



Servicio de Inhumación (Entierro)

Descripción:

Dirigido a personas físicas o jurídicas que acuden a la Municipalidad de Asunción para solicitar permiso de inhumación.

Datos:

Dirección : Avda. Mcal. López y Capitán Bueno N° 5556 – (Bloque A) Edificio de los Comuneros.

Página Web : www.asuncion.gov.py

Días de atención : lunes a sábados

* Lunes a viernes de 7:00 a 17:00hs (en los cementerios).

* Sábado y domingo de 07:00 a 12:00hs (en los cementerios)

Consulta:

* Lunes a viernes: de 07:00 a 16:00hs. (Palacete Municipal)

* Sábados de 08:00 a 11:00hs. (Palacete Municipal)

PARA CONSULTAS COMUNICARSE A:

1- Dpto. Atención al Ciudadano (Bloque "A" y "C" –PB)-**Teléfono** 021-6273203 y 021-6273312

2- Dpto. de Necrópolis (Bloque "A" – 3er. Piso). Teléfono: 021-600505 INT. 3432.

Inicio de trámite: En el Cementerio que corresponda:

a) Recoleta : Tel. 021-606043

b) Del este: Tel. 021-673333

c) Sur: Tel. 021-374102

REQUISITOS GENERALES

Documentación requerida:

1- Cuando el propietario del panteón será inhumado:

- Certificado de defunción (original o autenticada)
- C.I.C. del recurrente solicitante del Servicio de Inhumación.
- Factura al día de:
 - Tasa de servicio de inhumación
 - Tasa por limpieza de cementerio a nombre del titular del lote.

2- Cuando el inhumado no es propietario del panteón:

- Certificado de defunción (original)
- C.I.C. del recurrente solicitante del Servicio de Inhumación (entierro)
- Factura al día de:
 - Tasa de servicio de inhumación
 - Tasa por limpieza de cementerio
 - Autorización escrita y firmada por el propietario del panteón.
 - C.I.C. del propietario del panteón (copia autenticada).

Legislación aplicable:

- Ley 881/81 - Régimen Tributario de Asunción
- Ley N° 3966/10 – Orgánica Municipal
- Ordenanza General de Tributos Municipales, vigente.
- Normativas inherentes a servicio de inhumación.

OBSERVACIONES

1- Todas las copias deben estar autenticadas en Secretaría General de la Municipalidad de Asunción – Bloque "A" (PB) o por Escribanía.

2- El costo del trámite será liquidado y cobrado según legislación vigente (Dirección de Recaudaciones)
Papel sellado y estampillas, según legislación vigente (Unidad de Cajas – Dpto. de Ingresos DR)