

COMUNICADO N° 0018 -2020

San Miguel, 11 de setiembre del 2020

La Dirección de Bienestar de la Marina, en relación al Convenio de Bienestar Interinstitucional suscrito entre Mapfre Perú Vida Cía. Seguros y Reaseguros S.A. y el Ministerio de Defensa – Marina de Guerra del Perú, comunica a todo el Personal Naval los trámites que se deben realizar, por lo siguiente:

PASE A CAJA DE PENSIONES	DOCUMENTOS QUE SE DEBE PRESENTAR EN CASO DE SINIESTRO	
<p>Cuando el personal pasa a la condición de retiro, se suspende el descuento a través de planilla, <b>debido a que pasa a cobrar por medio de Caja de pensiones</b>; y el descuento deberá realizarse a través de la siguiente modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acercarse a cualquier Oficina de MAPRE a nivel nacional para presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de descuento firmada.</li> <li>• Copia DNI</li> <li>• Copia CIP</li> </ul> </li> </ul> <p>El proceso para el descuento por Caja de Pensiones demora aproximadamente 90 días, mientras tanto, el cliente deberá realizar los pagos en oficina solicitando la renovación de recibos para el pago de manera directa a La Compañía.</p>	<p><b><u>Por Muerte Natural:</u></b></p> <p>Carta simple dirigida a <b>MAPFRE PERU VIDA</b>, colocar nombre completo de la persona que está realizando los trámites, indicar el vínculo que mantenía con el fallecido, dirección completa (con referencias) y número de teléfono.</p> <p>Documentos que adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de defunción original/copia legal</li> <li>- Certificado médico de defunción (copia simple)</li> <li>- Copia DNI del fallecido (simple)</li> <li>- Copia DNI del titular</li> <li>- Copia CIP del titular</li> <li>- Boleta de venta original de los gastos de sepelio y/o de los gastos del nicho</li> <li>- Copia DNI de la persona que realizó los gastos de sepelio</li> <li>- Boletas de los últimos 3 descuentos realizados al cliente.</li> </ul> <p>* Si el área de Auditoria Médica lo requiere se le solicitará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliación de la causa de la muerte en formulario MAPFRE*</li> <li>• Copia historia clínica*</li> </ul>	<p><b><u>Por muerte Accidental:</u></b></p> <p>Se presentarán todos los documentos mencionados por muerte natural incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de la Denuncia Policial.</li> <li>- Copia Simple del informe/Atestado Policial</li> <li>- Copia simple del Protocolo de Autopsia.</li> <li>- Resultado de los Exámenes de Dopaje Eéflico y Químico Toxicológico.</li> </ul> <p>Todos los documentos serán presentados en el área de Atención al Cliente de Mapfre a nivel nacional o enviarse al correo <b><u><a href="mailto:siniestrosvida@mapfre.com.pe">siniestrosvida@mapfre.com.pe</a></u></b>.</p> <p>Nota: en caso de que el beneficiario sea menor de edad se procederá a la apertura de cuenta del menor para lo cual deberán presentar: copia legalizada del DNI del menor y copia simple del DNI del padre/madre o tutor legal designado en el juzgado de familia.</p>
<p><b>CANALES DE ATENCIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas a nivel nacional: <a href="https://seguros.mapfre.com.pe/nuestras-oficinas">https://seguros.mapfre.com.pe/nuestras-oficinas</a></li> <li>• SI24: 213-3333 o 0801-1-1133 (Provincia).</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> La renovación de los seguros contratados para el personal de la MGP es <b>automática</b>. No es necesario que el cliente se comunique con la aseguradora y/o se acerque a las oficinas de MAPFRE.</p>		

Atentamente,  
  
 Contraluzante  
 Roberto JIMENEZ Torreblanca

Director de Bienestar de la Marina