

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):
recepcone@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*.
- 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:
 - Apellidos y nombres de la persona.
 - Nombre de la Aseguradora o EPS.
 - Periodo de vigencia (Desde – hasta).
 - Nombre de Producto.
 - 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 4:
 - Número de la pregunta que respondió afirmativa.
 - Marca titular o el número de dependiente de la persona tratada, según orden de llenado de la DPS.
 - 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

*Todos los campos son obligatorios. Incluye el Correo electrónico.

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 menos a 60 días.
 - b) Copia simple de 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 60 días de su fecha de nacimiento, envía un correo electrónico a 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 60 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.