), Teléfono Móvil (66998857), and Teléfono 2. At the bottom, there are four buttons: Atrás, Descartar solicitud, Guardar solicitud, and Continuar.

11. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Actividades Económicas

The screenshot shows the 'Agregue sus actividades económicas' (Add your economic activities) form. The left sidebar menu is the same as in the previous screenshot, but 'Actividades Económicas' is now selected. The main form area is titled 'Agregue sus actividades económicas' and contains a button 'Agregar Actividad Económica'. Below the button, there is a yellow warning box that says 'Recuerde que el contribuyente debe tener una actividad económica principal.' and a message 'No se han agregado actividades económicas'. At the bottom, there are four buttons: Atrás, Descartar solicitud, Guardar solicitud, and Continuar.

12. Dar clic al botón Agregar Actividad Económica para incorporar el registro según sea requerido

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>. The page header includes the logo of the GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME and the MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. A navigation menu at the top lists: REGISTRO, CERTIFICACIONES, HERRAMIENTAS, CONSULTAS, and OTROS. On the right, there are buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'DGI EN LÍNEA'. A sidebar on the left contains a list of menu items: Información General, Ubicación, Actividades Económicas (highlighted), Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, Adjuntar Documentos, and Presentar Solicitud. The main content area displays a modal form titled 'Agregue sus actividades económicas'. The form contains the following fields: 'Actividad económica (*)' with a dropdown menu, 'Fecha Desde (*)' and 'Fecha Hasta' with date pickers (format dd/mm/aaaa), and 'Actividad económica principal (*)' with radio buttons for 'Si' and 'No'. An 'Agregar' button is at the bottom of the form. A 'Continuar' button is visible in the background.

13. Dar clic al botón Agregar en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

The screenshot shows the same web browser window as before, but the modal form is now a full-page view titled 'Agregue sus actividades económicas'. At the top, there is a button 'Agregar Actividad Económica'. Below it, a yellow banner states: 'Recuerde que el contribuyente debe tener una actividad económica principal.' A table lists the added activities:

Código Actividad	Nombre Actividad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Principal	Estado	Acciones
F	CONSTRUCCIÓN	01/01/2025		S	NUEVO	Editar Borrar

At the bottom of the page, there are four buttons: 'Atrás', 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

14. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Obligaciones con el registro que corresponde al usuario. De igual forma, es posible aplicar las acciones de Agregar Obligaciones, editar y/o borrar

https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

INICIAR SESIÓN

REGISTRO CERTIFICACIONES HERRAMIENTAS CONSULTAS OTROS

Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Adjuntar Documentos

Presentar Solicitud

Agregue sus obligaciones

Agregar Obligaciones

Código	Nombre	Periodicidad	Fecha Desde	Estado Solicitado	Acciones
102	Impuesto Sobre la Renta Persona Jurídica	ANUAL	17/03/2025	NUEVO	Editar Borrar

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Continuar

Si desea incorporar otro registro, dar clic al botón Agregar Obligaciones

https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

INICIAR SESIÓN

REGISTRO CERTIFICACIONES HERRAMIENTAS CONSULTAS OTROS

Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Adjuntar Documentos

Presentar Solicitud

Agregue sus obligaciones

Listado de Obligaciones (*)

Fecha Desde (*)

dd/mm/aaaa

Agregar Obligaciones

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Continuar

Dar clic al botón Agregar Obligaciones en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Agregue sus obligaciones

Agregar Obligaciones

Código	Nombre	Periodicidad	Fecha Desde	Estado Solicitado	Acciones
102	Impuesto Sobre la Renta Persona Jurídica	ANUAL	17/03/2025	NUEVO	Editar Borrar
202	ITBMS	TRIMESTRAL	01/01/2025	NUEVO	Editar Borrar

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Continuar

15. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Establecimientos

Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Adjuntar Documentos

Presentar Solicitud

Agregue Establecimientos Comerciales

Agregar Establecimientos

No hay Establecimientos Comerciales agregados

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Continuar

16. Dar clic al botón Agregar Establecimientos para incorporar el registro según sea requerido

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>. The page header includes the logo of the GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME and the MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. A navigation bar contains links: REGISTRO, CERTIFICACIONES, HERRAMIENTAS, CONSULTAS, and OTROS. On the right, there is a button 'INICIAR SESIÓN' and a link 'DGI EN LINEA'. The main content area features a sidebar with a menu: Información General, Ubicación, Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos (highlighted), Terceros Vinculados, Adjuntar Documentos, and Presentar Solicitud. The central form is titled 'Agregue Establecimientos Comerciales' and contains the following fields:

- Tipo Establecimiento (*) (dropdown)
- Nombre Comercial (*) (text)
- Fecha Apertura (*) (dd/mm/aaaa)
- Fecha Cierre (dd/mm/aaaa)
- Provincia (*) (dropdown)
- Distrito (*) (dropdown)
- Corregimiento (*) (dropdown)
- Calle o Avenida (*) (text)
- Nombre Edificio (text)
- Número Casa/Apartamento (text)
- Dirección Descriptiva (*) (text)
- Teléfono Fijo (*) (text)
- Teléfono Móvil (text)

A 'Continuar' button is located at the bottom right of the form.

17. Dar clic al botón Agregar Establecimientos en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

The screenshot shows the same web browser window as before, but the 'Agregar Establecimientos Comerciales' form is now displaying a table of added establishments. The table has the following columns: Tipo Establecimiento, Nombre Comercial, Fecha Apertura, Fecha Cierre, Teléfono, Correo Electrónico, Actividad Económica, and Acciones. The table contains one row of data:

Tipo Establecimiento	Nombre Comercial	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Teléfono	Correo Electrónico	Actividad Económica	Acciones
LOCAL	SA	31/03/2025		2236698		F - CONSTRUCCIÓN	Editar Borrar

Below the table, there are four buttons: 'Atrás', 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

18. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Terceros Vinculados

The screenshot shows the 'Registro Persona Jurídica' web application. The left sidebar contains a menu with options: Información General, Ubicación, Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados (selected), Adjuntar Documentos, and Presentar Solicitud. The main content area is titled 'Agregue sus terceros vinculados' and includes an 'Agregar' button. Below the button, a yellow box contains the text: 'Recuerde que las personas jurídicas deben tener un Contador Público Autorizado, un Representante Legal y un Agente Residente.' Below this, a message states 'No se han agregado relaciones profesionales'. At the bottom of the main area are four buttons: 'Atrás', 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

19. Dar clic al botón Agregar, el sistema despliega una ventana emergente para incorporar los datos de los terceros vinculados

The screenshot shows the same 'Registro Persona Jurídica' web application, but with a modal window titled 'Agregue sus Terceros Vinculados' open. The modal contains four input fields: 'Tipo Relación (*)' and 'Tipo Identificación (*)' (both dropdown menus), 'Fecha Desde (*)' and 'Fecha Hasta' (both text boxes with 'dd/mm/aaaa' placeholder). Below the fields is an 'Agregar' button. The background of the web application is dimmed, and the 'Continuar' button in the main area is also dimmed.

20. Dar clic al botón Agregar en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Adjuntar Documentos

Agregue sus terceros vinculados

Agregar

Recuerde que las personas jurídicas deben tener un Contador Público Autorizado, un Representante Legal y un Agente Residente.

Tipo Relación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Identificación	Identificación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Nombre	Acciones
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	17/03/2025		RUC	7-NT-2-700080	01/01/2000		LUNA AZUL SA	Editar Borrar

Atrás Descartar solicitud Guardar solicitud Continuar

21. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Adjuntar Documentos

Adjunte los Documentos Requeridos

Número Documento: 302000013581

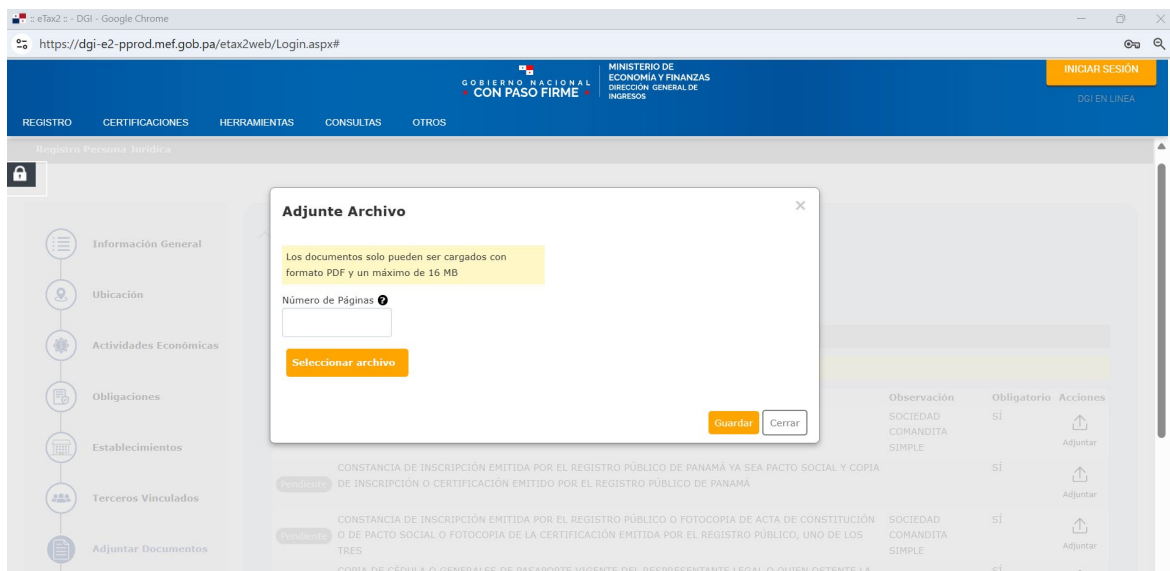
Soportes Requeridos

Los documentos solo pueden ser cargados con formato PDF y un máximo de 16 MB

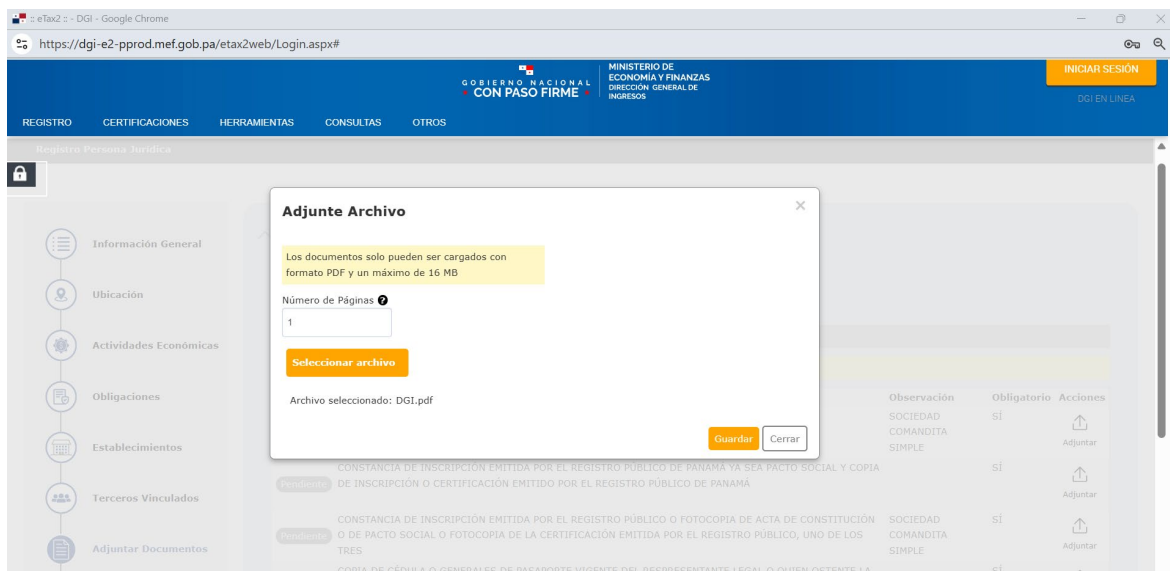
Estado	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Acciones
Pendiente	AVISO DE OPERACIÓN	SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE	SÍ	Adjuntar
Pendiente	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ YA SEA PACTO SOCIAL Y COPIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ		SÍ	Adjuntar
Pendiente	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO O FOTOCOPIA DE ACTA DE CONSTITUCIÓN O DE PACTO SOCIAL O FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO, UNO DE LOS TRES	SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE	SÍ	Adjuntar
Pendiente	COPIA DE CÉDULA O GENERALES DE PASAPORTE VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN OSTENTE LA REPRESENTACIÓN LEGAL		SÍ	Adjuntar
	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U	S	SÍ	Adjuntar

22.

23. Dar clic en la opción Adjuntar, el sistema despliega una ventana emergente para incorporar el archivo correspondiente



24. Especifique el Número de Páginas del archivo a adjuntar. Dar clic al botón Seleccionar archivo



25. Dar clic al botón Guardar, se visualiza el adjunto cargado al sistema. Repetir los pasos hasta adjuntar todos los documentos requeridos. Para cada archivo adjunto, se habilitan las acciones de Descargar, Adjuntar y Borrar

Estado	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Acciones
Pendiente	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ YA SEA PACTO SOCIAL Y COPIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICACIÓN EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ		SI	Adjuntar
Pendiente	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO O FOTOCOPIA DE ACTA DE CONSTITUCIÓN O DE PACTO SOCIAL O FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO, UNO DE LOS TRES	SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE	SI	Adjuntar
Pendiente	COPIA DE CÉDULA O GENERALES DE PASAPORTE VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN OSTENTE LA REPRESENTACIÓN LEGAL		SI	Adjuntar
Pendiente	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO		SI	Adjuntar
Pendiente	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO	S	SI	Adjuntar
Pendiente	CÉDULA DE IDENTIDAD O PASAPORTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE	SI	Adjuntar
Pendiente	FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO (LUZ, AGUA O TELÉFONO) ACTUALIZADO, CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO, QUE CONCUERDE CON LA DIRECCIÓN QUE APARECE EN EL REGISTRO PÚBLICO O LA DIRECCIÓN REGISTRADA EN EL AVISO DE OPERACIÓN	SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE	SI	Adjuntar
Recibido	AVISO DE OPERACIÓN			Descargar Adjuntar Borrar

Número Documento: 302000013581

Soportes Requeridos

Los documentos solo pueden ser cargados con formato PDF y un máximo de 16 MB

Estado	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Acciones
Recibido	AVISO DE OPERACIÓN			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ YA SEA PACTO SOCIAL Y COPIA DE INSCRIPCIÓN O CERTIFICACIÓN EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO O FOTOCOPIA DE ACTA DE CONSTITUCIÓN O DE PACTO SOCIAL O FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL REGISTRO PÚBLICO, UNO DE LOS TRES			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO (LUZ, AGUA O TELÉFONO) ACTUALIZADO, CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO, QUE CONCUERDE CON LA DIRECCIÓN QUE APARECE EN EL REGISTRO PÚBLICO O LA DIRECCIÓN REGISTRADA EN EL AVISO DE OPERACIÓN			Descargar Adjuntar Borrar
Recibido	COPIA DE ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE UN SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO (AGUA, LUZ, TELÉFONO, CABLE U OTRO) DEL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DE UN TERCERO			Descargar Adjuntar Borrar

26. Dar clic al botón Finalizar, el sistema despliega la pantalla de la sección Presentar Solicitud

Paso final

Al hacer clic en el botón **Presentar Solicitud**, aparecerá una ventana que mostrará un resumen de la información que ha ingresado en cada sección. Por favor, revise cuidadosamente los datos para **Enviar Formalmente su Solicitud**.

☐ No soy un robot

[Atrás](#) [Descartar solicitud](#) [Presentar Solicitud](#)

27. Completar la validación No soy un robot y dar clic al botón Presentar solicitud, el sistema despliega el formulario 302 donde se incorporan toda la información añadida

FORM 302-1

REPUBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

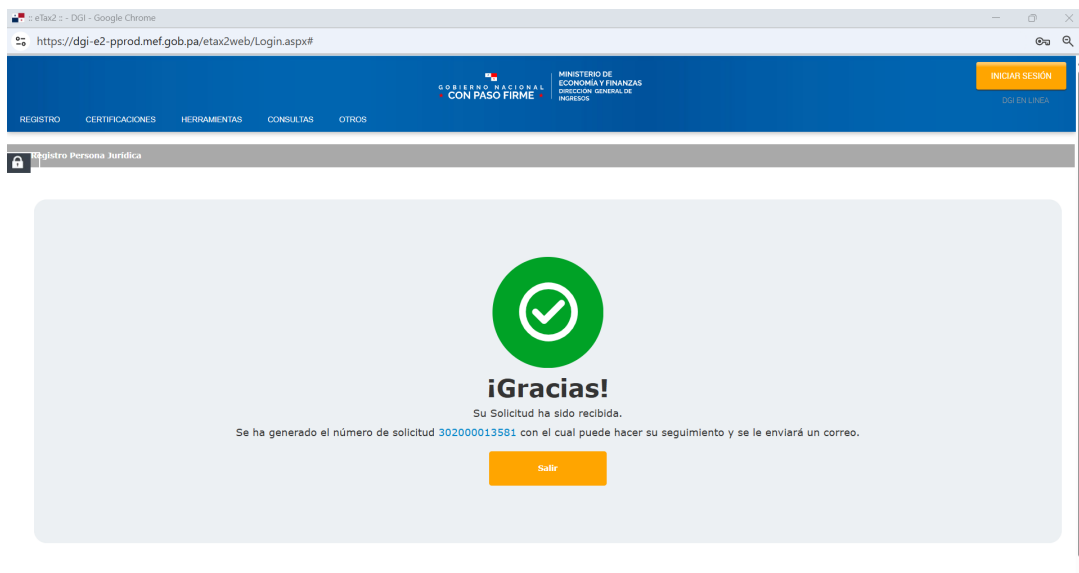
DOCUMENTO 302000013581
ESTADO PARCIAL
FECHA 17/03/2025

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - PERSONA JURÍDICA

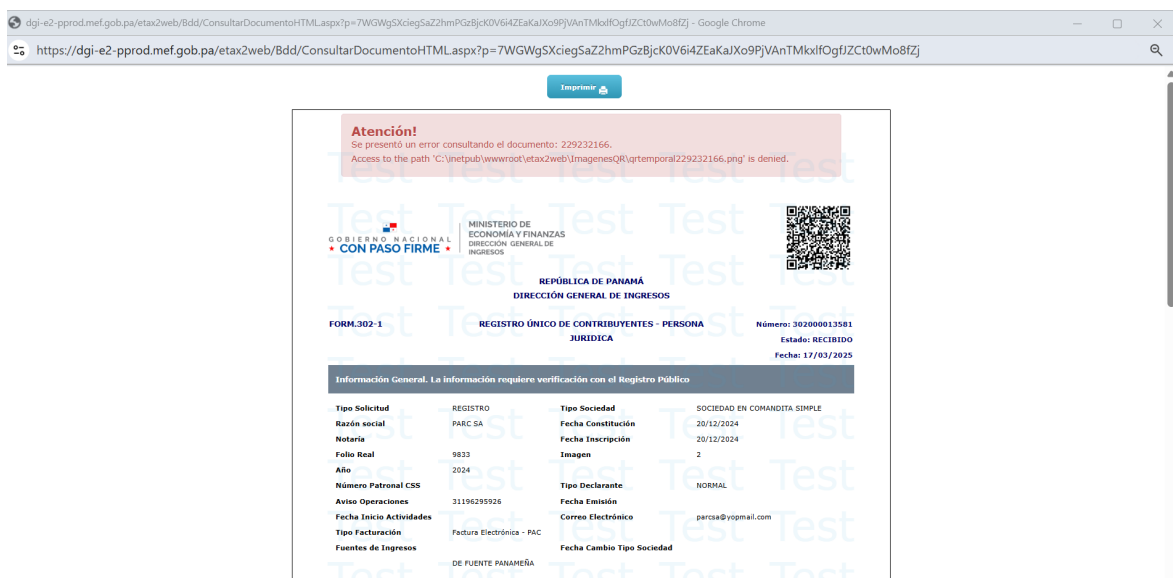
Información General		Trámite No.	
Tipo Solicitud	REGISTRO	Tipo Sociedad	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
Razón social	PARC SA	Fecha Constitución	20/12/2024
Notaría	Notaría	Fecha Inscripción	20/12/2024
Folio Real	9833	Imagen	2
Año	2024	Tipo Declarante	NORMAL
Número Patronal CSS	31196295926	Fecha Emisión	Correo Electrónico
Aviso Operaciones	Factura Electrónica - PAC	Fecha Cambio Tipo Sociedad	parcos@copmail.com
Fecha Inicio Actividades	DE FUENTE PANAMEÑA		
Tipo Factorización			
Fuentes de Ingresos			

[Enviar formalmente su solicitud](#) [Cancelar](#)

28. Si la información está conforme con el registro de contribuyente correspondiente, dar clic al botón Enviar formalmente su solicitud. El sistema despliega un mensaje de confirmación acompañado del número de solicitud con el cual es posible dar seguimiento al proceso



29. El usuario puede visualizar el documento generado al dar clic en la numeración que se muestra en el texto de confirmación



REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

FORM.302-1

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - PERSONA
JURIDICA

Número: 302000013581

Estado: RECIBIDO

Fecha: 17/03/2025

Información General. La información requiere verificación con el Registro Público

Tipo Solicitud	REGISTRO	Tipo Sociedad	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
Razón social	PARC SA	Fecha Constitución	20/12/2024
Notaría		Fecha Inscripción	20/12/2024
Folio Real	9833	Imagen	2
Año	2024	Tipo Declarante	NORMAL
Número Patronal CSS		Fecha Emisión	
Aviso Operaciones	31196295926	Correo Electrónico	parcsa@yopmail.com
Fecha Inicio Actividades		Fecha Cambio Tipo Sociedad	
Tipo Facturación	Factura Electrónica - PAC		
Fuentes de Ingresos	DE FUENTE PANAMEÑA		

Datos de Ubicación

Provincia	PANAMA	Distrito	PANAMA	Corregimiento	BETANIA
Barrio		Calle/Avenida	Tael	Edificio	
Casa/Apto		Teléfono Fijo	2340045	Móvil	66998857
Teléfono 2		Dirección Descriptiva	CALLE SEGUNDA BETANIA PANAMÁ		

Actividades Económicas

Código	Descripción	Principal	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado
F	CONSTRUCCIÓN	S	01/01/2025		NUEVO

Obligaciones

Código	Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado
102	Impuesto Sobre la Renta Persona Jurídica	17/03/2025		NUEVO
202	ITBMS	01/01/2025		NUEVO

Establecimientos

No.	Tipo	Nombre	Dirección	Actividad	Fecha Desde	Estado
2	LOCAL SA		PANAMA, PANAMA, BETANIA, Tael - CALLE Tael BETANIA PANAMÁ	F - CONSTRUCCIÓN	31/03/2025	NUEVO

Terceros Vinculados

Tipo Relación	Fecha Desde	Tipo Id.	Número	Nombre	Dirección	Estado
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	17/03/2025	RUC	7-NT-2- 700080	LUNA AZUL SA	LOS SANTOS, PEDASI (CABECERA), PEDASI (CABECERA), 74 - CERCA DE LA PLAYA	NUEVO

Funciones del Sistema – Solicitud de Inscripción

Guardar Solicitud y Continuar Trámite

El usuario puede guardar la solicitud en cualquier momento durante el proceso de llenado de datos. El sistema almacena los datos incorporados y genera un número de trámite para su continuación. Esto aplica tanto para la Solicitud de Inscripción de Persona Natural y Persona Jurídica.

1. En la solicitud de inscripción de RUC, ubicar el botón Guardar solicitud en cualquier instancia del proceso de llenado de datos

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>. The page header includes the logo of the GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME and the MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. A navigation menu on the left lists: REGISTRO, CERTIFICACIONES, HERRAMIENTAS, CONSULTAS, and OTROS. Below this, a sidebar shows a flowchart with steps: Establecimientos, Terceros Vinculados, Adjuntar Documentos, and Presentar Solicitud. The main content area is titled 'Introduzca sus Datos Generales' and contains several input fields: Número Aviso Operación (with value 2123), Fecha Aviso (dd/mm/aaaa), Categoría Establecimiento (dropdown), Correo Electrónico (empresa123@copmail.com), Número Patronal CSS (dropdown), Tipo Declarante (dropdown), Fuente de Ingresos (dropdown), Fuente (DE FUENTE PANAMEÑA), and Tipo de Facturación (dropdown). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud' (highlighted with a green box), and 'Continuar'.

2. Dar clic al botón Guardar solicitud, el sistema despliega una ventana emergente donde se debe confirmar la acción

¿Desea guardar su solicitud?

Se enviará un número de solicitud para que pueda continuar su trámite

☐ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Guardar

3. Completar la validación No soy un robot y dar clic al botón Guardar, el sistema despliega el mensaje de confirmación y el número de Referencia.

Su información se ha guardado con éxito.

Su número de Referencia es:

229232225

Favor apuntar este numero para comenzar el trámite desde donde fue guardado.

Salir

4. En la pantalla principal de Registro Persona Natural / Registro Persona Jurídica, especificar el Número de Referencia en el campo correspondiente

https://dgi-e2-prod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#

GOBIERNO NACIONAL
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

INICIAR SESIÓN

DDI EN LINEA

REGISTRO CERTIFICACIONES HERRAMIENTAS CONSULTAS OTROS

Registro Persona Jurídica

**Solicitud de Inscripción
en el Registro de Contribuyentes
Persona Jurídica**

Realiza tu proceso de inscripción rápido y sencillo.
Haz clic para Iniciar tu trámite

Nuevo Trámite

¿Comenzaste un trámite?
Ingresa su número de referencia para continuar

Número de Referencia (*)

229232225

Continuar Trámite

5. Dar clic al botón Continuar Trámite, el sistema despliega el formulario en la sección Información General permitiendo al usuario continuar con el llenado de datos restantes y/o modificar la información almacenada según corresponda

The screenshot shows the 'Registro Persona Jurídica' form. The left sidebar contains a menu with icons for 'Información General', 'Ubicación', 'Actividades Económicas', 'Obligaciones', 'Establecimientos', and 'Terceros Vinculados'. The main content area is titled 'Introduzca sus Datos de Constitución' and contains the following fields:

- Razón social (*): EMPRESA 123 SA
- Tipo de Sociedad/Entidad (*): SOCIEDAD ANONIMA
- Fecha de Constitución o Inscripción en el RP (*): 06/01/2025
- Notaría (*):
- Fecha Inicio Actividades (*): dd/mm/aaaa
- Folio Real (*): 2123

The screenshot shows the 'Introduzca sus Datos Generales' form. The left sidebar contains a menu with icons for 'Adjuntar Documentos' and 'Presentar Solicitud'. The main content area is titled 'Introduzca sus Datos Generales' and contains the following fields:

- Número Aviso Operación (*):
- Fecha Aviso (*): dd/mm/aaaa
- Categoría Establecimiento (*):
- Correo Electrónico (*): empresa123@yopmail.com
- Número Patronal CSS (*):
- Tipo Declarante (*):
- Fuente de Ingresos (*):
- Fuente: DE FUENTE PANAMEÑA
- Tipo de Facturación (*):

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Descartar solicitud', 'Guardar solicitud', and 'Continuar'.

Navegación

En la zona lateral izquierda, se encuentra una banda vertical de navegación fija. La misma, presenta las secciones del formulario en un formato paso a paso, lo que permite visualizar el progreso del llenado. Además, puede utilizarse para regresar a aquellas secciones que ya se han completado

Guía al Usuario

En la zona lateral derecha, se encuentra una sección donde se visualizan las ayudas y aclaraciones para los campos que está completando. Estas, se activarán al hacer clic en el ícono de signo de interrogación que se encuentra junto a cada campo

Remarcado de Errores

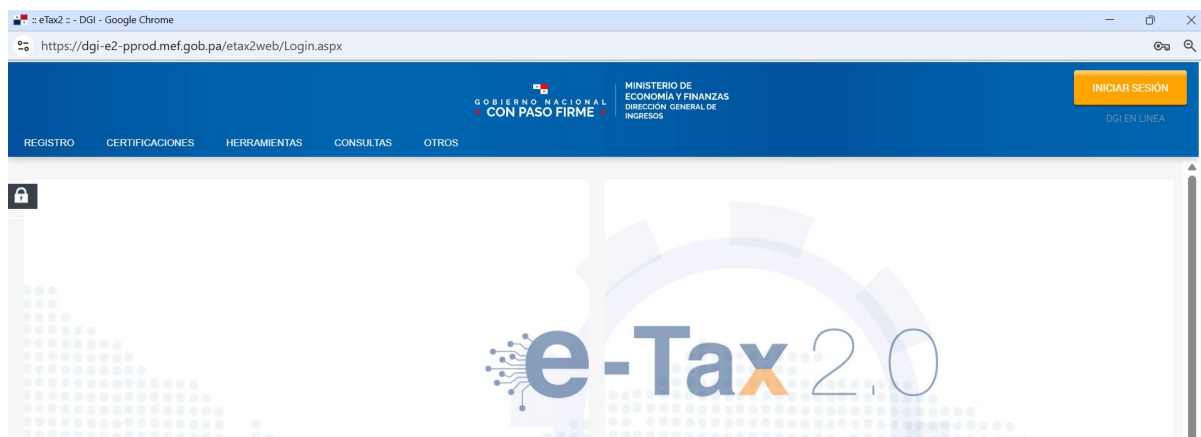
Cuando se produzca un error durante el proceso de captación, el campo afectado y el indicador de sección se marcarán en color rojo, y se mostrará un mensaje explicativo del error.

The screenshot displays the 'Registro Persona Natural' form. The left sidebar contains a menu with 'Información General' highlighted in red. The main form area is titled 'Introduzca sus Datos del Contribuyente'. It contains several input fields, each with a red border and a red error message below it:

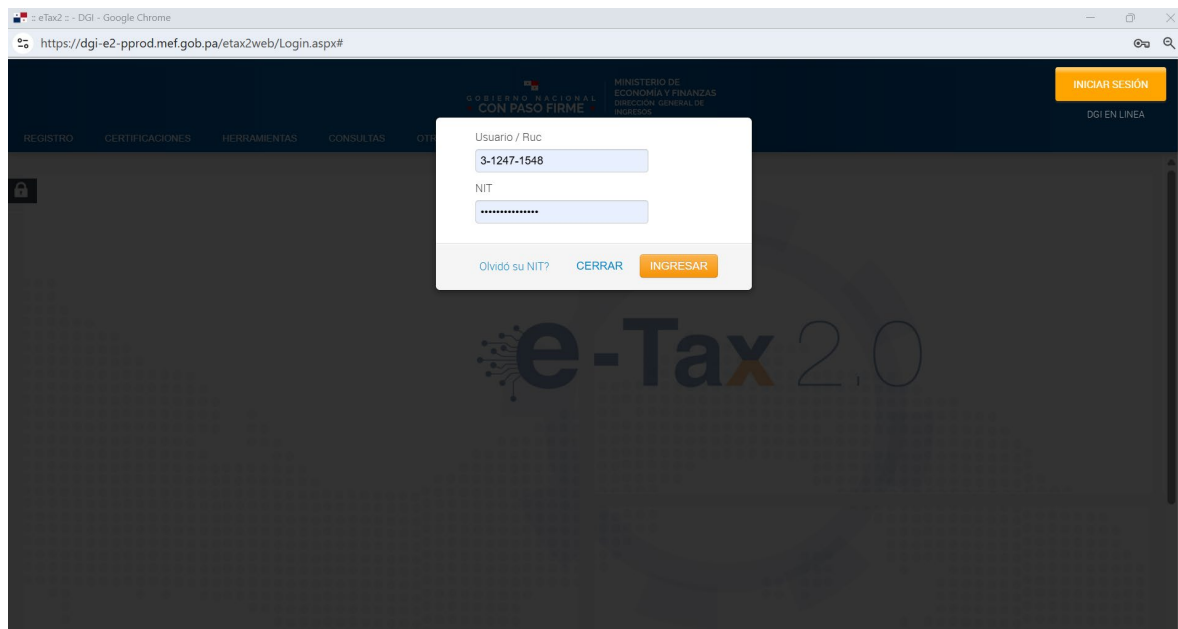
- Tipo Identificación (*)**: Red border, error message: 'El campo "Tipo Identificación" debe ser ingresado.'
- Fecha de Emisión (*)**: Red border, error message: 'El campo "Fecha de Emisión" debe ser ingresado.'
- Fecha de Vencimiento (*)**: Red border, error message: 'El campo "Fecha de Vencimiento" debe ser ingresado.'
- País Expedición (*)**: Red border, error message: 'El campo "País Expedición" debe ser ingresado.'
- Número de Identificación (*)**: Red border, error message: 'El campo "Número de Identificación" debe ser ingresado.'
- Motivo Registro (*)**: Red border, error message: 'El campo "Motivo Registro" debe ser ingresado.'

Solicitud de Actualización de RUC Persona Natural

6. Ingresar al portal web **dgi.mef.gob.pa**
7. Seleccionar la opción **e-Tax 2.0**
8. Dar clic al botón Iniciar Sesión que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla



9. Ingresar en los campos los datos de acceso del contribuyente Usuario / Ruc y NIT



10. Completar la validación **No soy un robot** y dar clic al botón INGRESAR

11. En la banda vertical, ubicar el módulo Registro Único de Contribuyentes y dar clic en la opción **Solicitud de Actualización de RUC**. El sistema despliega la pantalla principal donde el usuario podrá visualizar el registro de contribuyente. Esta, se compone de las siguientes secciones:

- Información General
- Ubicación
- Actividades Económicas
- Obligaciones
- Establecimientos
- Terceros Vinculados
- Adjuntar Documentos
- Presentar Solicitud

Nota: Solamente están habilitados aquellos campos para los cuales es permitido realizar una actualización

Actualización de Registro Persona Natural

Identificación del Contribuyente

RUC 3-1247-1548 Dígito Verificador 3

Tipo Identificación (*) CEDULA DE IDENTIDAD Número de Identificación (*) 3-1247-1548

País Expedición PANAMA Fecha de Emisión (*) 12/08/1998

Fecha de Vencimiento (*) 15/03/2032

Datos Personales

Tipo Persona (Natural) (*) INDEPENDIENTE Primer Nombre (*) LUIS

12. Actualizar la información deseada en los diferentes campos habilitados de la sección Información General

The screenshot shows the 'Actividad Empresarial' (Business Activity) form. The form is titled 'Actividad Empresarial' and contains several fields for business information. The fields are organized into two columns. The left column includes 'Estado Civil' (Marital Status) set to 'SOLTERO', 'Correo Electrónico' (Email) set to 'nuevo.correo.luis@yopmail.com', 'Ocupación' (Occupation) set to 'PROGRAMADOR DE COMPUTADORAS', 'Número Aviso Operación' (Operation Notice Number) set to '5678', 'Fecha Inicio Actividades' (Start Date of Activities) set to '12/08/1998', and 'Ingresos Anuales Estimados' (Estimated Annual Income) set to '15000'. The right column includes 'Genero' (Gender) set to 'MASCULINO', 'Fecha Desde' (From Date) set to '12/08/1998', 'Fecha Aviso' (Notice Date) set to '12/07/1998', 'Categoria Establecimiento' (Establishment Category) set to 'UNICO', and 'Tipo Declarante' (Declarant Type) set to 'NORMAL'. A 'Continuar' (Continue) button is located at the bottom right of the form.

13. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega los campos de la sección Ubicación

The screenshot shows the 'Información de Ubicación' (Location Information) form. The form is titled 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)'. The form contains several fields for location information. The fields are organized into two columns. The left column includes 'Provincia' (Province) set to 'COLON', 'Corregimiento' (Corregimiento) set to 'CATIVA', 'Calle o Avenida' (Street or Avenue) set to 'PRINCIPAL', 'Número Casa/Apartamento' (House/Apartment Number), 'Dirección Descriptiva' (Descriptive Address) set to 'CERCA DE EL PUENTE ROJO', 'Teléfono Fijo' (Fixed Phone) set to '2355697', and 'Teléfono 2'. The right column includes 'Distrito' (District) set to 'COLON', 'Barrio' (Barrio) set to 'PRINCIPAL', 'Nombre Edificio' (Building Name), and 'Teléfono Móvil' (Mobile Phone). A 'Continuar' (Continue) button is located at the bottom right of the form.

14. Actualizar la información deseada en los diferentes campos de la sección Ubicación

The screenshot shows the 'Actualización de Registro Persona Natural' form in a web browser. The left sidebar contains a menu with options: Información General, Ubicación, Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, and Presentar Solicitud. The main content area is titled 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)'. It contains several input fields: Provincia (PANAMA OESTE), Distrito (ARRAJAN), Corregimiento (ARRAJAN (CABECERA)), Barrio, Calle o Avenida (ARRAJAN CABECERA), Nombre Edificio, Número Casa/Apartamento, Dirección Descriptiva (ARRAJAN CABECERA CALLE PRINCIPAL), Teléfono Fijo (2992369), Teléfono Móvil (69608741), and Teléfono 2 (69674211). At the bottom are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

15. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Obligaciones con el registro que corresponde al contribuyente. De igual forma, es posible aplicar las acciones de Agregar Actividad Económica, Editar, Activar y/o borrar. Para este escenario no se visualiza la sección Actividades Económicas por ser Independiente

The screenshot shows the 'Actualización de Registro Persona Natural' form in a web browser. The left sidebar contains a menu with options: Información General, Ubicación, Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, and Presentar Solicitud. The main content area is titled 'Agregue sus Obligaciones'. It features a table with one row of data and a set of actions for each row.

Código	Nombre	Periodicidad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Estado Solicitado	Acciones
202	ITBMS	TRIMESTRAL	12/08/1998	31/12/2022	CANCELADO		Editar Activar Borrar

At the bottom are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

Si desea incorporar otro registro, dar clic al botón Agregar Obligaciones

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx>. The page header includes the logo of the GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME and the MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. The user is logged in as LUIG MENDEZ with RUC: 9-1247-1548. The main content area is titled 'Actualización de Registro Persona Natural' and features a sidebar with navigation options: Información General, Ubicación, Actividades Económicas, Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, and Presentar Solicitud. The 'Obligaciones' section is active. A modal window titled 'Agregue sus obligaciones' is open, displaying a 'Listado de Obligaciones (*)' dropdown menu, a 'Fecha Desde (*)' input field with the date 'dd/mm/aaaa', and an 'Agregar Obligaciones' button. At the bottom of the modal, there are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

Dar clic al botón Agregar Obligaciones en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar, Activar y Borrar

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but the modal window is now a table titled 'Agregue sus Obligaciones'. The table has columns for Código, Nombre, Periodicidad, Fecha Desde, Fecha Hasta, Estado, Estado Solicitado, and Acciones. The table contains two rows of data. The first row has the following values: Código: 202, Nombre: ITBMS, Periodicidad: TRIMESTRAL, Fecha Desde: 12/08/1998, Fecha Hasta: 31/12/2022, Estado: CANCELADO, Estado Solicitado: NUEVO, and Acciones: Editar, Activar, Borrar. The second row has the following values: Código: 202, Nombre: ITBMS, Periodicidad: MENSUAL, Fecha Desde: 30/04/2025, Fecha Hasta: (empty), Estado: (empty), Estado Solicitado: NUEVO, and Acciones: Editar, Activar, Borrar. At the bottom of the table, there are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

Código	Nombre	Periodicidad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Estado Solicitado	Acciones
202	ITBMS	TRIMESTRAL	12/08/1998	31/12/2022	CANCELADO	NUEVO	Editar, Activar, Borrar
202	ITBMS	MENSUAL	30/04/2025			NUEVO	Editar, Activar, Borrar

16. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Terceros Vinculados. Para este escenario no se visualiza la sección Establecimientos por ser Independiente

The screenshot shows the 'Actualización de Registro Persona Natural' interface. On the left is a sidebar with icons for 'Información General', 'Ubicación', 'Actividades Económicas', 'Obligaciones', 'Establecimientos', 'Terceros Vinculados', and 'Presentar Solicitud'. The main area is titled 'Agregue sus terceros vinculados' and contains a table with one entry:

Tipo Relación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Identificación	Identificación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Nombre	Acciones
APODERADO	12/08/1998		RUC	2-47-2	01/01/1980		LUNA GONZALEZ JAIME R	Editar Borrar

Below the table are two buttons: 'Atrás' and 'Continuar'.

Si desea incorporar otro registro, dar clic al botón Agregar

The screenshot shows the 'Agregue sus Terceros Vinculados' modal form. It contains the following fields:

- Tipo Relación (*) (Dropdown menu)
- Tipo Identificación (*) (Dropdown menu)
- Fecha Desde (*) (Text input with format dd/mm/aaaa)
- Fecha Hasta (Text input with format dd/mm/aaaa)

There is an 'Agregar' button at the bottom of the modal. The background shows the same interface as the previous screenshot, but the modal is in the foreground.

Dar clic al botón Agregar en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

Tipo Relación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Identificación	Identificación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Nombre	Acciones
APODERADO	12/08/1998		RUC	2-47-2	01/01/1980		LUNA GONZALEZ JAIME R	Editar Borrar
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	31/03/2025		CEDULA DE IDENTIDAD	2-47-2	03/03/2025	03/03/2030	LUNA GONZALEZ	Editar Borrar

17. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Presentar Solicitud

Paso final

Al hacer clic en el botón **Presentar Solicitud**, aparecerá una ventana que mostrará un resumen de la información que ha ingresado en cada sección. Por favor, revise cuidadosamente los datos para **Enviar Formalmente su Solicitud**.

18. Dar clic al botón Presentar solicitud, el sistema despliega el formulario 301 donde se incorporan toda la información del contribuyente y en color rojo se podrá observar las actualizaciones aplicadas

https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

LUG MENDEZ RUC: 9-1247-1548

CERRAR SESIÓN

DO EN LINEA

Actualización de Registro Persona Natural

FORM.301-2

REPUBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DOCUMENTO
ESTADO APROBADO
FECHA 18/03/2025

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - PERSONA NATURAL

Información General

RUC 9-1247-1548 DV 3

Tipo Solicitud ACTUALIZACION

Primer Apellido HENDEZ

Primer Nombre LUIS

Fecha Nacimiento 10/06/1980

Provincia Nacimiento

No. Identificación 9-1247-1548

Fecha Vencimiento 15/03/2032

Estado Civil SOLTERO

Corno Electrónico nuevo.corno.luis@gmail.com

Motivo Registro

Tipo Persona

Segundo Apellido

Segundo Nombre

País Nacimiento

Tipo Identificación

Fecha Emisión

País Expedición

Genero

Tipo Declarante

INDEPENDIENTE

PANAMA

CEDULA DE IDENTIDAD

12/08/1998

PANAMA

MASCULINO

NORMAL

Actividad Empresarial

Enviar formalmente su solicitud

Cancelar

https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

LUG MENDEZ RUC: 9-1247-1548

CERRAR SESIÓN

DO EN LINEA

Actualización de Registro Persona Natural

Actividad Empresarial

Ingresos Anuales Estimados B./ 15,000.00

Aviso Operaciones 5678

Ocupación Programador de computadores

Fecha Emisión 12/07/1998

Fecha Desde 12/08/1998

Fecha Inicio Actividades 12/08/1998

Datos de Ubicación

Provincia PANAMA OESTE

Barrio

Calle/Avenida

Teléfono Fijo

Fax 65874215

Dirección Descriptiva

ARRAJIAN

ARRAJIAN CABECERA

2992669

ARRAJIAN CABECERA CALLE PRINCIPAL

Corregimiento

Edificio

Móvil 69658741

ARRAJIAN (CABECERA)

Obligaciones

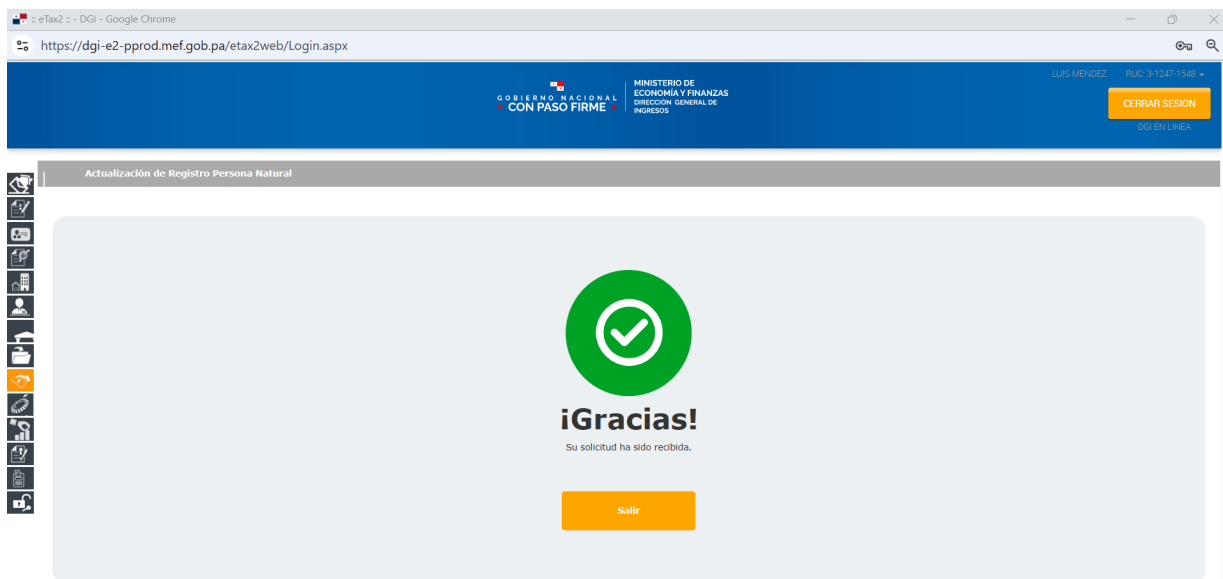
Código	Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado
202	ITBMS	12/08/1998	31/12/2022	
202	ITBMS	30/04/2025		NUEVO

Terceros Vinculados

Enviar formalmente su solicitud

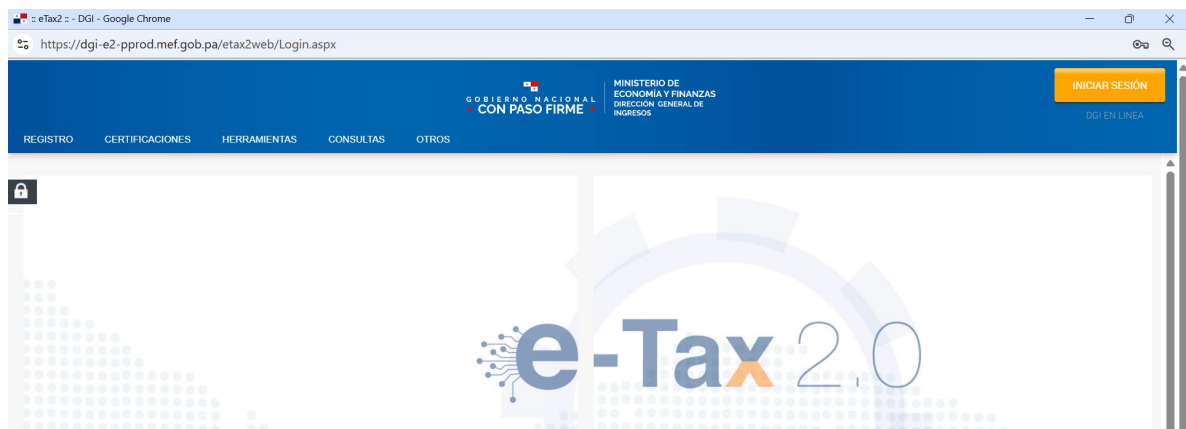
Cancelar

19. Si la información está conforme con la actualización, dar clic al botón Enviar formalmente su solicitud. El sistema despliega un mensaje de confirmación, indicando que la solicitud ha sido recibida

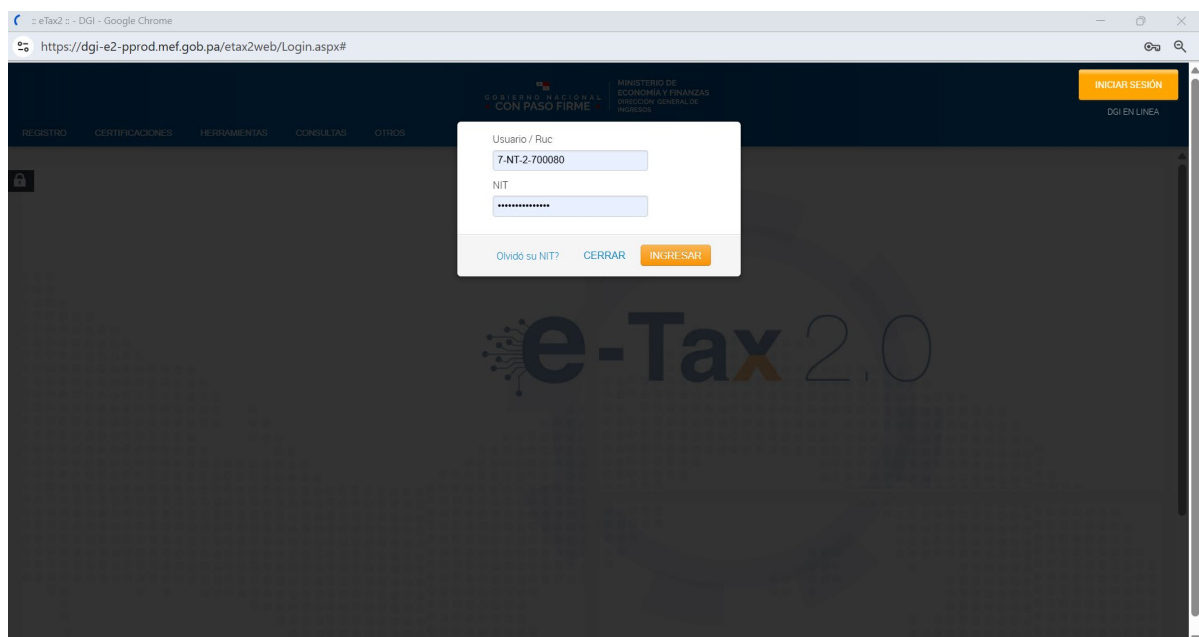


Solicitud de Actualización de RUC Persona Jurídica

1. Ingresar al portal web **dgi.mef.gob.pa**
2. Seleccionar la opción **e-Tax 2.0**
3. Dar clic al botón Iniciar Sesión que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla



4. Ingresar en los campos los datos de acceso del contribuyente Usuario / Ruc y NIT



5. Completar la validación **No soy un robot** y dar clic al botón INGRESAR
6. En la banda vertical, ubicar el módulo Registro Único de Contribuyentes y dar clic en la opción **Solicitud de Actualización de RUC**. El sistema despliega la pantalla principal donde el usuario podrá visualizar el registro de contribuyente. Esta, se compone de las siguientes secciones:
 - Información General
 - Ubicación
 - Actividades Económicas
 - Obligaciones
 - Establecimientos
 - Terceros Vinculados
 - Adjuntar Documentos
 - Presentar Solicitud

Nota: Solamente están habilitados aquellos campos para los cuales es permitido realizar una actualización

Actualización de Registro Persona Jurídica

Identificación del Contribuyente

RUC: 7-NT-2-700080 Dígito Verificador: 30

Introduzca sus Datos de Constitución

Razón social (*): LUNAAZUL SA Tipo de Sociedad/Entidad (*): JUNTA DE COPROPIETARIOS PH

Fecha de Constitución o Inscripción en el RP (*): 01/01/2000

Notaría: NOTARIA 23 Fecha Inicio Actividades: 03/01/2000

Historial de Cambio de Tipo de Sociedad

No se han realizado cambios

7. Actualizar la información deseada en los diferentes campos habilitados de la sección Información General

The screenshot shows the 'Introduzca sus Datos Generales' (Enter your General Data) form. The form is titled 'Historial de Cambio de Tipo de Sociedad' (History of Change of Company Type) with the note 'No se han realizado cambios' (No changes have been made). The form fields are as follows:

- Número Aviso Operación: 254
- Fecha Aviso: 03/01/2000
- Categoría Establecimiento: UNICO
- Correo Electrónico: correo.nuevo.lunacuba@yahoo.com
- Número Patronal CSS:
- Tipo Declarante: NORMAL
- Fuente de Ingresos:
- Fuente: DE FUENTE PANAMEÑA

A 'Continuar' (Continue) button is located at the bottom right of the form.

8. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega los campos de la sección Ubicación

The screenshot shows the 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)' (Location Information (You must register at least one telephone number)) form. The form is titled 'Actualización de Registro Persona Jurídica' (Update Legal Person Record). The form fields are as follows:

- Provincia: LOS SANTOS
- Distrito: PEDASI
- Corregimiento: PEDASI (CABECERA)
- Barrio:
- Calle o Avenida: 74
- Nombre Edificio:
- Número Casa/Apartamento:
- Dirección Descriptiva: CERCA DE LA PLAYA
- Teléfono Fijo: 2355697
- Teléfono Móvil: 6754685
- Teléfono 2:

Buttons 'Atrás' (Back) and 'Continuar' (Continue) are located at the bottom of the form.

9. Actualizar la información deseada en los diferentes campos de la sección Ubicación

The screenshot shows the 'Información de Ubicación' form. The left sidebar contains a menu with icons for 'Información General', 'Ubicación', 'Actividades Económicas', 'Obligaciones', 'Establecimientos', 'Terceros Vinculados', and 'Presentar Solicitud'. The main form area is titled 'Información de Ubicación (Debe registrar por lo menos un número telefónico)'. It contains several input fields: 'Provincia (*)' (VERAGUAS), 'Distrito (*)' (SANTIAGO), 'Corregimiento (*)' (SANTIAGO (CABECERA)), 'Barrio' (empty), 'Calle o Avenida (*)' (15), 'Nombre Edificio' (empty), 'Número Casa/Apartamento' (empty), 'Dirección Descriptiva (*)' (CALLE 15), 'Teléfono Fijo (*)' (2006985), 'Teléfono Móvil' (67954685), and 'Teléfono 2' (empty). At the bottom are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

10. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Actividades Económicas con el registro que corresponde al contribuyente. De igual forma, es posible aplicar las acciones de Agregar Actividad Económica, Editar y/o Borrar

The screenshot shows the 'Agregue sus actividades económicas' screen. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main form area is titled 'Agregue sus actividades económicas' and features an 'Agregar Actividad Económica' button. Below this is a table with the following data:

Código Actividad	Nombre Actividad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Principal	Estado	Acciones
155101	Servicio de alojamiento en hoteles	03/01/2000		S	ACTIVO	Editar Borrar

At the bottom are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

Si desea incorporar otro registro, dar clic al botón Agregar Actividad Económica

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-prod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx>. The page header includes the logo of the GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME and the MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. A sidebar on the left lists navigation options: Información General, Ubicación, Actividades Económicas (highlighted), Obligaciones, Establecimientos, Terceros Vinculados, and Presentar Solicitud. The main content area displays a modal form titled 'Agregue sus actividades económicas'. The form contains the following fields and options:

- Actividad económica (*)**: A text input field.
- Fecha Desde (*)**: A date input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha Hasta (*)**: A date input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa'.
- Actividad económica principal (*)**: Radio buttons for 'Si' and 'No'.
- Agregar**: An orange button to submit the form.
- Atrás** and **Continuar**: Buttons at the bottom of the modal.

On the right side of the modal, there is an 'Acciones' section with 'Editar' and 'Borrar' icons, which are currently disabled.

Dar clic al botón Agregar en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

The screenshot shows the same web browser window, but the modal form now displays a table of added activities. The 'Agregar' button is no longer visible, and the 'Editar' and 'Borrar' actions are now enabled for each row.

Código Actividad	Nombre Actividad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Principal	Estado	Acciones
155101	Servicio de alojamiento en hoteles	03/01/2000		S	ACTIVO	Editar Borrar
156	Restaurantes, bares y cantinas	30/04/2025		N	NUEVO	Editar Borrar

At the bottom of the modal, there are 'Atrás' and 'Continuar' buttons.

11. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Obligaciones con el registro que corresponde al contribuyente. De igual forma, es posible aplicar las acciones de Agregar Actividad Económica, Editar y/o Borrar

Actualización de Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Presentar Solicitud

Agregue sus obligaciones

Agregar Obligaciones

Código	Nombre	Periodicidad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Estado Solicitado	Acciones
102	Impuesto Sobre la Renta Persona Jurídica	ANUAL	31/12/2024		ACTIVO		Editar Activar Borrar

Atrás Continuar

Si desea incorporar otro registro, dar clic al botón Agregar Obligaciones

Actualización de Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Presentar Solicitud

Agregue sus obligaciones

Agregar Obligaciones

Listado de Obligaciones (*)

Fecha Desde (*)

dd/mm/aaaa

Agregar Obligaciones

Atrás Continuar

Dar clic al botón Agregar Obligaciones en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar, Activar y Borrar

Actualización de Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Presentar Solicitud

Agregue sus obligaciones

Agregar Obligaciones

Código	Nombre	Periodicidad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Estado Solicitado	Acciones
102	Impuesto Sobre la Renta Persona Jurídica	ANUAL	31/12/2024		ACTIVO		Editar Activar Borrar
202	ITBMS	TRIMESTRAL	30/06/2025			NUEVO	Editar Activar Borrar

Atrás Continuar

12. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Establecimientos

Actualización de Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Presentar Solicitud

Agregue Establecimientos Comerciales

Agregar Establecimientos

No hay Establecimientos Comerciales agregados

Atrás Continuar

13. Dar clic al botón Agregar Establecimientos para incorporar el registro según sea requerido

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx>. The page header includes the logos of the Government of Panama and the Ministry of Economy and Finance. A sidebar on the left contains a menu with icons for various functions. The main content area displays a modal window titled 'Agregar Establecimientos Comerciales'. This modal contains several input fields for registration details:

- Tipo Establecimiento (*)
- Nombre Comercial (*)
- Fecha Apertura (*)
- Fecha Cierre
- Provincia (*)
- Distrito (*)
- Corregimiento (*)
- Barrio
- Calle o Avenida (*)
- Nombre Edificio
- Número Casa/Apartamento
- Dirección Descriptiva (*)

14. Dar clic al botón Agregar Establecimientos en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar/Borrar

The screenshot shows the same web browser window, but the modal window now displays a table of added establishments. The table has the following columns: Tipo Establecimiento, Nombre Comercial, Fecha Apertura, Fecha Cierre, Teléfono, Correo Electrónico, Actividad Económica, and Acciones. The table contains one row of data:

Tipo Establecimiento	Nombre Comercial	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Teléfono	Correo Electrónico	Actividad Económica	Acciones
OFICINA	OFICINA ABC	31/03/2025		9909652		ISS101 - Servicio de alojamiento en hoteles	Editar Borrar

Below the table, there are two buttons: 'Atrás' and 'Continuar'.

15. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Terceros Vinculados con el registro que corresponde al contribuyente. De igual forma, es posible aplicar las acciones de Agregar, Editar y/o Borrar

Actualización de Registro Persona Jurídica

^ Agregue sus terceros vinculados

[Agregar](#)

Tipo Relación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Identificación	Identificación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Nombre	Estado	Acciones
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	03/01/2000		RUC	2-47-2	01/01/1980		LUNA GONZALEZ JAIME R	ACTIVO	Editar Borrar
REPRESENTANTE LEGAL	03/01/2000		RUC	2-47-2	01/01/1980		LUNA GONZALEZ JAIME R	ACTIVO	Editar Borrar

[Atrás](#) [Continuar](#)

Si desea incorporar otro registro, dar clic al botón Agregar

Agregue sus Terceros Vinculados

Tipo Relación (*)

Tipo Identificación (*)

Fecha Desde (*)

Fecha Hasta

[Agregar](#)

Dar clic al botón Agregar en la ventana emergente para culminar la adición del registro correspondiente. Para el registro añadido, se habilitan las acciones de Editar, Activar y Borrar

Actualización de Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Presentar Solicitud

Agregue sus terceros vinculados

Agregar

Tipo Relación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Identificación	Identificación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Nombre	Estado	Acciones
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO	03/01/2000		RUC	2-47-2	01/01/1980		LUNA GONZALEZ JAIME R	ACTIVO	Editar Borrar
REPRESENTANTE LEGAL	03/01/2000		RUC	2-47-2	01/01/1980		LUNA GONZALEZ JAIME R	ACTIVO	Editar Borrar
APODERADO	30/06/2025		RUC	64427-48-357900	18/02/2000		MULTI MARCAS S A	NUEVO	Editar Borrar

Atrás Continuar

16. Dar clic al botón Continuar, el sistema despliega la pantalla de la sección Presentar Solicitud

Actualización de Registro Persona Jurídica

Información General

Ubicación

Actividades Económicas

Obligaciones

Establecimientos

Terceros Vinculados

Presentar Solicitud

Paso final

Al hacer clic en el botón **Presentar Solicitud**, aparecerá una ventana que mostrará un resumen de la información que ha ingresado en cada sección. Por favor, revise cuidadosamente los datos para **Enviar Formalmente su Solicitud**.

Atrás Presentar Solicitud

17. Dar clic al botón Presentar solicitud, el sistema despliega el formulario 302 donde se incorporan toda la información del contribuyente y en color rojo se podrá observar las actualizaciones aplicadas

https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

LINK AZUL SA RUC: T-NT-2-700080

CERRAR SESIÓN
DGI EN LÍNEA

Actualización de Registro Persona Jurídica

FORM.302-1 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - PERSONA JURÍDICA

DOCUMENTO
ESTADO APROBADO
FECHA 18/03/2025

Información General

RUC	T-NT-2-700080 DV 30	ACTUALIZACIÓN	LUNA AZUL SA	Tipo Sociedad	JUNTA DE COPROPETARIOS P.M.
Razón social	NOTARIA 23	Fecha Constitución	01/01/2000	Fecha Inscripción	03/01/2000
Número Patronal CSS	254	Tipo Declarante	NORMAL	Fecha Emisión	03/01/2000
Aviso Operaciones	03/01/2000	Correo Electrónico	correo.nuevolunazulsa@yopmail.com	Fecha Cambio Tipo Sociedad	
Fuentes de Ingresos	DE FUENTE PANAMEÑA				

Datos de Ubicación

Provincia	VERAGUAS	Distrito	SANTIAGO	Corregimiento	SANTIAGO (CABECERA)
Barrio		Calle/Avenida	15	Edificio	
Casa/Apto		Teléfono Fijo	21054985	Móvil	67954685
Teléfono 2		Dirección Descriptiva	CALLE 15		

Enviar formalmente su solicitud

Cancelar

https://dgi-e2-pprod.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESOS

LINK AZUL SA RUC: T-NT-2-700080

CERRAR SESIÓN
DGI EN LÍNEA

Actualización de Registro Persona Jurídica

155101 Servicio de alojamiento en hoteles S 03/01/2000 ACTIVO

Obligaciones

Código	Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado
102	Impuesto Sobre la Renta Persona Jurídica	31/12/2024		

Establecimientos

No.	Tipo	Nombre	Dirección	Actividad	Fecha Desde	Estado
2	OFICINA	OFICINA ABC	VERAGUAS, SANTIAGO, SANTIAGO (CABECERA), CALLE PRINCIPAL - CALLE PRINCIPAL SANTIAGO	155101 - Servicio de alojamiento en hoteles	31/03/2025	NUEVO

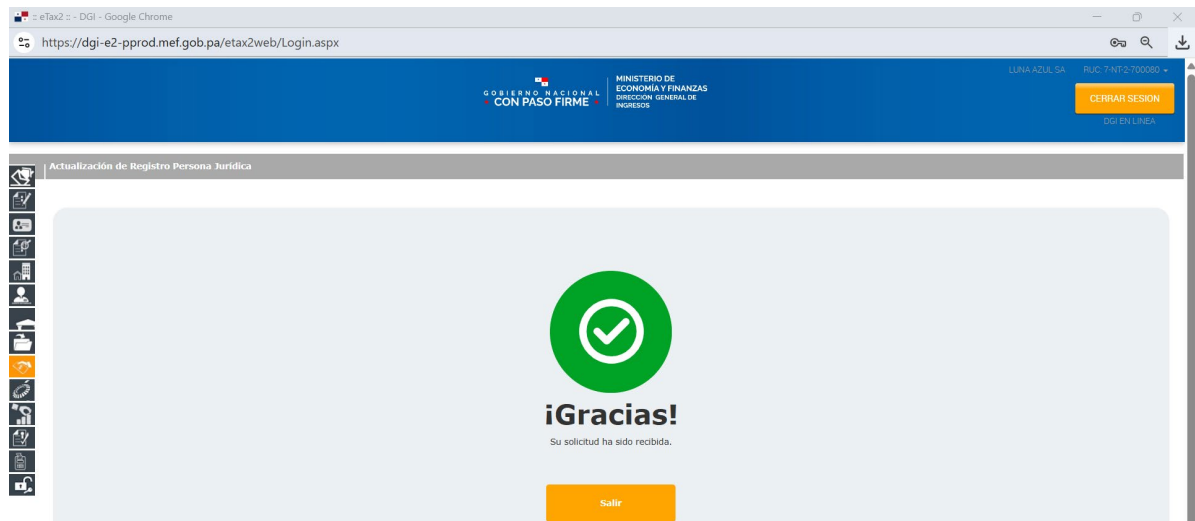
Terceros Vinculados

Tipo Relación	Fecha Desde	RUC	Tipo Id.	Número	Nombre	Dirección	Estado
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO	03/01/2000	RUC	2-47-2	2-47-2	LUNA GONZALEZ JAIME R	PANAMA, PANAMA, EL CHORRILLO, S/N - S/N	ACTIVO
REPRESENTANTE LEGAL	03/01/2000	RUC	2-47-2	2-47-2	LUNA GONZALEZ JAIME R	PANAMA, PANAMA, EL CHORRILLO, S/N - S/N	ACTIVO
APODERADO	30/06/2025	RUC		64427-48-357900	MULTI MARCAS S A	PANAMA, TOCUREN, TOCUREN, AEROPUERTO INT TOCUREN, VIA TOCUREN - TOCUREN	NUEVO

Enviar formalmente su solicitud

Cancelar

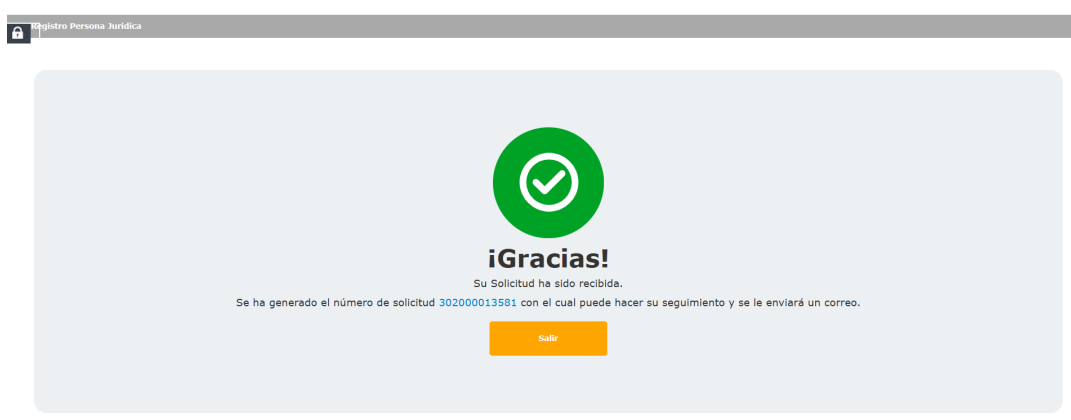
- 18.** Si la información está conforme con la actualización, dar clic al botón Enviar formalmente su solicitud. El sistema despliega un mensaje de confirmación, indicando que la solicitud ha sido recibida



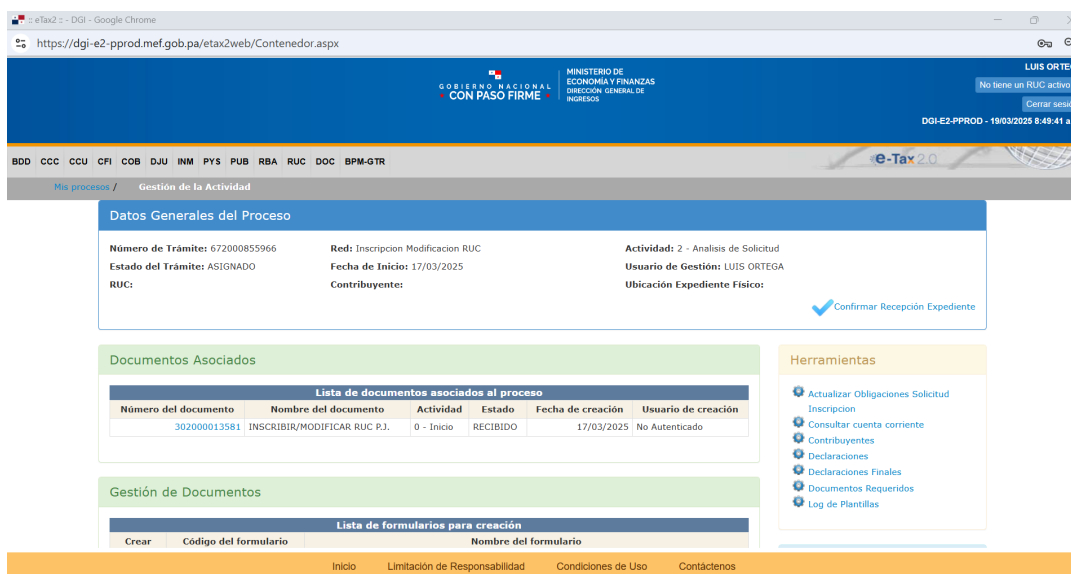
Subsanación para Contribuyentes

Con el fin de evitar que el contribuyente deba volver a completar el formulario desde cero ante la falta de información, se incorporará un paso de subsanación en el flujo de revisión y aprobación del analista. De esta manera, el contribuyente podrá corregir cualquier detalle dentro de la solicitud. En ese sentido, el flujo funciona de la siguiente manera:

1. El contribuyente envía su solicitud de inscripción o actualización de RUC a través del sistema e-Tax 2.0



2. El analista recibe y verifica la solicitud en el módulo BPM-GTR



3. Durante la revisión, el analista identifica que falta información en el formulario que el contribuyente debe corregir. El analista coloca un mensaje explicando los detalles a subsanar y cambia el estado de la solicitud a “En subsanación de Contribuyente”

4. El sistema envía un correo al contribuyente notificando la subsanación, incluyendo las instrucciones o comentarios del analista

5. El contribuyente accede al trámite previamente completado, realiza las correcciones necesarias y envía la solicitud nuevamente para aprobación. Este flujo se repetirá hasta que el analista apruebe o rechace la solicitud