

Pautas para la Atención Simplificada en el Proceso de Determinación de Clasificación Socioeconómica (CSE) ante Situaciones de Emergencias Médicas

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) a cargo de la operación del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 4.1 de la Directiva N° 006- 2017-MIDIS, establece la responsabilidad de determinar la clasificación socioeconómica de los hogares, y/o cualquier otro criterio de focalización de los potenciales usuarios de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF), de acuerdo con las disposiciones establecidas por el MIDIS.

2. ALCANCE

Es de cumplimiento de todo colaborador que por encargo o designación esté relacionado directa o indirectamente en el procedimiento para las atenciones simplificadas del proceso de determinación de clasificación o actualización socioeconómica, en atención al numeral 7.8 de la Directiva N° 006-2017-MIDIS.

3. OBJETIVO

Establecer las pautas para llevar a cabo la atención y la evaluación de los documentos relacionados con las solicitudes de determinación de CSE, para casos de emergencias médicas, presentadas por la población en todo el país.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Directiva N° 006-2017-MIDIS, regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.
- 4.2 Resolución Ministerial N° 137-2017-MIDIS, modifica la Directiva N° 006-2017-MIDIS que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.
- 4.3 Resolución Ministerial N° 304-2018-MIDIS, modifica la Directiva N° 006-2017-MIDIS que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.

5. FASES DE LA ATENCIÓN SIMPLIFICADA¹

La atención simplificada del proceso de determinación de la CSE, está dirigido a las solicitudes de CSE que son motivadas por emergencias médicas, presentadas ante la ULE.

Al respecto, cuando se presentan situaciones de emergencia médica, la atención simplificada se rige por las disposiciones del numeral 6 de la Directiva N° 006-2017-MIDIS, exceptuando las disposiciones de los numerales 6.4.3 y 6.4.4, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días calendario².

¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 7.8 de la Directiva N° 006-2017-MIDIS.

² Cabe precisar, que la documentación física deberá ser regularizado en un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario.

En ese sentido, sin perjuicio de las funciones y atribuciones del equipo de Gestión de Solicitudes, Acceso y Control de la Información, como parte de la DOF, las presentes pautas establecen las siguientes co-responsabilidades de los equipos competentes de acuerdo a la fase en que se encuentre la atención:

5.1 Fase I: Atención al ciudadano.

Todo ciudadano o cualquier integrante del hogar en situación de emergencia médica que requiera CSE para poder afiliarse al SIS, deberá apersonarse a la ULE de su jurisdicción llevando la siguiente documentación:

1. Documento de Identidad – DNI, Carné de Extranjería, CUI, CNV.
2. Recibo de luz y agua, en caso el domicilio cuente con los servicios.
3. Documentos que sustenten la emergencia.

En caso el ciudadano no presente la documentación que sustente la emergencia, la ULE registrará su solicitud de CSE y remitirá la documentación físicamente, para ser atendido por trámite regular.

La ULE deberá orientar al ciudadano sobre el cumplimiento de los requisitos para la atención de emergencias médicas, señaladas en la presente pauta.

5.2 Fase II: Envío de solicitud de emergencia médica.

Recibido el pedido del ciudadano, la ULE tiene la responsabilidad de:

- Brindar asistencia al ciudadano durante el llenado del Formato S100/R200.
- Recoger información del hogar del ciudadano que solicitó su CSE, aplicando la Ficha Socioeconómica Única (FSU), de requerirse.

Generada la información, de acuerdo al procedimiento de determinación de la CSE, la ULE deberá remitir a la cuenta sisfoh@midis.gob.pe, mediante un correo electrónico acreditado³, solicitando la priorización del caso de emergencia médica para su atención; para ello deberá adjuntar la siguiente información:

- Matriz de emergencia (Anexo N° 1).
- Formatos D100 correspondientes a los formatos S100/R200 y FSU (de requerir).
- Documento que sustente la atención de la emergencia, emitido por un establecimiento de salud.

En caso de que no se cuente con la documentación que sustente la emergencia,

³ Para obtener la acreditación ante el SISFOH, la municipalidad deberá tener en consideración lo indicado en el COMUNICADO 02-2019-SISFOH - "Aplicativo Sistema Integrado de acreditación".

el Responsable de la ULE deberá coordinar con su Coordinador Territorial, quien deberá autorizar la evaluación del caso de la emergencia médica.

5.3 Fase III: Revisión de la información de atención por emergencia médica.

Una vez recibido el correo electrónico, el equipo de Gestión de Solicitudes, Acceso y Control de la Información, procederá a revisar y validar la información enviada; en caso se presente incumplimiento en el envío de lo requerido en la fase II, se tomarán las siguientes acciones:

- Comunicación telefónica y envío de correo electrónico al responsable de ULE, con copia a su Coordinador Territorial, solicitando la subsanación de la documentación faltante.
- En caso no se obtenga respuesta se comunicará mediante correo electrónico al Coordinador Territorial con copia a su Coordinador Macro regional, con la finalidad de agilizar la atención del caso de emergencia.
- Si no llegara a subsanarse la documentación faltante, se entenderá que el caso no requiere atención simplificada y será atendido de acuerdo al procedimiento regular, bajo responsabilidad de la ULE.
- La ULE deberá orientar al ciudadano sobre el cumplimiento de los requisitos para la atención de emergencias médicas, señaladas en la presente comunicación.

5.4 Fase IV: Cálculo de la CSE.

Una vez efectuada la revisión y validada la información remitida por la ULE, se procederá evaluar el pedido de emergencia. Concluida la evaluación se realizará seguimiento al caso hasta que la nueva CSE se publique en el Padrón General de Hogares (PGH).

5.5 Fase V: Proceso de carga de CSE al PGH.

Durante el periodo del proceso de carga de la CSE al PGH, el equipo de Procesamiento y Administración del Padrón General de Hogares será el responsable de que las evaluaciones realizadas por casos de emergencias se publiquen, en un plazo máximo de dos horas

5.6 Fase VI: Comunicación de atención de solicitud de emergencia médica.

Concluido el proceso de publicación de la CSE al PGH, el equipo de Gestión de Solicitudes, Acceso y Control de la Información, procederá a dar respuesta al correo electrónico enviado por la ULE, informando que la CSE ya fue actualizada en el aplicativo SIGOF, por lo que se solicitará realizar la verificación de la nueva CSE en el PGH; en el caso que la CSE no pueda visualizarse, la ULE deberá comunicar el inconveniente.

Asimismo, la ULE deberá comunicar al ciudadano la atención de su solicitud de emergencia, a fin de que el ciudadano pueda continuar con su proceso de

afiliación ante el Seguro Integral de Salud.

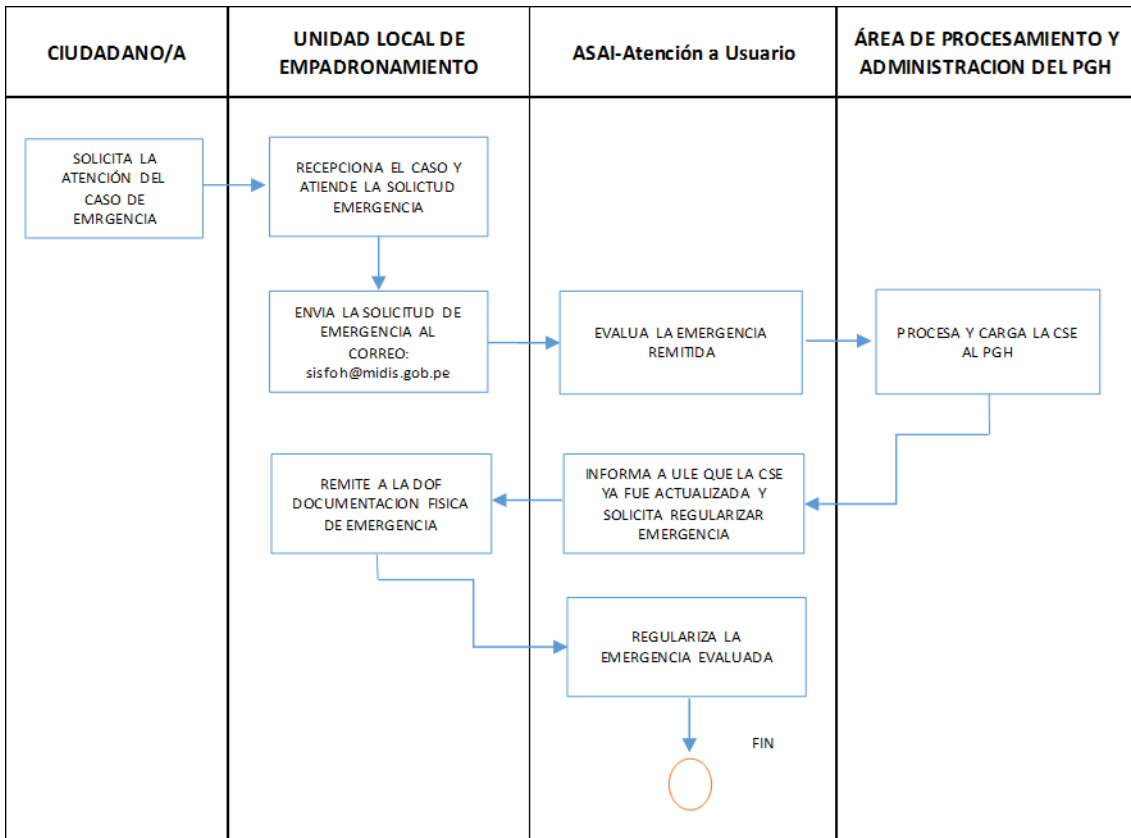
En algunos casos, de corresponder, se comunicará al SIS mediante correo electrónico.

5.7 Fase VII: Envío de Declaraciones Juradas físicamente de las solicitudes de emergencia médica.

Concluida las fases anteriores, la ULE tiene la responsabilidad de regularizar el envío de las Declaraciones Juradas mediante el Sistema de tramite documentario, de manera física, según lo establecido en la Directiva N° 006-2017 MIDIS (debidamente firmado y sellado por el Alcalde o Gerente Municipal con Resolución de Alcaldía), caso contrario se procederá según lo dispuesto en el numeral 7.2.2 de la presente Directiva:

- a) Se remitirá una comunicación al correo electrónico acreditado del Responsable o la Responsable de ULE, en la que se detalle el incumplimiento de la remisión del Formato D100, así como las consecuencias de dicho incumplimiento.
- b) De persistir el incumplimiento, se remitirá una comunicación formal al Alcalde o Alcaldesa de la respectiva ULE donde se le requerirá que disponga la remisión del Formato D100 pendiente de envío.
- c) De mantenerse el incumplimiento, se pondrá en conocimiento de la Defensoría del Pueblo el incumplimiento, mediante comunicación formal, a fin de que adopte las medidas correspondientes en el marco de sus funciones.
- d) Finalmente, se publicará en la página web del SISFOH la lista de Gobiernos Locales que tienen Formatos D100 pendientes de cumplir con la remisión del referido formato.

6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE CSE ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA MÉDICA.



7. DEFINICIONES

- 6.1 Emergencia;** Situación donde el hogar está en riesgo de perder la vida de uno de sus integrantes del hogar, por lo que requieren atención inmediata.
- 6.2 Padrón General de Hogares (PGH);** es la base de datos de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su CSE.
- 6.3 Clasificación Socioeconómica (CSE);** es una medida de bienestar del hogar, que es determinada por la DOF siguiendo la metodología aprobada por el MIDIS.
- 6.4 Actualización de clasificación socioeconómica (ACSE);** proceso de determinación de una nueva CSE.
- 6.5 Dirección de Operaciones de Focalización (DOF);** a cargo de la operación del SISFOH.
- 6.6 Unidad Local de Empadronamiento (ULE);** es el encargado en planificar,

ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la FSU u otros instrumentos de recojo de datos de su jurisdicción, brindando la información de su CSE a los integrantes de los hogares que soliciten el resultado de su CSE del hogar.

- 6.7 Documento Nacional de Identidad (DNI):** es la única cédula de identidad emitida a ciudadanos peruanos mayores y menores de edad, siendo indispensable su uso para validar la identidad de los integrantes del hogar.
- 6.8 Sistema Integrado para la Gestión de Operaciones de Focalización (SIGOF):** la Dirección de Operación de Focalización (DOF) ha desarrollado el aplicativo WEB SIGOF para realizar las consultas de los resultados de la Clasificación Socioeconómica de los hogares que se encuentra en el PGH.
- 6.9 Área de Procesamiento y Administración del PGH (APAPGH):** a cargo de la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF), se encarga de incorporar la Clasificación Socioeconómica de los hogares en el PGH, que se visualiza en los aplicativos informáticos (SIGOF) de acceso a la información.
- 6.10 Seguro Integral de Salud (SIS):** Organismo Público Ejecutor (OPE), del Ministerio de Salud, afilia los ciudadanos que no cuentan con un seguro de salud, priorizando en aquellas poblacionales vulnerables que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema.

