

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

Asunción, 29 de mayo de 2026

**VISTO:**

La Ley N.º 7158/2023 “Que crea el Ministerio De Economía y Finanzas”,

La Ley N.º 7445/2025 “De la Función Pública y de la Carrera del Servicio Civil”,

La Ley N.º 7609/2025 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”;

El Decreto N.º 4230/2025 “Por el cual se reglamenta la competencia regulatoria de las autoridades de aplicación de la Ley N.º 7445/2025 “De la Función Pública y del Servicio Civil y dispone su implementación”,

El Decreto N.º 4770/2025 “Por el cual se reglamentan las disposiciones generales de la Ley N.º 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil”;

El Decreto N.º 4777/2025 “Por el cual se reglamenta el Régimen Especial del Contrato de Empleo Público de la Ley N.º 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil”;

El Decreto N.º 5311/2026 “Por el cual se reglamenta la Ley N.º 7609 del 31 de diciembre de 2025, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”;

La Resolución VCHGO N.º 33/2026 “Por la cual se aprueba el reglamento general de selección para el ingreso y la progresión en las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo.”

La Resolución MEF N.º 166/2026 “Por la cual se establece la estructura y clasificación de cargos, la tabla de rangos salariales y determinadas disposiciones del régimen salarial del sector público.”

La Resolución VCHGO N.º 70/2026 “Por la cual se aprueba el reglamento del proceso de evaluación de desempeño para los servidores públicos de las instituciones públicas del ámbito del poder ejecutivo.”

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N.º 7158/23 crea el Ministerio de Economía y Finanzas, como organismo dependiente del Poder Ejecutivo, con una estructura orgánica conformada por el Gabinete del Ministro de Economía y Finanzas, el Viceministerio de Economía y Planificación, el Viceministerio de Administración Financiera, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional y la Abogacía del Tesoro.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

Que, con la sanción y promulgación de la Ley N.º 7158/23, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) sustituye y absorbe las funciones de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad al artículo 3º inciso b).

Que, en virtud del artículo 2 de la Ley N.º 7445/2025, corresponde promover la profesionalización de los servidores públicos para elevar la eficiencia y eficacia institucional y asegurar servicios oportunos y de calidad; y que, a tal efecto, la capacitación constituye una herramienta fundamental para el desarrollo de competencias, tomando como uno de sus insumos los resultados de la Evaluación de Desempeño.

Que, el artículo 4 de la Ley N.º 7445/2025 establece que el Ministerio de Economía y Finanzas es la autoridad de aplicación en materia de función pública para las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, y el artículo 6 de la citada ley le reconoce la facultad de dictar disposiciones operativas y administrativas, así como reglamentos técnicos y operativos requeridos para su correcta aplicación.

Que, en virtud de los artículos 37, 38 y 39 de la Ley N.º 7445/2025 se reconoce el derecho de los servidores públicos a la capacitación, se dispone la evaluación anual de necesidades de capacitación y se establece la obligación de formular y remitir los planes anuales de capacitación para su consolidación en un plan global.

Que, en atención al artículo 1º del Decreto N.º 4230/2025, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través del VCHGO, se constituye como autoridad de aplicación en materia de función pública para las instituciones que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, con facultad legal para emitir disposiciones administrativas y operativas, así como los reglamentos técnicos necesarios para la aplicación de la Ley N.º 7445/2025.

Que, el artículo 148 del Anexo A “Guía de Normas y Procesos del PGN 2026” comprendido en el Decreto N.º 5311/2026, establece que las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) deben remitir sus respectivos resultados de Evaluación de Desempeño (EDD) junto con el plan de capacitación al VCHGO, dentro del primer semestre del ejercicio fiscal.

Que, en virtud del Decreto N.º 17.443/2002 se creó el Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP) como organismo técnico de apoyo operacional para la ejecución e implementación de políticas, planes, programas y proyectos de capacitación, formación y adiestramiento en el ámbito de la función pública.

Que, en el marco de sus competencias técnicas, el INAPP desarrolla mecanismos complementarios de acceso a oportunidades de formación para los servidores públicos, entre ellos los beneficios previstos en convenios suscritos con instituciones de educación superior del país y la postulación a becas de cooperación internacional y nacional, conforme a la normativa específica vigente.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA  
CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER  
EJECUTIVO.**

Que, a ese efecto, es indispensable la reglamentación de la Sección IV del Capítulo V de la Ley N.º 7445/2025, relativa a la gestión de la capacitación, a fin de articular los instrumentos de evaluación de desempeño, la detección de necesidades institucionales, la formulación del plan de capacitación, la remisión al ente rector para la consolidación del Plan Global de Capacitación del Gobierno Nacional.

Que, el Viceministerio emite el presente acto administrativo de conformidad a las normativas que rigen en la materia.

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales,

**LA VICEMINISTRA DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****RESUELVE:**

- Art. 1º-** Aprobar el Reglamento de Gestión de la Capacitación aplicable a los servidores públicos de las instituciones del ámbito del Poder Ejecutivo, así como sus anexos e instrumentos de aplicación que forman parte de la presente Resolución, disponiendo su aplicación obligatoria.
- Art. 2º-** Establecer que el Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP), dependiente de la Dirección General de Formación para el Desarrollo del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, constituye el organismo técnico-operativo encargado de apoyar la planificación, sistematización, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación, formación e investigación vinculadas al servicio civil.
- Art. 3º-** Disponer que las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas realizarán anualmente el diagnóstico de necesidades de capacitación de su institución, utilizando la metodología que consideren más adecuada a su realidad institucional, debiendo contemplar como mínimo los parámetros establecidos en la Ley N.º 7445/2025: a) la descripción del puesto; b) las metas de gestión; c) los resultados de la Evaluación de Desempeño; d) la recomendación del superior jerárquico; y e) la opinión de los servidores públicos. Los resultados del diagnóstico constituirán el insumo principal para la formulación del Plan Anual de Capacitación Institucional y deberán reflejarse en el instrumento de remisión aprobado por la presente Resolución conforme a las categorías allí previstas.
- Art. 4º-** Aprobar los siguientes ejes temáticos prioritarios de capacitación del INAPP que orientarán el alcance de la oferta formativa que se desarrollará en el marco del Plan Global de Capacitación del Gobierno Nacional, conforme a su disponibilidad presupuestaria y capacidad docente:

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

- a. Fundamentos de la administración pública y fortalecimiento institucional;
- b. Gestión de personas en el servicio civil;
- c. Ética pública, integridad, transparencia y buen gobierno;
- d. Habilidades blandas;
- e. Atención y participación ciudadana y comunicación pública;
- f. Transformación digital, innovación, datos y gestión del conocimiento;
- g. Inclusión, diversidad, equidad y bienestar; y
- h. Didáctica y formación de formadores.

Las instituciones públicas podrán incluir en sus Planes Anuales de Capacitación Institucional acciones formativas de naturaleza misional, sectorial o específica no comprendidas en dichos ejes, las cuales serán ejecutadas por cada institución conforme a sus competencias.

**Art. 5º-** Aprobar la implementación del Repositorio Digital *Ñomoirũ* del INAPP como plataforma institucional de acceso abierto destinada a recopilar, organizar, preservar y difundir producciones académicas, científicas, técnicas e institucionales vinculadas a la administración pública y a los ejes temáticos aprobados por la presente Resolución. La remisión, evaluación e incorporación de contenidos se realizarán conforme a los criterios técnicos establecidos por el INAPP.

**Art. 6º-** Establecer como facultades de la Dirección General de Formación para el Desarrollo, a través del INAPP, las siguientes:

- a. Recepcionar, sistematizar y consolidar los Planes Anuales de Capacitación Institucional remitidos por las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, a efectos de la elaboración del Plan Global de Capacitación del Gobierno Nacional.
- b. Elaborar, adecuar y/o actualizar los instrumentos requeridos para la remisión, sistematización y seguimiento de los planes de capacitación.
- c. Diseñar, implementar y evaluar acciones formativas en el marco de los ejes temáticos prioritarios aprobados.
- d. Actualizar los ejes temáticos cuando las necesidades de la gestión pública y del servicio civil así lo requieran.
- e. Brindar asistencia técnica a las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en la aplicación de los instrumentos de remisión aprobados.
- f. Administrar el Repositorio Digital *Ñomoirũ*, estableciendo los criterios técnicos para la incorporación, organización, preservación y difusión de sus contenidos, conforme a las líneas de investigación.
- g. Emitir certificados de las acciones formativas desarrolladas por el INAPP.
- h. Desarrollar y mantener un registro de perfiles de servidores públicos, según su formación académica formal, a fin de identificar capacidades

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

disponibles en el sector público y fortalecer la gestión del conocimiento en la Administración Pública.

- i. Publicar información consolidada en formatos agregados y no nominales, conforme a la normativa aplicable.

**Art. 7º-** Disponer que las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo deberán conformar un Comité Institucional de Capacitación, como instancia técnica de apoyo a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, para el análisis, priorización, validación y seguimiento de las solicitudes, postulaciones y acciones de capacitación institucional. El Comité Institucional de Capacitación estará integrado por:

- a. Un representante de la Máxima Autoridad Institucional.
- b. Un representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- c. Un representante del área administrativa o financiera, cuando la capacitación implique financiamiento institucional o afectación presupuestaria.

La Máxima Autoridad Institucional podrá designar otros integrantes que considere pertinentes, atendiendo a la naturaleza, alcance o necesidades de capacitación de la institución.

Las instituciones públicas, a través del Comité Institucional de Capacitación, podrán establecer criterios de evaluación institucional para el análisis de solicitudes y postulaciones de capacitación, así como determinar, conforme a su reglamento interno, qué tipos de acciones formativas serán tramitadas mediante concurso interno, convocatoria institucional, evaluación comparativa de postulaciones o autorización directa, aplicando criterios de pertinencia, razonabilidad, equidad, mérito, vinculación con las funciones del puesto, necesidades institucionales, resultados de la Evaluación de Desempeño y disponibilidad presupuestaria.

**Art. 8º-** Abrogar la Resolución SFP N.º 324/2020, de fecha 20 de julio de 2020, “Que aprueba el Reglamento de Formación y Capacitación del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP) de la Secretaría de la Función Pública”, así como su Anexo, quedando sin efecto todas las disposiciones contenidas en la misma.

**Art. 9º-** Disponer la vigencia de la presente Resolución a partir de la fecha de su emisión.

**Art. 10º-** Comunicar a quienes corresponda, y cumplido, archivar.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA  
CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER  
EJECUTIVO.**

**ÍNDICE**

<b>ANEXO I - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>8</b>
Art. 1º.- Objeto.....	8
Art. 2º.- Responsabilidad institucional en materia de capacitación.....	8
Art. 3º.- Reglamento interno.....	8
<b>CAPÍTULO II – DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN .....</b>	<b>8</b>
Art. 4º.- Plan Anual de Capacitación Institucional (PACI).....	8
Art. 5º.- Mecanismos complementarios de acceso a la formación.....	9
Art. 6º.- Clasificación de eventos de capacitación.....	9
Art. 7º.- Modalidades de capacitación.....	9
Art. 8º.- Perfil de entrada a los eventos de capacitación.....	10
Art. 9º.- Inducción al puesto de trabajo.....	10
Art. 10º.- Curso de Inducción a la Función Pública.....	10
Art. 11º.- Registro de capacitadores.....	10
Art. 12º.- Capacitación externa.....	11
Art. 13º.- Difusión de la oferta formativa.....	11
<b>CAPÍTULO III – DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>11</b>
Art. 14º.- Comité Institucional de Capacitación.....	11
Art. 15º.- Funciones del Comité Institucional de Capacitación.....	12
Art. 16º.- Selección de aspirantes para eventos de capacitación.....	12
<b>CAPÍTULO IV – DE LOS PERMISOS GENERALES DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>13</b>
Art. 17º.- Permisos con goce de sueldo para eventos de capacitación no comprendidos en programas de posgrado.....	13
Art. 18º.- Obligaciones del servidor público beneficiario de permisos de capacitación.....	13
Art. 19º.- Abandono del evento de capacitación.....	13
<b>CAPÍTULO V – DE LA CERTIFICACIÓN .....</b>	<b>14</b>
Art. 20º.- Acreditación de eventos de capacitación.....	14
Art. 21º.- Requisitos mínimos de los documentos de acreditación externos.....	14
Art. 22º.- Valoración preferencial de las certificaciones del INAPP.....	14
Art. 23º.- Vigencia de certificaciones anteriores.....	14
Art. 24º.- Soporte documental de los certificados del INAPP.....	14
Art. 25º.- Sistema de evaluación de los eventos de capacitación.....	14
Art. 26º.- Evaluación de los eventos de capacitación por los participantes.....	15
Art. 27º.- Evaluación de seguimiento e impacto.....	15
Art. 28º.- Calidad de los eventos de capacitación.....	15
<b>CAPÍTULO VI – DEL PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO.....</b>	<b>15</b>
Art. 29º.- Procedencia del permiso especial con goce de sueldo para estudios de posgrado. .....	15

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA  
CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER  
EJECUTIVO.**

Art. 30°.- Requisitos para otorgar el permiso especial. ....	15
Art. 31°.- Plazo del permiso.....	16
Art. 32°.- Documentación a ser presentada por el funcionario público.....	16
Art. 33°.- Trámites a ser realizados por la Institución Pública. ....	16
Art. 34°.- Reasignación de categoría. ....	17
Art. 35°.- Remisión de antecedentes al VCHGO. ....	17
Art. 36°.- Obligación del funcionario público beneficiado. ....	17
Art. 37°.- Incumplimiento de obligaciones.....	18
Art. 38°.- De los recursos administrativos. ....	18
Art. 39°.- De las Acciones Judiciales. ....	18
<b>CAPÍTULO VII – GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>18</b>
Art. 40°.- Del Repositorio Digital del INAPP.....	18
Art. 41°.- Remisión de contenidos. ....	18
Art. 42°.- Evaluación y pertinencia temática.....	19
<b>CAPÍTULO VIII – DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS</b> .....	<b>19</b>
Art. 43°.- Transparencia y acceso a la información. ....	19
Art. 44°.- Seguridad de la información. ....	19
Art. 45°.- Responsabilidad por accesos digitales. ....	19
<b>ANEXO II - DEFINICIONES, TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS</b> .....	<b>20</b>
<b>ANEXO III - INSTRUMENTO DE REMISIÓN DEL PACI</b> .....	<b>22</b>

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

**ANEXO I - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO****CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES****Art. 1º. - Objeto.**

El presente reglamento establece las normas y procedimientos aplicables a la gestión de la capacitación de los servidores públicos de las instituciones del ámbito del Poder Ejecutivo, en el marco de la Ley N.º 7445/2025 y sus normas reglamentarias, con el fin de orientar la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y certificación de las acciones formativas vinculadas al desarrollo de competencias en el servicio público.

**Art. 2º. - Responsabilidad institucional en materia de capacitación.**

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) de cada institución pública será la responsable de la gestión integral de la capacitación en el ámbito institucional, incluyendo el diagnóstico de necesidades, la elaboración, ejecución, seguimiento y reporte del Plan Anual de Capacitación Institucional.

**Art. 3º. - Reglamento interno.**

Las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo podrán regular en sus reglamentos internos los aspectos operativos vinculados a la gestión de la capacitación institucional, incluyendo el diagnóstico de necesidades, la planificación, aprobación, ejecución, financiamiento, registro, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas que resulten aplicables. La capacitación podrá ser financiada con cargo al Subgrupo de Objetos del Gasto 290, sin perjuicio de otras fuentes de financiamiento complementarias legalmente disponibles.

**CAPÍTULO II – DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN****Art. 4º. - Plan Anual de Capacitación Institucional (PACI).**

El Plan Anual de Capacitación Institucional deberá formularse sobre la base del diagnóstico de necesidades, justificando la pertinencia de cada acción formativa programada. Independientemente de la metodología interna utilizada para el diagnóstico, sus resultados deberán reflejarse en el instrumento estandarizado de remisión aprobado por la presente Resolución, conforme a las categorías, campos y criterios previstos en dicho instrumento, a efectos de permitir su sistematización, consolidación y análisis. El PACI deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Institucional previo a su remisión al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.****Art. 5º. - Mecanismos complementarios de acceso a la formación.**

El INAPP administra mecanismos complementarios de acceso a oportunidades de formación para los servidores públicos, tales como convenios con instituciones de educación superior y becas de cooperación internacional y nacional, los cuales se rigen por su normativa específica. Las UGDP deberán considerar estas oportunidades al momento de formular el PACI.

**Art. 6º. - Clasificación de eventos de capacitación.**

Para efectos de los planes de capacitación, los eventos de capacitación se clasifican en los siguientes tipos, conforme a su naturaleza, estructura pedagógica, duración y metodología:

- a. Curso: actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos.
- b. Capacitación técnica: actividad orientada a preparar al servidor público para desempeñarse eficientemente en su puesto.
- c. Actualización: Proceso continuo mediante el cual el servidor público incorpora nuevos conocimientos, metodologías o herramientas vinculados a su área de desempeño.
- d. Charla o conferencia: actividad ejecutada mediante el método expositivo oral.
- e. Ciclo de charlas: actividad en donde se abordan temas específicos de manera magistral sucesivamente.
- f. Jornada o taller: evento en donde se aborda una materia a través de exposiciones y trabajos en grupo.
- g. Congreso: reunión organizada por especialistas para deliberar sobre temas de un área temática.
- h. Seminario: actividad para adquirir o actualizar conocimientos relativos al desempeño en un puesto.
- i. Práctica o pasantía: actividad de aprendizaje mediante intercambio de experiencias en una institución del sector público.
- j. Microcertificación: certificación de corta duración que acredita conocimientos específicos vinculados a funciones o competencias puntuales.
- k. Inducción: proceso mediante el cual se da a conocer el funcionamiento, los procedimientos y las normativas que rigen el servicio público.
- l. Otro: evento de capacitación cuya denominación no está contemplada en los tipos anteriores.

**Art. 7º. - Modalidades de capacitación.**

Los eventos de capacitación podrán ejecutarse en las siguientes modalidades:

- a. Presencial: el participante asiste físicamente al lugar de realización de la actividad, con interacción directa en tiempo real.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

- b. Virtual sincrónica: el participante accede a la capacitación a través de medios digitales, con interacción en tiempo real, sin presencia física.
- c. Virtual asincrónica: el participante accede a los contenidos a través de medios digitales, sin coincidencia temporal con el capacitador, a su propio ritmo y dentro de los plazos establecidos.
- d. Híbrida: combina elementos de presencialidad y virtualidad, pudiendo incluir componentes sincrónicos y asincrónicos.
- e. En el puesto de trabajo: el participante desarrolla el aprendizaje en el ejercicio de sus funciones habituales, mediante acompañamiento, tutoría, rotación de tareas u otras metodologías de aprendizaje situado.
- f. Pasantía: actividad de aprendizaje mediante intercambio de experiencias en una institución nacional o internacional del sector público.

Las modalidades precedentes podrán combinarse en una misma acción formativa cuando la naturaleza pedagógica así lo requiera. La modalidad de cada acción formativa deberá consignarse en el PACI.

**Art. 8º. - Perfil de entrada a los eventos de capacitación.**

Para cada evento de capacitación de su oferta formativa, el INAPP establecerá los criterios de elegibilidad, el perfil de entrada, el alcance y los destinatarios, conforme a la naturaleza, objetivos y contenidos del curso.

**Art. 9º. - Inducción al puesto de trabajo.**

Las instituciones públicas podrán implementar procesos de inducción para los servidores públicos que ingresen a sus funciones, dentro del plazo que cada institución determine. Los eventos de inducción deberán incorporarse en el PACI.

**Art. 10º. - Curso de Inducción a la Función Pública.**

El INAPP realizará el Curso de Inducción a la Función Pública dirigido a ciudadanos y ciudadanas interesados en acceder a puestos vacantes en el Servicio Civil o Carrera Administrativa, conforme al Plan Global de Capacitación del Gobierno Nacional aprobado para cada ejercicio fiscal. La oferta del curso será programada de manera sistemática y continua, según las capacidades institucionales y las necesidades del servicio civil.

**Art. 11º. - Registro de capacitadores.**

El INAPP organizará y administrará el registro de capacitadores que podrán impartir los eventos de capacitación, conforme a los planes y programas a ser desarrollados, sin perjuicio de incorporar a expertos de acuerdo con las necesidades que se susciten. El INAPP establecerá los requisitos para formar parte de este registro, conforme a los requerimientos de los planes y programas de capacitación.

Para la conformación del registro, el INAPP implementará el curso de formador de formadores, desarrollado mediante una metodología orientada al aprendizaje activo de personas adultas, llevando el registro correspondiente.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

El INAPP determinará la competencia de cada capacitador y el área de actividad en que podrá desempeñarse. A tal efecto, las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas del ámbito del Poder Ejecutivo brindarán información acerca de sus méritos académicos, resultado de EDD, profesión, estudios realizados y experiencia.

**Art. 12º. - Capacitación externa.**

Las instituciones públicas podrán recurrir a capacitación externa cuando resulte necesaria la formación en temas no cubiertos por la oferta institucional o del INAPP, siempre que responda a necesidades debidamente justificadas y se encuentre prevista en el PACI o cuente con autorización institucional expresa.

**Art. 13º. - Difusión de la oferta formativa.**

El INAPP difundirá y promoverá los eventos de capacitación a través de los medios de comunicación institucionales del Ministerio de Economía y Finanzas, incluyendo sus plataformas digitales, portales web y canales de comunicación oficial. A tal efecto, notificará a las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas o equivalentes de las instituciones del ámbito del Poder Ejecutivo.

**CAPÍTULO III – DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN****Art. 14º. - Comité Institucional de Capacitación.**

El Comité Institucional de Capacitación es la instancia técnica de apoyo a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas para el análisis, priorización, validación y seguimiento de las solicitudes, postulaciones y acciones de capacitación institucional.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas brindará al Comité Institucional de Capacitación los informes técnicos, antecedentes y documentos necesarios para el análisis de las solicitudes y postulaciones, así como el apoyo técnico requerido para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité Institucional de Capacitación podrá solicitar la asistencia de especialistas o referentes técnicos internos o externos, cuando la naturaleza de la capacitación, postulación o solicitud lo requiera.

La conformación del Comité Institucional de Capacitación no sustituye la responsabilidad de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas en materia de gestión integral de la capacitación, ni la competencia de la Máxima Autoridad Institucional para aprobar el Plan Anual de Capacitación Institucional y autorizar las decisiones que correspondan conforme a la normativa vigente.

Los aspectos operativos relativos a la convocatoria, funcionamiento, periodicidad de reuniones, quórum, actas, mecanismos de votación, documentación exigible y demás

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

reglas internas del Comité Institucional de Capacitación serán definidos por cada institución en su reglamento interno o instrumento operativo equivalente.

**Art. 15º. - Funciones del Comité Institucional de Capacitación.**

Las funciones del Comité Institucional de Capacitación serán las siguientes:

- a) Participar en las reuniones del Comité, analizar y expedirse sobre las solicitudes y postulaciones de capacitación presentadas por los servidores públicos, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y en el reglamento interno de cada institución;
- b) Recomendar la aprobación o el rechazo de las solicitudes y postulaciones de capacitación, incluyendo eventos de capacitación, actualización, profundización, especialización, programas de posgrado, pasantías, prácticas laborales, becas de cooperación nacional o internacional y otras oportunidades de formación;
- c) Recomendar, cuando corresponda, la aplicación de concursos internos, convocatorias institucionales, evaluaciones comparativas de postulaciones o criterios de autorización directa para el acceso a determinadas acciones formativas;
- d) Considerar, para el análisis de las solicitudes y postulaciones, la pertinencia de la capacitación con las funciones del puesto, las necesidades institucionales, el Plan Anual de Capacitación Institucional, los resultados de la Evaluación de Desempeño, la recomendación del superior jerárquico, la disponibilidad presupuestaria y los criterios de razonabilidad, equidad y mérito;
- e) Sugerir mejores prácticas que faciliten la ejecución de las acciones formativas previstas en el Plan Anual de Capacitación Institucional, considerando experiencias institucionales, convenios vigentes, mecanismos complementarios de acceso a la formación y oportunidades administradas o difundidas por el INAPP;
- f) Apoyar a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas en el seguimiento de los compromisos asumidos por los servidores públicos beneficiarios de acciones de capacitación, incluyendo la culminación de la actividad, la presentación de certificados o constancias y la transferencia de conocimientos cuando corresponda; y
- g) Las demás funciones afines a su competencia que sean establecidas por la Máxima Autoridad Institucional, el reglamento interno de cada institución o la normativa vigente.

**Art. 16º. - Selección de aspirantes para eventos de capacitación.**

En la selección de aspirantes para eventos de capacitación nacionales o internacionales, las instituciones públicas, a través de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y, cuando corresponda, con intervención del Comité Institucional de Capacitación, deberán priorizar a los servidores públicos en cuya Evaluación de Desempeño se haya identificado una brecha relacionada con la acción formativa, observando criterios de pertinencia, razonabilidad y equidad.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

Cuando la capacitación implique cupos limitados, financiamiento institucional, afectación presupuestaria, permiso, beca, pasantía, práctica laboral u otra oportunidad de formación de acceso restringido, la institución podrá aplicar concurso interno, convocatoria institucional, evaluación comparativa de postulaciones o autorización directa, conforme a los criterios establecidos en su reglamento interno.

El servidor público seleccionado asumirá el compromiso de transferir los conocimientos adquiridos a la institución, conforme a los mecanismos y plazos que esta establezca. El servidor deberá justificar documentadamente cualquier inasistencia ante la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.

**CAPÍTULO IV – DE LOS PERMISOS GENERALES DE CAPACITACIÓN****Art. 17º.- Permisos con goce de sueldo para eventos de capacitación no comprendidos en programas de posgrado.**

Las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo podrán conceder permisos con goce de sueldo a los servidores públicos para participar en eventos de capacitación en el territorio nacional o en el extranjero, siempre que dichas actividades guarden relación con las funciones del puesto, las necesidades institucionales y los objetivos del PACI. Las instituciones públicas determinarán los criterios y límites aplicables al otorgamiento de estos permisos, aplicando en todos los casos criterios de razonabilidad, pertinencia institucional y disponibilidad presupuestaria.

**Art. 18º. - Obligaciones del servidor público beneficiario de permisos de capacitación.**

El servidor público beneficiario de un permiso de capacitación estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Presentar, dentro de los plazos establecidos, los formularios, constancias, certificados e informes requeridos para el seguimiento administrativo y académico.
- b. Culminar satisfactoriamente la capacitación en el tiempo previsto, salvo causa debidamente justificada y aceptada por la institución.
- c. Justificar documentalmente cualquier inasistencia, suspensión, modificación o imposibilidad de conclusión del programa.
- d. Transferir los conocimientos adquiridos cuando así lo disponga la institución.
- e. Reintegrar, cuando corresponda y previa sustanciación del procedimiento respectivo, los montos en que hubiere incurrido la institución, cuando el incumplimiento le fuere imputable, conforme a la normativa vigente.

**Art. 19º. - Abandono del evento de capacitación.**

El servidor público que participe de un evento de capacitación y lo abandone sin causa debidamente justificada estará obligado a restituir los gastos erogados por la institución o el INAPP a su favor, previa sustanciación del procedimiento

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

**CAPÍTULO V – DE LA CERTIFICACIÓN****Art. 20º. - Acreditación de eventos de capacitación.**

Los eventos de capacitación desarrollados por el INAPP serán acreditados mediante certificados emitidos con firma oficial, los cuales deberán contener, como mínimo, el nombre del evento, la carga horaria, la modalidad, la fecha de realización o aprobación, el nombre y número de documento de identidad del participante.

**Art. 21º. - Requisitos mínimos de los documentos de acreditación externos.**

Los certificados, constancias u otros documentos de acreditación emitidos por entidades capacitadoras distintas al INAPP deberán contener, como mínimo: identificación de la entidad emisora, denominación de la acción formativa, carga horaria, modalidad, período de realización, nombre completo y número de documento del participante, y condición de aprobación o participación, según corresponda.

**Art. 22º. - Valoración preferencial de las certificaciones del INAPP.**

Las certificaciones emitidas por el INAPP constituyen antecedentes de formación de reconocimiento institucional pleno en el ámbito del servicio civil del Poder Ejecutivo. En los procesos de selección, progresión y valoración de antecedentes, las certificaciones del INAPP tendrán valoración preferencial, conforme a los criterios técnicos que establezca el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.

**Art. 23º. - Vigencia de certificaciones anteriores.**

Los certificados de capacitación expedidos con anterioridad a la vigencia del presente reglamento conservarán validez conforme a la normativa aplicable al momento de su emisión.

**Art. 24º. - Soporte documental de los certificados del INAPP.**

Los certificados y demás documentos emitidos por el INAPP podrán expedirse en modalidad de certificado digital o certificado físico. El certificado digital, emitido en formato electrónico y suscripto mediante firma electrónica cualificada, tendrá plena validez jurídica conforme a la Ley N.º 4017/2010 y su reglamentación, produciendo los mismos efectos que los documentos emitidos en soporte físico.

**Art. 25º. - Sistema de evaluación de los eventos de capacitación.**

Las actividades de aprendizaje y los trabajos realizados por los participantes deberán ser remitidos en tiempo y forma a través de los medios habilitados por la institución o el INAPP, conforme al calendario establecido.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

Las evaluaciones podrán expresarse con la calificación de “Aprobado” o “No aprobado”. En los cursos de cuarenta (40) o más horas de duración, también podrá utilizarse una escala de uno (1) a cinco (5), siendo la calificación mínima de aprobación el equivalente al setenta por ciento (70%) de la escala aplicada.

En caso de que se detecte que una actividad o trabajo haya sido duplicado, copiado o carezca del reconocimiento de autoría correspondiente, será anulado y no tendrá valor para efectos de la calificación.

**Art. 26º. - Evaluación de los eventos de capacitación por los participantes.**

Todos los eventos de capacitación deberán ser evaluados por los participantes. Las UGDP elaborarán resúmenes periódicos de dichas evaluaciones para fines de mejora de la calidad de la oferta formativa e información a las instancias competentes.

**Art. 27º. - Evaluación de seguimiento e impacto.**

En las acciones de capacitación cuya duración, complejidad o relevancia institucional lo justifique, la UGDP podrá realizar evaluaciones de seguimiento e impacto a fin de verificar la transferencia de aprendizajes, la mejora en el desempeño y la contribución a las metas institucionales.

**Art. 28º. - Calidad de los eventos de capacitación.**

Cuando un evento de capacitación sea considerado deficiente con base en los resultados de las evaluaciones aplicadas por los participantes y mantenga dicha calificación durante dos períodos de evaluación consecutivos, el INAPP o la institución responsable deberá suspender su oferta hasta tanto se implemente un plan de mejora en atención a las observaciones formuladas.

**CAPÍTULO VI – DEL PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO****Art. 29º. - Procedencia del permiso especial con goce de sueldo para estudios de posgrado.**

El permiso especial con goce de sueldo previsto en el Artículo 30 de la Ley N.º 7445/2025 podrá ser concedido a funcionarios públicos permanentes con estabilidad laboral que presten servicios en instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, para realizar estudios de posgrado en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente, en el extranjero o en el territorio nacional, conforme a las condiciones, requisitos y procedimiento establecidos en el presente capítulo.

**Art. 30º.- Requisitos para otorgar el permiso especial.**

Para conceder el permiso especial con goce de sueldo para estudios de posgrado, deberán acreditarse los siguientes requisitos:

- a) Estabilidad laboral del funcionario público solicitante.
- b) Admisión o inscripción en un programa académico de nivel de posgrado;

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

- c) realización de los estudios en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente.
- d) La capacitación podrá ser realizada en el exterior o en territorio nacional. En territorio nacional se podrá efectuar siempre y cuando sea de dedicación exclusiva y de tiempo completo de conformidad con el programa de estudios.
- e) Que el funcionario público no se encuentre ocupando cargos jerárquicos, cargos de confianza o de directivos públicos.
- f) Vinculación del programa de estudios con el perfil profesional del funcionario, las funciones desempeñadas o las necesidades institucionales.

**Art. 31º.- Plazo del permiso.**

El permiso podrá ser otorgado por el tiempo de duración del programa académico, conforme al plan de estudios correspondiente. Podrá ser prorrogado únicamente para el acceso a programas de un nivel académico superior al otorgado inicialmente. En ningún caso el permiso con goce de sueldo, incluidas sus prórrogas, podrá exceder el plazo máximo de seis años.

**Art. 32º.- Documentación a ser presentada por el funcionario público.**

El funcionario público solicitante deberá presentar ante la institución pública a la que pertenece:

- a. Copia de la constancia de admisión (Carta de admisión) o inscripción emitida por la institución educativa donde realizará la capacitación a nivel de posgrado, debidamente traducida al castellano si correspondiere, por un traductor público, matriculado por la Corte Suprema de Justicia.
- b. Copia de la malla curricular o programa de estudios a ser realizado, debidamente traducida al castellano si correspondiere, por un traductor público, matriculado por la Corte Suprema de Justicia.
- c. Constancia emitida por la institución educativa en la que se indique que el programa a ser efectuado será de dedicación exclusiva y de tiempo completo, cuando la capacitación sea en el territorio nacional.
- d. Cualquier otra documentación que determine o requiera la institución pública donde presta servicios el funcionario público o su reglamento interno.

**Art. 33º.- Trámites a ser realizados por la Institución Pública.**

Recibida la solicitud, la institución pública deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a. La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas deberá emitir un Informe Técnico, conteniendo la siguiente información:
  - 1. Puesto, cargo, categoría salarial, denominación y remuneración del funcionario público, estabilidad laboral, y que no esté ocupando un cargo jerárquico, cargo de confianza o de directivos públicos.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

2. Funciones específicas desempeñadas por el funcionario público en la institución pública, indicando si las mismas se encuentran acordes a la capacitación o especialización que va a realizar, o en su caso, que la misma se halla afín a los objetivos institucionales.
  3. Si el funcionario público ya fue o no beneficiado con un permiso especial con goce de sueldo para capacitación, en su caso, señalar la fecha, duración, lugar e institución donde ha realizado el curso. Asimismo, deberá indicar si cumplió con la obligación de prestar servicios en la institución por el periodo de tiempo exigido en la norma.
  4. Precisar la capacitación o especialización profesional que va a realizar el funcionario público, así como la Institución Académica en la cual será cumplida y la fecha de inicio y finalización de la misma.
  5. La pertinencia e importancia para la Institución del curso de capacitación o especialización profesional que será efectuado por el funcionario público.
  6. El histórico de puestos desempeñados por el funcionario público en la Administración Pública.
- b. El área jurídica de la institución, deberá analizar el pedido formulado por el funcionario público, acorde a las documentaciones presentadas e Informe Técnico elaborado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y emitir el parecer jurídico sobre la correspondencia del permiso especial con goce de sueldo, en consonancia con las normativas vigentes.
- c. Emitido el parecer jurídico correspondiente, la institución pública deberá dictar el acto administrativo correspondiente debidamente fundado.

**Art. 34º.- Reasignación de categoría.**

En caso de que el funcionario público solicitante del permiso esté ocupando un cargo jerárquico de mandos medios o superior, cargos de confianza o de directivos públicos, previo a la autorización deberá ser cesado de dicho cargo y reasignada la categoría conforme a la Resolución MEF N.º 166/2026.

**Art. 35º. - Remisión de antecedentes al VCHGO.**

Una vez emitido el acto administrativo por el cual se concede el permiso especial con goce de sueldo para capacitación, las instituciones públicas deberán remitir una copia digital de todas las documentaciones y antecedentes del permiso, para su incorporación en la base de datos de los funcionarios beneficiados con dicho permiso.

**Art. 36º.- Obligación del funcionario público beneficiado.**

El funcionario público beneficiado con el permiso especial con goce de sueldo, deberá reintegrarse a la función pública una vez cumplido el tiempo concedido, por un plazo no inferior al doble de la duración del permiso usufructuado.

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

En caso de que el funcionario público no cumpla con la obligación de prestar funciones por el tiempo mínimo establecido, deberá reembolsar el costo de los gastos en todo concepto incurridos por el Estado, en razón al permiso otorgado.

**Art. 37º.- Incumplimiento de obligaciones.**

En caso de que el funcionario público beneficiado no concluya el programa de capacitación, deberá reembolsar el costo total de las erogaciones efectuadas a su favor por el Estado.

La liquidación correspondiente será efectuada por la institución pública afectada.

**Art. 38º. - De los recursos administrativos.**

La presentación de los recursos administrativos correspondientes, estará sujeta a las previsiones establecidas en la Ley N° 6715/2021 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS” y sus respectivas reglamentaciones.

**Art. 39º. - De las Acciones Judiciales.**

En caso de que la Institución Pública dependiente del Poder Ejecutivo, no tenga la capacidad jurídica para estar en juicio, la Procuraduría General de la República, será la institución encargada de iniciar y llevar adelante las acciones judiciales para el cobro de los gastos incurridos por el Estado en razón del permiso otorgado al funcionario público.

En caso de que la institución pública tenga la capacidad jurídica para estar en juicio y no iniciare el proceso judicial correspondiente para la recuperación de los gastos incurridos por el Estado, la Procuraduría General de la República tendrá legitimación suficiente para iniciar el juicio pertinente en el plazo de un año de hallarse expedita la acción respectiva.

**CAPÍTULO VII – GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INVESTIGACIÓN****Art. 40º. - Del Repositorio Digital del INAPP.**

El Repositorio Digital Ñomoirũ constituye la plataforma institucional de acceso abierto del INAPP, destinada a recopilar, organizar, preservar y difundir producciones académicas, científicas, técnicas e institucionales vinculadas a la administración pública, la función pública y los ejes temáticos aprobados.

El repositorio podrá incorporar producciones generadas por el INAPP, instituciones públicas, entidades académicas, docentes, investigadores, servidores públicos y demás personas interesadas, siempre que guarden relación con los ejes temáticos aprobados.

**Art. 41º. - Remisión de contenidos.**

**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026****POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

Toda persona interesada, institución pública, entidad académica, docente, investigador o servidor público podrá remitir al INAPP producciones académicas, científicas, técnicas o institucionales para su evaluación e incorporación al Repositorio Digital Ñomoirũ, siempre que se encuentren vinculadas a los ejes temáticos aprobados.

La remisión se realizará conforme al procedimiento y los requisitos formales establecidos en el manual operativo vigente, e implicará la autorización expresa del autor o de la institución remitente para la publicación del contenido en acceso abierto, sin perjuicio de los derechos de autoría que correspondan conforme a la normativa aplicable.

**Art. 42º. - Evaluación y pertinencia temática.**

El INAPP evaluará las producciones remitidas conforme a criterios de pertinencia temática, calidad técnica y relevancia para la gestión pública, verificando su vinculación con los ejes temáticos aprobados.

La incorporación al Repositorio Digital Ñomoirũ estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual operativo vigente. El INAPP comunicará al remitente el resultado de la evaluación. Cuando un contenido no encuadre en ninguna de las líneas establecidas, pero resulte de interés institucional debidamente justificado, el INAPP podrá incorporarlo bajo una categoría complementaria, dejando constancia de los fundamentos de la decisión.

**CAPÍTULO VIII – DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS****Art. 43º. - Transparencia y acceso a la información.**

El INAPP y las instituciones públicas deberán garantizar la transparencia de sus planes y resultados de capacitación, publicando anualmente los PACI, los informes de evaluación de eventos de capacitación y los reportes agregados que correspondan, en formatos no nominales, sin perjuicio de resguardar los datos personales y la confidencialidad que exija la normativa aplicable.

**Art. 44º. - Seguridad de la información.**

El INAPP adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información gestionada a través de sus plataformas digitales, conforme a los estándares de ciberseguridad y a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

**Art. 45º. - Responsabilidad por accesos digitales.**

Los accesos a las plataformas digitales del INAPP serán otorgados de forma nominada e intransferible. El servidor público habilitado será responsable del uso adecuado de sus credenciales y de la información a la que tenga acceso en razón de sus funciones, quedando prohibida su cesión, divulgación no autorizada o utilización



## RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026

### POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

para fines distintos a los institucionales. El incumplimiento podrá dar lugar a la revocación del acceso y a las responsabilidades administrativas que correspondan.

#### ANEXO II - DEFINICIONES, TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

A los efectos del presente reglamento y del instrumento de remisión del PACI se entiende por:

- **CAPACITACIÓN:** proceso de adquisición o fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias orientado a la adecuación de las capacidades del personal a las necesidades de los puestos de trabajo y a los objetivos institucionales.
- **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (EDD):** proceso formal y periódico mediante el cual las instituciones miden el nivel de rendimiento de cada servidor público en el ejercicio de sus funciones, conforme al Manual de EDD vigente. Sus resultados constituyen insumo principal para el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- **EJES TEMÁTICOS:** áreas prioritarias de formación aprobadas por el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional que delimitan la oferta formativa que el INAPP desarrollará en el marco del Plan Global de Capacitación del Gobierno Nacional.
- **INAPP:** Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay. Organismo técnico de apoyo operacional del VCHGO, responsable de la sistematización de los PACI, la elaboración del PGCGN y la ejecución de eventos de capacitación en el marco de los ejes temáticos aprobados.
- **INDUCCIÓN:** proceso que da a conocer a los servidores públicos que ingresan a sus funciones la misión, estructura, normativa, procedimientos y valores de la institución, así como las funciones y responsabilidades propias del puesto.
- **MAI:** Máxima Autoridad Institucional. Titular de la institución con competencia para emitir actos administrativos que la obligan en su conjunto, incluyendo la aprobación del PACI.
- **MICROCERTIFICACIÓN:** acreditación que certifica la aprobación de eventos de capacitación de contenido acotado, vinculadas a funciones, perfiles de puesto o competencias específicas.
- **OG 290:** Subgrupo de Objetos del Gasto 290, Servicios de Capacitación y Adiestramiento. Fuente presupuestaria ordinaria para la ejecución de eventos de capacitación del PACI.
- **PACI:** Plan Anual de Capacitación Institucional. Instrumento formal de planificación mediante el cual cada institución pública del ámbito del Poder Ejecutivo organiza y programa las acciones de capacitación previstas para el ejercicio fiscal, sobre la base del diagnóstico de necesidades realizado conforme a la Ley N.º 7445/2025. Debe estar aprobado por la MAI y ser remitido al VCHGO a través del INAPP dentro del primer semestre del ejercicio correspondiente. Constituye el insumo primario para la elaboración del PGCGN.
- **PASANTÍA LABORAL:** actividad de entrenamiento o intercambio de experiencias relativas a las funciones desempeñadas, que se realiza en instituciones nacionales o internacionales del sector público.

## RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

- **PGCGN:** Plan Global de Capacitación del Gobierno Nacional. Instrumento de planificación estratégica elaborado por el INAPP a partir de la consolidación de los PACI de todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, conforme al artículo 39 de la Ley N.º 7445/2025. Refleja las prioridades nacionales de formación del servicio civil y orienta la oferta formativa del INAPP para cada ejercicio fiscal.
- **UGDP:** Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. Dependencia institucional responsable de la gestión integral de la capacitación, la elaboración del PACI y su remisión al VCHGO e INAPP. Interlocutora técnica de la institución ante los organismos rectores del sistema de función pública.
- **VCHGO:** Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas. Autoridad de aplicación en materia de función pública para las instituciones del Poder Ejecutivo, con competencia normativa y de supervisión sobre la gestión de la capacitación del servicio civil.



**RESOLUCIÓN VCHGO N.º 116/2026**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.**

**ANEXO III - INSTRUMENTO DE REMISIÓN DEL PACI**

PLAN DE ACCIONES FORMATIVAS											
N.º	Eje Temático	Denominación de la capacitación	Tipo de evento	Carga horaria (horas) [auto desde tipo]	Modalidad	Grupo(s) ocupacional(es) destino	N.º de participantes estimados	Periodo de ejecución	Vía de ejecución	Entidad ejecutora	Observaciones
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
										TOTALES	