

# CATASTRO DE PROVEEDORES DE ITAIPU

## Inclusión en el catastro

**El catastro es condición esencial para empresas interesadas en participar de determinadas modalidades de licitaciones promovidas por la ITAIPU BINACIONAL. Toda empresa puede formar parte del catastro de proveedores de la ITAIPU, desde que esté en situación regular ante las leyes vigentes y que presente la documentación requerida. El trámite de esa documentación dentro de la ITAIPU es totalmente gratuito.**

Para catastrarse por primera vez el proveedor deberá presentar la documentación de acuerdo al tipo de catastro a ser adoptado. Cabe al proveedor interesado conocer las características y necesidades de su empresa para definir el tipo de catastro al cual mejor se encuadra.

Son dos las modalidades del catastro: Catastro Simplificado y Catastro Completo.

### CATASTRO SIMPLIFICADO

Registra a los proveedores de productos o servicios de poca complejidad y, por lo tanto, se les faculta a participar de licitaciones que envuelven valores hasta **US\$ 100.000**, desde que atienda a las demás condiciones de la licitación, cuando fuere el caso.

### CADASTRO COMPLETO

Califica a las empresas proveedoras de productos o servicios de mayor cuantía y complejidad y, por lo tanto, se les faculta a participar de licitaciones que envuelven valores hasta **US\$ 500.000**, desde que atienda a las demás condiciones de la licitación, cuando fuere el caso.

### INSTRUCCIONES PARA EL CATASTRO SIMPLICADO

La documentación necesaria para la obtención del CATASTRO SIMPLIFICADO, tratándose de empresa establecida en el Paraguay, es la siguiente:

#### FICHA DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL - FIC

Esta ficha es el documento utilizado por la ITAIPU para padronizar las informaciones y alimentar el sistema de catastro de sus proveedores, contemplando, entre otros datos, nombre o razón social, denominación comercial, dirección de la empresa, datos bancarios e identificación de la persona responsable por las informaciones, además de la indicación del tipo de catastro que irá a adoptar, que para este caso se deberá marcar **Simplificado**.

#### TABLA DE CLASES COMERCIALES DE MATERIALES - TABLA CCM

Tabla en que el interesado indica el material y/o equipo que está apto para suministrar a la ITAIPU.

#### TABLA DE CLASES COMERCIALES DE SERVICIOS - TABLA CCS

Tabla en que el interesado indica el servicio que está apto para prestar a la ITAIPU.

### CAPACIDAD JURÍDICA

Consta de los siguientes documentos:

- Escritura de constitución o estatuto de la empresa y sus eventuales modificaciones, debidamente inscriptos en el Registro Público de Comercio. En el caso de Sociedad Anónima, presentar también el Acta de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la empresa, en la cual fueron electos sus actuales administradores;
- Matrícula de Comerciante, para el caso de empresa unipersonal que no presta servicios profesionales;
- Copia de Cédula de Identidad Civil del(os) representante(s) legal(es) o apoderado(s) de la empresa;

- Copia de Cédula de Identidad Civil de los miembros del directorio de la empresa, para el caso de Sociedades;
- Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) – Apertura, y sus cambios de información cuando lo hubiere;
- Certificado de no estar en quiebra e interdicción judicial, emitidos por la Dirección General de los Registros Públicos del Poder Judicial, expedidos en un plazo no mayor a 90 (noventa) días, o bien presentación de una **declaración jurada** de no estar en quiebra e interdicto, de acuerdo al modelo disponible en el **Contenido relacionado**.
- Fotocopia de Factura legal, no es necesario autenticar.

## **CALIFICACIÓN TÉCNICA**

Consta de los siguientes documentos:

- Registro o inscripción, de la empresa y/o responsable técnico, en órgano y/o entidad profesional competentes, vigente;  
Certificado emitido por empresa pública, privada, internacional y/o diplomática, comprobando el suministro, sin restricción, de equipo y/o material, cuando fuere aplicable;
- Certificado emitido por empresa pública, privada, internacional y/o diplomática, comprobando la realización, sin restricción, de servicio, similar o compatible con el que se pretende catastrar;
- Comprobación legal de la Representación o autorización legal del fabricante, productor o distribuidor del bien ofertado, para suministrar en el país, vigente y cuando fuere aplicable.

**Nota:** Los certificados de desempeño deberán contener las siguientes informaciones:

- Características del servicio/material suministrado;
- Volumen del servicio/material suministrado;
- Desempeño de la empresa;
- Membrete o logotipo de identificación de la empresa;
- Firma, nombre y cargo de la persona que emite el certificado.

## **DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE EMPLEADO MENOR DE EDAD EN EL REGISTRO DE LA EMPRESA, salvo en la condición de adolescente.**

El modelo de esta declaración está disponible en el Contenido relacionado.

La declaración deberá ser firmada por el(os) representante(s) legal(es) de la empresa, debidamente identificado(s).

## **INSTRUCCIONES PARA EL CATASTRO COMPLETO**

La documentación necesaria para la obtención del CATASTRO COMPLETO, tratándose de empresa establecida en el Paraguay, es la siguiente:

### **FICHA DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL - FIC**

Esta ficha es el documento utilizado por la ITAIPU para padronizar las informaciones y alimentar el sistema de catastro de sus proveedores, contemplando, entre otros datos, nombre o razón social, denominación comercial, dirección de la empresa, datos bancarios e identificación de la persona responsable por las informaciones, además de la indicación del tipo de catastro a ser adoptado, que para este caso se deberá marcar Completo.

### **TABLA DE CLASES COMERCIALES DE MATERIALES - TABLA CCM**

Tabla en que el interesado indica el material y/o equipo que está apto para suministrar a la ITAIPU.

### **TABLA DE CLASES COMERCIALES DE SERVICIOS - TABLA CCS**

Tabla en que el interesado indica el servicio que está apto para prestar a la ITAIPU.

## **CAPACIDAD JURÍDICA**

Consta de los siguientes documentos:

- Escritura de constitución o estatuto de la empresa y sus eventuales modificaciones, debidamente inscriptos en el Registro Público de Comercio. En el caso de Sociedad Anónima, presentar también el acta de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Empresa, en la cual fueron electos sus actuales administradores;
- Matrícula de Comerciante, para el caso de empresa unipersonal que no presta servicios profesionales;
- Copia de Cédula de Identidad Civil del(os) representante(s) legal(es) o apoderado(s) de la empresa;
- Copia de Cédula de Identidad Civil de los miembros del directorio de la empresa, para el caso de Sociedades.
- Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) – Apertura, y sus cambios de información cuando lo hubiere;
- Certificado de no estar en quiebra e interdicción judicial, emitidos por la Dirección General de los Registros Públicos del Poder Judicial, expedidos en un plazo no mayor a 90 (noventa) días;
- Fotocopia de Factura legal, no es necesario autenticar.

## **CALIFICACIÓN TÉCNICA**

Consta de los siguientes documentos:

- Registro o inscripción, de la empresa y/o responsable técnico, en órgano y/o entidad profesional competentes, vigente;
- Certificado emitido por empresa pública, privada, internacional y/o diplomática, comprobando el suministro, sin restricción, de equipo y/o material, cuando fuere aplicable;
- Certificado emitido por empresa pública, privada, internacional y/o diplomática, comprobando la realización, sin restricción, de servicio, similar o compatible con el que se pretende catastrar;
- Comprobación legal de la Representación o autorización legal del fabricante, productor o distribuidor del bien ofertado, para suministrar en el país, vigente y cuando fuere aplicable.

**Nota:** Los certificados de desempeño deberán contener las siguientes informaciones:

- Características del servicio/material suministrado;
- Volumen del servicio/material suministrado;
- Desempeño de la empresa;
- Membrete o logotipo de identificación de la empresa;
- Firma, nombre y cargo de la persona que emite el certificado.

## **DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE EMPLEADO MENOR DE EDAD EN EL REGISTRO DE LA EMPRESA, salvo en la condición de adolescente.**

El modelo de esta declaración está disponible en el **Contenido relacionado**.

La declaración deberá ser firmada por el(os) representante(s) legal(es) de la empresa, debidamente identificado(s).

## **REGULARIDAD FISCAL**

Consta de los siguientes documentos:

- Patente profesional y/o comercial, cuando corresponda, emitida por la Municipalidad de la sede de la empresa, vigente;
- Certificado de cumplimiento con el Seguro Social expedido por el Instituto de Previsión Social (IPS) correspondiente al Aporte Obrero Patronal, o copia de la planilla del último pago;

- Constancia expedida por el Ministerio de Justicia y Trabajo (MJT) sobre el cumplimiento de las obligaciones del empleador;
- Declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente al mes precedente y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal cuando corresponda, en los términos del Decreto N° 6285 del 23/08/05 de la Presidencia de la República del Paraguay.

### **CALIFICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

Consta de los siguientes documentos, de acuerdo al caso:

- Estados Financieros presentados al Ministerio de Hacienda, de acuerdo a las Resoluciones 173/04 y 226/05, correspondiente al último ejercicio fiscal.
- Se deberá completar el Cuadro Auxiliar Contable de acuerdo a los Estados Financieros, firmado por el contador de la empresa;
- Declaración Jurada de Pago del IVA de los meses del año anterior (enero a diciembre), o las últimas del año cuando recién inscripta, para el caso de profesional independiente y/o Sociedad Civil de Profesionales que no tributan renta;
- Se deberá completar el Cuadro Auxiliar Contable como declaración jurada en la parte Patrimonial, y la parte de Resultado por las facturaciones realizadas y registradas en las declaraciones juradas del IVA, firmado por el contador de la empresa;
- Declaración Jurada de Pago de Renta Presunta del último ejercicio fiscal, para empresa encuadrada dentro de este sistema.

Se deberá completar el Cuadro Auxiliar Contable como declaración jurada en la parte Patrimonial, y la parte de Resultado por las facturaciones realizadas y registradas en las declaraciones juradas de la Renta Presunta, firmado por el contador de la empresa;

**Nota:** El **Cuadro Auxiliar Contable** deberá ser completado de acuerdo al modelo proveído por la ITAIPU (original o copia autenticada). Este cuadro está disponible en el **Contenido relacionado**.

### **IMPORTANTE**

Después del análisis y aprobación de la documentación presentada será emitido un Certificado de Registro Catastral (CRC) con validez de 01 (un) año.

Siempre que hubiere alteración en la línea de productos o servicios, en el periodo de validez, la empresa deberá actualizarlo su catastro junto a la ITAIPU y será emitido nuevo CRC con validez igual al del último CRC vigente.

Cualquier información, como toda la documentación presentada, es de total responsabilidad de la empresa que se catastra. La renovación del CRC es responsabilidad de la empresa que se catastra, que deberá enviar para la ITAIPU la documentación exigida en el plazo de 30 días antes del término de su vigencia.

Caso la empresa solicite el Catastro Completo en la FIC y estando la documentación presentada incompleta para este tipo de catastro, la ITAIPU la catastrará como Simplificado, siempre que atienda a los requisitos para este tipo de catastro. Posteriormente, cuando considere oportuno, la empresa podrá regularizar su situación catastral.

### **Forma de presentación de los documentos**

Los documentos presentados podrán ser originales, o en copias autenticadas por escribanía. En este último caso, podrá ser exigida la presentación del original para efecto de verificación.

Todas las páginas de los documentos presentados deberán estar rubricadas por el representante de la empresa.

Documentación incompleta, sin autenticación o vencida no será aceptada, quedando a disposición de la

empresa interesada para el retiro correspondiente.

La documentación completa deberá ser encaminada a través de nota firmada por el(os) representante(s) legal(es) de la empresa, indicando en la misma su finalidad (inclusión, renovación o actualización catastral), y presentada en una de las siguientes direcciones:

ITAIPU BINACIONAL

Superintendencia de Compras  
División de Catastro y Administración de Proveedores  
Calle De la Residenta N° 1075 – 1° Piso  
Asunción

ITAIPU BINACIONAL

Superintendencia de Compras  
División de Catastro y Administración de Proveedores  
Central Hidroeléctrica de ITAIPU  
Hernandarias

**Nota:** Para consultas, contactar con:

María Teresa Arcondo, teléfono (21) 248-1651, [tonito@itaipu.gov.py](mailto:tonito@itaipu.gov.py)

Juan Armoa, teléfono (61) 599-7543, [armao@itaipu.gov.py](mailto:armao@itaipu.gov.py)

La FIC, TABLAS CCM y CCS, el Cuadro Auxiliar Contable y los modelos de declaración están disponibles en el **Contenido relacionado**.