



## Resolución de Contraloría N° 388-2013-CG

### **Contralor General aprueba la Directiva N° 015-2013-CG/CRL "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche".**

Publicado 24/10/2013

Lima, 18 de octubre de 2013.

**VISTOS;** la Hoja Informativa N° 00009-2013-CG/CRL de la Oficina de Coordinación Regional Lima, la Hoja Informativa N° 00089-2013-CG/REG y el Memorando N° 00147-2013-CG/REG del Departamento de Regulación de la Contraloría General de la República;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 14° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el ejercicio del control gubernamental se efectuará bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función, entre otros, a la naturaleza y/o especialización de dichas Entidades del Estado;

Que, mediante Resolución de Contraloría General N° 142-2008-CG de 11 de abril de 2008, se aprobó la Directiva N° 05-2008-CG/PSC "Información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche";

Que, mediante el documento de vistos la Oficina de Coordinación Regional Lima ha propuesto el proyecto de Directiva denominado "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche";

Que, mediante los documentos de vistos el Departamento de Regulación ha opinado que el proyecto de Directiva antes citado se encuentra acorde con las disposiciones establecidas en la Directiva N° 003-2011-CG/GDES "Organización y Emisión de Documentos Normativos", aprobada por Resolución de Contraloría N° 224-2011-CG;

Que, resulta pertinente aprobar el proyecto de Directiva antes mencionado y dejar sin efecto la Directiva N° 05-2008-CG/PSC "Información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 142-2008-CG;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N° 015-2013-CG/CRL "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 05-2008-CG/PSC "Información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 142-2008-CG.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), así como en el portal web ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**FUAD KHOURY ZARZAR**  
**Contralor General de la República**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Código: 03

Versión: 01  
Vigencia: 25/10/2013



**DIRECTIVA  
N° 015-2013-CG/CRL**

**“INFORMACIÓN A SER ENVIADA A LA CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA CON RELACIÓN AL GASTO Y RACIÓN DEL  
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE”.**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Luis Silva Espinoza	Supervisor de la Oficina de Coordinación Regional Lima		10/10/2013
Revisado por:	Florencio Tasayco Tasayco	Gerente de la Oficina de Coordinación Regional Lima		10/10/2013
Revisado por:	Edgar Alarcón Tejada	Gerente Central de Operaciones		11/10/2013
Revisado por:	Edgar Alarcón Tejada	Vicecontralor General		11/10/2013
Aprobado por:	Fuad Khoury Zarzar	Contralor General		18/10/2013

---

**INFORMACIÓN A SER ENVIADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA CON RELACIÓN AL GASTO Y RACIÓN DEL PROGRAMA  
DEL VASO DE LECHE**

---

ÍNDICE	Página
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVOS	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
5.1 Competencia de la Contraloría General de la República	4
5.2 Sistema del Programa del Vaso de Leche	4
5.3 Obligatoriedad del Registro	4
5.4 Presunción de Veracidad	5
5.5 Mantenimiento del Sistema Programa del Vaso de Leche	5
5.6 Control Interno	5
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:	5
6.1. Roles en el Sistema Programa del Vaso de Leche:	5
6.2. Procedimiento para el Registro y Envío de Información:	5
6.2.1. Acceso al sistema	6
6.2.2. Registro y envío de la información del Programa del Vaso de Leche	6
6.2.3. Revisión de la información enviada	8
6.3. Instrucciones para el uso del Sistema Programa del Vaso de Leche:	8
6.4. Uso y análisis de la información en el Sistema Programa del Vaso de Leche:	8
VII. DISPOSICIONES FINALES:	8
Primera: Vigencia de la Directiva.	8
Segunda: Derogación.	9
Tercera: Acciones a cargo de los Titulares de las entidades.	9
VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:	9
Única: Procedimiento Excepcional de envío de los formatos impresos.	9
IX. ANEXOS	9
	2



e

---

**INFORMACIÓN A SER ENVIADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA CON RELACIÓN AL GASTO Y RACIÓN DEL PROGRAMA  
DEL VASO DE LECHE**

---

**I. FINALIDAD:**

Fortalecer el control y la transparencia en el gasto y ración mensual distribuida del Programa del Vaso de Leche, mediante el registro y envío de información adecuada y oportuna en el aplicativo informático "Sistema Programa Vaso de Leche" por parte de las municipalidades provinciales y distritales.

**II. OBJETIVOS:**

- 2.1. Regular el procedimiento de registro de la información relacionada al gasto y ración mensual distribuida del Programa de Vaso de Leche en el aplicativo informático "Sistema Programa Vaso de Leche", lo que permitirá identificar aspectos críticos y realizar la verificación selectiva mediante labores de control.
- 2.2. Facilitar el adecuado acceso, registro y envío de la información en los términos y oportunidades establecidos en la presente directiva.

**III. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las municipalidades provinciales y distritales del país, que tengan a su cargo el Programa Vaso de Leche.

Asimismo, es aplicable a las unidades orgánicas de la CGR en concordancia a su competencia funcional.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1. Constitución Política del Perú, Artículo 82°
- 4.2. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.3. Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa de Vaso de Leche.
- 4.4. Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- 4.5. Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa de Leche.
- 4.6. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- 4.7. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.8. Leyes anuales de presupuesto aplicables durante la vigencia de la presente Directiva.
- 4.9. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.10. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.



- 4.11. Decreto Supremo N° 002-2003-PCM, que aprueba las "Bases para la Estrategia de Superación de la Pobreza y Oportunidades Económicas para los Pobres".
- 4.12. Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM, Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa de Vaso de Leche".
- 4.13. Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y Finanzas, que aprueban las Directivas para el Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales, aplicables durante la vigencia de la presente Directiva.
- 4.14. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.15. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
- 4.16. Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

### 5.1 Competencia de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República (en adelante CGR) es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control a cargo de efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, conforme lo señala el artículo 16° de la Ley N° 27785.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° de la Ley N° 27785, el ejercicio del control gubernamental se realiza bajo la autoridad normativa y funcional de la CGR, la cual establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso.

En el marco de estas atribuciones, la CGR supervisa y controla el Programa Vaso de Leche, estableciendo el procedimiento para el acceso, registro, envío y revisión de la información relacionada al gasto del citado programa y la ración mensual distribuida.

### 5.2 Sistema del Programa de Vaso de Leche.

El "Sistema Programa Vaso de Leche" es un aplicativo informático diseñado e implementado por la CGR que permite a las municipalidades provinciales y distritales efectuar el registro y envío de la información relacionada al gasto del mencionado programa a su cargo y la ración mensual distribuida.

El aplicativo informático se organiza principalmente en función a:

- a) Información Mensual del Programa Vaso de Leche (Formato PVL).
- b) Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa Vaso de Leche (Formato de Ración A o Formato de Ración B).

### 5.3 Obligatoriedad del Registro:

El registro y envío de la información en el aplicativo informático "Sistema Programa Vaso de Leche", es de carácter obligatorio y debe hacerse en los términos y plazos previstos en la presente Directiva, bajo responsabilidad del Titular de la entidad.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder, en aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la CGR



#### 5.4 Presunción de Veracidad:

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, se presume que la información consignada en los formatos virtuales del Sistema Programa Vaso de Leche responden a la verdad y que han sido emitidos en observancia de las disposiciones legales vigentes.

Los órganos del Sistema Nacional de Control podrán efectuar el control selectivo posterior respecto de la veracidad o legalidad de la información enviada a la CGR, por lo cual dicha información deberá contar con el sustento respectivo en fuentes documentarias o registros formalmente establecidos o con valor oficial.

En este sentido, el Titular de la entidad debe disponer la custodia y conservación de los formatos remitidos de manera virtual, debidamente impresos y suscritos por el Presidente del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y por el Director de Administración de la Municipalidad (o quien haga sus veces) o por el Representante del Ministerio de Salud, con la documentación sustentatoria correspondiente.

#### 5.5 Mantenimiento del Sistema Programa Vaso de Leche:

El Departamento de Tecnologías de la Información, o la unidad orgánica que haga sus veces, será responsable del mantenimiento, soporte tecnológico necesario para la implementación y funcionamiento del Sistema Programa de Leche, cautelando la seguridad de la información recibida.

#### 5.6 Control Interno:

El Titular de la entidad edil, en calidad de responsable de ejecutar el Programa Vaso de Leche, debe realizar el control interno; así como, la supervisión previa, concurrente y posterior de la legalidad de los actos que se informan.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 6.1 Roles en el Sistema Programa Vaso de Leche:

El aplicativo informático "Sistema Programa de Vaso de Leche", presenta los siguientes roles:

- a) **RESPONSABLE:** corresponde al Titular de la entidad aprobar y enviar los formatos virtuales a través del aplicativo a la Contraloría General de la República.  
Este rol se encuentra habilitado para visualizar y editar los formatos virtuales y de ser el caso, observarlos y devolverlos al operador.
- b) **OPERADOR:** corresponde al responsable de ingresar y registrar la información en el aplicativo informático. Este rol se encuentra habilitado para editar la información de los formatos virtuales.

#### 6.2 Procedimiento para el Registro y Envío de Información:

Para efectuar el Registro de la Información correspondiente al gasto y ración en el Sistema Programa Vaso de Leche, se deben considerar las siguientes acciones:

- 6.2.1. Acceso al sistema.
- 6.2.2. Registro y envío de información.



### 6.2.3. Revisión de la información registrada.

#### 6.2.1. Acceso al Sistema:

El registro se efectúa a través de la página web de la CGR, haciendo uso del usuario y contraseña asignado.

##### a) Solicitud de Creación de Usuario:

El Titular de la entidad deberá solicitar por escrito a la Oficina de Coordinación Regional, Oficina Regional de Control o la Unidad Orgánica que haga sus veces, la creación de su usuario y contraseña de uso personal, para el acceso al aplicativo informático "Sistema Programa de Vaso de Leche".

Posteriormente, el Titular de la entidad accederá al sistema con el rol de "Responsable" y procederá a generar el usuario y contraseña para el rol de "Operador", quien será el encargado de registrar la información en el aplicativo informático.

##### b) Contraseña:

Los usuarios serán responsables de cautelar el uso y de preservar la confidencialidad de las contraseñas asignadas, siendo de su exclusiva responsabilidad todo registro generado con su usuario y contraseña.

##### c) Ingreso al Link:

Obtenidos los accesos respectivos para el registro de información, el funcionario con el rol "Operador" deberá acceder al link: <https://was.contraloria.gob.pe/vasoLeche/>, con su respectivo usuario y contraseña.

El funcionario con el rol de "Operador" del Sistema procederá a ingresar la información en los formatos siguientes:

- Formato PVL "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa del Vaso de Leche" (ANEXO N° 1).

Dependiendo del monto de la transferencia mensual de recursos para atender el programa, se debe efectuar el registro en:

- El Formato RACIÓN A "Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa del Vaso de Leche" (ANEXO N° 2), si las transferencias mensuales fueron mayores o iguales a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- Formato RACIÓN B "Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa del Vaso de Leche" (ANEXO N° 3), si las transferencias efectuadas fueron menores a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

#### 6.2.2. Registro y envío de la información del Programa de Vaso de Leche:

Al ingresar al link, se deberá completar la información en los formatos virtuales de la siguiente manera:



e

a) **Pasos para el registro y envío virtual de la información:**

Efectuado el ingreso de la información en el formato correspondiente, ésta deberá ser enviada en forma virtual a la CGR a través del Sistema Programa Vaso de Leche, para lo cual se deberán seguir los siguientes pasos:

1. El funcionario habilitado con el rol de "Operador", una vez concluido con el registro de información en los respectivos formatos virtuales deberá enviarlos al Titular de la entidad con el rol "Responsable", con lo cual se produce el cambio del estado de "EDICIÓN" a "EN REGISTRO".
2. El Titular de la Entidad habilitado con el rol de "Responsable", revisa la información y de encontrarla conforme aprueba el formato, con lo cual se produce el cambio de estado de "EN REGISTRO" a "ENVIADO".

En el caso que dicha información presente inconsistencias, procederá a "DEVOLVER" los formatos para que el "Operador" realice los cambios que correspondan y deberá iniciarse nuevamente los pasos antes descritos.

Debe entenderse que cuando el Titular de la Entidad, según corresponda, envía el formato realizándose el cambio del estado a "ENVIADO", está dando su conformidad y validando la información enviada a la CGR.

b) **Información del Programa Vaso de Leche:**

Las municipalidades distritales y provinciales deben cumplir con registrar y enviar a través del Sistema Programa de Leche, los siguientes formatos:

- **Formato "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa de Vaso de Leche" (Anexo N° 1).**

Este formato deberá llenarse por cada mes en que se reciba recursos del Tesoro Público, consignando el monto total de los compromisos efectuados en el mes, incluye los montos pagados y los compromisos pendientes de pago con cargo a recursos del Programa.

El Formato debe contener la información del gasto efectuado, referida a tipo de alimentos adquiridos, datos del proveedor de cada producto, cantidades e importes comprados o recibidos como donación, gastos operativos del programa y fuentes de financiamiento.

Considerando el monto de las transferencias mensuales de recursos efectuados a la municipalidad para la atención del Programa Vaso de Leche, se debe efectuar el registro en uno de los siguientes formatos:

- Si la transferencia es mayor o igual a 01 U.I.T. - **Formato Ración A "Informe de la ración mensual distribuida por el Programa del Vaso de Leche (Anexo 2)".**

En este formato se reportarán los datos de la(s) ración(es) distribuidas en el mes, días de atención, certificados de calidad de los alimentos adquiridos y número de beneficiarios atendidos.



9

- Si la transferencia es menor a 01 U.I.T. - Formato Ración B "Informe de la ración mensual distribuida por el Programa del Vaso de Leche (Anexo 3)".

A través de este formato se informa los datos de la(s) ración(es) distribuidas en el mes, días de atención y número de beneficiarios atendidos.

**c) Plazos para el envío de información**

El envío virtual de los Formatos relacionados a la ejecución del Programa de Vaso de Leche, se deberá efectuar dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes**, contados a partir de la finalización de cada trimestre respectivamente.

**d) Omisión del registro de información**

En los casos en los que no se complete el procedimiento de registro señalado en el numeral 6.2.2., es decir, hasta producido el cambio de estado del formato virtual a "ENVIADO", dentro de los plazos establecidos en el numeral precedente, la entidad será considerada como Omisa.

**6.2.3. Revisión de la información enviada:**

La Oficina de Coordinación Regional, Oficina Regional de Control o la unidad orgánica que haga sus veces, de advertir que la información registrada de forma virtual presenta inconsistencias, registrará como resultado de su evaluación "PARA REFORMULACIÓN", debiendo notificar a la entidad

La información enviada será Inconsistente, cuando de la revisión efectuada se advierta que los datos registrados son contradictorios entre sí o presentan errores. En este caso, se otorgará a la entidad un plazo no mayor a **siete (07) días hábiles**, para subsanar las inconsistencias observadas.

**6.3. Instrucciones para el uso del Sistema Programa Vaso de Leche:**

Las instrucciones específicas para el uso y registro de información en el Sistema Programa Vaso de Leche se encuentran detalladas en los manuales y/o instructivos correspondientes, accesibles a través de los links del sistema.

**6.4. Uso y análisis de la información en el Sistema Programa Vaso de Leche:**

En las labores de control vinculadas a la ejecución de los Programas Sociales, el personal de la CGR analizará necesariamente la información contenida en el Sistema Programa Vaso de Leche, consistiendo ésta un insumo para la planificación y desarrollo de las labores de control respectivas.



**VII. DISPOSICIONES FINALES:**

**Primera: Vigencia de la Directiva.**

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba.

*(Handwritten mark)*

**Segunda: Derogación.**

Deróguese la Directiva N° 05-2008-CG/PSC "Información a ser recibida por la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche", aprobada por R. C. N° 142-2008-CG.

**Tercera: Acciones a cargo de los Titulares de las entidades.**

El Titular de la entidad, deberá disponer la asignación de los recursos humanos idóneos y logísticos necesarios, así como la entrega oportuna de la información, u otras acciones que resulten necesarias a fin de asegurar el envío oportuno de la información en el Sistema Programa Vaso de Leche.

**VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**Única: Procedimiento Excepcional de envío de los formatos impresos.**

En el caso de las Municipalidades Provinciales y Distritales que por fuerza mayor estén imposibilitadas de hacer el envío electrónico de la información a través del aplicativo web Sistema Programa Vaso de Leche, tendrán que informar dicha situación a la Oficina de Coordinación Regional, Oficina Regional de Control o la unidad orgánica que haga sus veces, exponiendo las causas del impedimento, así como las acciones adoptadas para solucionarlas, ello para autorizar la presentación de la información en forma impresa hasta que el problema sea solucionado.

Dicha presentación se realizará mediante los formatos señalados en el numeral 6.2.2. de la presente directiva.

**IX. ANEXOS:**

- Anexo N° 01 - Formato "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa de Vaso de Leche".
- Anexo N° 02 - Formato RACIÓN A "Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa del Vaso de Leche".
- Anexo N° 03 - Formato RACIÓN B "Información de la Ración Mensual Distribuida por el Programa del Vaso de Leche".

\*\*\*\*\*



9

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 ANEXO N° 1 DE LA DIRECTIVA N° 015-2013-CG/CRL  
**INFORMACIÓN MENSUAL DE GASTOS E INGRESOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**

FORMATO PVL

DATOS GENERALES						
1 NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD					2 MES REPORTADO	
4 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL					5 UBICACIÓN DEP	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL					GEOGRÁFICA PROV	
					3 AÑO	
					6 FECHA DE REPORTE	

GASTOS EN LECHE Y/O ALIMENTOS EQUIVALENTES (AVENA, SOYA, KIWI, ENRIQUECIDO LÁCTEO, ETC.)													
N°	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18
(P)	LECHE Y/O ALIMENTOS EQUIVALENTES		MARCA	ORIGEN	PROVEEDOR	RUC	TIPO DE COMPROB DE PAGO	COMPROB. DE PAGO SERIE	COMPROB. DE PAGO NUMERO	FECHA DE EMISIÓN	CANTIDAD KILOS (Kgs)	CANTIDAD LITROS (Lts)	IMPORTE S/
1													
2													
3													
4													
												TOTAL COMPRAS S/	19

GASTOS EN INSUMOS COMPLEMENTARIOS (AZÚCAR, COCOA, CANELA, PAN, ETC.)													
N°	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	31
(P)	INSUMOS COMPLEMENTARIOS		MARCA	ORIGEN	PROVEEDOR	RUC	TIPO DE COMPROB DE PAGO	COMPROB. DE PAGO SERIE	COMPROB. DE PAGO NUMERO	FECHA DE EMISIÓN	CANTIDAD KILOS (Kgs)	CANTIDAD LITROS (Lts)	IMPORTE S/
1													
2													
3													
												TOTAL COMPRAS S/	32

VALORIZACION DE LECHE/ALIMENTOS EQUIVALENTES/INSUMOS COMPLEMENTARIOS DONADOS O ADQUISICIONES CON DONACIONES									
N°	33	34	35	36	37	38	39	40	
	LECHE Y/O ALIMENTO EQUIVALENTE / INSUMOS COMPLEMENTARIOS		MARCA	ORIGEN	DONANTE	CANTIDAD KILOS (Kgs)	CANTIDAD LITROS (Lts)	IMPORTE S/	
1									
2									
3									
								TOTAL DONACIONES RECIBIDAS S/	40

41	TOTAL GASTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA	
----	--------------------------------------	--

42	TOTAL GASTOS (SUMAR CASILLEROS 19+32+40+41)	
----	---	--

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
43	SALDO INICIAL RECURSOS TRANSFERIDOS DEL TESORO PÚBLICO S/
44	TRANSFERENCIA DEL TESORO PÚBLICO DEL MES REPORTADO
45	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
46	FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL (FONCOMUN)
47	TOTAL DONACIONES
48	INTERESES
49	TOTAL RECURSOS (SUMAR CASILLEROS N°s 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48)
50	SALDO FINAL DE RECURSOS TRANSFERIDOS DEL TESORO PÚBLICO (RESTAR CASILLERO N° 49 - N° 42)

51	APELLIDOS Y NOMBRES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
52	APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	



**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO PVL**

1	Nombre de la Municipalidad	Indicar el nombre de la Municipalidad
2	Mes Reportado	Consignar el mes reportado
3	Año	Consignar el año que corresponde al mes reportado
4	Municipalidad Provincial/Distrital	Indicar si la Municipalidad es Provincial o Distrital, marcando con (x) el recuadro correspondiente
5	Ubicación Geográfica	Indicar el nombre del Departamento y Provincia donde se ubica la Municipalidad
6	Fecha del Reporte	Fecha de llenado del Formato PVL
7	(P) Proceso de Selección	Indicar el tipo de proceso de selección utilizado para cada adquisición, registrando la letra que identifica el proceso, según el cuadro siguiente: A: ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA B: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA C: ADJUDICACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA D: LICITACIÓN PÚBLICA
8	Leche y/o Alimentos Equivalentes	Indicar el tipo de leche y/o alimento equivalente adquirido
9	Marca	Indicar la marca del alimento adquirido. En caso no tenga marca utilizar la opción SIN MARCA
10	Origen	Indicar el origen de cada producto adquirido, el mismo que de acuerdo a Ley debe ser de origen nacional seleccionando la opción N en el casillero. El hecho que el producto haya sido envasado en el país no determina que éste sea reportado como producto de origen nacional. En el caso de adquirirse empaquetados lacios con componentes importados, se reportará como origen mixto marcando M en el casillero. Cuando el alimento es importado, utilizar la opción I.
11	Proveedor	Indicar el Proveedor al cual se le realizó la adquisición de cada alimento adquirido
12	RUC	Indicar el RUC del Proveedor al cual se le adquirieron los alimentos
13	Tipo de Comprobante de Pago	Indicar el Tipo de Comprobante de Pago con el que se realizó la compra de alimentos, tal como: Factura, Boleta o Liquidación de Compra.
14	Comprobante de Pago (Serie - Numero)	Consignar la Serie y Numero del Comprobante de pago con el que se realizó la compra de alimentos.
15	Fecha de Emisión	Indicar la Fecha de Emisión del Comprobante de Pago. Tener en consideración que el mes que corresponde el comprobante no debe ser posterior al mes reportado
16	Cantidad Kilos	Indicar la cantidad comprada en el mes, de cada producto o alimento comprado en estado sólido en kilos (Kg). Si compró en bolsas, sobres u otros, convertir estas unidades a kilos.
17	Cantidad Litros	Indicar la cantidad en litros (L.) Cuando se trate de compras de alimentos en estado líquido. Si los envases son diferentes a un litro hacer la conversión a litros.
18	Importe S/	Indicar el valor en soles de cada uno de los productos o alimentos comprados en el mes, consignando el monto total de los compromisos efectuados en el mes, es decir los montos pagados y los compromisos pendientes de pago
19	Total Compras S/	Indicar el monto total que resulte de sumar el Imposte de todos los productos o alimentos comprados (columna N° 17)
20	(P) Proceso de Selección	Indicar el tipo de proceso de selección utilizado para cada adquisición (insumo complementario), registrando la letra que identifica el proceso, según el cuadro siguiente: A: ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA B: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA C: ADJUDICACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA D: LICITACIÓN PÚBLICA
21	Insumos Complementarios	Indicar el nombre del insumo complementario adquirido (azúcar, canela, cocoa, con galletas, clavo de olor, etc.).
22	Marca	Indicar la marca del alimento adquirido. En caso no tenga marca utilizar la opción SIN MARCA
23	Origen	Indicar el origen de cada insumo adquirido, el mismo que de acuerdo a Ley debe ser de origen nacional seleccionando la opción N en el casillero. El hecho que el producto haya sido envasado en el país no determina que éste sea reportado como producto de origen nacional. En el caso de adquirirse empaquetados lacios con componentes importados, se reportará como origen mixto marcando M en el casillero. Cuando el alimento es importado, utilizar la opción I.
24	Proveedor	Indicar el Proveedor al cual se le realizó la adquisición del insumo complementario
25	RUC	Indicar el RUC del Proveedor.
26	Tipo de Comprobante de Pago	Indicar el Tipo de Comprobante de Pago con el que se realizó la compra de alimentos tal como: Factura, Boleta o Liquidación de Compra
27	Comprobante de Pago (Serie - Numero)	Consignar la Serie y Numero del comprobante de pago con el que se realizó la compra de alimentos
28	Fecha de Emisión	Indicar la Fecha de Emisión del Comprobante de Pago. Tener en consideración que el mes que corresponde el comprobante no debe ser posterior al mes reportado
29	Cantidad Kilos	Indicar la cantidad comprada en el mes, de cada producto o alimento adquirido en estado sólido, en kilos (Kg). Si se compró en bolsas, sobres u otros, convertir estas unidades a kilos
30	Cantidad Litros	Indicar la cantidad en litros (L.) Cuando se trate de compras de alimentos en estado líquido. Si los envases son diferentes a un litro hacer la conversión a litros
31	Importe S/	Indicar el valor en soles de cada uno de los insumos comprados en el mes, consignando el monto total de los compromisos efectuados en el mes, es decir los montos pagados y los compromisos pendientes de pago
32	Total Compras S/	Indicar el monto total que resulte de sumar el Imposte de todos insumos comprados (columna N° 29).
33	Leche y/o Alimentos Equivalentes / Insumos Complementarios	Indicar el nombre de cada elemento recibido en donación o adquirido con recursos provenientes de donaciones
34	Marca	Indicar la marca de cada alimento recibido en donación o adquirido con recursos provenientes de donaciones
35	Origen	Indicar el origen de cada producto o alimento donado (N. Nacional, I. Importado o M. Mixto) y/o adquirido con donaciones.
36	Donante	Indicar el nombre de la persona o entidad que realizó la donación
37	Cantidad Kilos	Indicar la cantidad de cada producto o alimento donado y/o adquirido con donaciones en estado sólido, en kilos (Kg) durante el mes. Si se recibió o compró productos en bolsas, sobres u otros convertir estas unidades a kilos
38	Cantidad Litros	Indicar la cantidad de cada producto donado y/o adquirido con recursos provenientes de donaciones en litros (L.) cuando se trate de productos líquidos.
39	Importe S/	Indicar el valor en soles de cada uno de los productos o alimentos donados y/o adquiridos con donaciones
40	Total Donaciones Recibidas S/	Indicar el monto que resulte de sumar el importe de cada uno de los alimentos recibidos en donaciones o adquiridos con recursos provenientes de donaciones (columna N° 37)
41	Total Gastos Operativos del Programa	Indicar el monto total de los gastos operativos del Programa, tales como transporte, gas, bencina, pago por preparación de leche, mantenimiento de cuanta cemento, etc. Los mismos que de acuerdo al marco normativo son financiados con recursos directamente recaudados, conexos o imprevistos generados por depósitos de recursos del PVL en el sistema financiero
42	Total Gastos	Indicar el monto que resulte de sumar los casilleros N°s 19 + 32 + 40 + 41
43	Saldo Inicial de Recursos del Tesoro Público	Indicar el saldo de los recursos transferidos por el Tesoro Público al Programa del Vaso de Leche, al inicio del mes reportado. Monto que debe ser igual al reportado como saldo final de recursos del Tesoro Público en el mes anterior (casillero N° 45)
44	Transferencia del Tesoro Público del mes reportado	Indicar el monto de la Transferencia del Tesoro Público para el mes reportado
45	Recursos Directamente Recaudados	Indicar la asignación al Programa del Vaso de Leche, de los recursos directamente recaudados por la municipalidad
46	Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN)	Indicar el monto asignado al Programa del Vaso de Leche, de los recursos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN)
47	Total Donaciones	Consignar el monto señalado en el casillero N° 38 más el importe de los gastos operativos financiados con ingresos provenientes de donaciones
48	Intereses	Indicar el monto de los intereses generados por depósitos en el sistema financiero de los recursos correspondientes al Programa del Vaso de Leche
49	Total Recursos	Suma de la suma de los casilleros N°s 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48
50	Saldo Final de Recursos del Tesoro Público	Indicar el saldo final de Recursos que se obtiene de restar del valor consignado en el casillero N° 49, el monto resultante en el casillero N° 42
51	Apellidos y Nombres del Presidente del Comité de Administración	Indicar apellidos y nombres completos del Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
52	Apellidos y Nombres del Director de Administración	Indicar apellidos y nombres completos del Director de Administración.

NOTA: EL FORMATO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

**CUADRO DE CONVERSION DE UNIDADES**

1 kilo (Kg)	equivalo a	1000 gramos	Ej. 500 gramos de cocoa es igual a 0,5 kilos de cocoa. (Ovendi: 500/1000 = 0,5 kilos)
1 Tonedada (tn)	equivalo a	1000 kilos	Ej. 3 Tonedadas de avena es igual a 3000 kilos de avena. (Multiplicas 3 Tonedadas x 1000 = 3000 kilos)
1 litro (L.)	equivalo a	1000 cc.	Ej. 800 cc. es igual a 0,8 litros. (Ovendi: 800/1000 = 0,8 litros)
1 litro de leche evaporada grande	contiene	335 cc	= 0,335 litros. Para hacer conversión. N° de latas x 0,335 = Cantidad en litros
1 litro de leche evaporada chica	contiene	160 cc	= 0,160 litros. Para hacer conversión. N° de latas x 0,160 = Cantidad en litros



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**ANEXO N° 2 DE LA DIRECTIVA N° 015 - 2013 - CG/CRL**  
**INFORME DE LA RACION MENSUAL DISTRIBUIDA POR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**

FORMATO RACION A

<b>DATOS GENERALES</b>		FORMATO RACION A	
1 NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD		2 MES REPORTADO	
4 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL		3 AÑO	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL		6 FECHA DE REPORTE	
5 UBICACION DEP			
GEOGRAFICA PROV			

**RACIONES O FORMULAS DISTRIBUIDAS**  
**RACIONES COMPUES-TAS POR UN SOLO ALIMENTO (llenar la informacion por cada alimento en forma horizontal desde el Casillero N° 7 al N° 13):**

N°	LECHE Y/O ALIMENTOS EQUIVALENTES	CANTIDAD POR RACION		DIAS ATENDIDOS POR SEMANA			TIPO DE RACION DISTRIBUIDA	
		8 GRAMOS (g)	9 CENTIMETROS CUBICOS (cc)	10 1° PRIORIDAD	11 2° PRIORIDAD	12 3° PRIORIDAD	13 CRUDA	14 PREPARADA
1								
2								
3								
4								

**RACIONES COMPUES-TAS POR DOS O MAS ALIMENTOS (llenar la informacion por cada racion en forma horizontal desde el Casillero N° 14 al N° 25):**

N°	LECHE/ALIMENTO EQUIVALENTE/INSUMO COMPLEMENTAR	CANTIDAD POR RACION		LECHE/ALIMENTO EQUIVALENTE/INSUMO COMPLEMENTAR	CANTIDAD POR RACION		DIAS ATENDIDOS POR SEMANA			TIPO DE RACION DISTRIBUIDA	
		15 g	16 cc		17 g	18 cc	19 1° PRIORIDAD	20 2° PRIORIDAD	21 3° PRIORIDAD	22 CRUDA	23 PREPARADA
1											
2											
3											
4											

**INFORMACION SOBRE LA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS, SEGUN FORMA DE DISTRIBUCION EN REGA**

N°	LECHE/ALIMENTOS EQUIVALENTES/INSUMOS COMPLEMENTARIOS	CANTIDAD DISTRIBUIDA		FECHA DE DISTRIBUCION (dd/mm/aa)	FECHA DE ATENCION	
		24 CANTIDAD EN KILOGRAMOS (Kg)	25 CANTIDAD EN LITROS (L)		26 DEL (dd/mm/aa)	27 AL (dd/mm/aa)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

**INFORMACION DEL CERTIFICADO DE CALIDAD FISICO QUIMICO O BROMATOLOGICO DE UN LABORATORIO**

N°	LECHE/ALIMENTOS EQUIVALENTES/INSUMOS COMPLEMENTARIOS	NOMBRE DEL LABORATORIO	NÚMERO DE CERTIFICADO FISICO QUIMICO O BROMATOLOGICO	FECHA DE EMISION DE CERTIFICADO	37 PROV. PRESENTO CERTIFICADO MICROBIOLOGICO		N° DE LOTE PRODUCC.	FECHA DE VTO. DE LOTE PRODUCC.
					SI	NO		
1								
2								
3								

**INSUMOS QUE COMPONEN LA LECHE Y/O ALIMENTOS EQUIVALENTES DISTRIBUIDOS, SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS O DECLARACION JURADA PRESENTADA POR EL FABRICANTE AL SOLICITAR EL REGISTRO SANITARIO (no indicar aditivos, conservantes, colorantes, vitaminas ni minerales agregados).**

40 NOMBRE DE LECHE Y/O ALIMENTO EQUIVALENTE		43 NOMBRE DE LECHE Y/O ALIMENTO EQUIVALENTE:	
N°	41 INSUMOS QUE COMPONEN LA MEZCLA	N°	44 INSUMOS QUE COMPONEN LA MEZCLA
	42 PORCENTAJE (%) DE COMPOSICION		45 PORCENTAJE (%) DE COMPOSICION
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	

**BENEFICIARIOS ZONAL RURAL**

46 MENORES DE 1 AÑO	47 NIÑOS DE 1 A 6 AÑOS	48 MADRES GESTANTES	49 MADRES LACTANTES	50 7 A 13 AÑOS	51 PERSONAS CON TBC	52 ANCIANOS	53 DISCAPACITADOS	54 TOTAL

**BENEFICIARIOS ZONAL URBANA**

55 MENORES DE 1 AÑO	56 NIÑOS DE 1 A 6 AÑOS	57 MADRES GESTANTES	58 MADRES LACTANTES	59 7 A 13 AÑOS	60 PERSONAS CON TBC	61 ANCIANOS	62 DISCAPACITADOS	63 TOTAL

64 CANTIDAD DE COMITÉS DEL PVL ATENDIDOS

65 APELLIDOS Y NOMBRES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN		FIRMA Y SELLO
66 APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD	67 PROFESIÓN O GRADO TÉCNICO	FIRMA Y SELLO





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**ANEXO N° 3 DE LA DIRECTIVA N° 015 - 2013 - CG/CRL**  
**INFORME DE LA RACIÓN MENSUAL DISTRIBUIDA POR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**

FORMATO RACIÓN B

<b>DATOS GENERALES</b>		FORMATO RACIÓN B	
1. NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD		2. MES REPORTADO	
3. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL		3. AÑO	
4. MUNICIPALIDAD DISTRITAL		4. FECHA DE REPORTE	
5. UBICACION GEOGRÁFICA		6. PROV. DEPARTAMENTO	

RACIONES O FORMULAS DISTRIBUIDAS									
RACIONES COMPUESTAS POR UN SOLO ALIMENTO (llenar la información por cada alimento en forma horizontal desde el Casillero N° 7 al N° 13)									
N°	7. LECHE Y/O ALIMENTOS EQUIVALENTES	8. CANTIDAD POR RACION		9. DIAS ATENDIDOS POR SEMANA			10. TIPO DE RACION DISTRIBUIDA		
		8.1 GRAMOS (g)	8.2 CENTIMETROS CUBICOS (cc)	9.1 1ª PRIORIDAD	9.2 2ª PRIORIDAD	9.3 CRUDA	9.4 PREPARADA		
1									
2									
3									
4									

RACIONES COMPUESTAS POR DOS O MAS ALIMENTOS (llenar la información por cada ración en forma horizontal desde el Casillero N° 14 al N° 26)												
N°	14. LECHE/ALIMENTO EQUIVALENTE/INSUMO COMPLEMENTAR		15. CANTIDAD POR RACION		16. LECHE/ALIMENTO EQUIVALENTE/INSUMO COMPLEMENTAR		17. CANTIDAD POR RACION		18. DIAS ATENDIDOS POR SEMANA		19. TIPO DE RACION DISTRIBUIDA	
	15.1 g	15.2 cc	17.1 g	17.2 cc	18.1 1ª PRIORIDAD	18.2 2ª PRIORIDAD	19.1 CRUDA	19.2 PREPARADA				
1												
2												
3												
4												

INFORMACION SOBRE LA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS, SEGUN HOJA DE DISTRIBUCION O ENTREGA						
N°	27. LECHE/ALIMENTOS EQUIVALENTES/INSUMOS COMPLEMENTARIOS	28. CANTIDAD DISTRIBUIDA		29. FECHA DE DISTRIBUCION (dd/mm/aa)	30. FECHA DE ATENCION	
		28.1 CANTIDAD EN KILOGRAMOS (Kg)	28.2 CANTIDAD EN LITROS (L)		30.1 DEL (dd/mm/aa)	30.2 AL (dd/mm/aa)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

INSUMOS QUE COMPONEN LA LECHE Y/O ALIMENTOS EQUIVALENTES DISTRIBUIDOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS O DECLARACION JURADA PRESENTADA POR EL FABRICANTE AL SOLICITAR EL REGISTRO COMITARIO (no indicar aditivos, conservantes, colorantes, vitaminas ni minerales añadidos)					
31. NOMBRE DE LECHE Y/O ALIMENTO EQUIVALENTE:		32. NOMBRE DE LECHE Y/O ALIMENTO EQUIVALENTE:			
N°	34. INSUMOS QUE COMPONEN LA MEZCLA	35. PORCENTAJE (%) DE COMPOSICION	N°	37. INSUMOS QUE COMPONEN LA MEZCLA	38. PORCENTAJE (%) DE COMPOSICION
	1				1
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		

BENEFICIARIOS ZONAL RURAL								
39. MENORES DE 1 AÑO	40. NIÑOS DE 1 A 6 AÑOS	41. MADRES GESTANTES	42. MADRES LACTANTES	43. 7 A 13 AÑOS	44. PERSONAS CON TBC	45. ANCIANOS	46. DISCAPACITADOS	47. TOTAL

BENEFICIARIOS ZONAL URBANA								
48. MENORES DE 1 AÑO	49. NIÑOS DE 1 A 6 AÑOS	50. MADRES GESTANTES	51. MADRES LACTANTES	52. 7 A 13 AÑOS	53. PERSONAS CON TBC	54. ANCIANOS	55. DISCAPACITADOS	56. TOTAL

57. CANTIDAD DE COMITÉS DEL PVL ATENDIDOS

58. APELLIDOS Y NOMBRES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN		FIRMA Y SELLO
59. APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD		FIRMA Y SELLO
60. PROFESIÓN O GRADO TÉCNICO		FIRMA Y SELLO



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO RACIÓN B		
1	Nombre de la Municipalidad	Indicar el nombre de la Municipalidad
2	Mes Reportado	Conservar el mes reportado
3	Año	Conservar el año que corresponde al mes reportado
4	Municipalidad Proveniente/Distrito	Indicar si la Municipalidad es Provincial o Distrital, marcando con (X) el recuadro correspondiente
5	Ubicación Geográfica	Indicar el nombre del Departamento y Provincia donde se ubica la Municipalidad
6	Forma del Reporte	Escriba la Unidad del Formato PVL.
7	Leche y/o Alimentos Equivalentes	Indicar el tipo de leche y/o alimento equivalente destinado para la ración compuesta por un solo alimento. Por ejemplo, si la ración incluye sólo de "Leche fresca" se registrará "Leche fresca"
8	Cantidad por ración en gramos	Indicar la cantidad de cada alimento o producto en gramos (g) por beneficiario utilizado para una ración
9	Cantidad por ración en centímetros cúbicos	Indicar la cantidad de leche en estado líquido en centímetros cúbicos (cc) distribuido por beneficiario para una ración.
10	Días atendidos por semana: 1ª Prioridad	Indicar el número de días atendidos por semana con la ración compuesta por un solo alimento reportada en el casillero N° 7 a los beneficiarios de la Primera Prioridad
11	Días atendidos por semana: 2ª Prioridad	Indicar el número de días atendidos por semana con la ración compuesta por un solo alimento reportada en el casillero N° 8 a los beneficiarios de la Segunda Prioridad
12	Tipo de Ración Distribuida: Cruda	Indicar si la atención se realiza con una ración cruda
13	Tipo de Ración Distribuida: Preparada	Indicar si la atención se realiza con una ración preparada
14	Leche/ Alimentos Equivalentes/ Insusos complementarios	Indicar uno de los alimentos distribuidos por el programa que forma parte de la ración compuesta por dos o más alimentos
15	Cantidad en gramos (g)	Indicar la cantidad de cada alimento o producto en gramos (g) por beneficiario, utilizada en la ración compuesta
16	Cantidad en centímetros cúbicos (cc)	Indicar la cantidad de leche en estado líquido en centímetros cúbicos (cc) por beneficiario, utilizada en la ración compuesta
17	Leche/ Alimentos Equivalentes/ Insusos complementarios	Indicar el alimento distribuido por el programa que se combinó con el alimento reportado en el casillero N° 14 para formar la ración compuesta por dos o más alimentos
18	Cantidad en gramos (g)	Indicar la cantidad de cada alimento o producto en gramos (g) por beneficiario, utilizada en la ración compuesta
19	Cantidad en centímetros cúbicos (cc)	Indicar la cantidad de leche en estado líquido en centímetros cúbicos (cc) por beneficiario, utilizada en la ración compuesta
20	Leche/ Alimentos Equivalentes/ Insusos complementarios	Indicar el alimento si lo hubiera para completar la ración compuesta por tres alimentos
21	Cantidad en gramos (g)	Indicar la cantidad de cada alimento o producto en gramos (g) por beneficiario, utilizado en la ración compuesta.
22	Cantidad en centímetros cúbicos (cc)	Indicar la cantidad de leche en estado líquido en centímetros cúbicos (cc) por beneficiario, utilizada en la ración compuesta
23	Días atendidos por semana: 1ª Prioridad	Indicar el número de días atendidos por semana con la ración compuesta por dos o más alimentos indicados en los casilleros N° 14, 17 y 20 a los beneficiarios de la Primera Prioridad
24	Días atendidos por semana: 2ª Prioridad	Indicar el número de días atendidos por semana con la ración compuesta por dos o más alimentos indicados en los casilleros N° 14, 17 y 20 a los beneficiarios de la Segunda Prioridad
25	Tipo de Ración Distribuida: Cruda	Indicar si la atención se realiza con una ración cruda
26	Tipo de Ración Distribuida: Preparada	Indicar si la atención se realiza con una ración preparada
27	Leche/ Alimentos Equivalentes/ Insusos complementarios	Indicar el nombre de cada alimento o producto distribuido por la municipalidad durante el mes, según Hoja de distribución o de Entrega
28	Cantidad en Kilogramos (Kg.)	Indicar la cantidad de cada alimento o producto distribuido en kilogramos (Kg.) por fecha de distribución. Si se distribuyeron alimentos o productos en bolsas, sobres u otros convertir estas unidades a kilogramos
29	Cantidad en Litros (L)	Indicar la cantidad de leche en estado líquido distribuido en Litros (L) por fecha de distribución. Si se distribuyó en botellas, latas o envases (tetrapacks u otros) convertir estas unidades a litros
30	Fecha de distribución	Indicar el día (dd), mes (mm) y año (aa) en que la municipalidad distribuyó el alimento
31	Del	Indicar el día (dd), mes (mm) y año (aa) en que se inicia el período de atención a los beneficiarios con el alimento distribuido reportado en el casillero N° 27
32	Hasta	Indicar el día (dd), mes (mm) y año (aa) en que el período de atención a los beneficiarios con el alimento distribuido reportado en el casillero N° 27
33	Nombre de Leche y/o Alimentos Equivalentes	Indicar el nombre del alimento o producto cuya composición sea una mezcla industrial de insusos. Por ejemplo: Hojuela de quinua, entre otros.
34	Insusos que componen la mezcla	Señalar todos los componentes del alimento o producto. No se debe indicar los aditivos (conservantes, colorantes, etc) ni vitaminas ni minerales añadidos. Por ejemplo para el alimento hojuela de quinua serán dos insusos: (1) hojuela de quinua y (2) hojuela de avena
35	Porcentaje de composición	Es el peso que aporta cada insuso en el alimento final. Por ejemplo para el caso anterior si de 100 gramos de Hojuela de quinua, 60 gramos son de quinua y 40 gramos son de avena entonces el porcentaje será: hojuela de quinua 60% y hojuela de avena 40%
36	Nombre de Leche y/o Alimentos Equivalentes	Indicar el nombre del alimento o producto cuya composición sea una mezcla industrial de insusos. Por ejemplo: hojuela de quinua, entre otros.
37	Insusos que componen la mezcla	Señalar todos los componentes del alimento o producto. No se debe indicar los aditivos (conservantes, colorantes, etc) ni vitaminas ni minerales añadidos. Por ejemplo para el alimento hojuela de quinua serán dos insusos: (1) hojuela de quinua y (2) hojuela de avena
38	Porcentaje de composición	Es el peso que aporta cada insuso en el alimento final. Por ejemplo para el caso anterior si de 100 gramos de Hojuela de quinua, 60 gramos son de quinua y 40 gramos son de avena entonces el porcentaje será: hojuela de quinua 60% y hojuela de avena 40%
39	Número de Niños menores de 1 año	Indicar el número de niños atendidos con edades comprendidas desde 0 meses hasta 11 meses con 31 días, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
40	Número de Niños de 1 a 6 años	Indicar el número de niños atendidos con edades comprendidas desde 1 año hasta 6 años con 11 meses, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
41	Número de Mujeres Gestantes	Indicar el número de madres gestantes atendidas, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
42	Número de Madres en periodo de Lactancia	Indicar el número de madres en periodo de lactancia atendidas, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
43	Número de Niños de 7 - 13 años	Indicar el número de niños atendidos con edades comprendidas desde 7 años hasta 13 años con 11 meses, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
44	Número de personas afectadas por TBC	Indicar el número de personas afectadas por tuberculosis atendidas, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
45	Número de Ancianos	Indicar el número de ancianos atendidos, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
46	Número de Discapacitados	Indicar el número de discapacitados atendidos, que correspondan a la Zona Rural de la Jurisdicción
47	Número Total de Beneficiarios de la Zona Rural	Resultado de la suma de los casilleros N° 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46
48	Número de Niños menores de 1 año	Indicar el número de niños atendidos con edades comprendidas desde 0 meses hasta 11 meses con 31 días, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
49	Número de Niños de 1 a 6 años	Indicar el número de niños atendidos con edades comprendidas desde 1 año hasta 6 años con 11 meses, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
50	Número de Mujeres Gestantes	Indicar el número de madres gestantes atendidas, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
51	Número de Madres en periodo de Lactancia	Indicar el número de madres en periodo de lactancia atendidas, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
52	Número de Niños de 7 - 13 años	Indicar el número de niños atendidos con edades comprendidas desde 7 años hasta 13 años con 11 meses, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
53	Número de personas afectadas por TBC	Indicar el número de personas afectadas por tuberculosis atendidas, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
54	Número de Ancianos	Indicar el número de ancianos atendidos, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
55	Número de Discapacitados	Indicar el número de discapacitados atendidos, que correspondan a la Zona Urbana de la Jurisdicción
56	Número Total de Beneficiarios de la Zona Urbana	Resultado de la suma de los casilleros N° 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55
57	Cantidad de Comités del PVL atendidos	Indicar la cantidad de Comités del PVL atendidos por la Municipalidad en el mes reportado
58	Apellidos y Nombres del Presidente del Comité de Administración	Indicar apellidos y nombres completos del Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
59	Apellidos y Nombres del Representante del Ministerio de Salud	Indicar apellidos y nombres completos del Representante del Ministerio de Salud
60	Profesión	Indicar la Profesión o el Grado Técnico del Representante del Ministerio de Salud

NOTA: EL FORMATO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

**CUADRO DE CONVERSIÓN**

1 litro de leche evaporada grande	contiene	385 cc	=	0.385 litros. Para hacer conversión: N° de latas x 0.385 = Cantidad en litros
1 litro de leche evaporada chica	contiene	160 cc	=	0.160 litros. Para hacer conversión: N° latas x 0.16 = Cantidad en litros

