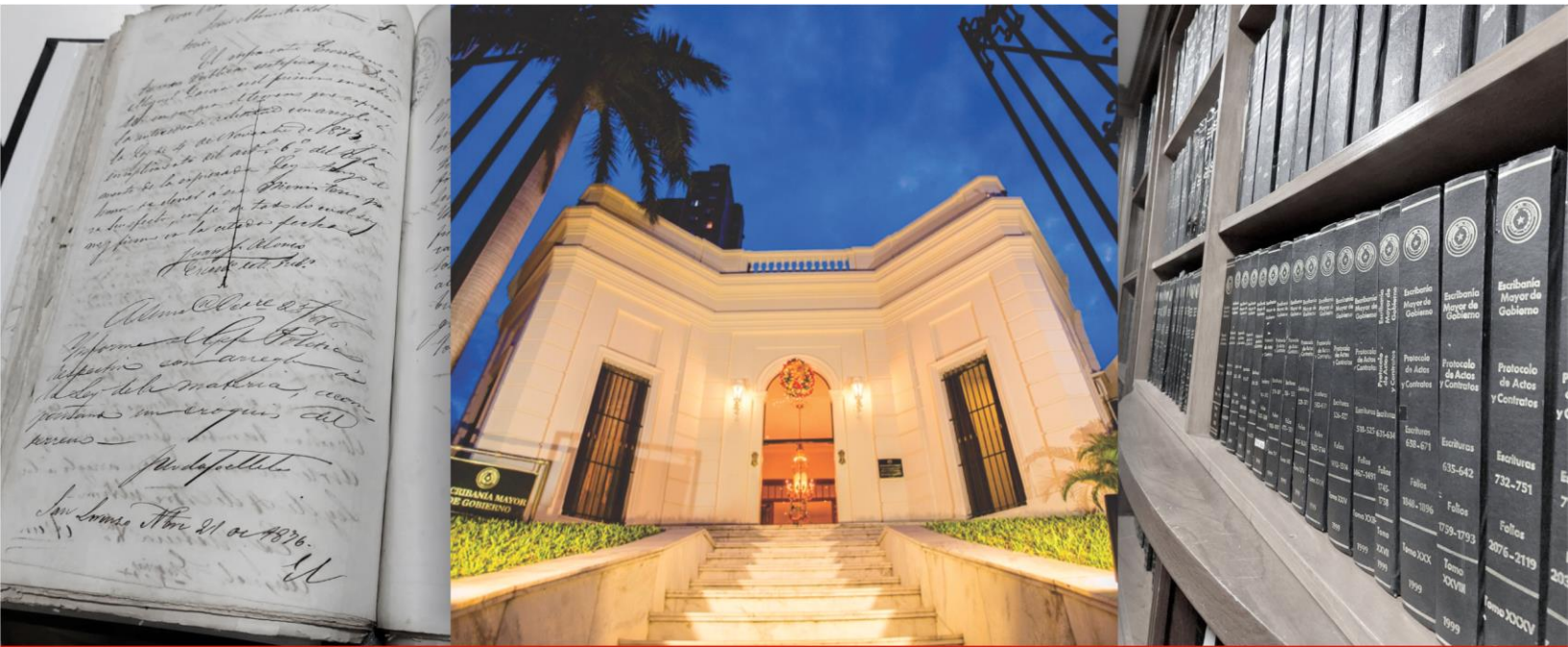


PLAN DE
RENDICIÓN DE CUENTAS
AL CIUDADANO

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

EJERCICIO FISCAL 2026



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

ESCRIBANÍA
MAYOR
DE GOBIERNO

FEBRERO, 2026



PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-1-

INTRODUCCIÓN

Este Plan se erige como una guía para las actividades que conforman la Rendición de Cuentas al Ciudadano en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con las disposiciones del Decreto N° 2991 del 6 de diciembre de 2019 *“POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, SE LO DECLARA DE INTERÉS Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO”*.

El Decreto N° 2.991/2019 aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, el cual es declarado de interés nacional, y dispone su aplicación en las Secretarías dependientes de la Presidencia de la República.

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

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

Finalmente, cabe destacar la importancia de las actividades que conforman la Rendición de Cuentas al Ciudadano, ya que se constituyen en un mecanismo que garantiza el control y la transparencia en los entes estatales, e instan a brindar un mejor servicio y promover la mejora continua en la gestión institucional. Bajo esta premisa, la EMG, como protectora jurídica de los bienes y actuaciones del Estado, asume no sólo el compromiso de transparentar su gestión, sino también de reflejar cual es el valor público que genera para la sociedad paraguaya.

MARIA DEL
ROSARIO
LEIVA VELILLA

Firmado digitalmente
por MARIA DEL
ROSARIO LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28
00:17:18 -03'00'



PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-2-

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

1) **MISIÓN** Aprobada en su Versión 3 por Resolución EMG N° 111/2024

Protección jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.

2) **VISIÓN** Aprobada en su Versión 3 por Resolución EMG N° 111/2024

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

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakāva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita.

3) **VALORES ÉTICOS DE LA EMG** Aprobados en su Versión 3 por Resolución EMG N° 111/2024

- Eficiencia y Eficacia:** Logro de los objetivos institucionales con calidad y adecuada utilización de los recursos.
- Idoneidad:** Aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de la labor.
- Transparencia:** Publicidad de las acciones realizadas.
- Responsabilidad:** Cumplimiento irrestricto de los deberes y obligaciones legales y de los objetivos institucionales.
- Honestidad:** Acciones acordes a la verdad y a la justicia.

MARIA DEL
ROSARIO
LEIVA VELILLA

Firmado digitalmente
por MARIA DEL
ROSARIO LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28
00:17:36 -03'00'

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-3-

- **Imparcialidad:** Objetividad en el actuar, con pleno sometimiento a la ley y al derecho.
- **Equidad:** Práctica de la justicia con reconocimiento de la diversidad y la no discriminación.
- **Decoro:** Comportamiento digno y respetuoso.

4) COMPETENCIA DEL ESCRIBANO/A MAYOR DE GOBIERNO.

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

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-4-

- o) Organizar las dependencias de la Institución y asignar funciones a los funcionarios permanentes, contratados y comisionados.
- p) Dictar Resoluciones en el ejercicio de sus atribuciones.

5) MARCO NORMATIVO

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

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-5-

	observancia de estas formalidades hace personalmente responsable a quienes lo hubieren dispuesto”.
Ley N° 3966/2010	“Orgánica Municipal” que dispone que las transferencias de tierras fiscales que pasen a formar parte del área urbana de las municipalidades, sean otorgadas gratuitamente ante la EMG.
Ley N° 7446/2024	“Que modifica el Régimen Legal del IPS” y faculta a la Escribanía Mayor de Gobierno a autorizar escrituras públicas de transferencia de bienes inmuebles a título oneroso o gratuito, modificación o extinción de derechos reales, a favor del Instituto de Previsión Social (IPS). Esta facultad se extiende a la formalización de escrituras públicas o actos jurídicos que sean menester para la regularización de los títulos de propiedad.
Ley N° 7488/2025	“Que faculta al MEC, al MSPyBS y al MI, conjuntamente con otras entidades del Estado a realizar inversiones en establecimientos educativos, de salud pública y dependencias policiales que carezcan de título de propiedad”, y faculta a la Escribanía Mayor de Gobierno a regularizar la situación dominial de los inmuebles.
Decreto N° 6471/05	“Por el cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno a intervenir en la Destrucción de Billetes en el Banco Central del Paraguay”.
Decreto N° 1700/09	“Por el cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno a dar fe de la Entrega y Recepción de las Administraciones y Giradurías de las Instituciones de la Administración Central, entidades descentralizadas y demás instituciones del Estado”.
Decreto N° 3480/15	“Por el cual se aprueba la estructura orgánica de la Escribanía Mayor de Gobierno”.
Decreto N° 7552/17	“Por la cual se declara de interés nacional el proyecto de conservación, restauración, digitalización, microfilmación del acervo documental del archivo notarial obrante en la Escribanía Mayor de Gobierno”.
Decreto N° 3976/20	“Por la cual se autoriza a la Escribanía Mayor de Gobierno la percepción de aranceles en concepto de gastos administrativos”.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-6-

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

6) LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO. CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONALES PARTICULARES.

La Escribanía Mayor de Gobierno (EMG) se distingue dentro del marco institucional del Estado paraguayo por sus características únicas, principalmente por su rol de apoyo técnico-jurídico exclusivo a otros Organismos y Entidades del Estado (OEE). A diferencia de la mayoría de las instituciones públicas, la EMG no atiende directamente a ciudadanos particulares, sino que sus servicios se orientan a satisfacer las necesidades jurídicas de otras dependencias del Estado, primordialmente del Poder Ejecutivo, salvo que leyes especiales dispongan lo contrario. Este modelo de servicio indirecto beneficia a la ciudadanía en su conjunto al fortalecer la gestión y el cumplimiento normativo de las instituciones que sí interactúan directamente con ella.

Dada su función especializada, ciertas disposiciones del Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano pueden no aplicarse de forma íntegra a la EMG. Esto incluye, por ejemplo, mecanismos como las "veedurías ciudadanas" o "mesas temáticas", que están diseñadas para una interacción directa con el público. La naturaleza de los servicios de la EMG y sus destinatarios internos hacen que estas herramientas no sean plenamente pertinentes en su contexto.

Un aspecto fundamental de las responsabilidades de la EMG, establecido por mandato legal, es la guarda y custodia del Archivo de Protocolos y Documentos relacionados con los títulos de propiedad y las actuaciones del Estado. La información contenida en estos documentos no siempre es de acceso público irrestricto, debido a la naturaleza sensible y estratégica de la documentación. Esto se alinea con la normativa vigente sobre protección de datos y acceso a la información pública, que establece excepciones para cierta información reservada.

No obstante, la Escribanía Mayor de Gobierno mantiene un estricto cumplimiento de todas las leyes relativas a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la rendición de cuentas. Este compromiso se ve reflejado en las calificaciones periódicas otorgadas

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-7-

por entidades contraloras, que avalan la transparencia y la gestión responsable de la EMG.

7) LA RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO EN LA EMG.

La rendición de cuentas de las gestiones y el uso de los recursos públicos por parte de la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG) durante el ejercicio fiscal 2026 es fundamental para fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones públicas y garantizar una gestión eficiente y transparente.

El proceso de rendición de cuentas de la EMG se desarrolla en las siguientes etapas:

- 1ra. ETAPA: Organización Interna y socialización de materiales**
Esta fase de preparación incluye la coordinación, verificación, diseño y capacitación necesarios para el desarrollo del proceso.
- 2da. ETAPA: Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas al ciudadano**
Marca el inicio de la ejecución del proceso, donde se define la estrategia y los contenidos de la rendición de cuentas.
- 3ra. ETAPA: Elaboración y publicación de Informes, Memoria Anual e Indicadores** que sería la etapa de seguimiento, donde se consolidan y divulgan los resultados de la gestión de la EMG a través de informes, la memoria anual e indicadores clave.
- 4ta. ETAPA: Consolidación, presentación, evaluación y análisis de la RDCC.**
En esta fase final, se consolida la información, se presenta a las instancias correspondientes, y se realiza una evaluación y análisis exhaustivo de la rendición de cuentas.

El proceso de rendición de cuentas persigue los siguientes objetivos clave:

- Generar apertura, transparencia y espacios de participación ciudadana.
- Desarrollar un diálogo con los principales usuarios de los servicios de la EMG.
- Visibilizar la gestión de la EMG.
- Identificar la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos.
- Mejorar la gestión pública.

MARIA DEL
ROSARIO
LEIVA VELILLA
Firmado digitalmente
por MARIA DEL
ROSARIO LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28
00:19:07 -03'00'

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-8-

- Garantizar el ejercicio del control social sobre la administración pública.
- Prevenir la corrupción.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la moral de los servidores públicos.
- Servir como herramienta para la identificación de necesidades institucionales.

8) COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO (CRCC).

En un principio, el Comité de Rendición de Cuentas había sido conformado mediante **Resolución EMG N° 13/2020**. Actualmente, está vigente la **Resolución EMG N° 031/2024** “POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO N° 2991/2019”, la cual contempla no sólo su integración, sino también sus funciones más importantes, siempre en coordinación con la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (U.T.A.).

El CRCC se halla integrado con los siguientes miembros titulares:

- Coordinador/a de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (U.T.A.).**
- Secretario/a General.
- Director/a General Jurídico Notarial.
- Director/a General de Administración y Finanzas.
- Director/a de Tecnología de la Información y la Comunicación.
- Auditor/a Interno/a.
- Director/a de Talento Humano.

Asimismo, se reconoce a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (U.T.A.) como principal impulsora del proceso de rendición de cuentas al ciudadano y coordinadora de los lineamientos sugeridos en la normativa vigente, así como de la incorporación y socialización de los conceptos y actividades a todas las dependencias de la EMG; le corresponde liderar los procedimientos y funciones establecidos en el Decreto N° 2991/2019 y en el presente Plan. Cabe destacar, que por Resolución EMG N° 003/2025 se procedió a la actualización de cargos y funciones de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA) de la EMG, en el marco de la Ley N° 7389/2024 “Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay”.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-9-

9) FUNCIONES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO (CRCC).

El Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC) desempeña un papel crucial en la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la institución. Sus funciones principales son:

- Impulsar, coordinar y dar seguimiento** a todas las acciones y actividades definidas en el Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano, asegurando su correcta ejecución.
- Recabar la información necesaria** de todas las áreas institucionales para la elaboración de los informes periódicos trimestrales, garantizando la exhaustividad y precisión de los datos.
- Articular acciones en coordinación con la Unidad de Transparencia y Anticorrupción** para evidenciar la transparencia institucional a través de diversas estrategias comunicacionales.
- Identificar las áreas de acción institucional** que constituyen prioridades para la Rendición de Cuentas del año, enfocando los esfuerzos en los aspectos más relevantes para la ciudadanía.
- Incorporar mecanismos, herramientas y espacios** que promuevan la Rendición de Cuentas al Ciudadano como un proceso dinámico, permanente, interactivo y continuo.
- Ofrecer a la ciudadanía datos e información** de manera oportuna y accesible para facilitar su rol como contralor social de la gestión pública.
- Promover el valor público** en la construcción de políticas públicas relacionadas con la lucha contra la corrupción y la transparencia del Estado.

10) PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

En el marco del Decreto N° 2991/2019 del 6 de diciembre de 2019 “*POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, SE LO DECLARA DE INTERÉS Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO*”, la Escribana Mayor de Gobierno, a través del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano y en coordinación con la Unidad de Transparencia

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-10-

y Anticorrupción (UTA), realiza la rendición sobre su gestión a la ciudadanía en las diferentes áreas institucionales, de manera sencilla, clara, transparente, continua y permanente.

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

11) EL PDRCC SE RIGE POR LAS SIGUIENTES CAPACIDADES Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES:

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

12) IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO PARA LA RDCC: GRUPOS DE INTERÉS.

Se identifica como público objetivo o principales grupos de interés de los servicios prestados por la EMG a:

MARIA DEL
ROSARIO
LEIVA VELILLA

Firmado digitalmente
por MARIA DEL
ROSARIO LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28
00:19:55 -03'00'

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

- 11 -

A. Grupos de Interés Externos (Usuarios y Beneficiarios)

- Instituciones Públicas - OEEs** (Sujetos de apoyo técnico, jurídico y notarial para la regularización de bienes patrimoniales registrables y la formalización de actuaciones bajo su mandato);
- Comunidades Indígenas** (Beneficiarios directos y gratuitos de los servicios de titulación y formalización de tierras, en estricto cumplimiento del mandato legal);
- Instituto Paraguayo de Indígena (INDI)** (Co-ejecutor de políticas indigenistas que requiere asistencia jurídica y técnica para la gestión de tierras y programas de asistencia científica y administrativa en beneficio de los pueblos originarios).
- Ministerio de Desarrollo Social** (Grupos vulnerables beneficiarios de programas de equidad social que requieren seguridad jurídica en sus procesos de desarrollo);
- Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT)** (Poblaciones rurales en proceso de reforma agraria que dependen de la formalización y titulación de tierras para garantizar su arraigo y seguridad jurídica);
- Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social** (Ciudadanía en general que se beneficia de la regularización dominial de los inmuebles donde se asientan hospitales, centros de salud y unidades de salud familiar);
- Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible** (La sociedad paraguaya como beneficiaria de la protección y regularización de títulos de parques nacionales y áreas silvestres protegidas).

B. Grupos de Interés Estratégicos y de Control

- Organismos de Control del Estado** (Entidades como la Contraloría General de la República (CGR) y la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), que velan por la legalidad y transparencia de los procesos).
- Funcionarios de la EMG** (El capital humano - *nombrados, contratados y comisionados* - como actores internos esenciales para la prestación del servicio y la mejora continua).

C. Alineación Estratégica

Esta identificación se basa en el análisis de la gestión misional del **Informe Final de RDCC 2025** y se encuentra en sintonía con los ejes estratégicos del **Plan Nacional de**

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-12-

Desarrollo: Paraguay 2030 (aprobado por Decreto N° 2794) y los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**. Cabe resaltar que estos grupos podrán ser objeto de revisión y priorización según las directrices establecidas para cada proceso de rendición de cuentas.

13) EJECUCIÓN DEL PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO: EJES PRIORIZADOS PARA EL EJERCICIO 2026.

Para el ejercicio 2026, la Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Escribanía Mayor de Gobierno se enfocará en la priorización de áreas de acción y metas institucionales. Esta priorización se alinea con las normativas internas, las leyes de transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas, garantizando la consecución tanto de los objetivos misionales como de los de transparencia. Las áreas priorizadas son las siguientes:

a) EJE 1 - TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS: La UTA, con el apoyo del Comité de Rendición de Cuentas y el Comité de Ética, así como de todas las áreas institucionales, en el marco de las Leyes N° 5189/14 y 5282/14, la Ley N° 7389/2024 y del Decreto N° 2991/19, es la encargada de promover la transparencia en la gestión institucional mediante el acompañamiento permanente a todas las gestiones institucionales y el monitoreo para asegurar la evacuación oportuna y adecuada de las respuestas a las consultas ciudadanas.

Se priorizarán los siguientes aspectos:

- **Transparencia Activa:** Cumplimiento de los niveles mínimos de información disponible.
- **Transparencia Pasiva:** Nivel de cumplimiento en la respuesta a consultas ciudadanas.
- **Acceso a la Información Pública:** Provisión de información solicitada a través del portal institucional y por medios físicos.
- **Instancias de Participación Ciudadana:** Promoción y desarrollo de espacios para la interacción con grupos de interés.

MARIA DEL
ROSARIO LEIVA
VELILLA
Firmado digitalmente por
MARIA DEL ROSARIO LEIVA
VELILLA
Fecha: 2026.02.28 00:20:28
-03'00'

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-13-

- **Rendición de Cuentas al Ciudadano:** Ejecución integral de las actividades planificadas para este proceso.
- **Denuncias de Corrupción:** Recepción de las denuncias de corrupción y su posterior remisión a la Contraloría General de la República (CGR).
- **Enlace web al Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas de la CGR:** Mantenimiento de un enlace web directo al portal, en el marco de la Ley N° 7389 y la Resolución CGR N° 1306, que aprueba su reglamento.
- **Plan de Acción para Mitigar Riesgos de Corrupción:** Impulso de acciones de mejora para erradicar o mitigar potenciales riesgos de corrupción identificados.

b) EJE 2 - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: Este año, se considera de suma importancia incluir al capital humano como área prioritaria, dada su función como pilar fundamental de la gestión institucional y la puesta en vigencia de normativas que regulan este ámbito, la Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil y sus reglamentaciones. Se enfocará en la inducción, reinducción, formación y capacitación del personal.

Se priorizarán los siguientes aspectos:

- **Elaboración e Implementación del Plan de Capacitación Anual de la EMG.**
- **Concursos Públicos de Oposición:** Realización de concursos públicos de oposición en coordinación con el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO), conforme a la normativa vigente.
- **Programas de Inducción y Reinducción:** Implementación de programas de inducción y reinducción para el personal.
- **Ejecución del Proceso de Evaluación de Desempeño:** Realización de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la EMG, teniendo en cuenta su carácter innovador y trascendental en la normativa actual.
- **Socialización y Difusión de los Componentes del MECIP:** Promoción del conocimiento y la aplicación de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP) en la EMG.

c) EJE 3 - SERVICIOS O PRODUCTOS MISIONALES OBTENIDOS DE LA ACTIVIDADES: La Dirección General Jurídica y Notarial, como área misional de la EMG, proveerá trimestralmente al CRCC información relevante remitida a la Corte

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-14-

Suprema de Justicia (CSJ), así como datos sobre las tareas realizadas en los expedientes ingresados por las instituciones solicitantes de los servicios de la EMG. Esto incluye, pero no se limita a, el asesoramiento jurídico y notarial para la gestión de expedientes y la resolución de conflictos relacionados con los bienes registrables de las instituciones públicas requirentes.

Se priorizarán los siguientes aspectos:

- **Tipo de actuaciones** solicitadas por los usuarios de la EMG.
- **Informe sobre el estado** de las actuaciones.
- **Identificación de los beneficiarios** de los servicios.
- **Cantidad de productos** obtenidos (ej. actas notariales, escrituras públicas, entre otros).

d) EJE 4 - REORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL ACCESO AL ARCHIVO DE LA EMG: Según el informe del Departamento de Archivo, el Archivo de la Escribanía Mayor de Gobierno está compuesto por **Escrituras Públicas (protocolos) y sus documentos anexos**. El archivo "histórico" contiene escrituras públicas que datan desde el año 1876, las cuales se encuentran encuadernadas y cada tomo cuenta con un índice de contenido. No se tienen registros de documentos anteriores a 1870. Los documentos históricos que obran en el archivo están disponibles para **investigaciones históricas** siguiendo el procedimiento establecido.

Se priorizarán los siguientes aspectos:

- **Mecanismos de Trabajo:** Definición y socialización de los procedimientos para el acceso y consulta del archivo.
- **Clasificación y Digitalización de Protocolos de la Gestión Actual:** Implementación de un sistema de gestión documental electrónica que incluya la catalogación técnica y, en una segunda etapa, el escaneo de alta resolución de los protocolos vigentes, con el fin de agilizar la respuesta a solicitudes ciudadanas y asegurar el respaldo digital del archivo.
- **Convenio Marco y Acuerdo Específico de Cooperación (SNC - EMG):** Continuidad del Plan de Capacitación técnica impartido por el **Archivo**

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-15-

Nacional de Asunción (ANA). Esta alianza estratégica busca profesionalizar la gestión del Archivo Central, adoptando estándares internacionales para facilitar el acceso a la información y garantizar la integridad física de los documentos.

Esta segunda Etapa del Plan de Capacitación se centrará en la especialización técnica del personal mediante los siguientes pilares:

- **Descripción y Clasificación:** Formación avanzada en descripción archivística, diseño de cuadros de clasificación documental y metodologías de búsqueda técnica de documentos históricos aplicadas por el ANA.
- **Infraestructura de Conservación:** Asesoramiento técnico para la elaboración del proyecto ejecutivo destinado a la instalación de un Laboratorio de Conservación y Restauración de libros y protocolos dentro de la EMG.
- **Gestión de Recursos Externos:** Orientación estratégica para la identificación y postulación a fondos concursables y programas de asistencia técnica de Organismos Internacionales (como Iberarchivos o UNESCO).

e) **EJE 5 - ÁREA ADMINISTRATIVA:** La Dirección General de Administración y Finanzas de la EMG proveerá al CRCC copia de toda la documentación remitida a las distintas instituciones (ej. Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas, Abogacía del Tesoro, etc.), en el marco del cumplimiento de las leyes de rendición de cuentas, transparencia y anticorrupción vigentes y futuras.

Se priorizarán los siguientes aspectos:

- Emisión de Estados Financieros actualizados.
- Niveles de Ejecución Presupuestaria.
- Informes mensuales de Rendición de FF30.
- Otras acciones, datos e informaciones de interés relacionadas con la gestión administrativa y financiera.

MARIA DEL
ROSARIO LEIVA
VELILLA

Firmado digitalmente por
MARIA DEL ROSARIO
LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28 00:21:30
-03'00'

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-16-

f) **EJE 6 - Planificación Estratégica, Imagen y Comunicación:** En este eje, la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG) se enfoca en el fortalecimiento de sus planes y programas para la mejora continua de la gestión. El objetivo central es optimizar la comunicación de su misión, visión y acciones, vinculando estrechamente la operatividad con la imagen institucional.

La Secretaría General, el Comité de Control Interno y el Equipo MECIP, con el soporte técnico de la Dirección de TIC's, establecerán las directrices para la adopción y el manejo coherente, regular y apropiado de todas las formas de comunicación institucional. Estas acciones garantizarán que todas las dependencias cuenten con los elementos comunicacionales necesarios, siempre alineados a los valores éticos de la institución.

Se priorizarán los siguientes aspectos:

- **Fortalecimiento Estratégico:** Actualización y seguimiento de los planes y programas institucionales, integrando activamente las recomendaciones de los entes contralores para asegurar la alineación con los objetivos gubernamentales.
- **Gestión de Riesgos por Procesos:** Actualización del Mapa de Riesgos por Procesos de la EMG, identificando eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y estableciendo medidas de mitigación para asegurar una gestión eficiente, transparente y con enfoque preventivo.
- **Consolidación del MECIP:** Impulso y monitoreo del cumplimiento de los estándares del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP 2015), promoviendo la mejora continua de los procesos institucionales conforme al marco normativo vigente y las evaluaciones de la Contraloría General de la República.
- **Cultura Ética e Integridad:** Socialización de las Políticas, Acuerdos y Compromisos Éticos. Esto incluye la revisión, actualización y puesta en vigencia del Protocolo de Integridad, estableciendo canales claros para el manejo de denuncias, resolución de conflictos de interés y atención a incumplimientos éticos.
- **Estrategia Comunicacional:** Actualización integral del Manual Estratégico de Comunicación para unificar la identidad visual y el tono institucional. Se incorporará un Protocolo de Calidad y Estandarización de la Información, garantizando que toda comunicación oficial sea precisa, oportuna y accesible.

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-17-

- **Seguridad de la Información:** Implementación y capacitación continua sobre las Políticas de Seguridad de la Información, bajo estándares de confidencialidad, disponibilidad y cumplimiento legal, resguardando la integridad de los datos sensibles y el patrimonio documental institucional.
- **Transparencia y Gobierno Digital:** Actualización permanente del Sitio Web Institucional como plataforma central de transparencia activa y rendición de cuentas al ciudadano.
- **Calidad en la Atención al Usuario:** Fortalecimiento, difusión, aplicación y monitoreo constante de la Encuesta de Satisfacción al Usuario (en formato físico y digital). Este sistema permite la obtención de indicadores de desempeño y una medición de calidad en tiempo real para la toma de decisiones basada en la evidencia.

14) INDICADORES MISIONALES DE RDCC 2026.

A partir del año 2023, la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG) implementó un nuevo componente en su proceso de Rendición de Cuentas al Ciudadano (RDCC): **los Indicadores Misionales de RDCC**.

Un indicador es una característica específica, observable y medible que se utiliza para mostrar los cambios y progresos de una institución hacia el logro de resultados específicos. Durante el ejercicio fiscal 2025, la EMG seleccionó cuatro indicadores clave que proporcionaron una mayor visibilidad de la gestión institucional. Estos indicadores permitieron priorizar áreas de acción y adoptar medidas que garantizan la mejora continua en los servicios.

Las medidas implementadas a raíz de los resultados obtenidos han demostrado ser efectivas, logrando una mayor visibilidad de la gestión y los servicios que ofrece la Escribanía Mayor de Gobierno.

El Principio de Rogación como Eje de Planificación

Es fundamental comprender que la gestión de la EMG se rige por el **Principio de Rogación**. Esto implica que la institución no actúa de oficio en sus mandatos

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-18-

misionales, sino 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 mandato/autorizaciones de la Presidencia de la República. Por ello, nuestra planificación para el 2026 se basa en el análisis de tendencias y estadísticas de años anteriores, permitiéndonos prever la demanda y optimizar los recursos.

Indicadores Misionales de RDCC Priorizados para el ejercicio fiscal 2026

Para el presente ciclo, se han definido cuatro indicadores clave, integrando innovaciones de visibilidad y control:

A) Cobertura y Distribución de Usuarios de los Servicios Misionales de la EMG:	
Meta:	Analizar y determinar la cantidad de usuarios (OEE / particulares) que utilizan los servicios de la EMG y su distribución a nivel nacional.
Innovación/Acción:	- A partir de estos datos, se construirá un esquema de posibles beneficiarios y se definirán proyectos para agilizar, mejorar y ampliar el alcance de los servicios. - Se elaborará un Mapa de Gestión Institucional (infografía) que visualice el alcance de la EMG en todo el territorio nacional.
B) Mapeo de Actuaciones más solicitadas y Optimización de Servicios	
Meta:	Categorizar las actuaciones más solicitadas para agilizar los tiempos de respuesta.
Innovación/Acción:	- La información y los requisitos para estas actuaciones se facilitarán de manera clara y accesible para mejorar y agilizar la atención. - Basado en las actuaciones más frecuentes, se publicarán "Guías de Requisitos Rápidos" en la web y en formato físico (QR), facilitando a los usuarios la preparación de sus solicitudes y reduciendo errores en el proceso.
C) Productividad e Impacto Social (Escrituras Formalizadas)	
Meta:	Cuantificar la capacidad de respuesta misional a través de las escrituras públicas formalizadas.
Innovación/Acción:	Se diferenciará el impacto social, resaltando en los informes trimestrales la cantidad de familias, asentamientos o comunidades indígenas beneficiadas, transformando números técnicos en valor social

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-19-

	tangible.
D) Eficiencia Fiscal y Autogestión (FF 30)	
Meta:	Cuantificar el monto total de ingresos propios (Fuente de Financiamiento 30) generados por la gestión de la EMG, demostrando cómo estos recursos cubren costos operativos y misionales, evitando así la necesidad de fondos adicionales del Tesoro Público.
Innovación/Acción:	Se calculará y verificará el total de ingresos de la FF 30. Este monto se comparará con los gastos operativos de la EMG para evidenciar cómo la institución se autofinancia parcialmente. Se detallará cómo esta autogestión se traduce en un ahorro directo para el presupuesto general del Estado, al reducir la carga financiera sobre el Tesoro Público para el funcionamiento de la EMG.

15) ESTRATEGIA COMUNICACIONAL INTEGRAL PARA LA RDCC

En cumplimiento de las directrices del Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, el Comité de Rendición de Cuentas (CRCC) implementará una estrategia basada en la accesibilidad, claridad y formatos abiertos y PDF.

a) Informes de Gestión y Transparencia

Se pondrá a disposición de la ciudadanía documentación detallada en formatos abiertos y PDF:

- **Informes Parciales (Trimestrales):** Publicación de la matriz de información mínima cubriendo los periodos:
 - Primer Trimestre: **Enero - Marzo**
 - Segundo Trimestre: **Abril - Junio**
 - Tercer Trimestre: **Julio – Septiembre**
- **Informe Final Consolidado:** Documento técnico que integrará todas las acciones y metas alcanzadas de enero a diciembre.

MARIA DEL
ROSARIO
LEIVA VELILLA
Firmado digitalmente
por MARIA DEL ROSARIO
LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28
00:22:35 -03'00'



PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-20-

- **Memoria Anual:** Resumen ejecutivo de alto nivel, enfocado en resultados estratégicos de las áreas prioritarias y datos financieros clave, disponible al cierre del ejercicio e inicio del siguiente periodo fiscal.

b) Herramientas de Planificación y Monitoreo (Matriz de Indicadores)

Se mantendrá actualizada la **Matriz de Indicadores de RDCC**, la cual vincula objetivos, acciones, insumos y resultados esperados. Esta matriz incluirá:

- Medios de verificación de la información.
- Identificación de riesgos y planes de contingencia para asegurar el cumplimiento del Plan.

c) Mecanismos de Difusión y Participación Ciudadana

Además de la documentación formal, la Escribanía Mayor de Gobierno (EMG) utilizará diversos canales para facilitar el acceso a la información y fomentar la participación ciudadana, al efecto, se utilizarán los siguientes canales:

- **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:** Espacio presencial o virtual liderado por la Máxima Autoridad Institucional (MAI) para la presentación de resultados de la gestión.
- **Ecosistema Digital de Gobierno:** Colaboración activa con plataformas que facilitan la interacción entre la ciudadanía y el Estado, como el Portal Único de Gobierno, Paraguay Concurra y el Portal Nacional de Denuncias Ciudadanas de la CGR.
- **Canales Físicos y Digitales de Feedback:** Se mantendrán disponibles buzones de quejas y sugerencias, así como formularios de solicitud de información en la Mesa de Entrada institucional y encuesta de satisfacción en formato impreso y digital (QR).
- **Soportes y Materiales Informativos Innovadores:** Para asegurar una difusión amplia, se utilizarán diversos medios:

MARIA DEL
ROSARIO LEIVA
VELILLA

Firmado digitalmente por
MARIA DEL ROSARIO LEIVA
VELILLA
Fecha: 2026.02.28 00:22:52
-03'00'

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2025

ANEXO RESOLUCIÓN EMG N° 022/2026

-21-

- **Página Web Institucional:** Repositorio central de toda la documentación legal y técnica.
- **Redes Sociales, Gacetillas, Folletos, Infografías y Banners:** Para la difusión masiva de los informes y actividades de rendición de cuentas.
- **Cápsulas Históricas:** Materiales informativos sobre el valor del archivo notarial de la Nación.
- **Mesas de Trabajo:** Diálogo directo con los grupos de interés (OEE, comunidades indígenas) para la mejora continua del servicio.

MARIA DEL
ROSARIO
LEIVA VELILLA

Firmado digitalmente
por MARIA DEL
ROSARIO LEIVA VELILLA
Fecha: 2026.02.28
00:23:09 -03'00'



16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE RDCC 2026 - Anexo Resolución EMG N° 022/2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS		PLAZOS PREVISTOS											
ACTIVIDAD	ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividades Preparatorias	1ra. ETAPA: Organización Interna y socialización de materiales ref. a la RDCC (preparación, coordinación, diseño, verificación, actualización)												
	Verificar la conformación del CRCC y de la UTA, y actualizarlas en caso de no estar conformes con las necesidades actuales.	x											
	Socialización del Decreto N° 2991/19	x											
	Socialización de las Resoluciones de conformación del CRCC y de la UTA	x	x										
	Socialización del Informe Final 2025		x										
Actividades Estratégicas	2da. ETAPA: Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas al ciudadano (inicio de la etapa de ejecución)												
	1ra. Reunión del Comité de Rendición de Cuentas	x											
	Análisis de informes anteriores de RCC en la EMG	x											
	Identificación de Áreas misionales y programáticas priorizadas para la RDCC	x											
	Identificación y análisis de los Indicadores Misionales de RDCC, alineados con el PEI 2024-2027	x											
	Identificación de Grupos de interés, de conformidad al PEI 2024-2027	x											
	Actualización de Metas y Objetivos de la RDCC	x	x										
	Elaboración y aprobación del Plan y Cronograma de actividades	x	x										
Informes Parciales y Final	3ra. ETAPA: Elaboración de Informes, Memoria Anual e Indicadores (etapa de seguimiento)												
	Recabar Datos e Informes de las diferentes áreas afectadas a la RDCC		x	x		x	x		x	x	x	x	x
	Consolidación y publicación en el sitio web institucional			x			x			x			x
	Remitir Nota a la CGR con el enlace correspondiente							x			x		
	Socialización interna del Informe				x	x			x			x	
Memoria Anual	4ta. ETAPA: Consolidación, presentación, evaluación y análisis de la RDCC												
	Consolidación de datos e informes, evaluación general, montaje, aprobación por acto administrativo de la MAI y publicación.										x	x	x
	Socialización interna y externa												x
	Consolidación de datos e informes, evaluación general, montaje, aprobación por acto administrativo de la MAI y publicación.											x	x
	Socialización interna y externa.												x
Evaluación y Valoración	De los aportes recogidos como resultado de la Participación Ciudadana.												
	Elaboración del primer borrador documental p/ la Audiencia Pública de RDCC a ser llevada a cabo por la MAI durante los primeros meses del año 2026.												x