



TEKUÁI
KUATIAMBOAJEHAPAVĒ

Escritanía
MAYOR
DE GOBIERNO

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'eregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 1 -

1er. INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

En el marco del Decreto N° 2991/2019 y de la Resolución SENAC N° 16/2023

EJERCICIO FISCAL 2023 ENERO / MARZO



Abg. María del Rosario Lewa
Secretaria General
Directora Gral. Interina de Gabinete
Escritanía Mayor de Gobierno



Ana Marta Lubicarreta
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef. 423-116/7
Asunción - Paraguay

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetā mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO - EJERCICIO FISCAL 2023

1er. INFORME PARCIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO en virtud al Decreto Nº 2.991 del 6 de diciembre de 2019

PERIODO: ENERO A MARZO 2023

| | |
|--|--|
| 1 | PRESENTACIÓN |
| Nombre de la Institución: | ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO |
| Máxima Autoridad Institucional: | ESCRIBANA ANA MARÍA ZUBIZARRETA DE MORALES |
| Dato de Contacto Institucional: | emg@emg.gov.py |
| Periodo del informe: | ENERO A MARZO 2023 |
| Misión institucional | |
| Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado | |
| Qué es la institución | |
| <p>La Escribanía Mayor de Gobierno, identificada con las siglas (EMG), fue creada por Ley 223/98 y modificada por Ley 1651/2000, Ley 2592/2005, Ley 3227/2007 y Ley 4023/2010. Es una institución dependiente de la Presidencia de la República que tiene la misión de la protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado. Es el órgano que da fe de las actuaciones protocolares y extra protocolares del Poder Ejecutivo; además, tiene a su cargo la guarda y custodia del archivo documental de títulos de bienes registrables, actos y contratos del Estado.</p> | |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 3 -

PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO (CRCC)

<https://www.emg.gov.py/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas-al-ciudadano>

| Nro. | Dependencia | Responsable | Cargo que Ocupa |
|--|--|---|----------------------------|
| 1 | Unidad de T y A | Ab. Rosario Leiva, Abg. Marissa Giménez y Lic. Jorge Cabaña | Coordinadores |
| 2 | Secretaría General | Abg. María del Rosario Leiva | Secretaria General |
| 3 | Dirección General Jurídica y Notarial | Abg. Sandra Elizeche | Directora General |
| 4 | Dirección General de Administración y Finanzas | Lic. Gloria Martínez | Directora General |
| 5 | Dirección General de Gabinete | Abg. María del Rosario Leiva | Directora General Interina |
| 6 | Auditoría Interna | Abg. Alicia Olazar | Auditora Interna |
| 7 | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación | Ing. Federico Canatta | Director |
| 8 | Dirección de Talento Humano | Abg. Blanca Ovelar | Directora |
| Cantidad de Miembros del CRCC: | | | 8 |
| Total Hombres : | | | 2 |
| Total Mujeres: | | | 6 |
| Total nivel directivo o rango superior: | | | 7 |

2

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

2.1. Resolución de Aprobación y Anexo de Plan de Rendición de Cuentas

<https://www.emg.gov.py/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas-al-ciudadano>

2.2 Plan de Rendición de Cuentas

<https://www.emg.gov.py/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas-al-ciudadano>



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'eregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 4 -

| Priorización | Tema | Vinculación POI, PEI, PND, ODS. | Justificaciones | Evidencia |
|--------------|--------------------------------------|---------------------------------|---|---|
| 1° | Imagen y Comunicación Institucional | Sí | Es la manera como la institución transmite quién es, qué hace y cómo lo hace, lo cual está estrechamente vinculado al área comunicacional y de gestión institucional. La Secretaría General en coordinación con la Dirección General de Gabinete y el apoyo de la Dirección de Tic's, establecerán las directrices para la adopción y el manejo coherente, regular y apropiado de todas las formas de comunicación institucional, teniendo siempre en consideración la misión, la visión y los valores éticos de la institución, proveyendo a todas las dependencias los elementos comunicacionales necesarios al efecto. | https://www.emg.gov.py/index.php |
| 2° | Transparencia y Rendición de Cuentas | Sí | La UTA, con el apoyo del Comité de Rendición de Cuentas y el Comité de Ética, así como de todas las áreas institucionales, en el marco de las Leyes N° 5189/14 y 5282/14 y del Decreto N° 2991/19, es la encargada de promover la transparencia en la gestión institucional mediante el acompañamiento permanente a todas las gestiones institucionales y el monitoreo en la evacuación, en tiempo y forma, de todas las respuestas a las consultas ciudadanas. | https://www.emg.gov.py/index.php |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetā mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 5 -

| | | | | |
|----|--|----|---|---|
| 3° | Formación y Capacitación de los Recursos Humanos | Sí | Este año, consideramos de suma importancia, incluir dentro las áreas prioritarias a los recursos humanos, su inducción y reinducción, su formación y capacitación, ya que los mismos se constituyen en el pilar fundamental de la gestión institucional. | https://www.emg.gov.py/index.php |
| 4° | Área Misional | Sí | Se reconoce a la Dirección General Jurídica y Notarial como el área misional de la EMG, la que proveerá trimestralmente, también a la CRCC la información remitida a la CSJ, así como información sobre las tareas realizadas en los distintos expedientes ingresados por las Instituciones solicitantes de los servicios de la EMG; además de otras tareas como provisión de información a instituciones, asesoramiento jurídico y notarial para gestión de expedientes y/o solución de conflictos relacionados a los distintos bienes registrables de las Instituciones públicas requirentes. | https://www.emg.gov.py/index.php |
| 5° | Área Administrativa | Sí | La Dirección General de Administración y Finanzas de la EMG proveerá a la CRCC copia de toda la documentación que remita a las distintas instituciones, en el marco del cumplimiento de las leyes citadas en el apartado N° 1 del presente documento (CGR, MH, AGPE, etc.) y de las que pudieran dictarse en adelante, que guarden relación con la rendición de cuentas, transparencia y anticorrupción de las instituciones públicas. | https://www.emg.gov.py/index.php |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 6 -

| | | | | |
|----|-------------------|----|--|---|
| 6° | Grupos de Interés | Sí | Se identifica como principales grupos de interés de los servicios prestados por la EMG a: Instituciones Públicas (para la regularización de los bienes patrimoniales registrables a su cargo); Comunidades Indígenas (beneficiarios gratuitos de los servicios prestados por la EMG, conforme mandato constitucional); Ministerio de Desarrollo Social (para los beneficiarios de sus programas de desarrollo y equidad social); Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (para la regularización de títulos de parques nacionales – áreas verdes). La identificación actual se encuentra en sintonía con los Tres Ejes Estratégicos que conforman el Plan Nacional de Desarrollo: Paraguay 2030 (aprobado por Decreto N° 2794) en el marco de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible). Cabe resaltar que estos grupos podrán ser objeto de revisión y/o priorización en cuanto a las directrices establecidas para cada proceso de rendición de cuentas o informe de gestión. | https://www.emg.gov.py/index.php |
|----|-------------------|----|--|---|

La Escribanía Mayor de Gobierno posee características institucionales particulares. El actual marco normativo de la Escribanía Mayor de Gobierno sitúa a la institución en una posición particular, respecto a las demás instituciones del Estado; ya que ésta presta servicios, exclusivamente, a otras instituciones del Estado, principalmente del Poder Ejecutivo, salvo leyes especiales. Es decir, no presta servicios directamente a un ciudadano particular; sino indirectamente, a favor de la ciudadanía toda. Se constituye así, en una institución de apoyo técnico a otras instituciones del Estado.

Debido a ello, algunas disposiciones del Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano no se aplicarían a cabalidad dentro de la institución, como ser: "...mesas de diálogo, veedurías ciudadanas, mesas temáticas". Asimismo, la Escribanía Mayor de Gobierno es, por mandato legal, la encargada de la guarda y custodia del Archivo de Protocolos y Documentos relacionados a los títulos de propiedad de los bienes y actuaciones del Estado, cuyo contenido no siempre es de acceso público, por las propias características de esta documentación.

No obstante, la Escribanía Mayor de Gobierno viene dando estricto cumplimiento a todas las leyes de transparencia y anticorrupción; afirmación que puede comprobarse con la calificación otorgada a la institución, periódicamente por la SENAC, así como con las otorgadas por las demás instituciones contraloras del cumplimiento de las leyes que hacen a la transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas.



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'eregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 7 -

| 3 | GESTIÓN INSTITUCIONAL 2023 | |
|--|-----------------------------------|---|
| 3.1 Nivel de Cumplimiento de Mínimo de Información Disponible - Transparencia Activa Ley 5189 /14 | | |
| Mes | Nivel de Cumplimiento | Enlace publicación de SFP |
| Enero | 100% | https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/65-monitoreo-de-la-ley-518914.html |
| Febrero | 100% A CONFIRMAR | https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/65-monitoreo-de-la-ley-518914.html |
| Marzo | 100% A CONFIRMAR | https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/65-monitoreo-de-la-ley-518914.html |



TETĀ
REMBIJOKUÁI
Ñambiyhita
Secretaría de la
FUNCIÓN PÚBLICA

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

MONITOREO DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 5189/2014
Correspondiente al mes de Enero de 2023
(Vencimiento 21 de febrero de 2023)

| ORDEN | ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | GRADO DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--------------------------|---|-----------------------|---------------|
| PODER LEGISLATIVO | | | |
| 1 | CONGRESO NACIONAL | ↑ | |
| 2 | HONORABLE CAMARA DE SENADORES | ↑ | |
| PODER EJECUTIVO | | | |
| 3 | PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA / GABINETE CIVIL | ↑ | |
| 4 | GABINETE MILITAR | ↑ | |
| 5 | PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA | ↑ | |
| 6 | AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO (AGPE) | ↑ | |
| 7 | SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (STP) | ↑ | |
| 8 | SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP) | ↑ | |
| 9 | SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES - SEPRELAD | ↑ | |
| 10 | ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO | ↑ | |
| 11 | GABINETE SOCIAL | ↑ | |
| 12 | SECRETARÍA DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS (SPL) | ↑ | |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiateévo tetā mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 8 -

3.2 Nivel de Cumplimiento de Mínimo de Información Disponible - Transparencia Activa Ley 5282/14

| Mes | Nivel de Cumplimiento | Enlace Portal de Transparencia de la SENAC |
|---------|-----------------------|---|
| Enero | 100% | https://transparencia.senac.gov.py/portal |
| Febrero | 100% | https://transparencia.senac.gov.py/portal |
| Marzo | 100% A CONFIRMAR | https://transparencia.senac.gov.py/portal |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiateévo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 9 -

3.3 Nivel de Cumplimiento de Respuestas a Consultas Ciudadanas - Transparencia Pasiva Ley N° 5282/14

| Mes | Cantidad de Consultas | Respondidos | No Respondidos | Enlace Portal AIP |
|---------|-----------------------|-------------|----------------|---|
| Enero | 2 | 2 | 0 | https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#!/estadisticas/burbujas |
| Febrero | 0 | 0 | 0 | https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#!/estadisticas/burbujas |
| Marzo | 1 | 1 | 0 | https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#!/estadisticas/burbujas |

Detalle de institución

(El tamaño de las burbujas representa la cantidad de seguidores)

Solicitudes Departamento Sexo

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)

Mostrando 3 solicitudes de un total de 250. Ver todas las solicitudes haciendo click aquí.

Enero Abril Agosto Diciembre

PENDIENTE RESPONDIDO DERIVADO RECHAZADO RENOVADO INCÓGNITO NO RESPONDIDO CANCELADO RESPONDIDO FUERA PLAZO RECONSIDERACION ATENDIDA RECONSIDERACION NO ATENDIDA



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 10 -

3.4 Servicios o Productos Misionales durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2023

| Descripción | Objetivo | Metas | Población Beneficiaria | % de ejecución | Resultados Logrados | Evidencias |
|---|---|---|--|----------------|--|--|
| Gestión de Cambio de Denominación / Nombre del Titular, para TRASPASO de inmuebles de una Institución a otra; ante la DGRRPP. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escribanía Mayor de Gobierno. | PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES Y ACTUACIONES DEL ESTADO | Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) a Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA); Ministerio de Hacienda a Dirección Nacional de Aduanas (DNA); Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES). | 100% | Inmuebles registrados a nombre de las instituciones públicas requirentes/beneficiarias. | Formularios de la Dirección General de los Registros Públicos. |
| Gestión de solicitudes de informes sobre inmuebles, ante DGRRPP. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escribanía Mayor de Gobierno. | | Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. | 100% | Instituciones informadas sobre la situación registral de inmuebles de su interés. | Informes de la Dirección General de los Registros Públicos. |
| Gestión para unificación de Ctas. Ctas. Ctrales. y/o fincas/matriculas. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escribanía Mayor de Gobierno. | | Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH); Ministerio de Desarrollo Social (MDS); Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT). | 100% | Obtención de documentación necesaria para regularización registral de inmuebles. | Documentos del Servicio Nacional de Catastro (SNC) y de la Dirección General de los Registros Públicos (DGRRPP). |
| Gestión para inscripción de loteamientos, ante DGRRPP. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escribanía Mayor de Gobierno. | | Ministerio de Desarrollo Social (MDS); Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH). | 100% | Loteamientos inscriptos ante la Dirección General de los Registros Públicos (DGRRPP). | Clisé de inscripción de la Dirección General de los Registros Públicos (DGRRPP). |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 11 -

| | | | | | | |
|--|---|--|--|------|---|--|
| Gestión de solicitudes de Certificados de Condiciones de Dominio de inmuebles, ante DGRRPP. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escritanía Mayor de Gobierno. | PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES Y ACTUACIONES DEL ESTADO | Ministerio de Desarrollo Social (MDS); Dirección Nacional de Aduanas (DNA); Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT); Instituto Paraguayo del Indígena (INDI); Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH). | 100% | Bloqueo de finca por 30 días corridos, contados desde la expedición del certificado emitido por la DGRRPP. | Certificados de Condiciones de Dominio de la Dirección General de los Registros Públicos (DGRRPP). |
| Gestión para inscripción de inmuebles ante la DGRRPP; Rectificación de medidas y linderos; Regularización de Títulos; inscripción de Reglamentos de Copropiedad. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escritanía Mayor de Gobierno. | | Ministerio de Desarrollo Social (MDS); Ministerio de Defensa Nacional; Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH). | 100% | Inmuebles debidamente registrados a nombre de las instituciones públicas requirentes/beneficiarias. | Clisé de inscripción de la Dirección General de los Registros Públicos (DGRRPP). |
| Gestión documental ante el Servicio Nacional de Catastro | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escritanía Mayor de Gobierno. | | Instituto Paraguayo del Indígena (INDI); Ministerio de Desarrollo Social; Centro Cultura El Cabildo | 100% | Obtención de documentación necesaria para regularización registral de inmuebles. | Certificados Catastrales, emitidos por el Servicio Nacional de Catastro (SNC). |
| Libramiento de Actas de juramento de Embajadores y Viajes del Presidente de la República. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escritanía Mayor de Gobierno. | | Presidencia de la República, Corte Suprema de Justicia Militar, Ministerio de Relaciones Exteriores. | 100% | Cumplimiento de la Constitución Nacional y leyes vigentes. | Protocolos de la Escritanía Mayor de Gobierno. |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiateévo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 12 -

| | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------|---|--|
| Gestión para obtención de duplicado de chapas; Traspaso de titularidad de VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS , Titulación de vehículos; Cambio de titularidad de vehículos. | Ejercer las facultades legales otorgadas a la Escribanía Mayor de Gobierno. | PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES Y ACTUACIONES DEL ESTADO | Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; Agencia Financiera de Desarrollo; Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible. | 100% | Vehículos regularizados y debidamente inscriptos a nombre de las instituciones públicas requirentes/beneficiarias. | Matrículas emitidas por la Dirección Nacional del Registro Automotor, Protocolos de la Escribanía Mayor de Gobierno. |
| Participación diaria de un representante de la EMG y posterior protocolización de Actas de Destrucción de Billetes deteriorados. | Participar en destrucción de billetes deteriorados del Banco Central del Paraguay y de destrucción de documentos públicos, conforme legislación vigente. | | Banco Central del Paraguay | 100% | Cumplimiento de la legislación vigente sobre la materia. | Actas de Destrucción de Billetes Deteriorados del Banco Central del Paraguay, Protocolos de la Escribanía Mayor de Gobierno. |
| Protocolización de Actas de Destrucción de documentos de OEEs. | Participación de representante de la EMG en destrucción de documentos en desuso de las distintas OEE y posterior protocolización del Acta de Destrucción. | | ----- | ----- | ----- | ----- |
| Protocolización de Actas de Cortes Administrativos. | Protocolizar actas de cortes administrativos de las instituciones públicas, conforme legislación vigente. | | Orquesta Sinfónica Nacional (OSN); Ministerio de Defensa Nacional (MDN). | 100% | Cumplimiento de la legislación vigente sobre la materia. | Protocolos de la Escribanía Mayor de Gobierno. |
| Protocolización de Convenios Interinstitucionales. | Protocolización del contenido de documentos que sean de interés del Poder Ejecutivo. | | ----- | ----- | ----- | ----- |

Temihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'eregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 13 -

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-------------|---|--|
| Autorización de Escrituras Públicas por traspaso de inmuebles. | Otorgar gratuitamente escrituras traslativas de dominio de bienes inmuebles del estado, a favor de Comunidades Indígenas; Guardar y conservar testimonios de títulos de propiedad del Estado. | PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES Y ACTUACIONES DEL ESTADO | Instituto Paraguayo del Indígena (INDI); Ministerio de Desarrollo Social; Presidencia de la República; Ministerio de Hacienda a favor de SEPRELAD. | 100% | Inmuebles transferidos a favor de Instituciones Públicas beneficiarias. | Protocolos de la Escribanía Mayor de Gobierno. |
| Autorización de Escrituras Públicas que otorgan PODERES / Revocatoria de Poderes. | Otorgar gratuitamente escrituras traslativas de dominio de bienes inmuebles del estado, a favor de Comunidades Indígenas; Guardar y conservar testimonios de títulos de propiedad del Estado. | | Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC); Instituto Paraguayo del Indígena (INDI); Secretaría de la Función Pública. | 100% | Poderes generales para asuntos judiciales y administrativos, otorgados por autoridades, a favor de abogados. | Protocolos de la Escribanía Mayor de Gobierno. |
| Autenticación de documentos de Instituciones Públicas. | Dar fe de la documentación presentada por las instituciones públicas. | | Secretaría de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales (SEDERREC), MUVH, MAG | 100% | Cumplimiento de requisitos para diversos trámites de las instituciones públicas requirentes. | Documentos autenticados por la Escribana Mayor de Gobierno. |
| Emisión de Dictámenes Jurídicos sobre asuntos de su competencia. | Cumplir el requerimiento de las instituciones, cuando corresponda en derecho. | | Comisión de Legislación de la Honorable Cámara de Senadores. | 100% | Cumplimiento de la obligación legal establecida. | Dictamen Jurídico institucional. |
| Emisión de copias autenticadas de documentos obrantes en el Archivo bajo guarda y custodia institucional, cuando correspondiere. | Cumplir el requerimiento de las instituciones, cuando corresponda en derecho. | | Procuraduría General de la República; Agencia Financiera de Desarrollo (AFD); Secretaría Técnica de Planificación. | 100% | Facilitar trámites para la regularización de bienes de las instituciones públicas. | Primeros Testimonios o copias autenticadas de documentos del Archivo de la Escribanía Mayor de Gobierno. |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrā omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakāva ombokuatiatēvo tetā mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'eregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 14 -

Servicios o Productos obtenidos de las Actividades – ENERO A MARZO 2023

| OBJETO | NATURALEZA | CANTIDAD |
|--|---|--------------------------------------|
| Protocolo Civil "A" | "Acta de delegación de Funciones por viajes presidenciales, y otras autoridades, actas de juramentos. | 11 (once) |
| Protocolo Civil "B" | Transcripción de Certificados, de Actas, de Poder General, de Poder Especial y Transcripción de documentos. | 9 (nueve) |
| Protocolo Comercial "A" | Actas de constatación de destrucción de billetes en el B.C.P. y destrucción de documentos y otros valores. | 46 (cuarenta y seis) |
| Protocolo Comercial "B" | Actas de constatación de entrega y recepción de Transferencia de Inmuebles a comunidades indígenas y de otros caracteres. | 6 (seis) |
| OBJETO | NATURALEZA | CANTIDAD |
| Expedientes ingresados | Que hacen al Principio de rogación | 111 CANTIDAD EN LETRAS: Ciento once |
| Notas remitidas a OEE y/o particulares | Solicitudes o remisión de informes varios | 72 CANTIDAD EN LETRAS: Setenta y dos |
| Resoluciones firmadas por la MAI | Actos Administrativos de la MAI | Res. EMG N° 001 / Res. EMG N° 040 |

3.5 Contrataciones realizadas

| ID | Objeto | Fecha de Contrato | Valor del Contrato | Proveedor Adjudicado | Estado (Ejecución - Finiquitado) | Enlace DNCP |
|------------|--|-------------------|--------------------|-----------------------|----------------------------------|---|
| ID 421.928 | OG 570 - Software de Sistema de Gestión Notarial | 15/03/2023 | 25.000.000 Gs. | AMETEC de Edgar López | Finiquitado | http://bit.ly/3CQni4x |
| ID 430152 | OG 341 | Convenio Marco | 1.110.000 Gs. | Cega Industrial S.A . | Finiquitado | http://bit.ly/3CQni4x |
| ID 430257 | OG311 | Convenio Marco | 1.490.400 Gs. | Some SACIA | Finiquitado | http://bit.ly/3CQni4x |

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakāva ombokuatiatēvo tetā mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 15 -

| 3.6 Ejecución Financiera | | | | | | |
|--------------------------|------------|--|---------------|-------------|---------------|---|
| Rubro | Sub-rubros | Descripción | Presupuestado | Ejecutado | Saldos | Evidencia (Enlace Ley 5189) |
| 100 | 110 | REMUNERACIONES BÁSICAS | 2.357.427.046 | 544.021.626 | 1.813.405.420 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 130 | ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS | 606.859.234 | 147.194.449 | 459.664.785 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 140 | PERSONAL CONTRATADO | 32.500.000 | 0 | 32.500.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 190 | OTROS GASTOS DEL PERSONAL | 197.317.426 | 45.650.175 | 151.667.251 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| 200 | 210 | SERVICIOS BÁSICOS | 72.463.887 | 13.277.348 | 59.186.539 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 230 | PASAJES Y VIÁTICOS | 14.101.430 | 490.445 | 13.610.985 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 240 | GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 25.000.000 | 2.140.000 | 22.860.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 260 | SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES | 16.547.770 | 1.041.150 | 15.506.620 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 280 | OTROS SERVICIOS EN GENERAL | 1.620.000 | 106.900 | 1.513.100 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 290 | SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO | 3.000.000 | 0 | 3.000.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| 300 | 310 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS | 4.000.000 | 0 | 4.000.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 330 | PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS | 22.000.000 | 2.013.500 | 19.986.500 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 340 | BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS | 58.578.680 | 3.835.125 | 54.743.555 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 350 | PRODUCTOS E INSTRUMENTOS QUÍMICOS Y MEDICINALES | 2.800.000 | 0 | 2.800.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 360 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 23.000.000 | 0 | 23.000.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 390 | OTROS BIENES DE CONSUMO | 7.000.000 | 0 | 7.000.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| 500 | 540 | ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN | 15.000.000 | 0 | 15.000.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| | 570 | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS INTANG. | 29.000.000 | 25.000.000 | 4.000.000 | https://bit.ly/3ANiE7p |

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

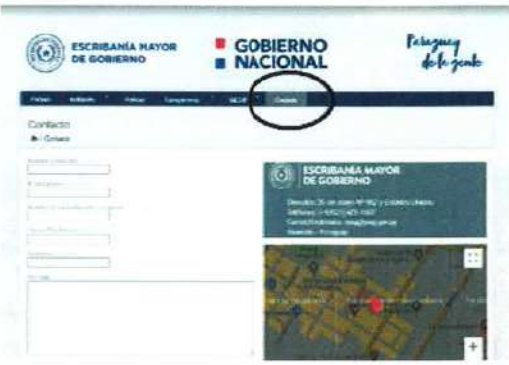




Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 16 -

| | | | | | | |
|----------------------|-----|--|----------------------|--------------------|----------------------|---|
| 9 0 0 | 910 | PAGO DE IMPUESTOS, TASAS, GASTOS JUDICIALES Y OTROS | 17.000.000 | 11.404.026 | 5.595.974 | https://bit.ly/3ANiE7p |
| TOTAL GENERAL | | | 3.505.215.473 | 796.174.744 | 2.709.040.729 | https://bit.ly/3ANiE7p |

| 4 | INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | |
|--|--|--|--|--|
| 4.1. Canales de Participación Ciudadana existentes a la fecha | | | | |
| N° | Denominación | Descripción | Dependencia Responsable del Canal de Participación | Evidencia (Página Web, Buzón de SQR, Etc.) |
| 1 | Correo electrónico institucional | Correo principal de la EMG | Secretaría General | emg@emg.gov.py |
| 2 | Portal Institucional | Sitio web oficial de la EMG https://www.emg.gov.py/ | Dirección de Tic's |  |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 17 -

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---|----------------------|---|
| 3 | Buzón de Sugerencias | Urna situada en la Mesa de Entrada de la EMG, en la cual la ciudadanía puede dejar recomendaciones, quejas o mensajes de interés institucional. | Mesa de Entrada | |
| 4 | Formulario para solicitar información | Formulario para solicitar Información pública institucional. De Enero a Marzo 2023 no fue solicitado ni presentado ningún formulario. | Mesa de Entrada | |
| 5 | Transparencia - Ley N° 5189/2014 | Provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos. | Portal Institucional | https://www.emg.gov.py/ |

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiateévo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 18 -

| | | | | |
|---|----------------------------------|--|---|--|
| 6 | Transparencia - Ley N° 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental | Portal Institucional https://www.emg.gov.py/ |  |
| 7 | Solicitud de Información Pública | Enlace al Portal de Información Pública | Portal Institucional https://bit.ly/3aHFsur |  |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiateévo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 19 -

| | | | | |
|----|------------------------------------|---|---|---|
| 8 | Portal de Denuncias Anticorrupción | Enlace al Portal de Denuncias sobre hechos de corrupción. https://denuncias.gov.py/portal-publico | Portal Institucional |  |
| 9 | Twitter | @Emg_py | www.twitter.com | https://twitter.com/Emg_py |
| 10 | Facebook | @emg.gov.py | www.facebook.com | https://www.facebook.com/emg.gov.py/ |
| 11 | Rendición de Cuentas al Ciudadano | Decreto N° 2991/2019. Que encarga a las autoridades de las instituciones del Poder Ejecutivo, a impulsar actividades de rendición sobre su gestión, dirigidos al sujeto destinatario del servicio (el ciudadano), de forma sencilla, amigable y en forma constante, motivando su colaboración en los procesos de toma de decisiones. | Portal Institucional https://bit.ly/3uN9TGm |  |
| 12 | Paraguay Concurra | Enlace al Portal de Paraguay Concurra de la SFP. | Portal Institucional | https://bit.ly/3PbqdsI |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetā Mba'erekopy Tekome'eregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 20 -

| 13 | MECIP 2015 | La Escribanía Mayor de Gobierno, a través del Comité de Control Interno (CCI), lleva adelante la implementación y ejecución del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay en el marco de la prioridad que el Gobierno Nacional confiere a la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública. | Portal Institucional | https://www.emg.gov.py/index.php/mecip-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|---|----------------------------|---|--|--|--|---------------------|-----------------|----------------------|-------------------|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 14 | Encuesta de Satisfacción a Usuarios | Implementación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios en la Mesa de Entrada institucional, como parte del Proceso de Medición de Satisfacción a Usuarios iniciado en el presente ejercicio fiscal 2023 en la EMG. De Enero a Marzo fueron completados 11 (once) formularios . En la totalidad de los mismos señalaron NO HABER PRESENTADO NINGÚN INCONVENIENTE en el servicio prestado por la EMG. 11 (once) de ellos señalaron estar MUY SATISFECHOS con la atención brindada con respecto a la idoneidad, la amabilidad y predisposición. 1 (uno) de ellos manifestó estar SATISFECHO con el tiempo de espera en ser atendido, los demás muy satisfechos. 2 (dos) de ellos manifestaron estar SATISFECHOS con el tiempo de gestión de los documentos hasta la finalización, los demás muy satisfechos. Los resultados fueron analizados por la UTA y serán remitidos a las áreas correspondientes para la adopción de medidas de modo a mejorar el servicio. | UTA / Secretaría General | <p>ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)</p> <p>I. DATOS DEL USUARIO / EMPRESA / DEB</p> <p>Usuario/Empresa/Institución: _____ Contacto (Nombre y Apellido): _____ Teléfono: _____ Email: _____</p> <p>II. EL CUESTIONARIO.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">¿Cuán satisfecho está con:</th> <th colspan="4">Marque con una X el criterio seleccionado</th> </tr> <tr> <th>4 Muy Satisfecho</th> <th>3 Satisfecho</th> <th>2 Poco Satisfecho</th> <th>1 Insatisfecho</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. El tiempo de espera para ser atendido.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. La idoneidad / capacidad del funcionario para responder a sus consultas.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. La amabilidad y predisposición del funcionario que lo ha atendido.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. El tiempo de gestión de documentos (Desde el ingreso de la solicitud a la UTA hasta la finalización de su trámite).</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>III. ¿Ha tenido problemas en los últimos 3 meses con nuestro servicio?</p> <p><input type="checkbox"/> SI ¿Cuál fue? _____ ¿El problema ha sido solucionado? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p>IV. Comentarios / Sugerencias:</p> <p>_____ _____ _____</p> <p>Firma: _____ Fecha: _____</p> | ¿Cuán satisfecho está con: | Marque con una X el criterio seleccionado | | | | 4 Muy Satisfecho | 3 Satisfecho | 2 Poco Satisfecho | 1 Insatisfecho | 1. El tiempo de espera para ser atendido. | | | | | 2. La idoneidad / capacidad del funcionario para responder a sus consultas. | | | | | 3. La amabilidad y predisposición del funcionario que lo ha atendido. | | | | | 4. El tiempo de gestión de documentos (Desde el ingreso de la solicitud a la UTA hasta la finalización de su trámite). | | | | |
| ¿Cuán satisfecho está con: | Marque con una X el criterio seleccionado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 Muy Satisfecho | 3 Satisfecho | 2 Poco Satisfecho | 1 Insatisfecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. El tiempo de espera para ser atendido. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. La idoneidad / capacidad del funcionario para responder a sus consultas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. La amabilidad y predisposición del funcionario que lo ha atendido. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. El tiempo de gestión de documentos (Desde el ingreso de la solicitud a la UTA hasta la finalización de su trámite). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |




Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetā mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 21 -

| | | | | |
|----|-----------------------------|---|--------------------|---|
| 15 | Seguridad de la Información | Todos los equipos de la Institución cuentan con Protección Antivirus con fecha de expiración 27/07/2023 | Dirección de Tic's |  |
|----|-----------------------------|---|--------------------|---|

4.2 Participación y difusión en idioma Guaraní

| Producto (actividades, materiales, insumos) | Descripción | Fecha | Enlace |
|---|---|------------|---|
| Resolución EMG N° 95/2021 QUE COMPLEMENTA LA RESOLUCIÓN EMG N° 89/2021 "POR LA CUAL SE ACTUALIZA Y APRUEBA LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES ÉTICOS Y SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO" Y ESTABLECE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES EN AMBAS LENGUAS OFICIALES | Traducción de la Misión, Visión y Valores Éticos de la EMG al idioma guaraní mediante Nota EMG N° 243 de fecha 04 de Noviembre de 2021 a la SPL | 16/11/2021 | https://www.emg.gov.py/index.php/transparencia/ley-n-52822014-de-acceso-la-informacion-publica |
| Resolución EMG N° 49/2020 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS DE | Membrete de hojas institucionales traducido al idioma | 18/06/2020 | https://www.emg.gov.py/index.php/transparencia/ley-n-52822014-de-acceso-la-informacion-publica |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiateévo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 22 -

| | | | |
|--|---------|--|-------------------------------------|
| DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO" | guaraní | | informacion-publica |
|--|---------|--|-------------------------------------|

4.3 Diagnostico "The Integrity App"

| Cantidad de funcionarios que completaron el diagnóstico | Cantidad de mujeres | Cantidad de hombres | Descripción de las actividades realizadas en base a los resultados | Evidencia |
|---|---------------------|---------------------|--|---|
| 16 (diez y seis) funcionarios de 19 (diez y nueve) a partir de jefes de Dpto. para arriba. | 9 (nueve) | 7 (siete) | Hasta el momento no hemos realizado ninguna actividad al respecto. | https://pub-py.theintegrityapp.com/agente/ |

5 INDICADORES MISIONALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

5.1 Indicadores Misionales Identificados

| Cantidad de Indicadores | Descripción del indicador misional | Enlace |
|-------------------------|--|---|
| 1 | La EMG tiene como indicador principal al PRINCIPIO DE ROGACIÓN, ya que no puede actuar de oficio en sus mandatos misionales, única y exclusivamente a petición de parte interesada. Las CONSULTAS CIUDADANAS y todos los pedidos de SERVICIOS A LA EMG se constituyen en factor preponderante para la actuación misional. Es por eso que los programas o planeamientos a plazo se basan meramente en estadísticas de gestiones anteriores. | https://www.emg.gov.py/ |

5.2 Gestión de riesgos de corrupción

| Ámbito de Aplicación | Cantidad de Riesgos detectados | Descripción del Riesgo de corrupción | Medidas de mitigación | Enlace Evidencias |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| Además las dependencias institucionales | 0 (cero) | ----- | ----- | La EMG aún no tiene diseñado un Mapa de Riesgos de Corrupción |

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 23 -

| 6 GESTIÓN DE DENUNCIAS | | | | |
|--|---------------|-------------|--------|---|
| 6.1 Gestión de denuncias de corrupción | | | | |
| Ticket Numero | Fecha Ingreso | Descripción | Estado | Enlace Portal de Denuncias de la SENAC |
| Verificamos que en el Portal de Denuncias de la SENAC sigue sin figurar la EMG como opción a ser seleccionada. | | | | https://paneldenuncias.senac.gov.py/#/ |

| 7 CONTROL INTERNO Y EXTERNO | | | | |
|--|-------|-------------|--------------------------------|--|
| 7.1 Informes de Auditorías Internas y Auditorías Externas en el Trimestre | | | | |
| Auditorías Financieras | | | | |
| N° Informe | Fecha | Descripción | Evidencia (Enlace Ley 5282/14) | |
| ----- | ----- | ----- | ----- | |
| Auditorías de Gestión | | | | |
| N° Informe | Fecha | Descripción | Evidencia (Enlace Ley 5282/14) | |
| ----- | ----- | ----- | ----- | |
| Auditorías Externas | | | | |
| N° Informe | Fecha | Descripción | Evidencia (Enlace Ley 5282/14) | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 24 -

| Otros tipos de Auditoria | | | |
|--------------------------|-------|-------------|--------------------------------|
| N° Informe | Fecha | Descripción | Evidencia (Enlace Ley 5282/14) |
| ----- | ----- | ----- | ----- |

| Planes de Mejoramiento elaborados en el Trimestre | | | |
|---|-------|-----------------------|--------------------------------|
| N° | Fecha | Informe de referencia | Evidencia (Adjuntar Documento) |
| ----- | ----- | ----- | ----- |

| 7.2 Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay | |
|---|---|
| Periodo | Calificación MECIP de la Contraloría General de la República (CGR) |
| 2019 | ----- |
| 2020 | 2,25 |
| 2021 | 2,29 https://datos-rendicion.contraloria.gov.py/datos-abiertos/#/mecip/lista |
| 2022 | Puntuación preliminar otorgada a la EMG, por la AI 3.25, equivalente a un nivel de Madurez GESTIONADO MEDIO. (Esta Puntuación se encuentra pendiente de confirmación por parte de la CGR) |



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã Mba'erekopy Tekome'ëregua Ñeñangareko
Misión: Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado

- 25 -

7

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LOGROS ALCANZADOS

La Escribanía Mayor de Gobierno se encuentra al día en las gestiones y procesos de servicios solicitados; retrasos que pudieran darse dependen de la no presentación de documentos requeridos por otras instituciones que intervienen en el proceso de regularización y ordenamiento de los títulos de bienes del Estado (por parte de las Instituciones solicitantes) o de los plazos mínimos y máximos de que disponen otras instituciones para el procesamiento de los trámites requeridos.-



Acto de Juramento de Juan Manuel Brunetti ante el Poder Ejecutivo como embajador ante la República Oriental de Uruguay



Acto de Juramento de Rodolfo Segovia Colmán, nombrado por Decreto Nº 7634 como Ministro Interino en agosto pasado y posteriormente confirmado en el cargo por Decreto Nº 8923 del Poder Ejecutivo.

Acto de Juramento de Embajadores



Mesa de trabajo interinstitucional con el INDERT sobre el Barrio Santa Lucía – Distrito de Itakyry – Dpto. de Alto Paraná

Acto de Juramento del Ministro de Educación



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

