



**Descripción:**

Dirigido a personas físicas y/o jurídicas que solicitan la prescripción de tributos tales como impuesto inmobiliario, tasas especiales, patente comercial, patente de rodados, patente profesional, otros.

**Se realiza en:**

Dirección : Avda. Mariscal López y Capitán Bueno N° 5556

Página Web : [www.asunción.gov.py](http://www.asunción.gov.py)

Días de atención : Lunes a Sábados

Consultas : Dpto. de Atención al Ciudadano - Bloque A - Planta Baja- Tel (021) 627-3203/3312

Dpto. de Atención al Contribuyente - Bloque A - Subsuelo – Tel. (021) 627-3256

Página Web

**Inicio del Trámite:** Departamento de Mesa Central de Entradas - Bloque A - Planta Baja

**REQUISITOS GENERALES**

**Documentación requerida:**

**Formulario:** Se obtendrá en el Departamento de Atención al Ciudadano (Bloque A - PB) o Página Web

1. Declaración Jurada (Prescripción/Crédito)

**Otros documentos:**

1. DOC/Cédula de Identidad Civil vigente del Solicitante, Titular o Representante Legal (\*)
2. Estatuto Social o Acta de Asamblea vigente, para personas jurídicas, donde conste la representatividad (\*\*)
3. Título de propiedad del inmueble (\*\*)
  - 3.1. Cuando existen 2 o más propietarios del inmueble y el nombre del Solicitante no figura en el Sistema Informático Municipal (Ejemplo: condominios)
  - 3.2. Cuando el Solicitante es propietario del inmueble y no figura a su nombre en el Sistema Informático Municipal.
4. Para inmuebles municipales:
  - 4.1. Factura de pago de arrendamiento o Constancia de Dirección de Catastro Municipal vigente, para arrendatario de terreno municipal (\*\*)
  - 4.2. Certificado del Juzgado de Paz vigente, para ocupante de terreno municipal, original.
  - 4.3. Resolución Junta Municipal de Adjudicación, para comprador de terreno municipal, pero no figura aún a su nombre en el Sistema Informático Municipal (\*\*)
5. Para inmuebles de SENAVITAD, CONAVI, IPVU (Adjuntar 5.1. o 5.2.)
  - 5.1. Certificado de Adjudicación del Ente que corresponda (\*\*)
  - 5.2. Constancia o Libreta de Pago (\*\*)
6. Para inmuebles del Arzobispado de Asunción (Adjuntar 6.1. o 6.2. o 6.3. o 6.4.)
  - 6.1. Certificado de ocupación (\*\*)
  - 6.2. Contrato de compra venta (\*\*)
  - 6.3. Libreta de pago (\*\*)
  - 6.4. Escritura Hipotecaria al IPS (\*\*)
7. Contrato de Alquiler vigente, para inquilinos de inmuebles del Instituto de Previsión Social (IPS) (\*\*)
8. En caso de muerte del Titular (el Solicitante será un heredero y deberá adjuntar 8.1. u 8.2. u 8.3.)
  - 8.1. Certificado de defunción (\*\*)
  - 8.2. Libreta de Familia (\*\*)
  - 8.3. Sentencia firme de declaratoria de herederos(\*\*)
9. Cuando el Titular no reside en el país
  - Poder consular (\*\*)
  - Doc/Cédula de Identidad del autorizado por Poder (\*)
10. El contribuyente deberá pagar la deuda no prescribible, para ello presentará las facturas pertinentes y la "contraseña" del Expediente de solicitud de Prescripción en la Caja. El Cajero obtendrá el permiso de cobro del Jefe, solo si tiene el N° de Expediente.  
Nota: Si el resultado final de la solicitud de prescripción es negativo/desfavorable, el Solicitante deberá pagar toda la deuda.
11. DOC/Cédula de Identidad Civil vigente, del gestor o tercero autorizado a gestionar (\*)
12. Carnet del Gestor (\*\*)

**Las copias de documentos deberán autenticarse por:**

(\*) *Secretaría General de la Municipalidad - Bloque A - Planta Baja*

(\*\*) *Escribano*

**Costo del tramite:**

Según lo establecido en la Ordenanza General de Tributos Municipales vigente.

Papel sellado y Estampillas, será liquidado y cobrado según la legislación vigente.