

Proceso de Desafiliación



Lista de documentación obligatorios por tipo de parentesco

Para desafiliar a un titular (Regular) se deben 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 beneficios inscritos también serán excluidos.



1 Cónyuge del afiliado titular (Regular)

Se recibe la solicitud formal cliente (Entidad empleadora) y/o del propio afiliado titular y se debe adjuntar **UNO** de los siguiente 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. En titular deberá presentar adicionalmente una copia o foto de sus documentos 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.



2 Conviviente del afiliado titular (Regular)

Se recibe la solicitud formal cliente (Entidad empleadora) y/o del propio afiliado titular y se debe adjuntar **UNO** de los siguiente 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. En titular deberá presentar adicionalmente una copia o foto de sus documentos 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.
- e. Acta o partida de defunción del conviviente.

Lista de documentación obligatorios por tipo de parentesco



③ Hijo menor o mayor de 18 años incapacitados en forma total y permanente para trabajar (Regular)

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

- Documento que acredite que se encuentra como dependiente /derechohabiente del cónyuge en EPS, ESSALUD o algún regimen especial (policial/militar).
- Copia simple del cargo de recepción o aceptación de T-Registro de la baja o constancia de desafiliación realizada a través de Viva EsSalud.
- Acta o partida de defunción del hijo que se pretender retirar.



④ Otro beneficiario (hijo mayores de 18 años o padres)

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

Importante

- La exclusión en el Portal Web se podrá realizar a mes presente y hasta 2 meses posteriores. En caso de que el asegurado presente atenciones dentro del mes, la solicitud de exclusión procederá a mes siguiente.
- Si realizas las operaciones via portal web o vía casilla EPS, los documentos adjuntos no deben exceder en conjunto los **5 MB** en cada canal.