

FUNCIONES

Dirección Nacional:

- a) diseñar y emitir las políticas generales que sobre la contratación pública deban observar los organismos, las entidades y las municipalidades;
- b) realizar investigaciones, de oficio o por denuncias, respecto a procedimientos de las contrataciones públicas. Conocer y resolver las Protestas, en los términos del Título Octavo de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS”;
- c) verificar la ejecución de los contratos y sus addendas o modificaciones, suscritos por las entidades, organismos y municipalidades sujetos al Sistema de Contrataciones del Sector Público;
- d) elaborar y administrar su presupuesto conforme a las asignaciones fijadas en la presente ley y sus reglamentos;
- e) establecer su organigrama, crear y estructurar las dependencias que resulten necesarias dentro de la misma, reglamentar sus funciones y atribuciones, y modificarlas;
- f) dictar resoluciones, de conformidad con esta ley, la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS” y sus decretos reglamentarios y las normas de carácter general, respecto al planeamiento, programación, presupuesto, contratación, ejecución contractual, erogación y control de las adquisiciones y locaciones de todo tipo de bienes, la contratación de servicios en general, los de consultoría y de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas regulados en dichos ordenamientos;
- g) elaborar y difundir manuales de procedimientos y pliegos estándares de uso obligatorio para las entidades, organismos y municipalidades;
- h) crear y mantener el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), el que estará conectado al Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE), para lo cual el Ministerio de Hacienda proveerá los accesos necesarios;
- i) reglamentar las funciones y atribuciones de las Unidades Operativas de Contratación (UOC), y establecer los requisitos mínimos que deberán poseer los titulares de las mismas para su designación;
- j) asesorar, capacitar y dar orientación a las Unidades Operativas de Contratación (UOC) a que se refiere el Artículo 6° de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS”, así como recibir, verificar y procesar la información que dichos entes le remitan;

k) realizar revisiones técnico-normativas en las materias a que se refieren esta Ley, la Ley N° 2051/03 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS” y sus reglamentos;

l) requerir, en casos en que lo considere necesario y pertinente, a la Auditoría General que corresponda, la realización de las investigaciones para verificar el adecuado cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin detrimento de sus obligaciones establecidas en la legislación pertinente;

m) sancionar a los oferentes, proveedores y contratistas por incumplimiento de las disposiciones de esta ley, en los términos prescriptos en el Título Séptimo de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS”;

n) crear y mantener un registro de oferentes, proveedores y contratistas inhabilitados, a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP);

o) crear, administrar y reglamentar un Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE); EEUU N° 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay www.contrataciones.gov.py

p) realizar los procedimientos de avenimiento a que se refiere el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 ‘DE CONTRATACIONES PUBLICAS’, cuando las partes así lo requieran;

q) fomentar y apoyar el desarrollo de programas de capacitación y especialización académica sobre la contratación pública, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, a ser desarrollados por universidades y otras instituciones de la sociedad civil;

r) suspender a pedido de parte o de oficio de manera temporal, los procesos de contratación y de ejecución contractual sometidos a su análisis, cuando existan indicios de contravención a la Ley N° 2051/03 ‘DE CONTRATACIONES PUBLICAS’ y sus decretos reglamentarios, requiriendo al solicitante la caución respectiva, cuando así lo considere pertinente;

s) intervenir de oficio o a petición fundada de parte en los procedimientos de contratación pública y/o en la ejecución de los contratos, y como consecuencia, cuando corresponda, ordenar las modificaciones o anular los términos y/o requisitos de los llamados, así como anular los procedimientos y/o los contratos que no se ajusten a las disposiciones de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” y su reglamentación;

t) regular y verificar los procedimientos de contrataciones públicas en cualquier etapa de su ejecución;

u) conforme a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N° 2.051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”, implementar el uso de la Firma Electrónica o Digital, en base a la reglamentación por ella emitida;

- v) establecer los parámetros de elaboración y dictar las normas para la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios de los contratos a ser suscritos por las entidades, organismos y municipalidades que se encuentren en el ámbito de aplicación de la Ley N° 2.051/03 'DE CONTRATACIONES PÚBLICAS';
- w) diseñar, administrar y mantener el Catálogo de Bienes y Servicios, de utilización obligatoria para las entidades, organismos y municipalidades, desde la elaboración del presupuesto;
- x) establecer las políticas generales de gobierno electrónico en el ámbito de las contrataciones públicas y dictar los lineamientos técnicos y administrativos para el uso de los medios remotos de comunicación electrónica;
- y) elaborar para cada ejercicio fiscal propuestas de normas inherentes a contrataciones públicas para ser insertadas en el Proyecto de Ley del Presupuesto General de la Nación y en el Proyecto de su respectivo decreto reglamentario; y,
- z) todas las demás funciones y atribuciones conferidas por la Ley N° 2.051/03 'DE CONTRATACIONES PÚBLICAS' a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
EEUU N° 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py.

Dirección Jurídica:

- a) sustanciar los procesos de instrucción de sumarios, protestas, avenimientos, investigaciones o denuncias;
- b) recibir, verificar y dictaminar respecto a la legitimidad y validez de las diferentes documentaciones y resoluciones sometidas a consideración del Director Nacional, a petición del mismo;
- c) emitir informes y recomendaciones, asesorando al Director de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) en la interpretación y aplicación de las disposiciones legales que conforman el Sistema de Contrataciones Públicas;
- d) brindar el apoyo jurídico a los trabajos realizados por las demás áreas, oficinas o dependencias de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);
- e) recibir, analizar y expedirse sobre proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y otros, sometidos a su consideración, conforme a las disposiciones vigentes;
- f) analizar, evaluar y responder las consultas legales que se formulen a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en especial las que provengan de las Unidades Operativas de Contratación (UOC) respectivas;

g) administrar y mantener el Sistema de Protección al denunciante; y,

h) ejercer la representación legal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) por delegación del Director General, en los procesos judiciales y administrativos en los que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) sea parte o en las que se requiera su intervención.

Dirección de Normas y Control:

a) efectuar la verificación de los procedimientos de contratación en sus diferentes etapas, desde la elaboración del PAC hasta la suscripción del contrato;

b) emitir los Códigos de Contratación en los casos pertinentes;

c) elaborar las propuestas de normas de carácter general respecto al planeamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de los contratos regulados, y someterlos a consideración del Director Nacional;

d) elaborar manuales de procedimientos y Pliegos de Bases y Condiciones estándares;

e) administrar y mantener el Catálogo de Bienes y Servicios;

f) implementar los mecanismos necesarios que garanticen la puesta en vigencia de los nuevos procedimientos de contrataciones;

g) llevar a cabo revisiones periódicas de las mejores prácticas en materia de contrataciones, y elevar recomendaciones al Director Nacional para su implementación;

h) revisar periódicamente las prácticas y políticas del sector público en materia de contrataciones para asegurarse de que las mismas se estén aplicando uniformemente, según lo requiere la Ley y la reglamentación;

i) revisar periódicamente las prácticas en materia de contrataciones en organismos, entidades y municipalidades midiendo la eficacia y la transparencia de las mismas; y,

j) las demás funciones normativas y de control que le atribuya el Director Nacional dentro del ámbito legal de competencias de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Dirección Administrativa:

a) elaborar y ejecutar el Presupuesto de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);

b) elaborar y mantener actualizado el Sistema de Contabilidad de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);

- c) controlar los ingresos recaudados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);
- d) administrar los recursos humanos;
- e) realizar las adquisiciones de bienes, servicios y contratación de obras;
- f) administración y control de los suministros;
- g) manejo del área de servicios generales; y,
- h) cumplir con los principales procesos descritos en la Ley N° 1.535/99 de 'DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO' y su correspondiente reglamentación.

Dirección de Tecnología de la Información:

- a) diseñar, desarrollar y mantener actualizado un Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y sus módulos disponibles a través de tecnología de acceso masivo;
- b) mantener los sistemas de seguridad de acceso, de uso, de conservación, de integridad y de control de datos, aplicaciones, servicios e instalaciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);
- c) apoyar, asistir y entrenar a usuarios internos y externos según los niveles y calidad requeridos, en el uso de herramientas y sistemas proveídos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP); y,
- d) las demás funciones de información y sistemas que le atribuya el Director Nacional dentro del ámbito legal de competencias de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Dirección de Capacitación:

- a) planificar, desarrollar y ejecutar el Sistema de Capacitación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);
- b) asesorar al Director Nacional en materia de capacitación en normas, operación y sistemas de información;
- c) organizar y dictar cursos de capacitación y orientación a las Unidades Operativas de Contratación (UOC);
- d) apoyar a las universidades, cámaras, asociaciones y otras organizaciones de la sociedad civil en los programas de capacitación y especialización académica, en materia de contrataciones públicas; y,

e) las demás funciones que guarden relación a la capacitación y que le atribuya el Director Nacional dentro del ámbito legal de competencias de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). EEUU N° 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay www.contrataciones.gov.py

Dirección de Verificación Contractual:

a) requerir información respecto a cualquier etapa de la ejecución contractual, a los administradores y/o auditorías internas y/o titulares de las Unidades Operativas de Contratación (UOC), de los distintos organismos, entidades y municipalidades, a efectos de colectar y procesar datos sobre la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, enmarcados dentro de lo dispuesto por la Ley N° 2.051/03 'DE CONTRATACIONES PUBLICAS', cualquiera fuera la modalidad de procedimiento por la cual hubieran sido adjudicados;

b) realizar el cruzamiento de la información emitida por las Auditorías Generales y Auditorías Internas, de las cuales tome conocimiento, relacionadas a las inspecciones que las mismas efectuasen y a las verificaciones de constatación de calidad que llevasen a cabo en cumplimiento de sus funciones;

c) realizar verificaciones puntuales del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores y/o contratistas del Estado, en cualquier etapa de la ejecución de los contratos;

d) participar, cuando así lo considere pertinente, de los actos de recepción de bienes y/u obras, y/o verificar los resultados de la prestación de los servicios;

e) recomendar la remisión del informe y las documentaciones correspondientes, a las instancias administrativas o judiciales pertinentes, cuando de las verificaciones efectuadas surgieran indicios de la comisión de irregularidades administrativas y/o hechos punibles;

f) apoyar a la Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), cuando esta lo requiera en la verificación de la ejecución de los contratos sometidos a los procesos de avenimiento por las partes; y,

g) las demás tareas que en el marco de la presente Ley N° 2.051/03 'DE CONTRATACIONES PÚBLICAS' y su reglamentación le atribuya la Dirección Nacional.

Dirección de Auditoría Interna Institucional:

a) El control contable, en pro de la veracidad de los registros e informes, con la cobertura y profundidad prevista en el Plan de Trabajo Anual.

- b) La orientación del examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, y operativas efectuadas con posterioridad a su ejecución.
- c) El control del cumplimiento de las leyes y normas que regulan las operaciones de la Institución.
- d) Participar activamente en la formulación de normas y procedimientos dirigidos a diseñar y mejorar los sistemas de control interno.
- e) Evaluar la gestión, emitir recomendaciones y solicitar informes a las distintas dependencias de la Institución.
- f) El seguimiento y supervisión de todo el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).
- g) Emisión de Informes para el Director Nacional.
- h) Emisión de Informes para la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE).
- i) Actuar como enlace entre la Institución y los supervisores externos.