

## Checklist - Solicitudes de afiliación a EPS

Para facilitar y agilizar la emisión de las solicitudes de afiliación a EPS es importante que realices el siguiente control antes de presentar la información y documentos:



**Para solicitudes escaneadas (máximo 3MB y 1 solicitud por email y cada página de la ficha por hoja):** [repcioneps@rimac.com.pe](mailto:repcioneps@rimac.com.pe)

**Para solicitudes físicas:** Mesa de partes - Av. Paseo de la República 3505, piso 2, San Isidro –  
Lunes a viernes de 9 a.m. a 5 p.m.

1. Verifica que la Declaración Personal de Salud (DPS) cuente con todos los datos del titular y los dependientes, además de completar los siguientes campos y preguntas en la DPS:
  - Fecha de inicio de vigencia del(los) afiliado(s)
  - Fecha de inicio en el centro laboral
  - Razón social y RUC de la entidad empleadora
  - Datos del titular y dependientes (Todos los campos son obligatorios a excepción del correo electrónico)
  - Plan elegido. En caso aplique, marcar: 
    - Planes de "Padres" y/o "Hijos mayores de 18 años"
  - Estado civil
  - Marcar si el cliente tiene o ha tenido algún otro seguro de salud en una EPS. En caso aplique, marcar e indicar los siguientes datos del seguro de salud más reciente: 
    - Compañía de seguros, EPS o PEAS
    - Nombre de compañía de seguros
    - Nombre del producto
    - Periodo de vigencia (desde – hasta)
    - Fecha de cese de su último vínculo laboral
    - Fecha de inicio de su vínculo laboral actual
  - Responder todas las preguntas de la DPS. Si hubiera alguna respuesta afirmativa, completar la información solicitada en la página 5: 
    - Número de la pregunta que respondió afirmativa
    - Nombre completo de la persona tratada
    - Diagnóstico de la enfermedad o dolencia
    - Fecha y lugar de la atención (clínica, consultorio o institución)
    - Indicar si hubo cirugía, tipo de operación y estado actual
  - Firma del solicitante
2. Adjunta copia de los siguientes documentos:
  - Documentos de identidad, carné de extranjería o pasaporte del titular y de los dependientes
  - En caso de conviviente se deberá presentar adicionalmente **uno** de los siguientes documentos: 
    - Asegurados Regulares: **a)** Copia simple del cargo de recepción del Formulario 1010 presentado a EsSalud con sello **b)** Declaración Jurada Simple firmada por el titular, manifestando haber extraviado dicho cargo (Formulario 1010) **c)** Acreditación de conviviente ante EsSalud **d)** Copia de la constancia del Formulario 1602 (T-Registro) **e)** Copia simple del documento de Reconocimiento de Unión de Hecho otorgado mediante Resolución Judicial o por Escritura Pública de Reconocimiento.
    - Afiliado Potestativo: **a)** Declaración Jurada Simple de Relación de Concubinato firmada por ambas partes e indicando que mantienen un periodo de convivencia de como mínimo DOS (2) años y con una antigüedad menor a 60 días. **b)** Copia simple del documento de Reconocimiento de Unión de Hecho, otorgado mediante Resolución Judicial o por Escritura Pública de Reconocimiento.
3. Para afiliar a un recién nacido a una Póliza vigente, dentro de los 30 días de su fecha de nacimiento, envía un correo electrónico a [repcioneps@rimac.com.pe](mailto:repcioneps@rimac.com.pe) con los siguientes datos:
  - Nombre completo del recién nacido
  - Fecha de nacimiento
  - DNI y/o partida de nacimiento del recién nacido
  - Nombre completo del titular y número de documento de identidad
  - Fecha de inclusión
  - Número de Póliza
  - Razón social y RUC de la entidad empleadora

Pasado los 30 días del nacimiento, la afiliación se considerará como inclusión o afiliación nueva, por lo que será necesario adjuntar el documento de identidad del recién nacido además la DPS con los datos completos del punto 1.