



**RESOLUCIÓN N° 145/2024.-**

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 1001/2023, QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA GESTIÓN DE ADENDAS, COMPENSACIONES, PAGOS DE CERTIFICADOS DE CONTRATOS PÚBLICOS Y PRÓRROGAS DE LA GOBERNACIÓN DE ITAPÚA.**-----

Encarnación, 09 de febrero de 2024.-

**VISTO:**

El Dictamen N° 04/2024 de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Itapúa, y, -----

**CONSIDERANDO:**

*Que*, es necesario establecer un procedimiento interno para la eficiente y ordenada gestión de adendas, compensaciones, pagos de certificados de contratos públicos y prórrogas; todo ello en estricta observancia de las normativas y recomendaciones impartidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-----

*Que*, la Resolución N° 1.001/2023 resulta ser un acto administrativo reglamentario, definido por la **Ley N° 6.715/2021** como **“reglamento de ejecución”**, el cual se dicta para el mejor cumplimiento de la ley. Detalla, precisa y aclara el contenido y alcance de la norma para viabilizar o facilitar su aplicación, tal como lo define el Art. 5° inc. “c)” de la Ley de Procedimientos Administrativos. -----

*Que*, la revocabilidad de los actos regulares de ejecución sucesiva o continuada, se encuentra prevista en la Ley de Procedimientos Administrativos, y la misma supone el devenir de cambios de condiciones de hecho tenidas en cuenta originalmente al momento de la emisión del acto; cambio del criterio de la autoridad como consecuencia de una nueva valoración, que en su momento determinó la emisión del acto, u otras situaciones previstas en el Art. 26 del referido cuerpo normativo.-----

*Que*, la Ley N° 426/1994, Que establece la Carta Orgánica del Gobierno Departamental, en su Artículo 17° inciso “d)” *dispone que son deberes y atribuciones del Gobernador dictar las resoluciones departamentales necesarias para el ejercicio de sus funciones.*-----

**POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,  
EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ITAPÚA,**



*Carmina N. Benítez*  
Secretaria General  
Gobernación de Itapúa



*Francisco Javier Pereira Rieve*  
GOBERNADOR  
Departamento de Itapúa



=====

**JAVIER PEREIRA**  
GOBERNADOR DE ITAPÚA

**RESUELVE:**

**Artículo 1°: MODIFICAR Y ACTUALIZAR la Resolución N° 1001/2023, “Que establece el procedimiento interno para la gestión de adendas, compensaciones, pagos de certificados de contratos públicos y prórrogas de la Gobernación de Itapúa”.**-----

**Artículo 2°: ESTABLECER el procedimiento interno para la gestión de adendas, compensaciones, pagos de certificados de contratos públicos y prórrogas, que se regirán por los siguientes lineamientos:**-----

**1. Solicitudes de prórrogas o suspensiones de contratos por motivos de fuerza mayor y/o inclemencias climáticas conforme a la normativa vigente.**-----

- a) Al formular solicitud de prórroga o suspensión del contrato, el/la contratista, proveedor y/o prestador, además de exponer circunstanciadamente los hechos, deberá acompañar las constancias documentales que acrediten los motivos invocados.- El/la contratista, proveedor y/o prestador deberá identificarse como persona física o jurídica, según corresponda, no está permitido la utilización de nombres comerciales o de fantasía.-- El pedido deberá formularse en un **plazo máximo de 7 (siete) días hábiles**, inmediatamente posteriores al mes en que ocurrieron las inclemencias climáticas o el motivo de fuerza mayor invocado.-----

Las solicitudes de prórrogas o suspensiones de plazos contractuales deberán realizarse dentro del periodo de ejecución del contrato respectivo.-----

- b) La Secretaría General se encargará de derivar el expediente, dentro de las **veinticuatro horas** de su presentación por mesa de entrada institucional, al administrador del contrato, para que éste emita dictamen sobre la pertinencia o no del pedido, formulando todas las observaciones y precisiones útiles para individualizar el contrato, todo ello dentro del **plazo máximo de 2 (dos) días hábiles**.-----

- c) El Administrador del Contrato, remitirá el legajo documental acompañado del dictamen/informe técnico respectivo a la Unidad de Fiscalización de Contratos, dependencia que emitirá



**Norma N. Benítez**  
Secretaría General  
Gobernación de Itapúa

Teléf: +59571204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com

**www.itapua.gov.py**



**Francisco Javier Pereira Rieve**  
GOBERNADOR  
Departamento de Itapúa

**Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1**  
**Dirección:** Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay



=====

**JAVIER PEREIRA**

GOBERNADOR  
DE ITAPÚA

el dictamen jurídico correspondiente en un **plazo de 2 (dos) días hábiles**.-----

- d) Emitido el dictamen de la Unidad de Fiscalización de Contratos, se devolverá el expediente a Secretaría General, a los efectos de someter a consideración de la Máxima Autoridad Institucional para el dictamienento del acto administrativo pertinente, dentro del **plazo de 2 (dos) días hábiles**. La Unidad de Fiscalización de Contratos comunicará inmediatamente el acto recaído al Contratista.-----
- e) Una vez notificado a el contratista, la Unidad de Fiscalización de contratos remitirá las documentaciones a la UOC y a la Administrador del Contrato con el correspondiente acuse de recibo por parte del proveedor. La UOC comunicará el procedimiento a la DNCP.-----

## 2. Solicitudes de adendas modificatorias o compensaciones al contrato de Obras Públicas:-----

Cuando corresponda aplicar el trámite previsto en la normativa vigente, con relación a las adendas modificatorias o compensaciones, deberá darse estricto cumplimiento al procedimiento siguiente:-----

- a) El/la contratista, prestador, proveedor y/o el administrador del contrato podrán formular solicitud de adenda contractual o compensaciones de rubros, dicho requerimiento deberá estar acompañado de las constancias documentales que expongan los motivos invocados y la relación de los hechos que justifiquen el pedido.-----  
Las solicitudes de adendas contractuales o compensaciones de rubros, deberán realizarse dentro del periodo de ejecución del contrato respectivo.-----
- b) Cuando la misma fuese formulada por el/la contratista, prestador y/o proveedor, la Secretaría General se encargará de derivar el pedido a la Secretaría Departamental y/o dependencia competente, en un **plazo de 24 horas**, contados a partir de la fecha de recepción del pedido por Mesa de Entrada institucional.-----



*Carmela N. Benítez*  
Secretaria General  
Gobernación de Itapúa



*Julio Cesar Javier Pereira Rieve*  
GOBERNADOR  
Departamento de Itapúa

Teléf: +59571204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com  
www.itapua.gov.py

Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1  
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay



=====

**JAVIER PEREIRA**

  
GOBERNADOR  
DE ITAPUÁ

- c) El administrador del contrato, teniendo a la vista la justificación técnica, emitirá su dictamen en un **plazo máximo de 2 (dos) días hábiles** a partir de la recepción del expediente y posteriormente remitirá el legajo a la Secretaría de Administración y Finanzas a los efectos de que ésta última informe respecto a la disponibilidad presupuestaria, y en su caso emitir el Certificado de disponibilidad presupuestaria (CDP). Este informe deberá emitirse en un **plazo máximo de 2 (dos) días hábiles**. En las modificaciones amparadas en el Art. 64 inc b) de la Ley 7021/22, el Administrador del contrato deberá incluir en su dictamen los requisitos indicados en el Art. 57 de la Resolución DNCP N° 5695.-----
- d) Posteriormente el expediente deberá ser remitido a la Dirección de Auditoría Interna para el control correspondiente, el cual deberá expedirse en el mismo plazo estipulado en el inciso anterior (**2 días hábiles**). Cumplido este trámite, los autos serán remitidos a la Unidad Operativa de Contrataciones.-----
- e) La Unidad Operativa de Contrataciones, deberá dar su parecer, conforme a sus facultades, en un **plazo máximo de 3 (tres) días** de recibida las actuaciones, debiendo posteriormente remitir el expediente a la Unidad de Fiscalización de Contratos, para la emisión del dictamen jurídico pertinente, el cual deberá cumplirse dentro del **plazo de 3 (tres) hábiles** de recibido el expediente.-----
- f) Cumplidos dichos recaudos, se devolverá el expediente a Secretaría General a los efectos de someter a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, para el dictamienento del acto administrativo pertinente dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles. La resolución emitida será comunicada a la Unidad de Fiscalización de Contratos.-----
- g) Emitido el acto administrativo, la Unidad de Fiscalización de Contratos notificará al contratista, prestador y/o proveedor de la resolución recaída, en el plazo de 3 días hábiles.-----
- h) Cumplido lo dispuesto en el inciso anterior, la Unidad de Fiscalización de Contratos remitirá el expediente con el acuse de recibo del Contratista a la UOC para que esta gestione la firma de la Adenda.-----



Teléf: +59571204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com  
**www.itapua.gov.py**

**Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1**  
**Dirección:** Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay



**JAVIER PEREIRA**

GOBERNADOR  
DE ITAPÚA

i) Una vez firmada la Adenda, la UOC remite un ejemplar a: la contratista y a Secretaría General; y una copia a la Unidad de Fiscalización de contratos, éste último solicitará al contratista la ampliación de la vigencia de las garantías en caso de que sea necesario.-----

j) La U.O.C. comunicará a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (D.N.C.P.) lo resuelto, con las documentaciones pertinentes.-----

k) La UOC remite el Código de Contratación a la Secretaría de Administración y Finanzas y al Administrador del contrato, para conocimiento y trámites pertinentes (si correspondiere).-----

### 3. Pago de Certificados de obras.

Cuando corresponda aplicar el trámite previsto en la normativa vigente, con relación al pago por certificados, se deberá dar estricto cumplimiento al siguiente procedimiento:-----

a) Cuando la empresa contratista ingrese una solicitud de pago de certificados, el pedido deberá estar acompañado de todas las constancias documentales necesarias.-----

b) Secretaría General derivará el expediente al administrador del contrato a los efectos de que éste emita un dictamen técnico sobre la pertinencia del pedido.-----

c) Si el dictamen resulta favorable, se remitirán los antecedentes a la Unidad de Fiscalización de Contratos, quien deberá emitir dictamen jurídico. Finalmente, el expediente pasará a la Secretaría de Administración y Finanzas para que prosigan los trámites de pago, si correspondiere.-----

d) La resolución final por la cual se ordena el pago, deberá ser comunicada a las dependencias afectadas para su toma de razón.---

e) Cada dependencia dispondrá de un ~~plazo de 2 (dos)~~ **plazo de 2 (dos)** días hábiles para el cumplimiento de los trámites previstos en este apartado.-----



*Carmina N. Benítez*  
Secretaría General  
Gobernación de Itapúa



*Javier Pereira Rieue*  
GOBERNADOR  
Departamento de Itapúa

Teléf: +59571204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com  
www.itapua.gov.py

Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1  
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay



**JAVIER PEREIRA**

GOBERNADOR  
DE ITAPÚA

**Artículo 3°: DEJAR** sin efecto todas las disposiciones que contrapongan lo resuelto en la presente resolución.-----

**Artículo 4°: ENCOMENDAR** a la Unidad de Fiscalización de Contratos a realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución.-----

**Artículo 5°: COMUNICAR** a quienes corresponda, registrar, publicar y cumplido archivar-----



*Abg. Carmelina Natalia Benítez B.*

Secretaria General



*Don Francisco Javier Pereira Rieve*

Gobernador del Departamento de Itapúa



*Ing. Leila Gómez*  
Jefa del Departamento  
de Control Interno y  
de Transparencia



Auditoría Interna

*Recbi: 20-02-24  
Hrs: 12:04*

*Ing. Com. Marisol Rojas K.*  
Jefa de U.O.C  
Gobernación de Itapúa



Fiscalización  
de Contratos

*Antonina Sanabria*  
20-02-24 11:52



Secretaría de Administración  
y Finanzas

*Monica Flores*  
20/02/24  
11:49

**ASESORÍA JURÍDICA**  
**GOBERNACIÓN DE ITAPÚA**  
Recibido por: *JOB ROJO Miranda*  
Fecha: *20/02/24*  
Hora: *11:54*

**GOBERNACION DE ITAPUA**  
Secretaría de Obras Públicas  
Fecha: *20/02/24*  
Hora: *12:03*  
Firma

Teléf: +59571204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com  
www.itapua.gov.py

Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1  
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay

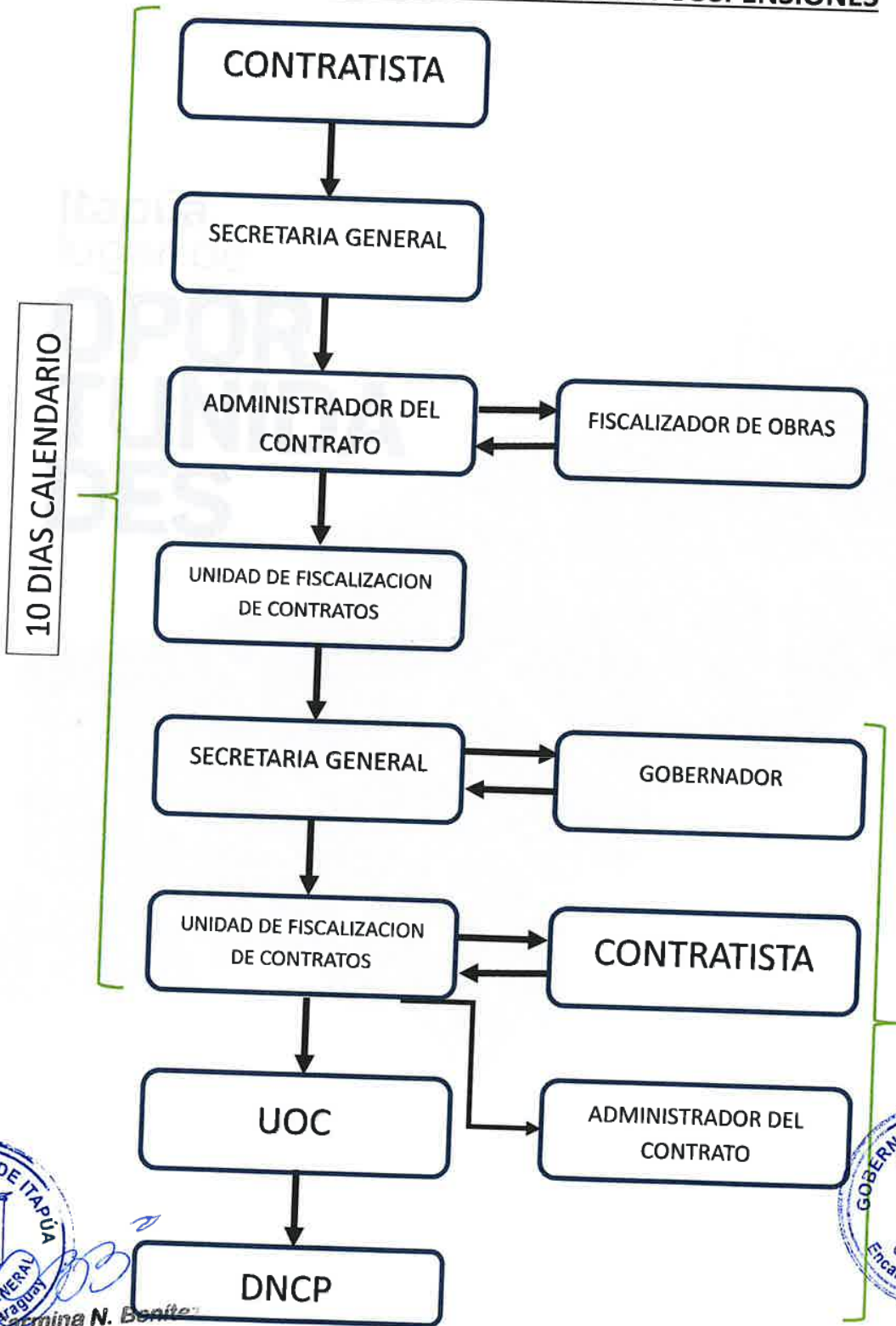


**JAVIER PEREIRA**

GOBERNADOR  
DE ITAPÚA

## ANEXO I

### ADENDAS PARA PRORROGAS Y SUSPENSIONES



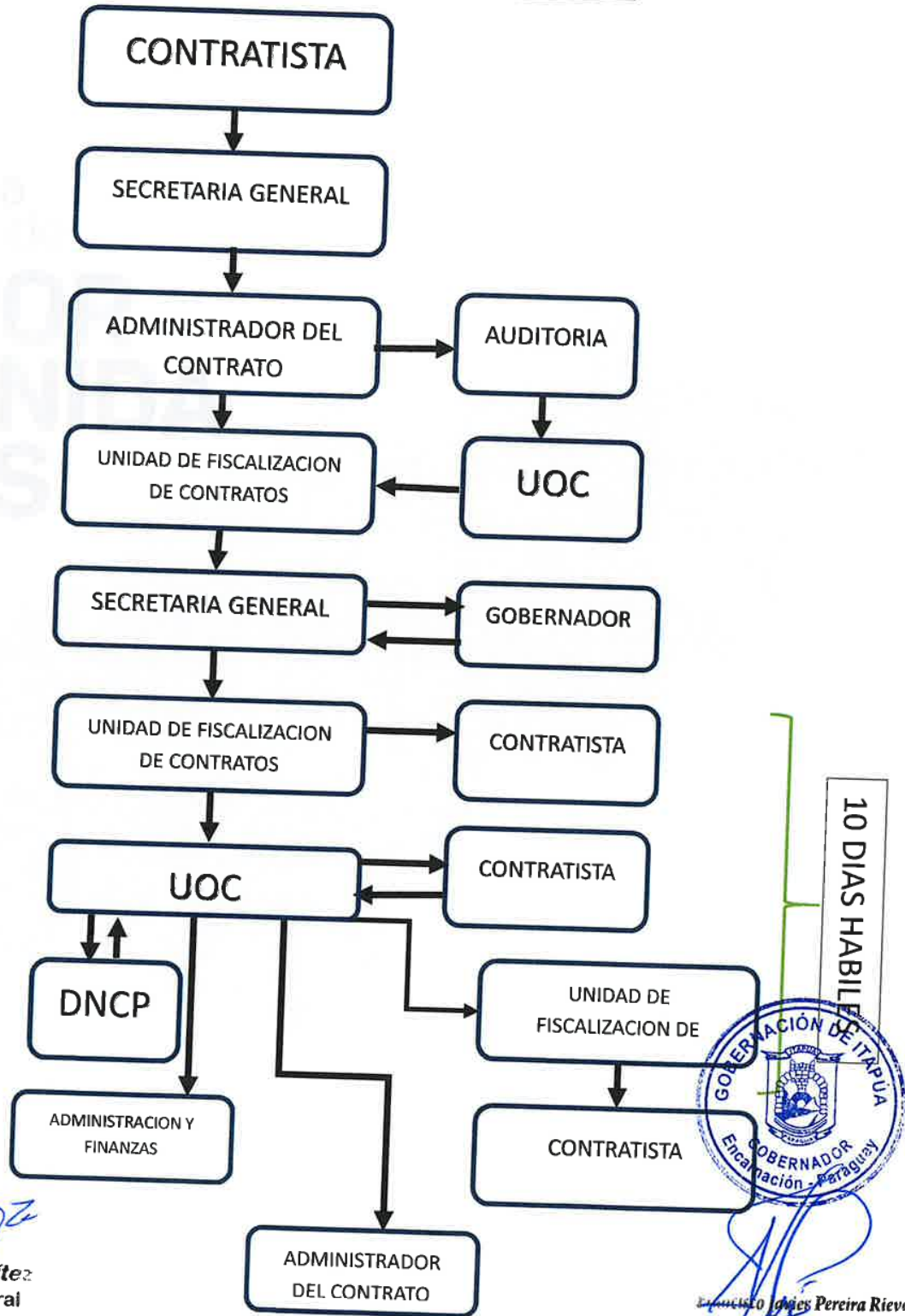
Teléf: +595 21204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com  
www.itapua.gov.py

Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1  
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay



**ANEXO II**

**ADENDAS SIN MODIFICACION DE MONTOS**



10 DIAS HABILES



**Carmina N. Benítez**  
Secretaria General



**Javier Pereira Rievi**  
GOBERNADOR

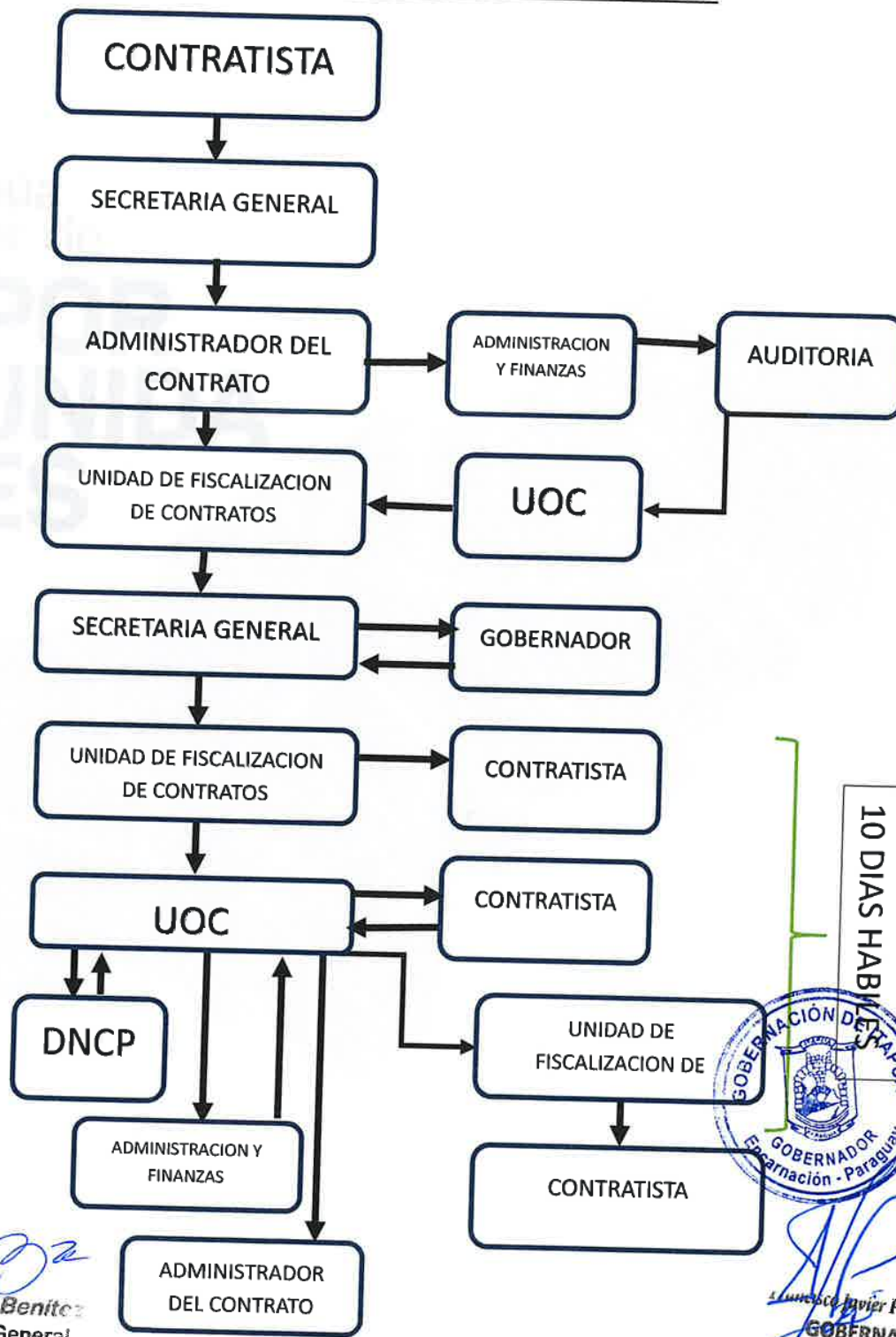


**JAVIER PEREIRA**

GOBERNADOR  
DE ITAPÚA

### ANEXO III

#### ADENDAS CON MODIFICACION DE MONTOS



10 DIAS HABILES



**Marina N. Benítez**  
Secretaria General



**Javier Pereira Riey**  
GOBERNADOR  
Departamento de Itapúa

Teléf: +59571204568  
Correos: general@itapua.gov.py  
generalitapuapy@gmail.com  
www.itapua.gov.py

Gobernación de Itapúa / RUC: 80009721-1  
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ Cap.  
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverchon  
Encarnación - Itapúa - Paraguay