



RESOLUCIÓN GENERAL N.º 30

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N.º 2/2024 Y SE ESTABLECE LA CLASIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES PRINCIPALES PRESENTADOS ANTE LA DGJP Y LOS PLAZOS MÁXIMOS DE ATENCIÓN DE LOS MISMOS

Asunción, 22 de julio del 2026

VISTO:

La Ley N.º 1.535/1999 «De Administración Financiera del Estado».

La Ley N.º 2.345/2003 «De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector público» y sus modificaciones.»

La Ley N.º 6.715/2021 «De Procedimientos Administrativos»

La Ley del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal vigente y su Decreto reglamentario.

La Ley N.º 7.158/2023 «Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas»

El Decreto N.º 1.041/2024 «Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas.»

El Decreto N.º 5.383/2005 «Por el cual se autoriza al Director General de Jubilaciones y Pensiones y al Director de Pensiones No Contributivas a dictar, en representación del Ministerio de Hacienda, los actos administrativos relativos al régimen de jubilaciones y pensiones, administrado por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones y por la Dirección de Pensiones No Contributivas».

La Resolución General N.º 02/2024 «Por la cual se establece la clasificación de los procesos tramitados ante la Dirección General de Jubilaciones y se fija los plazos para la tramitación de los mismos».

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Art. 80 de la Ley N.º 1.535/1999, la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda, actual Ministerio de Economía y Finanzas, tiene a su cargo la administración del sistema de jubilaciones y pensiones de la Administración Central y, en su caso, del personal de los entes descentralizados, cuando así estuviese expresamente determinado en las disposiciones legales vigentes;

Que, para el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones requiere la actualización permanente de sus procesos y procedimientos administrativos, a fin de brindar respuestas oportunas, eficientes y ajustadas a derecho a las solicitudes que diariamente son presentadas ante la institución;

Que, a efectos de la gestión y control administrativo, resulta pertinente establecer plazos de atención expresados en meses, vinculados a la naturaleza de cada trámite y su régimen administrado;

Que, la clasificación de los procesos sustanciados ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, así como los plazos aplicables para su tramitación, se encuentran reglamentados por la Resolución General N.º 02, de fecha 13 de marzo de 2024.

Que, la gestión institucional hace necesario actualizar la clasificación de los procesos administrativos, los plazos establecidos para su tramitación y resolución, con el objeto de optimizar la gestión, garantizar la oportuna atención de los trámites y fortalecer los



RESOLUCIÓN GENERAL N.º 30

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N.º 2/2024 Y SE ESTABLECE LA CLASIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES PRINCIPALES PRESENTADOS ANTE LA DGJP Y LOS PLAZOS MÁXIMOS DE ATENCIÓN DE LOS MISMOS

principios de eficiencia, transparencia y seguridad jurídica que rigen la actuación administrativa.

POR TANTO: LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES

RESUELVE:

- Art. 1º** Establecer la clasificación de los trámites principales gestionados por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, así como los plazos máximos de atención aplicables a cada uno de ellos, conforme al detalle establecido en el Anexo de la presente Resolución.
- Art. 2º** Que los trámites gestionados por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones se clasifican, conforme a su naturaleza y finalidad, en las siguientes categorías:
- a) **Trámites Prestacionales:** comprenden los trámites destinados al análisis, reconocimiento y otorgamiento de derechos previsionales y beneficios económicos derivados del régimen administrado por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.
 - b) **Trámites de Administración de Beneficios / Registrales:** comprenden aquellos destinados a la gestión, actualización, modificación y control de beneficios previamente reconocidos, así como la administración de los registros, datos y planillas vinculados a los mismos.
 - c) **Trámites de Apoyo y Control Administrativo / Instrumentales:** comprenden aquellos destinados a atender requerimientos administrativos, jurídicos, de control, revisión, certificación, colaboración interinstitucional y demás actuaciones necesarias para la gestión institucional.
- Art. 3º** Aprobar el Anexo de la presente Resolución, que contiene la codificación de los regímenes administrados por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones y la determinación de los plazos máximos de atención aplicables a cada tipo de trámites principales, conforme a la clasificación establecida en el artículo precedente.
- Art. 4º** El Anexo de la presente Resolución contiene la clasificación de los principales trámites administrativos, gestionados por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.
- Los trámites no previstos en el mismo, o aquellos cuya naturaleza no permita la determinación previa de un plazo por depender de actuaciones o documentaciones de terceros, serán tramitados conforme a los principios de celeridad, razonabilidad y complejidad del caso.
- Art. 5º** Los plazos establecidos en la presente Resolución serán computados en meses, iniciándose su conteo a partir del mes siguiente al ingreso del expediente, salvo disposición normativa específica que establezca un criterio diferente.



RESOLUCIÓN GENERAL N.º 30

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N.º 2/2024 Y SE ESTABLECE LA CLASIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES PRINCIPALES PRESENTADOS ANTE LA DGJP Y LOS PLAZOS MÁXIMOS DE ATENCIÓN DE LOS MISMOS

- Art. 6º** Los plazos se considerarán suspendidos cuando para la resolución del caso:
- a) Se requiera la remisión de los expedientes a otras áreas o dependencias ajenas a esta Dirección, para informar alguna cuestión en el ámbito de su competencia;
 - b) Cuando para la prosecución del proceso se requiera alguna información, gestión o documento adicional por parte del recurrente;
 - c) Cuando se requiera un análisis previo del área jurídica, que deberá expedirse en un plazo máximo de 2 meses.
- Art. 7º** Entre los regímenes administrados tipificados en el Anexo se incluyen el Régimen de la Patrulla Caminera y el Régimen de Guardaparques del sector Público, los cuales se encuentran derogados. No obstante, los mismos se mantienen a los efectos de la tramitación de expedientes correspondientes a personas que hubieran adquirido o configurado derechos durante la vigencia de dichos regímenes.
- Art. 8º** Dejar sin efecto la Resolución General N.º 02/2024, «Por la cual se establece la clasificación de los procesos tramitados ante la Dirección General de Jubilaciones y se fija los plazos para la tramitación de los mismos», así como los actos administrativos que sean contrarios a la presente Resolución
- Art. 9º** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

TABLA DE CODIFICACIÓN DE RÉGIMENES PRESTACIONALES				
Nº	SECTOR CONTRIBUTIVO	RÉGIMEN PRESTACIONAL	CÓDIGO	ESTADO
1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ADM PUB	Vigente
2	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ENFERMERÍA Y SERVICIOS GENERALES	ENF-SERV	Vigente
3	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PROFESIONAL BIOQUÍMICO Y ODONTÓLOGOS	BIO-ODO	Vigente
4	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PROFESIONAL MÉDICO	PRO MED	Vigente
5	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PROFESIONAL OBSTETRA	PRO OBS	Vigente
6	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PROFESIONAL PSICÓLOGO	PRO PSI	Vigente
7	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERSONAS DISCAPACITADAS	PER DIS	Vigente
8	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PATRULLA CAMINERA	PAT CAM	Derogado
9	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GUARDAPARQUES DEL SECTOR PÚBLICO	GUA PAR	Derogado
10	MAGISTERIO NACIONAL	MAGISTERIO NACIONAL	MAG NAC	Vigente
11	DOCENTE DE LAS UNIVERSIDADES	DOCENTE DE LAS UNIVERSIDADES - DOCENTES INSTITUTOS SUPERIORES	DOC UNI	Vigente
12	MAGISTRADOS JUDICIALES	MAGISTRADOS JUDICIALES	MAG JUD	Vigente
13	FUERZAS POLICIALES	FUERZAS POLICIALES	FF PP	Vigente
14	FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN	FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN	FF AA	Vigente

N°	TIPO DE TRÁMITE	ADM PUB	MAG NAC	DOC UNI	MAG JUD	ENF- SERV	BIO- ODO	PRO MED	PRO OBS	PRO PSI	PER DIS	FF PP	FF AA	PAT CAM	GUAR PAR
Trámites Prestacionales		PLAZOS EN MESES CONTADOS A PARTIR DEL MES SIGUIENTE AL INGRESO DE LA SOLICITUD													
1	JUBILACIÓN	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	PENSIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	HABER DE RETIRO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	DEVOLUCIÓN DE APORTES A FUNCIONARIO DESVINCULADO O JUBCON	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	DEVOLUCIÓN DE APORTES DE FUNCIONARIO FALLECIDO EN SERVICIO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Trámites de Administración de Beneficios / Registrales															
6	INCLUSIÓN EN PLANILLA FISCAL DE PAGOS	Al mes siguiente de la presentación.													
7	EXCLUSIÓN DE PLANILLA FISCAL DE PAGOS	Al mes siguiente de la presentación.													
8	REINTEGRACIÓN EN PLANILLA FISCAL DE PAGOS	Al mes siguiente de la presentación.													
9	DESBLOQUEO DE CUENTA BANCARIA	3 días hábiles posterior a la presentación.													
10	ELEVA PLANILLA DE DESCUENTO (DESCUENTOS CONVENCIONALES)	Presentado en los primeros 5 días hábiles = en el mes (Art. 12 - Res. MEF N.° 342/2025)													
11	PROTECCIÓN DEL 50% DEL HABER JUBILATORIO O PENSIÓN	Presentado en los primeros 5 días hábiles = en el mes ; Presentado del 6 - 30 = mes siguiente (Art. 7 - Res. MEF N.° 342/2025)													
12	LEVANTAMIENTO DE PROTECCIÓN DEL 50% DEL HABER, JUBILATORIO O PENSIÓN	A partir del 6to. mes post. a la protección = en el mes (Art. 7 - Res. MEF N.° 342/2025)													
13	REVOCATORIA DE DESCUENTOS CONVENCIONALES	Presentado en los primeros 5 días hábiles = en el mes ; Presentado del 6 - 30 = mes siguiente (Art. 8 -Res. MEF N.° 342/2025)													
14	LEVANTAMIENTO DE REVOCATORIA DE DESC. CONVENCIONALES	6to. mes post. a la revoc.: Presentado en los primeros 5 días hábiles = en el mes; día 6 - 30 = mes siguiente (Art. 8 - Res. MEF N.° 342/2025)													
15	AUTORIZACIÓN COBERTURA DE SALUD IPS (MEC, UNA, MP)	Al mes siguiente de la presentación.													
16	EXCLUSIÓN DE COBERTURA DE SALUD IPS (UNA)	Al mes siguiente de la presentación.													
17	ACTUALIZACIÓN DE HABER JUBILATORIO	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación.													
18	MODIFICACIÓN DE DATOS JUPE	Al mes siguiente de la presentación.													
19	MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA RESOLUCIÓN	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación.													
20	ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL BENEFICIARIO	1 mes con inicio al mes siguiente de la presentación, salvo periodo censal, en cuyo caso la actualización se hará una vez finalizado el evento censal.													
21	INFORME DE FALLECIMIENTO	Al mes siguiente de la presentación.													
Trámites de Apoyo y Control Administrativo / Instrumentales															
22	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación.													
23	AUTORIZACIÓN PARA APORTAR (A EXCEPCIÓN DE LA LEY N.° 7223/2023)	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación.													
24	AUTORIZACIÓN PARA APORTAR LEY N.° 7223/2023	45 días hábiles con inicio al día siguiente de la presentación (Art. 15 Res. MH N.° 270/2023)													
25	COPIA DE ANTECEDENTES	1 mes con inicio al mes siguiente de la presentación.													
26	DESISTIMIENTO DE TRÁMITE ANTE LA DGIP	Se efectuará como parte del análisis del trámite principal, cuando corresponda, dentro del mismo plazo asignado al trámite de origen.													
27	PEDIDO DE INFORME PARA EL PODER JUDICIAL	1 mes, salvo plazo dispuesto por el juzgado.													
28	EXCEPCIÓN DE APORTAR	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación.													
29	HABILITACIÓN DE ENTIDADES (DESCUENTOS CONVENCIONALES)	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación.													
30	JUNTA MÉDICA	10 días hábiles.													
31	DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO P/ VERIFICACIÓN	5 días hábiles.													
32	EMBARGO JUDICIAL A BENEFICIARIO	Serán ingresados conforme al orden cronológico de ingreso/la prelación de los embargos anteriores/limite de disponibilidad presupuestaria.													
33	AMPLIACIÓN DE EMBARGO A JUBILADO/PENSIONADO	Serán ingresados conforme al orden cronológico de ingreso/la prelación de los embargos anteriores/limite de disponibilidad presupuestaria.													
34	LEVANTAMIENTO DE EMBARGO A JUBILADO/PENSIONADO	Al mes siguiente de la presentación.													
35	REITERACIÓN DE EMBARGO A JUBILADO/PENSIONADO	Serán ingresados conforme al orden cronológico de ingreso/la prelación de los embargos anteriores/limite de disponibilidad presupuestaria.													
36	PRESTACIÓN DE ALIMENTOS A JUBILADO/PENSIONADO	Al mes siguiente de la presentación.													
37	AMPLIACIÓN PRESTACIÓN DE ALIMENTOS A JUBILADO/PENSIONADO	Al mes siguiente de la presentación.													
38	CESACIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTICIA A JUBILADO/PENSIONADO	Presentado antes del cierre de planilla conforme calendario = en el mes ; posterior al cierre = mes siguiente.													
39	OFICIO JUDICIAL	1 mes con inicio al mes siguiente de la presentación, salvo plazo dispuesto por el juzgado.													
40	OFICIO - CONVOCATORIA DE ACREEDORES	Al mes siguiente de la presentación.													
41	OFICIO DE FISCALÍA	1 mes con inicio al mes siguiente de la presentación, salvo plazo dispuesto por el juzgado.													
42	CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA JUDICIAL	2 meses con inicio al mes siguiente de la presentación, salvo plazo dispuesto por el juzgado.													