



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2026, VERSIÓN III, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA JUSTICIA ELECTORAL Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL”. -----

Asunción, 17 de marzo de 2026.-

VISTO: La nota DGDI N.º 11/2026, presentada por la Dirección de Gestión de Desarrollo Institucional (DGDI), por la cual se solicita la aprobación del Plan Anual de Capacitación Institucional, Versión III, elaborado en base a los programas presentados por las Direcciones de Recursos Humanos, del Instituto Técnico Superior en Política Electoral –IPEL y del Centro de Información, Documentación y Educación Electoral – CIDEE de la Justicia Electoral; y -----

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución Nacional dispone en su artículo 274 “De la Integración. *La Justicia Electoral está integrada por un Tribunal Superior de Justicia Electoral, por los tribunales, por los juzgados, por las fiscalías y por los demás organismos a definirse en la ley, la cual determinará su organización y sus funciones*”. -----

QUE, la Carta Magna, en su artículo 73 dispone “Del derecho a la educación y de sus fines. *Toda persona tiene derecho a la educación integral y permanente, que como sistema y proceso se realiza en el contexto de la cultura de la comunidad. Sus fines son el desarrollo pleno de la personalidad humana y la promoción de la libertad y la paz, la justicia social, la solidaridad, la cooperación y la integración de los pueblos, el respeto a los derechos humanos y los principios democráticos; la afirmación del compromiso con la Patria, de la identidad cultural y la formación intelectual, moral y cívica (...)*”. -----

QUE, la Ley N.º 635/95 “Que Reglamenta la Justicia Electoral”, en su artículo 6 de los Deberes y Atribuciones del Tribunal Superior de Justicia Electoral, reza: “inc. a) *Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes; inc. u) Adoptar las providencias requeridas para el cumplimiento de las finalidades que le asignan esta Ley y el Código Electoral; v) Elaborar los reglamentos que regulen su funcionamiento y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de la Ley Electoral*”. -----

QUE, la Resolución de la C.G.R. N.º 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, la Contraloría General de la República adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de dicha entidad, la “Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015”. -----

QUE, la Resolución TSJE N.º 59/2025, de fecha 13 de marzo de 2025, se modifica la Resolución TSJE N.º 57/2024, adoptándose la “Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay-MECIP:2015” disponiéndose las medidas para la continuidad de su implementación en la Justicia Electoral. -----





CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

QUE, la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP 2015, en el Componente de Control de la Implementación expresa: *“Competencia, Formación y Toma de Conciencia. La institución debe asegurarse que los funcionarios sean competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno, tomando como base la educación, formación y/o experiencias adecuadas. Se deben mantener registros que demuestren la satisfacción de tales competencias”*. -----

QUE, la Resolución TSJE N.º 223/2023 se aprueba la modificación de la Misión y la Visión de la Justicia Electoral, las que respectivamente expresan: *“Organizar los procesos electorales, garantizando la legalidad y legitimidad del sistema democrático del Paraguay, como organismo constitucional responsable de custodiar la voluntad popular de la ciudadanía”* y la Visión Institucional: *“Ser una institución transparente, confiable e innovadora, reconocida por su excelencia en la organización de procesos electorales, con talento humano comprometido, que promueva la cultura democrática y la participación de la ciudadanía”*. -----

QUE, la Resolución TSJE N.º 90/2025 se aprueba la Política de Gestión del Talento Humano de la Justicia Electoral, versión 2, Actualización 1 acorde a la Norma de Requisitos Mínimos MECIP: 2015. -----

QUE, es preciso mencionar que la capacitación del Talento Humano apunta a todo proceso de enseñanza, aprendizaje o actualización, así como al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público; orientadas a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público, asegurando una atención de calidad a la ciudadanía. -----

QUE, es fundamental la capacitación y formación de los servidores públicos de la Justicia Electoral, sustentada en las políticas institucionales, a fin de brindar un servicio de calidad a todos los ciudadanos del país, que permita consolidar la transparencia y la eficacia del proceso eleccionario. -----

POR TANTO, conforme a las atribuciones constitucionales, legales y en mérito a lo expuesto, **EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL** -----

R E S U E L V E:

Artículo 1º APROBAR el Plan Anual de Capacitación Institucional, Versión III, dirigido a los servidores públicos que prestan servicios en la Justicia Electoral y a la ciudadanía en general, obrante en el Anexo que forma parte de la presente resolución. -----

Artículo 2º ENCOMENDAR en el marco de las Políticas de Talento Humano, a las Direcciones de Recursos Humanos, del Instituto Técnico Superior de Formación en Política Electoral – IPEL y del Centro de Información, Documentación y Educación Electoral – CIDEE, la implementación del Plan de Capacitación Institucional aprobado mediante la presente resolución. -----

Artículo 3º ESTABLECER que los responsables de la ejecución de cada programa eleven los informes anuales a las Direcciones encargadas de la implementación, mencionadas en el artículo 2º, y éstas a su vez a la Dirección de Gestión de Desarrollo Institucional, para el seguimiento y medición del grado de avance y logros alcanzados en la ejecución del Plan de Capacitación Institucional, conforme a los indicadores de desempeño diseñados para el efecto, con la finalidad de elaborar y remitir informe final a la Dirección de Organización y Procesos.-



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

Artículo 4º DETERMINAR que cada dirección evalúe las capacitaciones impartidas, debiendo mantener registros de las mismas. -----

Artículo 5º DISPONER que la evaluación de la capacitación dirigida a la ciudadanía en general, se realice mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción obrante en el anexo.

Artículo 6º DEFINIR que las actividades académicas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria. Asimismo, ante necesidades emergentes que impliquen o no una erogación para la Justicia Electoral, las capacitaciones no contempladas en la presente Resolución deberán ser elevadas a la Máxima Autoridad para su autorización correspondiente.

Artículo 7º ESTABLECER la vigencia de la presente resolución durante el presente ejercicio fiscal. -----

Artículo 8º COMUNICAR a la Dirección de Recursos Humanos, al Instituto Técnico Superior de Formación en Política Electoral – IPEL, a la Dirección del Centro de Información, Documentación y Educación Electoral – CIDEE, a la Dirección de Organización y Procesos, a la Dirección de Gestión de Desarrollo Institucional, y a quienes corresponda. -----

Artículo 9º ARCHIVAR. -----



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

Anexo I

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL
JUSTICIA ELECTORAL**

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
INSTITUCIONAL DE LA JUSTICIA
ELECTORAL**

Versión III

AÑO 2026



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

1. INTRODUCCIÓN

La construcción y fortalecimiento de una democracia real, participativa y pluralista requiere En la construcción y fortalecimiento de una democracia representativa y participativa, la transparencia y eficiencia de los procesos electorales son pilares fundamentales. En este contexto, la capacitación continua y especializada de los funcionarios de la Justicia Electoral es esencial para mantener y seguir garantizando la integridad y la equidad en dichos procesos.

Este plan de capacitación es desarrollado en base al sistema electoral paraguayo, así como a las necesidades y desafíos que enfrenta la Justicia Electoral en su labor diaria. Se estructura en torno a áreas claves como el marco legal electoral, la gestión administrativa y el uso de tecnologías en el proceso electoral, entre otras.

Este documento tiene como propósito establecer los lineamientos que deben orientar la capacitación y formación de los funcionarios de la Justicia Electoral, teniendo como fundamento las políticas institucionales, en base a los requerimientos misionales y acordes con los principios que rigen la institución.

Asimismo, se busca actualizar, fortalecer y ampliar los conocimientos de la ciudadanía y de los integrantes de las agrupaciones políticas en materia electoral para garantizar elecciones transparentes, participativas y respetuosas del marco legal.

La capacitación constituye un proceso educativo de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual se adquiere y desarrolla competencias como así también habilidades específicas.

Esta convicción impulsa a la Justicia Electoral a implementar y aplicar el mejoramiento continuo al PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, mediante herramientas de seguimiento, medición y evaluación.

2. ANÁLISIS DE NECESIDADES

El análisis de las necesidades y requerimientos de capacitación se realiza en función a la misión, visión y objetivos institucionales, considerando las competencias requeridas para el cumplimiento eficaz de las funciones asignadas, así como los desafíos actuales y futuros que enfrenta la institución.

3. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y actitudes de los servidores públicos de la Justicia Electoral y de la ciudadanía, a través de programas integrales de formación y actualización continua, con el propósito de garantizar la excelencia en la gestión institucional y en los procesos electorales.

4. MARCO NORMATIVO

- La Constitución Nacional en sus Artículos 273 al 275 “Creación de la JE”.
- La Ley N° 635/95 “Que reglamenta la Justicia Electoral”.



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

- La Ley N° 834/96 “Que establece el Código Electoral Paraguayo”.
- Leyes complementarias y modificatorias de las normativas electorales.
- Resolución TSJE N.º 231/22 “Por la cual se aprueba el Código de Buen Gobierno - Versión 3 de la Justicia Electoral”.
- Resolución TSJE N.º 223/2023 “Por la cual se aprueba la modificación de la nueva Misión y Visión de la Justicia Electoral”.
- Resolución TSJE N.º 186/25 “Por la cual se aprueba el Código de Ética, Versión 4 - Actualización 01 de la Justicia Electoral”.
- Resolución TSJE N° 90/2025 “Por la que se aprueba la Política de Gestión del Talento Humano de la Justicia Electoral versión 2 – Actualización 01”
- Resolución TSJE N° 59/2025, que modifica la Resolución TSJE N.º 57/2024, por la cual se actualiza la Resolución TSJE N.º 44/2019, que adopta la “Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay-MECIP 2015, y dispone las medidas para la continuidad de su implementación en la Justicia Electoral.
- Demás normativas vigentes del TSJE.

5. MISIÓN

“Organizar los procesos electorales, garantizando la legalidad y legitimidad del sistema democrático del Paraguay, como organismo constitucional responsable de custodiar la voluntad popular de la ciudadanía”.

6. VISIÓN

“Ser una Institución Electoral transparente, confiable e innovadora, reconocida por su excelencia en la organización de los procesos electorales, con talento humano comprometido, que promueva la cultura democrática y la participación de la ciudadanía”.

7. ALCANCE

El Plan de Capacitación Institucional está orientado a funcionarios permanentes, personal contratado, comisionados que prestan servicios en la Justicia Electoral y a la ciudadanía en general.

8. PROGRAMAS DE CAPACITACIONES

➤ Tipos de Capacitaciones

Para la implementación de este plan, las direcciones encargadas de los procesos de capacitación diseñarán programas de formación, cursos, talleres, foros, conferencias y otras actividades que respondan a las necesidades específicas de capacitación.



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

➤ **Formatos de programas de capacitación**

Ejemplo:

PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA

➤ **Evaluación**

El objetivo de la evaluación es medir el impacto del Plan de Capacitación Institucional en los servidores públicos de la Justicia Electoral, así como en la ciudadanía, la comunidad educativa, las agrupaciones políticas, organizaciones intermedias y otras entidades interesadas en procesos electorales y educación cívica. Asimismo, busca identificar áreas de mejora y retroalimentar el proceso para garantizar la efectividad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Para las evaluaciones internas y externas, se implementará una metodología de evaluación obligatoria que estará a cargo de las diferentes direcciones responsables de la ejecución de los programas de capacitación.

Serán válidas las mediciones a través de herramientas digitales, impresas u otras que permitan una evaluación efectiva de las capacitaciones internas y externas.

- **Evaluación interna** (servidores públicos de la Justicia Electoral): las direcciones responsables de la ejecución de los programas de capacitación, deberán generar sus propios mecanismos de evaluación.
- **Evaluación externa** (ciudadanía en general): se llevará a cabo mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción, que forma parte de este anexo, con el propósito de medir el grado de satisfacción de la ciudadanía respecto a las capacitaciones cívico – electorales recibidas.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA



Misión: "Organizar los procesos electorales garantizando la legalidad y la legitimidad del sistema democrático del Paraguay, como organismo constitucional responsable de custodiar la voluntad popular de la ciudadanía"

Encuesta de satisfacción en materia cívico electoral.

LUGAR:

FECHA DE LA CHARLA:

- 1- ¿El o los temas abordados, cumplieron con tu expectativa?
 - ☐ SI.
 - ☐ NO.
- 2- ¿La capacitación aportó a tu conocimiento?
 - ☐ SI.
 - ☐ NO.
- 3- ¿Qué te pareció el desempeño del capacitador?
 - ☐ MUY SATISFECHO.
 - ☐ SATISFECHO.
 - ☐ INSATISFECHO.



Visión: "Ser una institución electoral transparente, confiable e innovadora, reconocida por su excelencia en la organización de procesos electorales con talento humano comprometido, que promueve la cultura democrática y la participación de la ciudadanía"



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

9. INFORME DE EVALUACIÓN

Los responsables de la ejecución de cada programa, elaborarán anualmente un informe detallado dirigido a las direcciones encargadas de la implementación. Dicho informe deberá documentar los resultados de las evaluaciones y las recomendaciones para la mejora continua del plan.

10. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA CONTINUA

Las direcciones responsables de la implementación se reunirán, con la periodicidad necesaria, con la Dirección de Organización y Procesos y la Dirección de Gestión de Desarrollo Institucional. En el marco de estas reuniones se propondrán acciones, ajustes en las herramientas de medición a ser aplicadas y/o recomendaciones en el contexto del mejoramiento continuo de los procesos institucionales descritos en esta resolución.

El resultado de las mediciones realizadas servirá como insumo para el informe final que elaborará la Dirección de Gestión de Desarrollo Institucional.



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

11. PROGRAMAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
1	FORMACIÓN DE CAPACITADORES ELECTORALES.	1- DIVULGACIÓN SOBRE LA MÁQUINA DE VOTACIÓN. Capacitar y actualizar al equipo de Capacitadores Electorales, funcionarios técnicos de DTIC, Directores de la institución y Coordinadores Departamentales, sobre el correcto manejo de la máquina de votación para la divulgación a la ciudadanía y la formación al funcionario.	Uso y manejo de la máquina de votación. Divulgación a la ciudadanía.	Capacitadores Electorales. Funcionarios DTIC. Directores de la Justicia Electoral. Coordinadores Departamentales.	Presencial.	1 hora y 30 minutos	Febrero.	Abril.	Máquina de votación. Evaluaciones.	Práctica - escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Dirección de Procesos Electorales.
		2- FORMACIÓN TÉCNICA ELECTORAL A CAPACITADORES ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES INTERNAS SIMULTÁNEAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS. Capacitar y actualizar al equipo de capacitadores electorales para la formación posterior, dirigida a funcionario y organizaciones políticas que soliciten.	Funciones de MMRV con énfasis MV (divulgación). Agentes Electorales (Apoderados y Veedores). Delegado TSJE - funciones. Coordinador de Local de Votación - funciones. Soporte Técnico. Capacitador de Local de Votación.	Capacitadores Electorales.	Presencial.	2 horas.	Marzo.	Junio.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Dirección de Procesos Electorales. Dirección de Identidad Electoral.
		3- FORMACIÓN TÉCNICA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES DE INTENDENTES MUNICIPALES Y MIEMBROS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES. Capacitar y actualizar al equipo de capacitadores electorales para la formación posterior dirigida a funcionarios, organizaciones políticas que soliciten y ciudadanía, con énfasis en elecciones municipales.	Funciones de MMRV con énfasis MV (divulgación). Junta Cívica. Agentes Electorales (Apoderados y Veedores). Coordinador de Local de Votación. Voto Accesible. Soporte Técnico. Capacitador de local de votación.	Capacitadores Electorales.	Presencial.	2 horas.	Julio.	Octubre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Dirección de Procesos Electorales. Dirección de Derechos Humanos. Dirección de Identidad Electoral.
		4- FORMACIÓN TÉCNICA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA. Capacitar y actualizar al equipo de capacitadores electorales en los diferentes temas que hacen a la elección de abogados para integrar el Consejo de la Magistratura.	Divulgación MV dirigido a abogados. Delegado Electoral. Coordinador de Local de Votación. Funciones de los miembros de mesa receptora de votos. Agentes Electorales (Apoderados y Veedores). Soporte Técnico. Capacitador de local de votación.	Capacitadores Electorales.	Presencial.	2 horas.	Octubre.	Diciembre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Dirección de Procesos Electorales.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
2	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - AÑO ELECTORAL.	1- DIVULGACIÓN - CIUDADANÍA. Capacitar al funcionariado de las oficinas de los Registros Electorales del país, Sede Central, Dirección de Identidad Electoral, Dirección del Registro Civil Electoral, Tribunales y Juzgados de todo el país para realizar prácticas masivas a la ciudadanía sobre el uso y manejo de la máquina de votación previo a las internas simultáneas de las organizaciones políticas.	Uso y manejo de la máquina de votación. Divulgación a la ciudadanía.	Funcionarios de las oficinas de los Registros Electorales, Centros Cívicos, Juzgados y Tribunales de todo el país. Funcionarios sede central de la Justicia Electoral. Funcionarios de la Dirección de Identidad Electoral. Funcionarios de la Dirección del Registro Civil Electoral.	Presencial.	2 horas.	Marzo.	Junio.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Direcciones con capacitadores electorales. Dirección del Registro Electoral.
		2- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A FUNCIONARIOS - INTERNA SIMULTÁNEAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS. Capacitar y actualizar al funcionariado de los Centros Cívicos, oficinas de los Registros Electorales, Tribunales y Juzgados de todo el país, sede central de la JE, Dirección de Identidad Electoral y Dirección del Registro Civil Electoral sobre los diferentes temas electorales para las Elecciones Internas Simultáneas de las Organizaciones Políticas.	Funciones de los MMRV (énfasis manejo de la máquina de votación). Delegado TSJE (funciones). Coordinador de Local de Votación. Funciones Agentes Electorales (Apoderados y Veedores). Soporte Técnico. Capacitador de Local de Votación.	Funcionarios de las oficinas de los Registros Electorales, Centros Cívicos, Juzgados y Tribunales de todo el país. Funcionarios sede central de la Justicia Electoral. Funcionarios de la Dirección de Identidad Electoral. Funcionarios de la Dirección del Registro Civil Electoral.	Presencial.	2 horas.	Abril.	Junio.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Direcciones con capacitadores electorales. Dirección del Registro Electoral. Dirección de Identidad Electoral.
		3- CAPACITACIÓN A ORGANIZACIONES POLÍTICAS - INTERNAS SIMULTÁNEAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS. Capacitar y actualizar a las organizaciones políticas que soliciten formación para sus agentes electorales.	Funciones de MMRV con énfasis MV (divulgación). Agentes Electorales (Apoderados y Veedores).	Agentes electorales de las organizaciones políticas.	Presencial.	2 horas.	Abril.	Junio.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Direcciones con capacitadores electorales. Dirección del Registro Electoral. Dirección de Identidad Electoral.



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
3	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - AÑO ELECTORAL.	4- DIVULGACIÓN - CIUDADANÍA. Capacitar al funcionario de las oficinas de los Registros Electorales y Centros Cívicos del país, sedecentral, Dirección de Identidad Electoral, Dirección del Registro Civil Electoral, Tribunales y Juzgados de todo el país para realizar prácticas masivas a la ciudadanía sobre el uso y manejo de la máquina de votación previo a las Elecciones de Intendentes Municipales y Miembros de las Juntas Municipales.	Divulgación sobre el uso y manejo de la máquina de votación - Elecciones de Intendentes Municipales y Miembros de las Juntas Municipales	Ciudadanía en general.	Presencial.	2 horas.	Julio.	Octubre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Direcciones con capacitadores electorales. Dirección del Registro Electoral.
		5- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A FUNCIONARIOS - ELECCIONES DE INTENDENTES MUNICIPALES Y MIEMBROS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES. Capacitar y actualizar al funcionario de los Centros Cívicos, oficinas de los Registros Electorales, Tribunales y Juzgados de todo el país, sede central de la JE, Dirección de Identidad Electoral y Dirección del Registro Civil Electoral sobre los diferentes temas electorales para las Elecciones de Intendentes Municipales y Miembros de las Juntas Municipales.	Funciones de MMRV con énfasis MV (divulgación). Agentes Electorales (Apoderados y Veedores). Coordinador de Local de Votación. Voto Accesible. Soporte Técnico. Capacitador de Local de votación.	Funcionarios de las oficinas de los Registros Electorales, Centros Cívicos, Juzgados y Tribunales de todo el país. Funcionarios Sede Central de la Justicia Electoral. Funcionarios de la Dirección de Identidad Electoral. Funcionarios de la Dirección del Registro Civil Electoral.	Presencial.	2 horas.	Agosto.	Setiembre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	DTIC. Dirección de Derechos Humanos. Dirección del Registro Electoral y Direcciones con capacitadores electorales.
		6- CAPACITACIÓN A ORGANIZACIONES POLÍTICAS - ELECCIONES DE INTENDENTES MUNICIPALES Y MIEMBROS DE LAS JUNTAS MUNICIPALES. Capacitar y actualizar a las organizaciones políticas que soliciten formación para sus agentes electorales.	Funciones de MMRV con énfasis MV (divulgación). Agentes Electorales (Apoderados y Veedores).	Agentes electorales de las organizaciones políticas.	Presencial.	2 horas.	Agosto.	Octubre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	Direcciones con capacitadores electorales Dirección del Registro Electoral. Dirección de Identidad Electoral.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
4	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - AÑO ELECTORAL.	7- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A FUNCIONARIOS DE CABECERAS DEPARTAMENTALES Y SEDE CENTRAL - ELECCIÓN DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA. Capacitar y actualizar a funcionarios distritales de cabeceras departamentales afectadas y sede central de la JE, sobre los temas electorales concernientes a ésta elección.	Divulgación con la MV. Delegado Electoral. Coordinador de Local de Votación. Funciones de los miembros de mesa receptora de votos. Agentes Electorales (Apoderados y Veedores). Soporte Técnico. Capacitador de Local de votación.	Funcionarios de las oficinas de los Registros Electorales de cabeceras departamentales afectadas y sede central de la Justicia Electoral.	Presencial.	2 horas.	Noviembre.	Diciembre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	Direcciones con capacitadores electorales. Dirección del Registro Electoral.
		8- DIVULGACIÓN - ELECCIONES DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA. Realizar prácticas masivas a los abogados sobre el uso y manejo de la máquina de votación previo a las elecciones de abogados para integrar el Consejo de la Magistratura.	Uso y manejo de la máquina de votación Divulgación a abogados	Abogados.	Presencial.	2 horas.	Noviembre.	Diciembre.	Máquina de votación Encuesta de satisfacción.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	Direcciones con capacitadores electorales Dirección del Registro Electoral.
		9- CAPACITACIÓN A LAS LISTAS DE CANDIDATOS - ELECCIONES DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA. Capacitar y actualizar a las listas de candidatos que soliciten formación sobre los temas electorales para sus agentes electorales.	Funciones de los miembros de mesa receptora de votos con énfasis al uso de la MV (Divulgación). Agentes Electorales (Apoderados y Veedores).	Abogados que cumplirán funciones de agentes electorales.	Presencial.	2 horas.	Noviembre.	Diciembre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	Direcciones con capacitadores electorales. Dirección del Registro Electoral.
5	CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE LA JUNTA CÍVICA.	Capacitar y actualizar a los miembros titulares y suplentes de la Junta Cívica a nivel país.	Funciones de los miembros de la Junta Cívica	Miembros titulares y suplentes de la Junta Cívica.	Presencial.	2 horas.	Agosto.	Setiembre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDE.	Direcciones con capacitadores electorales. Dirección de Identidad Electoral.



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
6	JUSTICIA ELECTORAL EN MI COLEGIO.	Actualizar a los funcionarios de los Centros Cívicos y Registros Electorales sobre el programa y capacitar a estudiantes de Educación Media, en educación cívica, a fin de promover el fortalecimiento de los valores democráticos.	La democracia en Paraguay (Concepto e historia). Voto y Sufragio (Conceptos, diferencias). Proceso de Votación. Inscripción en el RCP (Legislación y mecanismos de actualización).	Funcionarios de las oficinas de los Registros Electorales, Centros Cívicos de todo el país.	Presencial.	1 hora y 30 minutos	Marzo.	Octubre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDEE.	Direcciones con capacitadores electorales.
7	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.	Coadyuvar en la formación de estudiantes de la carrera de derecho sobre temas electorales.	Constitución Nacional (Elecciones). Legislación Electoral (Leyes, Resoluciones y Reglamentaciones).	Alumnos de la carrera de Derecho.	Presencial.	1 hora y 30 minutos	Agosto.	Octubre.	Máquina de votación. Materiales de formación para cada tema. Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDEE.	DGRE. Dirección de Actualización y Depuración del RCP. Dirección de Procesos Electorales. Dirección de Identidad Electoral. DTIC.
8	OTRAS CAPACITACIONES.	Atender las solicitudes de capacitación interna y externa sobre temas electorales que surjan durante el año 2026.	Constitución Nacional (Elecciones). Legislación Electoral (Leyes, Resoluciones y Reglamentaciones).	Funcionarios de la Justicia Electoral. Estudiantes. Ciudadanía en general.	Presencial.	1 hora y 30 minutos	Enero.	Diciembre.	Materiales de formación para cada tema en específico. Materiales varios (maletín electoral, máquina de votación, etc.). Evaluaciones.	Híbrida - digital y escrita.	Dirección de CIDEE.	Direcciones involucradas según solicitudes.
9	FORTALECIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015.	Comunicar y socializar la N.R.M. MECIP 2015 favoreciendo la implementación del Control Interno.	Inducción y Reinducción a Funcionarios. -Socialización de Misión y Visión de la JE. -Socialización de los Códigos de Ética y Buen Gobierno. - Inducción de las Normas de Requisitos Mínimos. MECIP 2015 -Socialización e Internalización de la Política de Control Interno (PCI).	Funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la Justicia Electoral.	Presencial. Telemática.	40 minutos.	Marzo.	Diciembre.	-Código de Ética. - Código de Buen Gobierno. - Computadoras. - Micrófonos. - Conexión a Internet. - Vehículos -Salón Auditorio.	- Escrita.	- Dirección de Organización y Procesos.	Dirección de Organización y Procesos. Dirección de Gestión de Desarrollo Institucional Dirección de Recursos Humanos. Instituto Técnico Superior en Política Electoral (IPEL).
10	CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN MARZO ROJO	Lograr una concienciación sobre la importancia del cuidado dental.	Prevención dental	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de marzo.	31 de marzo.		Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Odontología.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Odontología.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
11	CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN SOBRE LA SALUD.	Concientizar sobre la salud como un derecho básico y universal.	Día mundial de la Salud - Campaña de Vacunación.	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de abril.	30 de abril.	Afiches, banners, pines que representen al color del mes.	Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Enfermería.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Enfermería.
12	CAMPAÑA SOBRE EL DÍA MUNDIAL DE LA SALUD DIGESTIVA.	Fomentar la concientización sobre trastornos de salud digestiva.	Salud Digestiva .	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de mayo.	31 de mayo.	Afiches, banners, pines que representen al color del mes.	Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Nutrición.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Nutrición.
13	CAMPAÑA SOBRE EL AUTO CUIDADO PERSONAL.	Fomentar la responsabilidad individual sobre la salud física y mental	Auto cuidado	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de julio.	31 de julio.	Afiches, banners, pines que representen al color del mes.	Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Fisioterapia.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Fisioterapia.
14	CAMPAÑA DEL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL.	Fomentar los conocimientos de los funcionarios sobre IASP.	Salud mental (suicidio, depresión , estrés)	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de setiembre.	30 de setiembre.	Afiches, banners, pines que representen al color del mes.	Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Psicología.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Psicología.
15	CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA LUCHA DEL CÁNCER DE MAMA.	Sensibilizar sobre la importancia del control anual de las mamas.	Cáncer de Mama .	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de octubre.	31 de octubre.	Afiches, banners, pines que representen al color del mes.	Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Medicina	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Medicina
16	CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE EL CÁNCER DE PRÓSTATA	Sensibilizar sobre la importancia del control anual para la prevención precoz.	Salud Masculina.	Funcionarios del TSJE.	Presencial.	1 hora max.	01 de noviembre.	30 de noviembre.	Afiches, banners, pines que representen al color del mes.	Encuesta digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Planificación Familiar.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Planificación Familiar.



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
17	PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA SALUD MENTAL.	Desarrollar habilidades en los funcionarios que fomenten un clima laboral positivo que promueva interrelaciones coherentes con apego a los valores éticos institucionales, fortaleciendo la cultura organizacional y mejorando la satisfacción y el compromiso de los funcionarios.	Condiciones y Clima Laboral en la Justicia Electoral. Acciones de mejora que permitan fomentar las interrelaciones sociales saludables en coherencia a los valores éticos del talento humano con la institución. Definición y ejecución de un sistema de medición y análisis del Clima Laboral.	Funcionarios de la Justicia Electoral de nivel directivo, Coordinaciones, Jefaturas, Tribunales y Juzgados Electorales de la República, Direcciones del Registro Civil Electoral, Identidad Electoral y Oficinas de los Registros Electorales del país.	Presencial y/o Virtual.	60 minutos por jornada de capacitación.	Abril.	Diciembre.	Notebook: con buena capacidad de transmisión, celular para la creación de grupos, retroproyector para las capacitaciones presenciales, móvil. Transporte, materiales complementarios.	Formato analógico (papel, lápiz, otros) y digital.	Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.
		Mejorar la comunicación interpersonal y las habilidades sociales en el entorno laboral mediante la comunicación asertiva, expresión de ideas en forma clara y respetuosa, manejo de conflicto de forma constructiva de manera a fomentar relaciones de trabajo positivas entre colaboradores y superiores.	Comunicación Asertiva: Concepto, tipos, elementos y barreras de la comunicación. Impacto de nuestras palabras hacia los demás. Desarrollo de la Inteligencia emocional como estrategia para mejorar la comunicación interpersonal.	Funcionarios de la Justicia Electoral de nivel directivo, Coordinaciones, Jefaturas, Tribunales y Juzgados Electorales de la República, Direcciones del Registro Civil Electoral, Identidad Electoral y Oficinas de los Registros Electorales del país.	Presencial y/o Virtual.	60 minutos por jornada de capacitación.	Abril.	Diciembre.	Notebook: con buena capacidad de transmisión, celular para la creación de grupos, retroproyector para las capacitaciones presenciales, móvil. Transporte, materiales complementarios.	Formato digital.	Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.
		Comprender y gestionar las emociones para el bienestar personal y profesional de manera a fomentar relaciones de trabajo positivas entre colaboradores y superiores.	Inteligencia Emocional: Concepto, importancia, componentes, clasificación y función de las emociones. Desarrollo de la Inteligencia, empatía y habilidades sociales. Aplicación al ambiente laboral y la vida personal.	Funcionarios de la Justicia Electoral de nivel directivo, Coordinaciones, Jefaturas, Tribunales y Juzgados Electorales de la República, Direcciones del Registro Civil Electoral, Identidad Electoral y Oficinas de los Registros Electorales del país.	Presencial y/o Virtual.	60 minutos por jornada de capacitación.	Abril.	Diciembre.	Notebook: con buena capacidad de transmisión, celular para la creación de grupos, retroproyector para las capacitaciones presenciales, móvil. Transporte, materiales complementarios.	Formato digital.	Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.
		Desarrollar talleres sobre técnicas psicológicas para el manejo del estrés laboral de manera a mejorar la capacidad atencional y de concentración y así también aumentar la productividad y el rendimiento en el trabajo.	Pausa Activa: Concepto, fundamentos, elementos y actividades relacionadas a la pausa activa. Beneficios que otorga a la salud física y mental. Aplicación al ambiente laboral y la vida personal.	Funcionarios de la Justicia Electoral de nivel directivo, Coordinaciones, Jefaturas, Tribunales y Juzgados Electorales de la República, Direcciones del Registro Civil Electoral, Identidad Electoral y Oficinas de los Registros Electorales del país.	Presencial.	60 minutos por jornada de capacitación.	Abril.	Diciembre.	Notebook: con buena capacidad de transmisión, celular para la creación de grupos, retroproyector para las capacitaciones presenciales, móvil. Transporte, materiales complementarios.	Formato digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Fisioterapia.	Dirección de Recursos Humanos.
		Incrementar la motivación y productividad en el trabajo mediante el conocimiento de herramientas y técnicas efectivas para mantener los niveles óptimos de motivación intrínseca, estableciendo metas claras para el mejoramiento de la gestión del tiempo y los recursos.	Motivación y productividad en el trabajo: Identificación y fortalecimiento de las motivaciones internas. Beneficios de mantener la motivación personal dentro del trabajo. Como mantenerme motivado y avanzar pese a las dificultades. Diferencias entre la cantidad versus la calidad del tiempo laboral, técnicas para la correcta gestión del tiempo, desarrollo de principio de mejora continua.	Funcionarios de la Justicia Electoral de nivel directivo, Coordinaciones, Jefaturas, Tribunales y Juzgados Electorales de la República, Direcciones del Registro Civil Electoral, Identidad Electoral y Oficinas de los Registros Electorales del país.	Presencial y/o Virtual.	60 minutos por jornada de capacitación.	Abril.	Diciembre.	Notebook: con buena capacidad de transmisión, celular para la creación de grupos, retroproyector para las capacitaciones presenciales, móvil. Transporte, materiales complementarios.	Formato digital.	Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Psicología.	Dirección de Recursos Humanos.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
18	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	Entrenar a los funcionarios en habilidades esenciales para la resolución de conflictos, tales como la escucha activa, asertividad y negociación.	Naturaleza de conflicto, tipos de conflictos. Diferenciación. Estilos de manejo de conflictos.	Funcionarios de la Justicia Electoral de nivel directivo, Coordinaciones, Jefaturas, Tribunales y Juzgados Electorales de la República, Direcciones del Registro Civil Electoral, Identidad Electoral y oficinas de los Registros Electorales del país.	Presencial y/o Virtual.	60 minutos por jornada de capacitación.	Abril.	Diciembre.	Notebook: con buena capacidad de transmisión, celular para la creación de grupos, retroproyector para las capacitaciones presenciales, móvil. Transporte, materiales complementarios.	Formato digital.	Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.
19	FORTEALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS DISTRITALES DEL REGISTRO ELECTORAL PARA LAS TAREAS DE ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DEL REGISTRO CÍVICO PERMANENTE.	Fortalecer las capacidades de los funcionarios inscriptores y nexos para las tareas de actualización y depuración del Registro Cívico Permanente - RCP, con alcance nacional.	1. Exposición del marco legal para la actualización y depuración del Registro Cívico Permanente. 2. Fuentes de Información para la actualización y depuración del Registro Cívico Permanente. - Objetivos del plan anual de actualización y depuración del Registro Cívico Permanente y su vinculación en miras a las elecciones municipales 2026 3. Guía sobre el uso correcto de los formatos aplicados para la actualización y depuración del Registro Cívico Permanente: Constancia de Defunción, Formulario de Solicitud de Actualización de Datos y Formulario de Inscripción en el Registro Cívico Permanente 4. Estudio de casos. 5. Períodos y fechas claves para remisión de documentos. 6. Evaluación de conocimientos y habilidades de los participantes.	Funcionarios de las oficinas distritales del Registro Electoral de capital y a nivel país.	Taller presencial. Metodologías: Análisis de casos, lectura, cuestionarios y dinámica grupal.	2 horas por Oficina del Registro Electoral.	Febrero.	Noviembre.	- Carpetas, hojas A4, bolígrafos, plancheta. - Notebook y proyector. - Viáticos para 3 (tres) funcionarios y un chofer. - Vehículo y combustible. - Agua, gaseosa, café y chiplitas.	- Evaluación diagnóstica escrita - Evaluación final escrita.	Dirección de Actualización y Depuración del RCP.	Dirección del Registro Electoral y Vice dirección del Registro Electoral Dirección de Transporte.
20	CAPACITACIÓN SOBRE PREVENCIÓN LA/FT PARA ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	Fortalecer los conocimientos de las Organizaciones Políticas: Incluyendo candidatos, administradores de campaña y representantes de TEOP— en materia de Financiamiento Político.	* Capacitación sobre la presentación de DIGC dirigida a candidatos. * Capacitación sobre rendición de cuentas para candidatos y administradores de campaña de movimientos internos. * Capacitación sobre presentación del Informe TEOP.	Organizaciones políticas: * Candidatos. * Administradores de campaña. * Representantes de TEOP.	Híbrida. (Presencial y Virtual).	Siete (7) meses.	Enero.	Julio.	- * Encuesta de satisfacción. * Prueba de selección múltiple.	* DFFP.	-	-
21	SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN LA/FT PARA ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	Capacitar a los Oficiales de Cumplimiento de las Organizaciones Políticas en el uso y aplicación de los instrumentos técnicos elaborados por la DFFP, para una correcta y eficiente implementación de las políticas y procedimientos en materia de PLA/FT.	* Capacitación sobre el Manual Modelo de Prevención LA/CFT para las Organizaciones Políticas.	Organizaciones políticas: * Oficiales de Cumplimiento.	Presencial.	Once (11) meses.	Febrero.	Diciembre.	- * Encuesta de satisfacción. * Prueba de selección múltiple	* DFFP.	-	-





CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
22	CAPACITACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS DEL PARAGUAY.	Capacitar a candidatos, administradores de campaña y oficiales de cumplimiento para el adecuado desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con la prevención de LA/FT.	Módulo 1 - Marco normativo. Módulo 2 - DFFP e introducción al Sistema de PLA/FT. Módulo 3 - Oficial de Cumplimiento. Módulo 4 - Instrumentos de Prevención. Módulo 5 - Identificación y evaluación de riesgos. Módulo 6 - Medidas de mitigación y monitoreo. Módulo 7 - Debida diligencia. Módulo 8 - Reporte de Operaciones. Módulo 9 - Talleres prácticos y estudios de casos.	Organizaciones políticas: * Candidatos. * Administradores de campaña. * Oficiales de Cumplimiento.	Presencial.	Doce (12) meses.	Enero.	Diciembre.	-	* Encuesta de satisfacción. * Prueba de selección múltiple	* DFFP * IPEL	-
23	CURSO DE CAPACITACIÓN DICTADOS POR LA ACADEMIA LEGISLATIVA DEL CONGRESO NACIONAL.	Desarrollar cursos en modalidad virtual a través de plataformas dirigidos a funcionarios legislativos y ciudadanía en general.	Procesos Electorales y Sistema Electoral Paraguay	Funcionarios legislativos y ciudadanía en general.	Módulo Virtual.	2 a 3 horas según temas a desarrollar.	Inicio: mes de Agosto 2026, conforme calendario de la Academia Legislativa.	Finalización: mes de Agosto 2026, conforme calendario de la Academia Legislativa.	Materiales didácticos de presentaciones en power point con Equipo Tecnológico para desarrollo de plataforma.	Examen virtual.	Academia Legislativa.	Dirección de Procesos Electorales.
24	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, DISERTACIÓN, MASTER CLASS Y/O CONFERENCIAS.	Desarrollar extensiones en universidades sobre los Procesos y Sistemas electorales, así como sobre las innovaciones y reglamentaciones vigentes.	Procesos Electorales y Sistema Electoral Paraguay	Estudiantes Universitarios.	Virtual o Presencial.	2 a 3 horas según temas a desarrollar.	Fechas a concretar según solicitud.	Fechas a concretar según solicitud.	Materiales didácticos en presentaciones power point y/o asistencia tecnológica según la modalidad.	No se realiza evaluación en este programa.	Universidades del país.	Dirección de Procesos Electorales.
25	ESCUELA DE FORMACIÓN POLÍTICA PARA MUJERES LÍDERES.	Fortalecer las capacidades de liderazgo apuntando a una contribución cuantitativa y cualitativa de la representación femenina en cargos de decisión.	Democracia y participación política de las mujeres. Historia política del Paraguay. Marco normativo y sistema político. Plan de gobierno. Partidos y movimientos políticos. Cronograma electoral. Sistema electoral paraguay. Democracia y procesos electorales. Tecnología electoral. Financiamiento político. Deltos y faltas electorales. Organizaciones Intermedias. Derechos humanos en elecciones. Violencia política contra las mujeres. Políticas públicas y presupuesto de gobierno. Tic's y marketing político digital. Preparatoria para plan de gobierno y presentación. Trabajos de cuidados, distribución y participación política de las mujeres. Mujeres y política: Conceptos y participación. Estrategias de comunicación. Oratoria comunicacional. Desinformación y fake news.	Mujeres políticas, mujeres interesadas en participar en las contiendas electorales.	Presencial.	3 ediciones - 20 módulos cada una.	Marzo.	Diciembre.	Sujeto a convenio con cooperantes.	Por módulo realizado.	Dirección de Política de Género.	





CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
26	CONVERSATORIOS. REUNIÓN CON MUJERES DE DIFERENTES SECTORES.	Realizar rondas de diálogo con mujeres líderes, para fomentar el empoderamiento de las mujeres y su participación activa en la vida política en un espacio ameno.	Debates de interés político electoral	Autoridades nacionales y municipales, funcionarias electorales y sociedad civil.	Presencial.	1 sesión.	Marzo.	Marzo.	Sujeto a convenio con cooperantes.		Dirección de Política de Género.	
27	CAPACITACIÓN ELECTORAL A PRE CANDIDATAS.	Brindar a las precandidatas herramientas actualizadas sobre el sistema electoral y temas de vanguardia que fortalezcan su participación y liderazgo político.	Marcos normativos, financiamiento político, máquinas de votación, comunicación y liderazgo	Mujeres líderes pre candidatas de todo el país.	Virtual.	1 sesión con 4 módulos.	Marzo.	Marzo.	Sujeto a convenio con cooperantes.	Por módulo realizado.	Dirección de Política de Género.	
28	CHARLA "LIDERAZGO POLÍTICO DE LAS MUJERES".	Identificar barreras y desafíos, explorar estrategias y oportunidades y compartir experiencias y buenas prácticas de mujeres líderes en diferentes contextos políticos.	El Liderazgo Político de las Mujeres: Desafíos y Oportunidades	Autoridades nacionales y municipales, funcionarias electorales y sociedad civil.	Presencial.	1 sesión.	Abril.	Abril.	Sujeto a convenio con cooperantes.		Dirección de Política de Género.	
29	CHARLA/TALLER SOBRE DESINFORMACIÓN.	Abordar sobre la importancia de la seguridad de la información político electoral. Presentar métodos y acciones para la protección y verificación de la información en el ámbito electoral. Analizar la implementación de estándares internacionales y mejores prácticas en la gestión de la seguridad de la información electoral en la región.	Medios de comunicación, noticias falsas, acciones ante noticias falsas. Detección de noticias falsas	Mujeres líderes, ex alumnas de la Escuela, ciudadanía en general.	Presencial.	1 sesión.	Julio.	Julio.	Sujeto a convenio con cooperantes.		Dirección de Política de Género.	
30	CAPACITACIONES ELECTORALES A CANDIDATAS.	Brindar a las candidatas herramientas prácticas y actualizadas para fortalecer su participación, liderazgo y competitividad en el proceso electoral.	Marcos normativos, financiamiento político, máquinas de votación, violencia política contra las mujeres en razón de género	Mujeres líderes candidatas de todo el país.	Virtual.	1 sesión con 4 módulos.	Agosto.	Agosto.	Sujeto a convenio con cooperantes.	Por módulo realizado.	Dirección de Política de Género.	





CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
31	CHARLA/TALLER SOBRE VIOLENCIA POLÍTICA DE GÉNERO.	Informar y sensibilizar a las y los funcionarios sobre la violencia contra la mujer, promoviendo la reflexión y la concientización sobre la misma, crear conciencia sobre las diferentes formas de violencia que afectan a las mujeres.	Violencia Política contra las Mujeres en razón de género	Mujeres líderes. Funcionarios del Ministerio Público, Magistrados. Funcionarios Electorales. Ciudadanía en general.	Presencial.	1 sesión.	Noviembre.	Noviembre.	Sujeto a convenio con cooperantes.		Dirección de Política de Género.	
32	LA IMPORTANCIA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES Y EL ROL DEL PERIODISTA EN LA DEMOCRACIA.	Analizar la relevancia de los medios de comunicación durante los procesos electorales y comprender el rol fundamental del periodista en la democracia.	1-Funciones y responsabilidades del periodista durante las elecciones. 2- Cuando se inicia el proceso electoral y cuando termina. 3- Cronograma electoral. 4- Estadísticas de datos históricos en las elecciones. 5- Ley electoral (cumplimiento).	Formadores de opinión, comunicadores, productores, creadores de contenidos, estudiantes de periodismo y ciencias políticas.	Presencial, virtual o mixta.	2 horas.	Marzo.	Octubre.	Locación, equipos informáticos, servicio de internet, mobiliarios.	Escrita, oral.	Dirección de Difusión Técnica de Planes y Proyectos Electorales.	Dirección de Procesos Electorales Dirección de Legislación y Compilación.
33	EL USO DE LAS REDES SOCIALES, LA DESINFORMACIÓN EN LOS PROCESOS ELECTORALES.	Analizar la importancia de ir a la fuente para evitar la propagación de información de contenido falso que podría afectar al proceso electoral.	1- Verificar las imágenes y datos que son publicadas en las redes sociales. 2- Integridad electoral. 3- Difusión de contenido. 4- Analizar cómo se están utilizando las redes sociales durante una campaña electoral. 5- Impacto de las redes sociales en el electorado.	Formadores de opinión, comunicadores, productores, creadores de contenidos, estudiantes de periodismo y ciencias políticas.	Presencial, virtual o mixta.	2 horas.	Marzo.	Octubre.	Locación, equipos informáticos, servicio de internet, mobiliarios.	Escrita, oral.	Dirección de Difusión Técnica de Planes y Proyectos Electorales.	Dirección de Difusión Técnica de Planes y Proyectos Electorales.
34	GÉNERO, DIVERSIDAD Y DISCURSOS DE ODIOS Enfoque en pueblos indígenas, jóvenes y mujeres.	Promover entornos democráticos mediante la incorporación del enfoque de género y diversidad, con especial atención a pueblos indígenas, jóvenes y mujeres, impulsando acciones que prevengan la propagación de discursos de odio y fomenten la participación igualitaria, segura y respetuosa en los procesos electorales.	1- Violencia política en razón de género. 2- Observatorio de la participación política de las mujeres. 3- Estadísticas de participación de juventudes en elecciones. 4- Participación de pueblos originarios en elecciones.	Formadores de opinión, comunicadores, productores, creadores de contenidos, estudiantes de periodismo y ciencias políticas.	Presencial, virtual o mixta.	2 horas.	Marzo.	Octubre.	Locación, equipos informáticos, servicio de internet, mobiliarios.	Escrita, oral.	Dirección de Difusión Técnica de Planes y Proyectos Electorales.	Dirección de Participación Ciudadana Dirección de Políticas de Género.
35	TALLER DE LIDERAZGO POLÍTICO JUVENIL (LPJ).	Fortalecer los conocimientos sobre educación cívica y electoral, a fin de motivar la participación activa y efectiva en el proceso de las Elecciones Municipales 2026, por medio de actividades reflexivas, formativas y estratégicas de sensibilización y desarrollo de capacidades de liderazgo democrático, alineadas con los objetivos estratégicos y misionales de la Dirección.	Nociones sobre Democracia. Activismo político. Mecanismos de participación electoral Comunicación política.	Líderes y lideresas juveniles. Estudiantes universitarios - Miembros de la sociedad civil organizada.	Presencial.	16 horas reloj c/ Taller.	Mes de Marzo.	Mes de Setiembre.	- Transporte - Combustible - Viático (según necesidad) - Materiales y útiles (cartulinas de colores, papel sulfito, tijeras, marcadores, resaltadores, plastilina, cinta adhesiva, carpetas archivadoras, etc.).	Virtual.	Dirección de Participación Ciudadana. Coordinación de Participación Juvenil.	Dirección de Difusión Técnica de Planes y Proyectos Electorales.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
36	CONVERSATORIO JUVENTUDES EN DEMOCRACIA (JeD).	- Sensibilizar a la juventud sobre la importancia de su involucramiento activo en la vida política del por medio de espacios de diálogo y reflexión con expertos, que propicien la reflexión, discusión, consulta y proposición alrededor de los temas abordados.	- Mecanismos de participación política. - La importancia de la participación política de las juventudes en el proceso de consolidación de la democracia de nuestro país. - Desafíos para las juventudes en la consolidación democrática del Paraguay.	Estudiantes universitarios y jóvenes líderes representantes de organizaciones de la sociedad civil (Asunción y Central).	Presencial.	2 horas.	Mes de Abril.	Mes de Octubre.	- Transporte - Combustible.	Virtual.	Dirección de Participación Ciudadana. Coordinación de Participación Juvenil.	Dirección de Difusión Técnica de Planes y Proyectos Electorales.
37	JORNADAS DE INSTRUCCIÓN SOBRE EL USO DE LAS MÁQUINAS DE VOTACIÓN.	- Fomentar el involucramiento de las personas jóvenes en el proceso de capacitación para el uso de las máquinas de votación; y a su vez, coadyuvar en la construcción de confianza ciudadana hacia la implementación de tecnología en el proceso electoral 2026. - Generar el involucramiento de las personas jóvenes como agentes multiplicadores para la capacitación en el uso de las máquinas de votación.	Uso y manejo de la Máquina de Votación (Módulo: Proceso de Votación)	Estudiantes universitarios y jóvenes líderes representantes de organizaciones de la sociedad civil.	Presencial.	2 horas (aprox.).	Mes de Marzo.	Mes de Octubre.	- Transporte - Máquinas de votación. - Materiales impresos de capacitación.	Virtual.	Dirección de Participación Ciudadana. Coordinación de Participación Juvenil.	Dirección del CIDE.
38	JORNADAS DE INSTRUCCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS SOBRE EL USO DE LAS MÁQUINAS DE VOTACIÓN.	Promover la participación de las personas indígenas en el proceso de capacitación para el uso de las máquinas de votación; y a su vez, coadyuvar en la construcción de confianza de los pueblos indígenas hacia la implementación de tecnología en el proceso electoral 2026.	Uso y manejo de la Máquina de Votación (Módulo: Proceso de Votación)	Personas indígenas interesadas.	Presencial.	2 horas (aprox.).	Mes de Abril.	Mes de Setiembre.	- Transporte - Combustible - Viático - Máquinas de votación - Materiales impresos de capacitación.	Virtual.	Dirección de Participación Ciudadana. Coordinación Técnica de Asuntos Indígenas.	Dirección del CIDE.
39	TALLER DE FORMACIÓN DE FACILITADORES ELECTORALES INDÍGENAS.	Generar el involucramiento de las personas indígenas como agentes multiplicadores para la capacitación en el uso de las máquinas de votación. - Formación y selección de personas indígenas que cumplan funciones de voluntario de la Mesa Accesible y de divulgadores en lengua nativa.	Uso y manejo de la Máquina de Votación (Módulo: Proceso de Votación)	Personas indígenas interesadas.	Presencial.	2 horas (aprox.).	Mes de Mayo.	Mes de Setiembre.	- Transporte - Combustible - Viático - Máquinas de votación - Materiales impresos de capacitación.	Virtual.	Dirección de Participación Ciudadana. Coordinación Técnica de Asuntos Indígenas.	Dirección del CIDE.
40	CAPACITACIÓN REFERENTE AL MARCO LEGAL A SER APLICADO DENTRO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA.	Garantizar que los funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna posean adecuado entrenamiento técnico y la experiencia profesional necesarias para la ejecución eficiente y eficaz de las labores de Auditoría, conforme al marco legal vigente.	Ley N° 635/95, "Que reglamenta la Justicia Electoral". - Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado". - Decreto N° 8127/00, "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". - Ley Decreto reglamentario del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal correspondiente. - MAGU, NIA, ISSAI, INTOSAI. - Resolución CGR N° 605/2022, "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, sujetos al control de la Contraloría General de la República".	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	162 horas.	Lunes 30 de marzo de 2026.	Martes 31 de marzo de 2026.	Computadora, proyector, folleto, caso práctico.	Taller.	Dirección de Auditoría Interna, Coordinación General y Coordinaciones.	



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
41	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE PROCESOS Y RIESGOS SEGÚN MECIP CON ENFOQUE DESDE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA.	Fortalecer las competencias técnicas y metodológicas de los funcionarios de auditoría interna en la identificación, análisis, evaluación y seguimiento de procesos y riesgos institucionales, en el marco del MECIP, para contribuir a una auditoría más efectiva, preventiva y orientada a la mejora continua de la gestión pública.	* Marco conceptual y normativo del MECIP, con énfasis en la gestión de procesos, la gestión de riesgos y el control interno institucional. * Procesos institucionales clave, reconociendo sus componentes, actividades, responsables y relaciones interdepartamentales, con una visión integral de los objetivos institucionales a fin de identificar y mapear procesos. * Riesgos inherentes y residuales en los procesos, aplicando metodologías sistemáticas para la evaluación de riesgos (probabilidad e impacto), alineadas al enfoque de gestión por riesgos del MECIP. * Herramientas de auditoría interna basadas en riesgos, para diseñar planes de auditoría más focalizados, eficientes y preventivos, alineados con la planificación estratégica institucional. * La eficiencia operativa y la mitigación de riesgos críticos. * Criterios para el seguimiento y monitoreo del tratamiento de riesgos, evaluando la efectividad de los controles y de las acciones correctivas implementadas por las unidades auditadas. * Auditoría interna y el sistema de control interno institucional, promoviendo una cultura de control, transparencia y rendición de cuentas.	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	162 horas	Lunes 15 de junio de 2026.	Miércoles 17 de junio de 2026.	Computadora, proyector, folleto.	Taller.	Coordinación de Auditoría de Cumplimiento.	
42	CAPACITACIÓN SOBRE NRM PARA EL SCI.	Desarrollar en los funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna el conocimiento y la aplicación de la NRM- MECIP-2015, así como los requisitos fundamentales para un Sistema de Control Interno, con el fin de mejorar la calidad y efectividad de los procesos de Auditoría.	* Estructura de la NRM para el SCI, los 5 componentes. * Principios, elementos y requisitos de la misma. * El componente Control de Evaluación: - Seguimiento y medición del control interno - Auditoría interna	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	162 horas	Martes 15 de Setiembre de 2026.	Jueves 17 de Setiembre de 2026.	Computadora, proyector, folleto, caso práctico.	Taller.	Coordinación de Auditoría de Cumplimiento y Coordinación de Auditoría Especializada.	
43	CAPACITACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES SUBGRUPOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES- EJERCICIO FISCAL 2026.	Fortalecer las capacidades técnicas, la experiencia y la competencia profesional de los funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna, a fin de garantizar una ejecución eficiente y efectiva de los procesos de auditoría.	* La Ley, el Decreto y el Clasificador del Presupuesto General de la Nación correspondiente al ejercicio fiscal en curso. * Resolución CGR N.º 605/2022, "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 al Control de la Contraloría General de la República".	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	162 horas	Miércoles 09 de diciembre de 2026.	Viernes 11 de diciembre de 2026.	Computadora, proyector, folleto, caso práctico.	Taller.	Coordinación de Auditoría Integral y Coordinación de Auditoría Financiera.	
44	CAPACITACIÓN REFERENTE A LA LEY N.º 635/1995 QUE REGLAMENTA LA JUSTICIA ELECTORAL (ACTUALIZADO Y CONCORDADO CON LAS LEYES PERTINENTES).	Garantizar que los funcionarios de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública cuenten con el entrenamiento técnico, el conocimiento de normativas vigentes y las competencias profesionales necesarias para asegurar el acceso ciudadano a la información pública y la transparencia gubernamental.	Ley 635/95 y Leyes pertinentes	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	132 horas	9 de marzo de 2026.	23 de marzo de 2026.	Libro Normativa Electoral Paraguaya 2022 (libro).	Taller.	Coordinación General de Acceso a la Información Pública.	Dirección de Auditoría Interna.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
45	CAPACITACIÓN REFERENTE A LA LEY N.º 834/1996 QUE ESTABLECE EL CÓDIGO ELECTORAL PARAGUAYO.	Garantizar que los funcionarios de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública cuenten con el entrenamiento técnico, el conocimiento de normativas vigentes y las competencias profesionales necesarias para asegurar el acceso ciudadano a la información pública y la transparencia gubernamental.	Ley 834/96 y Leyes pertinentes	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	336 horas	9 de abril de 2026.	21 de mayo de 2026.	libro Normativa Electoral Paraguaya 2022 (Libro).	Talleres.	Coordinación General de Acceso a la Información Pública.	Dirección de Auditoría Interna.
46	CAPACITACIÓN REFERENTE A LA LEY N.º 5282/2014 DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	Garantizar que los funcionarios de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública cuenten con el entrenamiento técnico, el conocimiento de normativas vigentes y las competencias profesionales necesarias para asegurar el acceso ciudadano a la información pública y la transparencia gubernamental.	Ley 5282/2014, Decreto Reglamentario N°4064/2015 y Flujo procedimental aplicado en la CGAIP	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	336 horas	1 de julio de 2026.	7 de agosto de 2026.	Ley 5282/2014 y Decreto Reglamentario N°4064/2015.	Talleres.	Coordinación General de Acceso a la Información Pública.	Dirección de Auditoría Interna.
47	CAPACITACIÓN REFERENTE A LA LEY N.º 5189/2014 Y LA ACORDADA N.º 1248/2018.	Garantizar que los funcionarios de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública cuenten con el entrenamiento técnico, el conocimiento de normativas vigentes y las competencias profesionales necesarias para asegurar el acceso ciudadano a la información pública y la transparencia gubernamental.	Ley 5189/2014, Acordada N°1248/2018 y actualizaciones o ampliaciones	Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.	Presencial.	156 horas	28 de agosto de 2026.	16 de septiembre de 2026.	Ley 5189/2014, Acordada N°1248/2018.	Talleres.	Coordinación General de Acceso a la Información Pública.	Dirección de Auditoría Interna.
48	ADMINISTRACIÓN CONJUNTA ENTRE LA JUSTICIA ELECTORAL POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL ELECTORAL Y EL MINISTERIO DE JUSTICIA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL.	* Optimizar la administración de los recursos para la obtención de datos referentes a defunciones, que contribuyan a la constante depuración del Registro Cívico Permanente, así como de los datos de nacimientos para la proyección de crecimiento del R.C.P., en cumplimiento de las disposiciones legales electorales vigentes, lo que permitirá fortalecer la base de un Padrón Electoral de forma eficiente, transparente y confiable.	* Obtención de datos y documentos relacionados con nacimientos y defunciones. * Obtención de datos y documentos relacionados con nacimientos y defunciones según requerimientos. * Remisión de constancias de defunciones de Capital a la Dirección del Registro Electoral para su posterior remisión a la Dirección de Actualización y Depuración del R.C.P. * Control de documentos relacionados con nacimientos y defunciones.	Funcionarios permanentes y contratados afectados a las áreas de transcripción - informática y oficinas registrales.	Presencial.	Mensual (Enero a Diciembre).	2/1/2026.	31/12/2026.	Recursos humanos / Equipos informáticos.	Oral y escrita.	Dirección del Registro Civil Electoral.	Coordinación de Depuración - DRCE / Coordinación de Informática Electoral - DREC / Coordinación de RRHH - DRCE / Dirección de Informática de la DGREC / Dirección de Oficinas Registrales de la DGREC.
49	PROMOCIÓN TÉCNICA PARA VOTO ACCESIBLE.	Dotar de habilidades técnicas para el uso de lenguaje y trato adecuado a ser utilizado con las personas con discapacidad.	Curso: Lenguaje, trato adecuado para los tipos de discapacidad y reglamentación.	Funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.		Febrero.	Septiembre.	Materiales didácticos y herramientas tecnológicas.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 29 /2026

JUSTICIA ELECTORAL												
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
50	PROMOCIÓN GENERAL DEL VOTO ACCESIBLE	Sensibilizar en los temas del sector de discapacidad y grupos vulnerables.	Curso: Voto Accesible y sus Modalidades: Inicio, avances con miras a las elecciones municipales.	Funcionarios de Centros Cívicos/ Registros Electorales Coordinaciones Departamentales. Grupos de Interés que lo soliciten.	Presencial/ virtual.	2 horas catedra.	Junio.	Septiembre.	Materiales didácticos y herramientas tecnológicas.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	Dirección de CIDEE.
			Curso: Voto Accesible y sus Modalidades: Inicio, avances y desafíos.	Participantes de la Escuela de Formación de Mujeres Líderes.	Presencial.	2 horas catedra.	Marzo.	Diciembre.	Pago de viáticos, transporte, materiales didácticos, herramientas tecnológicas.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	Dirección de Política de Género.
51	VOTO ACCESIBLE	Proporcionar conocimientos acerca de la reglamentación que rige en cuanto al derecho al voto de las PcD y grupos vulnerables.	Curso: Énfasis en la modalidad MESA DE AYUDA y su rol en el día de las Elecciones.	Estudiantes de la Educación Media.	Presencial.	2 horas catedra.	Febrero.	Septiembre.	Materiales didácticos y herramientas tecnológicas.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	Coordinación de Pasantías Electorales/ Recursos Electorales.
			Curso: Facilitadores indígenas en la MESA DE AYUDA y su rol en el día de las Elecciones.	Comunidades Indígenas.	Presencial.	2 horas catedra.	Julio.	Septiembre.	Pago de viáticos, transporte, materiales didácticos, herramientas tecnológicas.	Oral.	Dirección de DD.HH.	Coordinación General Técnica de Asuntos Indígenas/ Dirección de Participación Ciudadana.
		Proporcionar conocimientos acerca de la reglamentación que rige en cuanto al derecho al voto de las PcD y grupos vulnerables.	Curso: Modalidad VOTO EN MESA ACCESIBLE, proceso para su implementación.	Funcionarios distritales.	Presencial.	4 horas catedra.	Junio.	Septiembre.	Pago de viáticos, transporte, materiales didácticos, herramientas tecnológicas.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	
			Curso: Modalidad VOTO EN CASA, proceso para su implementación.	Funcionarios distritales de las 19 ciudades beneficiadas para su aplicación.	Presencial.	4 horas catedra.	Junio.	Septiembre.	Pago de viáticos, transporte, materiales didácticos, herramientas tecnológicas.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	
52	COMUNICACIÓN INCLUSIVA.	Dotar de habilidades para el trato adecuado a ser utilizado con las personas con discapacidad auditiva.	Taller de aprendizaje básico de lengua de señas pya.	Funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.	2 horas catedra.	Octubre.	Diciembre.	Honorarios del instructor que dicte el taller, materiales didácticos, herramientas tecnológicas, elaboración de certificados.	Oral y escrita.	Dirección de DD.HH.	
53	CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE EL PACTO DE SAN JOSÉ DE COSTA RICA Y SU PRIMER PROTOCOLO FACULTATIVO EN EL FUERO ELECTORAL.	Fortalecer los conocimientos, la difusión y la implementación de los derechos humanos y los mecanismos internacionales en el ámbito de la Justicia Electoral; garantizando su adecuada incorporación en las prácticas institucionales.	Control de convencionalidad: aplicación en el fuero electoral del pacto de San José de Costa Rica y su primer protocolo facultativo	Área Jurisdiccional de la Justicia Electoral y grupos de Interés (Internos y Externos).	Presencial y Virtual.	4 (cuatro) horas	Febrero.	Diciembre	Honorarios de los disertantes, viáticos, transportes, materiales didácticos, herramientas tecnológicas, elaboración de certificados.	Oral.	Dirección de DD.HH / Coordinación General del SIMORE de la Justicia Electoral.	Dirección del Instituto Técnico Superior de Formación en Política Electoral.

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
54	TALLER SOBRE CARGA DE RECOMENDACIONES DE DERECHOS HUMANOS VINCULADAS AL SIMORE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE LA JUSTICIA ELECTORAL.	Facilitar la participación y promover la difusión sobre las recomendaciones de Derechos Humanos vinculadas al Tribunal Superior de Justicia Electoral.	Recomendaciones de Derechos Humanos: Su implementación y monitoreo en el ámbito de la Justicia Electoral.	Direcciones, Coordinaciones de la Justicia Electoral y Grupos de Intereses (Internos y Externos).	Presencial y Virtual.	2 (dos) horas.	Febrero.	Diciembre.	Transportes, materiales didácticos, herramientas tecnológicas, elaboración de certificados.	Oral.	Dirección de DD.HH / Coordinación General del SIMORE de la Justicia Electoral.	Dirección del Instituto Técnico Superior de Formación en Política Electoral.
55	ACTUALIZACIÓN SOBRE MATERIA CONTABLE Y TRIBUTARIA DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DTFP.	Consolidar los conocimientos básicos de contabilidad, buscando la suficiente habilidad para la verificación y análisis de los asientos contables de las organizaciones políticas conforme a principios y normas generalmente aceptadas.	* Contabilidad básica - conceptualización - cuentas y estados contables * Implementación de nuevas reformas tributarias con relación a las organizaciones políticas (OSFL)	* Funcionarios de la Dirección Técnica de Financiamiento Político.	Presencial.	Trimestral.	Febrero	Octubre.		Oral Escrita Actividades lúdicas.	Dirección Técnica de Financiamiento Político (Coordinación de Capacitación).	
56	SOCIALIZACIÓN DE LOS ALCANCES DE LA LEY N° 6501/2020, RESOLUCIÓN TSJEN° 33/2022, Y LA LEY 7524/2025 DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DTFP.	Capacitar sobre la ley y las resoluciones referente al Financiamiento Político, en el análisis y estudio de las rendiciones presentadas por las organizaciones políticas.	* Aporte Estatal y Subsidio Electoral - Conceptualización - Obligaciones de las organizaciones políticas beneficiarias * Correcto análisis de los documentaciones presentadas * Aplicación de sanciones según lo establecido en la ley y las reglamentaciones vigentes en materia de Financiamiento Político.									
57	SISTEMA DE AUDITORIA – SINAFIP, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DTFP.	Conocer las funciones del Auditor y el uso correcto del Sistema (Sinafip Partidos/Candidatos), en las verificaciones de los registros contables realizadas por las organizaciones políticas.	* Auditoría - conceptualización * Conocimiento de las funciones del Auditor * Manejo de la herramienta informática y contable (SINAFIP) * Registro y carga correcta en el sistema (SINAFIP) en el periodo ordinario y periodo electoral. * Análisis de los asientos contables en el sistema (SINAFIP/PARTIDOS) de las organizaciones políticas.									



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
58	DIFUSIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRIGIDO A LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA DTFP.	Aprender las tareas y actividades a ser desarrollados conforme al Manual de Procesos y Procedimientos para la liquidación de pagos del aporte estatal y subsidio electoral.	* Manual de Procesos y Procedimientos detalles de cada actividad y tareas a ser desarrollados para las liquidaciones de pagos * Funciones específicas de cada Coordinador, Jefe y/o encargado de cada dependencia dentro de la Dirección.	*Funcionarios de la Dirección Técnica de Financiamiento Político.	Presencial.	Trimestral.	Febrero	Octubre.		Oral Escrita Actividades lúdicas.		
59	FINANCIAMIENTO POLÍTICO, ENFOQUE GENERAL DIRIGIDO A LAS AUTORIDADES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS, ADMINISTRADORES GENERALES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA O.P., CANDIDATOS Y CIUDADANÍA EN GENERAL.	Socializar y precisar el alcance de la Ley de Financiamiento Político, las particularidades normativas y plazos previstos en la misma.	*Introducción a la Ley de Financiamiento Político * Normativas y reglamentos referentes al Financiamiento Político * Concepto de aporte estatal y subsidio electoral * Obligaciones del candidato y las organizaciones políticas.	*Autoridades de las organizaciones políticas *Administradores Generales *Personal Administrativo de la organización política *Candidatos *Ciudadanía en general.	Presencial/ Virtual.							
60	SUBSIDIO ELECTORAL – OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS PARA CONSTITUIRSE EN BENEFICIARIAS.	Divulgar los requisitos y obligaciones de las organizaciones políticas para la correcta presentación de informes y solicitud del subsidio electoral.	*Concepto de subsidio electoral * Requisitos para acceder al cobro del subsidio electoral. *Presentación de informes conforme a la ley. *Tipos de gastos electorales establecidos en la ley y su correcta ejecución.		Presencial/ Virtual.	Anual - a petición de parte interesada.				No contempla evaluación.		
61	PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL PERIODO ORDINARIO Y ELECTORAL PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	Capacitar al personal administrativo y/o autoridades partidarias de las organizaciones políticas, para el correcto registro en el Sistema Nacional de Financiamiento Político (SINAFIP).	*Carga y registro de asientos contables en el sistema (SINAFIP). * Presentación de documentos legales e informes establecidos en la ley. * Estudio del plan de cuentas para su correcta registración.		Presencial.							
62	OBLIGACIONES DE CANDIDATOS TITULARES Y SUPLENTE.	Dar a conocer las obligaciones de los candidatos en cuanto a las declaraciones juradas (DIGC) y rendiciones de cuentas a presentar.	*Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC) *Rendición de Cuentas *Ingresos y Gastos Electorales.	*Candidatos *Administradores de Campaña.	Presencial/ Virtual.							



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJEIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
63	CAPACITACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS PARA CONFORMACIÓN DE PARTIDOS, MOVIMIENTOS, ALIANZAS Y CONCERTACIONES.	Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Dirección, mediante programas de capacitación y formación continua de los funcionarios afectados a esta dependencia.	1. Capacitación en procesos de creación y registro de Organizaciones Políticas. 2. Realizar capacitación a funcionarios en áreas técnicas electorales.	Funcionarios de la DPYMP.	Presencial.		Febrero.	Diciembre.	Materiales didácticos, herramientas tecnológicas.	Oral o escrito.	Dirección de Partidos y Movimientos Políticos.	
64	CAPACITACIÓN SOBRE LA CONFORMACIÓN DE PARTIDOS, MOVIMIENTOS, ALIANZAS Y CONCERTACIONES, SOBRE LOS PROCESOS DE REALIZACIÓN DE ELECCIONES INTERNAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS, CRONOGRAMA ELECTORAL Y OTROS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ELECTORAL VIGENTE	Actualizar los conocimientos sobre conformación de las organizaciones políticas, las implicancias de la Resolución TSJE N.º 78/2025, "POR LA QUE SE APRUEBA EL CRONOGRAMA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES DE INTENDENTES Y JUNTAS MUNICIPALES EN TODOS LOS DISTRITOS DEL PAÍS, PARA EL PERIODO 2026-2031", para la participación efectiva en las Elecciones Municipales 2026.	Implicancias de la Resolución N° 78/2025. Conformación de Partidos, Movimientos, Alianzas y concertaciones electorales	Funcionarios de la Dirección, de otras dependencias y de los Registros Electorales del País.	Presencial, telemático o mixto.		Febrero.	Diciembre.	Transportes, materiales didácticos, herramientas tecnológicas, pizarras, marcadores, impresiones de manuales, dípticos, trípticos, guías ilustrativas, planillas de registro de asistencia, elaboración de constancias.	Oral o escrito.	Dirección de Partidos y Movimientos Políticos.	
65	CAPACITACIÓN SOBRE LA CONFORMACIÓN DE PARTIDOS, MOVIMIENTOS, ALIANZAS Y CONCERTACIONES, PROCESOS DE REALIZACIÓN DE ELECCIONES INTERNAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS, CRONOGRAMA ELECTORAL Y OTROS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ELECTORAL VIGENTE	Acompañar, actualizar y potenciar los conocimientos de la ciudadanía y/o actores políticos sobre los procedimientos en conformación de las organizaciones políticas para la participación efectiva en las Elecciones Municipales 2026.	Conformación de partidos, movimientos, alianzas y concertaciones, requisitos y procedimientos Actualización documental, caducidad y extinción de Partidos Movimientos Alianzas y Concertaciones políticas. Procesos de realización de elecciones internas de las organizaciones políticas. Cronograma electoral y otros requisitos establecidos en la normativa electoral vigente.	Dirigido a la sociedad civil organizada, pueblos originarios y organizaciones políticas reconocidas.	Presencial, telemático o mixto.		Febrero.	Diciembre.	Transportes, materiales didácticos, herramientas tecnológicas, pizarras, marcadores, impresiones de manuales, dípticos, trípticos, guías ilustrativas, planillas de registro de asistencia, elaboración de constancias.	Oral o escrito.	Dirección de Partidos y Movimientos Políticos.	



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
66	FORTALECIMIENTO DE CAPACITADORES EN TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LA JUSTICIA ELECTORAL.	Capacitar a los funcionarios de la Sede Central y de los Registros Electorales diseminados por el país acerca del marco legal sobre transparencia y prácticas en la lucha contra la corrupción.	1. Introducción a la transparencia y la lucha contra la corrupción. - Conceptos básicos: transparencia, ética pública, integridad institucional. - Impacto de la corrupción en el sistema electoral y la democracia. - Principios de buen gobierno aplicados a la Justicia Electoral. 2. Marco Legal y Normativo. - Leyes nacionales sobre transparencia y anticorrupción. - Normativa interna de la Justicia Electoral relacionada con la transparencia. - Tratados y compromisos internacionales en la materia. 3. Herramientas para la transparencia - Procedimientos de acceso a la información pública. - Uso de plataformas tecnológicas para la rendición de cuentas. - Mecanismos de monitoreo y evaluación de la gestión 4. Ética y conducta institucional - Código de ética de la Justicia Electoral: principios y aplicación. - Manejo de conflictos de intereses. - Cultura de integridad en el ámbito laboral. 5. Responsabilidad Administrativa y Penal. - Consecuencias legales de actos de corrupción. - Denuncia de irregularidades: procedimientos y garantías de protección. - Rol de las instituciones fiscalizadoras en la sanción de actos ilícitos.	Funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.	10 meses.	Febrero.	Diciembre.	Viático, transporte, notebook, proyector.	Cuestionario de evaluación.	Dirección de Transparencia y Anticorrupción.	Ninguna.
67	FUTUROS LÍDERES: FORTALECIENDO LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Fortalecer los conocimientos y habilidades de las futuras autoridades, propiciando la participación ciudadana y los efectos positivos de adoptar un modelo de gobierno participativo.	Civismo, conciencia cívica, educación cívica, participación ciudadana, educación electoral.	Futuras autoridades/ ciudadanía en general	Presencial.	6 meses.	1/3/2026.	31/09/2026.	Transporte, logística, viático/personal de apoyo.	Escrita y/o digital.	Vice Dirección del Registro Electoral.	Dirección del Registro Electoral.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TÉMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
68	ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN CÍVICO ELECTORAL CON MIRAS A LAS ELECCIONES MUNICIPALES 2026.	Capacitar a funcionarios de los Registros Electorales a nivel país sobre educación cívica electoral, procesos electorales y uso de las máquinas de votación.	1) Actualización de los programas de capacitación sobre educación cívica electoral, procesos electorales y uso de las máquinas de votación, dirigido a funcionarios, miembros de mesa, apoderados, veedores, juntas cívicas y organizaciones políticas. 2) Funcionamiento de la DGRE. Organización. Funciones. 3) Centros Cívicos. Relaciones Públicas. 4) Organizaciones Intermedias. 5) Depuración. 6) Identificaciones. Registro Civil. 7) Pasantías. 8) Inscripción de electores residentes en el extranjero. 9) Ciudad Mujer - Móvil y mesa de trabajo interinstitucional en los Centros Regionales de la Mujer Departamentales 10) Cuidado y bienestar animal	Funcionarios de los Registros Electorales de todo el País.	Presencial Virtual Digital.	2 horas por oficina.	16 de febrero.	18 de septiembre	Notebook, proyector y accesorios para presentación en power point, móvil con combustible y conductor.	Escrita, verbal, procedimientos y conceptos.	Dirección del Registro Electoral.	Dirección del Registro Electoral Dirección de Organizaciones Intermedias Dirección de Identidad Electoral Dirección del Registro Civil Electoral Dirección de Actualización y Depuración del RCP Departamento de Electores Residentes en el Extranjero.
69	ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN CÍVICO ELECTORAL.	Capacitar a funcionarios de las embajadas y consulados sobre el uso de las máquinas de votación y procesos electorales.	1) Inscripción en el RCP a los electores residentes en el extranjero. 2) Utilización de las máquinas de votación y procesos electorales. 3) Agentes electorales, autoridades de locales de votación y funciones de los miembros de la mesa receptora de votos.	Embajadas y Consulados.	Virtual.	2 horas.	Junio.	Octubre.	Notebook, software de presentación.	Por proceso.	Dirección del Registro Electoral.	Dirección del Registro Electoral Departamento de Electores Residentes en el Extranjero.
70	CAPACITACIÓN INTEGRAL SOBRE ASISTENCIA A ORGANIZACIONES INTERMEDIAS (EXTERNA).	Brindar capacitaciones a los integrantes de organizaciones intermedias que soliciten asistencia para la formalización de sus elecciones de autoridades, de acuerdo a los principios de las leyes electorales vigentes.	*Capacitación sobre Proceso Electoral para Organizaciones Intermedias. *Capacitación sobre funciones de Miembros de Mesa Receptora de Votos.	Integrantes de organizaciones intermedias, clubes, sindicatos, asociaciones, federaciones, cooperativas, ciudadanos en general que soliciten asistencia. Departamentos: *Capital y Central	Presencial Virtual.	Fecha: A confirmar de acuerdo a pedido de parte. Hora: A confirmar de acuerdo a	Inicio: 02 de enero de 2026.	Fin: 29 de diciembre de 2026.	*Presupuesto e infraestructura disponible. *Herramientas tecnológicas, notebook, proyector de imágenes, pantalla de	Oral y a través de formularios google, toda vez que los participantes acepten realizar las evaluaciones.	Dirección de Organizaciones Intermedias.	Dirección del Registro Electoral. Dirección de Identidad Electoral.
71	CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE EL NUEVO MANUAL INSTRUCTIVO PARA ORGANIZACIONES INTERMEDIAS.	Fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Justicia Electoral mediante la socialización y difusión sistemática del nuevo Manual Instructivo para Procesos Electorales en Organizaciones Intermedias, asegurando su correcta aplicación en todas las actividades de acompañamiento, asesoramiento y supervisión electoral.	* Introducción al nuevo Manual Instructivo: Contexto y necesidad de actualización Objetivos del manual Alcance y aplicación en organizaciones intermedias * Procedimientos operativos del manual: Formato de Capacitación utilizando el manual Instructivo Estrategia de difusión Institucional Canales Internos (funcionarios, dependencias). Canales externos (organizaciones, ciudadanía). Uso de recursos digitales y materiales impresos.	Funcionarios de las oficinas distritales del Registro Electoral Departamentos: Capital, Concepción, San Pedro, Cordillera (solo Caacupé), Misiones, Ñemebucú, Canindeyú, Itapúa, Amambay, Caaguazú, Boquerón, Presidente Hayes, Alto Paraná, Caazapá, Guairá, Paraguari, Central y Alto Paraguay.	Presencial Virtual.	Fecha: A confirmar Hora: 08:00 a 17:00.	Inicio: 02 de enero de 2026.	Fin: 29 de diciembre de 2026.	*Presupuesto e infraestructura disponible. *Herramientas tecnológicas, notebook, proyector de imágenes, pantalla de proyección, servicio de Internet. *Viático *Transporte	Evaluación oral al término de cada capacitación. Evaluación escrita, si el capacitador considera necesario.	Dirección de Organizaciones Intermedias.	Dirección del Registro Electoral Dirección de Recursos Electorales. Dirección de Identidad Electoral.

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III												
Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
72	USO Y MANEJO DE EXTINTORES.	Capacitar al funcionario sobre el uso, tipos y características de los extintores de incendio.	Tipos de extintores características y uso adecuado.	Funcionarios de la institución.	Presencial.	3 horas	Abril	Abril	Extintores, conexión a internet, retroproyector.	Práctica.	Dirección de Infraestructura Institucional (Departamento de Prevención).	Dirección de Infraestructura Institucional - CIDEE.
73	PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.	Capacitar al funcionario sobre tipos de incendio para una mejor respuesta ante posibles emergencias.	Plan de emergencia, tipo de incendios, sistema de extinción, detección y evacuación.	Funcionarios de la institución.	Presencial.	5 horas	Julio	Julio	Sistema de extinción hidroneumática, conexión a internet, retroproyector.	Práctica.	Dirección de Infraestructura Institucional (Departamento de Prevención).	Dirección de Infraestructura Institucional - CIDEE.
74	PRIMEROS AUXILIOS.	Preparar al personal para actuar en situaciones de emergencia.	Evaluación primaria y secundaria, activación de sistema de emergencia, cadena de supervivencia y seguridad biológica.	Funcionarios de la institución.	Presencial.	5 horas	Agosto	Agosto	Conexión a internet, retroproyector.	Práctica.	Dirección de Infraestructura Institucional (Departamento de Prevención).	Dirección de Infraestructura Institucional - CIDEE.
75	CAPACITACIÓN SOBRE ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	Fortalecer la gestión del equipo humano de la dirección de enlaces interinstitucionales.	Desarrollar retroalimentación sobre la misión, visión, objetivos institucionales, el modelo MECIP, política de control interno y mejora continua.	Equipo humano de la Dirección de Enlaces Interinstitucionales.	Híbrido	-	Febrero	Diciembre	-	-	Dirección de Enlaces Interinstitucionales.	-
76	CAPACITACIÓN SOBRE PROCESOS ELECTORALES	Fortalecer el conocimiento de los funcionarios para coadyuvar en el proceso electoral en el marco de las elecciones municipales 2026	Procesos electorales conocimiento de normativas vigentes. Cronograma electoral. MMRV. Maquinas de votación, entre otros.	Funcionarios y dependencias específicas, coordinadores de implementación de los convenios interinstitucionales.	Híbrido	-	Febrero	Octubre	-	-	Dirección de Enlaces Interinstitucionales.	-
77	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) DE LA JUSTICIA ELECTORAL.	Conocer y comprender el marco estratégico que orienta la gestión institucional. (direccionamiento estratégico).	Misión y Visión.	Servidores públicos de la Justicia Electoral.	Presencial y Virtual.	50- 60 minutos.	Enero	Julio	Espacio físico, RRHH, proyector, conectividad, materiales y útiles.		DGDI.	DOP - CGM.
			Conceptos.								DGDI.	DOP - CGM.
			Definición.								DGDI.	DOP - CGM.
			Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas derivadas.								DGDI.	DOP - CGM.
			* Indicadores de desempeño - Seguimiento y medición.									
			* Conceptos.									
			* Conexión con el Sistema Nacional de Planificación (SNP).									
			* Alineación operativa (PTA/s 2026) con los Objetivos Estratégicos.									



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIÓN QUE ACOMPAÑA EL PROGRAMA
78	PLANIFICACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA.	Mejorar continuamente los procesos institucionales.	Premisas y mecanismos para detectar y fijar objetivos de mejora. Elaboración de fichas de mejora. Seguimiento de mejoras implementados.	Servidores públicos de la Justicia Electoral.	Taller Presencial.	30 - 45 minutos.	Mayo	Julio	Espacio físico, RRHH, proyector, materiales y útiles.		DGDI.	Dependencias que poseen PTA 2026 aprobado.
79	PASANTÍA EDUCATIVA LABORAL Y PASANTÍA SOCIO COMUNITARIA.	Brindar a los pasantes conocimientos prácticos sobre los procesos electorales.	Introducción institucional; procesos electorales	Estudiantes del bachillerato técnico y bachillerato científico.	Presencial.	1 hora	Febrero.	Diciembre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, oral.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	
80	EDUCACIÓN CÍVICA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	Fortalecer la formación cívica de estudiantes de instituciones educativas.	Democracia, derechos y deberes, organización electoral	Estudiantes del bachillerato técnico y bachillerato científico.	Presencial.	1 hora	Febrero.	Diciembre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, oral.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	
81	CAPACITACIÓN A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA JUSTICIA ELECTORAL.	Actualizar al personal de las distintas dependencias de la Justicia Electoral en normativas y procedimientos vigentes.	Normativas electorales, procedimientos internos, herramientas de gestión	Funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.	1 hora	Febrero.	Diciembre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, oral.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	CIDEE.
82	EDUCACIÓN CÍVICA - COMUNIDADES INDÍGENAS.	Promover la educación cívica en comunidades indígenas respetando su cultura.	Participación ciudadana, derechos de comunidades indígenas, procesos electorales	Comunidades indígenas, funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.	1 hora	Marzo.	Diciembre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, oral.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	Dirección de Participación Ciudadana (Coordinación Técnica de Asuntos Indígenas).



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
83	PROGRAMA 5: DEFENSA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PASANTÍA EDUCATIVA Y LABORAL.	Desarrollar capacidades para la defensa oral de proyectos de investigación.	Metodología, presentación oral, evaluación	Estudiantes del bachillerato técnico y bachillerato científico.	Presencial.	1 hora	Marzo.	Diciembre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, oral.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	
84	CAPACITACIÓN A CAPACITADORES NACIONALES (COORDINADORES DEPARTAMENTALES).	Preparar a capacitadores nacionales para replicar contenidos electorales.	Técnicas de capacitación, contenidos electorales, material pedagógico	Funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.	1 hora	Febrero.	Diciembre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, oral.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	CIDEE.
85	CAPACITACIÓN A NEXOS PARA LAS ELECCIONES.	Capacitar a los nexos designados para coordinar los trabajos electorales municipales 2026-2031.	Cronograma electoral, roles y funciones del nexo, coordinación interinstitucional	Funcionarios de la Justicia Electoral.	Presencial.	1 hora	Enero.	Octubre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, evaluación práctica.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	
86	CAPACITACIÓN PARA AGENTES ELECTORALES (INTERNA Y EXTERNA), PARA ELECCIONES MUNICIPALES 2026-2031.	Formar a los agentes electorales en sus funciones y responsabilidades.	Función del agente electoral, procedimientos, ética electoral	Interno y externo.	Presencial.	1 hora	Enero.	Octubre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, evaluación práctica.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	CIDEE.
87	CAPACITACIÓN PARA AGENTES ELECTORALES (INTERNO Y EXTERNO), ELECCIONES DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.	Formar a los agentes electorales en sus funciones y responsabilidades.	Función del agente electoral, procedimientos, ética electoral	Interno y externo.	Presencial.	1 hora	Enero.	Octubre.	Equipos audiovisuales, material didáctico, salas equipadas, kits de capacitación.	Escrita, evaluación práctica.	Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral.	CIDEE.
88	CAPACITACIÓN MULTIDISCIPLINARIA EN MATERIA DE DERECHO ELECTORAL Y GESTIÓN.	Mejorar el desempeño de los operadores/as de la Dirección de Información y Respuesta Electoral- OIR y la gestión, mediante la formación y capacitación continua.	Procesos electorales, estructura organizacional, cronograma electoral, control interno, normas vigentes. Ética y transparencia.	Funcionarios de la Dirección de Información y Respuesta Electoral.	Presencial.	45/60 minutos	Febrero.	Noviembre.	Proyector, notebook, PPT, bolígrafos.	Escrito.	Dirección Dirección de Información y Respuesta Electoral.	
89	TALLER PARA EL APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.	Fortalecer las habilidades comunicacionales, interpersonales y de equipo para mejorar la productividad.	Comunicación efectiva (oral, escrita y escucha), liderazgo y trabajo en equipo. Fortalecimiento de habilidades interpersonales.	Funcionarios de la Dirección de Información y Respuesta Electoral.	Presencial.	45/60 minutos	Febrero.	Noviembre.	Proyector, Notebook, PPT, bolígrafos.	Escrito.	Dirección Dirección de Información y Respuesta Electoral.	



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
90	DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL SERVICIO QUE OFRECE LA DIRECCIÓN OIR.	Ampliar y canalizar cobertura de la Dirección OIR para ciudadanos y organizaciones políticas a través de las oficinas de los registros distritales.	Servicios de respuesta para ciudadanos, Sistema aplicado para recepción de consultas- trazabilidad (Temas electorales que abordan).	Funcionarios de los Registros Electorales, Organizaciones Políticas y Sociedad Civil.	Presencial y Virtual.	45/60 minutos	Febrero.	Noviembre.	Proyector, Notebook, PPT, bolígrafos.	Escrita y Oral.	Trabajo conjunto con las Direcciones de CIDE /DRE/DPYMP/Prensa.	
91	TÉCNICO SUPERIOR EN POLÍTICA ELECTORAL.	Lograr un desempeño profesional exitoso en áreas vinculadas al servicio público, producto del ejercicio de políticas a nivel nacional que constituye la formación académica de la persona sustentada en los valores éticos.	<u>Materias Profesionales Específicas:</u> Programa de Gobierno, Procesos Electorales, Legislación Electoral, Financiamiento Político, Presupuesto y Gasto Público. <u>Materias Profesionales Comunes:</u> Educación Económica, Financiera y de Administración, Gestión Pública y Derechos Humanos, Liderazgo, Planificación Estratégica, Marketing Político, Ética Profesional Personal y Social.	Cursantes de la tercera convocatoria de la Técnica (habilitados académicamente).	Semi - presencial.	2100 horas	Febrero.	Octubre.	Materiales Didácticos. Herramientas Tecnológicas.	Escrita y Oral.	IPEL	IPEL Dirección de Identidad Electoral.
92	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN ELECTORAL.	Consolidar los conocimientos respecto a la Legislación Electoral vigente en Paraguay.	Historia del Paraguay - Marco Legal - Avances de la Democracia - Democracia y Comunidad.	Cursantes y Funcionarios de las distintas dependencias de la Justicia Electoral.	Virtual.	100 horas	A confirmar fecha de inicio.		Materiales Didácticos Herramientas Tecnológicas.	Escrita.	IPEL	IPEL
93	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO.	Lograr funcionarios con sólidos conocimientos y habilidades que les permitan el desempeño efectivo de las tareas inherentes a los mandatos legales y que, en su actuación, se caractericen por apegarse todo el tiempo a la transparencia y valores éticos, favoreciendo el robustecimiento de la democracia en Paraguay.	Nociones Normativas Principales Generales, Nociones Normativas Principales Especiales, Sistema de Control de la Actividad Administrativa, Control Judicial de la Actividad Administrativa y Control Constitucional de la Actividad Administrativa.	Cursantes y Funcionarios de las distintas dependencias de la Justicia Electoral.	Virtual.	150 horas	Abril.	Junio.	Materiales Didácticos Herramientas Tecnológicas.	Escrita.	IPEL	IPEL
94	CURSO TALLER DE FORMACIÓN CONTINUA PARA FUNCIONARIOS.	Lograr que los funcionarios adquieran sólidos conocimientos y habilidades que le permitan el desempeño efectivo de las tareas.	Atención al Público y Comunicación Efectiva, Administración de Salarios y Recursos Financieros, Cuida de ti y cuida de tu mente, Uso eficiente de las herramientas tecnológicas, Seguridad Laboral y Gestión de Riesgos, Legislación Nacional y Electoral.	Cursantes y Funcionarios de las distintas dependencias de la Justicia Electoral.	Semi-presencial.	70 horas	Abril.	Setiembre.	Materiales Didácticos Herramientas Tecnológicas.	Escrita.	IPEL	IPEL
95	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN LENGUA Y CULTURA GUARANÍ.	Interpretar y conocer las peculiaridades de la fonología guaraní, así como su escritura y funcionamiento, para lograr su efectiva aplicación en las diferentes situaciones prácticas.	Fonología y Morfología Guaraní, Literatura Guaraní, Cultura Guaraní, Folklore Paraguayo.	Cursantes y Funcionarios de las distintas dependencias de la Justicia Electoral.	Virtual.	160 horas	Julio.	Agosto.	Materiales Didácticos Herramientas Tecnológicas.	Escrita.	IPEL	IPEL



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

Nº	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
96	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN CONSULTORÍA POLÍTICA 2.0.	Contribuir a la formación práctica y académica, ofreciéndoles la oportunidad de sistematizar sus conocimientos para abordar los principales enfoques teóricos, metodológicos, y técnicas desarrolladas en la Ciencia Política.	la imagen política, marketing político, digital y media training, navegación y solución de crisis, mercadotecnia e investigación, campañas electorales y elaboración de campañas.	Egresados de la 1ra y 2da promoción, y cursantes de la 3ra promoción de la Carrera de Técnico Superior en Política Electoral, funcionarios de la Justicia Electoral, ciudadanía en general.	Virtual.	100 horas	Abril	Julio	Materiales Didácticos Herramientas Tecnológicas.	Escrita y Oral.	IPEL	IPEL
97	CURSO DE ACTUALIZACIÓN "PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS DEL PARAGUAY".	Fortalecer las capacidades institucionales de los partidos y movimientos políticos en la República del Paraguay mediante un programa integral de capacitación en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de conformidad con la Guía General de Capacitación de SEPRELAD y adaptado al contexto político nacional.	Marco Normativo - DFFP e introducción al sistema de prevención de la/ft - Oficial de Cumplimiento - Instrumentos de Prevención Identificación y Evaluación de Riesgos - Medidas de Mitigación y Monitoreo - Debida Diligencia - Reporte de Operaciones - Talleres Prácticos y Estudios de Caso.	Autoridades de las Organizaciones Políticas. Oficiales de cumplimiento de las Organizaciones Políticas - Funcionarios Administrativos de la Justicia Electoral.	Virtual.	180 horas	A confirmar fecha de inicio.		Materiales Didácticos Herramientas Tecnológicas.	Escrita.	IPEL	IPEL
98	DIPLOMADO EN SISTEMAS Y PROCESOS ELECTORALES.	Fortalecer la democracia y el Estado de Derecho mediante la organización, desarrollo y vigilancia de procesos electorales transparentes, confiables, inclusivos y participativos, que garanticen la libre expresión de la voluntad popular.	* Sistemas Políticos/Historia *Sistemas y Procesos Electorales *Campañas Electorales *Legislación Electoral y Sistema Electoral *Master Class	Funcionarios de la Honorable Cámara de Senadores Funcionarios de la Justicia Electoral.	Semi presencial.	120 horas	Mayo	Agosto	Materiales Didácticos. Herramientas Tecnológicas.	Escrita y Oral.	IPEL	Academia Legislativa del Senado.
99	GESTIÓN Y CONTROL DE MATERIALES ELECTORALES Y MÁQUINAS DE VOTACIÓN CON ÉNFASIS EN LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA JUDICIAL. (INTERNAS)	Conformar las comisiones que le fueren indicadas por los ministros de TSJE. en las elecciones internas partidarias en vista a las elecciones municipales.	Procesos de auditoría de maletines electorales. Contenido (documentos y útiles) de maletines electorales. Procesos de auditoría de máquinas de votación.	Funcionarios de la Secretaría Judicial.	Presencial.	2 horas.	13/5/2026	13/5/2026	Power Point.	Examen escrito.	Secretaría Judicial.	RRHH.



CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 19 /2026

JUSTICIA ELECTORAL

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026. VERSIÓN III

N°	PROGRAMA	OBJETIVO	TEMAS A DESARROLLAR	DESTINATARIOS	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RECURSOS NECESARIOS	TIPO DE EVALUACIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA	DIRECCIONES QUE ACOMPAÑAN EL PROGRAMA
100	GESTIÓN Y CONTROL DE MATERIALES ELECTORALES Y MÁQUINAS DE VOTACIÓN CON ÉNFASIS EN LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA JUDICIAL (ELECCIONES MUNICIPALES)	Conformar las comisiones que le fueren indicadas por los Ministros de TSJE, para las elecciones municipales 2026.	Procesos de auditoría de maletines electorales. Contenido (documentos y útiles) de maletines electorales. Procesos de auditoría de máquinas de votación.	Funcionarios de la Secretaría Judicial.	Presencial.	2 horas.	11/9/2026.	11/9/2026.	Power Point.	Examen escrito.	Secretaría Judicial.	
101	GESTIÓN Y CONTROL DE MATERIALES ELECTORALES Y MÁQUINAS DE VOTACIÓN CON ÉNFASIS EN LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA JUDICIAL (ELECCIONES DE ABOGADOS)	Coadyuvar efectivamente con la Corte Suprema de Justicia en la realización de las elecciones de abogados para elegir representantes ante el Consejo de la Magistratura.	Procesos de auditoría de maletines electorales. Contenido (documentos y útiles) de maletines electorales. Procesos de auditoría de máquinas de votación.	Funcionarios de la Secretaría Judicial.	Presencial.	2 horas.	A determinar según cronograma electoral.	A determinar según cronograma electoral.	Power Point.	Examen escrito.	Secretaría Judicial.	
102	JUSTICIA ELECTORAL - PROMOTOR DE LA DEMOCRACIA.	Fomentar el conocimiento sobre procesos electorales y la formación cívico-electoral de los funcionarios y la ciudadanía en general.	Tema 1: Evolución de la Justicia Electoral en el contexto histórico. Tema 2: Derechos Humanos I Tema 3 : Derechos Humanos II Tema 4 : Centros Cívicos , Organizaciones Intermedias y otros emergentes. Tema 1: Evolución de la Justicia Electoral en el contexto histórico.	Funcionarios de la Dirección de Identidad Electoral Ciudadanía en gral.	Presencial Híbrido Presencial Presencial	60 minutos 30 minutos 60 minutos 60 minutos	Marzo	Setiembre	Transporte, logística, viático, personal de apoyo y materiales didácticos	Escrita o virtual	Dirección de Identidad Electoral	Dirección del Registro Electoral, Dirección de Organizaciones Intermedias, Dirección del CIDE y Dirección del IPSC

