



Municipalidad de la Ciudad de Asunción
Dirección de Recaudaciones

REQUISITOS PARA TRAMITES MUNICIPALES

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN TEATROS, COLEGIOS Y OTROS

Descripción:

Dirigido a personas físicas y/o jurídicas que soliciten realizar espectáculos públicos, tales como representaciones teatrales, cinematográficas, circenses, números artísticos vivos, corridas de toros, bailes, parques de diversiones, kermeses y ferias; a excepción de los Grandes Espectáculos.

Se realiza en:

Dirección : Avda. Mariscal López y Capitán Bueno Nº 5556 -Edificio de los Comuneros - Bloque A

Página Web : www.asunción.gov.py

Días de atención : Lunes a Sábados

Consultas : Dpto. de Atención al Ciudadano - Bloque A – PB- Tel (021) 6273204/3312 y 3547
Unidad de Servicios Especiales –Bloque A- Tel (021) 6273524

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

REQUISITOS GENERALES

Documentación requerida

1. **Formulario:** Se obtendrá en el Departamento de Atención al Ciudadano (Bloque A – P B) o Página Web
 - 1.1. Declaración Jurada (Espectáculos Públicos en Teatros, Colegios y otros)
2. **Informes requeridos antes de la presentación en Mesa Central de Entradas**
 - 2.1. Informe de PCI, se obtendrá en la Unidad de Intervención de Prevención contra Incendios - Bloque A - Planta Baja
 - 2.2. Carta Compromiso, si el evento es al aire libre, con V°B° de la Dirección General de Gestión Ambiental I- Bloque A - Piso 9
 - 2.3. V°B° a la documentación, de la Unidad de Servicios Especiales - Bloque A - Subsuelo
3. **Documentos inherentes al Organizador**
 - 3.1. DOC/ Cédula de Identidad Civil vigente del organizador, Titular o Representante Legal (**)
 - 3.2. Estado de cuenta del organizador, relacionado al Impuesto a los Espectáculos Públicos (Tributo 50 y 51 , y Sub Tributos relacionados), original y estampillado (se obtendrá en la Unidad de Gestión Tributaria-Bloque A-Subsuelo)
 - 3.3. El organizador debe tener Registro Municipal del Contribuyente-RMC- (si no cuenta con él, deberá registrarse en la Unidad de Gestión Tributaria-Bloque A-Subsuelo)
 - 3.4. Carta Compromiso completado y firmado por el organizador, en caso de eventos al aire libre
 - 3.5. Cédula Tributaria (RUC), cuando el organizador es una persona jurídica (**)
 - 3.6. Contrato de Alquiler del Local, vigente (**)
4. **Documentos inherentes al Artista**
 - 4.1. En el caso de actuación de Artista Nacional deberá presentar el Contrato (**)y también el Doc/C.I.C. del artista (**)
 - 4.2. Constancia de pago o solicitud de ingreso a Autores Paraguayos Asociados (APA) del artista, original o (**)
Chile 850 e/ Piribebuy y Humaitá – Tel 021 445300
 - 4.3. Constancia de pago o solicitud de ingreso a la Sociedad de Productores Fonográficos del Paraguay (SGP) del artista, original o (**) - Avda. España 2221 – Tel 021 233787
5. **Documentos Inherentes al Autorizado para tramitar**
 - 5.1. Documento/C.I.C. del Autorizado para gestionar (**)

Observación

- Presentación del permiso para Colegios, Universidades, con 3 días hábiles antes del evento.
- Presentación del permiso para Teatros, Ferias y Festivales con 5 días hábiles antes del evento.
- En caso de sobrepasar la cantidad de 1000 (mil) ingresantes, el organizador deberá adecuarse a los “Requisitos para Grandes Espectáculos”.

Las copias de documentos deberán autenticarse:

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

(**) Por Escribano

Costo del Trámite:

* El costo del trámite será liquidado y cobrado según lo establecido en la Ordenanza General de Tributos Municipales vigente.

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