

**Descripción:**

Dirigido a personas físicas y/o jurídicas que solicitan permiso para realizar **Eventos en el Centro Histórico de Asunción (CHA) con o sin cierre de calles**, no organizados ni auspiciados por la Municipalidad de Asunción.

**Datos :**

Dirección : Avda. Mariscal López y Capitán Bueno N° 5556  
Página Web : www.asuncion.gov.py  
Días de atención : Lunes a Viernes  
Consultas : Dpto. de Atención al Ciudadano ( Bloque A y C – PB) (021- 6273203 y 021 - 6273312 ) o Página Web  
Horario: Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00 Hs  
Sábados de 08:00 a 11:00 Hs

**Inicio del Trámite:** DGG-Dirección Ejecutiva del Centro Histórico de Asunción (Juan de Ayolas N° 121 – Manzana de la Rivera) o Página Web

**REQUISITOS GENERALES**

**Documentación requerida:**

**Formularios:** Se obtendrán en el Dpto. Atención al Ciudadano Bloque A– P B o Página Web

1. Declaración Jurada “Eventos Programados en el Centro Histórico de Asunción (con o sin Cierre de Calles)”.

**Otros requisitos :**

1. C.I.C. del Titular firmante de la Declaración Jurada (copia autenticada en Secretaria General – Bloque A – PB o en Escribanía)
2. Para personas jurídicas: - Acta de Asamblea de Autoridades, vigente - Estatuto Social, vigente (copia autenticada en escribanía).
3. El Solicitante del evento deberá estar al día con el pago de sus tributos municipales.
4. EL tiempo para la solicitud de los permisos será de entre 15 a 30 días antes de la realización del evento.
5. El Solicitante deberá abonar los importes generados por eventos en el CHA, antes de su realización.
6. No se podrá utilizar pirotecnia.

**Otros requisitos que deberán ser presentados conforme a las características del Evento, los cuales serán definidos por la Dirección Ejecutiva del Centro Histórico de Asunción (DECHA), dependencia que otorgará su V°B° para la apertura del Expediente.**

1. 2(dos) Plano del lugar en el cual se indicará las características del lugar en que se realizará el evento:
  - Calculo de baños portátiles de acuerdo a la cantidad de personas estimadas.
  - Sectores divididos con Vallados de seguridad (si lo requiriese) identificar metros lineales.
  - Ubicación de Tarimas, identificar metros cuadrados.
  - Ubicación y Extintores de incendio, señalizaciones de emergencia, vías de circulación y salidas de emergencia.
  - Ubicación de vehículos de emergencia (auto-bomba, ambulancia, patrulleras).
  - Puestos de primeros auxilios, cabina de sonido, otros.
  - Uso de GLP (gas doméstico), con las medidas de protección y seguridad.
2. 2(dos) Especificaciones técnicas (en español) y planos del escenario (especificación de instalación eléctrica aterramiento y montaje) y otros sectores montados para el evento (graderías metálicas desmontables, tarimas y otros).
3. 2(dos) copias del Plan de Emergencia conforme al plano presentado y considerando: carga de ocupantes por sector, número de salidas de emergencia, ancho de las salidas de emergencia, generadores de electricidad, compresores de aire acondicionado.
4. Ubicación de exposiciones (si las hubiere), identificar espacio en metros cuadrados a utilizar.
5. Nota de Solicitud de Cobertura a la Policía Nacional para el acompañamiento.
6. Nota a la ANDE solicitando conexión de la energía eléctrica.
7. Nota de Cobertura de Servicio de Emergencia (Ambulancia) firmada por el Gerente de la Empresa, detallando el horario de inicio de la cobertura.
8. Nota de Cobertura del Cuerpo de Bomberos, firmado por el comandante o encargado de PCI, ubicado dentro de la Ciudad de Asunción, con la cantidad de personal asignado para el evento y detallando el horario de inicio de la cobertura.
9. Otros documentos o la adopción de medidas especiales, que por las características del evento, podrán ser solicitadas por las dependencias municipales afectadas al proceso (Ver requisitos de *Permiso para Grandes Espectáculos Públicos*).

**Costo del Trámite:**

Según lo establecido en la Ordenanza General de Tributos Municipales, vigente.  
Papel sellado y Estampillas, será liquidado y cobrado según la legislación vigente.