

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

RESUMEN DE LA RESOLUCIÓN

Asunto:	Aprobación de las Funciones de las Direcciones Generales dependientes de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
Fecha:	19/08/2025
Marco regulatorio:	Art. 111 y 112 Ley N° 7021/2022
Vigencia:	Desde su emisión

TÍTULO:

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (DNCP).

VISTO:

LA LEY N.º 7021/2022 «DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS» LA RESOLUCIÓN N.º

377/2016, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA RESOLUCIÓN N.º 147/2019, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN N.º 326/2019, DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 7021/2022 «DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS» otorga a la DNCP atribuciones para dictar normas de organización interna de la Dirección Nacional, que corresponde al Director Nacional de Contrataciones Públicas.

Que, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas es un ente autónomo y autárquico, con personería jurídica de derecho público y relacionada con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

Que, la Resolución CGR N°377/16 de la Contraloría General de La República establece en un Artículo 1°: "Adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay-MECIP 2015"

Que, la Resolución N.º 147/19 de la Contraloría General de la República "Por la cual se aprueba la "Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez", a ser utilizadas en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015 ", establece: " ... Art.3 º 1 Instar a las instituciones sujetas al control y fiscalización de la Contraloría General de la República".

Que, la Resolución N.º 326/2019, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo: "Por la cual se adopta la norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP:2015".

Que, a fin de organizar las funciones de las diferentes áreas que componen la institución, se hace necesaria la aprobación de las Funciones de las Direcciones Generales dependientes de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Que, la implementación de las Funciones, responde a los lineamientos administrativo necesarios para una Gestión eficiente



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

La promulgación del Decreto del Poder Ejecutivo N.º 16 de fecha 15 de agosto de 2023, por el cual ha sido nombrado Director Nacional de Contrataciones Públicas, el Dr. Juan Agustín María Encina Pérez.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR las Funciones de las Direcciones Generales dependientes de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, cuyo anexo forma parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2º DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición contraria a la presente Resolución.

Artículo 3º COMUNICAR a quien corresponda y cumplido, archivar.



Dr. Agustín Encina
Director Nacional



RESOLUCIÓN DNCN N° 2439 /2025

ANEXO I

1. DIRECCIÓN NACIONAL

MISIÓN:

“Somos la entidad reguladora responsable de la gestión de contrataciones públicas, orientada a promover la eficiencia, la transparencia y la optimización de los recursos públicos”.

VISIÓN:

“Ser la institución líder en optimización de los procesos de adquisiciones públicas, destacándose a nivel internacional por la innovación y excelencia en los sistemas de compras públicas”.

FUNCIONES GENERALES

- Verificar el debido funcionamiento de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Velar por el correcto desempeño de todas las Direcciones Generales dependientes de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, sea en lo concerniente al bienestar del personal, así como las condiciones técnicas y administrativas en las cuales se realizan las labores.
- Supervisar que todos los procesos de contratación pública se realicen conforme a la Ley 7021/2022, cumpliendo con los principios de eficiencia, transparencia, y competitividad.
- Velar por el cumplimiento de la Ley 7021 en todas las entidades públicas bajo la supervisión de la DNCN, asegurando que sus contrataciones respeten los principios de igualdad y no discriminación.
- Disponer la contratación o nombramiento de funcionarios según necesidades de recursos humanos técnicos capacitados, previo concurso de méritos, cuando la ley así lo disponga, para el correcto funcionamiento Institucional.
- Suscribir convenios, contratos y acuerdos que coadyuven al logro de los objetivos de la Dirección Nacional, según las facultades expresamente otorgadas en el marco de las normas vigentes.
- Asegurar el control del proceso de recaudación de ingresos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y que toda actividad de adquisición de bienes y contratación de



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCN



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

servicios para la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, sea llevada a cabo siguiendo los principios establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.

- Asegurar el control de que las entidades, organismos y municipalidades efectúen sus contrataciones de acuerdo a la legislación vigente en materia de contrataciones públicas y a las políticas emitidas por la DNCP.
- Representar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ante las autoridades nacionales, internacionales y la ciudadanía en general.
- Controlar que la respuesta a informes o dictámenes solicitados por las Instituciones del Estado, se realicen de manera efectiva, oportuna y responsable.
- Fomentar la participación ciudadana, concienciar sobre el cumplimiento de la Ley y, la apertura tanto del sector público como privado hacia la transparencia.
- Declarar la nulidad o anulabilidad de los actos administrativos, contratos y convenios modificatorios realizados en contravención a lo dispuesto por la legislación vigente y sus respectivas reglamentaciones, a través de la sustanciación de los procedimientos de protestas, investigaciones de oficio y reconsideraciones.
- Realizar revisiones técnico-normativas en las materias a que se refieren las normativas vigentes en materia de Contrataciones Públicas.
- Resolver los procedimientos de protestas, investigaciones de oficio, reconsideraciones y avenimientos sustanciados; y actuar en el marco de su sustanciación conforme sus facultades legales y reglamentarias.
- Promover y apoyar programas de capacitación y especialización en Contrataciones Públicas a través del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas (ITS), asegurando la formación continua de los funcionarios, proveedores y ciudadanía en la normativa vigente, con énfasis en la Ley 7021/2022
- Asegurar el mantenimiento actualizado del registro de oferentes, proveedores y contratistas inhabilitados a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).
- Emitir resoluciones en virtud a su facultad reglamentaria, de conformidad con la ley, sus decretos reglamentarios y las normas de carácter general; alineadas a las políticas emitidas en el marco del Sistema Nacional de Suministro Público.
- Ordenar la elaboración y difusión de manuales de procedimientos y pliegos estándares de uso obligatorio para las entidades, organismos y municipalidades.



DR. AGUSTÍN ENCINA PEREZ
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCOP N° 2439 /2025

- Resolver la sanción a los oferentes, proveedores y contratistas por incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Contrataciones Públicas.
- Ordenar la suspensión temporal, a pedido de parte o de oficio, de los procedimientos de contratación y de ejecución contractual sometidos a su análisis en el marco de los procedimientos de protestas e investigaciones
- Sancionar a los sujetos alcanzados por ley, por la comisión de infracciones pasibles de sanción en el marco de las contrataciones públicas y en los términos de la legislación vigente.
- Dictar resoluciones sobre la planificación, programación, presupuesto y contratación, conforme a las normativas legales vigentes, abarcando bienes, servicios, consultorías y obras públicas.
- Intervenir de oficio en los procesos de contratación y de ejecución contractual; y, 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.
- Establecer las políticas generales del 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 electrónicos.
- Todas las demás funciones que le fueran conferidas por las legislaciones vigentes en materia de contrataciones públicas.
- Promover mecanismos de innovación y eficiencia en las compras públicas, apoyando la adopción de políticas y prácticas alineadas con el Sistema Nacional de Suministro Público.



DR. AGUSTIN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCOP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

2. DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar y supervisar las oficinas que conforman el despacho del Director Nacional, gestionando las relaciones con el público y asegurando una atención eficiente y adecuada.
- Coordinar los eventos desarrollados por el Director Nacional, tanto dentro como fuera de la institución.
- Realizar trabajos de análisis, estudio y asesoramiento sobre temas específicos que requiera el Director Nacional.
- Representar al Director Nacional en los asuntos que él determine.
- Coordinar la distribución, control y seguimiento de las actividades realizadas por las diferentes dependencias de la institución, promoviendo su alineación con los objetivos estratégicos y facilitando la colaboración entre áreas.
- Revisar y controlar los expedientes que llegan a la Dirección Nacional, asegurando su correcta derivación con copia correspondiente.
- Revisar los documentos remitidos por otras áreas para la firma del Director Nacional.
- Elaborar documentos a solicitud del Director Nacional.
- Supervisar la actividad del personal asignado al Gabinete de la Dirección Nacional.
- Fomentar y mantener relaciones estratégicas con otras entidades públicas, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales y el sector privado.
- Promover alianzas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos institucionales y facilitar la cooperación interinstitucional en proyectos conjuntos.
- Realizar las demás funciones y tareas que le sean encomendadas por el Director Nacional.
- Gestionar y administrar los sistemas informáticos especializados correspondientes a su área, pertenecientes a la DNCP u otra institución u organismo oficial del Estado, que contengan información oficial, financiera o patrimonial confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

3. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

FUNCIONES GENERALES

- Ejercer la representación legal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) por delegación del Director Nacional, en los procesos judiciales y administrativos en los que la DNCP sea parte o en las que se requiera su intervención.
- Sustanciación de los procedimientos de protestas, análisis previo de denuncias, investigaciones preliminares y de oficio, investigaciones previas y sumarios, avenimientos, reconsideraciones; y elevar a consideración de la Dirección Nacional los dictámenes conclusivos de los procedimientos, según corresponda.
- Administración y mantenimiento del Sistema de Protección al denunciante y el Registro de Sanciones, a través del Sistema de Información de las contrataciones Públicas (SICP).
- Administración y mantenimiento de los mecanismos tendientes a la sustanciación de los procedimientos jurídicos a través de medios remotos de comunicación electrónica, a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP)
- Análisis, evaluación y respuesta a las consultas jurídicas que sean sometidas a consideración de la DNCP, las cuales deberán referirse al sentido y alcance de la normativa que rige las contrataciones públicas sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos, ni a procedimientos jurídicos particulares sustanciados ante la DGAJ.
- Recepción, verificación y dictamen jurídico respecto a la legitimidad y validez de las diferentes documentaciones y resoluciones sometidas a consideración del Director Nacional, a petición del mismo.
- Emisión de informes y recomendaciones, asesorando al Director Nacional en la interpretación y aplicación de las disposiciones legales que conforman el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
- Apoyo jurídico a los trabajos realizados por las demás áreas, oficinas o dependencias de la DNCP.
- Recepción, análisis y expedición sobre proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares, documentos estándares, guías, manuales y otros, sometidos a su consideración, conforme a las disposiciones vigentes.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional

DNCP

RESOLUCIÓN DNCN N° 2439 /2025

4. DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS, CONTROL Y PROCEDIMIENTOS

FUNCIONES GENERALES

- Brindar asistencia a las convocantes respecto a los procedimientos licitatorios. Colaborar con la DNCN en el proceso de elaboración y posterior ejecución de los diversos proyectos de la Institución.
- Efectuar la verificación de los procedimientos de contratación en sus diferentes etapas, desde la elaboración del PAC hasta la suscripción del contrato y sus convenios modificatorios;
- Emitir y modificar los Códigos de Contratación en los casos pertinentes;
- 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;
- Elaborar manuales de procedimientos, guías y Pliegos de Bases y Condiciones estándares;
- Revisar periódicamente de las mejores prácticas en materia de contrataciones, y elevar recomendaciones al Director Nacional para su implementación.
- 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;
- Colaborar con las distintas Direcciones de la Institución;
- Contribuir en la elaboración de las propuestas de normas de carácter general respecto al planeamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de los procedimientos de contratación, así como en la reglamentación de los procedimientos de la Dirección, y someterlos a consideración del Director Nacional;
- Asesorar y responder las consultas que formulen los funcionarios de la propia Dirección; Implementar los mecanismos necesarios que garanticen la puesta en vigencia de los nuevos procedimientos de contrataciones;
- Manejar y Administrar los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la DNCN u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCN

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

5. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FUNCIONES GENERALES

- Participar conjuntamente con las Direcciones Generales en la definición de los objetivos a ser aplicados en las distintas actividades de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
- Planificar y programar las actividades a ser realizadas para la consecución de los objetivos previstos, las políticas establecidas y los recursos disponibles de la Dirección General.
- Elaboración de anteproyecto de presupuesto para la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Planificar, elaborar y ejecutar el presupuesto de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas conforme a las asignaciones fijadas por ley y sus reglamentos
- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Elevar a consideración del Director Nacional, el Plan Anual de Contrataciones y el Presupuesto Anual Institucional con sus modificaciones y/o reprogramaciones.
- Supervisar y dirigir a los responsables del área administrativa y financiera de la Dirección General a fin de garantizar la homogeneidad y actualización adecuadas a las normativas vigentes, con el objetivo de optimizar las gestiones.
- Formar parte del Comité de Suministro Público con las áreas respectivas de la Dirección General según lo establecido en la Ley 7021/22 de “Suministro y Contrataciones Públicas” y sus reglamentos.
- Brindar de manera permanente, información confiable sobre las actividades realizadas por la Dirección General y elevar a consideración del Director Nacional.
- Consolidar las necesidades de adquisición de insumos, prestación de servicios, locación de bienes muebles e inmuebles y ejecución de obras de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Gestionar los procedimientos de licitación y contratación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Suscribir los contratos con los proveedores adjudicados resultado de los procedimientos de contratación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Administrar los gastos y mantener actualizado el Sistema Contable de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.



DR. AGUSTÍN ENCINA-PÉREZ
Director Nacional

DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

- Realizar el control sobre la aplicación de los procedimientos o sobre el cumplimiento de las normativas administrativas y financieras establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el marco de la aplicación de la Ley 7021/22 “Suministro y Contrataciones Públicas” y sus reglamentos.
- Realizar y efectuar los pagos a proveedores con los cuales la Dirección Nacional tenga un vínculo contractual, así como, la liquidación de los impuestos derivados de éstos.
- Verificar y controlar los ingresos recaudados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas según lo establecido en la Ley 7021/22 de “Suministro y Contrataciones Públicas” y sus reglamentos
- Elevar a consideración del Director Nacional la aplicación de las acciones respectivas definidas y autorizadas en cuanto a las recaudaciones establecidas en la Ley 7021/22 de “Suministro y Contrataciones Públicas”.
- Coordinar el área de servicios generales de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Administrar y controlar el uso racional de los equipos, materiales y suministros de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Velar y administrar los bienes adquiridos por la Dirección Nacional y mantener actualizado el registro patrimonial.
- Aprobación del Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones mensual y Balance Consolidado mensual.
- Aprobación de los Estados de Resultados mensual y del Listado de Ejecución Presupuestaria por el Objeto del Gasto mensual.
- Aprobación del Listado de Ejecución de Ingresos (CRLEJI03) mensual.
- Aprobación del Listado de Ejecución de Ingresos (CRLEJI08) mensual.
- Control de informes remitidos desde su dirección a la Contraloría General de la República.
- Coordinación de la elaboración y revisión final de especificaciones técnicas y pliegos de bases y condiciones para adquisiciones a ser realizadas por la DNCP y el Proyecto de Adquisiciones Públicas.
- Control de todos los pagos a ser realizados a proveedores de la DNCP y del Proyecto de Adquisiciones Públicas, así como el control de pago de las Retenciones del IVA, Impuesto a la Renta y Contribución del 0.4%, Pago a la Caja Fiscal de Jubilaciones, Pago al Banco Nacional de



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional

DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

Fomento por Descuentos Judiciales. Firma de cheques, órdenes y Comprobantes de Pago conjuntamente con el Director Nacional o los designados por éste.

- Manejo y Administración de los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.
- Cumplir con los principales procesos descritos en la Ley N° 1535/99 “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ESTADO” y su correspondiente reglamentación.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

6. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

FUNCIONES GENERALES
● Apoyar y asistir en el entrenamiento 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). ● Gestionar y mantener el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y sus módulos disponibles a través de tecnologías de acceso masivo conforme a las normativas vigentes. ● Mantener los sistemas de seguridad de acceso, de uso, de conservación, de integridad y de control de datos y aplicaciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) ● Aseguramiento de que las adquisiciones, arrendamientos, licencias, préstamos y contratos o acuerdos en general vinculados al servicio sean de la calidad requerida y se efectúen en tiempo y forma, coordinando con el área administrativa e implementando un Esquema de Adquisiciones de TI. ● Verificación del cumplimiento de códigos, normas, leyes y regulaciones para el área tecnológica vigentes en el país, así como las resoluciones de organismos superiores. ● Aseguramiento de la innovación tecnológica y evitar la obsolescencia prematura mediante la recomendación de cambios pertinentes. ● Establecimiento de un conjunto de responsabilidades y prácticas para dirigir, evaluar y supervisar las Tecnologías de la Información y Comunicación, proveyendo dirección estratégica, garantizando la concreción de los objetivos, estableciendo mecanismos de gestión de riesgos y verificando que los recursos sean utilizados responsablemente, satisfaciendo las demandas actuales y futuras de la organización. ● Establecimiento de procesos para garantizar que la adquisición de las TIC sea basada en un análisis apropiado que asegure el correcto dimensionamiento tanto de la capacidad como el desempeño y asegure niveles de servicio comprometidos con el Negocio (SLA). ● Gestión de los recursos tecnológicos, humanos y financieros necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. ● Gestión de los recursos tecnológicos, humanos y financieros necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar los planes de acción en caso de contingencia.



DR. AGUSTIN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

- Establecimiento de principios y directrices para la gestión integral de los riesgos, alineado a la estrategia y la operativa de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- Establecimiento, monitoreo y revisión del cumplimiento de los niveles de servicios comprometidos con el Negocio (SLA).
- Cumplimiento y exigencia de cumplimiento de las leyes, políticas, normas, procedimientos, códigos y regulaciones vigentes para el área a su cargo y para la institución en su conjunto, gestionando oportunamente los recursos necesarios para el efecto y alertando las dificultades que puedan presentarse para el logro de sus fines.
- Establecimiento de las políticas y procedimientos aplicables a la gestión de las TIC.
- Establecimiento de principios y directrices para la gestión integral de la calidad de los servicios.
- Manejo y Administración de los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la DNCP u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

7. DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

FUNCIONES GENERALES

- Definir y coordinar estrategias de atención y capacitación para usuarios internos y externos, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la institución.
- Supervisar la administración y actualización del Registro de Proveedores del Estado y el Registro de Compradores Públicos.
- Desarrollar y supervisar la implementación de políticas y procedimientos que garanticen la calidad y efectividad de los servicios de atención y capacitación.
- Fomentar la innovación y la mejora continua en los programas de capacitación y atención al usuario, mediante la adopción de nuevas metodologías y tecnologías.
- Coordinar la colaboración con actores nacionales e internacionales, promoviendo el intercambio de conocimientos y el desarrollo de proyectos conjuntos en el ámbito de las compras públicas.
- Elaborar informes de recomendaciones estratégicas para la mejora de las políticas de capacitación y atención, dirigidos a la Dirección Nacional.
- Asegurar la producción y calidad de materiales de capacitación y difusión, incluyendo la editorial de la Revista de Compras Públicas y otros recursos educativos.
- Dirigir y administrar la Revista de compras públicas de la DNCP.



DR. AGUSTÍN ENCINA PEREZ
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

8. DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN CONTRACTUAL

FUNCIONES GENERALES

- Elaborar informes para la Dirección Nacional.
- Evacuar consultas no vinculantes sobre temas de su competencia a las Instituciones que lo soliciten.
- Elaborar el plan anual de los trabajos de verificación de contratos y de seguimiento de contratos.
- Establecer las políticas y criterios para la selección de las verificaciones a ser desarrolladas.
- Realizar verificaciones documental o in situ del contrato, en cualquier etapa de su ejecución, pero dentro de los límites de racionalidad del caso.
- Emitir los informes de verificación contractual con recomendaciones de mejores prácticas en materia de contratación pública.
- Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), cuando ésta lo requiera, en la verificación de la ejecución de los contratos sometidos a los procesos de jurídicos.
- Asistir a las demás dependencias de la DNCP en cuestiones de su competencia.
- Recomendar a la máxima autoridad institucional la comunicación de los informes de verificación y su documentación correspondiente, a las instancias administrativas o judiciales pertinentes, cuando de las verificaciones efectuadas surgieran indicios de la comisión de irregularidades administrativas o hechos punibles.
- Brindar asistencia técnica a los demás Organismos y Entidades del Estado requirentes.
- Colaborar en las mesas de trabajo interinstitucionales sobre temas propios de sus funciones.
- Manejar y Administrar los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la DNCP u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.
- Las demás tareas que, en el marco de la Ley N° 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario N° 2264/24 le atribuya la Dirección Nacional.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional

DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

9. DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

FUNCIONES GENERALES

- Proveer aseguramiento sobre la transparencia y fiabilidad de la información financiera y de los informes de gestión pública, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y otras regulaciones aplicables al ámbito.
- Brindar asesoramiento estratégico a la Máxima Autoridad y al Nivel Directivo para la mejora continua de la gestión institucional, fortaleciendo el Sistema de Control Interno; promoviendo la eficiencia y eficacia en el uso de recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos, y la gestión del riesgo en la institución.
- Ejercer un control deliberado de los actos administrativos de la institución, de forma objetiva e independiente conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de las leyes y normas que regulan los procesos de la institución.
- Examinar las operaciones en ejecución de la institución, sin que esto signifique controles previos ni participación en los procesos administrativos; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

10. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

FUNCIONES GENERALES

- Definir con el Director Nacional el Diseño, administración y mantenimiento del Catálogo de Bienes, Servicios, Consultorías y Obras Públicas, de utilización obligatoria, desde la elaboración del presupuesto.
- Asumir competencias en materia de contratación de las diferentes Administraciones Contratantes en los casos previstos en la Ley 7021/2022.
- Coordinar, gestionar y ejecutar mecanismos centralizados de adquisiciones que faciliten la agregación de demanda y las compras estratégicas a través de modalidades complementarias de contratación, conforme con la Ley y a las reglamentaciones.
- Coordinar, gestionar y ejecutar las compras conjuntas obligatorias conforme
- con los requerimientos del Órgano Rector y a lo previsto en las reglamentaciones.
- Definir en coordinación con el Director Nacional, y demás Directores Generales la determinación de los datos y/o informaciones que deben originar los distintos sectores, con el fin de contar con un sistema de información que facilite la toma de decisiones, así como el control general de las actividades realizadas.
- Definir lineamientos estratégicos referentes al levantamiento y procesamiento de información estratégica por parte de la Coordinación de Inteligencia de Mercado, para la posterior toma de decisiones a nivel institucional.
- Coordinar levantamiento, sistematización, análisis y distribución de información de mercados de contratación pública, referidos a productos, categorías de productos, segmentos de mercado, especificaciones técnicas, precios, entidades contratantes y modalidades de contratación, en forma paulatina y conforme a las necesidades detectadas.
- Generación de informes, estudios, reportes estadísticos y contenido de presentaciones que permitan a los responsables de la DNCP y de las UOC la adopción de decisiones estratégicas de contratación pública
- Manejar y administrar los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la DNCP u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

- Planificar y programar, conjuntamente con los funcionarios a su cargo, las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme con las políticas establecidas y los recursos disponibles.
- Formular las normas, políticas y lineamientos en materia de su competencia, y remitir a consideración de la Dirección Nacional.
- Atender las consultas de las demás dependencias y/o terceros, con el propósito de suministrar y recibir información, resolver dudas y tomar decisiones relativas con celeridad y eficiencia.
- Orientar y sugerir al Director Nacional las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su sector, o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.
- Mantener informado al Director Nacional respecto de las actividades de su sector, y realizar las consultas que fueren necesarias en el momento oportuno.
- Resolver dentro de sus facultades, los demás asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- Realizar todas las otras acciones que sean necesarias para lograr las metas establecidas, de acuerdo al marco legal y a las normas y procedimientos vigentes, teniendo en que las funciones establecidas por el presente manual no son limitativas sino enunciativas.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

11. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

FUNCIONES GENERALES

- Gestión estratégica del talento humano de la DNCP, a través de la ejecución y el control de los procesos administrativos, operativos y gerenciales.
- Diseño de políticas de talento humano enfocadas en la selección, inducción, desarrollo, retención y acciones que promuevan un entorno laboral adecuado.
- Planificación, desarrollo y ejecución de los procesos de selección e incorporación del personal, a través de las distintas modalidades de concursos y otros mecanismos como: traslados temporales, traslados definitivos, entre otros.
- Coordinación, planificación, control y ejecución del proceso de inducción y los traslados internos.
- Promoción de un clima organizacional positivo, gestionado herramientas como encuestas de clima laboral y programas de bienestar enfocados al balance vida/trabajo.
- Administración de las relaciones humanas, contribuyendo a la armonía en el entorno laboral.
- Supervisión y cumplimiento de las normativas laborales vigentes, incluyendo la adecuada gestión de los aspectos relacionados con las licencias, las obligaciones y los derechos laborales establecidos en el Reglamento Interno Institucional.
- Asesoramiento estratégico a la Dirección Nacional en materia de administración del talento humano.
- Elaboración de informes sobre colaboradores de la DNCP, a través de la recopilación y el análisis de datos relevantes sobre el ingreso, el desarrollo y la desvinculación.
- Gestión de la evaluación de desempeño de los funcionarios.
- Gerenciamiento y proposición de innovaciones, ajustes, incorporaciones y otras adaptaciones, para mejorar la ejecución de actividades y el cumplimiento de objetivos en materia de gestión del personal.
- Manejo y Administración de los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la DNCP u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.



DR. AGUSTÍN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP



RESOLUCIÓN DNCP N° 2439 /2025

12. SECRETARIA GENERAL

FUNCIONES GENERALES

- Recepción, registro, escaneo y distribución de los documentos, expedientes, y otros, dirigidos al Director Nacional, y a otras Direcciones de la DNCP, ingresados por Mesa de Entrada, tanto físico como digital.
- Remisión a Gabinete de los documentos dirigidos al Director Nacional para realizar las providencias y su posterior remisión a la Dirección que corresponda.
- Autenticación de las copias de las Resoluciones y Notas firmadas por el Director Nacional, y antecedentes remitidos a Entidades Públicas, Poder Judicial, y Fiscalía General.
- Numeración y trámite de todas las notas, memos, resoluciones que requieran la aprobación y firma del Director Nacional.
- Publicación de las resoluciones firmadas por el Director Nacional, y documentaciones de interés en el Portal Institucional.
- Organización y actualización del archivo de todas las documentaciones recibidas y remitidas. (Notas Remitidas/Recibidas, Memos Remitidos/Recibidos, Circulares, Resoluciones, Convenios, etc.).
- Trámite de todos los documentos dirigidos a la Dirección en el menor tiempo posible.
- Supervisión en el gerenciamiento y control de salida, recepción y control de documentos entregados en Secretaría General para fotocopiar y autenticar.
- Verificación de la entrega y control, mediante registro en herramienta de intranet, de las notas y otros documentos a ser diligenciados por ujieres notificadores, como así también las remitidas a través de Courier (Dinacopa).
- Manejo y Administración de los sistemas informáticos especializados que correspondan a su área, pertenecientes a la DNCP u otra institución u organismo oficial del Estado y que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.



DR. AGUSTIN ENCINA PÉREZ
Director Nacional
DNCP