

GUIA PRACTICA PARA GESTION  
DE DERECHOS Y BENEFICIOS AL



**ADOFAIP**

FALLECIMIENTO DEL TITULAR

2025-2026



Señores Asociados (as) de la ADOFAIP:

El Consejo Directivo de la de la Asociación de Oficiales en Retiro de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, teniendo presente el bienestar de nuestros asociados y cumpliendo con sus fines (Art. 3) de nuestro Estatuto ha creído conveniente confeccionar una “GUIA PRACTICA PARA GESTION DE DERECHOS Y BENEFICIOS AL FALLECIMIENTO DEL TITULAR“, que es un compendio de los pasos que se deben dar para la Gestión de Derechos y Beneficios que le corresponden al personal militar del **Ejército**.

Esta Guía está dirigida a los familiares de nuestros asociados (as) de nuestro Ejército que deben emprender la tarea de gestionar los Derechos y Beneficios que le corresponden ante su institución al fallecimiento del titular y que muchas veces desconoce sus derechos y cómo y ante quienes tienen que dirigir sus gestiones para obtener sus beneficios.

**ANGEL ARTURO CASTRO FLORES**  
**CrI EP**  
**Presidente. ADOFAIP**

## GUIA DE TRÁMITES Y ACCIONES ALFALLECIMIENTO DEL TITULAR

1



DEL TITULAR A QUE INSTITUCIONES ESTA  
INSCRITO EL TITULAR EJEMPLO:

- ADOFAIP
- SMMPP
- COOP ALAS PERUANAS
- LEGIONES DE ARMAS

2



EN LA INSTITUCION QUE CORRESPONDA

- SOLICITAR APERTURA DE CARTA DECLARATORIA PARA COBRAR LOS BENEFICIOS ECONOMICOS.
- SE RECOMIENDA EN LA FECHA ACTUALIZAR LA CARTA DECLARATORIA Y VERIFICAR QUE LOS NOMBRES DE LOS BENEFICIARIOS ESTEN IGUAL AL DNI

3



LA ESPOSA (O) SOLICITARÁ:

- RECTIFICACIÓN DE SU ESTADO CIVIL COMO **VIUDA (O)**
- 4 ACTAS DE DEFUNCIÓN
- 3 ACTAS DE MATRIMONIO CON EL TICKET RECIBIDO LOS TRAMITES SE PUEDEN ADELANTAR

4



JEFATURA DE PENSIONES

DESPUÉS DE TRES MESES APROX. RECABAR LA

**"RESOLUCIÓN DE PENSIONISTA"**

COMO NUEVA PENSIONISTA VER PLANILLA DE PAGO DE ESPOSO E INSCRIBIRSE INMEDIATAMENTE EN:

- REGISTRO DE FAMILIA (CIF)
- CIRCULO MILITAR (ACMP)
- HMC
- FOSSEP



**A. ASPECTOS COMUNES A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

- Para realizar el abono de la Pensión a la cuenta bancaria es obligatorio que la beneficiaria haya actualizado su **estado civil como Viuda**.
- Todo tramite es personal o con carta poder notarial.
- Las actas o partidas de nacimiento, matrimonio o defunción deben ser expedidas por el RENIEC, en caso de ser emitido por la municipalidad deberá ser certificado o autenticado por el RENIEC.
- Los datos personales (nombres, fechas de nacimiento, fallecimiento u otros) deben coincidir con el DNI. De presentar omisiones o diferencias de ortografía serán observadas y la solicitud no procederá.
- El domicilio y/o correo electrónico que indica la solicitud o declaraciones juradas es válido para efectos de las notificaciones.
- Las cuentas de banco deben estar activas para el depósito (el recurrente debe tener un saldo mínimo en la cuenta para que el banco no la cancele)
- Todos los Requisitos, formatos de Solicitud y Declaraciones Juradas Ud. los podrá descargar imprimir ingresando a la web:
- <https://www.atencionalpublicoidpe.com/derechos-beneficios.php>.
- Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: [atencionalpublicoidpe.com/solicitud.php](https://www.atencionalpublicoidpe.com/solicitud.php) posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud).



## **B. INFORMACION DE LA JEFATURA DE DERECHOS DE PERSONAL DEL EJERCITO (TRANSCRIPCIÓN)**

### **1 PARA LOS DEUDOS DEL PERSONAL MILITAR FALLECIDO.**

#### **1.1. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE VIUDEZ (OFICIALES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES)**

Se otorga mensualmente al cónyuge, mientras no contraiga nuevo matrimonio.

**PARA INICIAR EL TRÁMITELA CÓNYUGE DEBE  
CTUALIZAR EL ESTADO CIVIL DE SU DNI COMO VIUDA  
O VIUDO.**

Requisitos:

- Dos solicitudes según formato JDPE
- Acta de Defunción Original del titular expedido por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Acta de Matrimonio Original expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por la Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Copia del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), indicando el nombre del banco y los datos personales de la beneficiaria conforme figura en el DNI (cuenta para pensión o sueldo).
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).



- Declaración Jurada para gestión de pensión de sobreviviente (Formato JDPE).
- Resolución judicial/notarial de convivencia inscrita en registros públicos.

**Las actas que necesiten ser certificadas por RENIEC no deben tener una antigüedad mayor al 4 de enero de 1999.**

Para el caso del cónyuge varón, deberá acreditar estar incapacitado para subsistir por sí mismo certificado de carencia de rentas superiores al monto de la pensión.

En caso que el beneficiario perciba una pensión en el Sector Público (Estado) deberá adjuntar una Resolución o Constancia de cese o constancia de trabajo cuando se encuentra laborando.

Cuando el titular falleció en situación de actividad deberá solicitar además la compensación por tiempo de servicio (CTS), adjuntando en la misma solicitud de PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE VIUDEZ el Testamento o Sucesión intestada judicial/notarial inscrito en la SUNARP, con anotación definitiva para gestión de CTS.

### **1.7. GASTOS DE LUTO**

Es una Compensación económica que se otorga por única vez sólo a los deudos del personal militar que se encuentran en la situación de Retiro.

**CUANDO LO SOLICITE LA CÓNYUGE DEBE ACTUALIZAR EL ESTADO CIVIL DE SU DNI COMO VIUDA O VIUDO.**

Requisitos:



- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de Defunción Original del titular expedido por el RENIEC, cuando sea expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. Acta de Matrimonio Original expedida por el RENIEC, cuando sea expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC I . (Si solicitan el/la cónyuge).
- Acta de Nacimiento Original del titular expedido por RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC (si solicitan los padres).
- Acta de Nacimiento Original de los hijos expedido por RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC (si solicitan los hijos).
- Poder por Escritura Pública fuera de registro, si solicitan los hijos, autorizando al solicitante el cobro de subsidio.
- Testamento o Sucesión intestada judicial/notarial inscrito en la SUNARP en caso de no existir viuda (con anotación definitiva)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE). Dos copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI) indicando el nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario (os) como figura en el DNI. (cuenta sueldo)



- Cuando solicitan los hijos (en caso de haber fallecido el o la cónyuge antes que el Titular) presentar Acta de defunción de la madre o padre, original expedido por RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. Ultima boleta de pago.

Las actas que necesiten ser certificadas por RENIEC no deben tener una antigüedad mayor al 4 de enero de 1999.

### 1.8. GASTOS DE SEPELIO

Es una compensación económica que se otorga por única vez a quien realizó los gastos del sepelio. Este beneficio se otorga sólo a los deudos del personal militar que se encuentran en la situación de Retiro. CUANDO LO SOLICITE LA CÓNYUGE DEBE ACTUALIZAR EL ESTADO CIVIL DE SU DNI COMO VIUDA O VIUDO.

#### *Requisitos:*

- Dos Solicitudes según formato de la JDPE.(Véase **Anexo 1**, pág. 16 Y 17).
- Acta de Defunción Original del titular expedido por el RENIEC, en caso de ser expedido por la Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Factura y/o boleta original de gastos de sepelio de acuerdo a la escala D.S. N O 140-93 EF del 23 de



set. 1993. (solo para FOSSEP se gestionará con una constancia)

- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE). .(Véase **Anexo 2**, pág. 19 Y 20).
- Dos copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI) indicando el nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario como figura en el
- DNI. (cuenta sueldo)

Las actas que necesiten ser certificadas por RENIEC no deben tener una antigüedad mayor al 4 de enero de 1999.

Para una mejor comprensión de los procedimientos seguidos, se puede consultar los anexos adjuntos.

ASOCIACIÓN DDE OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y  
POLICIA NACIONAL



**RESUMEN DE DOCUMENTOS POR PRESENTAR**

N/O	REQUISITOS	PENSION DE VIUDEZ	GASTOS DE LUTO	GASTOS DE SEPELIO	TOTAL
1	SOLICITUD SEGUN FOERMATO JDPE	2	2	2	6
2	ACTA DE DEFUNCION DEL TITULAR ORIGINAL	1	1	1	3
3	ACTA DE MATRIMONIO ORIGINAL	1	1		2
4	COPIA DEL VOUCHER DEL CODIGO CUENTA BANCARIA, NOMBRE BANCO, DATOS PRERSONALES DE BENEFICIARIOS, No DNI	1	2		3
5	DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS E INFORMACION	1	1	1	3
6	DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE GESTION DE PENSION DE SOBREV.	1			1
7	ACTA DE NACIMIENTOS DEL TITULAR ORIGINAL		1		1
8	ACTA DE NACIMIENTOS DE HIJOS ORIGINAL		1		1
9	ULTIMA BOLETA DE PAGO		1		1
10	FACTURAS Y/O BOLETAS DE GASTOS DE SEPELIO		1		1

# ASOCIACIÓN DDE OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIA NACIONAL



## Anexo 1

## Formato de la JDPE



Comando de Personal del Ejército Jefatura de Derechos de Personal del Ejército

REG FECHA

DIA	MES	ANO

SOLICITA:


CAUSANTE (TITULAR):

GRADO APELLIDOS Y NOMBRES

BENEFICIARIOS:

GRADO APELLIDOS Y NOMBRES

PARENTESCO CON EL

CAUSANTE O TITULAR

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO:

DNI: CIRCIF:

DIRECCION:

DISTRITO: PROVINCIA: DPTO:

TELEFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

APODERADO/AUTOR:

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: CORREO ELECTRONICO:

DIRECCION:

TELEFONO FIJO: CELULAR:

OBSERVACIÓN:


IMPORTANTE:

Todo trámite lo debe realizar el titular o un familiar con carta poder con firma legalizada.

# ASOCIACIÓN DDE OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIA NACIONAL



## DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_

SAN BORJA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_



HUELLA DIGITAL INDICE  
DERECHO

## SEGUIMIENTO DE TRÁMITE

Puede realizar el seguimiento  
de su trámite ingresando  
a la página web  
<https://atencionalpublico@dpe.com/> (Digite  
su número de DNI en la pestaña trámites).

O escaneando el Código QR e ingresando su  
número de DNI

FIRMA: \_\_\_\_\_ POST

FIRMA: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_



# ASOCIACIÓN DDE OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIA NACIONAL



## Anexo 2



### FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA SER NOTIFICADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado con DNI o Carnet de Extranjería N° \_\_\_\_\_, Correo

Electrónico \_\_\_\_\_, con

Dirección domiciliaria \_\_\_\_\_,

Número Telefónico Celular \_\_\_\_\_, y conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, AUTORIZO a la JEFATURA DE DERECHOS DE PERSONAL DEL EJÉRCITO (JDPE), para que me notifiquen, mediante dirección correo electrónico, los Actos Administrativos que se emitan a consecuencia de los procedimientos administrativos que haya iniciado mi persona.

En caso excepcional, sea materialmente imposible notificarme por vía electrónica, se me notificará a través de las modalidades de notificación señaladas en el 20 del T.U.O. de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Asimismo.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Nombres y Apellidos ..... DNI N°

..... Correo electrónico

: .....

Número de Celular / WhatsApp: .....



## Declaración Jurada formato JDPE

### DECLARACION JURADA (VERACIDAD DE DOCUMENTACION E INFOMACIÓN)

#### CAUSANTE:

.....  
GRADO APELLIDOS Y NOMBRES  
BENEFICIARIO.....IDENTIFICADO (a) con  
Apellidos y Nombres

DNI:.....CIP.....con domicilio en.....  
Región....., Teléfono.....Correo Electrónico.....  
APODERADO.....DNI.....  
Apellidos y Nombres

Conste por la presente DECLARACIÓN JURADA que:

1. Me encuentro domiciliada en la dirección que señalo líneas arriba.
2. La información proporcionada en la solicitud, declaraciones juradas y los documentos exigidos para la **obtención del derecho o beneficio**:  
.....  
son verdaderos y pueden ser objeto de fiscalización.
3. Haber realizado los gastos de ..... (completar este espacio sólo en gestiones de subsidio por sepelio).
4. No haber cobrado antes por el derecho o beneficio solicitado.
5. Autorizo se me notifique al domicilio y/o correo electrónico que indico en la solicitud y/o declaración jurada.
6. En caso de estar pendiente la subsanación de observaciones me someto a la aplicación de la Ley 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 125 Observaciones a documentación, Art. 126 Subsanación documental y ...

# ASOCIACIÓN DDE OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIA NACIONAL



7. Art. 191.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado, que entre ellos se señala:

- "No procede el computo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso".
- "No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, de ser el caso".
- "Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario ..."

8. Una vez reconocido el derecho me comprometo a cumplir anualmente con la actualización de información, no hacerlo implicará la suspensión y/o cancelación de la pensión.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos (Art. 411 del Código Penal) y Delito Contra la Fe Pública (Título XIX del Código Penal), concordantes con el Art. 32, Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General y Ley N°28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.

Lima, ..... de .....  
del.....

.....

Firma



Huella digital

**AVISO IMPORTANTE:**

- No procede si se encuentra deteriorado, manchado o con borrones
- Se requiere firma y huella digital
- En caso de firmar el apoderado, deberá adjuntarse una copia de la carta de poder y copia de DNI del ~~apoderado~~ - En el caso de interdicción, es el curador quien debe firmar la presente declaración jurada.

# ASOCIACIÓN DDE OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIA NACIONAL



## DECLARACIÓN JURADA

### (FORMATO PARA PENSIONES DE SOBREVIVIENTES)

Beneficiario ..... Apoderado ..... Curador .....

Apellidos y Nombres: ..... Identificado (a) con  
DNI N° ..... con domicilio en .....  
Distrito: ..... Provincia: ..... Región: .....  
Teléfono: ..... E-mail: .....

Conste por la presente **DECLARACIÓN JURADA** que:

SI NO

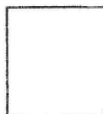
- Me encuentro domiciliada en la dirección que señala líneas arriba (adjunto recibo de servicios) ☐ SI ☐ NO
- He contraído matrimonio ☐ SI ☐ NO
- He establecido convivencia ☐ SI ☐ NO
- Haber dependido económicamente del Titular o Causante ☐ SI ☐ NO
- Tener hijos menores de edad (en caso de ser afirmativa su respuesta adjuntar al expediente el acta de nacimiento del hijo(a) emitido por RENIEC) ☐ SI ☐ NO
- Tener hijos con incapacidad (en caso de ser afirmativa su respuesta adjuntar al expediente el acta de nacimiento del hijo(a) emitido por RENIEC) ☐ SI ☐ NO
- Realizo actividad lucrativa ☐ SI ☐ NO
- Poseo rentas afectas u otro ingreso superior a la pensión que podría corresponder ☐ SI ☐ NO
- Poseo inmueble(s) registrado (s) en la SUNARP ☐ SI ☐ NO
- Me encuentro inscrita (o) en ESSALUD ☐ SI ☐ NO
- Me encuentro inscrita (o) en el Registro Único de Contribuyentes – RUC SUNAT ☐ SI ☐ NO
- Me encuentro afiliada (o) a una Administradora de Fondo de Pensiones – AFP ☐ SI ☐ NO
- Me encuentro afiliada (o) al Sistema Nacional de Pensiones – ONP ☐ SI ☐ NO
- Percibo doble pensión del Estado, si es SI especificar la entidad: ..... ☐ SI ☐ NO

Con la finalidad de percibir el beneficio de: .....

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos (Art. 411 del Código Penal) y Delito Contra la Fe Pública (Título XIX del Código Penal), concordantes con el Art. 32, Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General y Ley N°28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.

Lima, ..... de ..... del.....

.....  
Firma



Huella digital

#### AVISO IMPORTANTE:

- No procede si se encuentra deteriorado, manchado o con borrones
- Se requiere firma y huella digital
- En caso de firmar el apoderado, deberá adjuntarse una copia de la carta de poder y copia de DNI del poderante
- En el caso de interdicción, es el curador quien debe firmar la presente declaración jurada.