

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



AÑO 2020

Tabla de contenido

I. PRESENTACION:.....	2
II. INFORMACION DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	3
2.1. DATOS GENERALES DE SBCH	3
2.2. DECLARACION DE MISION:.....	3
2.3. DECLARACION DE VISION:.....	3
2.4. NATURALEZA JURIDICA:	3
2.5. DEPENDENCIA FUNCIONAL:	3
III. FINALIDAD DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO:.....	4
4.1. OBJETIVOS GENERAL:	4
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	4
V. FUNCIONES GENERALES:.....	4
VI. CONCEPTUALIZACION:	5
6.1. FASES DE PROCESO DE FACTURACIÓN:.....	5
VII. SERVICIOS PRODUCTIVOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO:.....	6
VIII. CUADROS DE PROCEDIMIENTOS	6

I. PRESENTACION:

El Tarifario de Procedimientos de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo (SBCH), es un instrumento técnico normativo de gestión Institucional, cuyo objeto es facilitar la orientación sobre los procesos y el flujo de información que existe entre las áreas de la empresa para desarrollar una actividad o tarea específica.

El Tarifario de procedimientos es considerado como uno de los documentos más eficaces entre las técnicas de organización administrativa, destinado a simplificar procesos, disminuir costos, ser un instrumento de consulta de información y orientar el proceso de dirección y control empresarial.

La claridad y sencillez de su lectura hace que este documento sea muy práctico y de fácil uso, recomendado una vez más para la consulta permanente.

II. INFORMACION DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

2.1. DATOS GENERALES DE SBCH

- FICHA RUC : 20186862954
- RAZON SOCIAL : Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
- TIPO DE CONTRIBUYENTE: 17- Sociedad de Beneficencia
- TIPO DE REGIMEN : Régimen General
- NOMBRE COMERCIAL : Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
- TELEFONO FIJO : 074-233691
- CORREO ELECTRONICO : WWW.SBCH.GOB.PE
- DIRECCION : Calle Elías Aguirre 248 – Chiclayo

2.2. DECLARACION DE MISION:

Somos una organización responsable y comprometida con el desarrollo integral de personas que se encuentren en situaciones vulnerables, desarrollando simultáneamente actividades comerciales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

2.3. DECLARACION DE VISION:

Al 2030, ser una entidad benéfica líder en la Región Norte del país, moderna, auto sostenible y comprometido con la mejora de calidad de vida de la población vulnerable.

2.4. NATURALEZA JURIDICA:

Las Sociedades de Beneficencia de Chiclayo son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito Local Provincial que cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera.

2.5. DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo depende de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, Despacho Vice Ministerial del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

III. FINALIDAD DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO:

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo tiene por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas en situación de abandono material y moral, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derecho, género, intercultural e intergeneracional.

IV. OBJETIVOS:

4.1. OBJETIVOS GENERAL:

- Proponer un modelo sencillo y efectivo de ponderación económica de bienes y servicios.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Realizar cotizaciones de distintas prestaciones de bienes y servicios donde se contemplen acciones y procedimientos
- Facilitar la adquisición de servicios brindados por la SBCH.
- Enfocar la autonomía económica de la SBCH.

V. FUNCIONES GENERALES:

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo tiene las siguientes funciones generales:

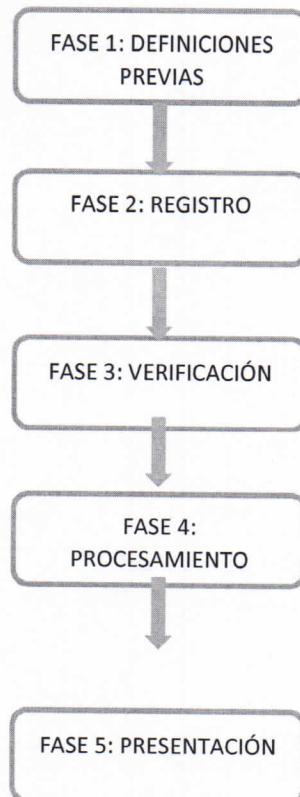
- Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a su finalidad y de acuerdo con la normativa emitida por el ente rector.
- Administrar sus bienes y los que adquiera por cualquier título o modalidad, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros, entre otros, de acuerdo a la normativa vigente
- Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de su finalidad.
- Formular y ejecutar los proyectos directamente vinculados a la finalidad a que se refiere el artículo 2 del Decreto legislativo 1411.
- Promover la coordinación y concertación con la comunidad y sus organizaciones, en las intervenciones que desarrolle.
- Proponer a los diferentes niveles de gobierno, proyectos para la implementación de los servicios de protección social a favor de su población objetivo.
- Construir, acondicionar, conservar y administrar los centros de atención, comedores, cementerios, locales funerarios, y demás inmuebles de su propiedad, de conformidad a la normativa vigente.

- Organizar juego de loterías y similares directamente o a través de terceros mediante la suscripción del contrato asociativo para su ejecución.
- Las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

VI. CONCEPTUALIZACION:

El estudio de los procedimientos administrativos de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo fue desarrollado teniendo en cuenta la teoría de procesos y resultados. La gestión por TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS en función a las actividades que realiza el colaborador, La eficiencia en las actividades determinará la calidad del resultado. Cuando se inicia un proceso dentro de una área específica se necesita elementos de información muchas veces proporcionadas por otras áreas tanto internas como externas a la empresa, esta relación nos permitirá conocer el flujo de información entre las distintas áreas y los canales de comunicación que se están utilizando. Al conocer el flujo de información de las áreas de la empresa se establecen las responsabilidades de cada trabajador con respecto de su trabajo, y como este afecta al trabajo de otros colaboradores y áreas que esperan la información como insumo para completar satisfactoriamente sus actividades, tareas o responsabilidades asignadas.

6.1. FASES DE PROCESO DE FACTURACIÓN:



VII. SERVICIOS PRODUCTIVOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO:

- CENTRO MEDICO "SALUD VIDA"
- SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL- SERFIN
- ALQUILERES DE INMUEBLES SBCH
- CEMENTERIO "EL CARMEN"

VIII. CUADROS DE PROCEDIMIENTOS

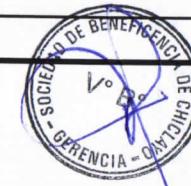
SUB GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
1	CONTRATOS DE ALQUILER DE INMUEBLES	1	Solicitud de Alquiler del inmueble dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Copia DNI arrendatario		
		3	Copia DNI del aval		
		4	Copia del último recibo de luz o agua cancelado del Titular		
		5	Boleta de pago o Declaración Jurada de Ingresos económicos del Titular y del Aval		
		6	Carta de compromiso del aval, debidamente legalizada		
		7	Reporte de calificación del arrendatario según INFOCORP del titular y del aval		
		8	Declaración jurada de no tener vinculo hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad, con los miembros de Directorio, Funcionarios y servidores de la SBCH		
		9	Copia de recibo de un mes adelantado por concepto de merced conductiva y copia del recibo por depósito de la garantía equivalente a dos meses de la merced conductiva		
		10	Contrato que aprueba la celebración del contrato de arrendamiento con el arrendatario		
2	RENOVACIÓN DE CONTRATOS DE ALQUILER DE INMUEBLES	1	Solicitud de renovación dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Copia del último recibo de pago de merced conductiva		
		3	Copia del último recibo de los servicios de agua, luz y arbitrios municipales		
3	RESOLUCION DE CONTRATO DE ALQUILER DE INMUEBLES A SOLICITUD DE PARTE	1	Solicitud dirigida a la gerencia general	Gratuito	
		2	Copia del último recibo de pago al día de merced conductiva		
		3	Recibos de pago de servicios		
4	DEVOLUCION DE GARANTIAS PERSONALES POR ALQUILER DE INMUEBLES	1	Solicitud dirigida a la gerencia general	Gratuito	
		2	Copia del recibo de pago de garantía		



DEPARTAMENTO DE CEMENTERIO EL CARMEN

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S.)	OBSERVACIONES		
		NUMERO	DENOMINACION				
1	VENTA DE TUMBAS CONSTRUIDAS	COSTO DEL SERVICIO		Gratuito			
		1	Zona Ampliación-interior	29,650.00			
		2	Zona Ampliación-central	31,650.00			
		3	Zona Ampliación -Ecológicas	33,650.00			
2	VENTA DIRECTA DE NICHOS POR RECAUDACION	REQUISITOS		Gratuito			
		1	Acta de defunción original (RENIE) + una copia				
		2	(2)copias del certificado de defunciones simples				
		3	Copia del DNI del comprador				
		4	Sepultar dentro de las 48 horas				
		COSTO DEL SERVICIO					
		POR NECESIDAD					
		1	Primera fila	4,887.00			
		2	Segunda fila	6,103.00			
		3	Tercera fila	5,495.00			
		4	Cuarta fila	4,401.00			
		5	Quinta fila	2,456.00			
		6	Sexta fila	2,235.00			
		7	Séptima fila(subsidio)	1,500.00			
		EN VIDA					
		1	Primera fila	7,293.00			
		2	Segunda fila	9,117.00			
		3	Tercera fila	8,205.00			
		4	Cuarta fila	6,564.00			



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES	
		NUMERO	DENOMINACION			
		5	Quinta fila	3,647.00		
		6	Sexta fila	3,315.00		
		7	Séptima fila(subsidio)	----		
3	VENTA DE PARVULOS	REQUISITOS		Gratuito		
		1	Acta de defunción original (RENIE) + una copia			
		2	(2)copias del certificado de defunciones simples			
		3	Copia del DNI del comprador			
		4	Sepultar dentro de las 48 horas			
		COSTO DEL SERVICIO				
		1	Primera fila	1,008.00		
		2	Segunda fila	1,120.00		
		3	Tercera fila	1,142.40		
		4	Cuarta fila	1,008.00		
4	VENTA DE TERRENO PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO	1	Costo de terreno m2	4,000.00		
5	ALQUILER DE CARRETONES PARA TRABAJOS DE ALBAÑILERIA	1	Costo del servicio	5.00		
6	VENTA DE TAPAS PARA TUMBAS	1	Costo del servicio			
			En tumba	60.00		
			En mausoleo	50.00		

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES		
		NUMERO	DENOMINACION				
7	INSTALACION DE ELEMENTOS DECORATIVOS O DE PROTECCION	REQUISITOS					
		1	Petición verbal				
7.1 Instalación o cambio de lapida o protector		2	Costo administrativo				
			Lapida simple	60.00			
		2	Lapida doble	180.00			
		2	Protector simple	30.00			
			Protector doble	90.00			
7.2 Instalación de Gigantografia (Banner)		REQUISITOS					
		1	Petición verbal				
		2	Costo administrativo				
			Lapida simple	35.00			
			Lapida doble	105.00			
7.2 Instalación de Gigantografia (Banner)		2	Protector simple	100.00			
			Protector doble	35.00			
			REQUISITOS				
			1	Petición verbal			
			2	Costo administrativo			
				Lapida simple	35.00		
				Lapida doble	105.00		
				Protector simple	100.00		
				Protector doble	35.00		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
8	PERMISO DE ENCHAPE DE NICHO	1	Petición verbal		
		2	Costo administrativo		
			simple	25.00	
			gemelo	75.00	
9	PERMISO PARA TRABAJOS GENERALES EN TUMBAS Y MAUSOLEOS	1	Petición verbal		
		2	Costo administrativo		
			Tumba	150.00	
			Mausoleo	200.00	
10	SERVICIO DE INHUMACION	REQUISITOS			
		1	Acta de defunción original	Gratuito	
		2	Certificado médico de defunción 01 copia		
		3	Autorización sanitaria(si fuera el caso, de exceder el plazo de 48 horas)		
		Costo administrativo			
		4	Mausoleo	200.00	
			Tumba	180.00	
			Cripta	50.00	
		Nicho - Adulto		50.00	
		Nicho - parvulo		50.00	



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
11	SERVICIO DE EXHUMACIÓN				
		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General		
		2	Autorización de Gerencia Regional de Salud		
		3	Partida de defunción(01 original y 02 copias)		
		4	Copia de DNI de la persona que realiza el trámite		
		5	Declaración jurada legalizada		
	11.1 Mismo cementerio	6	Copia de la boleta de venta o factura del nicho comprado para trasladarlo	500	
		7	Constancia de sepultura expedida por la administración del cementerio el Carmen		
		8	Publicación en el diario oficial de la localidad		
		9	Costo administrativo		
		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General		
		2	Autorización de Gerencia Regional de Salud		
		3	Partida de defunción(01 original y 02 copias)		
		4	Copia de DNI de la persona que realiza el trámite		
		5	Declaración jurada legalizada		
	11.2 Otro cementerio	6	Copia de la boleta de venta o factura del nicho comprado para trasladarlo	1800	
		7	Constancia de sepultura expedida por la administración del cementerio el Carmen		
		8	Publicación en el diario oficial de la localidad		
		9	Costo administrativo		
		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General		
		2	Autorización de Gerencia Regional de Salud		
	11.3 Por orden judicial	3	Partida de defunción(01 original y 02 copias)	500	



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
11.3 Por orden judicial	11.3 Por orden judicial	4	Copia de DNI de la persona que realiza el trámite		
		5	Declaración jurada legalizada		
		6	Copia de la boleta de venta o factura del nicho comprado para trasladarlo		
		7	Constancia de sepultura expedida por la administración del cementerio el Carmen		
		8	Publicación en el diario oficial de la localidad		
12	CONSTANCIA DE SEPULTURA	1	Solicitud dirigida a gerencia general de SBCH	20	
		2	Número de DNI del solicitante		
		3	Costo administrativo		
13	SELLADO DE TUMBAS	1	Petición verbal de solicitante	80	
		2	Número del DNI del solicitante		
		3	Costo Administrativo		
14	COLOCACION DE VERJA FIERRO O ALUMINIO	1	Costo Administrativo		
			En tumba	200	
	CONSUMO DE SERVICIOS	1	Costo Administrativo		
			Consumo de energía eléctrica	60	
			Consumo de agua por trabajos diversos	20	
16	TRASPASO DE TUMBAS,MAUSOLEOS Y/O TERRENOS DE MAUSOLEOS SIN CONSTRUIR	1	Presentar solicitud legalizada del vendedor a la SBCH	10% del valor de la tumba, mausoleo y/o terreno para mausoleo según tarifario vigente	
		2	Presentar contrato de compra-venta notarial		
		3	Pagar derecho de transferencia		



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS-SERFIN					
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
1	ATENCION AL SERVICIO SERFIN	1	Original y Copia de contrato SERFIN(01 copia)	Gratuito	
		2	Copia simple 3 últimos recibos de pago (01 copia)		
		3	Copia del DNI actualizado del titular (01 copia)		
		4	Copia simple simple de recibo de agua o de luz		
		5	Copia simple de certificado de defuncion (02 copia)		
		6	Acta de defuncion original y 02 copias		
		7	Compromiso de pago con firma legalizada notarialmente(en caso de no cubrir el costo de servicio)		
		8	Contar con el aval(en caso de no cubrir el 50% del costo de servicio)-aval presentar las tres ultimas boletas de pago o RR.HH		
2	MEJORA DE SERVICIO SERFIN	1	Peticion verbal del solicitante	Gratuito	
		2	Comprobante de pago que acredite el pago		
3	CAMBIO DE TITULAR	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	64	
		2	Copia de contrato SERFIN		
		3	Declaracion jurada legalizada		
		4	Copia legalizada del DNI del nuevo titular		
		5	Copia de recibo de luz o agua del nuevo titular, de preferencia del domicilio que figure en su DNI		
		6	Copia legalizada del DNI del ex titular		
		7	Copia simple del último recibo de pago al día		
		8	Pago de Costo administrativo		
		9	(6)Boletas de pago y/o recibos por honorarios que sustenten los ingresos del nuevo titular		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
4	CAMBIO DE BENEFICIARIO EN VIDA	1	Solicitud legalizada por el titular dirigida a gerencia general de la SBCH	64	
		2	Copia de contrato SERFIN		
		3	Copia legalizada del DNI del titular		
		4	Copia legalizada del DNI del beneficiario a ingresar		
		5	Copia simple del último recibo de pago al día		
		6	Pago de costo administrativo		
5	CAMBIO DE BENEFICIARIO POR FALLECIMIENTO	1	Solicitud legalizada por el titular dirigida a gerencia general de la SBCH	64	
		2	Copia de contrato SERFIN		
		3	Copia legalizada del DNI del titular		
		4	Copia legalizada del DNI del beneficiario a ingresar		
		5	Copia simple del último recibo de pago al día		
		6	Copia simple de acta defunción		
		7	Costo administrativo		
6	CAMBIO DE CATEGORIA	1	Solicitud legalizada por el titular dirigida a gerencia general de la SBCH	64	
		2	Contrato original SERFIN (indispensable)		
		3	Copia legalizada del DNI del titular		
		4	Copia simple de luz o agua del titular		
		5	Copia simple del 03 último recibo de pago al día		
		6	Pago de costo administrativo		
7	COMPROBANTE DE PAGO DE SERVICIO	1	Solicitud legalizada por el titular dirigida a gerencia general de la SBCH	Gratuito	
		2	Copia de contrato SERFIN		
		3	Copia simple del DNI del titular		
		4	Copia simple del último recibo de pago al día		
		5	Partida y/o acta de defunción original o copia legalizada		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./)	OBSERVACIONES	
		Nº	DENOMINACION			
8	REACTIVACION DE CONTRATO SERFIN	1	Solicitud legalizada por el titular dirigida a gerencia general de la SBCH	53		
		2	Copia legalizada del DNI del titular			
		3	Estado de cuenta individual			
		4	Pago de cuotas atrasadas en una sola armada			
		5	Copia de contrato			
		6	Costo administrativo			
9	RESOLUCION O TERMINO DE CONTRATO SERFIN	1	Solicitud legalizada por el titular dirigida a gerencia general de la SBCH	84		
		2	Contrato original(indispensable)			
		3	Copia simple del DNI del titular			
		4	Copia de 3 últimos recibos de pago(opcional)			
		5	Costo administrativo			
10	SERVICIOS FUNERARIOS INTEGRALES(SERFIN)	REQUISITOS DE INSCRIPCION				
		1	DNI del Titular			
		2	DNI de los beneficiarios			
		3	Recibo de agua o luz			
		COSTO DEL SERVICIO				
		1	Categoría B: 1 ^a fila	4,452.00		
		2	Categoría C: 2 ^a fila	5,908.00		
		3	Categoría C: 3 ^a fila	5,684.00		
		4	Categoría B: 4 ^a fila	4,340.00		
		5	Categoría A: 5 ^a fila	2,436.00		
		6	Categoría A: 6 ^a fila	2,000.00		
11	ALQUILER DE CARRO PORTAFLORES	1	Costo del servicio	80.00		



SUB GERENCIA DE NEGOCIOS-CENTRO MEDICO" SALUD VIDA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S.I.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
1	APERTURA DE HISTORIA CLÍNICA- PACIENTE NUEVO	1	Presentación de DNI físico	3	
		2	Solicitud verbal		
		3	Costo del servicio		
2	COPIA DE HISTORIA CLÍNICA	1	Solicitud	25	
		2	Costo administrativo		
3	CONSULTAS MÉDICAS POR CONSULTORIO EXTERNO	COSTO DEL SERVICIO			
		1	Cardiología	25	
		2	Dermatología	25	
		3	Endocrinología	25	
		4	Gastroenterología	25	
			Ginecología	40	
			Paquete 1 (consulta+PAP)	70	
			Paquete 2 (consulta+ECO. TV/Pelvica/Obstetricia)	90	
			Paquete 3 (consulta+ Eco. de Mamas)	120	
			Paquete 4 (consulta+PAP+ECO TV)	120	
			Paquete 5 (consulta+PAP+ECO TV/PEL/OBSTE/Eco. de mamas)	220	
			Paquete 6 (consulta+colposcopia+PAP)	250	
		6	Medicina física	20	
		7	Medicina general	20	
		8	Neurología	25	
		9	Odontología	11	
		10	Oftalmología	40	
			Procedimientos		
			(Fondo de ojo dilatado, gonios copia)	20	
		11	Otorrinolaringología	25	
		12	Pediatria	25	



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
3	CONSULTAS MÉDICAS POR CONSULTORIO EXTERNO	13	Psicología	20	
		14	Reumatología	25	
		15	Traumatología	25	
		16	Urología	25	
		17	Geriatría	25	
		18	Medicina Interna	25	
		19	Cabeza y cuello	25	
4	PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS	COSTO DEL SERVICIO			
		1	Curación con resina simple	30	
		2	Curación con resina compuesta	60	
		3	Curación con recubrimiento pulpar	60	
			Premolar	80	
			Molar	40	
			Incisivos		
		4	Extracción de incisivo		
			De niño diente con enfermedad	10	
			De adulto diente con enfermedad	10	
			Incisivo anterior	10	
		5	Extracción de pre molares	15	
		6	Extracción de 1 ^a y 2 ^a molar	Entre 30.00 y 40.00	
		7	Extracción de 3 ^a molar superior	Entre 30.00 y 40.00	
		8	Extracción de 3 ^a molar inferior simple	80	
		9	Extracción de 3 ^a molar inferior impactado	Entre 100.00 y 200.00	
		10	Endodoncia de incisivos		
			Sin resina	100	
			Con resina	150	
		11	Endodoncia de premolares	130	
		12	Endodoncia de molares inferiores		
			Sin resina	200	
			Con resina	300	



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S.I.)	OBSERVACIONES	
		Nº	DENOMINACION			
4	PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS	13	Endodoncia de molares superiores	250		
		14	Pulpotomía de dientes anteriores	60		
		15	Pulpotomía de dientes posteriores	80		
		16	Pulpectomía de dientes anteriores	80		
		17	Pulpectomía de dientes posteriores	100		
		18	Curación simple con amalgama	18		
		19	Curación compuesta con amalgama	30		
		20	Sellantes de dientes temporales	10		
		21	Sellantes de dientes permanentes	15		
		22	Profilaxis con cepillado eléctrico	30		
		23	Limpieza de sarro dentario con tratamiento	50		
		COSTO DEL SERVICIO				
		1	Retiro de sonda	20		
5	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	2	Inyección Intramuscular	3		
		3	Inyección Intravenosa	10		
		4	Canalización de vía periferia			
			1 medicamento	25		
			2 a más medicamentos	50		
		5	Colocación de sonda vesical	20		
		6	Curación de herida pequeña	10		
		7	Curación de herida grande	15		
		8	Retiro de puntos(por puntos)	3		
		9	Nebulización	25		
		10	Toma de presión arterial	3		
6	VENTA DE MEDICINA-BOTICA	1	Receta original	Precios de adquisición en el mercado		
			Costo de producto: Es establecido por la botica			



GERENCIA DE INGENIERIA					
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
1	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION EN CEMENTERIO				
1.1 Construcción de mausoleo		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	206.5	
		2	Presupuesto Analítico		
		3	Memoria Descriptiva		
		4	Especificaciones técnicas		
		5	Planos(firmados por el ingeniero civil o arquitecto habilitado)		
			.De ubicación		
			.De arquitectura		
			.De estructuras		
		6	.De instalaciones eléctricas de ser el caso		
			Documento de identidad del propietario y del constructor(copia)		
			Declaración Jurada de cumplimiento al Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Interno del Cementerio		
1.2 Construcción de tumbas		7	Copia(s) de comprobante(s) de pago de adquisición de terreno	148	
		8	Costo administrativo(licencia)		
		9	Solicitud dirigida a la Gerencia General		
			Presupuesto Analítico		
			Memoria Descriptiva		
			Documento de identidad del propietario y del constructor(copia)		
		5	Especificaciones técnicas		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (SI.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
1	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION EN CEMENTERIO				
		6	Planos(firmados por el ingeniero civil o arquitecto habilitado) De Ubicación De Arquitectura De estructuras De instalaciones electricas de ser el caso		
	1.2 Construcción de tumbas	7	Declaracion jurada de cumplimiento al reglamento nacional de Construcciones y reglamento interno del cementerio		
		8	Copia de comprobante de pago de adquisicion de terreno		
		9	Costo administrativo		
2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES PARA AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCION				
	2.1 Levantamiento de subsanaciones e mausoleo	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	113	
		2	Copia de carta consignando observaciones		
		3	Costo administrativo		
	2.2 Levantamiento de subsanaciones de tumbas	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	103	
		2	Copia de carta consignando observaciones		
		3	Costo administrativo		
		4	Plano Anterior		
3	AUTORIZACION PARA MEJORAS O REMODELACION				
	3.1 De mausoleo	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	102	
		2	Copia de DNI		
		3	Copia de comprobante de pago de adquisicion de terreno		
		4	Planos(firmados por el ingeniero civil o arquitecto habilitado) .De ubicación .De arquitectura .De estructuras		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
3.2 De Tumbas			.De instalaciones eléctricas de ser el caso	84.5	
		5	Declaración Jurada de cumplimiento al Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Interno del Cementerio		
		6	Costo administrativo		
		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General		
		2	Copia de DNI		
		3	Copia de comprobante de pago de adquisicion de terreno		
		4	Planos(firmados por el ingeniero civil o arquitecto habilitado) .De ubicación .De arquitectura .De estructuras .De instalaciones eléctricas de ser el caso		
		5	Declaración Jurada de cumplimiento al Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Interno del Cementerio		
		6	Costo administrativo		
3.3 De inmueble de propiedad de la SBCH		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	102	
		2	Copia de DNI		
		3	Planos(firmados por el ingeniero civil o arquitecto habilitado) .De arquitectura(croquis) .De estructuras		
		4	Declaración Jurada de cumplimiento al Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Interno del Cementerio		
		5	Costo administrativo		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES				
4.1 Para autorizacion de mejoras o remodelacion		1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	72	
		2	Costo administrativo		
5	CONFORMIDAD DE OBRA	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	102	
		2	Costo administrativo		
		3	Antecedentes(planos,memorias descriptivas,especificaciones tecnicas.etc..)		



SUB GERENCIA DE ASISTENCIA SOCIAL							
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./)	OBSERVACIONES		
		Nº	DENOMINACION				
1	Prestacion de apoyo social a personas naturales en riesgo de pobreza y extrema pobreza						
1.1.Apoyo social con medicamentos	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General de la SBCH		Gratuito			
	2	Copia del DNI del solicitante					
	3	Oficio del director del Hospital Las Mercedes					
	4	Proforma de las medicinas detallado por la farmacia					
	5	Constancia de extrema pobreza del solicitante expedida por el SISFOH					
1.2 Apoyo social con Exámenes de Laboratorio	1	Solicitud dirigida a la presidencia de la SBCH		Gratuito			
	2	Copia del DNI del solicitante					
	3	Indicación del médico tratante del Hospital Las Mercedes (fecha actual)					
	4	Proforma de los exámenes médicos a realizar					
	5	Constancia de extrema pobreza del solicitante expedida por el SISFOH					
1.3 Apoyo social con Nichos a tarifa social	1	Solicitud dirigida a la presidencia de la SBCH		Gratuito	7MA fila.....S/. 1,500.00		
	2	Copia del DNI del solicitante (padre, madre, hijo(a), o esposo(a) del fallecido(a)			Caso de pobreza extrema.....S/. 775.00		
	3	Constancia de extrema pobreza del solicitante expedida por el SISFOH			Caso de Abandono total.....S/. 475.00		
	4	Acta de defunción (RENIEC), original y copia					
	5	Certificado de defunción					
2	Autorizacion de ingreso a centros de programas sociales						
2.1. NIÑO(A):	1	DNI del beneficiario		Gratuito			
	2	DNI del apoderado					
	3	Copia de recibo de agua o luz					
	4	Copia de libreta de notas del beneficiario					
2.2 ADULTO MAYOR	1	DNI del beneficiario		Gratuito			
	2	Copia de recibo de agua o luz					



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
3	Acceso a la Alimentación en el comedor de la SBCH en caso de Indigencia	1	Solicitud dirigida a la gerencia de la SBCH	Gratuito	
		2	Copia del DNI del beneficiario		
4	Autorizacion del internamiento en la Casa Refugio	1	Oficio de la institucion derivante(Fiscalia de familia,unidad de Proteccion Especial.etc..)	Gratuito	
		2	Ficha de evaluacion medica y psicologica		
5	autorizacion del externamiento en la Casa Refugio	1	Oficio de la institucion derivante(Fiscalia de familia,unidad de Proteccion Especial.etc..)	Gratuito	
		2	Proveido o visto bueno de la gerencia general		
6	Atencion alimentaria en comedor de la SBCH	1	Registro en padron de beneficiario (indigente)	Gratuito	
		2	Costo del servicio	5.5	



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS					
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
1	PENSION POR CESE,PENSION DE CESANTIA,NIVEL MAXIMO,CTS	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Copia fedeada del DNI		
		3	Documentos		
			Resolución bonificación personal de quinquenios		
			Certificado de haberes y descuentos		
			Resolución reconocimiento años de formación profesional		
			Título profesional		
		3	Copia de boletas de pago		
			Copia resolución de reconocimiento y nombramiento		
2	PENSION DE SOBREVIVIENTES(VIUDEZ)	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Copia fedeada del DNI		
		3	Partida de matrimonio original actualizada		
		4	Acta de defunción original del ex servidor		
		5	Declaración Jurada Notarial de no tener hijos menores de edad y/o mayores de edad minusválidas		
		6	Declaratoria de herederos(copia notarial)		
		7	Declaración Jurada Notarial de no tener amparo en Sistema de Seguridad Social		
		8	Opcional: Dos últimas boletas de pago		
3	PENSION DE SOBREVIVIENTES(ORFANDAD)	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Copia fedeada del DNI		
		3	Acta de defunción original del ex servidor		
		4	Declaratoria de herederos(copia notarial)		
		5	Partida de Nacimiento original y actualizada		
		6	Copia de la Resolución de pensión		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
4	PAGO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTO DE SEPELIO	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Acta de nacimiento del fallecido en original y actualizada		
		3	Acta de defunción original actualizada		
		4	Acta de matrimonio original actualizada del cónyuge		
		5	Copia fedatada del DNI		
		6	Copia de última boleta de pago		
		7	Copia notarial legalizada de la sucesión intestada		
5	RENUNCIA, CESE Y CTS	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Certificados de remuneraciones y descuentos		
		3	Copia fedatada del DNI		
		4	Copia de la última boleta de pago		
		5	Copia de la resoluciones de beneficio personal		
6	AUTORIZACION DE PRACTICAS PREPROFESSIONALES, PROFESIONALES VOLUNTARIADO.	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito	
		2	Oficio de la Universidad o Instituto Superior		
		3	Copia del DNI del solicitante		
7	CONSTANCIA, CERTIFICADOS DE PRACTICAS PREPROFESSIONALES, PROFESIONALES VOLUNTARIADO.	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General.	Gratuito	
8	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE TRABAJO	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General.	Gratuito	

CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO					
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S./.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
1	ASESORIA Y DEFENSA LEGAL GRATUITA	1	Presentación del DNI	Gratis	
		2	Presentación de FUT (Ficha única de trámite)		
		3	Inscripción de usuarios(personas vulnerables) en el Padrón de Programas sociales-SBCH		



UNIDAD DE TESORERIA					
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S.I.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
1	PAGO A PROVEEDORES	1	Documento de identidad	Gratuito	
		2	Previa evaluaciòn de la empresa(RUC) verificando en el sistema		
2	PAGO DE CHEQUES A PENSIONISTAS	1	Documento de identidad	Gratuito	

