

Proceso de Exclusión

LISTA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS POR TIPO DE PARENTESCO

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

- Solicitud formal del cliente (Entidad Empleadora) y/o propio afiliado titular.
- En caso de fallecimiento, se debe adjuntar el acta o partida de defunción del 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) Constancia de desafiliación realizada a través de Viva EsSalud del cónyuge por finalización del vínculo matrimonial.
- b) En caso de no contar con la constancia indicada en el literal a) precedente es válida una declaración jurada simple donde se indique haber efectuado el trámite de exclusión y no contar con el cargo de la constancia. El titular deberá presentar adicionalmente una copia o foto de su documento de identidad vigente.
- c) Documento que acredite al cónyuge como titular en otra EPS o ESSALUD, o en algún régimen especial (policial / militar) (en caso no se haya disuelto el vínculo matrimonial).
- d) Copia simple del cargo de recepción o aceptación del T-Registro de la baja.
- e) Acta o 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) Constancia de desafiliación realizada a través de Viva EsSalud del conviviente en donde se consigne la exclusión.
- b) En caso de no contar con la constancia indicada en el literal a) precedente es válida una declaración jurada simple donde se indique haber efectuado el trámite de exclusión y no contar con el cargo de la constancia. El titular deberá presentar adicionalmente una copia o foto de su documento de identidad vigente.
- c) En caso no esté inscrito en ESSALUD, se deberá presentar la escritura pública que deje sin efecto el Reconocimiento de Unión de hecho emitida por el notario público, o la resolución judicial emitida por un juez dejando sin efecto la unión de hecho.
- d) Acta o partida de defunción del conviviente.

C) Para desafiliar a 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 o aceptación del T-Registro de la baja o constancia de desafiliación realizada a través de Viva EsSalud.
- c) Acta o partida de defunción del hijo que se pretende retirar.

Para desafiliar a otro beneficiario (hijos mayores de 18 años o padres):

- Solicitud del cliente (Entidad Empleadora) y/o del propio afiliado titular ya que no es un derecho habiente legal.
- En caso de fallecimiento, se debe adjuntar el acta o partida de defunción del beneficiario.

Importante:

- Los documentos escaneados adjuntos junto con el peso del mail no deben exceder los 5 MB.
- La solicitud de Exclusión en la web solo es permitido mes actual o vigente, o 2 meses posteriores.
- Todos los documentos señalados, en ningún caso podrán tener una antigüedad mayor de 30 días.