

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

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 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.