

Dirección General de Pensiones No Contributivas
Anexo de la Resolución DGPNC N° 77/2026

CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA JUDICIAL – CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO

Documentos Requeridos:

1.	Formulario de Registro del solicitante.
2.	Acuerdo y Sentencia que hace lugar a la demanda contencioso-administrativo y ordena revocar la resolución dictada por la administración, debidamente autenticada por el Tribunal interviniente.
3.	Pronunciamiento Judicial emanada por la Corte Suprema Justicia que ha intervenido en el proceso de Apelación y que hace lugar a la demanda contencioso – administrativa, ordenando revocar la resolución dictada por la administración, debidamente autenticada por el Tribunal interviniente.
4.	Copia autenticada de la Cédula de Notificación debidamente diligenciada por el Ujier comisionado.
5.	Oficio Judicial que comunica que los Acuerdos y Sentencias dictados, se encuentran firmes y ejecutoriados.
6.	Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil del/la solicitante actualizada.
7.	Certificado de Vida y Residencia del/la solicitante, original y vigente, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción de su domicilio.

Todo documento adjunto o declaración realizada en esta grilla tiene carácter de Declaración Jurada. La falsedad u ocultamiento de información será sancionada conforme al Código Penal Paraguayo bajo los tipos penales de: Declaración falsa (Art. 243). Producción de documentos no auténticos (Art. 246). Producción de documentos públicos de contenido falso (Arts. 250 y 251). Adquisición fraudulenta de subvenciones (Art. 262). En cumplimiento del Art. 286, inc. 1 del Código Procesal Penal, la institución remitirá los antecedentes al Ministerio Público ante cualquier irregularidad detectada.

OBSERVACIONES QUE FORMAN PARTE OBLIGATORIA DE LOS RESPECTIVOS FORMULARIOS

- El solicitante podrá ejercer sus derechos ante la Administración por sí misma o mediante mandatario o apoderado, que deberá ser abogado matriculado. En este caso, la parte solicitante podrá otorgar poder por escritura pública, autorización por certificación de firma por escribano público o mediante acta, extendida en el expediente administrativo (Ley de Procedimientos Administrativos N° 6715/2021 - Art. 41°). Se entenderá por **Solicitante**: La Persona física titular del derecho o beneficio que inicia formalmente el trámite administrativo. **Apoderado o Mandatario**: Tercero debidamente autorizado, mediante un poder o mandato legal, para actuar y gestionar en nombre del solicitante; sin embargo, no está habilitado para la firma unilateral del **Formulario de Registro de Datos Administrativos**.
- Las fotocopias de los documentos requeridos deberán presentarse debidamente autenticadas por Escribanía Pública. No obstante, en aplicación de los principios de simplicidad, oficiosidad y gratuidad, el solicitante o apoderado podrá optar por presentar fotocopias simples acompañadas de sus respectivos originales, a fin de que el servidor público receptor proceda a su cotejo, validación y autenticación gratuita en sede administrativa al momento de la recepción.
- La validez y vigencia de los documentos se evaluarán a la fecha de su presentación formal inclusive durante todo el proceso del trámite. La grilla o listado de requisitos exigidos tiene un carácter meramente enunciativo y no taxativo ni limitante. La Administración se reserva la facultad de requerir al solicitante y/o apoderado documentos complementarios, aclaratorios o adicionales que resulten necesarios para el correcto análisis y resolución de la solicitud.
- Para los casos de mandatarios y/o apoderados deberán acompañarse a la solicitud respectiva la Fotocopia autenticada y vigente de la Cédula de Identidad Civil y/o matrícula de abogado. En caso de que el solicitante titular del derecho se encuentre bajo un régimen de curatela, el declarado curador/a, es el titular de la acción para la interposición de la respectiva solicitud, y el habilitado a extender poder para trámites varios y/o autorizaciones, debiéndose adjuntar su fotocopia de cédula de identidad vigente y autenticada, así como la del apoderado.
- El solicitante residente en el extranjero, podrá ser representado por un abogado matriculado mediante Poder ante Escribanía Pública, acompañado por el Certificado de Vida y Residencia vigente, expedido por el Órgano competente del país en el cual reside, legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores (salvo alcance del Tratado de Apostilla).
- Si el solicitante titular 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.
- El titular solicitante y/o apoderado deberá proveer un número de contacto telefónico y/o correo electrónico al momento de la presentación para el ingreso de la solicitud.
- En la tramitación de todo asunto administrativo, administradores y administrados deberán actuar con lealtad, colaboración, buena fe, veracidad, responsabilidad, decoro y respeto mutuo, y se garantizará la protección en sede administrativa y judicial de los derechos humanos reconocidos en las diversas fuentes jurídicas con rango constitucional (Ley de Procedimientos Administrativos N° 6715/2021 - segundo párrafo Art. 32°).