

PAUTAS A SEGUIR POR LAS UNIDADES LOCALES DE EMPADRONAMIENTO (ULE) QUE NO CUENTAN CON FIRMA DIGITAL PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CSE EN CASOS DE EMERGENCIAS MÉDICAS

La Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) a cargo de la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), de conformidad con lo dispuesto en el literal b) y c) del numeral 4.2 de la Directiva N° 001-2020-MIDIS, establece la responsabilidad de determinar la clasificación socioeconómica de los hogares y sus integrantes de acuerdo con las disposiciones establecidas por la DGFO; y certificar la CSE de los hogares ante las entidades a cargo de la implementación de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF) que hayan establecido la CSE como criterio de elegibilidad.

Cabe precisar que dicha atención está dirigida para aquellas Unidades Locales de Empadronamiento que **no cuenten con el Sistema Integrado de Empadronamiento Electrónico (SIEE)**¹.

PASO 1:

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

- i) Documento Nacional de Identidad (DNI), o Acta de Nacimiento – CUI o Certificado de Nacido Vivo – CNVe, Carné de Extranjería, de todos los integrantes del hogar.
- ii) Recibo del servicio de energía eléctrica de la vivienda, con una antigüedad no mayor a los tres (03) meses.
- iii) Documentos que sustenten la emergencia médica, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.

PASO 2:

Recibido el pedido de atención de la emergencia médica, la ULE tiene la responsabilidad de priorizar la atención:

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

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 acreditado², solicitando la priorización del caso de emergencia médica para su atención; para ello deberá adjuntar la siguiente información:

- Matriz de emergencia (Anexo N° 2).
- Oficio debidamente fechado y numerado (indispensable).
- Formatos D100 correspondientes a los Formatos S100 o FSU (de requerir), debidamente firmado por el/la Alcalde/sa o el Gerente/a con delegación de firma (indispensable) y el V°B° del Responsable de la ULE.
- Documento que sustente la atención de la emergencia, emitido por un establecimiento de salud.

Asimismo, el Responsable de ULE deberá coordinar con su Coordinador Territorial (CT), quien deberá autorizar la evaluación del caso de emergencia médica (indispensable), quien se comunicará con el equipo de la DOF, para autorizar la evaluación del caso de emergencia.

¹ Dicho sistema permite a los municipios: i) reducir el tiempo de obtención de CSE (en promedio en 3 días), ii) reducir el gasto en papel, impresiones, insumos y mensajería de los documentos que se envían al MIDIS, iii) incrementa la productividad de la ULE en la atención de solicitudes de CSE, y iv) Firmar digitalmente la información a remitir al MIDIS (ya no imprimen documentos).

² Para obtener la acreditación ante el SISFOH, la municipalidad deberá tener en consideración lo indicado en el Comunicado N° 02-2019-SISFOH – “Aplicativo Sistema Integrado de Acreditación”.

PASO 3:

Una vez recibido el correo electrónico, la DOF procederá a revisar y validar la información enviada; en caso se presente incumplimiento en el envío de lo requerido en el PASO 2 del presente documento, **no se atenderá el caso de emergencia; siendo atendido de acuerdo al procedimiento regular.**

PASO 4:

Una vez efectuada la revisión y validada la información remitida por la ULE, se procederá a evaluar el pedido de emergencia, previa comunicación con el CT para validar la emergencia.

Concluida la evaluación se realizará seguimiento al caso hasta que la nueva CSE se registre en el Padrón General de Hogares (PGH).

PASO 5:

Concluido el proceso de publicación de la CSE al PGH, la DOF 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 consulta de la nueva CSE en el PGH.

PASO 6:

Concluido los pasos anteriores, la ULE regularizará el envío de las Declaraciones Juradas mediante el Sistema de tramite documentario, de manera física, según lo establecido en la Directiva N° 001-2020-MIDIS, caso contrario se procederá según lo dispuesto en el numeral 6.5:

- a) Se remitirá una comunicación al correo electrónico acreditado del/la Responsable de la 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 las acciones pertinentes, en el marco de sus responsabilidades, para el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del Responsable de ULE.
- c) Remisión del oficio dirigido al Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad, a fin de adoptar las medidas correspondientes en el marco de sus funciones.
- d) Publicación en la página Web del SISFOH de la lista de Gobiernos Locales que tienen pendiente cumplir con la remisión del Formato D100.

El procedimiento para la atención priorizada de solicitudes de CSE por parte de las ULE, para aquellos hogares que se encuentren en una situación de emergencia médica, se realizarán en un plazo no mayor a los diez (10) días calendarios.

NOTA IMPORTANTE:

Sin perjuicio de todas las acciones que desarrollará la DOF, se llevarán a cabo verificaciones aleatorias a todas las solicitudes que en el marco de emergencia médica sean atendidas.