

deberán estar correctamente lacrado y firmado por los miembros de la mesa.

- 3- Firmar el recibo correspondiente de retiro de sobre N.º 3 y Sobre de boletines de voto NO utilizados.
- 4- Retirar de las mesas receptoras de votos, un **Certificado de Resultado** por cada cargo.
- 5- Trasladar los sobres N.º 3, las Acta de verificación de Instalación de las mesas receptoras de votos, las Acta de verificación de Cierre de votación de las mesas receptoras de votos, los sobres de boletines NO utilizados y los Certificados de Resultados correspondientes, hasta la Oficina del Registro Electoral, para entregarlos bajo recibo al Coordinador Departamental.

Para las Organizaciones Políticas que NO tienen convenio con el TSJE:

- 1- Una vez concluida la votación, verificar por medio del Acta correspondiente el Cierre de la votación, en las mesas receptoras de votos.
- 2- Retirar de cada mesa receptora de votos un Certificado de Resultados por cada cargo, firmado por los miembros de mesa y el sobre de Boletines de votos NO utilizados.
- 3- Trasladar el Acta de verificación de Instalación de las mesas receptoras de votos, el Acta de verificación de Cierre de votación de las mesas receptoras de votos, los Certificados de Resultados correspondiente y los sobres de boletines de voto NO utilizados hasta la Oficina del Registro Electoral, para entregarlos bajo recibo al Coordinador Departamental.

Observación: culminadas las tareas de la jornada electoral, cada Delegado del TSJE debe garantizar que toda la documentación sea entregada al Coordinador Departamental para su remisión a donde corresponda.

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral



Avda. Eusebio Ayala N° 2759 c/Sta. Cruz de la Sierra
Tel.: (595 21) 6180111
www.tsje.gov.py

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral



Custodio de la Voluntad Popular

Delegado Electoral TSJE

RESOLUCIÓN TSJE N.º 71/2026



**ELECCIONES INTERNAS SIMULTÁNEAS
DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS**

**07
JUNIO
2026**

DESIGNACIÓN

La designación de los Delegados Electorales estará a cargo del TSJE, entre los funcionarios de la Justicia Electoral, quienes serán debidamente acreditados.

DELEGADO ELECTORAL TSJE

Los Delegados Electorales del TSJE certifican la instalación y el cierre de las mesas receptoras de votos en las elecciones internas de las organizaciones políticas.

FUNCIONES EN LOS DÍAS PREVIOS

- 1- Asistir al curso de capacitación para:
 - Delegado Electoral.
 - Coordinador de Local.
 - CTX-TREP.
 - Soporte Técnico.
- 2- Recibir la credencial expedida por autorización del TSJE a través de la Dirección de Recursos Electorales y la Dirección de Logística Electoral, que lo acredita como Delegado Electoral.
- 3- Comunicarse con el o los Delegado/s Electoral/es de la Organización Política para coordinar las actividades del local asignado.
- 4- Ubicar el local electoral asignado y conocer las vías de acceso habituales y vías alternativas.
- 5- Coadyuvar con el Soporte Técnico y el CTX TREP, en la entrega de materiales, documentos y útiles electorales, así como de las máquinas de votación (la entrega, el funcionamiento y el repliegue) para el local asignado.
- 6- Recibir de la Coordinación Departamental el sobre que contiene:
 - El Acta de verificación de Instalación de las mesas receptoras de votos.
 - El Acta de verificación de Cierre de votación de las mesas receptoras de votos.
- 7- Colaborar en el montaje del escenario del local de votación (cuarto oscuro, mesas, sillas, etc.) el día anterior a las elecciones.
- 8- Asistir en todo lo necesario para realizar la tarea de Encendido de Máquinas de Votación el día anterior a las elecciones.

FUNCIONES EN EL DÍA DE LA ELECCIÓN

- 1- Presentarse a las **05:00 h**, al local electoral asignado, asegurándose de tener su cédula de identidad civil y su credencial habilitante.
- 2- Comunicar al Centro de Información y Monitoreo Electoral (CIME) su asistencia al local asignado.
- 3- Identificarse ante el Delegado Electoral de la Organización Política, exhibir su credencial y coordinar las actividades colaborando en la distribución e instalación de las máquinas de votación.
- 4- Una vez instaladas las Mesas Receptoras de Votos, completar el **Acta de Verificación de Instalación de las Mesas Receptoras de Votos**, con los nombres, apellidos, número de cédula de identidad civil de cada uno de los miembros y hacer firmar a los integrantes de mesa en el lugar correspondiente.
- 5- Asistir a los Miembros de Mesas Receptoras de Votos para el correcto desarrollo de la jornada electoral.
- 6- En caso que hubiere convenio con el TSJE, informar a cada uno de los miembros de mesas receptoras de votos que, una vez finalizado el escrutinio pasará a recoger:
 - El sobre N.º 3,
 - El sobre de boletines de voto NO utilizados
 - Un certificado de resultados por cada cargo.
- 7- Informar a cada uno de los miembros de mesas receptoras de votos (para organizaciones políticas que NO tienen convenio con el TSJE) que, una vez finalizado el escrutinio pasará a recoger:
 - El sobre de boletines de voto NO utilizados
 - Un certificado de resultados por cada cargo.

FUNCIONES FINALIZADA LA VOTACIÓN

En caso de convenio entre el TSJE y las Organizaciones Políticas:

- 1- Una vez concluida la votación, verificar por medio del Acta correspondiente el Cierre de la votación, en las mesas receptoras de votos.
- 2- Finalizado el escrutinio, retirar de cada mesa receptora de votos el sobre N.º 3, el sobre de boletines de voto NO utilizados que