



ESCRIBANÍA
MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

MEMORIA ANUAL DE
RENDICIÓN DE CUENTAS
AL CIUDADANO

2025

APROBADA POR RESOLUCIÓN EMG 014/2026



“Protección Jurídica de los Bienes y Actuaciones del Estado”



MEMORIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

Identidad y Liderazgo

El Rol Estratégico y Social de la EMG: Más allá de la Función Notarial

La Escritanía Mayor de Gobierno ha consolidado durante el ejercicio 2025 un cambio de paradigma en la administración pública. Históricamente concebida como una entidad estrictamente técnica y registral, la EMG ha ido demostrando durante la gestión de la **Escribana Ana María Zubizarreta de Morales**, que su labor constituye un pilar fundamental para la justicia social y el desarrollo integral de las poblaciones más vulnerables del Paraguay.

La institución culmina el 2025 demostrando que la eficiencia técnica, la transparencia total y la sensibilidad social pueden ir de la mano. Somos el eslabón legal que transforma las políticas públicas en realidades patrimoniales para la gente. Hoy, la EMG es sinónimo de un Estado presente, que protege sus recursos y, sobre todo, que otorga seguridad jurídica-notarial y dignidad a quienes más lo necesitan.

Escribana Ana María Zubizarreta de Morales

ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO



Un Liderazgo con Rostro Humano

Todos los logros que hoy presentamos tienen un motor fundamental: **la visión de nuestra Máxima Autoridad Institucional**, cuyo liderazgo se define por una profunda calidez humana y generosidad. Bajo su guía, la Escribanía Mayor de Gobierno se ha transformado en una institución de puertas abiertas y empática, donde la eficiencia administrativa camina de la mano con una genuina vocación de servicio hacia la ciudadanía.

Inspirados por este impulso, hemos salido de los escritorios para priorizar la dignidad de los sectores más vulnerables, agilizando la escrituración de tierras para asentamientos y comunidades indígenas. Hoy, la EMG no solo garantiza la transparencia técnica-jurídica del Estado y la preservación de nuestro acervo histórico, sino que demuestra que una gestión liderada con humanidad es la clave para generar un verdadero impacto social y arraigo en las familias paraguayas.

Identidad Institucional de la EMG

APROBADOS EN SU VERSIÓN 3 POR RESOLUCIÓN EMG N° 111/2024



Misión

Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado, garantizando la fe pública en los actos del Poder Ejecutivo.



Visión

Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de la República.

Identidad Institucional de la EMG

APROBADOS EN SU VERSIÓN 3 POR RESOLUCIÓN EMG N° 111/2024



Valores

Eficiencia y Eficacia
Idoneidad
Transparencia
Responsabilidad
Honestidad
Imparcialidad
Equidad
Decoro

Marco Normativo de la EMG

BASE LEGAL QUE RIGE LAS ACTUACIONES DE LA EMG.



BASE LEGAL PRIMARIA

- Ley N° 223/93: Creación y atribuciones fundamentales de la EMG.
- **Modificatorias:** Leyes N° 1651/01, 2592/05, 3227/07 y 4023/10.
- Ley N° 241/93: Delegación de mando (Mod. Ley 1428/99).



MARCO FUNCIONAL

- Ley N° 276/94: Orgánica de la Contraloría (Destrucción de valores).
- Ley N° 3966/10: Orgánica Municipal.
- Ley N° 879/81: Código de Organización Judicial.
- Ley N° 7446/24: Actualización del Régimen Legal del IPS.



CONTROL INTERNO Y DECRETOS

- MECIP 2015: Norma de requisitos mínimos para el Control Interno.
- **Decretos:**
 - N° 6471/05 | N° 1700/09
 - N° 3480/15 | N° 7552/17
 - N° 3976/20 | N° 6151/21

EJES TEMÁTICOS DE LA RDCC 2025

VINCULACIÓN CON EL POI, PEI, PND, ODS.



Transparencia y RDCC

Gestión Pública eficiente y transparente.

PEI 2024 – 2027: OE 4 • ODS 16 (Meta 16.6 y 16.7) • PND: Eje 1 y Eje 4.



Formación y Capacitación

Capacitación y formación de los RRHH.

PEI 2024 – 2027: OE 3 • ODS 4 (Meta 4.4) y ODS 8 (Meta 8.5) • PND: Eje 2.



Resultados Misionales

Promoción de la seguridad jurídica y el Estado de Derecho.

PEI 2024 – 2027: OE 1 • ODS 16 (Meta 16.3) • PND: Eje 1.



Reorganización del Archivo

Fortalecimiento de la memoria histórica y la cultura institucional.

PEI 2024 – 2027: OE 1 • ODS 16 • PND: Eje 3.



Optimización de recursos financieros y administrativos.

Fortalecimiento de la eficiencia y eficacia del gasto público.

PEI 2024 – 2027: OE 2 • ODS 16 (Meta 16.6) • PND: Eje 1.



Planificación Estratégica, Imagen y Comunicación

Modernización y mejora de la gestión pública.

PEI 2024 – 2027: OE 4 • ODS 16 (Meta 16.7) y ODS 8 (Meta 8.5) • PND: Eje 2

EJE I

Transparencia y Rendición de Cuentas

Transparencia, Integridad y
Participación Ciudadana



Transparencia Activa

EN EL MARCO DE LAS LEYES N° 5189/2014, N° 5282/2014 Y N° 7389/2024

100%

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

Del mínimo de información disponible en transparencia activa, conforme a 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", y a la Ley N° 5282/14, "De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental".

Mediante la Resolución EMG N° 62/2020, se creó la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA), procediendo a reglamentar internamente la aplicación de la referida ley, que entre otros puntos obliga a todas las dependencias de la institución a proveer información de manera oportuna a la UTA para su publicación en el portal institucional, garantizando así el libre acceso ciudadano a datos actualizados y sistematizados.

<https://emg.gov.py/ley-n-5-282-2014-de-libre-acceso-ciudadano-a-la-informacion-publica-y-transparencia-gubernamental/>

Por Resolución EMG 003/2025 se procedió a la actualización de cargos y funciones de la UTA, en el marco de la Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y prevención de la Corrupción en la República Del Paraguay".

Acceso a la Información Pública

EN EL MARCO DE LAS LEYES N° 5282/2014 Y N° 7389/2024 Y EL DECRETO N° 4064/2015

En cuanto a transparencia pasiva, los interesados puedan solicitar la información de manera verbal, escrita, a través de correo electrónico o utilizando el **Portal Unificado de Información Pública**; las respuestas deben entregarse dentro del **plazo de 15 días**. La UTA es responsable de la recepción de solicitudes de información pública, el procesamiento y la gestión de las mismas para que las respuestas lleguen en tiempo y forma a los solicitantes.

Indicador (Ley N° 5282/14)	Resultado Ejercicio Fiscal 2025
Solicitudes de Información Pública recibidas en la EMG	6
Respuestas Brindadas en Tiempo y Forma	6 (100%)
Solicitudes Pendientes o Sin Respuesta	0

Gestión de Denuncias

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2025

0

DENUNCIAS REGISTRADAS

Contra la Escribanía Mayor de
Gobierno durante el ejercicio fiscal
2025.



ANÁLISIS DEL PERIODO



La ausencia de registros indica una percepción positiva de la ciudadanía sobre la transparencia y la gestión de la entidad. La vigilancia y las medidas preventivas internas se mantienen activas.

MARCO NORMATIVO APLICADO



Gestión conforme a la Ley N° 7389/24 y sus reglamentos, con la Contraloría General de la República (CGR) como organismo rector en materia de integridad.



PNDC

Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas

VÍA OFICIAL DE RECEPCIÓN

Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas

<https://denuncias.contraloria.gov.py/>

Comité de Rendición de Cuentas

CONFORMADO POR RESOLUCIÓN EMG N° 031/2024

Inicialmente creada por Resolución EMG N° 13/2020, es la instancia encargada de coordinar y ejecutar el Plan de Rendición de Cuentas Institucional y actúa en coordinación con la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA). Está conformada por:

- ✓ Responsables de la UTA
- ✓ Secretario/a General
- ✓ Director/a General Jurídico Notarial
- ✓ Director/a General de Administración y Finanzas
- ✓ Director/a de TIC's
- ✓ Auditor/a Interno/a
- ✓ Director/a de Talento Humano

08

MIEMBROS TITULARES



5 Mujeres



3 Hombres



7 Directivos

Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano

EN EL MARCO DEL DECRETO N° 2991/2019



Aprobación

Aprobado por **Resolución EMG N° 014/2025** para el presente ejercicio.



Objetivo

Socializar la gestión institucional de forma clara, motivando la participación ciudadana.



Canal Digital

Información disponible en tiempo real a través del portal institucional.

 **Acceso Directo:** <https://emg.gov.py/rendicion-de-cuentas-al-ciudadano/>

Canales de Participación Ciudadana

MECANISMOS ACTIVOS PARA EL CONTROL Y LA COLABORACIÓN SOCIAL



ATENCIÓN DIRECTA



Sede de la EMG

25 de Mayo N° 982 e/ Tacuary y EE.UU



Línea Telefónica

+59521423-116/7



Correo Institucional

emg@emg.gov.py



Buzón de Sugerencias

Ubicado en la Mesa de Entrada



GESTIÓN DIGITAL



Portal Institucional

www.emg.gov.py



Portal Unificado

Solicitudes de Información Pública



Formulario de Acceso

Disponible en la Mesa de Entrada



Calificación del Servicio

Disponible en Formato papel y digital



TRANSPARENCIA



Leyes 5189 y 5282

Cumplimiento de Transparencia Activa



RDCC (Decreto 2991/19)

Rendición permanente de Gestión



MECIP 2015

Modelo Estándar de Control Interno

Canales de Denuncia y Redes Sociales

HERRAMIENTAS EXTERNAS Y PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN MASIVA



PNDC

Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas

CONTROL CIUDADANO EXTERNO

Enlace directo al Portal de Denuncias Ciudadanas de la CGR.

<https://denuncias.contraloria.gov.py/>



PARAGUAY CONCURSA

Enlace directo al Portal Oficial de Concursos Públicos.

<https://www.paraguayconcurso.gov.py/>



X (Twitter)

@Emg_py



Facebook

@emg.gov.py



Instagram

@emg.gov.py

Evaluación de la Calidad del Servicio

EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA E INDICADORES DE SATISFACCIÓN

- ✓ Durante los meses de mayo y junio, se concretó la transición del formato papel al formato digital (Google Forms), mediante la implementación del acceso vía código QR al formulario, ubicado en la Mesa de Entrada.



11 Encuestas Físicas: Satisfacción plena en idoneidad y trato.



9 Encuestas Digitales: Implementación aún en proceso.

Amabilidad y Predisposición

4.9

Claridad y utilidad de información

4.9

Tiempo de Espera

4.8

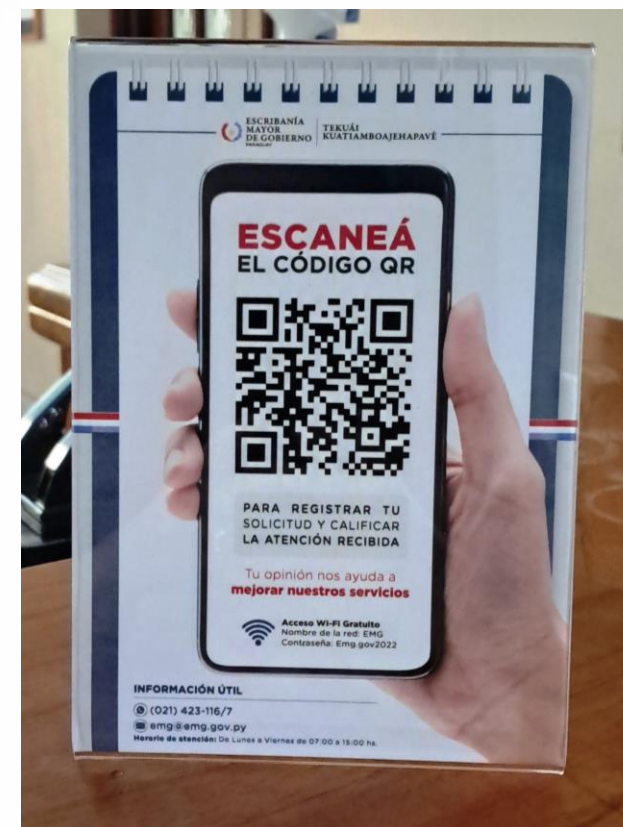
Tiempo de Tramitación

4.8

Eficiencia en la Finalización

4.8

★ Promedio General de Excelencia: 4.84 / 5.0



Evaluación de la Calidad del Servicio

IMPACTO EN LOS USUARIOS Y EN LA CIUDADANÍA

100%

ÍNDICE DE RECOMENDACIÓN

La totalidad de los usuarios encuestados manifestó que recomendaría los servicios de la EMG.



SOBRESALIENTE

Atención calificada como "excelente" y "destacable" por los usuarios.



COMPROMISO

Respuesta inmediata y capacidad técnica de los funcionarios.



AGILIDAD

Alta conformidad en los tiempos de espera y gestión documental.

EJE II

Formación y Capacitación

Del Talento Humano de la EMG



Estructura del Capital Humano

PROFESIONALISMO Y EQUIDAD

- ✓ Nuestra fuerza institucional reside en el cuerpo técnico y administrativo altamente profesionalizado.



34

Servidores Públicos Comprometidos con la misión institucional.

Hombres: 21 (62%) / Mujeres: 13 (38%)



17

El 50% de la fuerza laboral posee formación profesional de grado superior.

Hombres: 8 (47%) / Mujeres: 9 (53%)



6

De los 9 Altos Cargos Directivos (incluyendo a la MAI), 6 son mujeres.

** Datos proyectados al cierre del ejercicio 2025.*

Inclusión y Género

HACIA UNA CULTURA DE EQUIDAD Y PERTENENCIA INSTITUCIONAL

- ✓ En la EMG la inclusión y la perspectiva de género no son solo metas éticas, sino pilares estratégicos para el desarrollo humano e institucional.



Perspectiva de Género

Res. EMG 84/2024: Aplicación del Protocolo de Violencia Laboral con enfoque de género.



Inclusión PcD

Res. EMG 65/2024: Modificación del Plan de Inclusión para Personas con Discapacidad.



Clima Laboral

Evaluación constante de la satisfacción y entorno profesional según Res. EMG 17/2025.

Formación y Capacitación

MARCO NORMATIVO

- ✓ La formación del talento humano garantiza la seguridad jurídica en los servicios de la EMG.

RESOLUCIÓN	OBJETO / DESCRIPCIÓN
Res. EMG 54/2025	Políticas de Procedimiento de Inducción y Reinducción (V.2)
Res. EMG 56/2025	Aprobación del Reglamento Interno de Capacitación (V.2)
Res. EMG 57/2025	Actualización de las Políticas de Talento Humano (V.4)
Res. EMG 17/2025	Evaluación del Clima Laboral en la EMG
Res. EMG 49/2025	Comisión de Concursos EMG 2025
Res. EMG 76/2025	Evaluación de Desempeño 2025

Formación y Capacitación

CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

- ✓ Curso en el marco del "Acuerdo Específico I de Cooperación Institucional entre la Secretaría Nacional de Cultura y la Escribanía Mayor de Gobierno". Las jornadas se desarrollaron en el Archivo Nacional de Asunción bajo la orientación de las instructoras Cynthia Solís y Susana Amarilla. Durante las sesiones se abordaron aspectos teóricos y prácticos sobre conservación y restauración documental.

ACUERDO ESTRATÉGICO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Res. EMG 051/2025: Autoriza la capacitación bajo el acuerdo de cooperación interinstitucional con la Secretaría Nacional de Cultura (SNC).

Informe sobre la 1ra. Etapa del Curso de Manipulación y Conservación de Documentos en el ANA, del Director del Archivo de la EMG, Abg. Pánfilo Barrios.

Evaluación de Desempeño: Realización periódica de evaluaciones bajo la Res. EMG 076/2025 para el aseguramiento de la calidad misional.



Concursos Públicos de Oposición (CPO)

GESTIÓN EXITOSA DE CUATRO (4) CPO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA PARAGUAY CONCURSA

✓ Este eje garantiza que el acceso a la EMG se base estrictamente en la idoneidad y competencia.



EJE III

Gestión Misional y Resultados

Servicios y Productos Misionales



Fortalecimiento de la Seguridad Jurídica Patrimonial del Estado

SOPORTE INSTITUCIONAL A LOS OEE

Durante el ejercicio fiscal 2025, la EMG ha consolidado su rol como brazo ejecutor de la fe pública en las actuaciones del Estado, interviniendo en procesos críticos de infraestructura, salud, educación, finanzas públicas entre otros. Este apartado describe la gestión técnica y notarial orientada a salvaguardar los activos de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), garantizando transparencia y legalidad en cada proceso bajo estos tres pilares misionales:



SEGURIDAD JURÍDICA

Protección legal de los bienes registrables y actuaciones del Estado.



FE PÚBLICA

Documentación oficial de actos protocolares y extraprotocolares del Poder Ejecutivo.



CUSTODIA DOCUMENTAL

Guarda y ordenamiento de títulos y archivos históricos del Estado.

Principio de Rogación

ACTUACIÓN A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA



La gestión de la EMG se basa en el **PRINCIPIO DE ROGACIÓN**. Esto significa que no puede actuar de oficio en sus mandatos misionales, sino que lo hace únicamente a petición de parte interesada. Estas solicitudes pueden ingresar a través de la Mesa de Entrada institucional, el portal de consultas ciudadanas, o por órdenes/autorizaciones de la Presidencia de la República. Por esta razón, los programas y planificaciones a largo plazo se basan en estadísticas de gestiones anteriores.

La Función Social de la EMG:

Dignidad a través de la Seguridad Jurídica

Nuestra gestión no se mide únicamente en los expedientes misionales procesados o escrituras autorizadas, sino en el impacto de vida que estos representan. Durante el 2025, la EMG enfocó sus mayores esfuerzos en articular soluciones con los Organismos y Entidades del Estado (OEE) que atienden directamente las deudas sociales históricas del país. No es casualidad que nuestras principales instituciones requirentes sean el **Ministerio de Salud Pública (MSPYBS)**, el **Instituto Paraguayo del Indígena (INDI)**, el **Ministerio de Desarrollo Social (MDS)**, el **Ministerio de Urbanismo (MUVH)** y el **INDERT, entre otros**. A través de la formalización y escrituración de tierras, la EMG ha dejado de ser un mero espectador para convertirse en un garante del derecho a la tierra y a la vivienda digna. Cada título regularizado en nuestras oficinas, como ha sido el caso de "Marina Kue de Curuguaty" en trabajo interinstitucional articulado, y las diversas regularizaciones a favor de Comunidades Indígenas y Asentamientos rurales y urbanos, significa sacar de la invisibilidad legal a miles de familias paraguayas, otorgándoles por fin arraigo, seguridad jurídica y la llave para acceder a otros servicios del Estado.

Derecho a la Tierra

TÍTULOS PARA COMUNIDADES INDÍGENAS

Durante el 2025, la EMG priorizó la formalización de títulos de propiedad comunitaria para pueblos originarios.

En un trabajo articulado entre el Ministerio del Interior, el INDI, el Proyecto PIMA/DINCAP/MAG y la EMG se autorizaron escrituras que otorgan seguridad territorial a varias Comunidades Indígenas de los Departamentos de **Concepción, Canindeyú, Caaguazú y Amambay**, garantizando el cumplimiento de la Constitución Nacional.



Comunidades Indígenas beneficiadas

DEPARTAMENTOS DE CONCEPCIÓN, CANINDEYÚ, CAAGUAZÚ Y AMAMBAY

CONCEPCIÓN

- Paso Itá
- Takuapu Porá



CANINDEYÚ

- San Antonio Ñu Tyre'y
- Ñu Vera Katu
- Yva'y Miri
- Jasy Poty
- 4 De Mayo
- Yvy Pora



CAAGUAZÚ

- 21 Ka'aguy Pora
- Ara Pyahu
- Tejas Kue
- Ara Yvoty



AMAMBAY

- Guyra Ñe'e Katuamba



13

COMUNIDADES
INDÍGENAS

4.524 Ha.

SUPERFICIE TOTAL

492

FAMILIAS INDÍGENAS

2952

PERSONAS (APROX.)

Intervención Notarial en Procesos Estratégicos

Bajo el principio de rogación, la institución ha brindado soporte integral a los OEE en actos de alta relevancia institucional, entre los que se destacan:

Apertura de Ofertas y Licitaciones: Presencia notarial en procesos críticos de infraestructura, como los llamados del MOPC para el mejoramiento de la Ruta PY01 y la Ruta PY10, asegurando la integridad de las ofertas presentadas.

Actos de Gobierno y Protocolos: Formalización de juramentos de autoridades nacionales y certificación de actos administrativos de relevancia para el Poder Ejecutivo.

Salvaguarda de Activos y Destrucción de Valores: Intervención permanente en procesos de destrucción de billetes deteriorados en el Banco Central del Paraguay y de documentos en desuso para diversos OEE como ser la DNIT, el Gabinete Social de la Presidencia, la Gobernación de Pdte. Hayes, Migraciones, la CGR, la AGPE, la DINAC, la Circunscripción Judicial de Amambay, el Archivo del Poder Judicial, entre otros.



Regularización Patrimonial e Infraestructura Pública

Se ha priorizado la formalización documental de bienes destinados a servicios públicos esenciales:

Regularización de tierras destinadas a Programas Sociales del MDS: Trámites de Inscripción de inmuebles, Unificación de Fincas o padrones, Rectificación de Títulos (como "Nuevo Horizonte" o "Caraguatay Poty"), Gestión de Informes y/o Certificados y Soporte Administrativo-Legal.

Salud y Vivienda: Solicitud de informes y certificados de condiciones de dominio, autorización de escritura para el Hospital del Norte (MSPyBS) y proyectos habitacionales del MUVH, permitiendo que la titularidad de los inmuebles quede plenamente consolidada a favor del Estado.

Cortes Administrativos: Formalización de traspasos y actas de corte de gestión en diversas instituciones, garantizando una transición administrativa documentada y legal.



Participación de la EMG en el Banco Central del Paraguay (BCP)

PROCESOS DE DESTRUCCIÓN DE BILLETES DETERIORADOS

La EMG actúa como veedora y garante de la fe pública en los procesos de mayor sensibilidad económica del país.

Destrucción de Valores: Participación diaria de un representante institucional (Designado por Res. EMG N° 031/2025) para certificar la eliminación física de papel moneda deteriorado. Con intervención de la CGR y de funcionarios del BCP.

Transparencia y Seguridad Pública: Garantizamos que el proceso cumpla con los máximos estándares de seguridad y fe pública, mediante la **formalización de actas notariales** que aseguran la trazabilidad del proceso de retiro del circulante deteriorado e individualización de los valores eliminados.



174

ACTAS FORMALIZADAS EN 2025

Regularización Patrimonial de Automotores de OEE

APOYO INTEGRAL A LA GESTIÓN DE LA FLOTA ESTATAL

Apoyo integral a la Gestión de la documentación de vehículos, camiones, buses, patrullas, tractores y otras maquinarias pesadas de los OEE.

Instituciones recurrentes durante el Ejercicio Fiscal 2025:

MOPC – Viceministerio de Transporte, DIGETREN, MSPyBS, SINAFOCAL, Gabinete Civil, INFONA, IPTA, MAG, AFD, DNIT, FEPASA, entre otras.

Procesos Realizados:

- Obtención de chapas y duplicados.
- Nacionalización de maquinaria.
- Transferencia de vehículos.
- Cambio de denominación.
- Baja Patrimonial.
- Copias autenticadas y simples de títulos de vehículos.
- Trámites pre-escriturarios.



21

**REGULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE
AUTOMOTORES** (CAMBIOS DE
DENOMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS)

La Función Social de la EMG:

Acercamiento Territorial y Mesas de Trabajo con Grupos de Interés

Para lograr estos resultados, la EMG entendió que no podía operar únicamente desde un escritorio esperando la **Rogación**. En estos últimos años, promovimos un modelo de gestión de puertas abiertas y acercamiento proactivo. Llevamos a cabo mesas de trabajo estratégico y nos reunimos con diversos grupos de interés, autoridades institucionales y líderes de proyectos sociales. Este nivel de involucramiento nos permitió comprender de primera mano las urgencias burocráticas que frenaban la regularización de asentamientos urbanos y rurales, comunidades indígenas, sedes o espacios vitales de OEE, parques nacionales. Al sentarnos en la misma mesa con el **Ministerio del Interior**, el MSPyBS, IPS, el INDI, el MDS, el INDERT, Catastro, Registros Públicos, el MUVH, Comisiones del Congreso Nacional, FEPASA entre otros, logramos destrabar procesos, unificar criterios legales y acelerar los tiempos de escrituración. Este acercamiento directo a la realidad de los sectores vulnerables es lo que nos permitió agilizar los procesos de escrituración que hoy son una realidad palpable para estos sectores.

La Función Social de la EMG:

Acercamiento Territorial y Mesas de Trabajo con Grupos de Interés



GESTIÓN MISIONAL Y
RESULTADOS

Indicadores Misionales Priorizados

Indicadores Misionales Priorizados

RDCC 2025

INDICADOR DE GESTIÓN	DEFINICIÓN OPERATIVA	RESULTADO 2025	RESPALDO
Usuarios de los Servicios Misionales de la EMG	Analizar y determinar la cantidad de usuarios que recurren a la EMG solicitando sus servicios misionales, y su distribución a nivel nacional.	241 (doscientos cuarenta y uno)	Archivo y respaldo digital de la SG.
% de Solicitudes de Usuarios atendidas	Mide la capacidad de respuesta a solicitudes misionales y administrativas de los OEE.	100% de eficacia (De un total de 439 Expedientes).	Archivo de la SG y Protocolos Notariales EMG 2025.
Actuaciones Misionales más solicitadas a la EMG	Esquematizar y definir los tipos de actuaciones más requeridas por los usuarios.	Escrituración (57) Informes/documentos (38) Cond. de Dominio (25) Representante (25)	Archivo de la SG y de la DGJyN, Protocolos Notariales EMG 2025.
Volumen de Formalización Notarial	Cantidad total de escrituras autorizadas por la EMG durante el 2025.	284 escrituras autorizadas (Civil A 28, Civil B 31, Comercial A 174, Comercial B 51).	Protocolos Notariales EMG 2025.
Autofinanciamiento Parcial / Ahorro Institucional Generado	Los ingresos de la FF30 reducen la carga financiera sobre el Tesoro Público p/ el funcionamiento de la EMG / Ahorro al Estado en concepto de honorarios profesionales por actuaciones notariales gracias a la gestión de la EMG.	Gs. 70.847.553.-	Informe de Tesorería / Rendición de FF30.

Estos datos se basan en el Informe Final de Rendición de Cuentas 2025, aprobado mediante Resolución EMG N° 014/2026.

Principales Instituciones Requirientes (OEE)

DE UN TOTAL DE 241 EXPEDIENTES MISIONALES GESTIONADOS BAJO EL PRINCIPIO DE ROGACIÓN

MSPyBS

27 Exp.

INDI

21 Exp.

MDS

18 Exp.

MUVH

14 Exp.

INDERT

13 Exp.

Gestión en Cifras: Resultados 2025

100%

EFICACIA OPERATIVA

Atención inmediata a Organismos y Entidades del Estado.

439 Expedientes Misionales y Administrativos tramitados.

57 Solicitudes de formalización / escrituración.

38 Remisiones o Solicitudes de informes y/o documentos.

25 Solicitudes de representante institucional para gestiones.

25 Solicitudes de Informe o Certificado de Cond. de Dominio.

11 Consultas, audiencias, pareceres jurídicos y alcance de la Ley.

49 Solicitudes de gestiones jurídicas/notariales varias (Certif. Firmas, Guarda y Custodia, Cambio de denominación, etc.

22 Solicitudes de copias o autenticación.

Actuaciones Misionales más solicitadas

EJERCICIO FISCAL 2025

Clasificadas mediante la implementación de un Proceso de Estandarización de requisitos para optimizar la atención ciudadana.



Formalización y Escrituración

Actuación más demandada

57

EXPEDIENTES

Es la actuación más demandada. Consiste en la elaboración y protocolización de escrituras públicas para las instituciones del Estado, asegurando la seguridad jurídica patrimonial.



Informes y Certificaciones

Gestiones previas al proceso de regularización

63

EXPEDIENTES

Resultado de la Sumatoria de solicitudes y remisiones de informes (38 expedientes) y certificados de Condiciones de Dominio (25 expedientes), vitales para la gestión jurídica-notarial de la EMC.

Gestión en Cifras: Resultados 2025

284

ESCRITURAS AUTORIZADAS

Garantizando la titularidad estatal en proyectos críticos.

174 - Protocolo Comercial "A". Correspondientes a las actas de constatación de destrucción de billetes deteriorados en el BCP.

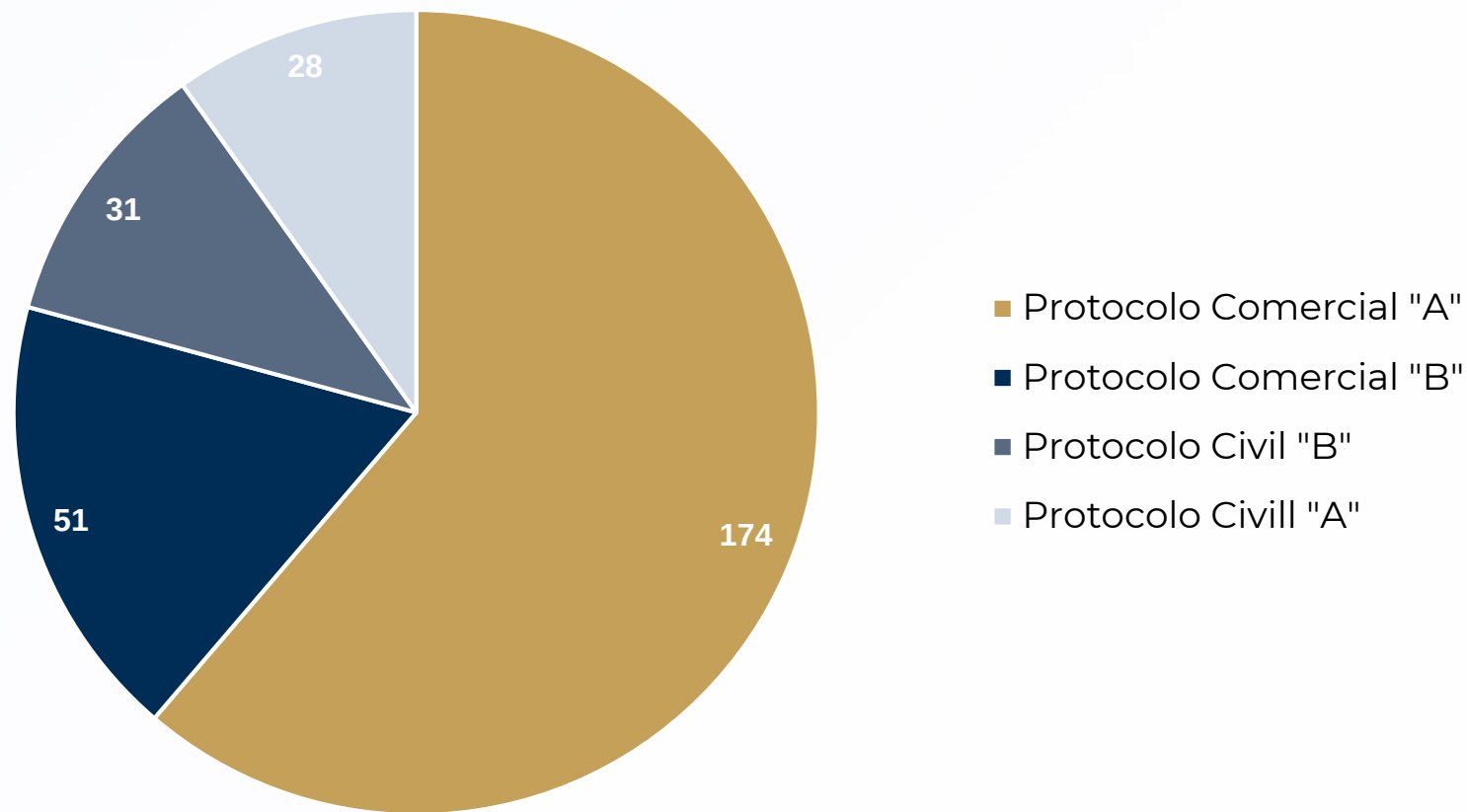
28 – Protocolo Civil "A". Correspondientes a la delegación de funciones por viaje presidencial, acta de juramento de autoridades extranjeras y carta de habilitación.

31 - Protocolo Civil "B". Correspondientes a transcripción de certificados, actas de poder general, de poder especial y transcripción de otros documentos.

51 – Protocolo Comercial "B". Correspondientes a las actas de constatación de entrega y recepción de transferencias, desafectaciones, afectaciones y unificaciones de inmuebles a favor del Estado Paraguayo y comunidades indígenas.

Productividad Notarial durante el Ejercicio Fiscal 2025

ESCRITURAS AUTORIZADAS



Resumen de logros y mediciones en la gestión misional

RDCC 2025

CATEGORÍA DE ACTUACIÓN	LOGRO 2025	INSTITUCIONES VINCULADAS
Protocolización de documentos	284	INDI, MDS, MSPBS, MUVH, MEC, etc.
Regularización de documentos de inmuebles	23	INDI, MDS, INDERT, MYVH, entre otras.
Regularización de documentos de automotores (cambios de denominación y transferencias).	21	DNIT, MOPC, IPTA.
Actas y otras protocolizaciones	240	Banco Central del Paraguay (BCP), CGR.
Capacitaciones	7	DGRPP, SNC.

Logros Cualitativos Destacados



GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA

Ajustes y Digitalización de procesos internos para optimizar tiempos de respuesta. Implementación paulatina de la firma digital.



ALIANZAS TÉCNICAS

Capacitaciones en materia normativa y en conservación archivística de protocolos históricos, en el marco del Convenio con la SNC.



APERTURA INSTITUCIONAL

Asesoramiento jurídico-notarial a los OEE y participación en mesas de trabajo interinstitucionales.



IDIOMA GUARANÍ

Implementación de la Ley de Lenguas en documentos, materiales gráficos, atención y procesos de CPO.

EJE IV

Reorganización del Archivo

Estrategia Integral de Modernización, Transformación Digital
y Resguardo del Acervo Histórico y Documental de la Nación

Acervo histórico y documental

CUSTODIO DE LA MEMORIA HISTÓRICA DE LA NACIÓN

La Sede, inaugurada en el 2016, está catalogada como Bien Cultural (Ex casa del Dr. Gerónimo Zubizarreta) conforme a la **Resolución SNC N° 358** del 23 de junio de 2016. Cuenta con un espacio físico optimizado, con ambientes acondicionados para la preservación de documentos del Siglo XIX hasta la actualidad. Este archivo es fundamental no solo por su valor administrativo, sino por su carácter de patrimonio histórico nacional.

Custodia Histórica: El archivo alberga más de 1,200 tomos de protocolos notariales y títulos de propiedad del Estado. Posee documentos que datan desde 1875 y otros incluso anteriores, hasta la actualidad.

Contenido Crítico: Incluye escrituras de bienes del Estado, tratados internacionales, actas de juramento de autoridades y documentos de relevancia jurídica nacional. Guarda el registro de todas las adquisiciones y otorgamientos de tierras públicas realizados tras la Guerra de la Triple Alianza. Incluye planos e información histórica sobre el Ferrocarril, el Palacio de Gobierno, puertos y la constitución de grandes empresas públicas.



Gestión y Resguardo del Acervo

PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO BAJO ESTRICTOS NIVELES DE SEGURIDAD Y RESERVA LEGAL



SEGURIDAD JURÍDICA

Fe pública administrativa para todos los actos y actuaciones del Poder Ejecutivo.



CUSTODIA ÚNICA

Concentración y resguardo de títulos de propiedad de los bienes del Estado Paraguayo.



SERVICIO PÚBLICO

Expedición de copias y testimonios a OEE y ciudadanos, conforme a la normativa y legitimación de derecho.



CONSULTA PÚBLICA

Recepción de investigadores e historiadores, bajo protocolos específicos.

Pilares de la Modernización

Durante estos últimos años se vienen desarrollando varias acciones que tienen como objetivo principal la protección y modernización del patrimonio documental histórico del país.



ECOSISTEMA DIGITAL

Gestión de bases de datos (Software de Sistema de Gestión Notarial AMETEC) que asegura la consulta rápida protegiendo los originales del desgaste por manipulación. Complementa el programa de Microfilmación (Decreto N° 7552/17).



FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO

Mediante el **Acuerdo de Cooperación Institucional** con la SNC, los funcionarios de la EMG reciben formación especializada en el ANA.



PRESERVACIÓN FÍSICA

Acciones de limpieza, encuadernación de tomos deteriorados y control de condiciones ambientales (23°C / 50% HR) para mitigar la degradación del papel.



ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN

Implementación de criterios técnicos para la ordenación cronológica y temática de los protocolos.

Convenio Marco de Cooperación SNC / EMG

BUENAS PRÁCTICAS APRENDIDAS Y PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN MECÁNICA Y QUÍMICA

En el marco del Acuerdo Específico I y de la Res. 051/2025, parte del equipo técnico de la EMG ha recibido formación especializada presencial en conservación preventiva en el Laboratorio de Conservación del Archivo Nacional de Asunción:

-  **Valor Humano:** Desarrollo de la sensibilidad hacia el documento como testimonio vivo de la memoria histórica del país y la responsabilidad en el rol del conservador.
-  **Control Ambiental:** Gestión de riesgos y Monitoreo de humedad y temperatura para conservación preventiva (23°C / 50% HR).
-  **Materiales Nobles para Técnicas de Restauración:** Uso de papel japonés (fibras de kozo-washi), laminado parcial, uso de pH neutro y adhesivos reversibles como engrudo, metilcelulosa y klu cel.
-  **Limpieza Mecánica:** Eliminación de agentes degradantes y suciedad superficial en folios históricos mediante brochas suaves y esponjas vulcanizadas en seco.
-  **Estándares Internacionales:** Implementación de normativas ANSI/ISO para la confección de contenedores de conservación.
-  **Encuadernación Vaticana:** Técnica especializada para volúmenes de gran formato, permitiendo una apertura segura y duradera.



Compromiso con la Memoria Viva

MARCO ESTRATÉGICO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

La conservación adecuada garantiza que los documentos sirvan como evidencia precisa para resolver disputas y cumplir con obligaciones legales del Estado paraguayo.



INTEGRIDAD FÍSICA

Protección del soporte material contra el tiempo y desastres.



INTEGRIDAD INTELECTUAL

Preservación absoluta del contenido y los datos históricos.



INTEGRIDAD INTENCIONAL

Mantenimiento del fin y validez legal del documento original.

"La conservación busca mantener la integridad física, intelectual e intencional de cada fragmento de nuestra historia nacional."

EJE V

Optimización de recursos financieros y administrativos

Eficiencia y Eficacia del Gasto Público



Análisis de Ejecución Presupuestaria

GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS

92,2%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Administramos un presupuesto total de **Gs. 3.459.897.351** con criterios de austeridad y máxima eficiencia operativa.

La institución logró comprometer la mayor parte de los recursos asignados, asegurando la continuidad de servicios esenciales.



TOTAL PRESUPUESTADO

Gs. 3.459.897.351

Monto total asignado a la EMG durante el Ejercicio Fiscal 2025. Contempla la FF10 (recursos del tesoro) y la FF30 (recursos institucionales).



TOTAL EJECUTADO

Gs. 3.191.789.533

Nivel de cumplimiento global del **92.2%** del presupuesto asignado, al 31 de diciembre de 2025.

Análisis de Ejecución Financiera 2025

POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y POR GRUPO DE GASTO

Fuente de Financiamiento	Presupuesto Inicial	Ejecutado al 31/12	%
FF 10 (Recursos del Tesoro)	Gs. 3.259.897.351	Gs. 3.107.720.256	95%
FF 30 (Recursos Institucionales)	Gs. 200.000.000	Gs. 84.069.277	42%
TOTAL GENERAL	Gs. 3.459.897.351	Gs. 3.191.789.533	92.2%

Grupo de Gasto	Descripción Principal	Presupuestado	Ejecutado	%
100	Servicios Personales (Salarios y Asignaciones)	Gs. 3.143.904.225	Gs. 3.008.921.105	95,71%
200	Servicios no Personales (Básicos, Pasajes, Mant.)	Gs. 153.138.744	Gs. 86.230.155	56,31%
300	Bienes de Consumo (Insumos, Combustibles)	Gs. 112.103.167	Gs. 81.301.270	72,52%
500/900	Inversiones (Equipos) e impuestos, tasas, gastos judiciales	Gs. 50.741.220	Gs. 28.337.000	55,85%

Eficiencia y Autogestión:

El Logro de la Fuente de Financiamiento 30 (FF30)

El impacto social de la EMG vino acompañado de un ejercicio de responsabilidad y eficiencia económica. Durante el 2025, la institución logró una recaudación de **Gs. 70.847.553** en concepto de Recursos Propios (Fuente 30). Este logro no es producto del azar, sino de una profunda optimización de nuestros procesos internos ya desde el año 2020. Al esquematizar los requisitos notariales y agilizar la expedición de testimonios, certificados, autenticaciones y certificaciones de firmas entre otros, logramos responder a la alta demanda interinstitucional con una velocidad y calidad que el sector público rara vez experimenta (calificada con un 4.9/5 por los usuarios). El mes de octubre, con más de 18 millones de guaraníes recaudados, fue el reflejo de esta maquinaria institucional trabajando a su máxima capacidad.

Conseguir esta recaudación en Fuente 30 tiene un doble valor público: **Autofinanciamiento y Ahorro al Estado.**

Impacto Económico y Autogestión

Recaudación Anual (FF 30)

Los ingresos generados por la gestión de la EMG cubren costos operativos y misionales, logrando el autofinanciamiento parcial de la institución. El Estado Paraguayo ahorra millones de guaraníes en concepto de honorarios profesionales externos gracias a esta autogestión notarial. El mes pico de ingresos fue Octubre (25,70%).

70.8 M

Millones de Guaraníes

(Gs. 70.847.553 Exactos)



EJE VI

Control Interno y Planificación Estratégica

Imagen, Comunicación e Innovación



Sistema de Control Interno

IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA



MECIP 2015

Ejecución rigurosa del Modelo Estándar de Control Interno, priorizando la eficiencia institucional.

<https://emg.gov.py/implementacion-del-mecip-en-la-emg/>



Decreto N° 2991/19

CERO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Evaluación perfecta: 0 (cero) riesgos de corrupción detectados en todas las dependencias de la EMG.

<https://emg.gov.py/rendicion-de-cuentas-al-ciudadano/>



PNDC

Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas

CERO DENUNCIAS

Ausencia total de reclamos formales en el Portal de Denuncias Ciudadanas de la CGR.

<https://denuncias.contraloria.gov.py/>

NRM MECIP 2015

HACIA UNA MEJORA CONTINUA

El **MECIP** es una herramienta que estructura el "**Planear, Hacer, Verificar y Actuar**" de cada institución para que sea más eficiente. Durante el Ejercicio Fiscal 2025, la EMG ha fortalecido significativamente su gestión institucional mediante avances concretos en el control interno, la planificación y la comunicación, alineando sus acciones con las directrices estratégicas vigentes (PEI 2024-2027).


 La Mejora Continua se refleja en el incremento sostenido en la calificación anual de la Contraloría (CGR), pasando de **2.06** en 2023 a una proyección de **2,24** en 2025, donde cada punto logrado traduce el esfuerzo de la MAI, de la gestión liderada por el Comité de Control Interno (CCI), la labor coordinada de los demás comités y de todos los funcionarios comprometidos con la excelencia institucional.

AÑO	Ambiente de Control	Control de Planificación	Control de Implementación	Control de Evaluación	Control de Mejora	Consolidado	Criterio
2023	2,82	2,57	1,37	1,87	0,97	2,06	Diseñado
2024	2,82	2,56	1,49	2,04	2,02	2,18	Diseñado
2025	3,06	2,59	1,39	2,23	2,28	2,24	Diseñado

Fuente: <https://datos-rendicion.contraloria.gov.py/datos-abiertos/#/mecip/lista>

Control Interno y Gobernanza

HACIA UNA MEJORA CONTINUA

Se ha robustecido el sistema de gobernanza mediante la aprobación de políticas y protocolos clave, incluyendo la V.3 de la **Política de Control Interno**, aprobada por Res. EMG 50/2025 y el manual de procedimientos para su actualización.

Por Res. EMG 113/2025 se procedió a la actualización del **Normograma Institucional** a su V.4. Asimismo, se actualizó el **Inventario de Procedimientos Operativos** conforme al Mapa de Procesos vigente.

Se aprobó la V.4 de las **Políticas de Talento Humano**, la V.2 del **Reglamento Interno de Capacitación y Formación**, la V.2 de las **Políticas y Procedimientos de Inducción y Reinducción** y se realizó la **Evaluación del Clima Laboral**, proporcionando datos valiosos para la gestión del talento humano.

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

de la **Escritanía Mayor de Gobierno**

en el marco de la Resolución EMGN° 50 del 11 de abril de 2025

“La Escritanía Mayor de Gobierno promueve la MEJORA CONTINUA DE SU GESTIÓN mediante la IMPLEMENTACIÓN Y REVISIÓN PERMANENTE del Sistema de Control Interno aplicado a todos los procesos institucionales, para el logro de sus objetivos misionales y estratégicos”

Fortalecimiento de la Planificación y Gestión

HACIA UNA MEJORA CONTINUA

Se ha consolidado el Marco Estratégico con la aprobación de la Versión 3 del Plan Estratégico Institucional **(PEI) 2024-2027**, con su **Metodología de revisión** y **Plan de Acción**, garantizando la vigencia y adaptabilidad de la hoja de ruta institucional. Se ha implementado el **Tablero de Indicadores del PEI**, aprobado por Res. EMG 58/2025, permitiendo un seguimiento y control efectivo del avance de los objetivos estratégicos en tiempo real.



PLAN ESTRATÉGICO (PEI) V.3

Consolidación del Marco Estratégico mediante la aprobación de la **Versión 3 del PEI 2024-2027**, su metodología de revisión y su plan de acción garantizando la adaptabilidad institucional.



TABLERO DE INDICADORES

Implementación de un sistema digital colaborativo para el seguimiento y control efectivo del avance de los objetivos estratégicos en tiempo real.

Gestión por Procesos y Operatividad

HACIA UNA MEJORA CONTINUA

Se ha formalizado y actualizado la gestión por procesos mediante la aprobación de la **Versión 3 del Mapa de Procesos de la EMG** por Res. EMG 101/2025 y su **Guía Metodológica**, aprobada por Res. EMG 89/2025, optimizando la operatividad institucional.



MAPA DE PROCESOS V.3

Formalización y actualización de los Macroprocesos **Misionales, Estratégicos y de Apoyo de la EMG**, con sus Procesos y Subprocesos, optimizando la trazabilidad de las acciones.



GUÍA METODOLÓGICA

Establecimiento de lineamientos y criterios claros para el diseño, la ejecución y seguimiento de la gestión por procesos en la EMG.

¿Cómo vamos a mejorar?

DEL DIAGNÓSTICO 2025 AL PLAN DE ACCIÓN 2026

El **Análisis Crítico (Res. 126/2025)** evalúa la madurez institucional y la efectividad del Sistema de Control Interno para garantizar una gestión orientada a resultados. Es el "diagnóstico" que da vida al **PMI 2026 (Res. 127/2025)**, que es el "plan de acción" para la mejora, así la EMG cierra el círculo de la mejora continua alineando ambos documentos.

RESOLUCIÓN EMG N° 126/2025

ANÁLISIS CRÍTICO DEL SCI 2025

Constituye el diagnóstico de madurez institucional del ejercicio 2025.

- ▶ Evaluación de efectividad por componentes.
- ▶ Detección de brechas en planificación y riesgos.
- ▶ Identificación de lecciones aprendidas.
- ▶ Reconocimiento de fortalezas en trazabilidad.



RESOLUCIÓN EMG N° 127/2025

PLAN DE MEJORAMIENTO 2026

Es la hoja de ruta operativa diseñada para subsanar los hallazgos del Análisis Crítico 2025.

- ▶ Revisión documental en todos los niveles.
- ▶ Actualización del Mapa de Riesgos Institucional.
- ▶ Fortalecimiento de la Auditoría Interna (AI).
- ▶ Capacitación adaptativa para el personal.

"No solo medimos resultados, transformamos el control en una herramienta de innovación."




GOBIERNO DEL PARAGUAY

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

En el marco de la Resolución EMG N° 95/2021 "Que complementa la Resolución EMG N° 89/2021 "Por la cual se actualiza y aprueba la misión, visión y valores éticos y se establece un sistema general y específico de la Escribanía Mayor de Gobierno en ambas lenguas", de fecha 16 de noviembre de 2021.

 TEMBIPOTA	MISIÓN TETÁ MBA'EREKOPY HA REMBIAPOITA NANGAREKOHA TEKOME'EMBY RUPIVE. Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.
 TEMBIHECHA	VISIÓN TOIKO ICHUGUI TEMIMOIMBY JEHECHAPYRÁ OMOHENDA, OÑONGATU, OÑANGAREKO HA OMBA'APO SAKÁVA OMBOKUATIATE'ÉVO TETÁ MBA'EREKOPY HA REMBIAPOITA. Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.
 REKOTE'EPORANGUERA	VALORES TEKOMARÁ'S Ñ'EME'ÉREKO ÑEMBOYKE'SREKO TEKOASETERÁ TEKOPOTÍ TEMBIAPOSAKÁ TEMIPYTYVORA TEMBIAPOQUATA HEKOPETE KATUPYRYREKO JOJAREKO Integridad Compromiso Imparcialidad Responsabilidad Honestidad Transparencia Servicio Eficiencia Y Eficacia Idoneidad Igualdad
 EHENÓI KUAA	CONTACTOS 25 de Mayo N° 982 c/ EE.UU. (+595 21) 423-116/7 emg@emg.gov.py www.emg.gov.py

Modernización e Identidad Institucional

INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA DIGITAL

Consolidación de un modelo de gestión eficiente mediante la Estrategia de Comunicación Integral y Transparencia Activa.

Se formalizaron y modernizaron protocolos de interacción ciudadana y se actualizó la Identidad Corporativa con la incorporación del logotipo "Guarania", proyectando una imagen coherente y alineada al Gobierno del Paraguay.

La implementación de la Política de Gestión Documental garantiza la trazabilidad de la información, orientando el accionar institucional hacia la excelencia y la innovación operativa.

Este conjunto de logros demuestra el compromiso de la EMG con la excelencia en la gestión, la transparencia y la innovación, posicionándose como una institución eficiente y orientada a resultados en el ámbito de la planificación estratégica e imagen institucional.

Impacto Estratégico de las Acciones de Innovación

ACCIONES	IMPACTO ESTRATÉGICO
Modernización del apartado de Servicios en el Sitio Web	Acceso facilitado a información y requisitos y mejora en la experiencia del ciudadano.
Fortalecimiento de la Identidad Institucional	Rediseño y montaje de banner principal incorporando la misión, visión y valores éticos vigentes (Resolución EMG N° 111/2024), reforzando el sentido de pertenencia y la transparencia.
Tablero Digital PEI	Seguimiento estratégico y control de metas en tiempo real.
QR Medición Satisfacción Usuario	Formulario digital accesible vía código QR en la Mesa de Entrada para calificar la atención recibida, permitiendo un feedback inmediato para la mejora del servicio.
Integración al Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas	Enlace directo PNDC, alineando a la EMG con los estándares nacionales de integridad y canales oficiales de denuncia.
Estandarización de la Imagen Profesional y seguridad del personal.	Diseño y provisión de nuevas credenciales institucionales para funcionarios, unificando la identidad visual del personal y mejorando la seguridad y el reconocimiento institucional ante el público.
Digitalización y Eficiencia Operativa	Avance hacia la reducción del uso de papel mediante la implementación de herramientas de Google (planillas y calendarios compartidos y chat institucional) para la gestión de expedientes y agendas oficiales y la organización de la información de autoridades.
Evaluación de la Comunicación Interna	Ejecución de una encuesta diagnóstica sobre el uso y efectividad de los canales internos (correo, WhatsApp, murales), con el fin de optimizar el flujo de información y fortalecer el sistema de Control Interno.
Fortalecimiento de la Gestión Documental y Transparencia	Diseño y elaboración de la 1ra. Versión de la Política de Gestión Documental (PGD) de la EMG.

Política de Gestión Documental de la EMG

VERSIÓN 1 - APROBADA POR RESOLUCIÓN EMG N° 132/2025

En el marco del fortalecimiento del control interno y la innovación institucional, la EMG ha alcanzado un hito estratégico con la elaboración y aprobación de la **Política de Gestión Documental - Versión 1** y algunos aspectos clave de este logro son:



ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS

Lineamientos técnicos para la correcta producción, recepción, organización, conservación, digitalización y disposición final de documentos institucionales.



INTEGRIDAD Y SEGURIDAD

Garantiza la autenticidad, integridad y disponibilidad de la información pública, asegurando el resguardo adecuado tanto de archivos físicos como digitales.



INNOVACIÓN EN SOPORTES

Criterios claros para la gestión de documentos en soporte físico y digital, incorporando estrategias de digitalización y seguridad de la información para modernizar el flujo documental institucional.



EFICIENCIA OPERATIVA

Optimiza procesos de trámite, consulta y recuperación de expedientes, estableciendo roles, responsabilidades y tiempos de retención técnica para evitar la acumulación de documentación.



IMPACTO EN LA IMAGEN INSTITUCIONAL

Refuerza el OE 4 de fortalecer la imagen de la EMG, al demostrar un compromiso real con la transparencia, el ordenamiento, la mejora continua del flujo documental y la custodia eficiente de la memoria legal del país.



CONCLUSIÓN:

Un compromiso renovado con la Transparencia

Consolidamos una gestión 100% transparente, optimizamos los recursos del Estado y reafirmamos nuestro compromiso con un servicio centrado en la protección del patrimonio público, no solo como un mandato legal, sino como un acto de soberanía y justicia para el pueblo paraguayo.





ESCRIBANÍA
MAYOR
DE GOBIERNO
PARAGUAY

TEKUÁI
KUATIAMBOAJEPAVÉ

¿PREGUNTAS O COMENTARIOS?

ESPACIO PARA CONSULTAS DE LA CIUDADANÍA

ESCANEÁ EL SIGUIENTE CÓDIGO QR:



+59521 423116/7



emg@emg.gov.py



25 de Mayo N° 982 c/ Tacuary y EE.UU, Asunción



www.emg.gov.py