



Beneficencia  
de Lima  
—1834

Reglamento General de Comedores de la Sociedad de  
Beneficencia de Lima Metropolitana


RE N° 007- 2022-GPS-  
SBLM

Versión: 01

REGLAMENTO N° 007 -2022-GPS-SBLM

REGLAMENTO GENERAL DE COMEDORES DE LA  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA  
METROPOLITANA

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Maria Pamela Abdala Nazal	Gerente de Protección Social	12 SET. 2022	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. Maria Pamela Abdala Nazal Gerente de Protección Social
Revisado por:	Edwin Martín Arrué Chávez	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	17 OCT. 2022	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA CP. Edwin Martín Arrué Chávez Gerente de Planeamiento y Desarrollo
	Brigitte Guisella Domínguez Alvan	Gerente de Asesoría Legal (e)	07 OCT. 2022	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. Brigitte Guisella Domínguez Alvan Gerente de Asesoría Legal (e)
Aprobado por:	Yesenia Gines Castillo Reátegui	Gerente General (e)	19 OCT. 2022	Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  ECON. YESENIA GINES CASTILLO REATEGUI Gerente General (e)

 <b>Beneficencia de Lima</b> —1834	<b>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</b>	RE N° 007- 2022-GPS-SBLM
		<b>Versión: 01</b>

**CONTROL DE CAMBIOS \***

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	01	Versión Inicial del Documento	01	

<b>Comentarios a las Versiones</b>	
<p>El presente documento técnico normativo, es su primera versión, reemplaza al RE N° 003-GPC-SBLM “Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 215-2018-GG/SBLM de fecha 28 de noviembre del 2018.</p>	





**INDICE**

---

1. TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
2. TITULO II: DE LA EVALUACION, ADMISION Y REGISTRO DEL BENEFICIARIO .....	5
3. TITULO III: DE LA CATEGORIZACION Y HORARIO DE ATENCION.....	7
4. TITULO IV: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICION, SANCIONES Y; CONCLUSION DEL SERVICIO DEL BENEFICIARIO. ....	8
5. TITULO V: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICION, SANCIONES DE LOS TRABAJADORES DE COMEDORES .....	10
6. TITULO VI: DEL APORTE ECONOMICO .....	11
7. TITULO VII: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION Y MECANISMOS DE CONTROL.....	11
8. TITULO VIII: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	12
9. TITULO IX: DE LOS ANEXOS.....	13





**Beneficencia  
de Lima**  
-1834

**Reglamento General de Comedores de la Sociedad de  
Beneficencia de Lima Metropolitana**

RE N° 007- 2022-GPS-  
SBLM

**Versión: 01**

**1. TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.- FINALIDAD**

El presente reglamento tiene como finalidad normar los procedimientos para el buen funcionamiento de los Comedores "Santa Rosa" y "Santa Teresita" de la SBLM, así mismo regular el comportamiento de los beneficiarios y trabajadores de los centros mencionados.


**CAPITULO II  
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO**

**Artículo 2° - ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal del Comedor Santa Teresita y Comedor Santa Rosa de la SBLM, cualquiera sea su condición laboral o contractual, incluyendo a la administración y Directivos encargados del monitoreo del comedor, dentro de su competencia funcional.

**Artículo 3° - BASE LEGAL**

N°	Norma Legal	Referencia Aplicable
1	Ley N° 28540	Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2008-MIMDES.
2	Ley N° 26842	Ley General de Salud.
3	Decreto Legislativo N° 1411	Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificatorias.
4	Decreto Supremo N° 022-2001-SA.	Que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
5	Decreto Supremo N° 006-2016-MIMDES	Que establece funciones que corresponden al gobierno Nacional, Gobierno local y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria a través de los objetivos específicos garantizar el servicio alimentario.
6	Acuerdo de Directorio 081-2020-de fecha 07/10/2020	DI N° 01-2020-SGPD-GPD-SBLM- Directiva Elaboración de Documentos Técnicos Normativos de Gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

 <p><b>Beneficencia de Lima</b> —1834</p>	<p>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 007- 2022-GPS-SBLM</p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>

7	Resolución de Gerencia General N° 027-2022-GG/SBLM	Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y sus modificaciones.
---	--	---

## 2. TITULO II: DE LA EVALUACION, ADMISION Y REGISTRO DEL BENEFICIARIO

### CAPITULO I DE LA EVALUACION PARA LA ADMISIÓN

#### Artículo 4°.- POBLACIÓN OBJETIVO

Son beneficiarios de los Comedores, los niños, adolescentes hasta 18 años de edad, madres gestantes, personas adultas mayores de 60 años que se encuentran debidamente calificados mediante un estudio social, como personas en situación de pobreza, pobreza extrema y/o alto riesgo; así mismo las personas de mediana edad con capacidades diferentes.

#### DEL PROCESO DE ADMISION:

**Artículo 5°.-** Los beneficiarios comprendidos en la población objetivo indicados en el artículo 4° deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Presentar una solicitud escrita (Anexo N° 01) a la administración del Comedor. Solo en caso que la persona solicitante sea analfabeta o presente alguna discapacidad que le impida el llenado del Anexo N° 01, el trabajador (a) social realizará el llenado del mismo. Posteriormente, el solicitante colocará su huella digital en señal de conformidad.  
Documentos adjuntos a la solicitud según grupo etario:

#### Niños

- Fotocopia del D.N.I. del menor y/o partida de nacimiento.
- Fotocopia del D.N.I. del apoderado.
- Fotocopia de afiliación al Seguro Integral de Salud (SIS).
- 01 foto tamaño carnet actualizada.

#### Madres gestantes

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta de control de embarazo.
- Fotocopia de afiliación al Seguro Integral de Salud (SIS).
- 01 foto tamaño carnet actualizada.

#### Personas Adultas Mayores

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de afiliación al Seguro Integral de Salud (SIS).
- 01 foto tamaño carnet actualizada.
- Los beneficiarios que sean pensionistas deberán presentar copia de la última boleta de pago.



Beneficencia  
de Lima  
-1834

## Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 007- 2022-GPS-  
SBLM

Versión: 01

### Personas con capacidades diferentes

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia del carnet del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS).
- Fotocopia de afiliación al Seguro Integral de Salud (SIS).
- 01 foto tamaño carnet actualizada.

**Personas de mediana edad en riesgo social** (Pobreza extrema, víctimas de violencia familiar, mendicidad entre otros casos de exclusión social):

- Fotocopia de D.N.I
- Fotocopia de afiliación al Seguro Integral de Salud (SIS).
- Fotocopias de la documentación que acredite la situación de vulnerabilidad del solicitante (denuncias policiales, demandas judiciales, notificaciones de desalojo, etc.).
- Fotocopias de los comprobantes de pago por concepto de energía eléctrica, agua potable, gastos de medicamentos que no han sido cubiertos por el SIS, etc. – (opcional).

**Artículo 6°.-** El trabajador (a) social, evaluará la información y documentación presentada por el interesado en el plazo de siete (07) días hábiles. Asimismo realizará la visita domiciliaria a fin de corroborar la información proporcionada.

Dicha documentación será registrada en una ficha social (Anexo N° 04) y organizada en la carpeta social, la misma que tendrá los datos de índole social, económica y familiar.

**Artículo 7°.-** En el caso de exoneración del pago de menú, se realizará la visita domiciliaria por la trabajadora social, y de comprobarse que la información proporcionada por el postulante no se ajusta a la verdad, este no será incluido en el padrón de beneficiarios del comedor.

En caso la evaluación socio-económica sea desestimada, el interesado tendrá a salvo el derecho de solicitarla nuevamente.

### **CAPITULO II DE LA EVALUACION PARA LA ADMISIÓN**

**Artículo 8°.-** En caso la evaluación socio-económica sea procedente, el interesado será considerado como admitido, se procederá con el registro en el padrón general de beneficiarios y se le hará entrega del carnet de beneficiario en un plazo aproximado de siete (7) días hábiles. Asimismo, el trabajador (a) social realizará la verificación de la afiliación al Seguro Integral de Salud (SIS).

### **CAPITULO III DEL REGISTRO DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 9°.-** El trabajador(a) social, correspondiente al Área de Servicio de Trabajo Social del Comedor correspondiente, evaluará la solicitud del postulante tal como lo establece el artículo 6° del presente Reglamento. La documentación registrada en la carpeta social será archivada y custodiada por el Área de servicio de Trabajo Social.



**Artículo 10°.-** El área de servicio de trabajo social del comedor, es el encargado de registrar al beneficiario en el padrón de beneficiarios del comedor y de entregarle su “carnet de beneficiario”, con sello y firma del trabajador(a) social y de la administración del comedor.

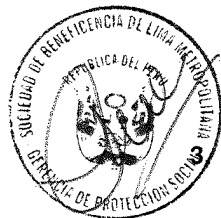
**Artículo 11°.-** El área de servicio de trabajo social entregará al beneficiario el carnet de beneficiario en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Asimismo, realizará el registro correspondiente en el padrón único de beneficiarios del comedor respectivo.



#### **CAPITULO IV DEL CARNET DE BENEFICIARIO**

**Artículo 12°.-** El carnet de beneficiario de los comedores de la SBLM es el documento que identifica como beneficiario de uno de los comedores, Santa Rosa o Santa Teresita.

**Artículo 13°.-** El carnet de beneficiario de los comedores de la SBLM es personal e intransferible. Tendrá vigencia por un (1) año y estará sujeta a la evaluación social periódica realizada por el área de servicio de trabajo social del comedor correspondiente.



**Artículo 14°.-** El beneficiario debe identificarse con el carnet correspondiente al comedor en el que ha sido empadronado para ser atendido.

#### **TITULO III: DE LA CATEGORIZACION Y HORARIO DE ATENCION.**

##### **CAPITULO I DE LA CATEGORIZACION**




**Artículo 15°.-** De acuerdo a la valoración socio económica realizada por el trabajador (a) social de cada comedor de la SBLM, las categorías son las siguientes:

- a) Exonerados.-** Son los beneficiarios atendidos gratuitamente, tales como :
- i. Albergados de los Centros Gerontológicos de la SBLM, en la condición residencial no pagante.
  - ii. Casos sociales derivados de organismos y/o instituciones públicas.
  - iii. Casos excepcionales de beneficiarios de los comedores de la SBLM que lo soliciten.
  - iv. Persona que de manera excepcional solicita apoyo alimentario durante el servicio de almuerzo brindado en el día, quien deberá exponer su caso al trabajador (a) social, para la atención respectiva.
  - v. Persona que brinda servicio de apoyo de manera voluntaria como capacitador, ponente, instructor, facilitador, así como técnicos en labores de mantenimiento, servicios profesionales y otras actividades propias del servicio.
  - vi. El beneficiario exonerado recibirá una ración alimentaria por día.
  - vii. El tiempo de permanencia como exonerado será de seis (6) meses, previa evaluación para la continuidad a excepción de personas con discapacidad crónica.
  - viii. La cantidad de exonerados del comedor no deberá exceder del 7% de su público objetivo diario.
  - ix. En cuanto a la ampliación del beneficio de exoneración, este no podrá excederse por un periodo de dos (2) años, para ello el profesional debe educar y concientizar que las raciones alimentarias deben ser otorgados a otros solicitantes.

**b) Pagantes.-**



 <p><b>Beneficencia de Lima</b> —1834</p>	<p align="center"><b>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</b></p>	<p align="right">RE N° 007- 2022-GPS-SBLM</p>
		<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>

Corresponde a los Beneficiarios de los Comedores, que realizan un aporte económico de acuerdo a la tarifa establecida por la SBLM.

**CAPITULO II  
DE LOS HORARIOS**

**Artículo 16°.-** Los horarios de atención para brindar las raciones alimentarias al público beneficiario en los Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana son:

HORARIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
7:30 am a 8:30 am	Servicio de desayuno.
12:15pm a 2:00pm	Servicio de almuerzo.
De Lunes - Viernes	(Menú)



**TITULO IV: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICION, SANCIONES Y; CONCLUSION DEL SERVICIO DEL BENEFICIARIO.**

**CAPÍTULO I  
DE LOS DERECHOS, DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 17°.-** Los beneficiarios empadronados en los comedores de la SBLM tendrán los siguientes beneficios:

- Tener el carnet de beneficiario del comedor de la SBLM, correspondiente al comedor empadronado
- Recibir una ración alimentaria balanceada y en condiciones adecuadas de higiene.
- Recibir actividades preventivo promocionales programadas en los comedores, tales como campañas de salud, charlas educativas, talleres ocupacionales, actividades socio recreativas, entre otros.



**CAPÍTULO II  
DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los beneficiarios de los Comedores de la SBLM, lo siguiente:

- Presentar su carnet de beneficiario en el Comedor en el que se encuentra empadronado.
- Mantener una conducta apropiada dentro y en el entorno cercano al comedor.
- Mantener un comportamiento adecuado y de respeto con los beneficiarios y personal del comedor.
- Permitir revisar sus pertenencias por el vigilante al ingreso y/o salida del comedor.
- Mantener y respetar el orden de llegada, ubicándose en el lugar que le corresponda desde el momento de su ingreso a las instalaciones del Comedor.







- f) Ingerir sus alimentos en las áreas señaladas para el uso de los comensales y en las secciones pertinentes, de acuerdo al grupo poblacional que pertenece (niños, familias y adultos mayores).
- g) Mantener adecuados hábitos de higiene y aseo personal.
- h) Portar diariamente cubiertos y vasos PROPIOS Y LIMPIOS.
- i) Cuidar sus objetos personales.
- j) Cuidar de las instalaciones del comedor puestas a su servicio (servicios higiénicos, mobiliario, vajilla, paredes, etc.).
- k) Entregar las charolas utilizadas en el lugar asignado para tal fin, lo cual deberá ser de forma personal al término de ingerido sus alimentos.
- l) Participar mensualmente como mínimo en una (1) campaña preventiva promocional y en una (1) charla (educativas, entre otras) desarrolladas en el Comedor que le corresponde.
- m) Renovar el carnet de beneficiario según vigencia.
- n) Cumplir las disposiciones emitidas por la administración del comedor.



### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 19.-** Son prohibiciones para los beneficiarios de los comedores de la SBLM:

- a) Ingresar al Comedor con bebidas alcohólicas y/o estupefacientes.
- b) Ingresar en estado de ebriedad y/o drogadicción.
- c) Faltar el respeto al personal del comedor, beneficiarios y/o realizar actos reñidos contra la moral.
- d) Ingresar al Comedor con bicicleta, mascotas y/o carretillas.
- e) Proporcionar datos falsos u omitir información durante la entrevista y/o visita domiciliaria.
- f) Retirar raciones de otras personas excepto casos especiales, para lo cual deberá contar con la autorización del área de trabajo social del comedor.
- g) Dañar o sustraer los accesorios del baño (inodoro, lavatorios, urinarios), mobiliario y/o menaje del Comedor.
- h) Solicitar la ración de comida en el comedor en el cual NO está registrado.



### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 20°.-** Por desacato a las disposiciones establecidas por la Administración del Comedor y en el presente Reglamento, las sanciones serán las siguientes:

- a) Por primera vez, se realizará la amonestación verbal.
- b) Reincidencia por segunda vez, la amonestación será escrita y el beneficiario del comedor firmará un acta de compromiso (anexo n° 05), donde expresará su voluntad de no reincidir en la falta.
- c) Por tercera vez, suspensión del apoyo alimentario por el lapso de cinco (5) días hábiles. Si no hay mejora en la conducta, el trabajador(a) social informará a la administración del comedor para proceder con la conclusión del apoyo alimentario.





**Beneficencia  
de Lima**  
—1834

## Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 007- 2022-GPS-  
SBLM

Versión: 01

### **CAPÍTULO V DE LA CONCLUSION DEL APOYO ALIMENTARIO**

**Artículo 21°.-** Se dará por concluido el apoyo alimentario de los beneficiarios de los Comedores, y será retirado del Padrón de Beneficiarios por las razones siguientes:

- Por fallecimiento.
- Por retiro voluntario.
- Por vencimiento de Carnet de Beneficiario.
- Por no asistir al comedor en los últimos tres (03) meses.
- Por medio del documento técnico del informe social que indique haber superado la situación que motivó el apoyo alimentario.
- Por sanciones establecidas en el presente reglamento.



### **5. TITULO V: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS TRABAJADORES DE COMEDORES**

#### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DE COMEDORES**

**Artículo 22°.-** Los trabajadores de los comedores de la SBLM tendrán los siguientes beneficios:

- Recibir una ración alimentaria balanceada y en condiciones adecuadas de higiene.
- Participación de las actividades preventivas promocionales desarrolladas en el centro.
- Beneficiarios de los servicios que por convenio se obtienen de instituciones cooperantes a la SBLM.



#### **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE COMEDORES**

**Artículo 23.-** Son obligaciones de los trabajadores de los comedores de la SBLM, lo siguiente:

- Mantener una conducta apropiada dentro y en el entorno cercano al Comedor.
- Mantener un comportamiento adecuado y de respeto con los beneficiarios y con los trabajadores del comedor.
- No generar contradicciones entre los trabajadores durante la atención.
- No proferir palabras soeces.
- Permitir revisar sus pertenencias por el vigilante al ingreso y/o salida del Comedor.
- Portar diariamente el uniforme de trabajo manteniendo correctos hábitos de higiene y aseo personal
- Cuidar sus objetos personales.
- Cuidar de las instalaciones del Comedor puestas a su servicio (servicios higiénicos, mobiliario, vajilla, paredes, etc.).
- Mantener la limpieza del comedor.
- No abandonar el centro laboral sin el permiso correspondiente de la Administración.
- Evitar transitar dentro del comedor en prendas menores.
- Participar de las actividades programadas por el área de Trabajo Social.
- Cumplir las disposiciones emitidas por la Administración del Comedor.





- n) Proporcionar datos familiares para casos de emergencia.
- o) Otras funciones que le asigne su jefe directo y/o la administración.

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRAJADORES**

**Artículo 24.-** Son prohibiciones para los trabajadores de los comedores de la SBLM:

- a) Ingresar al Comedor con bebidas alcohólicas y/o estupefacientes.
- b) Ingresar en estado de ebriedad o drogadicción.
- c) Faltar el respeto a los beneficiarios y personal del comedor y/o realizar actos reñidos contra la moral.
- d) Dañar o sustraer los accesorios del baño (inodoro, lavatorios, urinarios), mobiliario y/o menaje del Comedor.
- e) Evitar preferencias o favoritismos con los beneficiarios de comedores.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES A LOS TRABAJADORES**

**Artículo 25ª.-** Por desacato a las disposiciones establecidas por la Administración del Comedor y en el presente Reglamento, las sanciones serán las siguientes:

- a) Por primera vez la amonestación se hará en forma verbal.
- b) Reincidencia por segunda vez, la amonestación se hará por escrito.

En coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos.

## **6. TITULO VI: DEL APOORTE ECONOMICO**

### **CAPÍTULO I DEL APOORTE ECONOMICO DEL BENEFICIARIO**


**Artículo 26º.-** El aporte económico se efectuará en el área de caja de los Comedores Santa Teresita y Santa Rosa que le corresponda; y en contraparte, el responsable de caja entregará un ticket de atención de menú.

**Artículo 27º.-** Los responsables de caja de los Comedores, estarán bajo administración de la Subgerencia de Tesorería la SBLM.

## **7. TITULO VII: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION Y MECANISMOS DE CONTROL.**

### **CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION**

**Artículo 28º.-** La Administración de los comedores de la SBLM, tiene la responsabilidad del funcionamiento integral de todas las áreas internas de trabajo para la atención del público beneficiario del comedor.

 <p><b>Beneficencia de Lima</b> -1834</p>	<p align="center"><b>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</b></p>	<p align="right">RE N° 007- 2022-GPS- SBLM</p>
		<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>

- a) Supervisar los procesos de elaboración de raciones de alimentos a la población beneficiada, desde el abastecimiento hasta la distribución.
- b) Velar por el adecuado mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.
- c) Supervisar el proceso de venta de tickets, control y registro de los ingresos diarios por concepto de venta de menús en los comedores de la SBLM y reportes de liquidación a la Subgerencia de Tesorería, en forma diaria.
- d) Supervisar el proceso de afiliación, actualización del Padrón de beneficiarios, para ser derivados al PCA –MML- MIDIS y desarrollo de actividades preventivas promocionales y otras actividades del área de Servicio Social.
- e) Supervisar el desarrollo de las actividades preventivo promocionales y actividades que se desarrollen por convenio con instituciones cooperantes.
- f) Es responsabilidad de la administración de los comedores, velar por la seguridad de los beneficiarios, de tal manera que frente a riesgos sanitarios o ambientales, deberá elaborar y coordinar la implementación de un plan de contingencia en favor de los mismos.

**Artículo 29°.-** La administración de los comedores depende jerárquicamente de la Subgerencia de Prestaciones Sociales de la Gerencia de Protección Social, de acuerdo al Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la SBLM, vigente.

#### **DE LOS MECANISMOS DE CONTROL**

**Artículo 30°.-** El Responsable de caja por cada uno de los comedores, deberá cumplir adecuadamente las siguientes funciones:

- a) Efectuar la cobranza y entrega de tickets al público beneficiario por venta de menús.
- b) Efectuar el conteo y la liquidación de la recaudación diaria de dinero por venta de menús.
- c) Efectuar el traslado y depósito de dinero recaudado en el día por la venta de menú, al banco de la nación en la cuenta principal de la SBLM.
- d) Registrar las liquidaciones diarias en el Sistema de Tesorería de Ingresos y efectuar el reporte de lo recaudado en el día, a la Subgerencia de Tesorería, adjuntando el boucher de depósito efectuado al Banco de la Nación.

**Artículo 31°.-** La Subgerencia de Tesorería, debe brindar el apoyo y las facilidades necesarias al responsable de caja para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 32°.-** La Subgerencia de Contabilidad, deberá realizar arqueos inopinados y periódicos, pudiendo participar además un representante de la Subgerencia de Tesorería, Los resultados deben ser comunicados a la Gerencia de Administración y Finanzas, proponiendo las medidas correctivas de corresponder.

**Artículo 33°.-** La Administración de Comedores, deberá brindar el apoyo y las facilidades necesarias para la realización del arqueo. Al término de la misma, se levantará el Acta de arqueo que evidencie la conformidad u observaciones a la mencionada operación.

**Artículo 34°.-** La Subgerencia de Tesorería y la Subgerencia de Contabilidad, deben efectuar arqueos por lo menos una vez al mes, bajo responsabilidad.

#### **8. TITULO VIII: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.**



## CAPITULO I DE LA DISPOSICION COMPLEMENTARIA

**PRIMERA.-** Los casos sociales derivados de organismos y/o instituciones públicas podrán recibir apoyo alimentario temporal no mayor a cinco (5) días calendario. En caso requiera apoyo alimentario por mayor tiempo, el organismo y/o Institución Pública deberá remitir un Informe Social a la Gerencia de Protección Social, quien, a través de la Subgerencia de Prestaciones Sociales, derivará el informe a la administración a fin que determine la autorización correspondiente mediante la evaluación social realizado por la profesional.

**SEGUNDA.-** Las acciones que no estén previstas en el presente Reglamento General de Comedores, será resuelto por la Subgerencia de Prestaciones Sociales y/o Gerencia Protección Social, previa sustentación de la Administración del Comedor.



## CAPITULO II DE LA DISPOSICION FINAL

**PRIMERA.-** El presente Reglamento entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación.


**SEGUNDA.-** Deróguese, déjese sin efecto toda norma igual y/o similar que se oponga a la aplicación del presente Reglamento.



## 9. TITULO IX: DE LOS ANEXOS

- ANEXO 01: Solicitud de Inscripción como Beneficiario del Comedor.
- ANEXO 02: Ficha de Visita Domiciliaria
- ANEXO 03: Modelo del Carnet De Beneficiario
- ANEXO 04: Ficha Social
- ANEXO 05: Acta de Compromiso
- ANEXO 06: Ficha de Admisión
- ANEXO 07: Glosario de Términos



 <p><b>Beneficencia de Lima</b> -1834</p>	<p>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 007- 2022-GPS-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

**ANEXO N° 01: SOLICITUD DE INSCRIPCION A LOS COMEDORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA.**

SOLICITO: INSCRIPCION EN EL COMEDOR "SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS"  
DE LA SBLM

Lima, ..... de ..... de .....

Sres.

Administración del Comedor " Santa Teresita " .de la SBLM

Presente.-

Yo ..... identificado con

D.N.I: N° ..... con domicilio en .....

..... Ante Usted, con el debido respeto expongo:

.....  
.....  
.....

Razón por la cual, solicito a Usted tramitar mi solicitud para la inscripción correspondiente como **USUARIO** del Comedor "Santa.....", de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, para lo cual adjunto los documentos que acredito el cumplimiento de los requisitos para ser admitido como beneficiario en uno de los comedores de la SBLM (Artículo 4°).

Atentamente,

-----

FIRMA

D.N.I. N°-----

**Requisitos que cumple para ser beneficiario de los Comedores de la SBLM (marque con X).**

- ( ) Encontrarse en situación de abandono, riesgo social o vulnerabilidad.
- ( ) Niños y niñas hasta los 12 años de edad.
- ( ) Adolescentes desde los 13 años hasta los 18 años.
- ( ) Madres gestantes
- ( ) Adultos mayores
- ( ) Personas discapacitadas
- ( ) Personas indigentes con problemas de salud que lo amerite.

**ANEXO 02: FICHA DE VISITA DOMICILIARIA**

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL  
COMEDOR SANTA.....**

**FICHA DE VISITA DOMICILIARIA**

Fecha: / /

**I. DATOS PERSONALES DEL USUARIO:**

**APELLIDOS Y NOMBRES** .....  
EDAD ..... OCUPACIÓN ..... DNI .....  
DOMICILIO: .....  
REFERENCIA DOMICILIARIA: .....  
..... TELÉFONO: .....



**II. MOTIVO DE VISITA**

.....  
**CONDICIONES DE LA VIVIENDA**  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....




**III. APRECIACIÓN PROFESIONAL:**

.....  
.....  
**RECOMENDACIONES:**  
.....  
.....  
.....



SELLO Y FIRMA

 <p><b>Beneficencia de Lima</b> —1834</p>	<p>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 007- 2022-GPS-SBLM</p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>

**ANEXO 03: MODELO DEL CARNET DE BENEFICIARIO**





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

**COMEDOR**  
*"Santa Teresita"*  
Jr. Apurímac N° 421 - Lima  
Telf.: 428-1221

**CARNET DE IDENTIDAD**

Apellidos : \_\_\_\_\_

Nombres : \_\_\_\_\_

Edad : \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición: \_\_\_\_\_

Vence: \_\_\_\_\_

Este Carnet es personal e intransferible.

SERVICIO SOCIAL                      ADMINISTRACIÓN





**Beneficencia  
de Lima**  
-1834

Reglamento General de Comedores de la Sociedad de  
Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 007- 2022-GPS-  
SBLM

Versión: 01

**ANEXO 04: FICHA SOCIAL**

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
GERENCIA DE PROTECCION SOCIAL  
COMEDOR SANTA TERESITA**

**FICHA SOCIAL**

**DATOS DE FILIACION**

Apellidos y Nombres:.....  
Edad:..... Estado Civil..... Grado de Instrucción:.....  
Lugar de Nacimiento: Departamento: ..... Provincia:.....  
Distrito:.....  
Fecha de Nacimiento:...../...../..... DNI..... Carnet de Discapacidad.....

Domicilio:.....

Referencia:..... Teléfono:.....

Nombre y/o DNI del padre.....

Nombre y/o DNI de la madre:.....

Actualmente estás trabajando: SI ( ) NO ( )

En qué se basa tu trabajo:.....

Actividad Laboral..... Horario.....

Días..... Lugar de Trabajo.....

**UNIDAD DE CONVIVENCIA FAMILIAR:**

NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	PARENTESCO	EST. CIVIL	GRADO INSTRUCC.	OCUPACION

**Tipo de Familia:** Constituida ( ) Distfuncional ( )

Dinámica familiar: .....

**HISTORIA SOCIAL**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**SITUACION ECONOMICA**

**Ingreso Mensual:**

Usuario.....  
Padre.....  
Madre.....  
Hijos.....  
Otros.....

**Egreso Mensual:**

Vivienda.....  
Alimentación.....  
Movilidad.....  
Educación.....  
Luz y agua.....  
Otros.....



Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 007- 2022-GPS-SBLM  
Versión: 01

Observaciones:.....  
.....  
.....  
.....



**SITUACIÓN SALUD:**

Estado funcional: ..... Si ( ) No ( )  
¿Tiene Seguro Integral de salud? .....  
Enfermedades que padece:.....  
.....  
Recibe tratamiento en algún establecimiento de salud? Si ( ) No ( )  
¿Ha sido vacunado contra el COVID 19? Si ( ) No ( )



**CONDICIONES DE LA VIVIENDA**

Tenencia : Propia ( ) Alquilada ( ) Compartido ( ) Alojado ( )  
Tipo de vivienda : Independiente ( ) Multifamiliar ( ) Callejón ( ) Solar ( )  
Estado de vivienda : Terminada ( ) En construcción ( ) Ruinosa ( )  
Material de construcc.: Noble ( ) Adobe/ quincha ( ) Madera /estera ( ) Otros ( )  
Servicios básicos : Luz: Propios ( ) Comunes ( ) No cuentan ( )  
Agua: " ( ) " ( ) " ( )  
N° de habitaciones ..... N° de dormitorios:.....  
Observaciones:.....  
.....



**REDES DE APOYO SOCIAL**

Gobierno local Si ( ) No ( ) Vecindario Si ( ) NO ( ) Parroquia Si ( ) No ( ).....  
Centro de Salud Si ( ) No ( ) Institución Benéfica Si ( ) No ( ).....

Observaciones:.....  
.....



**DIAGNOSTICO SOCIAL**.....


**INTERESES/ Y HABILIDADES**.....

**SUGERENCIAS O RECOMENDACIONES**.....  
.....  
.....

FECHA:.....

-----  
Sello y Firma del Trabajador Social

-----  
Sello y Firma de la Administración

 <p><b>Beneficencia de Lima</b> —1834</p>	<p>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 007- 2022-GPS-SBLM</p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>

**ANEXO 05: MODELO DEL CARTA DE COMPROMISO**

Lima, \_\_de \_\_\_\_ del 201\_.

**CARTA DE COMPROMISO**



Presente:


Beneficiario, \_\_\_\_\_ identificado con el número de DNI \_\_\_\_\_ por medio del presente manifiesto que he sido informado sobre la falta cometida y asimismo mediante el presente documento me comprometo a cumplir estrictamente con el estipulado en el Reglamento General de Comedores de la SBLM; Caso contrario se acatara la sanción correspondiente.



\_\_\_\_\_

Firma


DNI:

 <p><b>Beneficencia de Lima</b> —1834</p>	<p>Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 007- 2022-GPS-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>


**ANEXO 06: FICHA DE ADMISION**

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES  
COMEDOR SANTA TERESITA

**FICHA DE ADMISION DEL BENEFICIARIO**


 APELLIDOS Y NOMBRES:.....  
 NUMERO DE D.N.I. :.....  
 EDAD :.....  
 FECHA DE NAC. :.....  
 ESTADO CIVIL :.....  
 OCUPACION ACTUAL :.....

**AREA DE SERVICIO SOCIAL**


 Diagnóstico Social:.....  
 .....  
 .....

Fecha:.....

SI ( ) NO ( )

SELLO Y FIRMA

**AUTORIZACION DEL AREA ADMINISTRATIVA**

Fecha:.....

SI ( ) NO ( )

SELLO Y FIRMA



### ANEXO N° 07: GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Apoyo alimentario:** Acción mediante la cual se favorece el acceso a la alimentación de las personas en situación de riesgo social y/o pobreza.
- **Administración:** Es la gestión de recursos para el buen funcionamiento de un centro, la estructura orgánica y el rendimiento de las Instituciones.
- **Trabajador Social:** Es el profesional que ayuda, apoya y protege a las personas vulnerables en peligro de exclusión social y problemas sociales o emocionales.
- **Asistencia Social:** Es la acción de procurar que todos los miembros de la Sociedad tengan las mismas oportunidades y disfruten de los mismos derechos, sin distinciones de ningún tipo y criterio.
- **Área de Trabajo Social:** Es el área de trabajo que actúa no sólo dentro de los centros y servicios con los que cuenta la Institución, sino también, lo que confiere singularidad al área, en los contextos urbanos en los que se encuentran insertos nuestros beneficiarios y sus familias. (vivienda, centros de trabajo, centros de salud, etc.) con la finalidad de contribuir en su desarrollo integral.
- **Analfabeto (a):** Es la incapacidad de leer y escribir, se debe generalmente a la falta de enseñanza de las mismas capacidades. Avala esta **definición** el hecho de que en los países que tienen una escolarización obligatoria el **analfabetismo** es minoritario.
- **Afiliación SIS:** El Seguro Integral de Salud es un Organismo Público Ejecutor (OPE) del Ministerio de Salud, que tiene como finalidad proteger la salud de los peruanos que no cuentan con un seguro de salud Prioriza aquellas poblacionales vulnerables que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema.
- **Adulto mayor:** Son las personas que tienen más de 65 años de edad, también estas personas pueden ser llamados de la tercera edad.
- **Beneficiario:** Persona que obtiene el beneficio de recibir raciones alimentarias por parte de los comedores de la SBLM.
- **Carnet del Beneficiario:** Es el documento que permite identificar a las personas autorizadas por la Administración para hacer uso del comedor.
- **Exonerado:** Es la persona que se le exime del pago por el costo del menú diario, autorizado por la administración del comedor.
- **Requisito / Admisión:** Los requisitos para ser admitido como beneficiario de los comedores de la SBLM, art. 5 del presente.
- **Postulante:** Persona que solicita el beneficio de apoyo alimentario que se ofrece en el comedor.
- **Comedor:** Espacio o lugar en el cual las personas se reúnen para ingerir alimentos.





Beneficencia  
de Lima  
-1834

## Reglamento General de Comedores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 007- 2022-GPS-  
SBLM

Versión: 01



• **Tarifa:** Es el precio de venta que pagan los beneficiarios a la Institución a cambio de la prestación de un servicio.

• **Tarifa social:** Es el precio de venta de una ración alimentaria, determinada por una institución (SBLM) en concordancia con la población que se encuentra en estado de vulnerabilidad y riesgo social.



• **Madres gestantes:** La mujer embarazada afronta una serie de cambios físicos y psicológicos que repercuten en sí misma y en el Niño por Nacer. El niño está íntimamente conectado a la **madre** tanto física como emocionalmente. La **gestante** no sólo transmite lo que ingiere a su feto, sino también emociones y sentimientos.

- **Madres lactantes, lactancia materna:** incluyendo leche extraída o de nodriza. Permite cualquier comida o líquido incluida leche no humana. **Lactancia** materna, Alimentación por leche de **madre**. **Lactancia** de biberón: Cualquier alimento líquido o semisólido tomado con biberón y tetina.



- **Personas con capacidades diferentes:** Ser humano que presenta una limitación de sus facultades de forma temporal o permanente, puede ser física, intelectual o sensorial.

