Checklist - Solicitudes de exclusión de EPS

Para facilitar y agilizar las solicitudes de exclusión de la EPS es importante que tengas en cuenta las siguientes especificaciones técnicas, así como el detalle de la información y documentos a presentar:

Para solicitudes virtuales el peso máximo del email debe ser 3MB. El envío debe realizarse a: recepcioneps@rimac.com.pe

La solicitud debe de indicar la siguiente información mínima:

- RUC y/o Razón Social del Contratante (Entidad Empleadora) ☐
- Producto ☐
- Número de Póliza ☐
- Fecha de exclusión del(los) afiliado(s) ☐
- Apellido paterno, materno y nombres del(los) afiliado(s) a excluir ☐
- Tipo y número de documento del(los) afiliado(s) a excluir y/o adjuntar copia del mismo ☐

Para desafiliar a un titular (Regular) se deben de presentar los siguientes documentos:

A. Se maneja a través de la solicitud formal del cliente (Entidad Empleadora) y/o el propio afiliado titular. Cuando es excluido el titular, los derechohabientes legales y otros beneficiarios inscritos también serán excluidos.

Para desafiliar a derechohabientes legales se deben de presentar los siguientes documentos:

A. Para desafiliar al cónyuge del afiliado titular (Regular):

Se recibe la solicitud formal del cliente (Entidad Empleadora) y/o del propio afiliado titular y se debe de adjuntar UNO de los siguientes documentos según sea el caso:

a) Documento notarial donde conste el divorcio o sentencia de divorcio emitida por el Poder Judicial.
b) Documento que la acredite como titular en otra EPS o ESSALUD, o en algún régimen especial (Policial / Militar).
c) Copia simple del cargo de recepción del Formulario ESSALUD N°1010, en donde se consigne la exclusión, con sello que acredite su recepción o aceptación del T-Registro de la baja.
d) Partida de defunción del cónyuge.

B. Para desafiliar al conviviente del afiliado titular (Regular):

Se recibe la solicitud formal del cliente (Entidad Empleadora) y/o del propio afiliado titular y se debe de adjuntar UNO de los siguientes documentos según sea el caso:

a) Copia simple del cargo de recepción del Formulario ESSALUD N°1085, en donde se consigne la exclusión, con sello que acredite su recepción o aceptación del T-Registro de la baja.
b) En caso de no contar con el Formulario ESSALUD, es válida una Declaración Jurada que debe indicar haber efectuado el trámite de exclusión y no contar con el cargo del Formulario ESSALUD N°1085.
c) En caso no esté inscrito en ESSALUD: Escritura pública o documento notarial que deje sin efecto el Reconocimiento de Unión de Hecho, o la resolución emitida por el Poder Judicial dejando sin efecto la Unión de Hecho.
d) Partida de defunción del conviviente.

C. Para desafiliar un hijo menor de 18 años o mayor de 18 años incapacitado en forma total y permanente para trabajar (Regular):

Se recibe la solicitud formal del cliente (Entidad Empleadora) y/o del propio afiliado titular y se debe de adjuntar UNO de los siguientes documentos según sea el caso:

a) Documento que acredite que se encuentra como dependiente / derechohabiente del cónyuge en EPS, ESSALUD, o en algún régimen especial (Policial / Militar).
b) Copia simple del cargo de recepción del Formulario ESSALUD N°1010, en donde se consigne la exclusión, con sello que acredite su recepción o aceptación del T-Registro de la baja.
c) Partida de defunción del hijo que se pretende retirar.

Para desafiliar a otros beneficiarios se deben de presentar los siguientes documentos:

A. Para desafiliar un hijo mayor de 18 años (Otros Beneficiarios):

Se trabaja con la solicitud del cliente (Entidad Empleadora) y/o del propio afiliado titular ya que no es un derechohabiente legal.

B. Para desafiliar un padre (Otros Beneficiarios):

Se trabaja con la solicitud del cliente (Entidad Empleadora) y/o del propio afiliado titular ya que no es un derechohabiente legal.

De presentarse algún caso distinto a los antes descritos, lo invitamos a contactar a su Ejecutivo de Servicio. Todos los documentos señalados, en ningún, caso podrán tener una antigüedad mayor de 60 (sesenta) días.