



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'emby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

RESOLUCION EMG N° 25/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023 DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO N° 2.991/2019.-----

- 1 -

Asunción, 22 de febrero de 2023.-

VISTO

El Decreto N° 2.991 del 6 de diciembre de 2019 “*POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, SE LO DECLARA DE INTERÉS Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO*”;

La Resolución SENAC N° 16/2023 “*POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS RELACIONADAS AL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2023, DE CONFORMIDAD A LAS PRERROGATIVAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO N° 2.991/2019*”, de fecha 27 de enero de 2023; y,

CONSIDERANDO

Que, por Decreto N° 2.991/2019 se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano que forma parte como Anexo, se declara de interés nacional y se dispone su aplicación, entre otras, en las Secretarías dependientes de la Presidencia de la República.

Que, el Art. 2° del Decreto dispone que “las Máximas Autoridades arbitrarán los mecanismos necesarios para la implementación del mismo, por medio del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC), que será creado para el efecto en cada una de las citadas instituciones, bajo la coordinación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA), y conforme con las guías contenidas en el mencionado manual”.

Que, el Art. 1° de la Resolución SENAC N° 16/2023 establece la obligación de presentar el Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano correspondiente al ejercicio fiscal 2023 a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2023 de conformidad a los lineamientos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano.



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva omboku. Tetã mba'erekopy ha rembiapoita

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación y bienes y actuaciones del Estado.



RESOLUCION EMG N° 25/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023 DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO N° 2.991/2019.-----

- 2 -

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

**LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
RESUELVE**

- Art. 1°.- APROBAR** el documento anexo a la presente y que forma parte de la misma, denominado **PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023** de la Escribanía Mayor de Gobierno, conforme al Decreto N° 2.991/2019.
- Art. 2°.- ENCOMENDAR** al Comité de Rendición de Cuentas y a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción la coordinación de las actividades del Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano 2023, en la Escribanía Mayor de Gobierno, con colaboración irrestricta de todas las áreas institucionales.
- Art. 3°.- AUTORIZAR** al Comité de Rendición de Cuentas y a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción a requerir a todas las dependencias la información necesaria para la elaboración de los informes parciales, finales y memoria anual.
- Art. 4°.- DISPONER** su publicación y socialización interna y externa.
- Art. 5°.- COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.

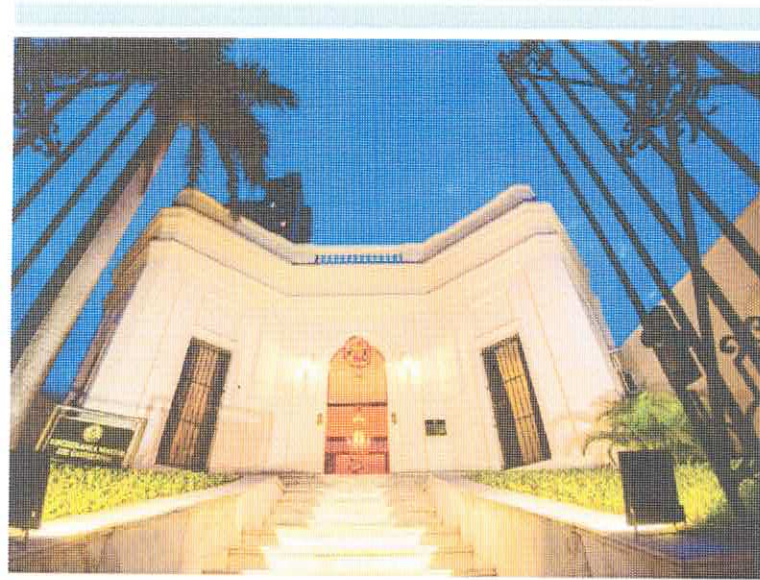

Ana María Zúñiga
Escribana Mayor de Gobierno



PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

EJERCICIO FISCAL 2023



Escribanía
**MAYOR
DE GOBIERNO**

 **GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*



Abg. Mercedes Rosario Lewis
Secretaria General
Directora Gral. Interina de Gabinete
Escribanía Mayor de Gobierno

FEBRERO, 2023



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-1-

La Escribanía Mayor de Gobierno fue creada por Ley 223/98 y modificada por Ley 1651/2000, Ley 2592/2005, Ley 3227/2007 y Ley 4023/2010. Es una dependencia de la Presidencia de la República con autonomía administrativa, cuenta con su propio presupuesto. Es responsable de la protección jurídica de los bienes del Estado.

1. MISIÓN Aprobada por Res. EMG N° 89 y N°95/2021

Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

2. VISIÓN Aprobada por Res. EMG N° 89 y N°95/2021

Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

3. VALORES ÉTICOS DE LA EMG Aprobados por Res. EMG N° 89 y N°95/2021

- **Integridad:** Coherencia entre el ser y el deber ser.
- **Compromiso:** Acciones encaminadas a los objetivos institucionales.
- **Imparcialidad:** Pleno sometimiento a la ley y al derecho.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de deberes y obligaciones.
- **Honestidad:** Acciones acordes a la verdad y a la justicia.
- **Transparencia:** Publicidad de las acciones realizadas.
- **Servicio:** Alto sentido de colaboración.
- **Eficiencia:** Logro de objetivos con calidad y austeridad en la utilización de recursos.
- **Idoneidad:** Competencia, aptitud y capacidad.
- **Igualdad:** Servicios prestados sin discriminación de ninguna clase, conforme lo establece la Constitución Nacional.



Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apy 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 ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-2-

4. COMPETENCIA DEL ESCRIBANO/A MAYOR DE GOBIERNO

- a) Autorizar los actos protocolares del Presidente de la República;
- b) Labrar acta de los actos extra protocolares de interés del Presidente de la República;
- c) Organizar el archivo, la custodia y conservación de los protocolos y documentos de la Escribanía Mayor de Gobierno,
- d) Otorgar gratuitamente las escrituras traslativas de dominio de bienes inmuebles del Estado a favor de las Comunidades Indígenas; y
- e) Guardar y conservar testimonios de los títulos de propiedad de los bienes del Estado.
- f) Formalizar escrituras de transcripción de documentos de la Administración Pública.
- g) Formalizar Escrituras Públicas autorizadas por leyes especiales, en los que son parte instituciones del Estado Central y Descentralizadas.
- h) Certificar las firmas de funcionarios de la Administración Central dependientes del Poder Ejecutivo (actuaciones extra protocolares de interés del Presidente de la República).
- i) Labrar actas en el marco de las contrataciones públicas, cuando sea solicitado por el Poder Administrador.
- j) Protocolizar documentos relativos a bienes del Estado, a los fines de la regularización de su inscripción en los registros públicos.
- k) Formalizar el traspaso de bienes registrables de instituciones del Estado.
- l) Expedir testimonios de escrituras públicas y fotocopias autenticadas de documentos.
- m) Representar legalmente a la Escribanía Mayor de Gobierno.
- n) Autorizar y suscribir las Escrituras Públicas y autenticar con su rúbrica y sello los documentos expedidos por la Institución conforme a las funciones derivadas del ejercicio de su competencia.
- o) Organizar las dependencias de la Institución y asignar funciones a los funcionarios permanentes, contratados y comisionados.
- p) Dictar Resoluciones en el ejercicio de sus atribuciones.

5. MARCO LEGAL



Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apokava embokuatiateévo 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 ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-3-

Ley N° 223/1993	“Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno”.
Ley N° 1651/2001	“Que modifica la Ley N° 223/93”.
Ley N° 2592/2005	“Que modifica los artículos 2°, 5°, 7°, 9°, 10 ° y 12° de la Ley N° 223/93. Entre otras disposiciones, en su artículo 10° establece que el Escribano suplente tendrá incompatibilidad con el ejercicio de la profesión durante el plazo que dure en sus funciones”.
Ley N° 3227/2007	“Que modifica el artículo 7° de la Ley N° 223/93. Y establece entre las funciones de la EMG otorgar gratuitamente las escrituras traslativas de dominio de bienes inmuebles del Estado a favor de las comunidades indígenas”.
Ley N° 4023/2010	“Que modifica el artículo 1° de la Ley N° 223/93. Y establece que el Escribano Mayor de Gobierno durará 5 años en sus funciones”.
Ley N° 241/1993	“Que reglamenta el artículo 233° de la Constitución Nacional” y su modificatoria Ley N° 1428/99, que requiere solicitud motivada o comunicación al Congreso y a la Corte Suprema de Justicia, por el Presidente de la República para ausentarse del país, en cuyos supuestos se deben protocolizar las mismas.
Ley N° 276/1994	“Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República”, artículo 13°. Establece que el Contralor General por sí o por delegación al Sub-Contralor u otro Director de Departamento, designado expresamente en cada caso, intervendrá juntamente con el Escribano Mayor de Gobierno, en la destrucción e incineración de los documentos de la deuda pública, títulos valores u otros instrumentos declarados caducos o inservibles por autoridad competente. La no observancia de estas formalidades hace personalmente responsable a quienes lo hubieren dispuesto”.
Ley N° 3966/2010	“Orgánica Municipal” que dispone que las transferencias de tierras fiscales que pasen a formar parte del área

Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo se'ava omboruatã, e'ëvo 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.



Manoia del Asesoría Legal
Secretaría General
Interna de Gabinete
Escribanía Mayor de Gobierno



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-4-

urbana de las municipalidades, sean otorgadas gratuitamente ante la EMG.

Decreto N° 6471/05 “Por el cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno a intervenir en la Destrucción de Billetes en el Banco Central del Paraguay”.

Decreto N° 1700/09 “Por el cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno a dar fe de la Entrega y Recepción de las Administraciones y Giradurías de las Instituciones de la Administración Central, entidades descentralizadas y demás instituciones del Estado”.

Decreto N° 3480/15 “Por el cual se aprueba la estructura orgánica de la Escribanía Mayor de Gobierno”.

Decreto N° 7552/17 “Por la cual se declara de interés nacional el proyecto de conservación, restauración, digitalización, microfilmación del acervo documental del archivo notarial obrante en la Escribanía Mayor de Gobierno”.

Decreto N° 3976/20 “Por la cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos”.

Decreto N° 6151/21 “Por la cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos”.

6. LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO. 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-jurídico a otras instituciones del Estado.

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sa'eva omborũtiarẽvo tetã mba'erekopy ha rembiapoita

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal, administrativa y actuaciones del Estado.



Rosario Leiva
Secretaría General
Interina de Gabinete
Escribanía Mayor de Gobierno



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-5-

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 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 mencionadas en el apartado N° 1 del presente documento. Afirmación que puede comprobarse con la calificación otorgada a la institución, periódicamente por la SFP, así como con las otorgadas por las demás instituciones contraloras del cumplimiento de las leyes que habrán a la transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas.

7. PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2022

En el marco del Decreto N° 2991/2019 del 6 de diciembre de 2019 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, SE LO DECLARA DE INTERÉS Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO", la Escribanía Mayor de Gobierno, a través del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano y en coordinación con la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA), realiza la rendición sobre su gestión a la ciudadanía en las diferentes áreas institucionales, de manera sencilla, clara, transparente, continua y permanente.

La rendición de cuentas se constituye en una herramienta favorable para la promoción de la participación ciudadana, para la mejora de la gestión pública, para el control social y la prevención de la corrupción.

El Comité de Rendición de Cuentas se conformó mediante Resolución EMG N° 13/2020 y se encuentra integrado por las siguientes dependencias institucionales:



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'aposaiva ombokũtiateteẽ. Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'aposaiva ombokũtiateteẽ.

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación relacionada a los bienes y actuaciones del Estado.



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-6-

- a) **Unidad de Transparencia y Anticorrupción (Coordinador).**
- b) **Dirección General de Gabinete.**
- c) **Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.**
- d) **Auditoría Interna.**
- e) **Dirección de Talento Humano.**
- f) **Dirección General Jurídico Notarial.**
- g) **Secretaría General.**
- h) **Dirección General de Administración y Finanzas.**

8. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO.

- a) Impulsar, coordinar y dar seguimiento a las acciones y actividades definidas en el Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- b) Recabar toda la información que sea necesaria, de todas las áreas institucionales, para la elaboración de los informes periódicos trimestrales.
- c) Articular acciones, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, para evidenciar la transparencia institucional, a través de ejercicios comunicacionales.
- d) Identificar las áreas de acción institucional que constituyen prioridades para la Rendición de Cuentas del año.
- e) Incorporar mecanismos, herramientas y espacios para la Rendición de Cuentas al Ciudadano como proceso dinámico, permanente, interactivo y continuo.
- f) Ofrecer a la ciudadanía datos e información en tiempo y forma para facilitar el rol de contralor social.
- g) Promover el valor público en la construcción de políticas públicas relacionadas con la lucha contra la corrupción y la transparencia del Estado.

9. EL PDRCC SE RIGE POR LAS SIGUIENTES CAPACIDADES Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES:

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo saravy'ã 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.



Maria del Rosario Leiva
Directora General
Escribanía Mayor de Gobierno



Tembipota: Tetā mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-7-

- a) **Institucionalización:** Es una responsabilidad conjunta de toda la institución, gracias al impulso del Comité Coordinador.
- b) **Planificación:** Se orienta a partir de un Plan racionalmente elaborado durante el inicio del ejercicio anual.
- c) **Permanencia:** Es un proceso permanente de acciones y acontecimientos internos y externos, durante toda la gestión institucional anual.
- d) **Continuidad:** Los resultados y lecciones del proceso se toman como línea de base para el siguiente ciclo anual.
- e) **Transparencia:** La rendición de cuentas refuerza las acciones y herramientas de la transparencia pública ya existentes.
- f) **Ética pública:** Dignifica el ejercicio de la función pública, al crear lazos de confianza entre servidores públicos y ciudadanos.
- g) **Participación:** Incorpora todas las acciones y herramientas de participación ciudadana, generando aprendizaje bidireccional.

10. EJECUCIÓN DEL PLAN

Para el presente año 2023, en lo referente a la Rendición de Cuentas al Ciudadano, en el marco de las normativas institucionales y de transparencia y anticorrupción, se van a priorizar las áreas de acción y metas institucionales que garantizan, tanto los objetivos misionales, así como los de transparencia, y que se constituyen en los siguientes:

- a) **Imagen y Comunicación Institucional:** 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.
- b) **Transparencia y Rendición de Cuentas:** La UTA, con el apoyo del Comité de Rendición de Cuentas y el Comité de Ética, así como de todas las áreas

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva o bokũ guateẽvo 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: Tetá mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-8-

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.

- c) **Formación y Capacitación de los Recursos Humanos:** 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.
- d) **Área Misional:** 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.
- e) **Área Administrativa:** 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.
- f) **Grupos de Interés:** 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

Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva mba'erekopy ha rembiapoita

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación y actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-9-

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.

11. ESTRATEGIA COMUNICACIONAL PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

Conforme disposiciones del Manual de Rendición de Cuentas del Ciudadano, el Comité de Rendición de Cuentas pondrá a conocimiento de la ciudadanía la siguiente documentación, en formato abierto y PDF, con miras a la promoción de la transparencia en el sector público y el correcto uso de los recursos públicos:

- **Informes Parciales:** Realizados de manera trimestral conforme a la matriz de información mínima aprobada por Res. SENAC N° 16/2023.
 - **Primer Informe Parcial:** ENERO – FEBRERO – MARZO
 - **Segundo Informe Parcial:** ABRIL – MAYO – JUNIO
 - **Tercer Informe Parcial:** JULIO – AGOSTO – SEPTIEMBRE
- **Informe Final:** Abarca desde el mes de ENERO A DICIEMBRE y engloba la sumatoria de informes parciales más las acciones realizadas en el marco del PRDCC 2023.
- **Memoria Anual:** Se constituye en el desarrollo de una síntesis de todas las acciones y de los insumos recogidos durante el año en el marco de las acciones consideradas prioritarias para la rendición de cuentas; deberá estar disponible al público al inicio del siguiente periodo fiscal.

Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo saka va'ombokiatate'õ tetã mba'erekopy ha rembiapoita

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación del Poder Ejecutivo y las actuaciones del Estado.





Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

-10-

- **Matriz de Indicadores:** Es una herramienta de planificación y monitoreo, que vincula los objetivos, las acciones, los insumos y los resultados esperados y/o medios de verificación; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluso, puede llegar a incluir los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del plan.

Además de lo ya mencionado en cuanto a estrategia comunicacional, el Comité de Rendición de Cuentas contempla acciones de difusión para el acceso a la información pública institucional con miras a la promoción de la participación ciudadana.

De este modo, la Escribanía Mayor de Gobierno colabora con plataformas tecnológicas que facilitan el acceso a la información pública y propician la interacción entre ciudadanía y Estado, entre las que cabe mencionar, el canal de denuncias ciudadanas, el Portal Único de Gobierno, Paraguay Concursa.

Todo lo anterior es complementado con el buzón de quejas y sugerencias y formularios de solicitud de información ubicados en la Mesa de Entrada institucional y mediante los siguientes soportes y materiales informativos:

- Página Web institucional
- Portal unificado de transparencia Activa
- Redes sociales
- Banners
- Folletos
- Gacetillas
- Presentaciones
- Espacios de discusión.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

La elaboración del Cronograma de Actividades para el cumplimiento del Manual de Rendición de Cuentas del Ciudadano, *consta de 4 etapas* y está diseñada en base a una priorización temática, a los objetivos institucionales y a los lineamientos del Decreto N° 2991/2019.

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'eba sakave ombu'okopy ha rembiapoita mba'erekopy ha rembiapoita

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación respecto a los bienes y actuaciones del Estado.



Rosario Leiva
Secretaria General
Directora General Interina de Gabinete
Escribanía Mayor de Gobierno



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2023

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 25/2023

- 11 -

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS													
ACTIVIDAD	ACCIONES	PLAZOS PREVISTOS											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1ra. ETAPA: Organización Interna y socialización de materiales ref. a la RDCC													
Actividades Preparatorias	Verificar conformación del CRCC / Resolución vigente Año 2020	X											
	Socialización de las Resoluciones EMG N° 13/2020 y EMG N° 62/2020		X										
	Socialización del Decreto N° 2991/2019		X										
	Socialización de la Memoria Anual 2022		X	X									
2da. ETAPA: Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas al ciudadano													
Actividades Estratégicas	1ra. Reunión del Comité de Rendición de Cuentas		X										
	Análisis de informes anteriores de RCC en la EMG		X										
	Identificación de Áreas misionales		X										
	Identificación de Grupos de interés		X										
	Actualización de Metas y Objetivos		X										
	Elaboración y aprobación del Plan y Cronograma de actividades		X	X									
	Socialización del Plan y Cronograma de actividades		X	X									
3ra. ETAPA: Elaboración y publicación de Informes, Memoria Anual e Indicadores													
Informes Parciales y Final	Recabar Datos e Informes de las diferentes áreas		X	X		X	X		X	X	X	X	X
	Consolidación y publicación			X		X			X				X
	Remitir Nota a la SENAC			X		X			X				X
	Socialización interna de Informe				X			X			X		X
4ta. ETAPA: Consolidación, presentación, evaluación y análisis de la RDCC													
Memoria Anual	Consolidación, montaje y publicación										X	X	X
	Socialización interna y externa												X
Matriz de Indicadores	Consolidación y publicación										X	X	
	Socialización interna												X
Evaluación y Valoración	De los aportes recogidos como resultado de la Participación Ciudadana												X