

Instrucciones para la Fiscalización Electrónica e Ingreso On-line para Solicitudes de Marcas y Señales:

- 1- Para realizar una gestión On-line se deberá fiscalizar previamente el pago de tasa judicial:
 - Enviar los siguientes documentos en formato **PDF**. a la dirección de correo electrónico msfiscalizacion@pj.gov.py :
 - Formulario de solicitud registral de la **D.M.S.** completo.
 - Liquidación
 - Ticket de pago.

- 2- **Una vez verificado los documentos, la Oficina de Fiscalización remitirá por el mismo medio el documento fiscalizado:**
 - En el caso que todo este correcto, se remite el documento fiscalizado en **PDF**.
 - En el caso de existir errores, se remitirá el documento con la observación correspondiente.

- 3- **El contribuyente al recibir el documento fiscalizado deberá:**
 - Ingresar al enlace <https://mys.csj.gov.py/Online>
 - Completar los datos requeridos en el formulario digital.
 - Adjuntar los documentos fiscalizados en formato **PDF**.
 - En caso necesario, utilizar el campo habilitado para subir documentos anexos.
 - Automáticamente al ingresar la solicitud, se generará el comprobante de entrada, el mismo servirá para el seguimiento de expediente, así como para el retiro.

- 4- **Para el retiro del documento solicitado:**
 - El usuario deberá presentar su comprobante de Entrada On-Line impreso o en digital.
 - En caso que corresponda, deberá también presentar el hierro de su marca, para su verificación correspondiente.
 - La entrega del documento registral solicitado, así como los documentos Observados o con Nota Negativa, se realizarán únicamente a través de las ventanillas habilitadas en la Dirección de Marcas y Señales, y en las Oficinas Regionales del Interior del País.