

## RESOLUCION EMG N° 67/2023

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PROTOCOLIZACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES Y GIRADURÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DESCENTRALIZADA Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL ESTADO.**-----

- 1 -

Asunción, 28 de agosto de 2023.-

### VISTO

El Decreto del Poder Ejecutivo N° 1700 de fecha 20 de marzo de 2009 "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 la Administración Central, Entidades Descentralizadas y demás Instituciones del Estado".

Decreto N° 6151 de fecha 21 de octubre de 2021 "Por el cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos"; y,

### CONSIDERANDO

Que la Ley N° 223/1993, la Ley N° 2592/1997; la Ley N° 3227/2007 y otras que rigen la Escribanía Mayor de Gobierno, le confieren funciones notariales.

Que el artículo 1° del referido Decreto N° 1700/09 dispone la transcripción del acta administrativa en el Protocolo de la Escribanía Mayor de Gobierno;

Que el artículo 3° del Decreto N° 1700/09, establece que "*La Escribanía Mayor de Gobierno reglamentará los requisitos y documentos que las instituciones afectadas deberán tener a la vista para el día del acto*";

Que el artículo 1° del Decreto N° 6151/21 autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno a la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos.



### POR TANTO,

en uso de sus atribuciones legales,

## LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO R E S U E L V E

**Art. 1°.- DISPONER** que las instituciones afectadas por las disposiciones del Decreto N° 1700/09 deberán comunicar con antelación, a la

## RESOLUCION EMG N° 67/2023

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PROTOCOLIZACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES Y GIRADURÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DESCENTRALIZADA Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL ESTADO.**-----

- 2 -

Escribanía Mayor de Gobierno, el lugar, la fecha y la hora de la realización del Acto de Entrega y Recepción.

**Art. 2°.-** **DISPONER** que para la transcripción de las Actas de Entrega y Recepción en el Protocolo de la Escribanía Mayor de Gobierno, se deberán presentar, vía mesa de entrada, los siguientes documentos:

- **Solicitud escrita de autoridad competente de la institución interesada, a la que deberá acompañar:**

- a) Copia o fotocopia autenticada del Decreto o Resolución de nombramiento de la Autoridad Entrante.
- b) Fotocopia de los documentos de identidad de la Autoridad Entrante.
- c) Una copia en soporte papel y digital editable, del acta de corte administrativo cuya transcripción se solicita.

**Art. 3°.-** **AUTORIZAR** la expedición del Presupuesto por la elaboración de la Escritura de Protocolización del Acta de Entrega y Recepción y la expedición del primer testimonio, acorde a lo establecido en el Decreto N° 6151/21.

**Art. 4°.-** **AUTORIZAR** la expedición del Comprobante de Ingresos en el concepto mencionado en el artículo anterior, acorde a lo establecido en el Decreto N° 6151/21.

**Art. 5°.-** **DISPONER** la firma de la Escritura de Protocolización del Acta de Entrega y Recepción por parte de la Autoridad Entrante, previo a la entrega del primer testimonio.

**Art. 6°.-** **COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

  
*Ana María Fubzarreta*  
**Escribana Mayor de Gobierno**

**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.