



MINISTERIO DE
HACIENDA



Poder Ejecutivo

Resolución M.H. N° 134 -



POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES DE LA GUÍA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES DE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ESTE MINISTERIO.

Asunción, 10 de marzo de 2016

VISTO: la nota MH/SSEAF/DPNC N° 3381 de fecha 23 de noviembre de 2015 de la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio (Exp. M.H. N° 86.467/2015), en la que solicita la aprobación de las modificaciones de la guía de requisitos para trámites de expedientes ante la citada dependencia ministerial.

La Ley N° 109/91, "*Que aprueba con modificación el Decreto – Ley N° 15 de fecha 8 de marzo de 1990, "Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda"*, modificada y ampliada por la Ley N° 4394/2011.

La Ley N° 2345/2003, "*De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público*".

La Resolución M.H. N° 154/2008, "*Por la cual se aprueba las modificaciones de la Guía de Requisitos para trámites en la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio*".

La Resolución M.H. N° 97/2010, "*Por la cual se establecen plazos para los procesos de trámites de expedientes realizados dentro de la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio*".

La Ley N° 4622/2012, "*Que modifica el artículo 6° de la Ley N° 2345/2003, "De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público", modificada por la Ley N° 3217/2007"*; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3° de la Ley N° 2345/2003 crea la Dirección de Pensiones No Contributivas como dependencia de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio.

Que el artículo 1° de la Ley N° 4622/2012 establece: "*...Los pensionados indicados en este párrafo serán ingresados en las planillas de la Dirección de Pensiones no Contributivas...*".

Que en toda gestión de recursos financieros públicos y gestiones administrativas, debe ser mantenida la vigencia y aplicación de los principios jurídicos de legalidad, transparencia, publicidad, finalidad y control administrativo, por lo que surge la necesidad de formalizar la presente iniciativa, producto del consenso y reuniones de trabajo con las distintas reparticiones que conforman la Dirección de Pensiones No Contributivas, cuyo objetivo principal de actualizar los requisitos necesarios para dar trámites a las diversas solicitudes en los conceptos que se administran en esta Dirección es preciso reajustar estableciendo modalidades operativas sobre algunas disposiciones vigentes que se refieren a los requisitos que cuentan con el carácter de obligatorio en su presentación.





POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES DE LA GUÍA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES DE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ESTE MINISTERIO.

///...2

Que con el presente acto administrativo se establecen requisitos que deben ser presentados con las solicitudes para trámites de expedientes en la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio.

Que las disposiciones legales vigentes que hacen a la materia establecen que el Ministerio de Hacienda podrá dictar actos de disposición y de gestión y establecer normas y procedimientos complementarios requeridos durante el proceso de ejecución de las normativas correspondientes.

Que la Asesoría Jurídica de la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, de ha expedido en los términos del dictamen MH/SSEAF/DPNC/A.J. N° 5041 del 16 de noviembre de 2015.

Que la Abogacía del Tesoro de este Ministerio se ha expedido en los términos del Dictamen N° 1064 de fecha 21 de diciembre de 2015.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE HACIENDA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** Aprobar las modificaciones de la Guía de Requisitos para trámites de expedientes en la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, conforme al anexo que forma parte de esta Resolución.
- Art. 2°.-** Autorizar a la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, como órgano de aplicación y administrador de los Programas de Pensiones del Sector No Contributivo, a dictar actos administrativos para la administración, ajustes y/o modificaciones que pudieran requerirse en aplicación de lo establecido en la presente Resolución.
- Art. 3°.-** Dejar sin efecto la Resolución M.H. N° 154/2008, "*Por la cual se aprueba las modificaciones de la Guía de Requisitos para trámites en la Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio*".
- Art. 4°.-** Comunicar a quienes corresponda y archivar //

RAMÓN RAMÍREZ CABALLERO
MINISTRO SUSTITUTO DE HACIENDA

PENSIÓN DE VETERANO DE LA GUERRA DEL CHACO

Documentos Requeridos

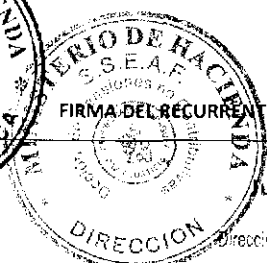
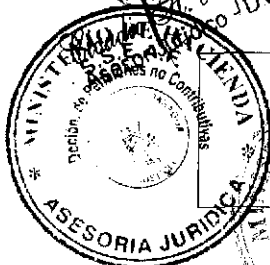
1. Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2. Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3. Informe original de la Dirección del Servicio de Reclutamiento y Movilización del Ministerio de Defensa Nacional especificando la región donde ha prestado servicio durante la Guerra del Chaco.	
4. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del recurrente.	
5. Certificado de Nacimiento original del Recurrente, legalizado por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
6. Si el Recurrente es de estado civil casado, deberá adjuntar la fotocopia del Acta de Matrimonio autenticada y legalizada ante la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
7. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del/la cónyuge.	

"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección...."

Observaciones:

- Todas las copias de documentos deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al **SIME** N°..... con la cantidad de **fs**.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.



FIRMA DEL RECURRENTE

FIRMA DEL FUNCIONARIO

FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL

Juan Ángel Álvarez
Dirección de Pensiones No Contributivas

GASTOS DE SEPELIO

Documentos Requeridos:

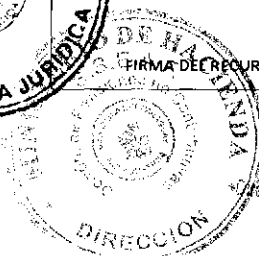
1. Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2. Una (1) Foto Tipo Carnet actualizada del recurrente.	
3. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil, actualizada y autenticada del recurrente.	
4. Certificado de Vida y Residencia del recurrente, original y actualizado.	
5. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del Causante, autenticada o en su defecto, constancia original y vigente, expedida por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	
6. Certificado de Defunción original del Veterano, legalizado por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
7. Fotocopia de la Sentencia Declaratoria de Herederos, autenticada por el Juzgado que dictó la misma.	
8. Certificado de Nacimiento original del recurrente, legalizado por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
9. Fotocopia de Acta de Matrimonio del Veterano, autenticado y legalizado, por la Dirección General del Registro del Estado Civil, para el caso en que causante sea casado.	

"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al SIME N°.....con la cantidad de fs.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.



FIRMA DEL RECURRENTE

FIRMA DEL FUNCIONARIO

FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL

Juan Angel Alvarez
Escribano
Dirección de Pensiones No Contributivas

PENSIÓN DE HEREDEROS DE VETERANOS

Documentos Requeridos:

1. Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2. Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del/la recurrente, actualizada y autenticada.	
4. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del Causante, autenticada o en su defecto, constancia original y vigente, expedida por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	
5. Certificado de Defunción original del Veterano, legalizado por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
6. Fotocopia de la Sentencia Declaratoria de Herederos, autenticada por el Juzgado que dictó la misma.	
7. Certificado de Nacimiento original del Veterano y del Recurrente, legalizados por el Registro Civil de las Personas.	
8. Fotocopia del Acta de Matrimonio del Veterano, autenticado y legalizado, por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
9. Certificado Médico de Invalidez (para casos de Hijos Discapacitados).	
10. Informe original de la Dirección del Servicio de Reclutamiento y Movilización del Ministerio de Defensa Nacional especificando la región donde ha prestado servicio durante la Guerra del Chaco (para casos de Veteranos que no percibieron pensión en vida).	
11. Fotocopia de la Sentencia Judicial autenticada por el Juzgado que dictó la misma, por el cual se reconoce el matrimonio aparente post mortem.	

"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se ingresa al SIME N°..... con la cantidad de fs.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL
----------------------	-----------------------	------------------------------



Juan Ángel Álvarez
Director
Dirección de Pensiones No Contributivas

PAGO DE HABERES ATRASADOS

Documentos Requeridos:

1. Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2. Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del/la recurrente, actualizada y autenticada.	

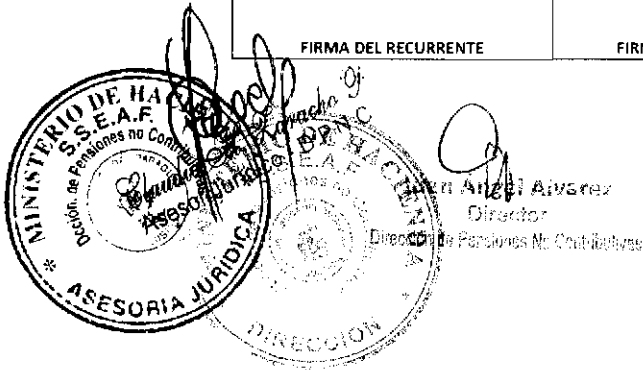
"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al **SIME** N°..... con la cantidad de **fs**.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL



PENSION GRACIABLE

Documentos Requeridos:

1.	Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2.	Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3.	Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del/la recurrente, actualizada y autenticada.	
4.	Copia autenticada de la Ley de la Nación por el cual se acordó el beneficio, junto con los antecedentes que ha motivado dicha Ley.	
5.	Formulario de declaración jurada de no percibir otro beneficio jubilatorio y/o pensión del sector público o privado.	

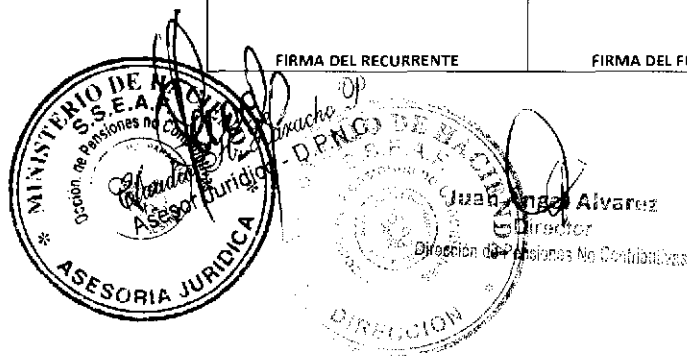
"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al **SIME** N°..... con la cantidad de **fs.**.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL



MODIFICACIÓN DE DATOS DEL BENEFICIARIO

Documentos Requeridos:

1. Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2. Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del recurrente, actualizada y autenticada.	
4. Certificado de Vida y Residencia del recurrente, original y actualizada.	

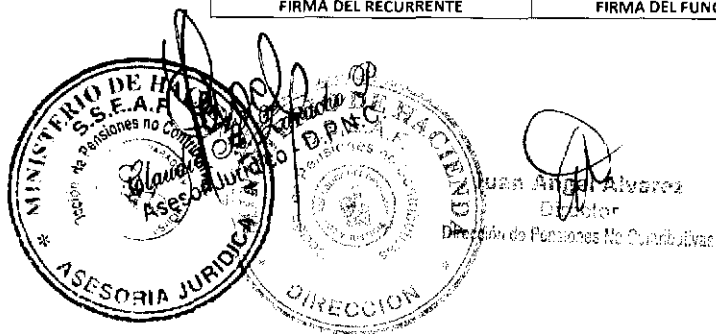
"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al SIME N°..... con la cantidad de fs.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL
----------------------	-----------------------	------------------------------



PENSIÓN DE HEREDEROS DE POLICÍAS Y MILITARES FALLECIDOS EN ACTO DE SERVICIO

Documentos Requeridos:

1.	Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2.	Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3.	Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del/la recurrente, actualizada y autenticada, y demás coherederos del causante en caso de concurrencia.	
4.	Fotocopia de Cédula de Identidad Civil del Causante, autenticada o en su defecto, constancia original y vigente, expedida por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	
5.	Certificado de Defunción original del Causante, legalizado por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
6.	Copia del Decreto del primer nombramiento autenticada por la institución en la cual prestó servicios.	
7.	Copia autenticada del Decreto por el cual fue dado de baja y se le concede el ascenso póstumo, autenticada por la institución en la cual prestó servicios.	
8.	Certificado de Nacimiento original del Recurrente, legalizado por la Dirección General del Registro del Estado Civil.	
9.	Fotocopia del Acta de Matrimonio del Causante, autenticada y legalizada, por la Dirección General del Registro del Estado Civil (en el caso que el/la mismo/a haya sido casado/a).	
10.	Fotocopia de la Sentencia Declaratoria de Herederos, autenticada por el Juzgado que dictó la misma.	
11.	Fotocopia de la Sentencia Judicial autenticada por el Juzgado que dictó la misma, por el cual se reconoce el matrimonio aparente post mortem.	

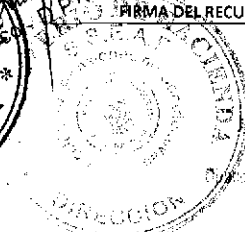
"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al **SIME N°.....** con la cantidad de **fs.....**útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL




 Juan Ángel Rivero
 Director

Comandante en Jefe de la Policía Nacional

INCLUSIÓN EN PLANILLA FISCAL DE PAGOS - ADULTOS MAYORES

Documentos Requeridos:

1. Nota de la Municipalidad donde solicita la inclusión en la Planilla de Pagos o el recurrente presente ante el Área de Mesa de Entradas de la Secretaría General de la DPNC.	
2. Declaración Jurada del/la potencial beneficiario/a.	
3. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil vigente del/la potencial beneficiario/a.	
4. Certificado de Vida y Residencia original y actualizado del recurrente, expedida por la comisaría o juzgado de paz del distrito donde fue seleccionado el/la potencial beneficiario/a.	
5. Formulario de renuncia del/la potencial beneficiario/a de otros programas sociales.	

Observaciones:

- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.



Dr. Ángel Álvarez
Director
Dirección de Pensiones No Contributivas

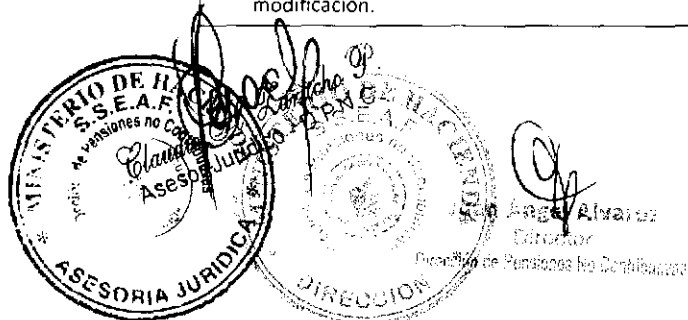
REINTEGRACIÓN EN PLANILLA FISCAL DE PAGOS - ADULTOS MAYORES

Documentos Requeridos:

1. Nota de la Municipalidad donde solicita la Reintegración en la Planilla Fiscal de Pagos o Formulario de Solicitud y Registro del Interesado (para los casos en los cuales los recurrentes se presenten ante el Área de Mesa de Entradas de la Secretaría General de la DPNC).	
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil vigente del adulto mayor.	
3. Certificado de Vida y Residencia original y vigente del recurrente, expedida por la comisaria o juzgado de paz del distrito de residencia del adulto mayor.	

Observaciones:

- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.



REINTEGRACIÓN EN PLANILLA FISCAL DE PAGOS - OTROS BENEFICIOS

Documentos Requeridos:

1. Formulario de Solicitud y Registro del interesado.	
2. Una (1) foto tipo carnet actualizada del recurrente.	
3. Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del/la recurrente, actualizada y autenticada.	
4. Certificado de Vida y Residencia vigente del recurrente, expedida por la comisaria o juzgado de paz de su distrito de residencia.	

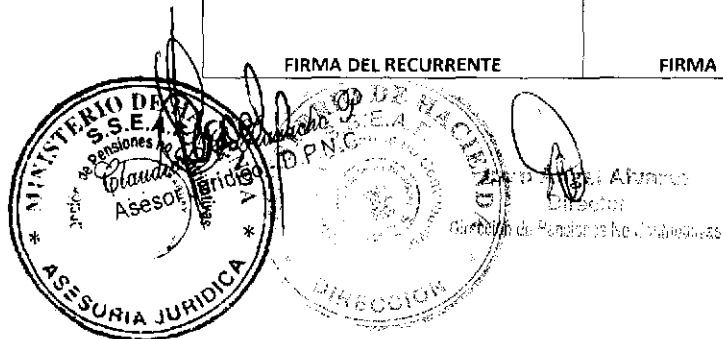
"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al **SIME N°.....** con la cantidad de **fs.....**útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL



RECONSIDERACIÓN DE RESOLUCIÓN

Documentos Requeridos:

1. Escrito de fundamentación de la Reconsideración de la Resolución recurrida.	
2. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil, actualizada y autenticada del recurrente.	
3. Notificación original de la Resolución recurrida, o copia de la misma, autenticada por Escribanía Pública.	
4. Certificado de Vida y Residencia vigente del recurrente, expedida por la comisaría o juzgado de paz de su distrito de residencia.	

"Declaro Bajo Fe de Juramento que los datos y contenido de los instrumentos que se acompañan son veraces y no han sido alterados o modificados para su presentación ante esta Dirección....".

Observaciones:

- Todas las copias deberán estar debidamente autenticadas ante un Escribano Público.
- La validez de los documentos se tendrá en cuenta a la fecha de presentación de los mismos.
- Todos los trámites deberán ser realizados por los interesados y/o beneficiarios titulares en persona, salvo excepciones debidamente justificadas en las que el titular podrá extender una carta poder. En este caso, se deberá presentar el Certificado de Vida y Residencia del beneficiario expedido por la autoridad policial local, Cédula de Identidad Civil original y fotocopia de Cédula de Identidad Civil actualizada y autenticada del apoderado. En caso de que recurrente se encuentra bajo un régimen de curatela la Sentencia Definitiva de la misma suplirá la presentación de la carta poder.
- Cualquier modificación de los datos obrantes en el sistema de información de la DPNC deberá ser comunicada por el interesado en un plazo no mayor de 60 días después de ocurrida la modificación.
- Si el beneficiario se encuentra impedido de poder firmar, deberá estampar su impresión digital en el Formulario de Solicitud y Registro del Interesado, la que deberá estar debidamente autenticada ante un Escribano Público.

Se da ingreso al SIME N°..... con la cantidad de fs.....útiles y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta grilla.

FIRMA DEL RECURRENTE	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL



Director
Asesor Jurídico