

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:

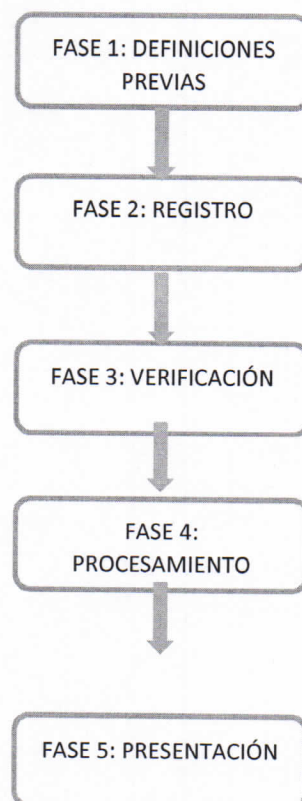
- Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a su finalidad y de acuerdo con la normativa emitida por el ente rector.
- Administrar sus bienes y los que adquiera 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 desarrollen.
- 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

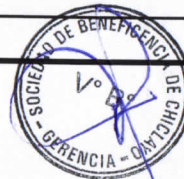
SUB GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA

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 2ª 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

N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES	
		NUMERO	DENOMINACION			
1	VENTA DE TUMBAS CONSTRUIDAS	COSTO DEL SERVICIO				
		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		
		5	Quinta fila	784.00		
		6	Sexta fila	672.00		
		7	Séptima fila	672.00		
8	Octava fila	896.00				
9	Novena fila	672.00				
4	VENTA DE TERRENO PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO	1	Costo de terreno m2	4,000.00		
5	ALQUILER DE CARRETONES PARA TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA	1	Costo del servicio	5.00		
6	VENTA DE TAPAS PARA TUMBAS	1	Costo del servicio			
			En tumba	60.00		
			En mausoleo	50.00		



N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
7	INSTALACION DE ELEMENTOS DECORATIVOS O DE PROTECCION				
7.1 Instalación o cambio de lapida o protector	REQUISITOS				
	1	Petición verbal			
		Costo administrativo			
	2	Lapida simple	60.00		
		Lapida doble	180.00		
		Protector simple	30.00		
Protector doble		90.00			
7.2 Instalación de Gigantografía (Banner)	REQUISITOS				
	1	Petición verbal			
		Costo administrativo			
	2	Lapida simple	35.00		
		Lapida doble	105.00		
		Protector simple	100.00		
Protector doble		35.00			
7.2 Instalación de Gigantografía (Banner)	REQUISITOS				
	1	Petición verbal			
		Costo administrativo			
	2	Lapida simple	35.00		
		Lapida doble	105.00		
		Protector simple	100.00		
Protector doble		35.00			



N ^o	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES	
		NUMERO	DENOMINACION			
8	PERMISO DE ENCHAPE DE NICHOS	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)			
		4	Costo administrativo			
			Mausoleo		200.00	
			Tumba		180.00	
			Cripta		50.00	
Nicho - Adulto			50.00			
	Nicho - parvulo		50.00			



N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
11	SERVICIO DE EXHUMACION				
	11.1 Mismo cementerio	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	500	
		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		
		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		
		9	Costo administrativo		
	11.2 Otro cementerio	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	1800	
		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		
		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		
		9	Costo administrativo		
	11.3 Por orden judicial	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	500	
		2	Autorización de Gerencia Regional de Salud		
		3	Partida de defunción(01 original y 02 copias)		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (SI.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
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	200	
			En tumba		
			En mausoleo		
15	CONSUMO DE SERVICIOS	1	Costo Administrativo	60	
			Consumo de energía eléctrica		
			Consumo de agua por trabajos diversos		
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					
N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		N ^a	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 ingresos del nuevo titular		



N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		N ^a	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		Gratuito	
		1	DNI del Titular		
		2	DNI de los beneficiarios		
		3	Recibo de agua o luz		
		COSTO DEL SERVICIO			
		1	Categoría B: 1ª fila	4,452.00	
		2	Categoría C: 2ª fila	5,908.00	
		3	Categoría C: 3ª fila	5,684.00	
		4	Categoría B: 4ª fila	4,340.00	
		5	Categoría A: 5ª fila	2,436.00	
6	Categoría A: 6ª fila	2,000.00			
11	ALQUILER DE CARRO PORTAFLORES	1	Costo del servicio	80.00	



SUB GERENCIA DE NEGOCIOS-CENTRO MEDICO" SALUD VIDA

N ^a	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		N ^a	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	
		5	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	Pediatría	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		
		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 1ª y 2ª molar	Entre 30.00 y 40.00		
		7	Extracción de 3ª molar superior	Entre 30.00 y 40.00		
		8	Extracción de 3ª molar inferior simple	80		
		9	Extracción de 3ª 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				



N ^a	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		N ^a	DENOMINACION		
4	PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS	13	Endodoncia de molares superiores	250	
		14	Pulpotomia de dientes anteriores	60	
		15	Pulpotomia de dientes posteriores	80	
		16	Pulpectomia de dientes anteriores	80	
		17	Pulpectomia 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	
5	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	COSTO DEL SERVICIO			
		1	Retiro de sonda	20	
		2	Inyección Intramuscular	3	
		3	Inyección Intravenosa	10	
		4	Canalización de vía perifera		
			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	Documento de identidad del propietario y del constructor(copia)			
Declaración Jurada de cumplimiento al Reglamento Nacional de Construcciones y Reglamento Interno del Cementerio					
8	Copia(s) de comprobante(s) de pago de adquisición de terreno				
9	Costo administrativo(licencia)				
1.2 Construcción de tumbas	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General		148	
	2	Presupuesto Analítico			
	3	Memoria Descriptiva			
	4	Documento de identidad del propietario y del constructor(copia)			
	5	Especificaciones técnicas			



N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		N ^a	DENOMINACION		
1	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION EN CEMENTERIO				
	1.2 Construcción de tumbas	6	Planos(firmados por el ingeniero civil o arquitecto habilitado)		
			De Ubicación		
			De Arquitectura		
			De estructuras		
		De instalaciones electricas de ser el caso			
		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			
			.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			
	3.2 De Tumbas	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	84.5		
		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				



N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (SI.)	OBSERVACIONES
		N ^a	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/. 475.000	
	4	Acta de defunción (RENIEC), original y copia			
	5	Certificado de defunción			
2	Autorización 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			



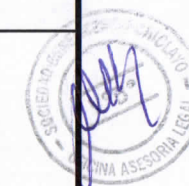
Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		Nº	DENOMINACION		
3	Acceso a la Alimentación en el comedor de la SBCH en caso de Indigencia	1	Solicitud dirigida a la gerencia de la SBCH	Gratuito	
		2	Copia del DNI del beneficiario		
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 fedateada del DNI			
		3	Documentos			
			Resolución bonificación personal de quinquenios			
			Certificado de haberes y descuentos			
			Resolución reconocimiento años de formación profesional			
			Título profesional			
			Copia de boletas de pago			
			Copia resolución de reconocimiento y nombramiento			
Copia resolución de incorporación a ley 20530						
2	PENSION DE SOBREVIVIENTES(VIUDEZ)	1	Solicitud dirigida a la Gerencia General	Gratuito		
		2	Copia fedateada 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 fedateada 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 (SI.)	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 fedateada 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 fedateada del DNI		
		4	Copia de la última boleta de pago		
		5	Copia de la resoluciones de beneficio personal		
6	AUTORIZACION DE PRACTICAS PREPROFESIONALES, 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 PREPROFESIONALES, 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					
N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		NUMERO	DENOMINACION		
1	ASESORÍA Y DEFENSA LEGAL GRATUITA	1	Presentación del DNI	Gratuito	
		2	Presentación de FUT (Ficha única de tramite)		
		3	Inscripción de usuarios(personas vulnerables) en el Padrón de Programas sociales-SBCH		



UNIDAD DE TESORERIA					
N ^a	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO y BASE LEGAL	REQUISITOS DE PRESENTACION		DERECHO DE TRAMITACION (S/.)	OBSERVACIONES
		N ^a	DENOMINACION		
1	PAGO A PROVEEDORES	1	Documento de identidad	Gratuito	
		2	Previa evaluación de la empresa(RUC) verificando en el sistema		
2	PAGO DE CHEQUES A PENSIONISTAS	1	Documento de identidad	Gratuito	

