



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 CÓNYPUGE DEBE ACTUALIZAR EL ESTADO CIVIL DE SU DNI COMO VIUDA O VIUDO**

Requisitos:

- Dos Solicitudes según formato de la JDPE.
- 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° 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).
- 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.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**



SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

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

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, en caso de ser expedido por la Municipalidad deberá 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 y/o validado por el RENIEC. (cuando solicite el cónyuge)
- Acta de Nacimiento original del titular, expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC, con los datos personales conforme figura en el DNI (cuando los solicitantes sean los padres)
- Acta de Nacimiento original del solicitante en caso sean hijos, expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC, con los datos personales conforme figura en el DNI.
- Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP en caso que el titular en caso de no existir viuda (con anotación definitiva)
- 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)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

II. PERSONAL MILITAR (OFICIALES, TÉCNICOS, SUBOFICIALES Y TROPA SERVICIO MILITAR) CON INVALIDEZ PERMANENTE EN ACCIÓN DE ARMAS, EN ACTO, A CONSECUENCIA U OCASIÓN DEL SERVICIO

Cuando el personal militar (oficiales, técnicos, suboficiales y tropa servicio militar) falleció en acción de armas, en acto, a consecuencia u ocasión del servicio, obtendrá los siguientes beneficios:

1. SUBSIDIO POR INVALIDEZ

Se otorga al personal militar que ha sido pasado a la Situación de Retiro /Baja por inaptitud psicossomática (inválido para el servicio activo) por Acción Armas, Acto de Servicio, A Consecuencia del Servicio u Ocasión del Servicio, a partir del 10 Dic 2012, de conformidad con el D. Leg. 1132.

- Dos Solicitudes según formato JDPE.
- Acta de la Junta Médica Institucional del HMC.
- Dos copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de una Banca Privada para el trámite de CTS, donde figure el nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario igual al DNI (cuenta para pensión o sueldo)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE)

NOTA:

- Presentar la documentación en un folder manila para apertura el legajo del personal.
- La pensión de invalidez se otorga al personal que cuenta con 30 años de servicios.
- El subsidio por invalidez se otorga al personal que cuenta con menos 30 años de servicios.

2. COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO (CTS)

Deberá ser gestionado con la misma solicitud y requisitos de subsidio de invalidez. Este derecho no alcanza al siguiente personal de: Cadetes, alumnos y tropa servicio militar

3. BONIFICACION DE SUBSIDIO POR INVALIDEZ

Debe ser gestionado en la misma solicitud del subsidio por invalidez.

4. SEGURO DE VIDA (POR INVALIDEZ)

Otorga por única vez al Titular inválido. Sujeto a evaluación previa ante la Junta de Calificación.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de la Junta Médica Institucional del HMC.
- 02 Copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), indicando el nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario. (cuenta para pensión o sueldo)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos

5. PROMOCION ECONOMICA GRADO INMEDIATO SUPERIOR

Beneficio otorgado cada cinco años, debiendo ser tramitado por el beneficiario, en el caso de oficiales y cadetes hasta alcanzar el grado de coronel y para suboficiales, alumnos y tropa servicio militar hasta alcanzar el grado de técnico de primera.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

III. PERSONAL MILITAR (OFICIALES, TÉCNICOS, SUBOFICIALES Y TROPA SERVICIO MILITAR) FALLECIDO EN ACCION DE ARMAS, EN ACTO, A CONSECUENCIA U OCASIÓN DEL SERVICIO

Cuando el personal militar (oficiales, técnicos, suboficiales y tropa servicio militar) falleció en acción de armas, en acto, a consecuencia u ocasión del servicio, obtendrá los siguientes beneficios:

1. SUBSIDIO POSTUMO

Asignado en caso de fallecimiento del personal militar en situación de actividad ocurrido en Acción de Armas, Acto de Servicio, Consecuencia de Servicio u Ocasión del Servicio; y es pagado hasta cuando reúna los requisitos para obtener el derecho de pensión, de acuerdo a las reglas previsionales establecidas. Es otorgado en forma excluyente al cónyuge, hijos y padres.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- 02 copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de una Banca Privada para el trámite de CTS, indicando el nombre del banco y los datos personales conforme figura en el DNI de los beneficiarios (cuenta de pensión).
- 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.
- Acta de Matrimonio Original expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por la Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC. (si solicitan el / la cónyuge)
- Acta de nacimiento original del Titular expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC (cuando soliciten los padres), o Acta de nacimiento original de los hijos expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. (cuando soliciten los hijos)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

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

Cuando los beneficiarios sean los padres debe adjuntar, además:

- Certificado Negativo de Propiedad de la SUNARP, que acredite que carece de bienes inmuebles. (salvo el lugar de domicilio)
- Certificado Original de la Superintendencia de Banca y Seguros de no estar afiliada a la AFP.

2. COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO (CTS)

Pago realizado por única vez a los deudos y es gestionado en la misma solicitud del subsidio póstumo. Este derecho no alcanza al personal de: Cadetes, Alumnos y Tropa servicio militar.

- Adjuntar a la solicitud de subsidio póstumo Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

3. BONIFICACION DE SUBSIDIO POSTUMO

Debe ser gestionado en la misma solicitud del subsidio póstumo.

4. SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

- Dos solicitudes según formato JDPE
- Acta de Defunción Original del causante expedido por el RENIEC, cuando sea expedido por la Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Acta de Matrimonio Original, expedida por el RENIEC, cuando sea expedido por la Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Acta de Nacimiento Original del titular expedido por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. (cuando lo soliciten los padres)
- Acta de Nacimiento original del solicitante en caso sean hijos o hermanos, expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. con datos personales conforme figura en el DNI.
- Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP en caso que el titular en caso de no existir viuda (con anotación definitiva)

- 02 copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), indicando el nombre del banco y los datos personales conforme figura en el DNI del beneficiario (cuenta sueldo).
- Declaración Jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna el recurrente.

5. SEGURO DE VIDA (FALLECIMIENTO DEL TITULAR)

Otorga por única vez a las personas designadas voluntariamente por el Titular en la Carta Declaratoria. Sujeto a evaluación previa ante la Junta de Calificación.

- 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 del cónyuge expedido por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC con datos personales conforme figura en el DNI.
- Acta de Nacimiento Original del titular expedido por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. (cuando los beneficiarios sean los padres.
- Acta de Nacimiento Original de los hijos, expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. (sólo cuando se consideren estos en la carta declaratoria)
- Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP cuando no exista Carta Declaratoria (con anotación definitiva)
- 02 copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), indicando el nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario. (cuenta sueldo)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

6. PROMOCION ECONOMICA DEL GRADO INMEDIATO SUPERIOR

Beneficio otorgado cada 5 años, debiendo ser tramitado por el beneficiario. En el caso de oficiales y cadetes hasta alcanzar el grado de coronel y para suboficiales, alumnos y tropa servicio militar hasta alcanzar el grado de técnico de primera.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

IV. PERSONAL MILITAR EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD

SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL FAMILIAR

Por el fallecimiento del cónyuge, hijos y padres el personal militar que se encuentre en situación de actividad solicitará el pago de dos remuneraciones consolidadas.

Este beneficio también se otorga a los deudos personal militar que falleció en acción de armas, en acto, con ocasión o consecuencia del servicio.

Requisitos:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de Defunción Original del familiar fallecido, expedida por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI, cuando sea expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Acta de Matrimonio Original del cónyuge expedido por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC. (cuando fallezca el cónyuge)
- Acta de Nacimiento Original del titular expedido por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC (cuando los fallecidos sean los padres).
- Acta de Nacimiento Original del hijo (a), expedido por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC (cuando el/la fallecido (a) sea el hijo (a)).
- Declaración Jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna el recurrente.

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o con carta poder original
- 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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

RECONOCIMIENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Se le reconocerá al personal militar su FORMACIÓN PROFESIONAL:

A. PERSONAL MILITAR MASCULINO Y FEMENINO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN

Según el artículo 58 del Decreto Supremo N° 009-DE-CCFA 17 Dic 1987:

- ✓ **Personal Masculino:** a partir de los 20 años de servicio.
- ✓ **Personal Femenino:** a partir de los 17 años y 06 meses.

B. PERSONAL MILITAR MASCULINO Y FEMENINO DE PROCEDENCIA UNIVERSITARIA

Según el artículo 59 del Decreto Supremo N° 009-DE-CCFA 17 Dic 1987:

- ✓ **Personal Masculino y Femenino:** a partir de los 20 años de servicio.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia del Título Profesional
- Copia simple del Certificado de Estudios Universitarios.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

RECONOCIMIENTO POR TIEMPO DE SERVICIOS DE 30 Y 35 AÑOS

Este derecho es tramitado de oficio. Sin embargo, debe ser gestionado por el titular cuando éste realizó servicio militar o cuando no se haya efectuado el pago en la fecha correspondiente, el titular deberá solicitarlo como devengado presentando los documentos que a continuación se indican:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Personal que haya prestado otros servicios al Estado deberá presentar la Resolución de reconocimiento.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o a través de terceros que presenten carta de poder original.
- **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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com**

V. PERSONAL MILITAR AL PASAR A LA SITUACIÓN DE RETIRO

PENSIÓN DE RETIRO Y COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO (CTS)

POR DIVERSAS CAUSALES

Personal militar que acumuló 15 años de servicio (varones) y 12 años con seis meses (mujeres) reales y efectivos y que pasa a la situación de retiro/disponibilidad en los siguientes casos: **a su solicitud, por límite de edad en el grado, sentencia judicial o medida disciplinaria**, podrá solicitar pensión de retiro/disponibilidad y CTS.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia de la Constancia de servicio militar y tropa reenganchada (en caso haya prestado servicio militar).
- Dos copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), donde figure nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario igual al DNI. (Banca Privada para el trámite de CTS)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Presentar la documentación en un folder manila para apertura del legajo.
- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicoidpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicoidpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicoidpe@gmail.com.**

COMPENSACIÓN Y CTS

Personal militar que pertenece al régimen pensionario DL N° 19846 y que pasó al retiro o falleció **con menos de 15 años de servicio acumulados (varones) y 12 años con seis meses de servicio acumulados (mujeres)**, no tiene derecho a pensión. Por lo tanto, deberá solicitar una compensación o liquidación de la CPMP y CTS presentando los sgtes. documentos:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
 - Certificado de antecedentes Judiciales del Consejo Supremo de Justicia Militar y copia de Resolución de Sentencia (Solo para OO, TCOS y SSOO pasados al Retiro por medida disciplinaria).
 - Constancia de **No Adeudos** del HMC, BCE, DACE, SINTE y CMP.
 - Constancia de **No Adeudar fondos al Estado**, expedido por la OEE – Dpto. de Contabilidad.
 - Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
 - Autorización de descuento (Formato JDPE).
 - Dos copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), donde figure el nombre del banco y los datos personales del beneficiario conforme al DNI. (Banca Privada para el trámite de CTS)
- **El personal de OO, TCOS y SSOO que fallecen sin cobrar dichos beneficios, corresponde a los deudos solicitarlo adjuntando a la solicitud:**
- Acta de Matrimonio Original expedida o autenticado o certificado por el RENIEC, en el caso que sea expedida por la Municipalidad deberá ser autenticada por el RENIEC (si solicitan el/la cónyuge).
 - Acta de Defunción Original del titular expedido por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
 - Acta de Nacimiento Original (de los hijos) expedida por el RENIEC, en el caso que sea expedida por la Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC (si solicitan los hijos).
 - Acta de Nacimiento Original del titular expedido por el RENIEC, en el caso que sea expedida por la Municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC (si solicitan los padres).
 - Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Presentar la documentación en un folder manila para apertura del legajo personal.
- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicoijdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicoijdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicoijdpe@gmail.com.**

SUSPENSIÓN DE PENSIÓN O DOBLE PERCEPCIÓN DE PENSIÓN

PERSONAL MILITAR EN RETIRO

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia de la Resolución Administrativa y/o Contrato Administrativo de Servicios en la que resuelve que labora en la Administración Pública e indicando tiempo y monto que percibirá.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Copia del ROF respecto a sus funciones en su nuevo empleo. (para personal que labora en áreas de Seguridad Ciudadana o Seguridad Nacional)

Para el personal pensionista que desea acogerse al **beneficio de doble percepción** por laborar en el Estado en áreas relacionadas a Seguridad Ciudadana, Seguridad Nacional y Servicios administrativos, deberá adjuntar la **Constancia expedida por la entidad que labora**, indicando en qué inciso se encuentra inmerso de las disposiciones contenidas en el Artículo 3º del DS N° 003-2014, del 22 Mar 14 - Reglamento de la Ley 30026 (Ley N° 30026 y su Reglamento) y Ley N° 30539 (DS N° 016-2017)

REACTIVACIÓN DE PENSIÓN

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Resolución o documento que acredite el cese laboral indicando el mes y año.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

Para personal que se encuentra en el extranjero debe presentar una constancia expedida por el consulado del país en que se encuentra

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

NIVELACIÓN DE PENSIÓN

OTORGADO CUANDO EL PENSIONISTA CUMPLE 80 AÑOS DE EDAD

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

NOTA:

- Sólo le corresponde al personal que pasó a la situación de retiro con menos de 30 años de servicios.

CÉDULA DE PENSIÓN DEFINITIVA

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

VI. PERSONAL EX COMBATIENTE

EX COMBATIENTES CAMPAÑA MILITAR 33/41

GASTOS DE SEPELIO

- Dos solicitudes (Formato JDPE)
- Acta de Defunción original del Causante expedido por el RENIEC, cuando sea expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Factura y/o Boleta original (a nombre del solicitante) de gastos de Sepelio de acuerdo a la escala del DS N° 140-93 EF del 23 de Set 1993.
- 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.
- Copia de Resolución, Diploma y/o Carne de defensor de la Patria expedido por el CCFFAA.
- Declaración Jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna el recurrente (Formato JDPE).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Presentar la documentación en un folder manila para apertura del legajo personal.
- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN Y MONTO DE BONIFICACIÓN DE EX COMBATIENTES 33/41

Los **deudos de los excombatientes** a quienes no se les canceló la bonificación asignada por el Estado, deben solicitar a esta Jefatura: INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN Y MONTO DE BONIFICACIÓN DEL EX COMBATIENTE. Esta Jefatura informará mediante una carta el saldo de la bonificación pendiente por liquidar.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia simple del acta de defunción Original y expedido por RENIEC del causante
- Copia simple de la Tarjeta de Identidad o constancia de Excombatiente expedido por el CCFFAA o Diploma.

PAGO DE BONIFICACIÓN A EX COMBATIENTES 33/41

Los **deudos de los excombatientes** a quienes se les informó que existe un saldo por cancelar la bonificación asignada por el Estado, podrán gestionar este beneficio presentando los sgtes. Documentos:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia simple de la Carta emitida por la JDPE en la que se comuniqué al beneficiario que dispone de un saldo por cobrar.
- Acta de defunción original expedida por RENIEC del ExCombatiente, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Acta de defunción original de la Madre expedida por RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC (cuando el trámite lo realicen los hijos)
- Acta de matrimonio original expedido por RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. (Cuando sea tramitado por la cónyuge)
- 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.
- Partida de Nacimiento original expedido por el RENIEC de la persona que cobrará el beneficio (encaso sean hijos).
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o con carta poder original
- 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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

BONIFICACION EX COMBATIENTES DEL 41, 78, 81, 95

POR PRIMERA VEZ

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia de la resolución de reconocimiento como Defensor de la Patria del 41, 78, 81, 95
- 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.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

Cuando el titular haya fallecido posterior a la publicación de la ley N° 30461, los beneficiarios deberán adjuntar Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

Nota: todos los documentos deberán ser presentados en un folder de manila con Faster para apertura del expediente

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

DEVENGADOS DE BONIFICACIÓN (EX COMBATIENTES Y DEFENSORES DE LA PATRIA 41, 78, 81, 95)

ASIGNACIÓN ECONÓMICA OTORGADO POR ÚNICA VEZ A LOS EX COMBATIENTES DEL AÑO 1933, 1941, 1978, 1981 Y 1995 Y QUE HAYAN SIDO CALIFICADOS POR EL CCFFAA Y SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL PADRÓN. **ESTE BENEFICIO NO CORRESPONDE A LOS DEUDOS DE LOS EXCOMBTES / DEFENSORES DE LA PATRIA.**

- Solicitud según formato JDPE.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Resolución de otorgamiento de bonificación expedido por la JDPE.
- Resolución del otorgada por el CCFFAA.

NOTA:

Antes de solicitar el derecho deberá verificar si se encuentra inscrito en el padrón de ex combatientes/defensores de la patria publicado en la página web del CCFFAA: <http://www.ccffaa.mil.pe/defensa-nacional/defensores-de-la-patria/>

Cuando la/el beneficiaria (o) falleció antes del cobro del beneficio obtenido, los herederos podrán solicitar dicho beneficio presentando Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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.
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**



VII. PERSONAL CIVIL

- ❖ **LEY N° 20530 Y SU MODIFICACIÓN N° 28449 – 2004**
- ❖ **LEY N° 19990**
- ❖ **LEY N° 25897 AFP**

PENSIÓN DE CESANTÍA Y CTS (D.L. N° 20530)

ESTOS DERECHOS CORRESPONDEN SÓLO AL PERSONAL CIVIL CON MÁS DE 20 AÑOS DE SERVICIO Y QUE PERTENEZCAN AL DECRETO LEY N° 20530

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- 03 copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de una Banca Privada para el trámite de CTS, indicando nombre del banco y los nombres y apellidos del beneficiario conforme figura en el DNI (cuenta para pensión o sueldo).
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO (CTS) D.L. N° 19990 Y LEY DE AFP

ESTE DERECHO CORRESPONDE SÓLO AL PERSONAL CIVIL QUE PERTENEZCA AL DECRETO LEY N° 19990 Y LEY DE AFP

Presentar los siguientes documentos:

- Dos solicitudes de gestiones diversas (formato JDPE).
- Constancia de internamiento de CIP y CIF expedido por el registro de familia del Ejército.
- Constancias de no adeudo del: BCE, OEE y FIR.
- 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 simple).
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

Para los deudos del personal civil fallecido, deben presentar además lo siguiente:

- Partida de Matrimonio Original actualizada expedida por el RENIEC, en el caso que sea expedida por la Municipalidad deberá ser autenticada por el RENIEC (si solicitan el/la cónyuge).
- Partida de Defunción Original del titular expedido por el RENIEC.
- Partida de Nacimiento Original (de los hijos) expedida por el RENIEC, en el caso que sea expedida por la Municipalidad deberá ser autenticada por el RENIEC (si solicitan los hijos).
- Partida de Nacimiento del titular expedido por el RENIEC, en el caso que sea expedida por la Municipalidad deberá ser autenticada por el RENIEC (si solicitan los padres).
- Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Presentar la documentación en un folder manila para apertura del legajo personal.
- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 consignado en la solicitud o declaraciones juradas se tendrá por válido para efectos de las notificaciones.
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

ASIGNACIÓN ECONOMICA POR CUMPLIR 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIO

Se otorga por única vez en cada caso, un monto equivalente a dos remuneraciones totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones totales al cumplir 30 años de servicios.

Documentos que deben presentar:

- Dos solicitudes según formato JDPE
- 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. (sólo para cesantes)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

BONIFICACIÓN PERSONAL

Se otorga a razón del 5% del haber básico por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios.

Documentos que deben presentar.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

Nota:

Aún no se cuenta con la reglamentación de la Ley que dispone el pago para el Personal de Obreros permanentes por lo que dichas gestiones se encuentran pendientes.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **El domicilio y/o correo electrónico que indica la solicitud o declaraciones juradas es válido para efectos de las notificaciones.**
- Todos los Requisitos, formatos de Solicitud y Declaraciones Juradas Ud. los podrá descargar e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicoidpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicoidpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicoidpe@gmail.com.**

PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE VIUDEZ (REGIMEN DL N° 20530)

ESTE DERECHO CORRESPONDE SÓLO AL CONYUGE DEL PERSONAL CIVIL CON MÁS DE 20 AÑOS DE SERVICIO Y QUE PERTENEZCAN AL DECRETO LEY N° 20530. AL INICIAR EL TRAMITE LA CONYUGE DEBE CONTAR CON EL ESTADO CIVIL ACTUALIZADO EN EL DNI

Se otorga mensualmente al cónyuge, mientras no contraiga nuevo matrimonio

Documentos que deben presentar.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de defunción original expedida por el RENIEC, con los datos personal conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por la municipalidad debe ser autenticado por el RENIEC.
- Acta de matrimonio original expedido por RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC, con los datos conforme figura en el DNI.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Declaración Jurada para gestión de pensión de sobreviviente (Formato JDPE).
- 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 para pensión o sueldo)
- En caso que el beneficiario perciba una pensión en el Sector Público (Estado) deberá adjuntar una Resolución o Constancia de cese, boleta de pago o Constancia de Trabajo cuando se encuentra laborando.

Para el caso del cónyuge varón, deberá acreditar ser incapacitado para subsistir por sí mismo, certificado de carencia de rentas superiores al monto de la pensión y de no pertenecer a ningún sistema de seguridad social.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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.
- Para realizar el abono de la Pensión a la cuenta bancaria es obligatorio que la beneficiaria haya actualizado su estado civil como Viuda
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

PENSION DE SOBREVIVIENTE ORFANDAD

Beneficio que corresponde a los hijos menores del causante, con algunas excepciones.

PENSION DE SOBREVIVIENTE ORFANDAD HIJOS MENORES DE EDAD

DERECHO QUE CORRESPONDE SÓLO A HIJOS (AS) MENORES DE EDAD DEL PERSONAL CIVIL CON MÁS DE 20 AÑOS DE SERVICIO Y QUE PERTENEZCAN AL DECRETO LEY N° 20530

Documentos que deben presentar.

- Dos solicitudes según formato JDPE
- Copia de DNI del menor.
- Acta de nacimiento del hijo expedida por el RENIEC, con los datos personales conforme figura en el DNI en el caso de sea expedida por la municipalidad deberá ser autenticada por el RENIEC.
- Acta de defunción original expedida por el RENIEC, con los datos personal conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por la municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- 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 como figura en el DNI. (cuenta para pensión o sueldo)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o con carta poder original
- 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.
- Para disponer de los bienes (pensión de orfandad) del menor de edad, los padres deberán gestionar ante cualquier juzgado de paz letrado la autorización respectiva.
- **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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

PENSION DE SOBREVIVIENTE ORFANDAD **HIJOS MAYORES DE EDAD CON INCAPACIDAD FISICA O MENTAL E INTERDICTOS**

DERECHO QUE CORRESPONDE SÓLO A HIJOS (AS) MAYORES DE EDAD CON INCAPACIDAD FISICA O MENTAL E INTERDICTOS DEL PERSONAL CIVIL CON MÁS DE 20 AÑOS DE SERVICIO Y QUE PERTENEZCAN AL DECRETO LEY N° 20530

Documentos que deben presentar.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Copia de DNI del discapacitado cuando sea menor de edad.
- Acta de nacimiento del hijo incapacitado expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por la municipalidad deberá ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Acta de defunción original expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC, con los datos personales conforme figura en el DNI.
- Resolución judicial de interdicción civil, consentida y ejecutoriada e inscrita en Registros Públicos (SUNARP).
- Certificado médico, que declare la incapacidad permanente para el trabajo, expedido por la junta médica de ESSALUD o MINSA. En caso tener incapacidad mental debe presentar la sentencia judicial que declare la interdicción (incapacidad mental)
- 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 para pensión o sueldo)
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Declaración Jurada para gestión de pensión de sobreviviente (Formato JDPE).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o con carta poder original
- 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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.

PENSION DE SOBREVIVIENTE ORFANDAD HIJOS MAYORES DE EDAD ESTUDIANTES

DERECHO QUE CORRESPONDE A HIJOS (AS) MAYORES DE EDAD SOLTEROS (AS) Y QUE CURSEN ESTUDIOS, DEL PERSONAL CIVIL CON MÁS DE 20 AÑOS DE SERVICIO Y QUE PERTENEZCAN AL DECRETO LEY N° 20530

Debiendo ser estudios ininterrumpidos y satisfactorios, previa evaluación de la JDPE y con posibilidad de ser suspendida la pensión si incumple este requisito.

Documentos que debe presentar:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de defunción original expedida por el RENIEC, con los datos personales conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por la municipalidad deberá ser visado por el RENIEC.
- Acta de nacimiento de la hija (o) soltera (o) mayor de edad estudiante, expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Certificado de estudios de universidad o centro superior de estudios que señale la fecha probable de inicio y término de la carrera profesional o técnica que está cursando.
- Certificado Original de la Superintendencia de Banca y Seguros de no estar afiliada a la AFP.
- Certificado Negativo de Propiedad de la SUNARP, que acredite que carece de bienes inmuebles, con excepción del inmueble que ocupa como vivienda.
- 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.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).
- Declaración Jurada para gestión de pensión de sobreviviente (Formato JDPE).

En caso de otorgarse la pensión, la beneficiaria (o) anualmente deberá acreditar su derecho.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o con carta poder original
- 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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

SUBSIDIO DE FALLECIMIENTO

AL INICIAR EL TRAMITE LA CONYUGE DEBE CONTAR CON EL ESTADO CIVIL ACTUALIZADO EN EL DNI COMO VIUDA (O).

Este beneficio equivale a una remuneración principal (remuneración básica más la remuneración reunificada y transitoria de la pensión que percibe el titular)

Documentos que debe presentar:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de defunción original del titular expedido por el RENIEC, con los datos personal conforme figura en el DNI, en caso de ser expedido por la municipalidad deberá ser validado o visado por el RENIEC.
- Acta de matrimonio expedida por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC. (Cuando lo tramite el cónyuge)
- Acta de nacimiento del titular expedido por el RENIEC, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI (cuando lo soliciten los padres).
- Acta de nacimiento del solicitante (cuando lo soliciten los hijos), expedida por el RENIEC, con datos personales conforme figura en el DNI, en caso de ser expedida por la municipalidad esta debe ser autenticada por el RENIEC.
- 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.
- Declaración jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna el recurrente. (según formato JDPE)
- Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP en caso de no existir viuda (con anotación definitiva)

Cuando haya fallezca la cónyuge y el beneficio sea solicitado por los hijos, deben adjuntar a la solicitud el Acta de Defunción de la cónyuge.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

GASTOS DE SEPELIO

Este beneficio solo corresponde cuando el **personal civil falleció siendo cesante cuyo monto es establecido de acuerdo a Ley**. Podrán acceder a este derecho la persona que **realizó los gastos de sepelio completos tal como lo dispone el Art. 142, Inciso J, Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

Cuando el/la beneficiario (a) sea la cónyuge AL INICIAR EL TRAMITE DEBE CONTAR CON EL ESTADO CIVIL ACTUALIZADO EN EL DNI COMO VIUDA (O).

Documentos que debe presentar:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de defunción original expedida por el RENIEC, con datos personal conforme figura en el DNI, cuando sea expedido por la municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- Boletas y/o facturas originales de los gastos de sepelio o constancia de FOSSEP.
- 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.
- Declaración jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna el recurrente. (según formato JDPE)

Nota: Cuando la/el beneficiaría (o) haya fallecido antes del cobro del beneficio obtenido, los herederos podrán solicitarlo presentando Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- 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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**

PENSIÓN DEFINITIVA

Las solicitudes de pensión definitiva presentadas por el personal civil cesante o la viuda, serán derivadas a la ONP, entidad que realizará la calificación de expedientes y comunicará a la Jefatura de Derechos del Ejército para la formulación de la resolución de pensión definitiva que corresponda.

Requisitos:

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Declaración Jurada (Formato ONP).

Cuando sea gestionado por un apoderado, adjuntar además un poder general que permita al apoderado presentar solicitudes y un poder especial que permita al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas.

Cuando el Titular pensionista ha fallecido y lo solicita la cónyuge, debe agregar, además: el Acta original de Defunción del Personal civil, el acta original de matrimonio.

VIII. OTROS BENEFICIOS (PERSONAL MILITAR, TROPA SERVICIO MILITAR, PERSONAL CIVIL Y DEUDOS)

DEVENGADOS

Devengados son los montos que no se cobraron el año anterior a la obtención del derecho. Procede el pago de devengados en las siguientes gestiones: pensión de retiro, pensión de sobrevivientes (viudez, orfandad, ascendientes), subsidio de invalidez, subsidio póstumo, combustible, grado inmediato superior (GIS), ración orgánica única (ROU) y Asignación Especial.

No proceden los devengados por racionamiento orgánico único del periodo marzo 2003 a diciembre 2011 (DS N° 040.2003) y devengados de Asignación especial del periodo julio 2004 a diciembre 2011 (Ley N° 28254)

Los devengados por GIS inválidos proceden sólo presentando el Acta de la Junta de Sanidad Institucional del COSALE y Acta de la Junta Médica Institucional del HMC (**PERITAJE**) actualizado en la solicitud de GIS.

Sólo se reconocerán los devengados de los tres (03) últimos años (Art. 46, Ley N° 19846)

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Dos copias del voucher del Código de Cuenta Interbancario (CCI), donde figure el nombre del banco y los datos personales del beneficiario igual al DNI.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

NOTA:

- Cuando la/el beneficiaria (o) falleció antes del cobro del beneficio obtenido, los herederos podrán solicitar dicho beneficio presentando Testamento o Sucesión intestada judicial / notarial inscrito en la SUNARP (con anotación definitiva)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicoijdpe.com.

- Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.

GRADO INMEDIATO SUPERIOR (GIS) FALLECIDOS

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- 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.
- Declaración Jurada de veracidad de documentos e información (Formato JDPE).

GRADO INMEDIATO SUPERIOR (GIS) INVÁLIDOS

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de la Junta Médica Institucional del HMC.
- 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.
- Declaración Jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna (Formato JDPE).

NOTA:

- El Grado Inmediato Superior, se otorga siempre y cuando se pasó a la situación de retiro por invalidez o el fallecimiento haya ocurrido en Acción de Armas, Acto de Servicio, a Consecuencia del Servicio o con Ocasión del Servicio.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo tramite es personal o con carta poder original
- **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 deposito (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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- Conozca el avance de las gestiones realizadas (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com)

ACRECENTAMIENTO DE PENSIÓN

Los deudos del personal de oficiales, técnicos, suboficiales y tropa servicio militar podrán solicitar el incremento de su pensión cuando el copartícipe cumpla la mayoría de edad o fallezca.

- Dos solicitudes según formato JDPE.
- Acta de defunción original expedido por el RENIEC del copartícipe, en caso de ser expedido por Municipalidad debe ser autenticado o certificado por el RENIEC.
- 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.
- **Declaración Jurada de la veracidad de los documentos y de la información que consigna el recurrente.**

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- Todo trámite es personal o con carta poder original
- 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 e imprimir ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com.
- **Conozca el avance de las gestiones realizadas ingresando a la web: atencionalpublicojdpe.com (posterior a los 20 días de la presentación de su solicitud) o enviando un correo a: atencionalpublicojdpe@gmail.com.**