

Nota Presidencia N.º 468 /2026

Asunción, 15 de octubre de 2026

SEÑOR PRESIDENTE:

El presidente interino del Tribunal Superior de Justicia Electoral, Dr. César Emilio Rossel, tiene el honor de dirigirse a V.E., a fin de remitir copia de la Resolución TSJE N.º 220/2026 de fecha 09 de octubre de 2026 **“POR EL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS EN LA ELECCIÓN DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA EN EL PERIODO 2026 - 2029”**.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con la consideración más distinguida.

Ante mí:
TSJE/SG/JD/KM



César Rossel

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
MESA DE ENTRADA
15 OCT. 2026
Nº 12.698-
Hora: 12:05 Firma: Junior Paredes
Mesa de Entrada
TSJ

A
Su Excelencia
Dr. Alberto Martínez Simón, ministro presidente
Corte Suprema de Justicia
E. S. D.

Recibido en la Secretaría General
de la Corte Suprema de Justicia, en
fecha.....Quince.....del mes
de.....octubre.....del año dos
mil.....veintiseis.....siendo las.....7:00.....
y..... minutos.
Conste. 428106
Firma:

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

“POR EL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS EN LA ELECCIÓN DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA EN EL PERIODO 2026 - 2029”. -----

Asunción, 09 de octubre de 2026.-

VISTO: la Resolución TSJE N.º 196/2026, de fecha 31 de agosto de 2026, “POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA EN EL PERIODO 2026 - 2029, A REALIZARSE EL SÁBADO 28 DE NOVIEMBRE DE 2026”; y

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución Nacional establece en su artículo 273 “*De la competencia. La convocatoria, el juzgamiento, la organización, la dirección, la supervisión y la vigilancia de los actos y de las cuestiones derivados de las elecciones generales, departamentales y municipales, así como de los derechos y de los títulos de quienes resulten elegidos, corresponden exclusivamente a la Justicia Electoral. Son igualmente de su competencia las cuestiones provenientes de todo tipo de consulta popular, como asimismo lo relativo a las elecciones y al funcionamiento de los partidos y de los movimientos políticos*”, en concordancia al 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 Ley N.º 296/94 “Que organiza el funcionamiento del Consejo de la Magistratura”, en su artículo 21 in fine, y demás artículos concordantes a los efectos de dar cumplimiento a las funciones que esta Ley le confiere al Tribunal Superior de Justicia Electoral. -----

QUE, conforme a 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. g) Ejercer la superintendencia con potestad disciplinaria sobre toda la organización electoral de la República; inc. u) Adoptar las providencias requeridas para el cumplimiento de las finalidades que le asignan esta Ley y el Código Electoral; inc. v) Elaborar los reglamentos que regulen sus funcionamiento y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de la Ley Electoral*”. -

QUE, la Justicia Electoral en cumplimiento de su misión debe garantizar que la elección de abogados para integrar el Consejo de la Magistratura sea realizada en todos los locales de votación habilitados y para dicho fin organizará la elección, designación de funcionarios, preparación, distribución y utilización de las máquinas de votación, materiales, documentos y útiles electorales, así como el posterior repliegue, en tiempo y forma. -----

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



Jorge E. Bogarín González

Abg. José D. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

César Róssel

Jaime José Bestard

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR el “Reglamento de Procedimientos a ser aplicados en la Elección de Abogados para Integrar el Consejo de la Magistratura en el Periodo 2026 – 2029”, obrante en el Anexo I, que es refrendado por el Secretario General del Tribunal Superior de Justicia Electoral, abogado José Claudio Domínguez Ayala y que forma parte integral de la presente resolución. -----

Artículo 2º COMUNICAR a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia y a quien más corresponda. -----

Artículo 3º ARCHIVAR. -----



Ante mí:
TSJE/SG/JD/KM

Jorge E. Bogarín González

César Rosset

Jaime José Bestard

J. C. Domínguez Ayala
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220 /2026

ANEXO I

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS EN LA ELECCIÓN DE ABOGADOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA EN EL PERÍODO 2026 – 2029

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación. El presente reglamento será aplicado en el marco de la elección de abogados para integrar el Consejo de la Magistratura en el período 2026-2029.

Artículo 2º. Marco legal. En la elección de abogados para integrar el Consejo de la Magistratura convocada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para el sábado 28 de noviembre de 2026, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 296/94 que reglamenta el Consejo de la Magistratura, los principios y normas del sufragio contenidos en las leyes electorales interpretadas por este Reglamento y otras resoluciones que dicte en consecuencia el Tribunal Superior de Justicia Electoral.

Artículo 3º. Electores. Los abogados que se encuentren habilitados en el padrón electoral definitivo aprobado por la Corte Suprema de Justicia, tendrán derecho a ejercer el sufragio en cualquiera de los diez y siete (17) locales de votación habilitados, en la mesa correspondiente.

Artículo 4º. Horario. La votación se efectuará desde las 07:00 hasta las 17:00 horas. En el caso de que a la hora del cierre haya electores en la fila, la mesa continuará funcionando hasta que todos ellos hayan votado.

CAPÍTULO II

FUNCIONES

Artículo 5º. A los efectos del presente reglamento se establecen las siguientes funciones:

- a. **Coordinación General:** a cargo de los Ministros del Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE), conforme a las disposiciones del artículo 273 de la Constitución Nacional y las leyes electorales vigentes.
- b. **Comisión Nacional de Elecciones:** designados por el TSJE. Tendrán a su cargo supervisar las acciones institucionales necesarias para el cumplimiento del Cronograma Electoral aprobado y garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, así también organizar grupos de trabajo y solicitar asistencia técnica de otras dependencias que se requieran. Proponer a los funcionarios para las designaciones de las funciones requeridas.
- c. **Observadores Electorales en el Día D:** Los Miembros de los Tribunales Electorales de cada Circunscripción Judicial acreditados por el TSJE, tendrán a su cargo observar en el día de las elecciones el desarrollo del proceso electoral, en el local de votación asignado.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220 /2026

- d. **Fiscalizador Electoral en el Día D:** Los Jueces Electorales de cada Circunscripción de la República, acreditados por el TSJE. Fiscalizarán en el día de las elecciones el desarrollo del proceso electoral, en el local de votación asignado.
- e. **Delegado Electoral:** funcionarios designados por el TSJE, a propuesta de la Comisión Nacional de Elecciones. En la jornada electoral arbitrarán la instalación y habilitación de las mesas receptoras de voto y finalizado el escrutinio retirarán de las mesas los sobres de seguridad numerados uno (1), dos (2), tres (3) y los sobres con los boletines de votos utilizados para entregarlos al Coordinador Electoral, quien será responsable de la remisión a la Secretaría Judicial del TSJE.
- f. **Coordinador Electoral:** funcionarios propuestos por la Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral, a la Comisión Nacional de Elecciones y designados por resolución del TSJE. Les corresponde organizar la elección en el local que le sea asignado, como la preparación, distribución y repliegue de las máquinas de votación (M.V.), materiales, útiles y documentos electorales.
- g. **Coordinador Local:** funcionarios propuestos por la Dirección de Recursos Electorales y la Dirección de Logística Electoral, a la Comisión Nacional de Elecciones y designados por resolución del TSJE. Les corresponde colaborar con el Coordinador Electoral correspondiente en el montaje del local de votación. Tendrán a su cargo los sobres que contienen los PENDRIVES de contingencias de las M.V.
- h. **Centro de Información y Monitoreo Electoral (CIME):** Son funcionarios técnicos designados por el TSJE, a propuesta de la Comisión Nacional de Elecciones, a nivel nacional, sobre procedimientos relacionados con las M.V., los simulacros y el día de las elecciones. Estos llevarán un registro de las consultas realizadas y las soluciones dadas de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC).
- i. **Operadores del Centro de Transmisión de Resultados Electorales Preliminares desde el local de votación (C.T.X.-T.R.E.P.):** funcionarios propuestos por la Dirección de Recursos Electorales y la Dirección de Logística Electoral a la Comisión Nacional de Elecciones y designados por resolución del TSJE. Serán responsables de la transmisión de los resultados electorales preliminares desde el local de votación asignado. Tendrán a su cargo los sobres que contienen las credenciales electrónicas de contingencia de las M.V. y trabajarán coordinadamente con el C.I.M.E. en los procesos de testeo de las M.V., utilización de PENDRIVE o credenciales electrónicas de contingencia, así como también proveerán información sobre el desarrollo de la jornada electoral.
- j. **Soportes técnicos de las máquinas de votación (S.T.M.V.):** funcionarios propuestos por la Dirección de Recursos Electorales y la Dirección de Logística Electoral, a la Comisión Nacional de Elecciones y designados por resolución del TSJE. Serán responsables del cuidado, testeo, mantenimiento y sustitución de las M.V. en el local de votación asignado. Deben prestar asistencia técnica a los miembros de las mesas receptoras de votos cuando estos lo requieran.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

- k. **Acopiadores T.R.E.P.:** funcionarios propuestos por la Dirección de Recursos Electorales y la Dirección de Logística Electoral, a la Comisión Nacional de Elecciones y designados por resolución del TSJE. Serán responsables de la recolección de los certificados de resultados T.R.E.P. de cada Mesa Receptora de Votos (M.R.V.), así como su traslado y entrega al operador C.T.X.-T.R.E.P. Actuarán bajo supervisión del funcionario operador C.T.X.-T.R.E.P. del local.
- l. **Capacitador de Local-Divulgador:** funcionarios propuestos por la Dirección de Recursos Electorales y la Dirección de Logística Electoral, a la Comisión Nacional de Elecciones y designados por resolución del TSJE, cuya tarea será la de realizar prácticas del uso de la M.V. a los electores, en el local de votación asignado.
- m. **Apoderado General:** representantes de las listas que presentan candidaturas ante la Justicia Electoral, debidamente acreditados por el TSJE.
- n. **Apoderados Departamental y de Local de votación:** Los Apoderados Generales de las listas participantes podrán proponer hasta dos apoderados departamentales en cada circunscripción electoral, excepto en la circunscripción de Capital-Central, donde propondrán hasta cuatro apoderados departamentales. Asimismo, podrán nombrar hasta dos apoderados por cada local de votación, con excepción de las circunscripciones de Capital-Central y de Alto Paraná, en las cuales propondrán un apoderado de local por cada diez mesas de votación habilitadas en el local respectivo. Los apoderados podrán acompañar todo el proceso electoral y velar por el correcto desarrollo de la votación en los locales de votación.
- o. **Miembros de mesa receptora de votos (M.M.R.V.):** electores designados por el TSJE a propuesta de las listas que presentan candidaturas. Tienen autoridad exclusiva en su mesa, para conservar el orden, asegurar la libertad de los electores y mantener la observancia de la ley. Tienen la atribución de decidir en el momento sobre las reclamaciones, impugnaciones, consultas y dudas que se presenten durante la jornada electoral. Deben sufragar en la mesa donde cumplen funciones, en casillas especiales obrantes en el padrón de electores.
- p. **Veedores:** electores designados por el TSJE a propuesta de las listas para ejercer la representación de la candidatura ante la mesa en la que cumplen funciones el día de las elecciones. Podrán ser designados un veedor titular y un suplente por cada lista participante y en cada mesa en caso de ausencia o impedimento del titular éste será sustituido por el suplente. En ningún caso podrá participar más de un veedor por lista en la mesa receptora de votos.

CAPÍTULO III

CONTENIDO Y CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN A AGENTES ELECTORALES, DESPLIEGUE DE LAS MÁQUINAS DE VOTACIÓN (M.V.) E INSUMOS PARA DIVULGACIÓN.

Artículo 6º. Cronograma de capacitación: la Dirección del Centro de Información, Documentación y Educación Electoral (CIDEE) elaborará el cronograma de capacitación y divulgación.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

Artículo 7°. Insumos para capacitación: la Dirección de Recursos Electorales, la Dirección de Logística Electoral, la Dirección del Registro Electoral y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, realizarán la proyección de cantidades de M.V. con sus respectivos insumos para el inicio de las capacitaciones y divulgaciones, poniendo a disposición de cada equipo de capacitadores y de las Oficinas del Registro Electoral afectadas, los elementos necesarios para la ejecución de las tareas, siempre bajo constancia documentada para establecer la cadena de custodia.

Artículo 8°. Despliegue de las M.V. y demás insumos necesarios para las capacitaciones:

a. Salida del depósito: Las M.V. serán entregadas a los Coordinadores Electorales, dejando constancia de la salida y otorgando documentos para la entrega a los jefes y/o encargados de los Registros Electorales Distritales afectados.

b. Traslado: Los Coordinadores Electorales serán los responsables del traslado de las M.V. y demás insumos para la capacitación y divulgación en las Oficinas del Registro Electoral afectadas, donde serán recepcionados por los jefes y/o encargados de los Registros Electorales Distritales, bajo constancia documentada. Estos a su vez deberán prever en un registro interno idóneo el detalle de las asignaciones de las M.V. a sus funcionarios capacitadores.

Artículo 9°. Las capacitaciones se desarrollarán en dos ejes, a través de la Dirección de CIDEE:

- **Capacitación:** Los Capacitadores de la Justicia Electoral realizarán jornadas de instrucción para Miembros de Mesas Receptoras de Votos, Apoderados, Veedores, Delegados Electorales, operadores CTX-TREP, Acopiadores y Funcionarios distritales.
- **Divulgación:** el CIDEE y las oficinas de los Registros Electorales son responsables de la divulgación. Llevarán un registro de las M.V. asignadas para la divulgación, como de los lugares de desarrollo de las actividades y la cantidad de participantes, en el sistema de carga de divulgación.

Artículo 10°. Utilización de las M.V. de divulgación en los locales de votación: las M.V. utilizadas en el periodo de divulgación podrán ser utilizadas en la jornada electoral en las mesas de capacitación al elector, según disposición de la autoridad electoral correspondiente. La Justicia Electoral instalará el día de la votación, M.V. de capacitación en la mesa de consulta de los locales de votación.

Artículo 11°. Cierre del periodo de capacitación y divulgación: la capacitación a los electores se realizará hasta el 25 de noviembre de 2026. Las M.V. de capacitación serán replegadas conjuntamente con las demás M.V. utilizadas en los comicios.

Artículo 12°. Procedimientos a seguir para la devolución de las M.V. y kit de capacitación/divulgación al cierre del periodo de capacitación:

a. Entrega: Los jefes y/o de los Registros Electorales Distritales harán entrega de las M.V. y kit correspondiente a los Coordinadores Electorales, bajo inventario y con recibo.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

b. Traslado: Los Coordinadores Electorales serán responsables del traslado de las M.V. y kit correspondiente, para su devolución al depósito de la sede central.

c. Entrada al depósito: La recepción de las M.V. y kit correspondiente estarán sujetas a una verificación del estado de las mismas, bajo constancia documentada.

CAPÍTULO IV
TAREAS PREPARATORIAS

Artículo 13°. Carga y verificación de datos de los candidatos: Una vez oficializadas las candidaturas, la Secretaría Judicial del TSJE deberá remitir a la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) las mismas, a fin de incluir dichos datos en el software de votación, de acuerdo con las especificaciones determinadas por la DTIC. Los apoderados de las listas podrán verificar la correspondencia de los datos contenidos en el software de votación. En el caso de que no se entreguen a la Justicia Electoral las fotografías en las fechas y con las características solicitadas, aparecerá en la pantalla de la M.V. en el cuadro correspondiente a la fotografía, una silueta para la identificación del candidato. En ningún caso se podrán modificar datos o fotos de candidatos una vez cerrada la base de datos de candidaturas.

Artículo 14°. Materiales, útiles y documentos electorales: las Direcciones de Recursos Electorales, de Logística Electoral y de Tecnologías de la Información y la Comunicación, prepararán los siguientes materiales electorales:

1. Expedientes Electorales: serán impresos en hojas tamaño A4, y estarán engrampados. Habrá tres ejemplares por cada mesa receptora de votos. Cada documento que forme parte del expediente electoral deberá estar numerado de forma correlativa, excepto las Actas de escrutinio que contienen sus propias características, así como el padrón de electores y las casillas especiales de votación que irán separados del expediente electoral.

- **Carátula:** cada carátula del expediente electoral estará identificada en la parte superior con el logo de la institución, la elección de la que se trata, la fecha y la leyenda "EXPEDIENTE ELECTORAL", seguidamente si corresponde al Presidente o al Vocal de mesa, pasando a individualizar luego el Departamento, Distrito, local de votación, número de mesa. En la parte media-baja de la hoja llevará el Rango de Electores de la mesa y en la parte inferior las firmas del Presidente y Secretario General del TSJE. Contará con código de barra y QR.

- **Acta de instalación de mesa:** estará identificada en la parte superior con la elección de que se trata, la fecha, la leyenda "ACTA DE INSTALACIÓN DE MESA Y APERTURA DE LA VOTACIÓN", se individualiza el Departamento, Distrito, local de votación y la mesa correspondiente. Un texto de instalación de mesa que será completada por los integrantes de mesa, el espacio para identificar a cada miembro de mesa con sus respectivos números de cédulas de identidad, cargos a desempeñar en la jornada y espacio para el registro de firmas de cada miembro, un espacio para la acreditación de veedores, al final del documento el espacio para las firmas de las Autoridades de mesa y veedores.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

- **Acta de sustitución:** estará identificada en la parte superior con la elección del que se trata, la fecha, la leyenda "ACTA DE INCIDENTE DE SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE MESA", se individualiza el Departamento, Distrito, local de votación y la mesa correspondiente; espacios para las sustituciones en la instalación, durante la votación o en el escrutinio. Contará con un espacio para el registro de firma del que asume y llevará la firma del presidente de la mesa (en los casos de sustituciones después de la instalación); estará numerada correlativamente. Las sustituciones serán arbitradas y rubricadas por el Delegado Electoral en el momento de la instalación de la mesa.

- **Acta de incidente de oposición al voto ciudadano:** estará identificada en la parte superior con la elección de que se trata, la fecha, la leyenda "ACTA DE INCIDENTE DE OPOSICIÓN AL VOTO CIUDADANO", se individualiza el Departamento, Distrito, local de votación y la mesa correspondiente; espacios para completar los datos del ciudadano impugnado, las motivaciones y datos del veedor impugnante, un espacio para completar con la decisión tomada por los integrantes de las mesas receptoras de votos. Esta acta llevará numeración correlativa y deberá ser firmada por el impugnante y todos los integrantes de la mesa, para su validez.

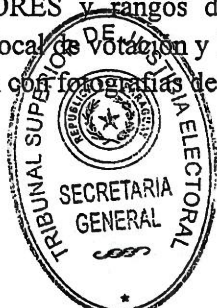
- **Acta de incidente:** cada acta estará identificada en la parte superior con la elección de que se trata y la fecha. Se identifica el acta con la leyenda "ACTA DE INCIDENTE". Se individualiza el Departamento, Distrito, local de votación y la mesa correspondiente; espacios para completar con la impugnación correspondiente. Llevará numeración correlativa y deberá ser firmada por el impugnante y todos los integrantes de la mesa, para su validez.

- **Registro del Voto Asistido:** cuando los miembros de mesa autoricen a un elector a ingresar acompañado, se completará la planilla "REGISTRO DEL VOTO ASISTIDO", con los nombres, apellidos y cédula de identidad del acompañante designado por el elector, así como los nombres, apellidos y la descripción del impedimento del elector acompañado.

- **Acta de cierre de votación:** cada acta se identifica con la leyenda "ACTA DE CIERRE DE VOTACIÓN", individualizando el Departamento, Distrito, local de votación y la mesa correspondiente; espacio para completar con la hora del cierre, espacio para indicar la cantidad de electores que votaron según el padrón de mesa y casillas especiales, espacio para completar boletines encontrados en las urnas y cantidad de más o de menos.

- **Acta de votos a computar:** cada acta se identifica con la leyenda "ACTA DE VOTOS A COMPUTAR", individualizando el Departamento, Distrito, Local de votación y la mesa correspondiente; con espacios para transcribir el contenido de cada boletín de voto a computar y la letra que identifica la lista de la que se trata o voto en blanco. El acta llevará numeración correlativa en el expediente electoral y deberá ser firmada por los miembros de mesa.

2. **Padrón de electores de la mesa:** contará con una carátula identificatoria, con la leyenda PADRON DE ELECTORES y rangos de electores. En el padrón se individualiza el Departamento, Distrito, local de votación y la mesa correspondiente. En cada mesa receptora de votos habrá un padrón con fotografías de los electores y espacio para la firma del elector.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220 /2026

Contarán con número de orden, nombres y apellidos, números de cédula de identidad y espacio para la firma del elector. En cada local de votación, el total del padrón será dividido por la cantidad de mesas a ser habilitadas, con excepción de Capital-Central donde se determinará el local de votación de cada elector conforme a la letra inicial de su apellido.

- **Casillas especiales de votación:** el padrón electoral utilizado en cada mesa receptora de voto contendrá una casilla especial destinada al voto de los miembros de mesa y veedores. Los apoderados generales, departamentales y de locales, en la circunscripción de Capital-Central, votarán en la casilla especial de la última mesa del local donde cumplen funciones. Los apoderados designados en los demás locales votarán en la mesa que le corresponda conforme al padrón de electores. Las casillas especiales formarán parte del padrón de electores y se individualizará en la parte superior con la elección de la que se trata y la fecha.

3. Credencial Electrónica de la M.V. para uso exclusivo del Presidente de Mesa: credencial con chip electrónico que permite al presidente de mesa habilitar el sistema de votación de la máquina y cambiar al módulo de votación de electores con discapacidad visual y del escrutinio de mesa receptora de votos, según el momento de la jornada electoral.

4. Credencial Electrónica de la M.V. para uso exclusivo del Soporte Técnico: credencial con chip electrónico para que el funcionario designado por la Justicia Electoral como soporte técnico realice el testeo de los componentes.

5. Software de votación: programa que contiene la información que posibilita al elector seleccionar la opción electoral. Está contenido en un PENDRIVE y es remitido con los materiales electorales en un sobre sellado debidamente identificado.

6. Pendrive: dispositivo de almacenamiento que contendrá el sistema operativo de la M.V., el software para la votación y el escrutinio.

7. Boletín de voto: documento en donde queda impreso la elección del elector. Contiene un chip en el que se guarda el voto en forma electrónica. Una vez grabado el voto, el chip no puede ser modificado. Se entregará un boletín a cada elector para que éste seleccione su preferencia.

8. Acta de escrutinio: documento electoral que genera la M.V. una vez culminado el escrutinio, imprimiendo los resultados de la votación y que debe ser firmado por los integrantes de la mesa. Tendrá un código QR donde se guardarán de manera digital los resultados.

9. Certificado de Resultados: documento electoral que contiene los resultados de la votación, firmado por los integrantes de la mesa para su entrega a los veedores.

10. Certificado de Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP): documento electoral que contiene los resultados de la votación, firmado por los integrantes de la mesa. El documento tendrá un chip y un código QR donde se guardarán también los resultados.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220 /2026

11. Certificado de votos a computar: en formato papel, identificado en la parte superior con el logo de la institución, la elección del cual se trata y la leyenda "CERTIFICADO DE VOTOS A COMPUTAR", individualizando el Departamento, Distrito, Local de votación y la mesa correspondiente; con espacios para completar la cantidad de boletines de votos a computar y la letra que identifica la lista de la que se trata. Deberá estar firmado por los miembros de mesa.

12. Kit de capacitación: contienen la credencial electrónica de M.V. para capacitación/divulgación y boletines de capacitación. El boletín de capacitación lleva en el anverso la impresión del logo de la institución, la leyenda "CAPACITACIÓN", espacio para completar número de mesa y las firmas de los integrantes de la mesa, una línea de puntos que indica la zona de doblado del boletín de voto con la leyenda "NO VALIDO PARA VOTAR" y una flecha indicadora del sentido de ingreso a la ranura de la impresora de la M.V.; en el reverso, la zona destinada a la impresión del voto del elector.

13. Certificado de SIMULACRO T.R.E.P.: diseñado en formato boletín con la impresión de la leyenda "SIMULACRO T.R.E.P." para ser utilizado en las pruebas de Transmisión de Resultados.

Artículo 15°. Materiales, útiles y documentos electorales a ser entregados a la mesa receptora de votos: Integrada la mesa receptora de votos con la presencia del presidente y los vocales, el Delegado Electoral y el Soporte Técnico, entregarán los siguientes materiales y útiles:

- Máquinas de Votación.
- Sobre Kit Máquina de votación (Ida), que contiene el pendrive y la credencial electrónica del presidente de la mesa.
- Expedientes electorales.
- Padrón Electoral.
- Boletines de voto.
- Actas de escrutinio.
- Certificados de Resultados TREP.
- Certificados de Resultados de la elección.
- Certificados de Votos a Computar.
- Urnas plásticas.
- Bolígrafos.
- Reglas.
- Papel higiénico.




Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

- Cinta de embalaje.
- Carteles con número de mesa (3).
- Cartel con rango de electores.
- Cartel de prioridad de votación.
- Cartel Ley N° 4260.
- Afiche PASOS PARA VOTAR.
- Sobres de seguridad numerados 1, 2 y 3.
- Sobre Resguardo de Boletines de voto utilizados
- Sobre Boletines de voto no utilizados
- Kit máquina de votación (Vuelta).
- Recibos:
 - A - De Presidente: MRV__ A: Delegado Electoral.
 - B - De Delegado Electoral__ A: Coordinador Electoral.
- Manual de instrucciones para miembros de la mesa.
- Normas del Código Electoral, referentes al proceso de las votaciones.
- Bolsa de basura.

FUERA DEL MALETÍN ELECTORAL

- Tinta indeleble.
- Carteles de candidaturas.
- Casilla de votación (cuarto oscuro).

Artículo 16°. Materiales, útiles y documentos electorales de contingencia:

- M.V., se distribuirá conforme a la disponibilidad.
- Bolígrafos.
- Papel higiénico.
- Boletines de votos.
- Credenciales para miembros de mesas (en blanco para casos de sustituciones).
- Credenciales de Veedores.
- Carteles de candidaturas.
- Carteles de contingencia.
- Urnas plásticas.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

- j) Sobre de seguridad lacrado conteniendo PENDRIVES de contingencia. El Coordinador de local es el responsable de la guarda y custodia de los mismos, debiendo seguir el protocolo establecido para su utilización.
- k) Sobre de seguridad lacrado, conteniendo credenciales electrónicas de contingencia, para cada una de las mesas de votación. El operador C.T.X.-T.R.E.P. será el responsable de la guarda y custodia de las mismas, debiendo comunicar y activar el protocolo establecido para su utilización.
- l) Las planillas de entrega y retiro de los sobres de seguridad de PENDRIVES y credenciales de las M.V. de contingencia, como así también, de entrega y retiro de los kits de Soporte Técnico y del retiro de los kits de voto asistido y sobres T.R.E.P.
- m) Otros materiales electorales necesarios para el buen desarrollo de la jornada electoral.

Artículo 17º. Elementos para mesa de consulta y ayuda al elector:

- a) Cartel o banner de mesa de consulta y ayuda al elector.
- b) Padrón de consulta uno para cada local de votación.
- c) M.V. para capacitación al elector.
- d) Kits de capacitación (Pendrive, credencial electrónica y boletines de votos).
- e) Kits de votación asistida (lupa,acrílico braille, auriculares).
- f) Otros elementos que sean útiles para servir a los electores.

Artículo 18º. Auditoría Judicial: procedimiento calendarizado y realizado por la Secretaría Judicial del TSJE, conjuntamente con la Dirección de Recursos Electorales, la Dirección de Logística Electoral y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en la cual se verifican los materiales, útiles y documentos electorales de las mesas de cada local de votación, resultante del sorteo en el que pueden participar los representantes de las diferentes listas, a quienes se les cursará la invitación correspondiente. La ausencia de los mismos no impedirá la realización del procedimiento. Culminado el proceso, los maletines verificados serán lacrados.

Artículo 19º. Emisión, carga y despliegue: M.V. y los maletines electorales, estarán dispuestos para su emisión por las Direcciones de Recursos Electorales y Logística Electoral a las oficinas de los Registros Electorales afectadas, conforme al cronograma de salida que será establecido para el efecto, con todas las medidas de seguridad correspondientes. Un día antes de la elección, todos los materiales electorales serán recepcionados por los Coordinadores de local y/o los Delegados Electorales, dando aviso a los agentes de seguridad para la cobertura correspondiente. Los maletines electorales serán deslacrados únicamente por los miembros de mesa el día de las elecciones.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

Artículo 20°. Testeo de M.V.: en presencia de los Delegados Electorales, los Coordinadores del local de votación, los soportes técnicos y los operadores CTX-TREP procederán a realizar el testeo de las M.V., a fin de verificar el correcto funcionamiento de las mismas, siguiendo el siguiente procedimiento: el viernes 27 de noviembre de 2026 a las 13:00 horas, estando apagadas, las M.V. se conectarán a la corriente eléctrica. A las 14:00 horas se procederá al testeo de las M.V., las que permanecerán enchufadas hasta las 17:00 horas. Posterior a este acto, se procederá a la preparación del local de votación, colocando las mesas destinadas para las M.V. y los Miembros de Mesas Receptoras de Voto y asegurar las conexiones eléctricas. Asimismo, prever lo propio para la mesa de ayuda y consulta del elector, donde se habilitarán también las M.V. de capacitación.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA
RECEPTORA DE VOTOS

Artículo 21°. Las listas que presentan candidaturas podrán proponer candidatos a miembros de mesas receptoras de votos, titulares y suplentes, para cada una de las mesas habilitadas. Las propuestas deberán ser realizadas ante la Secretaría Judicial del TSJE y conforme al Cronograma Electoral.

Artículo 22°. El TSJE designará a los miembros de mesas receptoras de votos titulares a propuesta de las listas participantes conforme a las disposiciones legales. Una vez integradas las mesas receptoras de votos, el TSJE designará en forma genérica a los suplentes de cada lista de candidatos, pudiendo los mismos integrar cualquiera de las mesas instaladas en dicho local.

Artículo 23°. En el día de la elección las mesas deberán completarse con suplentes designados, si esto no fuera posible, las mismas serán integradas por cualquier elector que figure en el padrón de la mesa.

En el día de las elecciones, a las 06:00 horas el Delegado Electoral iniciará el proceso de integración de las mesas. A las 06:30 horas los miembros de mesas receptoras de votos labrarán el Acta de Instalación y Apertura de la Votación, suscribiendo la misma, a partir de ese momento ya no se admitirán sustituciones con excepción de los casos de indisposición súbita de algún miembro.

CAPÍTULO VI
INSTALACIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE LA VOTACIÓN

Artículo 24°. Integración de la mesa receptora de votos: el Delegado Electoral designado procederá a la integración de las mesas receptoras de votos, conforme a la resolución emanada del TSJE y, en su caso, acorde a lo que establece el Código Electoral.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

Artículo 25°. Instalación de la mesa receptora de votos: el día de la votación, a las 06:30 horas de la mañana, se redactará el acta de instalación de la mesa, suscribiéndola el presidente, los vocales y los veedores que deseen hacerlo, indicándose con claridad los nombres, apellidos y números de cédula de identidad civil de los mismos. Los veedores deberán consignar la lista a la cual representan.

Artículo 26°. Distribución de M.V. y materiales electorales: integrada la mesa receptora de votos con la presencia del presidente y los vocales, el Delegado Electoral y el Soporte Técnico, entregarán una M.V. y un maletín electoral a la mesa.

**CAPÍTULO VI
DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL EN LA MESA RECEPTORA DE VOTOS**

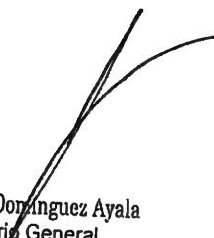
Artículo 27°. Deslacrado de maletines electorales: los maletines electorales serán deslacrados únicamente por los miembros de las mesas receptoras de votos el día de las elecciones, conforme al artículo 198 de la Ley 834/96.

Artículo 28°. Encendido de la Máquina e inicio de la votación: una vez instalada la mesa, los miembros verificarán la correcta ubicación de las M.V. de modo a garantizar el secreto del voto, cuidando que el cuarto oscuro se encuentre a la vista de la mesa receptora de votos. El Presidente de la mesa receptora de votos procederá al encendido de la M.V. e insertará en el puerto del USB de la misma el pendrive que habilita el módulo de votación. De considerarlo necesario solicitará el apoyo del Soporte Técnico designado, quien en caso de hallar alguna falla intentará solucionarlo, de no poder hacerlo la reemplazará por el de contingencia. Concluido dicho proceso, se dará inicio a la votación.

Artículo 29°. Procedimiento de votación: el elector se acredita presentando únicamente la Cédula de Identidad vigente o vencida (Art. 208 C.E.). Cuando llega el turno de votar, el elector debe entregar a la mesa su Cédula de Identidad, la que le será devuelta al terminar el procedimiento. Verificada la identidad del elector y su derecho a votar en esa mesa, los dos vocales firmarán y completarán el número de mesa en el boletín de voto, el que se entregará al elector antes de pasar al cuarto oscuro. Se invitará al elector a pasar al cuarto oscuro a marcar su preferencia en la M.V. El elector regresará con el boletín doblado y entregará al presidente de mesa para que este lo firme. Art. 211 C.E. Antes de que el elector haya depositado su boletín, firmará en el padrón electoral de la mesa en el lugar que le corresponda, se entintará el dedo índice de la mano derecha u otro a falta de éste, hasta la cutícula y se le entregará el boletín para que lo deposite en la urna plástica. Art. 212 C.E.

Artículo 30°. Contingencia en caso de que el boletín de voto no habilite el módulo de votación: si al introducir el boletín en la M.V., no se habilita el módulo de votación y la MV expulsa el boletín, el elector comunicará a la mesa, entregará el boletín y solicitará uno nuevo.




Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

Los miembros de mesa dejarán constancia de ello en el acta de incidentes y entregarán un nuevo boletín al elector. Los miembros de mesa escribirán en el boletín reemplazado el texto: "DAÑADO PREVIO AL VOTO" y lo guardarán dentro del sobre de boletines de VOTOS NO UTILIZADOS. Si el boletín de voto impreso por la M.V. dice "BOLETIN DE VOTO INVALIDO", el elector deberá devolverlo y solicitar uno nuevo. El presidente de la mesa lo pondrá en el sobre de boletines de votos no utilizados y asentará el hecho en el acta de incidentes.

Artículo 31°. Votación asistida: los electores que por discapacidad visual o de miembros superiores estén impedidos de utilizar la M.V. e introducir el boletín en la urna, podrán ingresar acompañados de una persona de su confianza. Art. 217 de la Ley N° 6971. En caso que las personas con discapacidad visual lo soliciten, deberán el Presidente de la mesa pedir a la mesa de ayuda el Kit correspondiente, y procederá a habilitar el módulo de votación asistida e instalará la plantilla y auriculares que servirán para la selección de los candidatos.

Artículo 32°. Prioridad en la votación: los electores votarán según el orden de llegada. La mesa dará preferencia a las embarazadas, personas con discapacidad, enfermos, electores mayores de 75 años, Art.207 de la ley 6971/2022.

Artículo 33°. Cierre de la votación: a las 17:00 horas el presidente de mesa declarará cerrada la votación. Si en la fila están presentes electores que todavía no han votado, el presidente autorizará que voten; pero no permitirá que lo hagan otros que vayan llegando a la mesa, después de la hora de cierre (C.E. Art. 218).

Artículo 34°. Votación de los miembros de mesa, veedores y apoderados: procederán a sufragar los miembros de mesa y veedores en la mesa donde cumplen funciones, en las casillas especiales habilitadas para el efecto, habiendo votado todos los electores de la fila. Los apoderados generales, departamentales y de locales, en la circunscripción de Capital-Central, votarán en la casilla especial de la última mesa del local donde cumplen funciones. Los apoderados designados en los demás locales votarán en la mesa que le corresponda conforme al padrón de electores. En las casillas especiales se especificará lo siguiente: la función que desempeña, nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, lista y firma del elector a los efectos de certificar sus datos.

Artículo 35°. Verificación de la cantidad de electores que votaron: los miembros de la mesa receptora de votos verificarán en los padrones la cantidad de electores que votaron y lo consignarán en el Acta de Cierre de Votación, incluyendo los que votaron en casillas especiales.

Artículo 36°. Apertura de la urna y conteo de boletines de votos: seguidamente, se procederá a abrir la urna plástica y se extraerán los boletines. Si aparecen boletines que se aparten del modelo utilizado para la votación o no estuvieren firmados por el presidente y los vocales de mesa, serán anulados sin más trámites. Luego, se contarán, sin abrir, los boletines encontrados y se consignará en el Acta de Cierre de Votación.



abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

Artículo 37°. Comparación de cantidad de boletines de votos con la cantidad de electores que votaron: a continuación, se compara el número de boletines encontrados con el número de votantes registrados en el padrón de mesa y en casilla especial. Si existe alguna diferencia entre ambas cantidades se procede así:

Si hay menos boletines que votantes, se hace constar la diferencia en el Acta de Cierre de Votación, en el recuadro que dice "de menos". Si hay más boletines que votantes, se hace constar la diferencia en el Acta de Cierre de Votación en el recuadro que dice "de más". En este caso, el presidente sacará al azar, sin desdoblarlos, un número de boletines igual al excedente, y los destruirá de inmediato. Si la diferencia de voto es mayor al 10% de los electores registrados, la mesa será nula.

Artículo 38°. Firma del Acta de Cierre de Votación: el Acta de Cierre de Votación deberá ser firmada por los miembros de mesa y los veedores que deseen hacerlo.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DEL ESCRUTINIO

Artículo 39°. Procedimiento del escrutinio: luego, se procederá al escrutinio de los votos. Las operaciones de escrutinio se realizarán en un solo acto ininterrumpido, ubicando la M.V. en la mesa receptora de votos. El presidente de la mesa habilitará la M.V. en modo escrutinio con su credencial electrónica.

Artículo 40°. Escrutinio público y fiscalizado: los veedores, apoderados, candidatos y cualquier elector tienen derecho a presenciarlo en silencio, a la distancia prudencial que disponga el presidente de mesa, quien tiene facultad de ordenar en forma inmediata la expulsión de las personas que, de cualquier modo, entorpezcan o perturben el escrutinio (C.E. Art. 221).

Artículo 41°. Lectura y exhibición de boletines: el presidente separará los nulos, luego leerá en voz alta su contenido, exhibiendo cada boletín a los vocales, veedores de mesa, apoderados y candidatos presentes. Si algún miembro de mesa, veedor o apoderado en ejercicio de sus funciones tiene dudas sobre el contenido de un boletín leído por el presidente, podrá pedir en el acto para examinarlo, y se le debe conceder (C.E. Art. 224).

Seguidamente acercará el chip del boletín al lector de la M.V. en la pantalla se mostrará el contenido de dicho voto, así como la cantidad de votos que vaya obteniendo cada lista de candidatos. Este procedimiento se repetirá hasta contabilizar todos los boletines contenidos en la urna plástica.

Artículo 42°. Clasificación de los votos:

➤ Se considera voto válido cuando:

- a) El boletín tenga impreso el voto del elector y el chip electrónico pueda ser leído por la M.V.;



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220/2026

➤ Se considera voto a computar:

- a) El boletín de voto que tenga impresa la selección del elector, pero el chip RFID no pueda ser leído ni por el lector, ni introduciéndolo en la ranura de la impresora de la M.V;
- b) El boletín de voto que tenga impresa la selección del elector pero que, por error del elector, este haya utilizado otra MV que no correspondía a su mesa de votación.

Observación: en este caso los MMRV deberán transcribir el contenido del boletín de voto en el acta de voto a computar y firmarla.

➤ Se considerará voto en blanco:

- a) Cuando el elector haya seleccionado esa opción en la M.V.

➤ Se considera Voto Nulo cuando:

- a) El boletín, sin utilizar la M.V., se introduzca en la urna plástica sin el contenido del voto;
- b) El boletín sea ilegible;
- c) El boletín que no tenga la firma de los miembros de la mesa receptora de votos, (art. 225 del Código Electoral).

Cuando el boletín sea clasificado como nulo, no será pasado por el lector de la M.V.

El Presidente de mesa introducirá manualmente en la M.V. la cantidad de los votos nulos y a computar.

Artículo 43°. Impresión de Certificados de Resultados TREP: Terminada la lectura y escrutinio de los boletines de voto, se imprimirán los Certificados de Resultados TREP, los cuales una vez firmados por los miembros de mesa, se entregarán a los acopiadores TREP. Estos certificados tendrán la misma información que el Acta de Escrutinio impresa por la M.V.

Artículo 44°. Impresión de Actas de Escrutinio: impresos los Certificados TREP, se imprimirán tres juegos de las Actas de Escrutinio, que contendrán:

- 1) Fecha de la elección;
- 2) Elección de abogados para integrar el Consejo de la Magistratura;
- 3) Departamento, local de votación y número de la mesa;
- 4) Votos obtenidos por cada lista, la cantidad de votos en blanco, nulos, los votos a computar y el total de votos;
- 5) Espacio para la firma de los miembros de mesa y los veedores;
- 6) Código QR que contiene el resultado.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220 /2026

Artículo 45°. Lectura del Acta de Escrutinio: El presidente de mesa leerá en voz alta el resultado del escrutinio, a continuación, preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el mismo, no habiendo ninguna o después que la mesa resuelva las que se hubieren presentado, anunciará en voz alta el resultado del escrutinio. (C.E. Art. 227).

Cada copia del Acta de Escrutinio será suscrita obligatoriamente por el presidente de mesa y los vocales, y si lo desearan, los veedores.

Artículo 46°. Certificado de Resultados para las listas participantes: una vez suscritas las actas de escrutinio, los miembros de mesa receptoras de votos deberán imprimir y entregar los correspondientes certificados de resultados y certificados de votos a computar, a los veedores (C.E. Art. 229) y a los apoderados (C.E. Art. 188).

Artículo 47°. Preparación y entrega de la M.V.: terminado el escrutinio e impresos todos los documentos electorales los integrantes de la mesa, con el apoyo del Soporte Técnico de la Justicia Electoral, apagaran la M.V. alistándola para su repliegue.

CAPÍTULO VIII
MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ZONA DE PREPARACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE KIT DE M.V.

Artículo 48°. La Dirección de Seguridad Civil seguirá las siguientes normas de conducta:

- a. Acceso restringido. Sólo ingresará el personal autorizado y debidamente identificado.
- b. Monitoreo permanente con cámaras de circuito cerrado y custodia del personal de seguridad munidos de dispositivos idóneos para el efecto.
- c. Queda prohibida la utilización de cualquier tipo de dispositivo de procesamiento de datos o medios de almacenamiento de imágenes o archivos, así como la tenencia de celulares.
- d. Se prohíbe a los funcionarios afectados a las tareas concernientes a las M.V. y demás materiales electorales, captar imágenes o vídeos en el lugar de trabajo, difundir, compartir, reproducir o copiar, por cualquier medio idóneo para tales fines.
- e. Está prohibido introducir en los equipos informáticos de la Justicia Electoral cualquier comando, instrucción, programas o dispositivos de almacenamiento, así como acceder a los sistemas a fin de copiarlos, modificarlos o transmitirlos.
- f. Ningún tipo de documentos o anotaciones de la Justicia Electoral podrán ser retirados del lugar de trabajo sin previa autorización del responsable de área y la constancia correspondiente con el personal de seguridad.
- g. Para el ingreso a la zona de tareas, los funcionarios presentarán sus credenciales de identificación.



Abg. Jose C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 220 /2026

- h. Los demás acreditados presentarán la credencial expedida por la Justicia Electoral.
- i. Registrará las entradas y salidas de todas las personas en el recinto de preparación, como así mismo, de sus propias rotaciones en las guardias.
- j. Todos los funcionarios afectados a las tareas son solidariamente responsables por la guarda y custodia de los materiales electorales, como así mismo, de la correcta ejecución de las tareas encomendadas por los superiores, asumiendo las responsabilidades por cualquier daño, pérdida o sustracción que pudiera darse en el ámbito de su área de trabajo.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 49º. Culminado el proceso eleccionario y posterior a la verificación de los padrones utilizados en el supuesto de detectarse la votación de un elector en más de un local de votación se procederá a elevar la respectiva denuncia al Ministerio Público, a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia y a la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, a los fines pertinentes.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE