

MATRIZ DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

Aprobado por Resolución EMG N° 113/2025

INSTRUMENTO DE GESTIÓN POR PROCESOS

ASUNCIÓN, PARAGUAY



2025 - Versión 4



DISEÑO Y ELABORACIÓN

Comité de Control Interno
Equipo MECIP
Comité de Comunicación

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|---------------|-----------------------|--|---|
| MACROPROCESO | 1. GESTION NOTARIAL PARA LA PROTECCION DE BIENES Y ACTUACIONES DEL ESTADO | | | | | |
| OBJETIVO | DISEÑAR, COORDINAR, CONTROLAR, PRODUCIR Y ENTREGAR LA DOCUMENTACION JURIDICA y NOTARIAL requerida por los grupos de interés, para otorgar legitimidad y transparencia a actuaciones protocolares y extraprotocolares del Estado representado por el Poder Ejecutivo y organismos previstos en leyes especiales, con eficiencia, eficacia y calidad en el servicio prestado. El objetivo apunta a procesar el 100% de los requerimientos ingresados en la Dirección General, que reúnan todos los recaudos exigidos para su tramitación; y su entrega o finiquito, en tiempo y forma. | | | | | |
| RESPONSABLE | Dirección General Jurídica y Notarial | | | | | |
| PROCESOS | 1.1: GESTIÓN DE ACTOS PROTOCOLARES Y EXTRAPROTOCOLARES DEL PODER EJECUTIVO Y OEE, 1.2: GESTIÓN DE REGULARIZACIÓN DE BIENES REGISTRABLES DEL ESTADO Y DE COMUNIDADES INDÍGENAS, 1.3: GESTIÓN DE GUARDA Y CUSTODIA DE TÍTULOS DE BIENES DEL ESTADO | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución Nacional | 14/6/1992 | Constitución Nacional | Toda la norma | General | Todos los procesos | Dirección Notarial y Dependencias |
| Ley | 223/93 | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno | Toda la norma | General | Todos los procesos | Dirección Notarial y Dependencias |
| Ley | 879/91 | Còdigo de Organizaciòn Judicial | Toda la norma | Especifica | Todos los procesos | Dirección Notarial y Dependencias |
| Ley | 2491/93 | Que reglamenta el Art. 233 de la C.Nacinal | Toda la norma | Especifica | Gestión de Actos Protocolares del P. Ejecutivo | Dpto. Protocolizaciones |
| Decreto | 1700/09 | Por el que se autoriza a la EMG a labrar actas de entrega y recepciòn de OEE | Toda la norma | Especifica | Gestión de Actos protocolares y extraprotocolares del PL Ejecutivo | Dpto. Protocolizaciones |
| Ley | 276/94 | Orgánica y Funcional de la CGR | Art. 13 | Especifica | Gestión de Actos Protocolares y Extraprotocolares del P.E. (Actas) y Fiscalizaciòn | Dpto. Protocolizaciones (Actas) y Dpto. Destrucción de Valores Y Doc. (Fiscalizaciòn) |
| Resoluciòn CGR | 1464/2006 | Por la que se establece la doc para la entrega y recepciòn de administraciones y giradurías de OEE | Toda la norma | Especifica | Gestión de Actos Protocolares del P. Ejecutivo | Dpto. Protocolizaciones |
| Decreto | 6471/2005 | Que autoriza a la EMG a intervenir y labrar actas del BCP - Destruccion de Billetes | Toda la norma | Especifica | Gestión de Actos Protocolares y Extraprotocolares del P.E. (Actas) y Fiscalizaciòn | Dpto. Protocolizaciones (Actas) y Dpto. Destrucción de Valores Y Doc. (Fiscalizaciòn) |
| Ley | 1183/85 | Código Civil Paraguayo | Toda la norma | Especifica | Gestión de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indígenas | Dpto. Inmuebles- Dpto. Protocolizaciones - Dpto. Automotores del Estado |
| Ley | 904/81 | Estatuto de las Comunidades Indigenas | Toda la norma | Especifica | Gestión de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indígenas | Dpto. Inmuebles - Dpto. Protocolizaciones |
| Ley | 3966/2010 | Orgánica Municipal | Art. 234 | Especifica | Gestión de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indígenas | Dpto. Inmuebles - Dpto. Protocolizaciones |

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

| | | | | | | |
|---|-----------|--|---------------|------------|---|---|
| Ley | 1955/2002 | Que Exceptua a Ferrocarriles del Py. S.A. de la Ley 1615/2000 | Toda la norma | Especifica | Gestión de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indigenas | Dpto. Inmuebles - Dpto. Protocolizaciones |
| Ley | 7446/2024 | Por la que se modifica e incorporan disposiciones del Regimen Legal del IPS | Art. 10 | Especifica | Gestivn de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indigenas | Dpto. Inmuebles - Dpto Protocolizaciones |
| Ley | 7488/2025 | Que faculta al MEC, M. SALUD e INTERIOR y otras OEE a realizar inversiones en establecimientos | Art. 5 | Especifica | Gestión de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indigenas | Dpto. Inmuebles - Dpto Protocolizaciones |
| Reglamento DGRP y eventuales modificaciones | 2016 | Reglamento General Técnico Registral | Toda la norma | Especifica | Gestión de regularizaciòn de Bienes del Estado y de Comunidades Indigenas | Dpto. Inmuebles- Dpto. Protocolizaciones - Dpto. Automotores del Estado |

| | | |
|----------------|--|------------|
| Preparado por: | Esc. Salustiana Sosa, Directora Notarial y Miembro del CBG MECIP | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. Sandra Elizeche, Directora General Jurídica y Notarial y Representante de la MAI ante el MECIP. | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---------------|------------------------------------|--|-------------------------------|
| MACROPROCESO | 2. GESTIÓN JURÍDICA PARA LA PROTECCIÓN DE BIENES Y ACTUACIONES DEL ESTADO | | | | | |
| OBJETIVO | DISEÑAR, COORDINAR, GESTIONAR, PRODUCIR, CONTROLAR Y ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA REQUERIDA POR LOS GRUPOS DE INTERÉS, para otorgar legitimidad y transparencia a las actuaciones protocolares y extraprotocolares del Estado, representado por el Poder Ejecutivo y los OEE previstos en leyes especiales, con eficiencia, eficacia y calidad en el servicio prestado. Procesar y entregar el 100% de los requerimientos ingresados a la Dirección General, siempre que reúnan todos los recaudos exigidos para su tramitación y los interesados retiren sus documentos de la EMG. | | | | | |
| RESPONSABLE | Dirección General Jurídica y Notarial | | | | | |
| PROCESOS | 2.1: ANÁLISIS, GESTIÓN Y RESPUESTA JURÍDICA A CONSULTAS REFERENTES A DOCUMENTOS Y PROCESOS ATINENTES A LAS FUNCIONES DE LA EMG, 2.2: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN REPRESENTACIÓN DE LA EMG, 2.3: ACTUACIONES JURISDICCIONALES EN REPRESENTACIÓN DE LA EMG, 2.4: GESTIÓN DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE ARANCELES POR GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMG, 2.5: FISCALIZACIÓN DE ACTOS DE DESTRUCCIÓN DE VALORES Y OTROS DOCUMENTOS EN DESUSO | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución Nacional | 20/6/1992 | Constitución Nacional del Paraguay | Toda la norma | General | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG | Dirección Jurídica y asesores |
| Leyes | 223/93, 1.651/2000, 3.227/2007, 4.023/2010, 2.592/2015. | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno de Paraguay y sus modificatorias | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 904/1981 | Estatuto de las Comunidades Indígenas | Toda la norma | INDI y Comunidades Indígenas, etc. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 3966/2010 | Orgánica Municipal | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 7445/2025 | De la función pública y del servicio civil | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental | Toda la norma | Macroproceso 2. | Todos los procesos | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 1183/1985 | Código Civil Paraguayo | Toda la norma | Macroproceso 2. | Todos los procesos | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 879/1981 | Código de Organización Juridical | Toda la norma | Macroproceso 2. | Todos los procesos | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 1160/1997 | Código Penal Paraguayo | Toda la norma | Macroproceso 2. | Todos los procesos | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 213/1993 | Código del Trabajo | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |

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

| | | | | | | |
|----------------|------------|---|---------------|------------------------|--|--|
| Ley | 1462/1935 | Que establece el procedimiento para lo contencioso administrativo | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 7446/2024 | Por la cual se sustituyen, modifican e incorporan varias disposiciones del régimen legal del Instituto de Previsión Social | 10 | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 7488/2025 | Que faculta al MEC, al MSPYBS y al Min. del Interior, conjuntamente con otras entidades del Estado a realizar inversiones en establecimientos educativos, de salud pública y dependencias policiales que carezcan de título de propiedad. | 5° | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 1535/1999 | De Administración Financiera del Estado | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | anual/2025 | Presupuesto General de Gastos de la Nación | 239 | Macroproceso 2. | 2.4 Gestión y elaboración de liquidación de aranceles por gastos administrativos de la EMG | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 276/1994 | Orgánica y funcional de la Contraloría Gral. de la República | 13 | Macroproceso 2. | 2.5: Fiscalización de actos de destrucción de valores y otros documentos en desuso | Dpto. de Destrucción de Valores y Documentos, dependiente de la Dir. Jurídica |
| Ley | 2051/2003 | De contrataciones públicas | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Ley | 489/1995 | Orgánica del BCP | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.5: Fiscalización de actos de destrucción de valores y otros documentos en desuso | Dpto. de Destrucción de Valores y Documentos, dependiente de la Dir. Jurídica |
| Leyes | OEE | Que crea OEE y/o establece carta orgánica de Ministerios, S.A. con participación mayoritaria del Estado, etc. (MAG, MOPC, MSPYBS, BCP, BNF, MIC, MEC, SNC, SENATUR, SND, AFD, MINNA, MJ, MTEES, MDN, SEN, SENAVE, INDERT, etc.) | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. 2.3: Actuaciones jurisdiccionales en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Decreto | anual | Que reglamenta el PGGN | Art... | Macroproceso 2. | 2.4: Gestión de elaboración de liquidación de aranceles por gastos administrativos de la EMG | Unidad de liquidación de aranceles |
| Decreto | 6151/2021 | Aranceles por Gastos Administrativos de la EMG | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.4: Gestión de elaboración de liquidación de aranceles por gastos administrativos de la EMG | Unidad de liquidación de aranceles |
| Decreto | 6471/2005 | Participación en destrucción de billetes del BCP | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.5: Fiscalización de actos de destrucción de valores y otros documentos en desuso | Dpto. de Destrucción de Valores y Documentos, dependiente de la Dir. Jurídica |
| Decreto | 1700/2009 | Por el cual se autoriza a la EMG a dar fe de la entrega y recepción de administraciones y giradurías de la administración central, entidades descentralizadas y demás instituciones del Estado. | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.5: Fiscalización de actos de destrucción de valores y otros documentos en desuso | Dpto. de Destrucción de Valores y Documentos, dependiente de la Dir. Jurídica |

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

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------|-----------------|---|---|
| Ley | 276/1994 | Organica y Funcional de la Contraloría General de la República | 13 | Macroproceso 2. | 2.5: Fiscalización de actos de destrucción de valores y otros documentos en desuso | Dpto. de Destrucción de Valores y Documentos, dependiente de la Dir. Jurídica |
| Decreto | 1097/2024 | Por el cual se reglamenta las disposiciones pertinentes de la Ley N° 7114/2023 "Que establece la integración del Fondo Ganadero con el Banco Nacional de Fomento, ...", referentes a la constitución de fideicomiso de administración y fuente de pago creado por la referida normativa, así como los procedimientos y las diligencias necesarias para la compensación de deudas, dación en pago de obligaciones y transferencia de activos. | 4° | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. | Dirección Jurídica y dependencias |
| Resoluciones del Servicio Nacional de Catastro | varias | Establecen procedimientos y documentos requeridos por el SNC | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. | Dirección Jurídica y dependencias |
| Acordada CSJ | | Que aprueba el Manual de la Dirección Gral. de los Registros Públicos | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Acordada CSJ | 503/2017 | Que aprueba el Manual de Proc. De inscripciones en el Registro de Automotores | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Circular DNCP | 25/2025 | Dirigida a Unidades Operativas de Contratación (UOC), Subunidades Operativas de Contratación (SubUOC), Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP) de los OEE, S.A. en las que el Estado sea socio mayoritario, Municipalidades y proveedores | Numeral 1. | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Res. EMG | 008/2024 | Por la cual se aprueba el Reglamento Interno de la EMG | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.1: Análisis, gestión y respuesta jurídica a consultas referentes a documentos y procesos atinentes a las funciones de la EMG. 2.2: Actuaciones administrativas en representación de la EMG. | Dirección Jurídica y asesores |
| Res. EMG | 46/2025 | Estandarización de conceptos a incluir en las liquidaciones de aranceles por gastos adm. de la EMG | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.4: Gestión de elaboración de liquidación de aranceles por gastos administrativos de la EMG | Unidad de liquidación de aranceles |
| Res CGR | 1464/2006 | Por la que se establece la documentación que acompañará acto de entrega y recepción de administraciones y giraduras... | Toda la norma | Macroproceso 2. | 2.5: Fiscalización de actos de destrucción de valores y otros documentos en desuso | Dpto. de Destrucción de Valores y Documentos, dependiente de la Dir. Jurídica |
| Preparado por: | Abg. Marissa Giménez Kropf, Directora Jurídica y Miembro del Equipo MECIP | | | | | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. Sandra Elizeche, Directora General Jurídica y Notarial y Representante de la MAI ante el MECIP. | | | | | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | | | | | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|-----------------------|--|--|--|
| MACROPROCESO | 3: GESTIÓN TÁCTICA Y OPERATIVA. | | | | | |
| OBJETIVO | Proporcionar el soporte administrativo y articulador necesario a la Máxima Autoridad, a la alta dirección y a las distintas áreas de la EMG (misionales, de apoyo y estratégicas), para optimizar sus funciones y para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales; y, planificar y coordinar las tareas que promuevan el desarrollo institucional. | | | | | |
| RESPONSABLE | Secretaría General | | | | | |
| PROCESOS | 3.1 Gestión Gerencial Táctica (Soporte a la MAI y a la Alta Dirección), 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa (conjuga la coordinación externa (articulación) con la gestión administrativa interna (operatividad diaria), 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional. | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución | 21/6/1992 | Constitución Nacional | Toda la norma | General de la EMG. | 3.1, 3.2, 3.3 | Todas las dependencias de la SG |
| Ley | 223/1993 (y modif.) | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno de Paraguay | 7º Funciones | General de la EMG. | 3.1, 3.2, 3.3 | Todas las dependencias de la SG |
| Ley | 241/1993 | Que reglamenta el Art. 233 de la Constitución Nacional y su modificatoria Ley 1428/1999. | 1º al 5º | Para casos de ausencia del Presidente de la República o de quien lo esté sustituyendo. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica, 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General |
| Ley | 3956/2009 | Gestión integral de los residuos sólidos en la República del Paraguay. | Art. 18 | Establecer un sistema de reciclaje interno de los papeles utilizados. Informar al MADES acerca de la disposición final que se hará de los documentos que ya han cumplido con el plazo de resguardo legal establecido. El tratamiento de Residuos Sólidos en papel implica logística operativa de la oficina. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General |
| Ley | 5189/2014 | Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones. | Arts 3 al 7 | Transparencia y Rendición de Cuentas al Ciudadano (R.C.C.). | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General |
| Ley | 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental. | Tit III, Arts 8 al 11 | Acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Ley | 6562/2020 | De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital. | Toda la norma | Modernización del Estado, mejorando la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de la administración pública mediante la tecnología, reduciendo costos y el impacto ambiental. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Ley | 7179/2023 | De simplificación de trámites administrativos en organismos y entidades del estado. | Arts 1 al 3 | Simplificación de trámites administrativos y operativos y digitalización de procesos. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Ley | 7389/2024 | Que establece el régimen nacional de integridad, transparencia y prevención de la corrupción. | Toda la norma | Integridad, transparencia y prevención de la corrupción. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Ley | 7445/2024 | De la función pública y la carrera del servicio civil. | Arts 13, 14 y 25 | Marco laboral, derechos y obligaciones del funcionario público. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna | D. Talento Humano / Secretaría General |
| Ley | 7446/2024 | Faculta a la Escribanía Mayor de Gobierno a autorizar escrituras públicas de transferencia de bienes inmuebles, a título oneroso o gratuito, así como la modificación o extinción de derechos reales, a favor del IPS. | Art. 10 | Función social de la EMG, al agilizar el proceso para que el IPS regularice y titule sus inmuebles ocupados por terceros. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Ley | 7488/2025 | Autoriza al MEC, al MSPyBS y al MI a realizar inversiones públicas en inmuebles que no cuenten con título de propiedad inscripto a nombre del Estado paraguayo o de los mencionados ministerios, siempre que sean sedes de establecimientos educativos, de salud pública o dependencias policiales. | Art. 5 | Intervención notarial de la EMG en la regularización y titulación de los inmuebles. Apoyo a las funciones sociales de educación, salud y seguridad pública al permitir inversiones en infraestructura crítica mientras se busca la formalización legal. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |

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

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|--|-----------------|---|--|--|
| Decreto | 962/2008 | Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/2000 que reglamenta la Ley 1535/99 (SIAF). | Tít VII, Cap II | Implementación del Control Interno (MECIP/SIAF). | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General |
| Decreto | 1700/2009 | Por el cual se autoriza a la EMG a dar fe de la entrega y recepción de administraciones y giradurías. | 1º A 6º | Dar fe de actos y documentos de los OEE requirentes y apoyar su gestión administrativa. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Decreto | 3480/2015 | Por la cual se aprueba la estructura orgánica de la Escribanía Mayor de Gobierno. | GENERAL | Estructura Orgánica de la EMG. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Decreto | 7552/2017 | Por el cual se declara de interés nacional el proyecto de conservación del archivo notarial de la EMG. | Toda la norma | Gestión, guarda y conservación documental relevante. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica, 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Decreto | 2991/2019 | Por el cual se aprueba el manual de rendición de cuentas al ciudadano. | Toda la norma | Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Decreto | 3976/2020 | Por el cual se autoriza a la EMG la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos. | Toda la norma | Percepción de Aranceles EMG / Clasificación de Documentos, elaboración en carácter excepcional de hojas de presupuesto para usuarios. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Decreto | 4845/2021 | Por el cual se reglamenta la Ley 6562/2020 (Papel Cero). | Art. 4º | Sistema de reciclaje interno de los papeles utilizados, disminución del uso de papeles. Va de la mano con la modernización institucional. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Decreto | 6151/2021 | Por el cual se autoriza a la EMG la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos (Actualización). | Toda la norma | Percepción de Aranceles EMG / Clasificación de Documentos, elaboración en carácter excepcional de hojas de presupuesto para usuarios. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución CGR | 377/2016 | Que establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP) - Norma de Requisitos Mínimos. | Toda la norma | Implementación del SCI en los instituciones públicas, promoviendo la transparencia y el manejo eficiente del patrimonio público. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución AGPE | 326/2019 | Que adopta la NRM-MECIP y la Matriz de Evaluación. | Toda la norma | Adopción del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución CSJ | 10.167/2023 | Que exonera a la EMG de la obligación de presentar informes trimestrales y anuales de las Escrituras Públicas. | Toda la norma | Autoriza a que la EMG presente dichos informes vía correo electrónico o en forma física vía Mesa de Entrada a la CSJ. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica, 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna | Secretaría General |
| Resolución CGR | 1306/2024 | Por la cual se aprueba el reglamento de la Ley N° 7389. | Toda la norma | Reglamentación de los procedimientos de Integridad y Transparencia. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución CGR | 445/2025 | Por la cual se aprueban los lineamientos del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública. | Anexo I | Cumplimiento del cronograma de actividades de transparencia activa y pasiva. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 14/2015 | Que aprueba la reorganización, organigrama y manual de funciones de la EMG. | Anexo II (SG) | Funciones específicas de la Secretaría General. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 49/2020 | Por la cual se aprueba el manual para la estandarización de formatos de documentos internos y externos. | Toda la norma | Uso obligatorio de plantillas y formatos estandarizados. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 56/2023 | Mapa de riesgos de corrupción por área. | Toda la norma | Identificación y tratamiento de riesgos de corrupción en procesos críticos. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 067/2023 | Por la cual se establecen requisitos para la protocolización de actas y recepción de las administraciones. | Toda la norma | Protocolo para la recepción, registro y derivación de documentos oficiales. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica, 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 84/2023 | Por la cual se aprueba la aplicación del Decreto N° 427/2023 (Imagen Gobierno del Paraguay). | Toda la norma | Uso obligatorio del nuevo logotipo oficial y la denominación "Gobierno del Paraguay" en toda la documentación y comunicación visual. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 105/2023 | Que adopta y aplica la NRM-MECIP y la matriz de evaluación. | Toda la norma | Instrumento de evaluación de la madurez del Sistema de Control Interno. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 008/2024 | Por la cual se aprueba el reglamento interno de la Escribanía Mayor de Gobierno. | Toda la norma | Deberes, licencias y régimen disciplinario interno. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Todas las dependencias |
| Resolución EMG | 027/2024 | Que aprueba los procedimientos de la S.G. | Toda la norma | Define actividades y procedimientos específicos de la SG. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 031/2024 | Conformación del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC). | Toda la norma | Conformación del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC). | 3.1 Gestión Gerencial Táctica | Secretaría General / Unidad de Planificación |

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

| | | | | | | |
|----------------|----------|--|--|--|--|--|
| Resolución EMG | 037/2024 | Por la cual se establecen requisitos indispensables para dar entrada a solicitudes de inscripción de loteamientos. | Toda la norma | Recepción de expediente y remisión a la DGJN p/ trámite. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 042/2024 | Metodología de revisión del PEI. | Toda la norma | Guía técnica para la formulación de objetivos y metas estratégicas institucionales. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 061/2024 | Que aprueba políticas de comunicación de la EMG. | Toda la norma | La SG participa del proceso de aprobación de la estrategia comunicacional. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica | Secretaría General |
| Resolución EMG | 064/2024 | Aprobación de las políticas de seguridad de la información. | Toda la norma | La seguridad de la información se constituye en una política de control y riesgo MECIP. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General |
| Resolución EMG | 084/2024 | Aplicación del protocolo de violencia laboral con perspectiva de género. | Toda la norma | Mecanismo de prevención y actuación ante casos de violencia laboral. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica | Secretaría General |
| Resolución EMG | 098/2024 | Que aprueba la V.3 del PEI 2024 – 2027. | Toda la norma | Programación de los planes y programas estratégicos de la SG. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 111/2024 | Que aprueba la versión 3 de la misión, visión y valores éticos de la EMG. | Toda la norma | Marco filosófico institucional para la alineación estratégica. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 115/2024 | Procedimiento de gestión de denuncias por falta de ética. | Toda la norma | Protocolo para la recepción y gestión de denuncias por faltas éticas. | 3.1 Gestión Gerencial Táctica | Secretaría General |
| Resolución EMG | 003/2025 | Actualización de cargos y funciones de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA). | Toda la norma | Funcionamiento y estructura de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA). | 3.1 Gestión Gerencial Táctica | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 014/2025 | Plan de rendición de cuentas al ciudadano 2025. | Toda la norma | Mecanismo, actividades y cronograma de Rendición de Cuentas. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 015/2025 | Manual de procedimientos para la actualización de la política de control interno. | Toda la norma | Definición de compromisos y responsabilidades para el aseguramiento del control interno. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 017/2025 | Evaluación del clima laboral en la EMG. | Toda la norma | Medición y diagnóstico del ambiente organizacional. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 029/2025 | Que aprueba el plan de racionalización en la EMG. | Toda la norma | Directrices para la optimización del gasto público y uso eficiente de recursos. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 046/2025 | Por la cual se aprueba la estandarización de conceptos a incluir en las liquidaciones de aranceles. | Anexo | Aplicación de la tabla de aranceles vigente para servicios de la EMG. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 050/2025 | V.3 de la política de control interno. | Toda la norma | Actualización de lineamientos para la gestión de riesgos y controles. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 051/2025 | Por la cual se autoriza la capacitación de funcionarios de EMG (Acuerdo con SNC). | Toda la norma | Capacitación sobre conservación de Archivo. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa | Secretaría General |
| Resolución EMG | 058/2025 | Por la cual se establece el plan de acción y se aprueba la estructura del tablero de indicadores (PEI). | Anexos | Monitoreo de indicadores de desempeño y cumplimiento de metas anuales. | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 075/2025 | Plan anual de transparencia e integridad pública 2025 - PATIP 2025. | Toda la norma | Actividades, indicadores y cronograma de transparencia e integridad. | 3.2 Gestión Operativa y de Articulación Interna y Externa, 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Resolución EMG | 089/2025 | Por la cual se aprueba la guía metodológica para la revisión y actualización de la gestión por procesos. | Toda la norma | Metodología para el levantamiento, diseño y actualización de procesos (MECIP 2015). | 3.3 Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional | Secretaría General / Unidad de Planificación |
| Res. EMG | 101/2025 | Que aprueba la v.3 del Mapa de Procesos de la EMG. | Macro 3 con sus Procesos, Subprocesos y Responsables | Definición y delineamiento del mapa de procesos de la institución. | 3.1, 3.2, 3.3 | Secretaría General |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|------------|
| Preparado por: | Sr. Hernán Brítez, Asistente de Mesa de Entrada y Miembro Suplente del CC MECIP. Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | | | | | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | | | | | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | | | | | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|-----------------|--|---|--|
| MACROPROCESO | 4: GESTIÓN DOCUMENTAL. | | | | | |
| OBJETIVO | Proporcionar el soporte administrativo y articulador necesario para la gestión eficiente de los documentos, desde su ingreso o producción hasta su salida, archivo o destrucción, garantizando la organización y coordinación en los procesos de trámite y distribución, así como la accesibilidad e integridad de la información; y, coordinar las tareas para la comunicación interna y externa eficaz, que satisfagan las necesidades de los grupos de interés. | | | | | |
| RESPONSABLE | Secretaría General | | | | | |
| PROCESOS | 4.1 Correspondencia y Trámite (Este es el proceso central para las actividades de la SG relacionadas con la gestión diaria de documentos.), 4.2 Archivo y Custodia, 4.3 Control de Acceso Documental, 4.4 Producción y Normalización Documental (Aquí se integran las actividades de estandarización de la SG.), 4.5 Disposición Final de Documentos. | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución | 21/6/1992 | Constitución Nacional | Toda la norma | General. | Todos los subprocesos | Todas las dependencias |
| Ley | 223/1993 y modif. | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno de Paraguay | Toda la norma | General. | Todos los subprocesos | Todas las dependencias |
| Ley | 1099/1997 | Que establece la obligatoriedad del depósito de documentos oficiales en el Archivo General de la Nación (AGN). | Arts. 1 y 2 | Deber de depósito y conservación de documentos públicos. | 4.2 Archivo y Custodia, 4.5 Disposición Final | Secretaría General / Archivo |
| Ley | 1535/1999 | De Administración Financiera del Estado. | Toda la norma | Obliga a la guarda documental para fines de control, delegando los plazos técnicos en sus reglamentaciones específicas. | 4.2 Archivo y Custodia, 4.5 Disposición Final | Secretaría General / Archivo |
| Ley | 3956/2009 | Gestión integral de los residuos sólidos en la República del Paraguay. | Art. 18 | Establecer un sistema de reciclaje interno de los papeles a eliminar. | 4.5 Disposición Final de Documentos | Secretaría General / Servicios Generales |
| Ley | 4439/2011 | Que modifica y amplía varios artículos de la Ley N°1160/97 "Código Penal". | Arts. 174 y 246 | Tipificación y sanción ante la alteración de datos, producción de documentos no auténticos o destrucción de archivos públicos. | 4.3 Control de Acceso Documental | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Ley | 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental. | Arts. 8 al 11 | Acceso ciudadano a la información y expedientes públicos. | 4.3 Control de Acceso Documental | Secretaría General / Transparencia |
| Ley | 5.621/16 | De Protección del Patrimonio Cultural. | Toda la norma | Define que los documentos públicos de valor histórico son inalienables e imprescriptibles. | 4.2 Archivo y Custodia, 4.5 Disposición Final de Documentos | Secretaría General |
| Ley | 6534/2020 | Protección de Datos Personales. | Toda la norma | Regula el tratamiento de la información sensible dentro de los expedientes. | 4.3 Control de Acceso Documental | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Ley | 6562/2020 | De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital. | Arts. 1 al 3 | Declaración de interés social de la digitalización y uso de tecnologías. | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Ley | 6715/2021 | De Procedimientos Administrativos. | Toda la norma | Regula cómo se debe armar un expediente, el derecho a la vista y la obligatoriedad de dictámenes previos. | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Ley | 6822/2021 | De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico. | Toda la norma | Nuevo marco legal que valida la firma digital y los documentos electrónicos (Deroga la Ley 4017). | 4.1 Correspondencia y Trámite, 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Ley | 7179/2023 | De simplificación de trámites administrativos en organismos y entidades del estado. | Arts. 1 al 3 | Principio de celeridad y uso de medios electrónicos para la gestión. | 4.1 Correspondencia y Trámite | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Decreto | 1700/2009 | Por el cual se autoriza a la EMG a dar fe de la entrega y recepción de administraciones y giradurías. | 1º a 6º | Recepción de expedientes y coordinación de agenda para actos oficiales. | 4.1 Correspondencia y Trámite | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Decreto | 4064/2015 | Por el cual se reglamenta la Ley N°5282/2014 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental" | | Reglamentación técnica para la implementación de oficinas de acceso a la información UTA. | 4.3 Control de Acceso Documental, 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General / Transparencia |
| Decreto | 7552/2017 | Por el cual se declara de interés nacional el proyecto de conservación del archivo notarial de la EMG. | Toda la norma | Gestión, guarda y conservación documental relevante. | 4.2 Archivo y Custodia | Secretaría General / Archivo |
| Decreto | 2991/2019 | Por el cual se aprueba el manual de rendición de cuentas al ciudadano. | Toda la norma | Metodología y contenido de la información a disponibilizar. | 4.3 Control de Acceso Documental | Secretaría General |

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

| | | | | | | |
|----------------|-------------|---|--|--|---|--------------------------------------|
| Decreto | 4845/2021 | Por el cual se reglamenta la Ley 6562/2020 (Papel Cero). | Art. 4° | Implementación del sistema de reciclaje interno y reducción de papel. | 4.4 Producción y Normalización, 4.5 Disposición Final | Secretaría General |
| Decreto | 6151/2021 | Por el cual se autoriza a la EMG la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos (Actualización). | Toda la norma | Verificación del pago de arancel como requisito de admisión del documento. | 4.1 Correspondencia y Trámite | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Decreto | 7576/2022 | Que reglamenta la Ley N° 6822/2021 | Toda la norma | Regula los servicios de confianza, la validez de firmas electrónicas/digitales y documentos transmisibles, garantizando la trazabilidad. | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Resolución CGR | 872/2002 | Por la cual se fijan procedimientos administrativos unificados, para facilitar la tarea de control en la destrucción e incineración de los documentos oficiales de los órganos y entidades del estado, gobiernos departamentales y municipales. | Toda la norma | Procedimientos administrativos unificados, para facilitar la tarea de control en la destrucción e incineración de los documentos | 4.2 Archivo y Custodia | Secretaría General / Archivo |
| Resolución CSJ | 10.167/2023 | Que exonera a la EMG de la obligación de presentar informes trimestrales y anuales de las Escrituras Públicas. | Toda la norma | Autoriza a que la EMG presente dichos informes vía correo electrónico o en forma física vía Mesa de Entrada a la CSJ. | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Resolución EMG | 49/2020 | Por la cual se aprueba el manual para la estandarización de formatos de documentos internos y externos. | Capítulos 4 y 5 | Reglas para la elaboración, nomenclatura y validación de documentos. | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Resolución EMG | 067/2023 | Por la cual se establecen requisitos para la protocolización de actas y recepción de las administraciones. | Toda la norma | Protocolo para la recepción, registro y derivación de documentos oficiales. | 4.1 Correspondencia y Trámite | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 84/2023 | Por la cual se aprueba la aplicación del Decreto N° 427/2023 (Imagen Gobierno del Paraguay). | Toda la norma | Uso obligatorio del logotipo oficial y denominación "Gobierno del Paraguay". | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Resolución EMG | 027/2024 | Que aprueba los procedimientos de la S.G. | Toda la norma | Define actividades y procedimientos específicos de la SG. | 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 | Secretaría General |
| Resolución EMG | 037/2024 | Por la cual se establecen requisitos indispensables para dar entrada a solicitudes de inscripción de loteamientos. | Toda la norma | Recepción de expediente y control de requisitos previos. | 4.1 Correspondencia y Trámite | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 061/2024 | Que aprueba políticas de comunicación de la EMG. | Toda la norma | Lineamientos para los procesos comunicacionales, ligados a la producción documental. | 4.4 Producción y Normalización Documental | Secretaría General |
| Resolución EMG | 064/2024 | Aprobación de las políticas de seguridad de la información. | Toda la norma | Resguardo, confidencialidad e integridad de los archivos físicos y digitales. | 4.2 Archivo y Custodia, 4.3 Control de Acceso | Secretaría General / Archivo |
| Resolución EMG | 014/2025 | Plan de rendición de cuentas al ciudadano 2025. | Toda la norma | Mecanismo de acceso a la información pública documental. | 4.3 Control de Acceso Documental | Secretaría General |
| Resolución EMG | 029/2025 | Que aprueba el plan de racionalización en la EMG. | Toda la norma | Directrices para la optimización del gasto público y uso eficiente de recursos. | 4.4 Producción y Normalización, 4.5 Disposición Final | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 046/2025 | Por la cual se aprueba la estandarización de conceptos a incluir en las liquidaciones de aranceles. | Anexo | Aplicación de la tabla de aranceles para admisión de trámites. | 4.1 Correspondencia y Trámite | Secretaría General / Mesa de Entrada |
| Resolución EMG | 051/2025 | Por la cual se autoriza la capacitación de funcionarios de EMG sobre conservación de archivo. | Toda la norma | Capacitación técnica para la correcta conservación del acervo documental. | 4.2 Archivo y Custodia | Secretaría General / Archivo |
| Resolución EMG | 089/2025 | Por la cual se aprueba la guía metodológica para la revisión y actualización de la gestión por procesos. | Toda la norma | Metodología para el levantamiento, diseño y actualización de procesos (MECIP 2015). | 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 | Secretaría General |
| Res. EMG | 101/2025 | Que aprueba la v.3 del Mapa de Procesos de la EMG. | Macro 4 con sus Procesos, Subprocesos y Responsables | Elaboración del mapa de procesos de la institución. | 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 | Secretaría General |

| | | |
|----------------|---|------------|
| Preparado por: | Sr. Hernán Brítez, Asistente de Mesa de Entrada y Miembro Suplente del CC MECIP. Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|-----------------------|---|---|--|
| MACROPROCESO | 5: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | | | | |
| OBJETIVO | Planificar, organizar, dirigir y controlar y recursos de la institución para el cumplimiento del proceso misional y objetivos estratégicos. | | | | | |
| RESPONSABLE | Dirección General de Administración y Finanzas | | | | | |
| PROCESOS | 5.1 Gestión Presupuestaria, 5.2 Gestión Contable, 5.3 Gestión Financiera Táctica y Operativa, 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales e Insumos Varios, 5.5 Gestión de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, 5.6 Gestión Operativa de Vehículos de Transporte, 5.7 Gestión de Percepción, 5.8 Gestión de Remuneraciones, 5.9 Gestión de Rendición de Cuentas y Control Interno, 5.10 Gestión de los Servicios Generales. | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Ley | 1535/1999 | De Administración Financiera del Estado. | General | General. | 5.3 Gestión Financiera Táctica y Operativa | DGAF |
| Ley | 5189/2014 | Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones. | General | Rendición de cuentas a la ciudadanía sobre salarios. | 5.2 Gestión Contable / 5.8 Gestión de Remuneraciones | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / Departamento de Tesorería |
| Ley | 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental. | General | Acceso ciudadano a la información pública financiera. | 5.2 Gestión Contable | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Ley | 6511/2020 | Establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la administración pública. | Rendición de viáticos | Rendición de cuentas de viáticos. | 5.2 Gestión Contable | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Ley | 6562/2020 | De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital. | General | General. | 5.3 Gestión Financiera Táctica y Operativa | DGAF |
| Ley | 7021/2022 | De Suministro y Contrataciones Públicas. | General | General. | 5.5 Gestión de Compras y Contrataciones | DGAF / UOC |
| Ley | 7408/2024 | Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria / 5.2 Gestión Contable / 5.5 Gestión de Compras y Contrataciones | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / UOC |
| Decreto | 8127/2000 | Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley Nº 1535/99. | General | General. | 5.2 Gestión Contable | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Decreto | 20132/2003 | Por el cual se aprueba el manual que establece normas y procedimientos para la administración, control, custodia y clasificación de los bienes del Estado. | General | General. | 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales | DGAF / Departamento de Patrimonio |
| Decreto | 567/2008 | Por el cual se ordena el levantamiento del inventario de los bienes de uso registrables para la actualización patrimonial. | General | General. | 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales | DGAF / Departamento de Patrimonio |
| Decreto | 3976/2020 | Por el cual se autoriza a la EMG la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Decreto | 5076/2021 | Por el cual se reglamenta la Ley Nº 6511/2020 sobre el otorgamiento de viáticos en la administración pública. | Rendición de viáticos | Rendición de viáticos. | 5.2 Gestión Contable | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Decreto | 6151/2021 | Por el cual se autoriza a la EMG la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos (actualización). | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Decreto | 1378/2024 | Por el cual se modifica parcialmente el capítulo 10 del "Manual de normas y procedimientos para la administración de bienes del Estado". | General | General. | 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales | DGAF / Departamento de Patrimonio |
| Decreto | 2264/2024 | Por el cual se reglamenta la ley n° 7021 del 9 de diciembre de 2022, "de suministro y contrataciones públicas". | General | General. | 5.5 Gestión de Compras y Contrataciones | DGAF / UOC |
| Decreto | 2690/2024 | Por el cual se aprueba y se dispone la implementación del Sistema de Gestión de Bienes y Servicios del Estado (SIGEBYS). | General | General. | 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales | DGAF / Departamento de Patrimonio |
| Decreto | 3248/2025 | Por el cual se reglamenta la Ley Nº 7.408, que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2025. | General | General. | 5.3 Gestión Financiera Táctica y Operativa | DGAF |
| Decreto | 3310/2025 | Por el cual se aprueba el Plan Financiero y se establecen normas para la ejecución del Presupuesto General de la Nación 2025. | General | General. | 5.3 Gestión Financiera Táctica y Operativa | DGAF |

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

| | | | | | | |
|----------|-----------|---|-----------------------|------------------------|---|---|
| Decreto | 3813/2025 | Por el cual se establecen los lineamientos generales para los procesos de programación y formulación del presupuesto plurianual 2026-2028. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. CGR | 236/2020 | Por la cual se actualiza la guía básica de documentos de rendición de cuentas de ingresos y gastos de los organismos y entidades del Estado. | Rendición de Cuentas | Rendición de cuentas. | 5.2 Gestión Contable | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. MEF | 228/2024 | Por la cual se establecen lineamientos y reglas generales para el funcionamiento de los Comités de Suministro Público. | General | General. | 5.5 Gestión de Compras y Contrataciones | DGAF / UOC |
| Res. CGR | 133/2025 | Por la cual se actualiza el procedimiento administrativo para el registro y control de la rendición de cuentas de viáticos. | Rendición de Viáticos | Rendición de viáticos. | 5.2 Gestión Contable | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. VAF | 78/2025 | Por la cual se establece el procedimiento simplificado para la desafectación de bienes de uso en causales determinadas. | General | General. | 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales | DGAF / Departamento de Patrimonio |
| Res. VAF | 79/2025 | Por la cual se establece el procedimiento general para la baja de los bienes por causas que extingan el valor del bien. | General | General. | 5.4 Gestión de Bienes Patrimoniales | DGAF / Departamento de Patrimonio |
| Res. MEF | 350/2025 | Por la cual se establecen normas y procedimientos presupuestarios, contables, de tesorería y patrimoniales para el cierre del ejercicio 2025. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. EMG | 001/2025 | Por la cual se asignan cargos y categorías aprobadas en el anexo del personal de la Ley Nº 7.408/2024. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |
| Res. EMG | 016/2025 | Por la cual se autoriza el pago en concepto de gastos de representación a las funcionarias que ejerzan la representación legal. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. EMG | 018/2025 | Por la cual se autoriza la contratación del funcionario Juan José Antonio Ecurra. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |
| Res. EMG | 019/2025 | Por la cual se reglamenta el pago de remuneraciones temporales y asignaciones complementarias. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |
| Res. EMG | 020/2025 | Por la cual se autoriza el pago de subsidio familiar por hijo menor a funcionarios permanentes. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |
| Res. EMG | 021/2025 | Por la cual se autoriza el pago en concepto de bonificación por responsabilidad en el cargo. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |
| Res. EMG | 022/2025 | Por la cual se autoriza el pago en concepto de diferencia de remuneraciones a la funcionaria comisionada. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |
| Res. EMG | 023/2025 | Por la cual se reglamenta y se autoriza los pagos en concepto de pasajes y viáticos. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Tesorería |
| Res. EMG | 026/2025 | Por la cual se autoriza el pago en concepto de gratificación por servicios especiales al personal policial. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. EMG | 028/2025 | Por la cual se autoriza la utilización de caja chica o fondo fijo de la Escribanía Mayor de Gobierno. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Tesorería |
| Res. EMG | 029/2025 | Por el cual se establecen las normas y medidas de racionalización de gastos de las distintas dependencias. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria |
| Res. EMG | 036/2025 | Por la cual se autoriza el pago en concepto de subsidio por escolaridad a funcionarios de la EMG. | General | General. | 5.1 Gestión Presupuestaria | DGAF / Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria / D. Talento Humano (UGDP) |

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

| | | |
|----------------|--|------------|
| Preparado por: | C.P. Jorge Guillermo Cabaña Espinola, Jefe del Departamento de Liquidación y Remuneración al Personal. Abg. Blanca Luz R. Ovelar Vera, Directora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. Sr. Heriberto Cayetano Alcaraz Acevedo, Jefe del Departamento de Unidad Operativa de Contrataciones. Sr. Francisco Villalba Gonzalez, Jefe del Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria. Téc. Carla Andrea Chamorro Paredes, Jefa del Departamento de Rendición de Cuentas y Control Interno. Téc. Rosa Isabel Zalazar Cuevas, Jefa del Departamento de Patrimonio. | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Lic. Gloria Estela Martinez, Directora de la Dirección de Administración y Finanzas y Miembro del CCI MECIP | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---------------|---|---|--|
| MACROPROCESO | 6: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | | | | | |
| OBJETIVO | Gestionar el ciclo de vida laboral de los servidores públicos mediante procesos de selección, capacitación, evaluación y bienestar, garantizando un entorno laboral íntegro, motivador y profesional que potencie el compromiso y la eficiencia hacia el cumplimiento de la misión institucional. (Es el motor que garantiza que el capital humano esté alineado con los objetivos estratégicos de la institución). | | | | | |
| RESPONSABLE | Dirección de Talento Humano - Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP). | | | | | |
| PROCESOS | 6.1 Gestión de la Capacitación y Desarrollo de los servidores públicos de la EMG, 6.2 Gestión y Control del Personal, 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal, 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral, 6.5 Evaluación del Desempeño | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Ley | 213/1993 | Código del Trabajo. | Libro I y II | Regulación supletoria de derechos y obligaciones laborales (personal contratado). | 6.2 Gestión y Control del Personal / 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Dirección Jurídica |
| Ley | 1626/2000 | De la Función Pública. | Toda la norma | Marco general del servicio civil (vigente en lo no derogado). | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Ley | 2479/2004 | Establece la obligatoriedad de la inclusión de personas con discapacidad en las instituciones públicas. | Art. 1 | Cumplimiento de la cuota del 5% en procesos de selección. | 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal | DTH / Comisión de Selección |
| Ley | 3803/2009 | Que otorga licencia a trabajadoras para someterse a exámenes de papanicolau y mamografía. | Art. 1 | Concesión de licencia remunerada de 2 días laborales al año. | 6.2 Gestión y Control del Personal / 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Bienestar del Personal |
| Ley | 5508/2015 | Promoción y protección de la maternidad y apoyo a la lactancia materna. | Arts. 1 al 15 | Otorgamiento de licencias de maternidad, paternidad y permisos de lactancia. | 6.2 Gestión y Control del Personal / 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Bienestar del Personal |
| Ley | 5777/2016 | De protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia. | Art. 6 | Prevención y protección ante violencia en el ámbito laboral. | 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Bienestar del Personal |
| Ley | 6279/2019 | Establece la obligatoriedad de la incorporación de las personas pertenecientes a comunidades indígenas. | Art. 1 | Cumplimiento de la cuota del 1% en el plantel institucional. | 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal | DTH / Comisión de Selección |
| Ley | 6280/2019 | Crea el programa nacional de prevención, detección precoz y tratamiento del cáncer de próstata y colon. | Art. 13 | Concesión de licencia remunerada de 2 días laborales al año para hombres. | 6.2 Gestión y Control del Personal / 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Bienestar del Personal |
| Ley | 7158/2023 | Crea el Ministerio de Economía y Finanzas. | General | Nueva rectoría del servicio civil a través del Viceministerio de Capital Humano. | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Ley | 7445/2025 | De la Función Pública y la carrera del Servicio Civil. | Toda la norma | Implementación del nuevo régimen de carrera, evaluación y directivos públicos. | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Decreto | 6369/2004 | Por la cual se reglamenta la Ley N° 2479/04 y su modificatoria (discapacidad). | General | Procedimientos para concursos reservados a personas con discapacidad. | 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal | DTH / Comisión de Selección |
| Decreto | 6471/2005 | Por el cual se autoriza a la EMG a intervenir en la destrucción de billetes del BCP. | Art. 1 | Designación y registro del personal o Escribano asignado a esta tarea especial. | 6.2 Gestión y Control del Personal | DTH / Dirección Jurídica |
| Decreto | 3480/2015 | Por el cual se aprueba la estructura orgánica de la Escribanía Mayor de Gobierno. | Anexo | Definición de funciones y dependencia jerárquica de la Dirección de Talento Humano. | General | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Decreto | 3857/2015 | Por el cual se aprueba el reglamento general de selección para ingreso y promoción en la función pública. | Toda la norma | Normas rectoras para los llamados a concurso de méritos y oposición. | 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal | DTH / Comisión de Selección |

| | | | | | | |
|----------|-----------|---|---------------------|---|---|--|
| Decreto | 4458/2020 | Por el cual se dispone la implementación del Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025) correspondiente al periodo fiscal comprendido entre los ejercicios 2021 y 2025.. | Eje 3 | Profesionalización y gestión ética del talento humano. | 6.1 Gestión de la Capacitación y Desarrollo de los servidores públicos de la EMG | DTH / Capacitación y Desarrollo |
| Res. SFP | 328/2013 | Por el cual se aprueba el instructivo general para la evaluación de desempeño. | Toda la norma | Metodología base para la medición del desempeño de funcionarios. | 6.5 Evaluación del Desempeño | DTH / Evaluación de Desempeño |
| Res. SFP | 387/2018 | Por la cual se aprueba el protocolo de actuación ante casos de violencia laboral con perspectiva de género. | Toda la norma | Procedimiento de denuncia y protección ante acoso o violencia laboral. | 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Bienestar del Personal |
| Res. SFP | 52/2024 | Que establece el reglamento y los instrumentos técnicos a ser aplicados en concursos (OEE). | Toda la norma | Uso de las herramientas estandarizadas para perfiles y matrices de evaluación. | 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal | DTH / Comisión de Selección |
| Res. VCH | 40/2025 | Que establece el reglamento y los instrumentos técnicos a ser aplicados en los procesos de selección (VCH-MEF). | Toda la norma | Actualización de normas de concursos bajo rectoría del Viceministerio de Capital Humano. | 6.3 Captación de necesidades de las áreas y Selección e Incorporación de personal | DTH / Comisión de Selección |
| Res. EMG | 14/2015 | Por la cual se aprueba la estructura orgánica de la Escribanía Mayor de Gobierno. | Manual de Funciones | Descripción de puestos y perfiles de cargo de la institución. | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Res. EMG | 008/2024 | Reglamento interno de la Escribanía Mayor de Gobierno. | Toda la norma | Normas de conducta, asistencia, deberes y prohibiciones del personal. | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Res. EMG | 42/2024 | Por el cual se dispone la vigencia del reglamento interno de la Escribanía Mayor de Gobierno. | Toda la norma | Puesta en vigencia y socialización del reglamento interno. | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Res. EMG | 44/2024 | Por la cual se aprueban los formularios de solicitud y autorización de permisos y vacaciones. | Anexos | Gestión administrativa de las vacaciones y permisos del personal. | 6.2 Gestión y Control del Personal | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Res. EMG | 84/2024 | Por la cual se designa a la comisión permanente para la aplicación del protocolo de violencia laboral. | Art. 1 | Conformación del equipo responsable de atender casos de violencia laboral. | 6.4 Gestión de Relaciones Laborales, Bienestar y Clima laboral | DTH / Bienestar del Personal |
| Res. EMG | 51/2025 | Por la cual se autoriza la capacitación de funcionarios de la Escribanía Mayor de Gobierno (Convenio SNC). | Toda la norma | Ejecución del plan de capacitación y desarrollo (malla curricular). | 6.1 Gestión de la Capacitación y Desarrollo de los servidores públicos de la EMG | DTH / Capacitación |
| Res. EMG | 54/2025 | Por la cual se aprueba la Política y Procedimientos de Inducción y Reinducción v.2. | Toda la norma | Proceso de integración y adaptación de nuevos funcionarios a la cultura EMG. | 6.1 Gestión de la Capacitación y Desarrollo de los servidores públicos de la EMG | DTH / Capacitación |
| Res. EMG | 57/2025 | Por la cual se aprueba la Versión 4 de las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano | Toda la norma | Impulsar la excelencia del personal mediante una gestión del talento humana justa, transparente y equitativa. | 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Y 6.5 | Dirección de Talento Humano (DTH) - (UGDP) |
| Res. EMG | 76/2025 | Por la cual se autoriza la realización de la Evaluación de Desempeño y Potencial. | Toda la norma | Ejecución anual de la evaluación del personal y conformación de comités. | 6.5 Evaluación del Desempeño | DTH / Evaluación de Desempeño |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|----------------|---|------------|
| Preparado por: | Abg. Blanca Luz R. Ovelar Vera, Directora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Lic. Gloria Estela Martinez, Directora de la Dirección de Administración y Finanzas y Miembro del CCI MECIP | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|---------------------------|--|--|--|
| MACROPROCESO | 7: GESTION DE LA COMUNICACIÓN | | | | | |
| OBJETIVO | Impulsar la comunicación interna y externa eficaz, a fin de cubrir las necesidades de información de los grupos de interés y fortalecer la imagen institucional. | | | | | |
| RESPONSABLE | Comité de Comunicación / Secretaría General / Dirección de TIC's / UTA | | | | | |
| PROCESOS | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación, 7.2 Comunicación Interna, 7.3 Comunicación Externa, 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales, 7.5 Identidad e Imagen Institucional. | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución | 21/6/1992 | Constitución Nacional | Arts. 26, 27, 28, 29 y 33 | Garantía constitucional de la libertad de expresión, de prensa y del acceso a la información veraz, resguardando la intimidad de las personas. | 7.2 Comunicación Interna, 7.3 Comunicación Externa, 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | Secretaría General / UTA / Comunicación / TICs |
| Ley | 223/1993 | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno de Paraguay | Toda la norma | General. | General | Comité de Comunicación / Secretaría General / Dirección de TIC's / UTA |
| Ley | 5189/2014 | Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones. | Arts. 1 al 4 | Publicación mensual de salarios, viáticos y nómina en el portal web institucional. | 7.3 Comunicación Externa / 7.4 Canales Digitales | Comité de Comunicación / Dirección de TIC's / UTA |
| Ley | 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental. | Arts. 8 al 11 | Gestión del portal de transparencia, apartado del sitio web EMG y respuesta a solicitudes ciudadanas. | 7.3 Comunicación Externa / 7.4 Canales Digitales | Comité de Comunicación / Secretaría General / Dirección de TIC's / UTA |
| Ley | 6562/2020 | De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital. | Arts. 1 al 3 | Fomento de la comunicación digital y reducción de impresiones. | 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | Comité de Comunicación / Secretaría General / Dirección de TIC's |
| Ley | 7389/2024 | Que establece el régimen nacional de integridad, transparencia y prevención de la corrupción. | Toda la norma | Diseño del PATIP, Garantía de transparencia activa y difusión de los canales para la gestión de denuncias de corrupción. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación / 7.3 Comunicación Externa / 7.5 Identidad e Imagen Institucional. | UTA / Secretaría General |
| Decreto | 7552/2017 | Por el cual se declara de interés nacional el proyecto de conservación del archivo notarial de la EMG. | Toda la norma | Cumplimiento del Art. 8 inc. "o" de la Ley 5282/14 sobre el sistema de clasificación y archivo de documentos. | 7.2 Comunicación Interna, 7.3 Comunicación Externa, 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | Dirección de TIC's / Archivo |
| Decreto | 2991/2019 | Por el cual se aprueba el manual de rendición de cuentas al ciudadano. | Toda la norma | Diseño del Plan de RDCC, Rendición de Cuentas, organización de audiencias públicas y difusión de informes de gestión. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación / 7.3 Comunicación Externa | UTA / Comité de Rendición de Cuentas (CRCC) / Secretaría General |
| Decreto | 4845/2021 | Por el cual se reglamenta la ley 6562/2020 (papel cero). | Art. 4 | Uso preferente de medios digitales para las comunicaciones oficiales internas y externas. | 7.2 Comunicación Interna / 7.3 Comunicación Externa / 7.4 Canales Digitales | Comunicación / TICs |
| Res. CGR | 445/2025 | Por la cual se aprueban los lineamientos del plan anual de transparencia e integridad pública. | Anexo I | Difusión y cumplimiento del cronograma de transparencia activa. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación | UTA / Comunicación / Secretaría General |
| Res. EMG | 101/2017 | Por la cual se aprueba el manual estratégico de comunicación. | Arts. 1 y 3 | Definición de lineamientos, clasificación de información y gestión comunicacional. | 7.1 Planificación y Gobernanza | Comunicación / TICs / Secretaría General |
| Res. EMG | 62/2020 | Que crea la unidad de transparencia y anticorrupción (UTA). | Toda la norma | Creación de la unidad responsable de gestionar el portal de transparencia y acceso a la información. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación / 7.3 Comunicación Externa | Secretaría General / UTA |

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

| | | | | | | |
|----------|----------|--|-------------------|---|---|--|
| Res. EMG | 49/2020 | Por la cual se aprueba el manual para la estandarización de formatos de documentos. | Toda la norma | Garantía de uniformidad y calidad en la producción documental interna y externa de la EMG. | 7.2 Comunicación Interna / 7.3 Comunicación Externa / 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales / 7.5 Identidad e Imagen Institucional | Secretaría General |
| Res. EMG | 84/2023 | Por la cual se aprueba la aplicación del Decreto N° 427/2023 (imagen Gobierno del Paraguay). | Toda la norma | Uso obligatorio del logotipo oficial y lineamientos gráficos del Gobierno del Paraguay en toda la documentación y comunicación visual. | 7.5 Identidad e Imagen Institucional | Comunicación / Secretaría General |
| Res. EMG | 27/2024 | Que aprueba los procedimientos de la Secretaría General de la EMG. | Toda la norma | Define el flujo documental para responder a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación / 7.3 Comunicación Externa | UTA / Secretaría General |
| Res. EMG | 031/2024 | Conformación del comité de rendición de cuentas al ciudadano (CRCC). | Toda la norma | Coordinación de las estrategias comunicacionales para la rendición de cuentas. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación | UTA / Comité de Rendición de Cuentas (CRCC) / Secretaría General |
| Res. EMG | 061/2024 | Que aprueba Políticas de Comunicación de la EMG. | Toda la norma | Definición de vocería, manejo de redes sociales, canales comunicacionales, crisis y estilo comunicacional. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación | Comunicación / Dirección de TIC's / Secretaría General |
| Res. EMG | 98/2024 | Por la cual se aprueba la actualización del Plan Estratégico Institucional 2024 - 2027 (PEI). | Eje 4 / Obj. Est. | Ejecución de objetivos estratégicos relacionados a la comunicación y transparencia. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación | Secretaría General / Planificación |
| Res. EMG | 111/2024 | Que aprueba la versión 3 de la misión, visión y valores éticos de la EMG. | Toda la norma | Difusión interna y externa de la identidad filosófica institucional (branding). | 7.2 Comunicación Interna / 7.5 Identidad e Imagen Institucional | Comunicación / MECIP / Secretaría General |
| Res. EMG | 115/2024 | Procedimientos de gestión de denuncias por falta de ética. | Toda la norma | Protocolo que debe ser comunicado y difundido para el uso del canal de denuncias. | 7.2 Comunicación Interna / 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | UTA / Comité de Ética / Comunicación |
| Res. EMG | 128/2024 | Que aprueba el plan operativo institucional (POI) 2025-2027. | Toda la norma | Publicación de las metas anuales operativas en cumplimiento del inciso g) de la ley 5282/14. | 7.3 Comunicación Externa (Transparencia) | Planificación / Comunicación |
| Res. EMG | 003/2025 | Actualización de cargos y funciones de la UTA 2025. | Toda la norma | Definición operativa de los responsables de diseñar, coordinar, actualizar y difundir los mecanismos de gestión de la información de gestión institucional de carácter público. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación | Secretaría General / UTA |
| Res. EMG | 14/2025 | Plan de rendición de cuentas al ciudadano 2025. | Toda la norma | Ejecución de las actividades de difusión y diálogo con la ciudadanía. | 7.3 Comunicación Externa | UTA / Comité de Rendición de Cuentas (CRCC) / Secretaría General |
| Res. EMG | 058/2025 | Aprobación del plan y tablero de medición de avances del pei 2024-2027. | Toda la norma | Difusión visual (tablero/semáforo) del grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos para la ciudadanía. | 7.1 Planificación y Gobernanza de la Comunicación / 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | Planificación / Comunicación |
| Res. EMG | 75/2025 | Plan anual de transparencia e integridad pública 2025 - PATIP 2025. | Toda la norma | Publicación de evidencias y contenidos requeridos por el portal de transparencia. | 7.3 Comunicación Externa / 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | UTA / Secretaría General |
| Res. EMG | 077/2025 | Aprueba la incorporación del logotipo de la guarania. | Toda la norma | Obligatoriedad de incluir el logo conmemorativo de la Guarania en toda la línea gráfica institucional. | 7.5 Identidad e Imagen Institucional | Comunicación / Diseño |
| Res. EMG | 089/2025 | Por la cual se aprueba la guía metodológica para la revisión y actualización de la gestión por procesos. | Toda la norma | Metodología para el levantamiento, diseño y actualización de procesos (MECIP 2015). | 7.4 Gestión Operativa y Funcional de Canales Digitales | Secretaría General |
| Res. EMG | 101/2025 | Que aprueba la v.3 del Mapa de Procesos de la EMG. | Toda la norma | Publicación obligatoria del mapa de procesos para que la ciudadanía entienda cómo funciona la institución. | 7.5 Identidad e Imagen Institucional / 7.3 Comunicación Externa | MECIP / Comunicación / Secretaría General |

| | | |
|----------------|---|------------|
| Preparado por: | Sr. Hernán Britez, Asistente de Mesa de Entrada y Miembro Suplente del CC MECIP. Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. Ing. Federico Canatta, Director de TICs y Miembro del CCI MECIP. | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---------------|--|--|---------------------------------------|
| MACROPROCESO | 8: GESTIÓN PARA LA INCORPORACIÓN Y USO DE LA TECNOLOGÍA | | | | | |
| OBJETIVO | Optimizar los procesos y mejorar la comunicación institucional interna y externa mediante la incorporación de herramientas tecnológicas. | | | | | |
| RESPONSABLE | Dirección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación - TIC's. | | | | | |
| PROCESOS | 8.1 Gestión de Infraestructura Tecnológica y Conectividad, 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica, 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos. | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución | 21/6/1992 | Constitución Nacional | Art. 33 | Protección de los datos personales y la intimidad en los sistemas informáticos y bases de datos institucionales. | 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad | Dirección de TICs / Asesoría Jurídica |
| Ley | 223/1993 | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno de Paraguay | Toda la norma | General. | 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 | Dirección de TICs |
| Ley | 5282/2014 | De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental. | Arts. 8 al 11 | Soporte técnico y mantenimiento de la disponibilidad del portal web de transparencia. | 8.1 Gestión de Infraestructura Tecnológica y Conectividad / 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos | Dirección de TICs |
| Ley | 6207/2018 | Que crea el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC). | Toda la norma | Rectoría técnica, cumplimiento de estándares nacionales y estructura mínima de la dirección de tics. | General | Dirección de TICs |
| Ley | 6298/2019 | Que aprueba el contrato de préstamo para el programa de apoyo a la agenda digital. | Toda la norma | | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |
| Ley | 6562/2020 | De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital. | Arts. 1 al 3 | Implementación de herramientas tecnológicas para la gestión documental electrónica (ged). | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |
| Ley | 6822/2021 | De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico. | Toda la norma | Nuevo marco legal que valida la firma digital y los documentos electrónicos (Deroga la Ley 4017). | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs / Asesoría Jurídica |
| Ley | 7179/2023 | De simplificación de trámites administrativos en los organismos y entidades del Estado. | Arts. 1 al 3 | Implementación de la digitalización de trámites y uso de la identidad electrónica ciudadana. | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |
| Decreto | 4064/2015 | Por el cual se reglamenta la Ley N° 5282/2014 (transparencia). | General | Garantía técnica de accesibilidad y navegabilidad del sitio web institucional. | 8.1 Gestión de Infraestructura Tecnológica y Conectividad | Dirección de TICs |
| Decreto | 4845/2021 | Por el cual se reglamenta la Ley N° 6562/2020 (papel cero). | Art. 4 | Soporte a la digitalización de trámites y seguridad de los documentos electrónicos. | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |
| Decreto | 8942/2022 | Por el cual se aprueba el Plan Nacional de TIC Paraguay 2022-2030 (PNTIC). | Toda la norma | Marco legal de financiamiento y ejecución de los proyectos de transformación digital del Estado y alineación de los proyectos tecnológicos de la EMG con la Agenda Digital Nacional. | 8.1 Gestión de Infraestructura Tecnológica y Conectividad / 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |
| Decreto | 3900/2025 | Por el cual se aprueba la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2025-2028. | Toda la norma | Implementación de medidas de protección de infraestructuras críticas y respuesta ante incidentes cibernéticos. | 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad | Dirección de TICs |
| Res. SENATICS | 115/2018 | Por la cual se aprueba la guía de controles críticos de ciberseguridad. | Toda la norma | Implementación de los controles técnicos mínimos para prevenir incidentes de seguridad. | 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad | Dirección de TICs / CISO |
| Res. MITIC | 733/2019 | Por medio de la cual se aprueba el modelo de gobernanza de seguridad de la información. | Toda la norma | Adopción del marco de trabajo para la gestión de riesgos tecnológicos y seguridad de la información. | 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad | Dirección de TICs |
| Res. MITIC | 212/2020 | Por la cual se establecen las condiciones aplicables a la interoperabilidad de sistemas. | Toda la norma | Estándares técnicos para que los sistemas de la EMG puedan intercambiar datos con otras instituciones (SIEN). | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |

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

| | | | | | | |
|------------|----------|--|---------------|--|---|--|
| Res. MITIC | 277/2020 | Por la cual se adopta la guía de controles críticos de ciberseguridad (CIS Controls). | Toda la norma | Implementación de la línea base de controles de seguridad lógica obligatoria para OEE. | 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad | Dirección de TICs / CISO |
| Res. MITIC | 275/2024 | Por la cual se reglamentan los procesos de contratación pública de TICs (Presupuesto 2024). | Toda la norma | Reglas para la adquisición de equipos y software, exigiendo dictamen técnico previo del MITIC. | 8.1 Gestión de Infraestructura Tecnológica y Conectividad / 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos | Dirección de TICs / UOC |
| Res. MITIC | 553/2024 | Por la cual se aprueba la actualización de los lineamientos de gobierno electrónico. | Toda la norma | Nuevas directrices para portales web, trámites en línea y digitalización (Deroga resoluciones anteriores). | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 49/2020 | Por la cual se aprueba el manual para la estandarización de formatos de documentos. | Toda la norma | Configuración de plantillas y formatos en los equipos informáticos institucionales. | 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 84/2023 | Por la cual se aprueba la aplicación del Decreto N° 427/2023 (imagen Gobierno del Paraguay). | Toda la norma | Actualización de firmas de correo y banners en el sitio web institucional. | 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 064/2024 | Aprobación de las políticas de seguridad de la información (psi). | Toda la norma | Norma rectora interna sobre gestión de usuarios, contraseñas, backups y acceso a la red. | 8.3 Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 003/2025 | Actualización de cargos y funciones de la UTA 2025. | Toda la norma | Coordinación técnica para otorgar permisos de edición en el portal de transparencia a la UTA. | 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 29/2025 | Que aprueba el plan de racionalización en la EMG. | Toda la norma | Control técnico sobre el uso de impresoras, toners y consumo energético de equipos. | 8.4 Gestión de Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 075/2025 | Plan anual de transparencia e integridad pública 2025 - patip 2025. | Toda la norma | Aseguramiento de la infraestructura necesaria para cumplir con la carga de datos del PATIP. | 8.1 Gestión de Infraestructura Tecnológica y Conectividad | Dirección de TICs |
| Res. EMG | 101/2025 | Que aprueba la v.3 del Mapa de Procesos de la EMG. | Toda la norma | Implementación de herramientas tecnológicas para la optimización en la ejecución y seguimiento del mapa de procesos. | 8.2 Gestión de Proyectos de Innovación y Modernización Tecnológica | Dirección de TICs / Secretaría General |

| | | |
|----------------|---|------------|
| Preparado por: | Ing. Federico Canatta, Director de TICs y Miembro del CCI MECIP. Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | 13/11/2025 |

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

MATRIZ DE GESTION POR PROCESOS DE LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

FORMATO: NORMOGRAMA CONSOLIDADO INSTITUCIONAL - VERSIÓN 4

| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---------------|--|--|---|
| MACROPROCESO | 9: GESTIÓN DE LA EVALUACION PARA LA MEJORA CONTINUA | | | | | |
| OBJETIVO | Planificar, coordinar y realizar la evaluación oportuna de la gestión institucional y del Sistema de Control Interno, brindando seguridad y asesoría objetiva con enfoque basado en riesgos y evidencias, para fortalecer el diseño y la operación de los controles, el cumplimiento normativo y la eficiencia de los procesos; asimismo, promover la mejora continua mediante el seguimiento y la verificación de la eficacia de las acciones. | | | | | |
| RESPONSABLE | Auditoría Interna Institucional - Direcciones Generales - DTH | | | | | |
| PROCESOS | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna, 9.2 Autoevaluación del Sistema de Control Interno, 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | | | | | |
| JERARQUÍA DE LA NORMA | N° Y AÑO | TÍTULO / DESCRIPCIÓN | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | PROCESO / SUBPROCESO AL QUE APLICA | RESPONSABLE |
| Constitución Nacional | 21/6/1992 | Constitución Nacional | Toda la norma | General | Todos los procesos institucionales | Todas las dependencias de la EMG |
| Ley | 223/93 | Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno de Paraguay | Toda la norma | General | Todos los procesos institucionales | Todas las dependencias de la EMG |
| Manual | 2015 | Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno (NRM) – MECIP 2015. | General | Propone un cambio de enfoque, aunque sin cambiar sus principios ni sus objetivos, facilitando el proceso de implementación y consolidación del Control Interno en Instituciones Públicas, promoviendo un mayor grado de adaptación del modelo a las necesidades particulares de cada institución, e impulsando el desarrollo de las competencias organizacionales y profesionales.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna / 9.2 Autoevaluación del Sistema de Control Interno / 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional / Todas las dependencias de la EMG |
| Decreto | 10883/07 | Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo | General | Establece las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 1249/03 | Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado | General | Apruébese la reglamentación del régimen de control y evaluación de la administración financiera del Estado.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 13245/01 | Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las entidades y organismos del estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado | General | Créase la Auditoría General del Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/ 99, y del presente ordenamiento jurídico, para el desempeño de su función como órgano de control interno del Poder Ejecutivo, y técnico normativo y de supervisión de las Auditorías Internas Institucionales. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 1535/99 | Administración Financiera del Estado | Art. 60 | El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional- Direcciones Generales- Direcciones |
| Ley | 1535/99 | Administración Financiera del Estado | Art. 61 | La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad. Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados. | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |

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

| | | | | | | |
|---------|---------|---|---------|---|--|---------------------------------|
| Ley | 1535/99 | Administración Financiera del Estado | Art. 82 | Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Artículo 3o. de esta ley que ocasionen menoscabo a los fondos públicos a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dichas materias.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 276/94 | Organica y funcional de la Contraloría General de la República | Art. 10 | El Contralor General o quien lo sustituya, para el cumplimiento de sus funciones, podrá requerir informes a cualquier ente u oficina sometida a su control, e impartir las instrucciones pertinentes en el ámbito de su competencia. El suministro de tales informes será obligatorio para los organismos y funcionarios públicos o privados a que se refiera en cada caso concreto, Sopena de incurrir en encubrimiento en los casos en que se comprobaren ilícitos. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 276/94 | Organica y funcional de la Contraloría General de la República | Art. 18 | Las Entidades del Sector Público que para el cumplimiento de sus funciones deban realizar adquisiciones de bienes y servicios, suministros, locaciones de obras, enajenaciones y arrendamientos u otros actos similares, deberán implementar los trámites previstos en la Ley de Organización Administrativa y Leyes Especiales, sin requerimiento del dictamen previo de la Contraloría General, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de ellas. La Contraloría General ejercerá la fiscalización de las mismas en cualquier etapa de su ejecución. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 3248/25 | Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408 del 30 de diciembre de 2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025" | Art. 80 | Serán implicados las siguientes disposiciones generales a todas las modificaciones presupuestarias: 12. Las modificaciones presupuestarias que impliquen aumento de los OG 960 y 980 (Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores) solicitadas por las Entidades, deberán presentarse con la certificación previa de la DGCP y la AII, conforme al Art. 119°, inciso b), de la Ley N° 7228/23 y las reglamentaciones del presente Dto. (Formulario B-06-12 —Informe Detallado de Obligaciones Pendientes de Pago).- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 3248/25 | Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408 del 30 de diciembre de 2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025" | Art. 93 | Las obligaciones registradas y pendientes de pago que no serán pagadas ni reprogramadas en los OG 960 o 980, serán canceladas con base en la dinámica contable establecida por la DGCP anteriormente para casos similares. A tal efecto deberá contar con un informe detallado de la AII. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 3248/25 | Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408 del 30 de diciembre de 2024, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025" | Art. 94 | Deudas pendientes de pagos anteriores: Para el efecto, los OEE conectados y registrados en línea en el SICO deberán contar con el Informe de la DGCP conforme a la Circular DGCP N° 10/23 y el Informe del Síndico y/o la AII. Las Entidades que no se registran en línea en el SICO deberán contar con la certificación del registro de obligaciones expedida por el área de Contabilidad Institucional y el Informe de la AII u otro órgano de control o fiscalización de la Entidad. Inciso 1 2 y 3.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 5033/13 | Que reglamenta el Artículo 104 de la Constitución Nacional, de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos de los funcionarios públicos | Art. 2 | Las personas señaladas en el artículo precedente, presentarán declaración jurada de bienes y rentas, activos y pasivos a la Contraloría General de la República, dentro de los 15 (quince) días de haber tomado posesión de su cargo y en igual término al cesar en el mismo. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |

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

| | | | | | | |
|------------|-------------|--|----------|---|---|---|
| Ley | 5282/14 | De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental | Art. 8 | Regla general: Las fuentes públicas deben mantener actualizadas y a disposición del público en forma constante, como mínimo, las siguientes informaciones: h) Informes de auditoría.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 5747/16 | Que modifica el artículo 8° de la ley N° 5189/14 —Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay | Art. 1 | Los Organismos y Entidades mencionadas en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 2° de la Ley N° 5189/14 —QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PROVISIÓN DE INFORMACIONES EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS SOBRE REMUNERACIONES Y OTRAS RETRIBUCIONES ASIGNADAS AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY” que incumplan la obligación de informar dispuesta en la misma, serán castigados con ciento ochenta días de multa. La resolución de la Secretaría de la Función Pública que imponga la sanción mencionada, una vez que se encuentre firme y ejecutoriada, tendrá el carácter de título ejecutivo, con carácter de privilegio especial a los fines de su cobro judicial. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 7271/17 | Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo | General | Apruébese la implementación del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo, a partir del 1 de junio de 2017.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 7408/24 | Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025 | Art. 112 | Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), podrán establecer en casos debidamente justificados la dinámica contable, para ajustes o correcciones de errores en los registros contables, ajustes en el sistema de cálculo de reavalúo y depreciación del ejercicio o de ejercicios anteriores, que para el efecto deberán contar con Informe de la Auditoría Interna Institucional. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Ley | 7408/24 | Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025 | Art. 238 | La Auditoría Interna institucional deberá incluir en su programa de trabajo la revisión del cumplimiento de las políticas y planes de racionalización de gastos establecidos en la presente ley. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 7469/22 | Por el cual se actualizan las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo en los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10883/2007 | General | Actualiza las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo en los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10883/2007.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Decreto | 962/08 | Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/ 99, "De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)" | General | La Auditoría del Poder Ejecutivo: Estará a cargo de un Auditor General, que tendrá rango de ministro, que dependerá directamente del presidente de la República. Modelo Estándar de Control Interno: Apruébese y adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay (MECIP).- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | AGPE 12/15 | Por la cual se deroga la Resolución AGPE N° 741/2012 y se aprueban los nuevos criterios de evaluación para la medición del avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP para los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo | General | Por la cual se deroga la Resolución AGPE N° 741/2012 y se aprueban los nuevos criterios de evaluación para la medición del avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP para los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | AGPE 152/08 | Por la cual se aprueba, adopta y se establece la obligatoriedad del Manual de Auditoría Gubernamental para la auditoría interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las auditorías internas institucionales dependientes del Poder Ejecutivo | General | Aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental para para efectos del Control Posterior en los organismos y entidades del Estado descrito en el Anexo que se adjunta, y que forma parte de la presente Resolución. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | AGPE 185/25 | Por la cual se establecen medidas administrativas transitorias y por única vez en el módulo seguimiento - PMI en el SIAGPE. | General | Establecer medidas administrativas transitorias y por única vez en el Módulo Seguimiento - PMI en el SIAGPE - estado "En Ejecución". | 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional- Direcciones Generales- Direcciones |

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

| | | | | | | |
|----------------|---|---|---------|---|---|---|
| Resolucion | AGPE 231/25 | Por la cual se modifica parcialmente el anexo I de la Resolución AGPE N° 496/2024 - Apartado D) Dirección General de Coordinación y Seguimiento - Módulo de Seguimiento (PMI) en el SIAGPE. | General | Modificar parcialmente el Anexo I - de la Resolución AGPE N° 496/2024 —Por la cual se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo y se abroga la Resolución AGPE N° 290/2017 Y 271/2023" - en lo concerniente a los plazos - apartado D DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA A.I.I. – (Módulo Seguimiento - PMI) - Elaboración de planes de mejoramiento y Ejecución de los planes de mejoramiento. | 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional- Direcciones Generales- Direcciones |
| Resolucion | AGPE 496/24 | Por la cual se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo y se abroga la Resolución AGPE N° 290/2017 y 271/2023 | General | Establecer lineamientos y reglas generales para el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, y su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo en el marco al Decreto N° 7271/2017, en el cual forma parte de la presente Resolución como Anexo I, cuya vigencia registrá a partir del Ejercicio Fiscal 2025.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | CGR 1195/08 | Por la cual se aprueba y dispone el uso del manual de auditoría gubernamental para las instituciones públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República | General | Aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | CGR 353/16 | Por la que se aprueba la actualización del Capítulo 2 - "Normas de Auditoría Gubernamental del Paraguay" - NAGUP", del Manual de Auditoría Gubernamental | General | Aprueba la actualización del Capítulo 2 - "Normas de Auditoría Gubernamental del Paraguay" - NAGUP", del Manual de Auditoría Gubernamental. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna 9.3 Gestión de Planes de Mejoramiento y Seguimiento | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | CGR 377/16 | Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP : 2015 | General | Adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015.- | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | CGR 605/22 | Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas de control de la Contraloría General de República | General | Establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas de control de la Contraloría General de República. - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | EMG 005/21 | Por la cual se Adopta el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay y se Dispone su uso Obligatorio por parte de la Auditoría Interna de la Escribania Mayor de Gobierno | General | Adoptar el Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay, aprobado por Resolucion CGR N° 1195/2008, de la Contraloria General de la Republica. | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Resolucion | EMG 051/16 | Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP) en la Escribanía Mayor de Gobierno | General | Se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015 en la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG). - | 9.1 Evaluación Independiente y Auditoría Interna | Auditoría Interna Institucional |
| Preparado por: | Lic. Alexis Alcaraz, Auditor Interno Institucional | | | | | 6/10/2025 |
| Revisado por: | Mg. Abg. Sandra Elizeche, Directora General Jurídica y Notarial y Representante de la MAI ante el MECIP. Mg. Abg. María del Rosario Leiva, Secretaria General, Coordinadora de la UTA y Miembro del CCI MECIP. | | | | | 8/10/2025 |
| Aprobado por: | Ana María Zubizarreta de Morales, Escribana Mayor de Gobierno | | | | | 13/11/2025 |