

## PLANILLA DE CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD

SEMANA: MES: AÑO:202

Día:

Día:

Día:

Día:

Día:

Día:

Explicaciones: "T" representa Temperatura, "H" humedad, en cada cuadrícula deben colocar los números que observan en el Termohigrómetro, además en el mismo pueden observar las iniciales de los espacios, excepto Depósito, deberán trasladarse hasta las áreas para tomar los datos.

Laboratorio de Conservación

ARCHIVO NACIONAL DE ASUNCIÓN  
Laboratorio de Conservación

VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE PRESERVACIÓN DEL  
DEPÓSITO Y ESTANERÍAS DEL ARCHIVO

Fecha(ddmmaa): \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

**Responsable de la Inspección**

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nº	Instalaciones Locativas	Si	No	Observaciones
1	El piso se encuentra a nivel			
2	El piso sobre el que está la estantería soporta entre 750 - 1000 Kg/m <sup>2</sup>			
3	La distancia entre estantes enfrentados es de 1.20 m (colección abierta)			
4	Los pasillos de circulación entre las caras estrechas de los estantes es de 1 m o más			
5	Los pasillos de circulación no se encuentran obstruidos por cajas, mobiliario, entre otros.			
<b>Preservación del Depósito</b>				
6	Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado			
7	Los focos del depósito funcionan correctamente			
8	Los tomacorrientes se encuentran en buen estado.			
9	La ventilación es la adecuada			
10	Los aires acondicionados funcionan correctamente			
11	Los deshumidificadores funcionan correctamente			
12	Los extractores de aire funcionan adecuadamente			
13	Las salidas de emergencia se encuentran señalizadas correctamente			
14	Las puertas de entrada y las de emergencia no presentan ningún desperfecto			

15	El elevador de documentos funciona correctamente			
16	Las cámaras de circuito cerrado funciona normalmente			
17	Los detectores de humo funcionan adecuadamente			
18	Los sensores de humedad y temperatura funciona adecuadamente			
<b>Características de los estantes</b>				
19	Los estantes son de tipo compactos			
20	Las manivelas funcionan correctamente			
21	Los estantes son de tipo abierto			
22	Los estantes son pintados			
23	La pintura es tolerante a la humedad			
24	El terminado de los estantes se encuentra en buen estado en todas las superficies del mismo			
25	La estantería es de colores claros			
26	El acabado de la estantería es mate			
27	El largo de los estantes oscila entre 1-1,50 m			
28	La profundidad de los estantes oscila entre 0,35 - 0,45 m			
29	La altura de las baldas es graduable			
30	La altura de la última balda , tomada desde el piso, es inferior a 1,65 m			
31	La superficie más alta de la estantería se encuentra a 1 m ó menos respecto de las luminarias.			
32	La primera repisa de abajo hacia arriba se encuentra a 0.10 m o más respecto al piso.			
<b>Condiciones de Seguridad</b>				
33	Los estantes se encuentran anclados al piso por las cuatro patas.			
34	Los estantes se encuentran anclados al techo			
35	Cada pata de la estantería se encuentra fija sobre placas de nivelación atornilladas a los extremos de			

	las pestañas.		
36	Los anclajes permiten que la estantería se encuentre estable		
37	Los estantes están completamente derechos.		
38	Los estantes de tipo abierto se fijan con tirantes cruzados atornillados a los extremos del módulo		
39	Los tornillos que sujetan las baldas se encuentran completamente ajustadas		
40	Las baldas de módulos adyacentes que se encuentran al mismo nivel, están asegurados por medio de tornillos y tuercas		
41	Los estantes están en buen estado, sin golpes o superficies sumidas		

**Recomendaciones y Acciones Correctivas**

Actividad	Responsable	Fecha	Firma

Recomendaciones extraídas del Manual para la Adquisición y Manejo Seguro de Medios de Trabajo-Estanterías. Universidad de Colombia. Enero 2006.

# Científica Milan S.R.L.

Cerro Cora N° 1598 esq. Cnel. Irrazabal --- Asunción

Telefonos: (021) 447711 / 207090 / 224588

RUC : 80026324 - 3

**Attn.:** Cynthia Solis

**Presente**

**Telefonos:** (021) 447711 / 207090 / 224588

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud(s) con el fin de presentar (les) el presupuesto que a continuación se detalla

Item	Artículo	Cantidad	Descripción	Precio		
				Unitario	Total	
<b>Materiales para laboratorio</b>						
1	GLASSCO	1	Vaso Precipitado Graduado en Vidrio de 1000ml	Gs 132.000	<b>Gs 132.000</b>	
2	GLASSCO	1	Embudo en Vidrio P/ Filtración Simple de 40mm Ø	Gs 22.000	<b>Gs 22.000</b>	
3	GLASSCO	1	Embudo en Vidrio P/ Filtración Simple de 55mm Ø	Gs 33.000	<b>Gs 33.000</b>	
4	GLASSCO	1	Embudo en Vidrio P/ Filtración Simple de 75mm Ø	Gs 44.000	<b>Gs 44.000</b>	
5	GLASSCO	1	Fraso en Vidrio Transparente Graduado Autoclavable Tapa Rosca Azul de 250ml	Gs 66.000	<b>Gs 66.000</b>	
6	GLASSCO	1	Frasco P/ Reactivos Color Ámbar con Tapa de Vidrio Esmerilado de 250ml	Gs 88.000	<b>Gs 88.000</b>	
7	GLASSCO	1	Frasco P/ Reactivos Color Ámbar con Tapa de Vidrio Esmerilado de 500ml	Gs 121.000	<b>Gs 121.000</b>	
8	GLASSCO	1	Pipeta Volumétrica en Vidrio 1 Áforo de 25ml	Gs 77.000	<b>Gs 77.000</b>	
9	GLASSCO	1	Pipeta Graduada en Vidrio de 25ml	Gs 66.000	<b>Gs 66.000</b>	
<b>LOS PRECIOS INCLUYEN</b>						
I.V.A. 10%						
<b>Observación:</b> Productos disponibles para entrega <i>inmediata</i> !!!						
				<b>TOTAL:</b>	Gs 649.000	
<i>Plazo de Entrega:</i>	INMEDIATO; Salvo Venta Stock				<b>Gs 649.000</b>	
<i>Forma de pago:</i>	CONTADO					
<i>Validez de la oferta:</i>	15 DÍAS, desde la fecha presupuesto					
<i>Observación:</i>	LOS PRECIOS INCLUYEN I.V.A. 10%					
<i>Lic. Adrian Tabakman</i>						

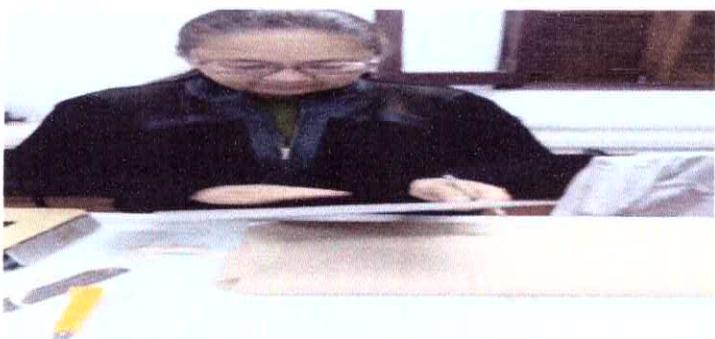
**ANEXO**

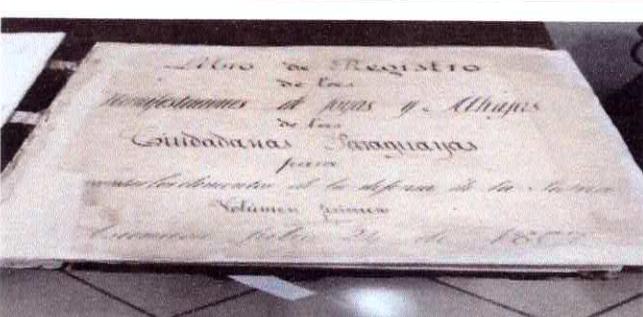
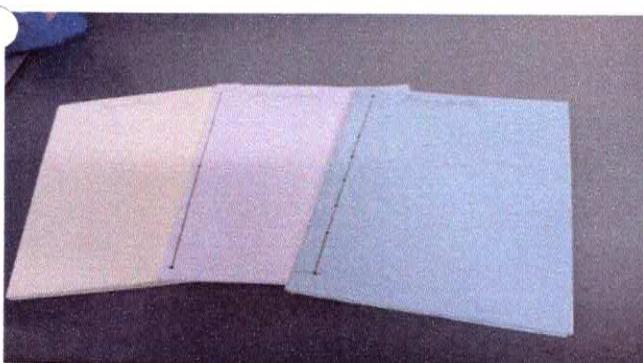
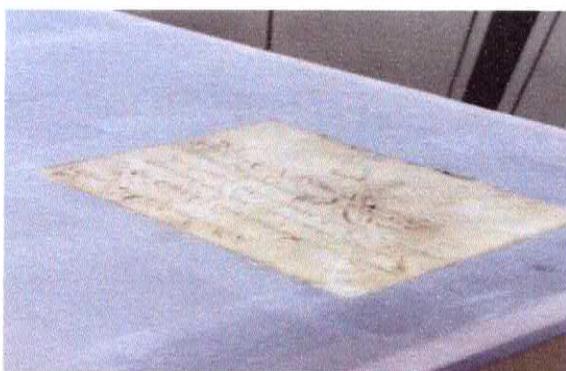
**FOTOS DE LA CAPACITACIÓN DE LOS  
FUNCIONARIOS**

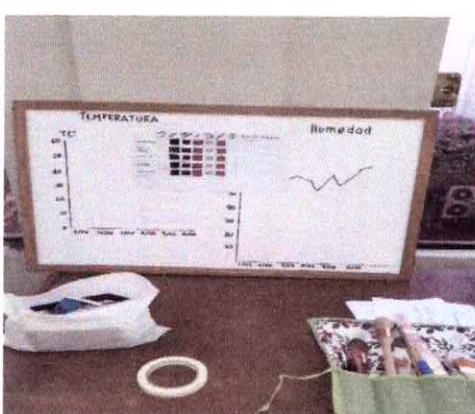
## ANEXO







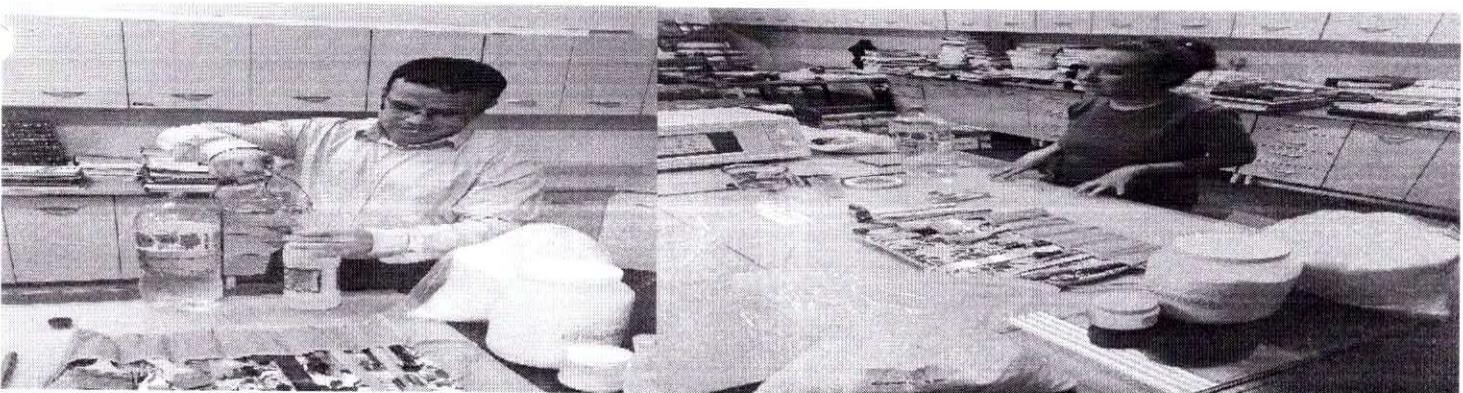
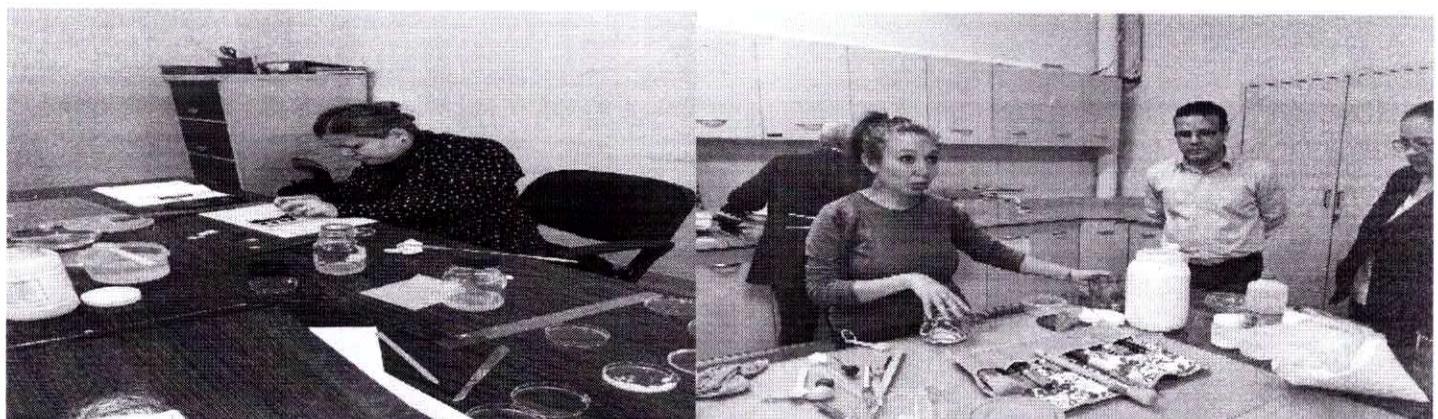
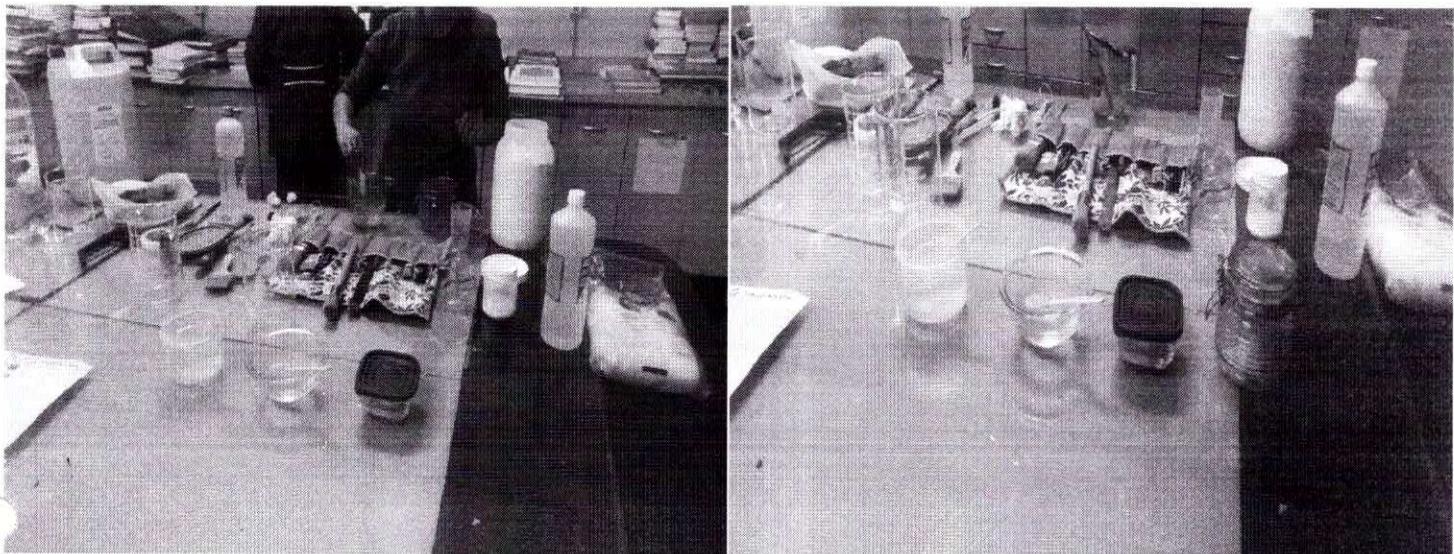




## PREPARADO DE ADHESIVOS:

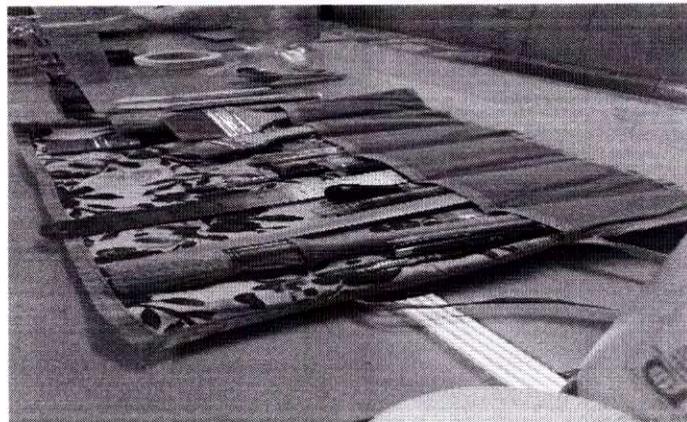
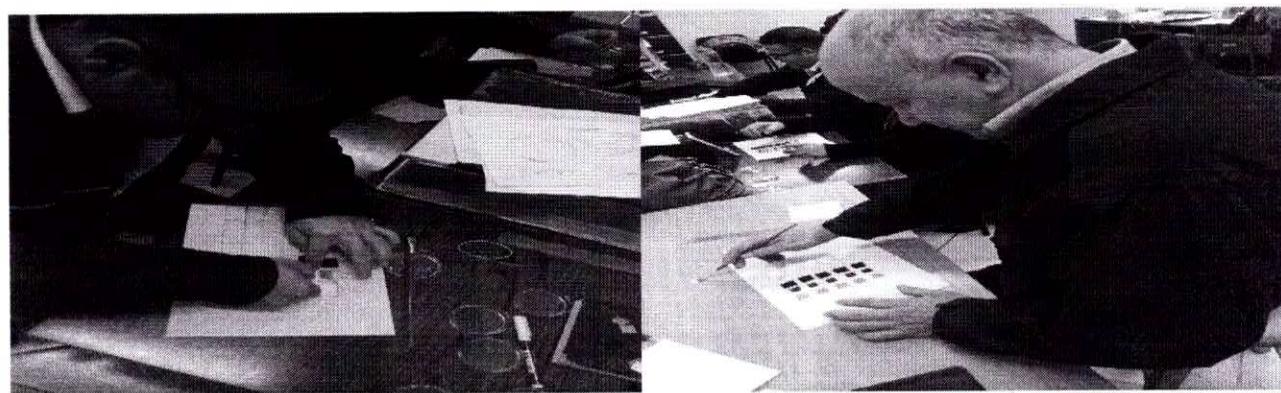
Sustancias capaces de mantener unidas dos superficies o fragmentos.

Tipos de Adhesivos: Engrudo, Metilcelulosa y Klucel.-



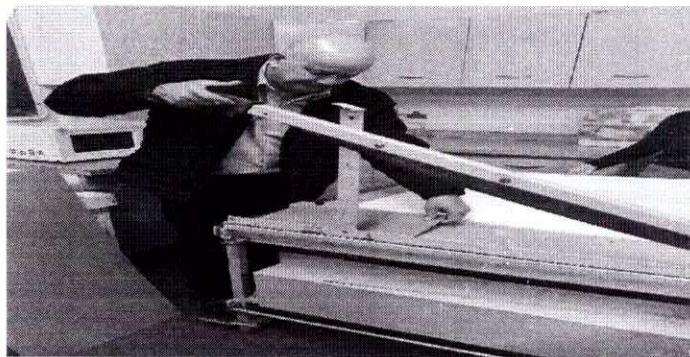
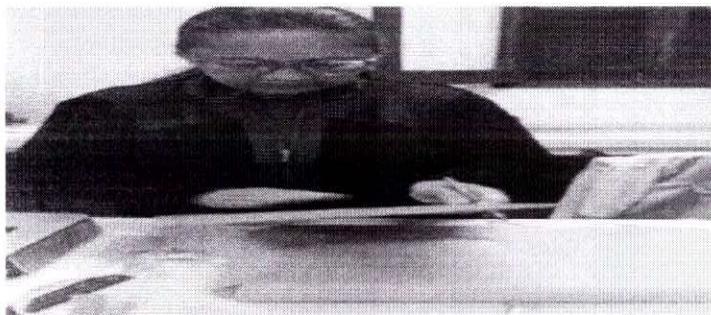
MATERIALES TIPOS:

Papel japonés, papel secante, papel tisú, fricelina – entretela



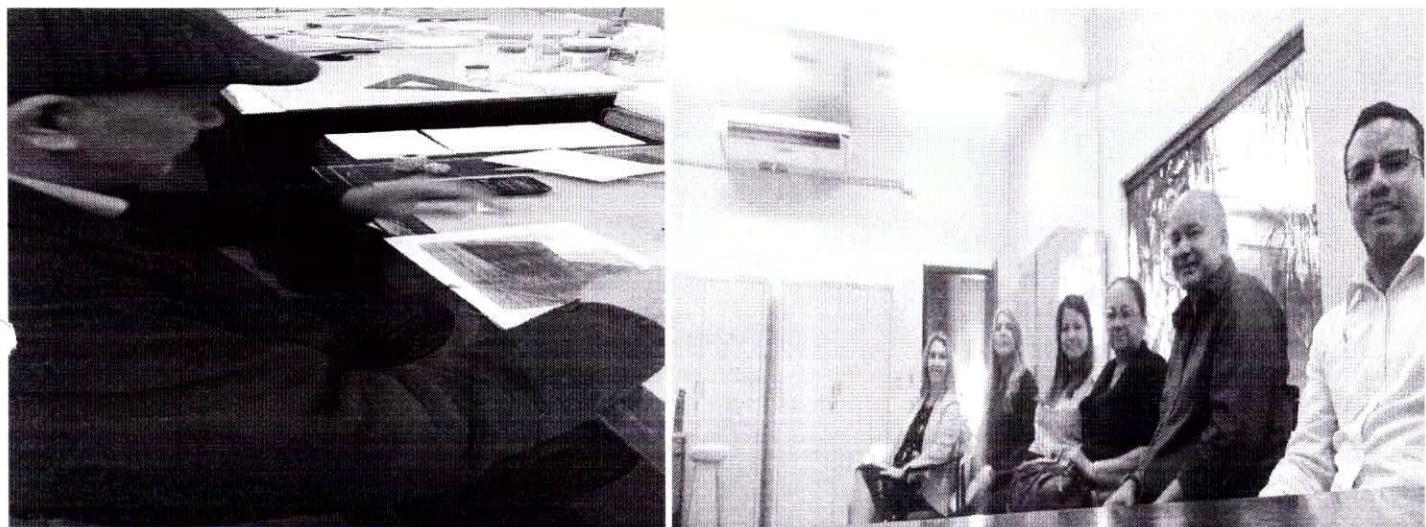
## ENCUADERNACIÓN Y CONTENEDORES:

TIPOS VATICANAS: Modelo proveído por el Archivo Nacional de Chile, conocidas como vaticanas solo se usa para los volúmenes muy grandes ya que se pueden adaptar en tamaños gracias a las cintas hileras.-



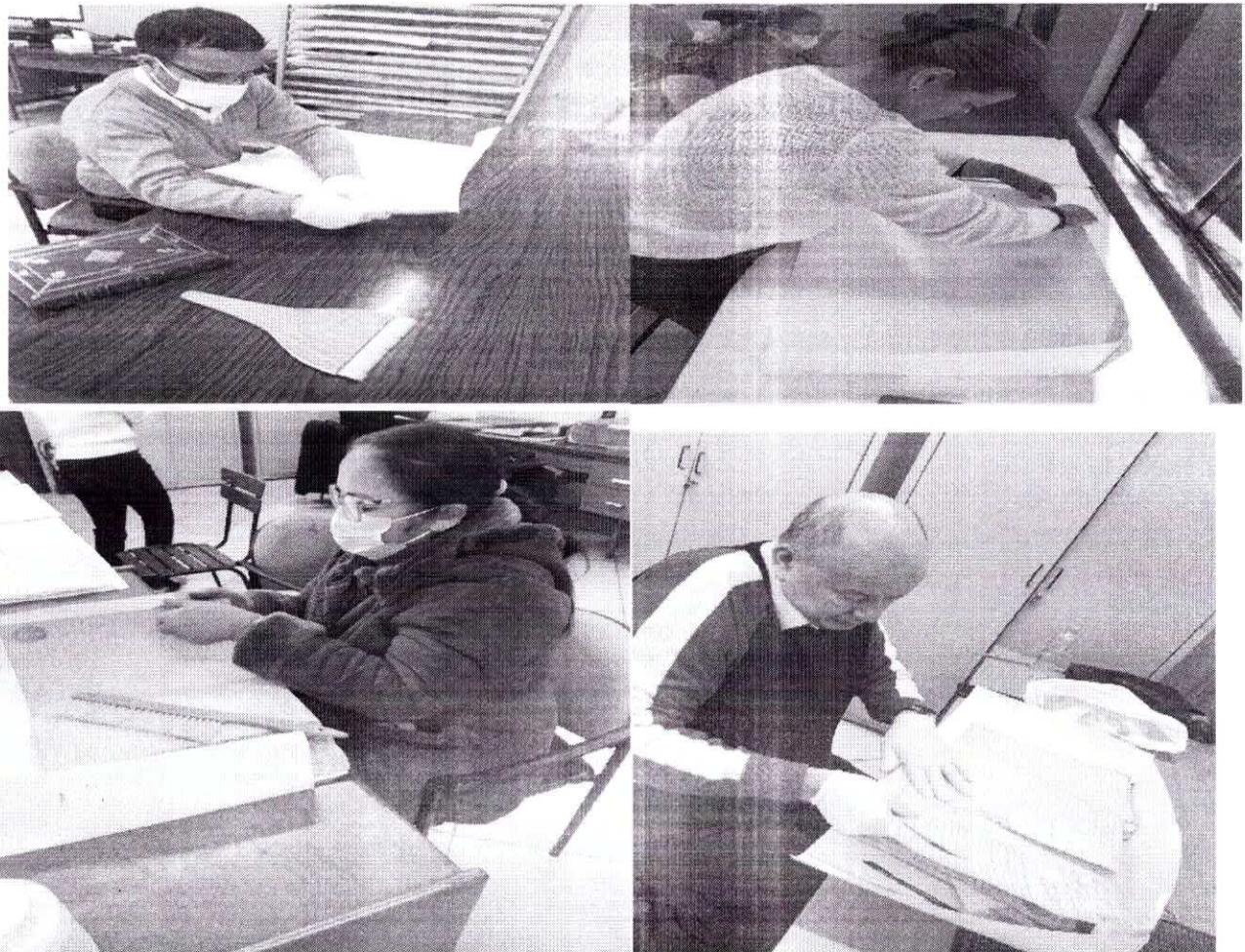
## Tipos de costuras de libros:

1. Diente de perro con cordel visto (Hojas sueltas).-
2. Escardulario.-
3. Con cinta la española.-



## PROCEDIMIENTO BASICO DE LIMPIEZA:

La limpieza de la superficie debe hacerse, por lo general antes de otras operaciones de tratamiento.-



# **RESOLUCIÓN EMG N° 51/2025**

RESOLUCIÓN EMG N° 051/2025

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL ACUERDO ESPECÍFICO I DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Y LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO EN FECHA 25 DE JULIO DEL AÑO 2024.

- 1 -

Asunción, 22 de abril de 2025.-

VISTO

El "Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría Nacional de Cultura y la Escribanía Mayor de Gobierno", de fecha 25 de julio de 2024;

El "Acuerdo Específico I de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría Nacional de Cultura y la Escribanía Mayor de Gobierno", de fecha 25 de julio de 2024;

La Nota de fecha 22 de abril de 2025, presentada a la Dirección de Talento Humano institucional por el Jefe del Departamento de Archivo de la Institución, Sr. Pánfilo Barrios, en la que se comunica el inicio y la modalidad de las actividades de capacitación;

La necesidad de fortalecer los conocimientos y prácticas en técnicas de conservación y restauración documental, en línea con los objetivos de preservación del patrimonio documental e histórico del Estado; y,

CONSIDERANDO

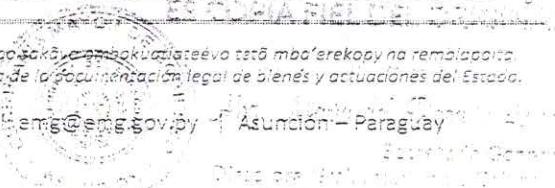
Que la Ley N° 1626/2000 "De la función pública" establece en su artículo 49 "Los funcionarios públicos tienen derecho a: ...m) Capacitarse para desempeñar mejor su tarea; ..." y en el artículo 57 "Son obligaciones del funcionario público, ...n) Capacitarse en el servicio; ...".

Que conforme a lo preceptuado en la Ley N° 223/93 "Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno" y sus modificatorias, la actividad formativa se orienta a profundizar los conocimientos y la aplicación práctica de las metodologías de conservación y restauración documental, en consonancia con la misión institucional de preservar el patrimonio documental que custodia el Estado.

Que, conforme a lo dispuesto por Resolución EMG N° 008/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", homologado y Registrado por la Resolución del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, dependiente del Ministerio de Economía y

Tembipota: Toiko i chugui tem/mo'may jehecnapyrá omarenda, oñongatu, oñangareko ha omra'aposekay, eñobokutiazeévo tetâ mba'erekopy ha rembiapota.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

25 de Mayo N° 982 e/ Tacuary y EE.UU | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: [emg@seg.gov.py](mailto:emg@seg.gov.py) | Asunción - Paraguay



## RESOLUCIÓN EMG N° 051/2025

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL ACUERDO ESPECÍFICO I DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Y LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO EN FECHA 25 DE JULIO DEL AÑO 2024.**

- 2 -

Finanzas N° 105/2024, prevé en su artículo 18 Inc. K) que los servidores públicos de la EMG están autorizados para asistir a cursos de capacitación o adiestramiento que respondan a programas o sean de interés Institucional.

Que el objetivo principal del Acuerdo Específico I de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría Nacional de Cultura y la ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO consiste en establecer una relación interinstitucional entre ambas, para la cooperación técnica, con miras a la mejora en la gestión del Archivo Central de la EMG, a través del Archivo Nacional de Asunción (ANA), dependiente de la SNC, como una institución especializada en el manejo de archivos.

Que, específicamente, este Acuerdo se centra en la capacitación a los funcionarios del área de conservación de documentos del Archivo Central de la EMG, para brindarles herramientas de descripción archivística; elaboración de cuadros de clasificación y métodos de conservación de documentos históricos aplicados en el ANA. Asimismo, brindar asesoramiento a los técnicos del Archivo de la EMG en la elaboración de un proyecto para la instalación de un laboratorio de conservación de los libros y, finalmente, orientar a la ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, sobre posibilidades de obtención de fondos a través de Organismos Internacionales.

Que la Cláusula Segunda del Acuerdo Específico I de Cooperación Interinstitucional establece que, por su carácter de cooperación y gratuidad, no genera responsabilidad económica entre las partes ni frente a terceros.

La importancia crucial del acervo documental e histórico del Estado para la memoria colectiva y la identidad nacional, se torna imperativo intensificar y actualizar los conocimientos teóricos y prácticos en las técnicas especializadas de conservación y restauración documental. En este contexto, la Capacitación sobre "Conservación del Patrimonio Documental" reviste relevancia institucional, siendo esta acción fundamental para garantizar la integridad, accesibilidad y perdurabilidad de estos valiosos recursos, en estricta alineación con los objetivos primordiales de su preservación a largo plazo.

## RESOLUCIÓN EMG N° 051/2025

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL ACUERDO ESPECÍFICO I DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Y LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO EN FECHA 25 DE JULIO DEL AÑO 2024.

- 3 -

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

### LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO RESUELVE

Art. 1º. **AUTORIZAR** la participación de las Jornadas de Capacitación sobre “Conservación del Patrimonio Documental”, a llevarse a cabo en la Sede del Archivo Nacional de Asunción, a partir del 6 de Mayo de 2025, específicamente los días martes, con una carga horaria de 4 (cuatro) horas semanales y una extensión de 16 (dieciséis) semanas, a los siguientes funcionarios:

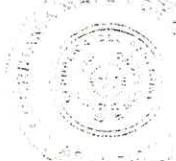
- Mg. Abg. Sandra Elizche de Bedoya
- Mg. Abg. María del Rosario Leiva Velilla
- Abg. Pánfilo Barrios López
- Abg. Norma Rosalía Montiel Vallejos
- Abg. Gustavo Eusebio Benítez Ramírez

Art. 2º **DISPONER** que los funcionarios autorizados en el artículo anterior se ausenten en la institución los días martes, **de 08:00 a 12:00 horas**, a fin de asistir a las Jornadas de Capacitación sobre “Conservación del Patrimonio Documental”, mientras dure su participación en el referido curso.

Art. 3º **ENCOMENDAR** a la Dirección de Talento Humano, llevar el control de la ejecución y cumplimiento del Programa de Capacitación.

Art. 4º. **COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

*Ana María Frúbinarreita*  
Escríbana Mayor de Gobierno  
25 de Mayo N° 982 e/ Tacuary y EEUU | Teléfono: 021 423-116/7 | E-mail: emg@emg.gov.py | Asunción – Paraguay



**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA  
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Y  
LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO**

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE  
LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Y LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

Entre la Secretaría Nacional de Cultura, en adelante la "SNC", y la Escribanía Mayor de Gobierno, en adelante la "EMG" en lo sucesivo denominados "las Partes", acuerdan suscribir el presente CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. La SNC, con domicilio en la calle Estados Unidos 284, de la ciudad de Asunción - Paraguay, es representada en este acto por la Ministra-Secretaria Ejecutiva, doña **ADRIANA ORTIZ SEMIDEI**, designada por Decreto N° 43 del 17 de agosto de 2023. La EMG, con domicilio legal en 25 de mayo N° 982 y Estados Unidos, es representada en este acto por la Escribana Mayor de Gobierno, doña **ANA MARIA ZUBIZARRETA**, designada por Decreto de nombramiento N° 1532, del 1 de abril de 2019, con acuerdo de la H. Cámara de Senadores otorgada por Resolución N° 520, del 2 de mayo de 2019 y confirmada en el cargo por Decreto N° 1718, del 2 de mayo de 2019.

**LAS PARTES RECONOCEN:**

Que la **SNC** es la institución rectora de las políticas culturales del Paraguay, dependiente de la Presidencia de la República, creada por Ley 3051/06 "Nacional de Cultura", encargada de promover el respeto a la diversidad, la creación e innovación de las artes, así como de garantizar la participación e inclusión, protegiendo la cultura material e inmaterial, rescatando nuestra historia, costumbres, tradiciones y elementos identificatorios en todo el territorio Nacional y el mundo.

Que la **EMG** tiene a su cargo la protección jurídica de los bienes públicos, erigiéndose como institución de referencia en el ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de los bienes y actuaciones del Estado; y

**DESEOSAS** las Partes de coordinar y promover acciones conjuntas para lograr un fluido relacionamiento, así como el de estrechar los lazos de cooperación interinstitucional.

**HAN CONVENIDO** lo siguiente:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVO**

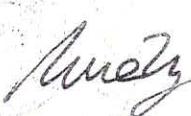
El presente Convenio tiene por objeto establecer una relación interinstitucional entre las Partes, para la cooperación mutua en el ámbito de competencia de ambas Instituciones, tendiente al desarrollo de las políticas públicas destinadas a promover, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos y lineamientos que colaboren, a nivel nacional, las iniciativas que permitan llevar adelante.

**CLÁUSULA SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

La ejecución de las acciones se realizará a través de acuerdos específicos o anexos suscriptos, especialmente redactados en cada caso a tal efecto, que serán aprobados y firmados por las autoridades respectivas y en los cuales se detallará el presupuesto necesario para la implementación del Acuerdo Específico en cuestión, según disponibilidad presupuestaria y con el fin de que el mismo sea programado en el periodo siguiente inmediato, en caso de que no esté previsto en el ejercicio fiscal en curso.

En cada Acuerdo Específico o anexos suscriptos, se establecerán las responsabilidades, los reglamentos y procedimientos aplicables según el objeto de cada acuerdo, además de la obligatoriedad de la presentación de los informes que correspondan a fin de documentar la ejecución, los cuales se elaborarán en forma conjunta y de acuerdo con las necesidades de cada Acuerdo Específico.

En cada caso se nombrará a un representante titular y a un representante suplente, por cada una de las partes, quienes oficiarán de punto focal o nexo entre ambas instituciones para la planificación y la coordinación de las actividades a ser desarrolladas y que guarden relación con el objeto del Acuerdo Específico, dichas designaciones serán notificadas por nota a la otra Parte.



Cualquier aspecto referente a las funciones, obligaciones y/o responsabilidades entre las Partes, que no esté contemplado en el presente Convenio Interinstitucional, así como dudas de cualquier tipo o diferencias, serán definidas amistosamente a través de acuerdos complementarios firmados por las partes.

#### **CLÁUSULA TERCERA: RECURSOS HUMANOS**

Los recursos humanos designados por cada una de las partes para cumplir actividades en los Acuerdos Específicos, no tendrán ningún tipo de vinculación laboral con la otra. Quedará a cargo exclusivo de cada parte, la responsabilidad laboral referida a los derechos y obligaciones de los servidores públicos designados o comisionados por ella.

#### **CLÁUSULA CUARTA: PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS**

La confidencialidad o la difusión de los resultados de los trabajos que se encaren de forma conjunta, deberán ser determinadas por las Partes en cada Acuerdo Específico. Las Partes deberán establecer los límites sobre la utilización de dichos resultados. Asimismo, los derechos sobre eventuales resultados científicos y/o técnicos obtenidos durante la ejecución de los proyectos relativos a la propiedad intelectual, se definirán con antelación en el Acuerdo Específico o Anexo, los cuales serán respetados irrestrictamente por las partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA: AUTONOMÍA DE LAS PARTES**

En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este instrumento, las Partes mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y asumirán particularmente, en consecuencia, las responsabilidades derivadas de sus actuaciones, dentro del ámbito de su competencia. El presente Convenio no excluye la firma de Acuerdos o Convenios bilaterales o multilaterales entre las partes con otros organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, para la realización de actividades similares y/o complementarias al presente Convenio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: NOTIFICACIONES**

Las partes constituyen domicilio en los domicilios indicados en el presente Convenio, los que son válidos para las comunicaciones respectivas y cuestiones legales emergentes.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier conflicto de intereses que pudiera originarse de la interpretación del presente convenio y/o de la ejecución de los emprendimientos previstos en el mismo se resolverá entre las partes conforme a la buena fe, las prácticas de buen gobierno institucional y la concordia.

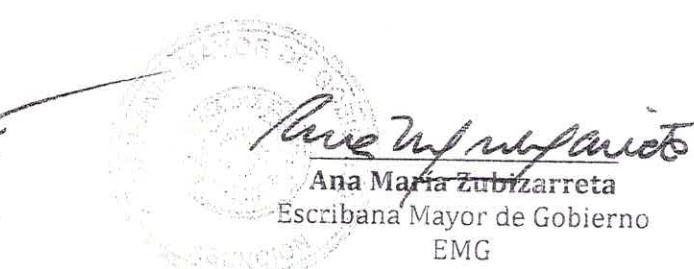
#### **CLÁUSULA OCTAVA: ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN, TERMINACIÓN Y ENMIENDA**

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y tendrá una duración de cinco (5) años, transcurridos los cuales se considerará renovado automáticamente por las Partes por un periodo igual. Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio, en cualquier momento, mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte, con, por lo menos, sesenta (60) días de antelación.

El presente Convenio podrá ser modificado o enmendado por mutuo consentimiento de las Partes, mediante la firma de Adendas.

**FIRMADO** en la ciudad de Asunción, a los .... días del mes de ..... de 2024, en dos ejemplares originales, siendo ambos textos igualmente auténticos y válidos, de un mismo tenor y a un solo efecto.

  
Adriana Ortiz Semidei  
Ministra-Secretaria Ejecutiva  
SNC

  
Ana María Zubizarreta  
Escríbana Mayor de Gobierno  
EMG

**ACUERDO ESPECÍFICO I DE  
COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE  
CULTURA Y LA ESCRIBANÍA MAYOR DE  
GOBIERNO**

ACUERDO ESPECÍFICO I DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE  
LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA Y LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 25 días del mes de julio del año dos mil veinticuatro, entre la **SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA**, en adelante la "SNC", con domicilio legal en la calle Estados Unidos N° 284 esq. Mcal. Estigarribia, de la ciudad de Asunción, representada en este acto por la Ministra- Secretaria Ejecutiva doña **ADRIANA ORTIZ SEMIDEI**, designada como tal por Decreto N° 43, de fecha 17 de agosto de 2023 y la **ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO**, en adelante denominada la "EMG", con domicilio legal en la calle 25 de Mayo N° 982 y Estados Unidos, de la ciudad de Asunción, representada en este acto por la Escribana Mayor de Gobierno doña **ANA MARIA ZUBIZARRETA**, designada como tal por Decreto N° 1532, del 1 de abril de 2019, con acuerdo de la H. Cámara de Senadores otorgada por Resolución N° 520, del 2 de mayo de 2019 y confirmada en el cargo por Decreto N° 1718, del 2 de mayo de 2019, en conjunto denominadas "Las Partes", en el cuerpo del presente Acuerdo Específico I.

**Y las partes Manifiestan:**

Que, en fecha 25 de julio de 2024, se suscribió el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) y la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG), con el objeto de establecer una relación interinstitucional entre las Partes, para la cooperación mutua en el ámbito de competencia de ambas Instituciones, tendiente al desarrollo de las políticas públicas destinadas a promover, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos y lineamientos que colaboren, a nivel nacional, las iniciativas que permitan llevar adelante.

Que, en virtud del referido Convenio Marco, resulta necesario suscribir el presente Acuerdo Específico I, a fin de impulsar y establecer responsabilidades de las Partes para la ejecución de las actividades que se detallan más adelante en el presente instrumento y que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones.

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**

**General:**

Establecer una cooperación técnica, para mejorar la gestión del Archivo Central de la EMG, a través del Archivo Nacional de Asunción (ANA), dependiente de la SNC, como una institución especializada en el manejo de archivos.

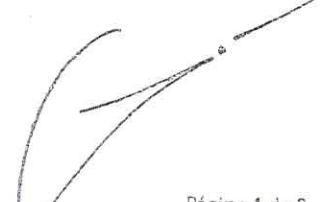
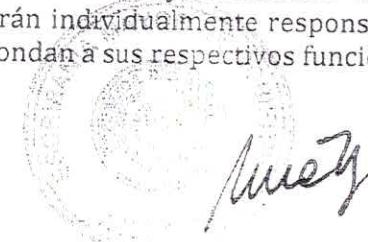
**Especifico:**

- Capacitar a los funcionarios del área de conservación de documentos del Archivo Central de la EMG, para brindarles herramientas de descripción archivística; elaboración de cuadros de clasificación y métodos de conservación de documentos históricos aplicados en el ANA.
- Asesoramiento a los técnicos del Archivo de la EMG en la elaboración de un proyecto para la instalación de un laboratorio de conservación de los libros.
- Orientación a la EMG, sobre posibilidades de obtención de fondos a través de Organismos Internacionales.

**CLÁUSULA SEGUNDA: GRATUIDAD**

El presente Acuerdo Específico I, por su carácter de cooperación y gratuidad, no genera responsabilidad económica entre las partes ni frente a terceros.

Las partes mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas. Así también, serán individualmente responsables del pago de salarios, bonificaciones y demás prestaciones que correspondan a sus respectivos funcionarios, empleados o profesionales.



**CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

La SNC y la EMG, acuerdan realizar la cooperación técnica a que se refiere el Objeto del presente Acuerdo Específico I, mediante la elaboración conjunta de un Plan de Trabajo que contenga:

- El programa de asesoramiento, capacitación y orientación.
- Su cronograma.

Las partes se obligan al cumplimiento del programa y cronograma acordados, con sus respectivos recursos humanos y presupuestarios.

**CLÁUSULA CUARTA: RECURSOS HUMANOS**

Las actividades a ser emprendidas en conjunto, en virtud del presente Acuerdo Específico I, estarán coordinadas por la EMG y la SNC.

Con el objeto de asegurar el desarrollo adecuado del presente Acuerdo, los representantes designados por cada institución, conforme a la Cláusula Segunda del Convenio Marco, podrán designar a un funcionario responsable, en carácter de coordinador, por cada parte, lo cual será comunicado por escrito, para que, en conjunto planifiquen las acciones concretas que se llevarán a cabo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Acuerdo Específico I.

Los recursos humanos designados por las partes para cumplir actividades en el presente Acuerdo Específico I, no tendrán ningún tipo de vinculación laboral con la otra. Quedará a cargo exclusivo de cada parte la responsabilidad laboral íntegra, en lo que se refiere a los derechos y obligaciones de sus funcionarios.

**CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN**

Este Acuerdo entrará en vigencia en la fecha de su firma y tendrá un plazo de duración de 4 años a partir de dicha fecha, pudiendo ser renovado o prorrogado, mediante acuerdo escrito entre las partes.

**CLÁUSULA SEXTA: DE LAS CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan mediar esfuerzos para dar resolución a cualquier conflicto, controversia o reclamo derivado del presente Acuerdo Específico I, que no se pueda resolver mediante discusiones directas y amistosas. De no llegarse a una solución, se recurrirá a la mediación o arbitraje ante las instancias jerárquicas de las instituciones partes.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Cada parte firmante de este Acuerdo se compromete a instruir debidamente a sus funcionarios, asesores y colaboradores involucrados en la ejecución de los proyectos y programas, respecto a la utilización de la información, la cual se realizará de conformidad a lo establecido en las normativas de transparencia y acceso a la información pública vigentes en la República del Paraguay.

**CLÁUSULA OCTAVA: DE LA COMUNICACIÓN**

Toda comunicación o notificación relacionada con el presente Acuerdo deberá ser remitida por escrito en los domicilios legales de los suscriptores, declarados en el presente documento.

Leído y ratificado en todas sus partes, el presente Acuerdo Específico I, se firma en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Asunción, a los 25 del mes de Julio del año dos mil veinticuatro.

  
Adriana Ortiz Semidei  
Ministra-Secretaria Ejecutiva  
SNC

  
Ana María Zubizarreta  
Escríbana Mayor de Gobierno  
EMG