

A man with a beard and glasses is sitting in a white office chair at a wooden desk, working on a computer. The desk has a large monitor, a laptop, and some papers. To the left of the desk is a black shelving unit with a lamp and some fruit. A potted plant is also visible. The background shows a dark office space with large windows looking out at a city at night.

# *Generación de Trama Única*

## *Guía Rápida*

*Guía del portal*  
*Somos Corredores*

# *Contenido*

*1. Alcance*

*2. Pasos*

*3. Preguntas frecuentes*

*4. Anexos*

# ***1. Alcance***





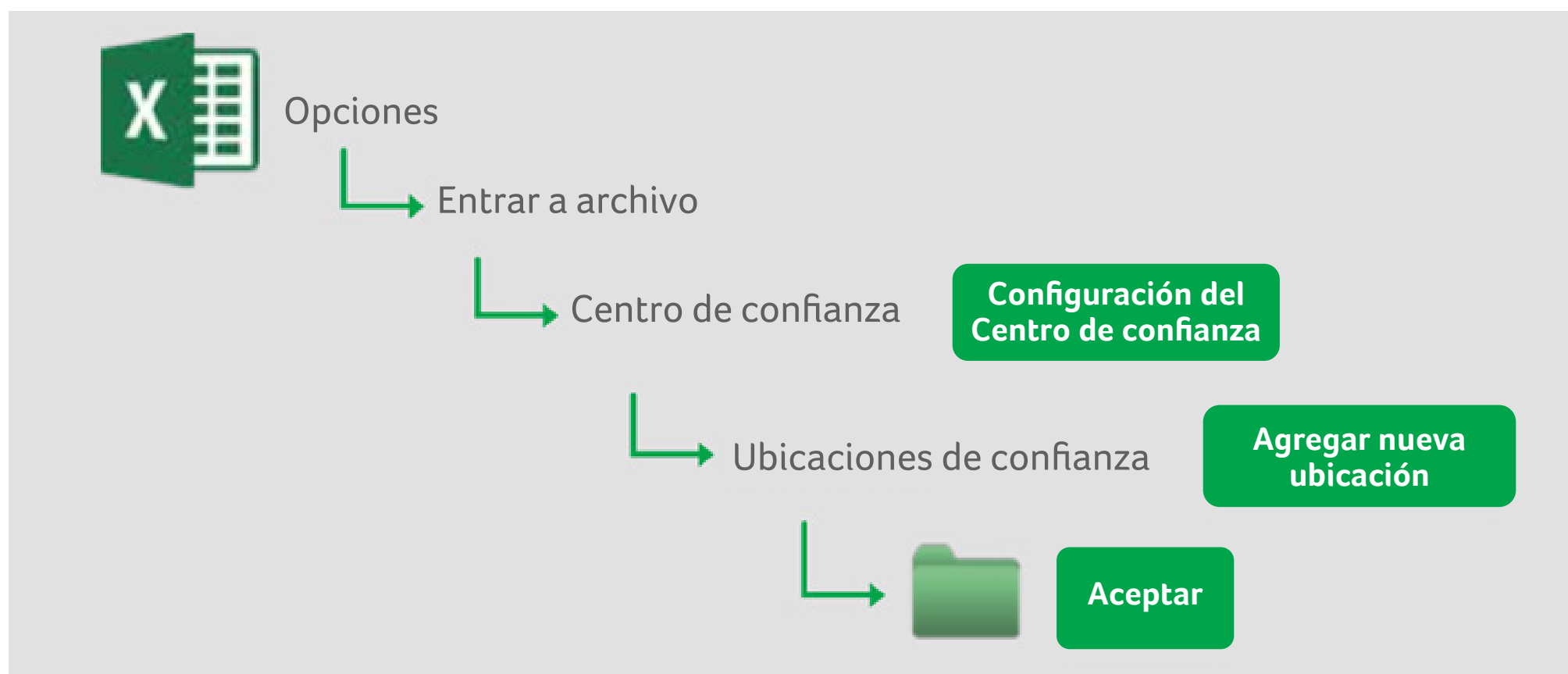
Esta **Guía Rápida** muestra cómo generar la Trama Única en caso de inclusiones, exclusiones, cambio de plan y modificación de datos de los siguientes productos colectivos de salud:

- EPS
- Seguro Colectivo (SECO)
- Oncológico Colectivo (AE08)
- Seguro de Salud Practicantes Colectivo (AE09)
- Auxilio Médico Colectivo (AE10)
- Oncológico Colectivo sin EPS (AE11)
- Seguro Oncológico Indemnizatorio (AE12)

## ***2. Pasos***

## 1. Configura tu PC

- Selecciona la carpeta para la macro de la ruta.



## 2. Elige el tipo de movimiento

- Completa los campos solicitados.



### Tipo de movimiento

- Inclusión
- Exclusión
- Cambio de plan
- Modificación de datos
- Migración de empresa (GE)



### Tipo de carga

- Carga individual
- Carga masiva

### Ruta de exportación

- Ruta de la carpeta

### Tipo de solicitante

- RUC del cliente o bróker



### 3. Elige el tipo de carga

#### a) Carga individual

- Elige tu tipo de movimiento y carga individual.
- Llena los campos solicitados y registra el formulario.
- Selecciona los productos a los que quieres aplicar.
- Genera la trama.
- Busca la trama en la ruta indicada al inicio y envíala al correo: [movimientos\\_empresas@pacifico.com.pe](mailto:movimientos_empresas@pacifico.com.pe)

Repite los pasos 1 y 2 para todos tus afiliados.

#### b) Carga masiva

- Elige tu tipo de movimiento y carga masiva.
- Llena manualmente los campos de los afiliados.
- Genera la trama.
- Valida las observaciones, si las hubiese.
- Busca la trama en la ruta indicada al inicio y envíala al correo: [movimientos\\_empresas@pacifico.com.pe](mailto:movimientos_empresas@pacifico.com.pe)

### ***3. Preguntas frecuentes***

### **1. ¿Qué es una inclusión?**

Es la acción de ingresar uno o más asegurados a una póliza o plan de salud vigente, ya sea por primera vez o para renovar la cuenta. También se la conoce como cuenta nueva, renovación de cuenta o afiliación.

### **2. ¿Qué es una exclusión?**

Es la acción de anular o retirar a uno o más asegurados de una póliza o plan de salud vigente.

### **3. ¿Qué abarca el cambio de plan?**

El “Plan” está constituido por las condiciones de la póliza para una vigencia determinada. Por lo tanto, el cambio de plan es la modificación de esas condiciones, luego de transcurrido un tiempo, de acuerdo con las reglas (ver Anexo 4).

### **4. ¿Qué es un cambio o migración de empresa?**

Se considera un cambio de empresa a la exclusión e inclusión, de uno o más asegurados, de un plan de salud de un cliente hacia otro. Esta acción se puede realizar siempre y cuando esos dos planes de salud pertenezcan a un mismo grupo económico.

### **5. ¿Cuál es la diferencia entre carga individual y carga masiva?**

La carga individual es el registro de datos de un afiliado. La carga masiva es el registro de datos de dos o más afiliados a la vez.

### **6. ¿Por qué no se genera la trama cuando le doy clic a Generar Trama?**

Esto puede suceder por dos motivos: cuando no se ha colocado correctamente la ruta de la carpeta de exportación o cuando se ha seleccionado una ruta que no tiene permiso de modificación. Para solucionar cualquiera de esos inconvenientes se debe validar el campo [Ruta de exportación](#).

### 7. ¿Puedo modificar los datos en la Trama Única generada?

Se recomienda no modificar los campos de la Trama Única generada. En caso se modifiquen, se debe mantener el formato de texto de los campos (mantener los apóstrofes).

### 8. ¿Qué ocurre cuando se genera un error en la carga masiva?

En caso se genere un error en la carga masiva, se debe validar lo siguiente:

- Que se hayan completado los campos obligatorios según el movimiento.
- La consistencia de los datos.

### 9. ¿Se puede generar la Trama Única de un recién nacido que no tenga DNI?

No se puede generar la Trama Única de un recién nacido sin DNI porque es obligatorio registrar el DNI del menor.

### 10. ¿Cuál es la importancia de enviar documentos adjuntos?

Es importante enviar documentos adjuntos porque nos permiten validar los datos registrados en la trama y garantizar la calidad de la información. Los documentos adjuntos requeridos varían según el tipo de movimiento que se solicite.

### 11. ¿A qué buzón debo enviar las tramas y los documentos adjuntos?

Centralizaremos las solicitudes de movimientos con trama en el buzón [movimientos\\_empresas@pacifico.com.pe](mailto:movimientos_empresas@pacifico.com.pe)

### 12. ¿Quién me confirma si se procedió con el movimiento solicitado?

Recibirás un correo de [movimientos\\_empresas@pacifico.com.pe](mailto:movimientos_empresas@pacifico.com.pe) confirmando el movimiento. En caso la solicitud no proceda, también recibirás un correo informándote del rechazo o indicándote la forma de proceder.

### 13. ¿Con quién me puedo comunicar si tengo inconvenientes o consultas?

Para la atención de incidentes de la Trama Única, por favor, comunícate con el área de Soporte Comercial:  
[soportecomercialsalud@pacifico.com.pe](mailto:soportecomercialsalud@pacifico.com.pe)

### 14. ¿Puedo modificar el nombre de la Trama Única generada?

No se debe modificar el nombre del archivo de la Trama Única generada, pues esta será rechazada.

#### Ejemplo:

Solo se podrán trabajar tramas que tengan el siguiente acrónimo:

Nombre de la Trama Única generada: 20250301 - 171337PAC - 12345678901.



## ***4. Anexos***

Campos obligatorios por movimiento

	Campos obligatorios	Inclusión	Exclusión	Cambio de Plan	Modificación de datos	Migración de empresa
Cliente	RUC del cliente	•	•		•	•
	RUC del cliente nuevo					•
Titular	Tipo de documento	•	•	•	•	•
	N° de documento	•	•	•	•	•
Afiliado	Parentesco	•	•	•	•	•
	Tipo de documento	•	•	•	•	•
	N° de documento	•	•	•	•	•
	Nombres	•			•	
	Apellido paterno	•			•	
	Apellido materno	•			•	
	Sexo	•			•	
	Fecha de nacimiento	•			•	
Producto	Tipo de producto	•	•	•		•
	Nombre del Plan	•		•*		•
	N° de plan (solo aplica para el plan otros)	•		•		
	Fecha de inicio de vigencia / Fecha de exclusión	•	•	•		•
	N° de póliza (solo aplica para AMED)	•	•	•		

\* Para cambio de plan, en el campo **Nombre del Plan** considerar el nombre del nuevo plan.

Lista de opciones por cada campo									
Tipo de documento	Parentesco	Sexo	Tipo de producto	Plan EPS	Plan Oncológico Colectivo (AE08)	Plan FOLA Colectivo (AE09)	Plan Auxilio Médico (AE10)	Plan Oncológico sin EPS (AE11)	Plan Seguro Oncológico Indemnizatorio (AE12)
DNI	Titular	Femenino	EPS	Base	Plan Oncológico	Plan Administrativo Rem. máx. de S/ 1,200	Plan Auxilio Médico	Plan Oncológico sin EPS	Plan Oncológico Respaldo Colectivo
Carné de extranjería	Cónyuge	Masculino	SECO	Adicional 01		Plan Administrativo Rem. máx. de S/ 1,750			
Pasaporte	Conviviente		Oncológico Colectivo (AE08)	Adicional 02		Plan Administrativo Rem. máx. de S/ 3,850			
	Hijo		FOLA Colectivo (AE09)	Hijos > 18 años Base		Plan Técnico u Otros Rem. máx. de S/ 1,200			
	Hija		Auxilio Médico (AE10)	Hijos > 18 años Adicional 01		Plan Técnico u Otros Rem. máx. de S/ 1,750			
	Hijastro		Oncológico sin EPS (AE11)	Hijos > 18 años Adicional 02		Plan Técnico u Otros Rem. máx. de S/ 3,850			
	Hijastra		Oncológico Indemnizatorio (AE12)	Padres Adicional 01					
	Padre			Padres Adicional 02					
	Madre			Otros					
	Suegro								
	Suegra								

Reglas para movimientos de afiliados				
	Inclusión	Exclusión	Cambio de Plan	Migración de empresa
EPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajador nuevo con o sin dependientes, o dependientes solos: en la fecha de la solicitud o al primer día del mes siguiente de la solicitud.</li> <li>Recién nacido: en la fecha del nacimiento, solicitado dentro de los sesenta días de nacido, siempre y cuando se haya concebido dentro del plan de salud.</li> </ul>	Al primer día del mes siguiente de la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De mayor a menor en cualquier mes.</li> <li>De menor a mayor, al mes de renovación de la cuenta.</li> </ul> <p>Aplica desde el primer día del mes siguiente de la solicitud. El cambio es una vez por vigencia. Debe estar facturado el mes previo.</p> <p>Puede solicitarse hasta sesenta días después de la fecha de Renovación.</p>	Al primer día del mes siguiente de la solicitud.
PCS	Para los productos AE09, AE10, A11, AE12 y SECO a fecha de solicitud o al primer día del mes siguiente de la solicitud.	Al primer día del mes siguiente de la solicitud con: <ol style="list-style-type: none"> <li>Póliza vigente o renovada.</li> <li>AC emitido en el mes del movimiento.</li> </ol>	Solo aplica para el producto AE09 al primer día del mes siguiente de la solicitud.	Al primer día del mes siguiente de la solicitud.

Abril 2025

