

Municipalidad de la Ciudad de Asunción

**Manual Administrativo
de Procedimientos**

“LICENCIA COMERCIAL PROVISORIA”

(Plan Piloto)

AÑO 2024

P36- AOR



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Resolución N° J. 655/2.024 I.

VISTA:

- 7 AGO 2024

La importancia de agilizar el trámite administrativo para la concesión de la Licencia Comercial Provisoria; y,

CONSIDERANDO:

QUE, es necesario aplicar a los procedimientos y actos administrativos, lo establecido en la Ley N° 6715/21, la cual exime de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración.

QUE, los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillas y los requerimientos racionales y proporcionarles a los fines que se persigue cumplir.

QUE, se trabajó con representantes de la Dirección de Planeamiento Urbano (Departamento de Licencia de Establecimientos) para el desarrollo de la Declaración Jurada, Requisito para trámites administrativos y el proceso de Licencia Comercial Provisorio (Plan Piloto).

QUE, la Ordenanza 23/96 establece:

Art. 1°. Se entenderá por Licencia la autorización otorgada por la Municipalidad de Asunción para habilitar un local de uso público, utilizar instrumentos o aparatos o ejercer una actividad lícita en su jurisdicción territorial y de acuerdo a las regulaciones municipales vigentes.

Art. 2°. Es facultad del Intendente, de acuerdo a las atribuciones que la Ley otorga a la Municipalidad, determinar los que requieren Licencia Municipal y establecer las condiciones para concederles o denegarlas, así como la redacción de los formularios oficiales", de acuerdo a lo establecido en ésta Ordenanza.

Art. 7°. La constancia de pago de patente no prueba la autorización ni sustituye la Licencia.

QUE, conforme a la Ordenanza N° 468/14 "Que regula normas de seguridad y prevención contra incendios "Establecer las condiciones que deben cumplir según el uso y los metros cuadrados construidos de las edificaciones debiendo ajustarse a un sistema de prevención contra incendios. Este sistema es aprobado por la Dirección de Obras Particulares y su inspección recae en el Departamento de Prevención contra Incendios". La fiscalización será realizada antes de otorgar la Licencia Definitiva.

QUE, en el municipio existen un gran número de comercios de pequeña y mediana envergadura, que no cuentan con Licencia Comercial habilitante para su funcionamiento, y trabajan de manera informal, el cual no reditúa ningún aporte económico al municipio.

QUE, los contribuyentes manifiestan que la demora existente para la tramitación de la aprobación de planos les dificulta en demasía poder contar con los planos de Prevención contra Incendios (con inspección final de obras) exigidos por el municipio para los trámites de licencia comercial, y que además el 70 % de los pedidos de licencia comercial corresponden a locales alquilados, por lo que los inquilinos deben solicitar a los propietarios de los inmuebles, les provean dichos planos, y éstos simplemente se niegan en proveer sus planos, o sus planos no están actualizados o simplemente no cuentan con ellos.

QUE, el 70% de los pedidos de licencia comercial son para locales alquilados, de los cuales el 60% de los mismos, los propietarios de los inmuebles no facilitan los planos de prevención contra incendios (PCI) a sus inquilinos, motivo por el cual, éstos deben incurrir en gastos extras para obtener por su cuenta dichos planos, y que suma al costo a la hora de reunir los requisitos para el trámite de la licencia comercial.

QUE, a efectos de acortar el tiempo de tramitación, se hace necesario concentrar y dar celeridad a los pedidos de licencias comerciales, a través de la modalidad de licencias por declaración jurada, a modo de dar respuestas eficientes a los contribuyentes que solicitan los permisos para sus locales comerciales, originalmente como plan piloto.





Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Cont. Resolución N° 1.655 /2.024 I.

- 7 AGO 2024

QUE, es necesario estipular el plazo de validez de la licencia comercial provisoria por 1 (un) año.

QUE, el cobro por la emisión de las licencias por declaración jurada, serán cobradas según lo dispuesto en la ordenanza tributaria vigente para el año en curso.

QUE, a los efectos de dar mayor claridad a los procesos, se hace necesaria la actualización de los procedimientos para la obtención de la licencia comercial provisoria con alcance a definitivo, de forma a agilizar eficientemente esos trámites.

QUE, la Ley N° 3966/2010, Orgánica Municipal, en el Art. 51 inc. d) enuncia que es competencia de la Intendencia: "Establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas", por tanto,

**En uso de sus atribuciones,
EL INTENDENTE MUNICIPAL
RESUELVE:**

Art. 1°.- **APROBAR** en todo su contenido y poner en vigencia:

- La Declaración Jurada – "Licencia Comercial Provisoria" (Plan Piloto).
- Requisitos para la "Habilitación de la Licencia Comercial Provisoria" (Plan Piloto).
- El procedimiento para la Habilitación de la Licencia Comercial Provisoria (Plan Piloto).

Art. 2°.- **RESPONSABILIZAR** a las dependencias involucradas la implementación inmediata de lo aprobado en el artículo anterior, a partir de la presente Resolución.

Art. 3°.- **DISPONER** que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a través del Departamento de Organización y Métodos, elabore el Manual de Procedimiento Definitivo para su implementación en el Sistema de Expediente Electrónico.

Art. 4°.- **RESPONSABILIZAR** al Departamento de Comunicación Digital, dependiente de la Dirección de Comunicaciones, dar de alta en la página web municipal, el Formulario de Solicitud por Declaración Jurada y Requisitos aprobado en el Art. 1° de la presente Resolución.

Art. 5°.- **ESTABLECER** que cualquier modificación parcial o total que se considere necesario realizar a fin de actualizar el Procedimiento para "Habilitación de la Licencia Comercial Provisoria (Plan Piloto) (Electrónico), deberá ser solicitado por escrito al Departamento de Organización y Métodos dependiente de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Art. 6°.- Comuníquese a quienes corresponda, tómese nota y cumplido, archivar.


MARÍA CRISTINA SIGNORINO
Secretaria General

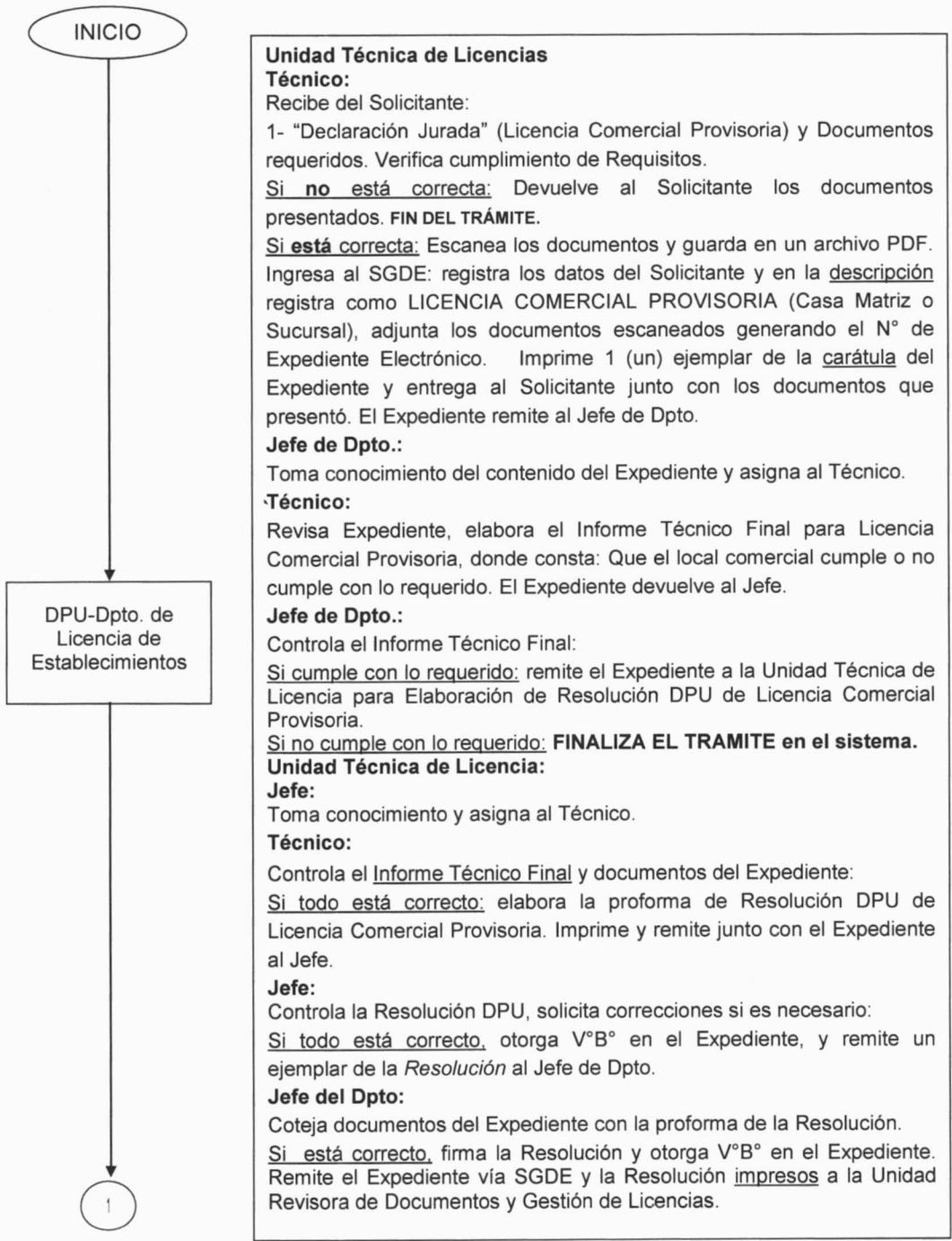



OSCAR RODRÍGUEZ QUINÓNEZ
Intendente Municipal



PLAN PILOTO

I. GRAFICO DE SECUENCIAS:



Elaborado	Verificado	Aprobado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	DPU	Intendente Municipal	2024	1/3





Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Manual Administrativo de Procedimiento

Tema : Licencia Comercial Provisoria

PLAN PILOTO



Unidad Revisora de Documentos y Gestión de Licencias:
Jefe:
 Coteja documentos del Expediente con la Resolución DPU física.
Si no está correcto: solicita las correcciones y devuelve a la Unidad Técnica de Licencia.
Si está correcto: gestiona la firma del Director. Firmada la Resolución hace informe en el Expediente:
 1) Escanea la Resolución y adjunta al Expediente. Solicita al Técnico el archivo de la Resolución (físico) hasta la entrega al Contribuyente. El Expediente remite a la Unidad Técnica de Licencia.

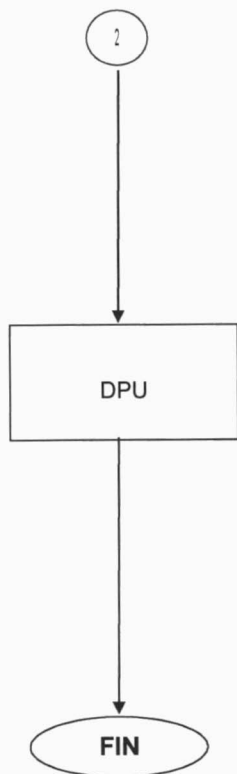
Unidad Técnica de Licencia:
Jefe:
 Se informa y asigna al Técnico.
Técnico:
 Controla los documentos e informes del Expediente. Completa en el Expediente la plantilla de *Pre-liquidación de Licencia Comercial Provisoria* y devuelve el Expediente al Jefe.
Jefe:
 Verifica la *Pre-liquidación de Licencia Comercial Provisoria*, Si esta correcta, comunica al solicitante por los medios disponibles (correos, teléfonos) que debe pasar a pagar la Tasa de Habilitación por Licencia Comercial Provisoria en el Dpto. de Patentes (Bloque A - SS). Remite el Expediente a la actividad
Generar Factura en el SATI.

Unidad de Patentes:
Jefe:
 Toma conocimiento del Expediente y asigna al Técnico.
Técnico:
 Controla los documentos, Informes del Expediente y la Pre Liquidación de Licencia Comercial Provisoria.
Si está conforme: ingresa al SATI y efectúa:
 a) Carga en la Patente Comercial el N° de Expediente, los datos en concepto de la Licencia Comercial Provisoria y actualiza, si corresponde.
 b) Genera Factura. Informa en el Expediente el N° de Patente Comercial y el N° de la Factura generada.
 Cuando se presenta el Contribuyente Imprime y entrega la Factura para pagar en caja. Remite Expediente al Jefe de Unidad.
Jefe:
 Controla lo realizado por el Técnico y remite el Expediente a la Unidad Revisora de Documentos y Gestión de Licencias.

Elaborado	Verificado	Aprobado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	DPU	Intendente Municipal	2024	



PLAN PILOTO



Unidad Revisora de Documentos y Gestión de Licencias:

Jefe:
Recibe Expediente y asigna al Técnico

Técnico:
Verifica que la *Resolución* este firmada.
Verifica si el Solicitante pagó la Factura por la Licencia Comercial Provisoria.
Si no pagó: Realiza informe de deuda en el Expediente y devuelve al Jefe.
Si pagó: recibe del Solicitante la Factura pagada verifica la certificación de Caja, escanea la Factura pagada (puede capturar del SATI) y adjunta al Expediente. Entrega al Solicitante un ejemplar de la *Resolución DPU de Licencia Comercial Provisoria* y el original de la Factura pagada.
Hace acuse de recibo en el Expediente y remite al Jefe.

Jefe:
Verifica Informe del Técnico y realiza lo siguiente:

- 1) Si el contribuyente no pagó: remite a **Casilla de Espera de Licencia Comercial Provisoria**, con el Informe del Técnico respecto a la deuda.
- 2) Si contribuyente pagó: remite el Expediente al Dpto. de Licencias de Establecimientos (**Continúa proceso para Licencia Definitiva**).



Elaborado	Verificado	Aprobado	Año	Página
Departamento de Organización y Métodos - DTIC	DPU	Intendente Municipal	2024	3/3



Municipalidad de la Ciudad de Asunción
 Dirección General de Desarrollo Urbano
 Dirección de Planeamiento Urbano

DECLARACION JURADA

Licencia Comercial Provisoria

Fecha

Señor:
 Intendente Municipal
PRESENTE

El que suscribe en su carácter de
 con C.I.C./ Doc.Nº: se dirige a Ud., a los efectos de solicitar la Licencia Comercial Provisoria.

1. DATOS DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL DEL COMERCIO					
Nombres y Apellidos			Cédula de Identidad Civil Nº		
Domicilio del Titular o Representante Legal			Casa Nº	Barrio	
Ciudad	Teléfono. Nº	Correo Electrónico			
2. DATOS DEL COMERCIO					
Nombre			Nombre de Fantasía		
Patente Comercial Nº	Registro Único (RUC) Nº		Registro Municipal (RMC) Nº		
Categoría Comercial					
S.A. <input type="checkbox"/>	S.R.L. <input type="checkbox"/>	Unipersonal <input type="checkbox"/>	Cooperativa <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Actividades					
Principal :			Secundaria :		
Ramo:			Ramo:		
SEDE DE LA CASA CENTRAL					
Dirección			Nº	Cta. Cte. Catastral	
Ciudad	Teléfono	Correo Electrónico		Edificio/ Galería	Piso Dpto
SEDE DE LA SUCURSAL Nº _____					
Dirección			Nº	Cta. Cte. Catastral	
Ciudad	Teléfono	Correo Electrónico		Edificio/ Galería	Piso Dpto
3. DATOS DEL INMUEBLE					
TENENCIA DE LA PROPIEDAD			USO DE LA PROPIEDAD		
Inquilino <input type="checkbox"/>	Propietario <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Comercio <input type="checkbox"/>	Mixto <input type="checkbox"/>	
El inmueble es un bien patrimonial catalogado	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
El inquilino tiene autorización del propietario	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
Nombre y Apellido del Propietario	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	C.I.C Nº		
CUADRO DE SUPERFICIES (Expresada en metros cuadrados - m2)					
(C01)	Local comercial -Sup. m2.		(C04)	Vivienda -Sup. m2.	
(C02)	Depósitos (tipo de Mercaderías) -Sup. m2.		(C05)	Área de carga/descarga -Sup. m2.	
(C03)	Oficinas-Sup. m2.		(C06)		
Estacionamiento (Módulos)		Cantidad	Otros anexos:		

Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados en este documento son correctos, íntegros, verdaderos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno. De comprobarse la falsedad, omisión o fraude, de alguno de ellos estaré sujeto a las sanciones que establece la Ley.

Declaro, además, haber cumplido con todas las condiciones de:

- Orden Jurídico, - Urbano, - Tributario, - Seguridad,
- Salubridad, - Higiene, - Ambiental, - Protección del Bien Patrimonial,
- y demás normativas aplicables a la concesión de la Licencia Comercial

La Declaración Jurada será tomada por cierta, sin perjuicio de de las fiscalizaciones posteriores, que obligatoriamente deberán realizarse en todos los casos y sin excepción, a los efectos de expedir la Licencia Comercial Definitiva.

En oportunidad de la fiscalización se deberá constatar el contenido de la Declaración Jurada y exhibir las siguientes documentaciones:

- En lo relacionado a la DNIT (Dirección Nacional de Ingresos Tributarios)
- En lo relacionado con planos de Sistema de Prevención de Incendios - PCI

En caso de constatarse omisión o falso juramento en el presente Instrumento, la Licencia de Negocio (comercial, industrial o servicio) será inmediatamente revocada y los antecedentes remitidos al Ministerio Público con la denuncia respectiva, y el expediente será finalizado en el SGDE. En estos casos deberá ingresar una nueva solicitud.

NOTA: No se aceptarán tachaduras ni enmiendas en el presente formulario.

.....
 Firma del Titular o Representante Legal



4. DATOS DEL AUTORIZADO A GESTIONAR EL EXPEDIENTE

Nombre y apellido del autorizado para tramitar:

Documento de Identidad N°

Carnet de Gestor N°

Firma y Aclaración

Propietario (Contribuyente), o Autorizante

Firma y Aclaración

Representante Legal o Autorizado

Observación: Si el Representante Legal es el firmante de la Solicitud, deberá acreditar la representación legal de dicha entidad, Poder Mediante o Acta Asamblearia.

La suscripción del presente documento, exonera a la Municipalidad de Asunción de toda responsabilidad civil, penal o de cualquier índole legal o económica relacionada con el manejo de la información o documento entregado al Autorizado, exime a la Municipalidad de Asunción de cualquier tipo de contingencia legal, jurídica, judicial, administrativa, económica, financiera o de cualquier otra índole que eventualmente se presente con relación a la gestión que pueda realizar o haya realizado el Autorizado.





Descripción:

Dirigido a Personas físicas y/o jurídicas que soliciten la **Licencia para la habilitación del negocio en forma provisoria**, a fin de ejercer comercios o industrias con fines lucrativos en el municipio de Asunción.

Se realiza en:

Dirección : Avda. Mariscal López y Capitán Bueno "Edificio de los Comuneros- Bloque A

Días de atención : lunes a viernes

Consultas : Dpto. de Atención al Ciudadano (Bloque A y C – PB) (021- 627-3203 y 021 – 627-3547)
www.asuncion.gov.py

Inicio del Trámite: Dpto. de Licencia de Establecimientos (Bloque A – 5º Piso) Tel. (021) 627-3225 (021) 627-3227

REQUISITOS GENERALES

Documentación requerida:

Formularios: Se obtendrán en el Dpto. Atención al Ciudadano o en la Página Web

1. Declaración Jurada – Licencia Comercial Provisoria (con certificado de firma de Escribano)

Otros documentos:

1. *Para personas físicas:*

- C.I.C del Titular firmante de la Declaración Jurada (propietario o representante)

2. *Para personas Jurídicas:*

- C.I.C. del Representante Legal firmante de la Declaración Jurada

- Acta de Asamblea de autoridades (**)

- Estatuto social, Vigente (**)

- RUC emitida por la DNIT (Dirección Nacional de Ingresos Tributarios)

3. Informe sobre de uso de suelo para Patente y Licencia Comercial (Solicitar en la Unidad de Ordenamiento Urbano Bloque A – 7 piso)

6. Datos inherentes al gestor o tercero autorizado

5.1 C.I.C. del Gestor o autorizado

5.2 Copia de Carnet del Gestor

(**) Estos documentos deberán estar autenticadas por Escribano

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.

OBSERVACION: La Licencia Comercial Provisoria otorgada al comercio estará sujeto a las fiscalizaciones que correspondan.

