

 	Título: “Directiva de Órgano que regula la Designación del Corredor de Seguros para la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa”
---	--

**N° 00001-2025 DIRECTIVA DE ÓRGANO
DIRECTIVA DE ÓRGANO QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS
PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE
DEFENSA**

ROL	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Jessica Giovanna CARBAJAL CARRILLO Directora de la Dirección de Gestión Patrimonial		
	Agripino Teodoro LLALLIHUAMAN ANTÚNEZ Director de la Dirección General de Administración		
Revisado por:	Juan Enrique IZQUIERDO HERRERA Director de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto		
	Lily RAMOS VILLARREAL Directora de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización		
	José Luis ROJAS ALCOCER Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		

INDICE

I. OBJETIVO..... 3

II. ALCANCE 3

III. BASE LEGAL 3

IV. DISPOSICIONES GENERALES 3

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 6

VI. RESPONSABILIDADES 10

VII. ANEXOS..... 11

DIRECTIVA DE ÓRGANO QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

**DIRECTIVA DE ÓRGANO
FORMULADA POR**

**: N° 00001-2025/MINDEF/VRD-DGA
: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL**

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones generales aplicables para la designación del corredor de seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, con la finalidad de que el proceso de selección se lleve a cabo en un marco de transparencia, imparcialidad, equidad, libre competencia y eficiencia, entre otros principios que le resulten aplicables, cautelando la neutralidad en la selección del corredor de seguros.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todo el personal del Ministerio de Defensa que participe en el proceso de selección del corredor de seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que deroga la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 3.4. Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.7. Resolución SBS N° 809-2019, que aprueba el Reglamento de Supervisión y control de los corredores y auxiliares de seguros.
- 3.8. Resolución SBS N° 808-2019, que aprueba el Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definiciones y Abreviaturas

- 4.1.1. **Análisis del Riesgo:** Instrumento técnico empleado para determinar y lograr el adecuado equilibrio en sus resultados. Fundamentalmente,

se concreta en los siguientes aspectos: inspecciones, valorizaciones y prevención de siniestros.

- 4.1.2. **Análisis de Siniestralidad:** Estudio técnico realizado que permite efectuar una correcta y adecuada "prevención y control" de la siniestralidad, que permita verificar: "causa", "naturaleza", "periodicidad", "secciones afectadas", etc., y en donde se deberá considerar la alta frecuencia y baja intensidad de los siniestros conocidos, frente a la baja frecuencia y alta intensidad de los siniestros imprevistos.
- 4.1.3. **Carta de Nombramiento:** Documento emitido por la Entidad para realizar actos administrativos de representación, mas no de disposición, ante las aseguradoras con las cuales la Entidad mantiene sus Pólizas de Seguros.
- 4.1.4. **Cobertura:** Compromiso aceptado por las empresas aseguradoras en virtud del cual acepta asumir las consecuencias económicas derivadas de un siniestro; es decir, la cobertura se presenta cuando la Aseguradora paga los daños personales o materiales que hayan ocurrido.
- 4.1.5. **Comisión de Agenciamiento:** Suma de dinero que, por concepto de intermediación entre la Entidad y las aseguradoras respecto a la contratación de pólizas de seguros, atención de siniestros, etc., es abonada al corredor de seguros por dichas aseguradoras; sus formas de pago y demás condiciones, se realizará de conformidad con los convenios que libremente celebren los corredores de seguros con las empresas aseguradoras; sin que la Entidad tenga participación alguna en la determinación de la comisión o comisiones que puedan acordar los corredores de seguros con las aseguradoras.
- 4.1.6. **Corredor de Seguros:** Realiza una actividad de intermediación y asesoría en la contratación de coberturas de seguro, incluyendo entre sus funciones, la de asesorar durante la vigencia de los contratos de seguros y de su designación como corredor de seguros, sobre el contenido y condiciones de las pólizas, incluyendo el trámite de solicitud de coberturas, atención de siniestros, cobros de indemnizaciones, entre otros, según corresponda.
- 4.1.7. **Deducible o Franquicia:** Es el importe o porcentaje del daño, pactado en el contrato de seguro, que debe pagar el asegurado a la aseguradora cuando ésta brinda la cobertura del siniestro.
- 4.1.8. **Exclusión:** Riesgos, gastos y situaciones no cubiertas por la póliza de seguros y tampoco indemnizadas.
- 4.1.9. **Prevención de Riesgos:** Gestiones y/o adopción de medidas a efecto de anticipar y/o minimizar el riesgo de daños personales y/o materiales.

- 4.1.10. **Prima:** Es el importe que paga la Entidad para contar con cobertura en caso ocurra un siniestro, se establece entre otros factores, en función del tipo de riesgo asegurado.
- 4.1.11. **Riesgo:** Es la posibilidad de pérdida o daño sobre la materia asegurada.
- 4.1.12. **Slip Técnico:** Equivalente a los términos de referencia de la contratación del seguro.
- 4.1.13. **Transferencia del Riesgo:** Aquella que hace el asegurado a una compañía de seguros, la que asume el riesgo, mediante el pago de una prima, proporcionando cobertura de seguros que garanticen el pago de una indemnización ante la ocurrencia del siniestro contemplado en la póliza.
- 4.1.14. **Valorización de Activos:** Es el proceso de estimar el verdadero valor de un bien. La valorización correcta de los activos al momento de contratar el seguro y durante toda la vigencia de la póliza, evita el pago de prima en exceso, así como evita el infraseguro que limita proporcionalmente la indemnización al monto asegurado y su relación con el valor real del activo.
- 4.2. Los artículos 338, 339 y 340 de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, así como, la Resolución N° 809-2019-SBS, regulan las funciones, deberes y limitaciones de los corredores de seguros, respectivamente, sean personas naturales o jurídicas, no siendo válida cualquier autorización que exceda lo establecido en la citada normativa.
- 4.3. Los corredores de seguros verifican que las Pólizas de Seguros contratadas por la Entidad contengan las estipulaciones y condiciones necesarias para cubrir los riesgos que presente la Entidad, previo análisis de riesgos y análisis de siniestralidad, comunicando a las aseguradoras contratadas por la Entidad, cualquier modificación del riesgo que demande la variación de la cobertura, según corresponda, para lo cual deberán solicitar previamente dicha información a la Entidad. Asimismo, informan y/o asesoran a la Entidad respecto a posibles exclusiones, pagos de primas deducibles, prevención y transferencia de riesgos, valorización de activos, entre otros, de corresponder, brindando una asesoría que coadyuve a cautelar los intereses de la Entidad.
- 4.4. La convocatoria y conducción del proceso de selección del corredor de seguros se encuentra a cargo de un Comité Especial, designado por la Dirección General de Administración mediante Resolución Directoral.
- 4.5. El corredor de seguros seleccionado brinda asesoría a la Entidad por un periodo máximo de UN (01) año, que puede ser renovado por acuerdo entre las partes; sin embargo, en caso la entidad no revoque la carta de nombramiento o no entregue una nueva, se presume la vigencia de la misma, en cumplimiento de las normas emitidas por la SBS.

- 4.6. No existe contraprestación alguna por parte de la Entidad a favor del corredor de seguros, ni acuerdo sobre el porcentaje de comisión de agenciamiento que reciba dicho corredor por parte de las aseguradoras, siendo dicho porcentaje de comisión, de existir, determinado únicamente por las aseguradoras y el corredor de seguros.
- 4.7. No existe ningún tipo de vínculo laboral entre la Entidad y el corredor de seguros seleccionado.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. De los Corredores de Seguros

La selección de los corredores de seguros se efectúa previa realización de un proceso que permita la selección de un corredor de seguros que brinde el asesoramiento especializado en el campo de riesgos y seguros, formule los slips técnicos y valores referenciales, administre o brinde el soporte para administrar las pólizas que se contraten, según corresponda. La intervención del corredor de seguros debe coadyuvar a que las aseguradoras brinden la debida y oportuna atención a los siniestros, conforme a las pólizas contratadas.

Asimismo, el corredor de seguros seleccionado brinda asesoría sobre seguros patrimoniales y personales al personal de la Entidad, de ser requerido por ésta, a través de la Dirección de Gestión Patrimonial.

De igual modo, el corredor de seguros seleccionado puede brindar apoyo a la Dirección de Gestión Patrimonial, a su solicitud, en las acciones que sean necesarias para estructurar el programa de seguros y reaseguros, a fin de apoyar a la Dirección de Abastecimiento con la información que requiera para el procedimiento de contratación de la Póliza de Seguro de la Entidad, brindando asesoría en la absolución de consultas y/u observaciones durante el procedimiento de contratación cuando se le requiera, de acuerdo con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado que se encuentre vigente.

Asimismo, sólo participan aquellos corredores de seguros con experiencia en Ministerios o entidades públicas similares.

5.2. Del Requerimiento

La Dirección de Gestión Patrimonial efectúa el requerimiento a la Dirección General de Administración, adjuntando los términos de referencia correspondientes, debidamente visados, según el Anexo N° 02 de la presente Directiva.

5.3. De la Selección de Corredores de Seguros

La convocatoria y conducción del proceso de selección del Corredor de Seguros estará a cargo de un Comité Especial, designado por la Dirección General de Administración mediante Resolución Directoral. Dicho Comité se encuentra conformado por UN (01) representante de la Dirección General de Administración, quien lo preside, UN (01) representante de la Dirección de Gestión Patrimonial y UN (01) representante de la Dirección de Abastecimiento.

El Comité Especial que se encargue de la Selección del Corredor de Seguros es autónomo, adopta sus acuerdos por unanimidad o por mayoría, y se encarga de elaborar las Bases del proceso de selección del corredor de seguros. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes del Comité. Las actas que se generen deben ser suscritas por cada uno de sus integrantes.

5.4. Bases

Las Bases del proceso de selección del Corredor de Seguros contienen como mínimo la siguiente información:

5.4.1 Requisitos mínimos de presentación obligatoria

- a) Declaración Jurada de datos de persona jurídica, según Anexo N° 03.
- b) Declaración Jurada donde indique que conoce, acepta y se somete a las condiciones del procedimiento para seleccionar al Corredor de Seguros del MINDEF, que es responsable de la veracidad de la documentación e información que presenta para efectos del proceso y su sometimiento exclusivo a los Términos de Referencia, según Anexo N° 04.
- c) Copia legalizada del Certificado expedido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones que acredite su condición de hábil para el ejercicio de sus actividades.
- d) Resolución de autorización de inscripción en el Registro de intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones expedida por la SBS.
- e) Declaración Jurada de cumplimiento de labores, según Anexo N° 05.
- f) Currículum Vitae documentado en el cual acreditará SEIS (06) años como experiencia mínima con Entidades públicas como corredor de seguros, adjuntando copias legalizadas de las constancias y/o certificados correspondientes.
- g) Copia legalizada de la Póliza de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones.
- h) Declaración Jurada de Prohibición (artículo 339 de la Ley N° 26702), según Anexo N° 06 de la presente Directiva.
- i) Copia legalizada de la Constancia y/o declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- j) Copia legalizada de la ficha RUC.

Los requisitos referidos en la presente disposición, son considerados en los términos de referencia para la contratación respectiva, de acuerdo a los formatos que se señalan en los anexos de la presente Directiva.

5.4.2 Criterios de evaluación y/o calificación

- a) Experiencia en asesoramiento a Entidades del Sector Público, tales como, Ministerios u otras, mínimo SEIS (06) años.

- b) Contar con constancias de atención personalizada que certifiquen la calidad del buen servicio brindado, mínimo TRES (3).
- c) Experiencia en gestión y atención de siniestros.
- d) Experiencia del personal propuesto, mínimo SEIS (06) años en seguros patrimoniales y personales.
- e) Plan de Trabajo.
- f) Atención las 24 horas, todos los días del año.

La evaluación y/o calificación se efectúa de acuerdo a los puntajes establecidos en el Anexo N° 01.

5.4.3 Cronograma

- a) Convocatoria – dos (02) días hábiles
- b) Presentación de aclaraciones u observaciones – Un (01) día hábil
- c) Absolución de aclaraciones u observaciones – Un (01) día hábil
- d) Presentación de ofertas – dos (02) días hábiles
- e) Evaluación de ofertas – Un (01) día hábil
- f) Publicación de resultados – Un (01) día hábil

Las Bases del proceso de selección del corredor de seguros son aprobadas por el Director General de Administración, mediante Memorándum. Una vez aprobadas, se remiten al Comité Especial para continuar con el proceso de selección del Corredor de Seguros.

5.5. Etapas del cronograma

a) Convocatoria

Al día siguiente de aprobadas las Bases, el Comité Especial solicita a la Oficina correspondiente la publicación de las Bases en el portal institucional del MINDEF (www.gob.pe/mindef).

Asimismo, el Comité Especial remite a través del correo electrónico institucional, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de haberse aprobado las Bases, las cartas de invitaciones, según Anexo N° 07, y las Bases para participar en el proceso de selección, remitiéndose como mínimo, invitaciones a las veinte (20) primeras personas jurídicas que figuren en el ranking de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones, al correo que figure en la respectiva página web de cada persona jurídica a invitar, a fin que, presenten la documentación solicitada, de acuerdo al Cronograma de las Bases. También pueden remitir la documentación solicitada, las personas jurídicas que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones, que no se les cursó la invitación, presentando la documentación de acuerdo a lo indicado en las bases.

El Comité Especial cursa invitación al Órgano de Control institucional para que, de considerarlo pertinente, designe un veedor en el proceso de selección.

b) Presentación de aclaraciones u observaciones

Todo participante, a través de solicitud ingresada por la Mesa de Partes virtual del Ministerio de Defensa, puede formular consultas y observaciones a las bases del proceso de selección del corredor de seguros, dentro del plazo de un (01) día hábil desde su publicación, a fin de requerir aclaraciones u otros pedidos en el extremo de las bases.

Asimismo, dentro del mismo plazo el participante puede formular observaciones a las bases de manera fundamentada por supuestas vulneraciones a la normativa vinculada al presente proceso de selección.

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisar o ajustar las bases del proceso de selección del corredor de seguros, el Comité Especial procede a realizar las acciones correspondientes.

c) Absolución de aclaraciones u observaciones

En el plazo de un (01) día hábil, el Comité Especial del proceso de selección del corredor de seguros absolverá de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones las solicitudes indicadas en el literal precedente. En el caso de las observaciones se debe indicar si se acogen total o parcialmente.

d) Presentación de Ofertas

Los participantes del proceso de selección del corredor de seguros pueden presentar sus respectivas ofertas en el plazo de dos (02) días hábiles vía Mesa de Partes virtual del Ministerio de Defensa, desde el día siguiente de culminado el plazo de la Convocatoria y/o la Absolución de aclaraciones u observaciones, de ser el caso.

Para la admisión de las ofertas el Comité Especial debe verificar la presentación de los documentos requeridos en el numeral 5.4.1 de la presente Directiva. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida.

Comprende la evaluación objetiva de los requisitos mínimos obligatorios y la asignación de puntajes, según los criterios de evaluación señalados la presente Directiva.

e) Evaluación de ofertas

La evaluación tiene una duración máxima de un (01) día hábil, contado desde el día siguiente de presentadas todas las ofertas. El Comité Especial del proceso de selección del corredor de seguros realiza el análisis de las ofertas de los participantes conforme a los criterios previstos en el numeral 5.4.2 de la presente Directiva.

f) Publicación de resultados

Una vez efectuada la referida evaluación, el Comité Especial selecciona al Corredor de Seguros que obtenga el mayor puntaje. En caso de empate, se solicita a las personas jurídicas que hayan empatado, que presenten en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, constancias de buen servicio, emitidas por otras entidades públicas a las cuales hayan prestado servicios de corredor de seguros, en adición a las requeridas previamente. El Comité Especial selecciona a quien presente el mayor número de las referidas constancias.

El Comité Especial elabora un informe dirigido al Director General de la Administración, el cual debe contener el desarrollo del proceso y la calificación de cada uno de los factores definidos en los criterios de evaluación para cada uno de los participantes, indicando el Corredor de Seguros seleccionado.

Una vez que se han hecho de conocimiento los resultados a la Dirección General de Administración, el Comité Especial es responsable de la publicación de los resultados en el portal institucional del MINDEF (www.gob.pe/mindef), adjuntando los cuadros de evaluación, debiendo contener el nombre y/o la razón social de los postores, según corresponda, y el puntaje obtenido, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil siguiente a la fecha de selección del Corredor de Seguros.

El/La Director/a General de Administración, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de publicados los resultados, notifica al Corredor de Seguros seleccionado la Carta de Nombramiento, debiendo solicitar en dicho documento su conformidad.

En caso luego de efectuada la notificación formal de la Carta de Nombramiento al corredor de seguros seleccionado, no haya respuesta en el plazo de tres (03) días hábiles por parte del mismo, el/la directora/a General de Administración informa al Comité Especial, a fin que, proceda con elegir al segundo lugar, según el orden de prelación, el mismo que debe cumplir con los requisitos de calificación especificados en las bases.

VI. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva todo el personal del Ministerio de Defensa que participe en el proceso de selección del corredor de seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual.

VII. ANEXOS

Anexo N° 01 Criterios de Evaluación y/o Calificación

Anexo N° 02 Términos de Referencia para la selección del Corredor de Seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa

Anexo N° 03 Declaración Jurada de datos de la persona jurídica.

- Anexo N° 04** Declaración Jurada donde indique que conoce, acepta y se somete a las condiciones del procedimiento para seleccionar al Corredor de Seguros del Ministerio de Defensa.
- Anexo N° 05** Declaración Jurada de Cumplimiento de Labores
- Anexo N° 06** Declaración Jurada de Prohibición (Art. 339° Ley N° 26702)
- Anexo N° 07** Carta de Invitación a los participantes
- Anexo N° 08** Constancia de atención personalizada del corredor de seguros

ANEXO N° 01

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y/O CALIFICACIÓN

	CRITERIO	PUNTAJE	TOTAL
a)	Experiencia en el mercado de seguros	De 10 a 15 años (10 puntos) De 16 a 20 años (15 puntos) Acreditación: Mediante Constancias o Documento de nombramiento.	15
b)	Experiencia en asesoría a Entidades del Sector Público	De 06 a 10 años (10 puntos) De 11 a 15 años (15 puntos) Acreditación: Mediante Constancias o Documento de nombramiento.	15
c)	Acreditar experiencia laboral del ejecutivo de cuentas en la especialidad de asesoramiento en seguros.	De 06 a 10 años (05 puntos) De 11 a 15 años (10 puntos) Acreditación: Mediante constancias	10
d)	Constancia de atención personalizada del corredor de seguros (Anexo N° 08) Presentación mínima de 03 constancias - Las tres constancias deben tener la misma calificación en el rubro o una superior para acceder al puntaje asignado. - Para acceder al puntaje máximo las constancias deben ser por igual porcentaje solicitado para dicho rubro.	1. El acompañamiento en las gestiones de atención de siniestros ha sido: 1.1 Participación en la cantidad de siniestros producidos: Participación superior al 75% hasta 100% (10 puntos) Participación superior al 50% hasta 75% (05 puntos) Participación superior al 25% hasta 50% (2.5 puntos) Participación de 0 hasta 25% (00 puntos) El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.	10
		1.2 El acompañamiento en cuanto a la calidad y/o resultados ha sido Bueno (10 puntos) Regular (05 puntos) El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.	10
		2. La efectividad en el envío de información, afiliación de personal, verificación de datos, reporte de siniestros seguimiento de reembolsos ha sido: Bueno (10 puntos) Regular (05 puntos) El puntaje total corresponde al valor promedio	10

		del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.	
		3. Para efecto de elaborar el slip técnico para la contratación de los seguros de la Entidad, se ha recibido asesoramiento de especialistas en seguros y el análisis de información ha sido: Bueno (10 puntos) Regular (05 puntos) El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.	10
		4. Para elaborar los slips de seguros patrimoniales y/o personales se ha considerado la mejor opción de seguros, para los bienes de la Entidad, luego de evaluar las variables como valor del mercado, valor de libros contables y valor de tasación. Se evaluará todas las variables (10 puntos) No se brindó información alguna (00 puntos)	10
e)	Capacitaciones a ser impartidas sobre seguros patrimoniales, seguros personales u otras	- Capacitación en seguros patrimoniales de 10 horas lectivas en 2 días hábiles para 10 personas (04 puntos). - Capacitación en seguros humanos de 10 horas lectivas en 2 días hábiles para 10 personas (04 puntos). - Capacitación en seguros 3D de 05 horas lectivas para 5 personas (02 puntos).	10
TOTAL			100

ANEXO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA

SELECCION DEL CORREDOR DE SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE
Dirección de Gestión Patrimonial de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa.
2. OBJETO
Seleccionar Ad Honorem a la persona jurídica especializada en Asesoría y Corretaje de Seguros autorizada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones, para ejercer actividades como Corredor de Seguros del Ministerio de Defensa (MINDEF) de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa.
3. ACTIVIDADES DEL CORREDOR DE SEGUROS
Las actividades del corredor de seguros serán las siguientes:
 - Asesorar al MINDEF en la etapa de actos preparatorias, proceso de selección y ejecución contractual en la contratación de seguros del MINDEF.
 - Intermediar en la contratación de seguros.
 - Informar a la empresa de seguros, en representación del MINDEF, sobre las condiciones del riesgo.
 - Informar al MINDEF, en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas de los contratos de seguros.
 - Comprobar que las pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo.
 - Comunicar a la empresa de seguros cualquier modificación del riesgo que demande a su vez variar el monto de la cobertura.
 - Brindar asesorías sobre seguros patrimoniales y personales al personal de la Entidad, de ser requerido por ésta, a través de la Dirección de Gestión Patrimonial.
 - Brindar apoyo a la entidad, para la elaboración de los Términos de Referencia y/o slips para la contratación de las Pólizas de Seguros, así como, información que requiera, asesoría en la absolución de consultas y/u observaciones durante el procedimiento de contratación de las referidas Pólizas.
 - Otras que el MINDEF le encargue relacionados al asesoramiento de seguros.

Dichas actividades se realizan en observancia del marco normativo vigente, como son la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, la Resolución SBS N° 809-2019, la Directiva para designación del corredor de seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, en lo que resulte aplicable, entre otras.

4. PERIODO

Por un periodo de UN (01) año, contado a partir del día siguiente de la designación.

5. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CORREDOR DE SEGUROS

Los requisitos que deberá cumplir el Corredor de Seguros, como mínimo, serán los siguientes:

- Declaración Jurada de datos de persona jurídica, según formato que proporcione la Dirección General de Administración, aprobado por la entidad.
- Declaración Jurada donde indique que conoce, acepta y se somete a las condiciones del procedimiento para seleccionar al Corredor de Seguros del MINDEF, que es responsable de la veracidad de la documentación e información que presenta para efectos del proceso y su sometimiento exclusivo a los Términos de Referencia.
- Copia legalizada del Certificado expedido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones que acredite su condición de hábil para el ejercicio de sus actividades.
- Resolución de autorización de inscripción en el Registro de intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones expedida por la SBS.
- Declaración Jurada de cumplimiento de labores, según formato que proporcione la Dirección General de Administración, aprobado por la entidad.
- Currículum Vitae documentado en el cual acreditará SEIS (06) años como experiencia mínima con Entidades públicas como corredor de seguros, adjuntado copias legalizadas de las constancias y/o certificados correspondientes.
- Copia legalizada de la Póliza de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones.
- Declaración Jurada de Prohibición (artículo 339 de la Ley N° 26702), según formato que proporcione la Dirección General de Administración, aprobado por la entidad.
- Copia legalizada de la Constancia y/o declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- Copia legalizada de la ficha RUC.

6. SUPERVISION DE ACTIVIDADES Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS

La supervisión de actividades y la conformidad de los servicios respecto a las Pólizas Patrimoniales están a cargo de la Dirección de Gestión Patrimonial de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa.

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA

SEÑORES

COMITÉ ESPECIAL PARA LA SELECCION DE

CORREDOR DE SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Presente. -

(Nombres y Apellidos del Representante Legal _____ identificado con DNI N° _____, en representación de la Empresa _____ (en caso de persona jurídica), según Poder inscrito en el Registro de personas jurídicas en la Partida _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima, con RUC (RUC de la Empresa) _____, con domicilio legal (de la persona jurídica) _____; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

(Persona Jurídica)

Razón Social					
Representante Legal					
Domicilio					
RUC		Teléfono		Fax	
Correo electrónico					
Poder Inscrito en la localidad de					
Ficha N°		Asiento N°			
Partida N°					

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Autorización de la SBS

	Fecha

Lima, _____

FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL,
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA
(Según corresponda)

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DONDE SE INDIQUE QUE CONOCE, ACEPTA Y SE SOMETE A
LAS CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR AL CORREDOR DE
SEGUROS DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

SEÑORES

COMITÉ ESPECIAL PARA LA SELECCIÓN DEL

CORREDOR DE SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Presente. -

(Nombres y Apellidos del Representante Legal _____, identificado con DNI N° _____, en representación de la Empresa _____ (en caso de persona jurídica), según Poder inscrito en el Registro de personas jurídicas en la Partida _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima, con RUC (RUC de la Empresa) _____, con domicilio legal (de la persona jurídica) _____; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Conozco, acepto y me someto a las condiciones del procedimiento para seleccionar al corredor de seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa.
2. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
3. De ser seleccionada, mi representada se compromete a cumplir con las actividades establecidas en los Términos de Referencia que se anexan en la Carta de invitación, así como con la Directiva para la Designación de Corredor de Seguros para la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, que proporcione la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa.

Lima, _____

FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL,
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LABORES

SEÑORES

COMITÉ ESPECIAL PARA LA SELECCIÓN DEL

CORREDOR DE SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Presente. -

(Nombres y Apellidos del Representante Legal _____,
identificado con DNI N° _____, en representación de la
Empresa _____ (en caso de persona jurídica), según Poder inscrito
en el Registro de personas jurídicas en la Partida _____ del Registro de
Personas Jurídicas de Lima, con RUC (RUC de la Empresa) _____, con
domicilio legal (de la persona jurídica) _____, DECLARO BAJO
JURAMENTO QUE, de ser seleccionada mi representada se comprometo a cumplir
con las siguientes labores:

1. Asesorar al MINDEF en la etapa de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual en la contratación de seguros del MINDEF.
2. Intermediar en la contratación de seguros.
3. Informar a la empresa de seguros, en representación del MINDEF, sobre las condiciones del riesgo.
4. Informar al MINDEF, en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas de los contratos de seguros.
5. Comprobar que las pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo.
6. Comunicar a la empresa de seguros cualquier modificación del riesgo que demande a su vez variar el monto de la cobertura.
7. Otras que el MINDEF le encargue relacionados al asesoramiento de seguros.

Lima, _____

FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL,
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN
(ART. 339 LEY N° 26702)

SEÑORES

COMITÉ ESPECIAL PARA LA SELECCIÓN DEL

CORREDOR DE SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Presente. -

(Nombres y Apellidos del Representante Legal _____,
identificado con DNI N° _____, en representación de la
Empresa _____ (en caso de persona jurídica), según Poder inscrito
en el Registro de personas jurídicas en la Partida _____ del Registro de
Personas Jurídicas de Lima, con RUC (RUC de la Empresa) _____, con
domicilio legal (de la de la persona jurídica) _____; DECLARO
BAJO JURAMENTO que mi representada NO suscribirá cobertura de riesgo a nombre
propio o cobrará primas por cuenta del asegurador y de desconocer esta restricción
se somete a las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General y/o demás normativa jurídica aplicable.

Lima, _____

FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL,
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA

ANEXO N° 07

CARTA DE INVITACION A LOS PARTICIPANTES

SEÑORES

Presente. -

Atención: _____

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que la Unidad Ejecutora: 001 Administración General del Ministerio de Defensa, requiere contar con el asesoramiento de un Corredor de Seguros, cuyas actividades se describen en los términos de referencia que se adjuntan.

En tal sentido, agradeceré se sirva remitir a nuestra Mesa de Partes virtual, ubicada en la página web: www.gob.pe/mindef, mediante carta simple que muestre interés en participar en la selección del Corredor de Seguros de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, dirigida al COMITÉ ESPECIAL para la Selección de dicho Corredor de Seguros, en un plazo máximo de..... días hábiles, la documentación que se indica en los términos de referencia publicados en el portal institucional mencionado.

El cronograma del proceso de selección es el siguiente:

- Invitación a los Participantes: _____
- Presentación de aclaraciones u observaciones: _____
- Presentación de la documentación solicitada: _____
- Evaluación de los participantes: _____
- Publicación de Resultados en el portal institucional del Ministerio de Defensa (www.gob.pe/mindef): _____

Lima, _____

PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL
PARA LA SELECCION DE CORREDOR DE SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001:
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

ANEXO N° 08

CONSTANCIA DE ATENCIÓN PERSONALIZADA DEL CORREDOR DE SEGUROS

Señores:

(Razón Social del Corredor de Seguros)
CORREDOR DE SEGUROS DEL _____
Presente.-

(Nombres y apellidos del Director de la Oficina de Administración de (_____)
) identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en _____
Representante Legal de (indicar el nombre de la Entidad), dejo constancia de lo
siguiente:

El Corredor de Seguros en la Entidad ha realizado el siguiente servicio:

1. El acompañamiento en las gestiones de atención de siniestros ha sido:
 - 1.1 Participación en la cantidad de siniestros producidos:
 - a) Participación de 0 hasta 25% ())
 - b) Participación superior al 25% hasta 50% ())
 - c) Participación superior al 50% hasta 75% ())
 - d) Participación superior al 75% hasta 100% ())
 - 1.2 El acompañamiento en cuanto a la calidad y/o resultado ha sido:
Bueno ())
Regular ())
Malo ())
2. La efectividad en el envío de información afiliación de personal, verificación de datos, reporte de siniestros seguimiento de reembolsos ha sido:
Bueno ())
Regular ())
3. Para efecto de elaborar el slip técnico para la contratación de los seguros de la Entidad, se ha recibido asesoramiento de especialistas en seguros y el análisis de información ha sido:
Bueno ())
Regular ())
Malo ())
4. Para elaborar los slips de seguros patrimoniales se ha considerado la mejor opción de seguros, para los bienes de la Entidad, luego de evaluar las variables como valor del mercado, valor de libros contables y valor de tasación:
Se evaluaron todas las variables ())
No se brindó información alguna ())

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA].

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Director General de Administración