

Investigación realizada por:

Rosabel Bel

Cristina Espinosa

Gabriela Gil

David Quiroz

Agradecemos:

Al Programa Vaso de Leche Piura que nos ha facilitado información para realizar el presente trabajo.

A todas la empresas que nos han brindado su apoyo,

A Maria Pía Medicina.

Esquema

1. [Presentación del Programa](#)
 - a.- [Programa Vaso de Leche](#)
 - b.- [Entidades con las que se relaciona](#)
 - c.- [Organización](#)
 - [Estructura General](#)
 - [Organigrama](#)
 - [Funciones](#)
 - d.- [Actividades](#)
2. [Sistemas de información](#)
 - a.- [Necesidades de información](#)
 - b.- [Transacciones Básicas](#)
 - c.- [Reportes](#)
3. [Requerimientos Técnicos](#)
 - a.- [Hardware](#)
 - b.- [Telecomunicaciones](#)
 - c.- [Software](#)
 - [Elección del Sistema de Base de datos](#)
 - [Interfase con el usuario](#)
 - d.- [Software de Aplicación](#)
4. [Especificación para transacciones e-business](#)
5. [Inversiones](#)
6. [Objetivos Buscados con la creación de la página web](#)

Resumen Ejecutivo

En el presente trabajo se ha diseñado un sistema de información para el Programa Vaso de Leche (PVL). Este programa es el encargado de administrar los fondos que el Ministerio de Economía y Finanzas le destina semestralmente para la compra de leche, principal alimento para el desarrollo adecuado de la niñez, así mismo, se encarga de la distribución del producto a los comités de los diferentes AAHH que están bajo la jurisdicción de la Municipalidad de Piura.

El sistema de información diseñado busca mejorar la eficiencia, mediante la obtención de datos oportunos que permitan tomar decisiones rápidas y menos costosas, la reducción del tiempo en procesar grandes cantidades de información.

El área de estudio comprende:

Supervisión

Control

Control de existencias

Logística y distribución

Evaluación

Capacitación

La página web esta dirigida a empresarios, con el objetivo de brindar información del programa y captar cualquier tipo de ayuda que facilite la obtención de recursos para el buen funcionamiento de los comités de Vaso de leche que existen en la ciudad de Piura.

1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

a. PROGRAMA VASO DE LECHE

Es un programa de apoyo Social alimentario que implementa el Estado a través de las municipalidades a nivel nacional, dirigida a los grupos sociales más vulnerables de mayor depresión socio-económica y en particular al Binomio Madre – Niño.

b. ENTIDADES CON LAS QUE SE RELACIONA

Dentro de las entidades con las cuales el programa Vaso de Leche - Piura se relaciona, tenemos: al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), la Municipalidad de Piura, Caja Municipal de Piura, Proveedores, Comités Vaso de Leche, Socios (beneficiarios).

El MEF es quien se encarga de distribuir el presupuesto del programa a nivel nacional. Esta distribución la realiza tomando como criterio el número de población por provincia. El presupuesto destinado para el programa en Piura es depositado en la Caja Municipal de Piura. Dentro de sus proveedores figuran: Talsa Transandina de Alimentos SAC, Importaciones JAO SAC, Eurofarma S.A., M.G. Rocsa S.A., Interlink del Perú S.A., etc.

Son 285 comités y están agrupados en cinco zonas:

1ra zona: desde los asentamientos de la rivera del río hasta la Avenida "Gulman" se tiene unos 57 comités.

2da zona: desde la Av. W hasta la Av. Marcavelica, con un promedio de 75 comités.

3ra zona: desde la Av. Marcavelica hasta AAHH Ciudad Sol.

4ta zona: desde AAHH Ciudad Sol hasta Micaela Bastida, ENACE, inclusive algarrobos, Pachitea.

5ta zona: Son los caseríos del medio Piura. Alrededor de 20 comités de VL.

c. ORGANIZACIÓN

- **Estructura General:**

Consta de tres niveles jerárquicos.

El organigrama tendrá en un Primer Nivel jerárquico la Presidenta del Programa Vaso de Leche, que para el caso es una Regidora que representa al Alcalde de la ciudad de Piura. Tendrá en un Segundo Nivel a la Coordinadora y en un Tercero a las Supervisoras y a la persona encargada del Almacén. También se cuenta con una secretaria.

- Organigrama (Anexo 1)

- **Funciones**

PRESIDENTA:

Funciones:

Recepciona el informe de requerimiento y determina el proceso de selección a seguir. Solicita al despacho de alcaldía la designación del Comité especial de adquisición para el programa Vaso de Leche.

Supervisa, evalúa, fiscaliza las reuniones con el Comité de Administración del Vaso de Leche que está integrado por:

Presidente del Programa de Vaso de Leche.

Funcionaria Municipal

3 representantes del Comité Vaso de Leche.

1 representante del Ministerio de Salud.

1 representante asociación agropecuaria.

COORDINADORA:

Funciones:

Responsable de la ejecución del programa, realizando las actividades que el comité de administración aprueba a través del presente plan para el año.

Direcciona, coordina y supervisa las actividades de todo el grupo de trabajo del comité del vaso de Leche.

Realiza coordinaciones a nivel institucional para complementar las actividades del programa.

SECRETARIA:

Funciones:

Realiza el trámite administrativo desde la recepción de su registro y archivo respectivo de documentación interna y externa.

Atenderá en coordinación con el personal de campo que se encuentra en oficina al público.

Apoyará en la gestión de los recursos naturales de oficina y de almacén según programación del equipo ante las instancias correspondientes en el municipio.

SUPERVISORA:

Funciones:

Apoyan las citaciones para las actividades de capacitación y distribución en coordinación con las coordinadoras representantes de cada zona.

Verificación de los padrones de beneficiarios que presenten los comités en cada ámbito.

Actualización de los padrones de beneficiarios por cada comité en el sistema de cómputo manteniendo la información actualizada de cada file de los comités que se mantiene en el archivo del programa.

Supervisan la distribución y la calidad sea la adecuada.

como parte del seguimiento se participan en asamblea de comités que los solicitan o requieran en horario vespertino y programados.

Realizan reuniones para incentivar a las personas miembros de los comités con la finalidad de que permanezcan en su responsabilidad de la puesta en marcha del proceso.

ENCARGADA DE ALMACEN

Funciones:

- Recepción

Recepción los insumos con el encargado de Almacén Central.

Verifica el peso y cantidad de los insumos.

Firma guías de remisión

Realiza informes sobre la recepción y verificación de los Insumos.

Solicita, análisis microbiológicos, a través del Departamento de Logística, de los insumos por parte de laboratorios de la Región.

- Distribución

Programa las fechas a los comités a fin que recojan sus raciones.

Elabora padrones y actas de entrega.

Elabora informe mensual sobre la distribución y el CARDEX.

d. Actividades

DE PROGRAMACIÓN

- Revisión de Files y documentación de cada Comité de Vaso de Leche.
- Actualización de información referente a Comité de Vaso de Leche tanto en file como en computo.
- Mapear todos los Comité de Vaso de Leche y zonificarlos, procediendo a codificarlos.
- Elección de coordinadoras de zona como representante de los Comité de Vaso de Leche por ámbito.
- Elaboración de informe y documentación del Programa.

- Revisión y consolidación de Información de Municipios Distritales

DE DISTRIBUCIÓN

- Reprogramación de compra de Insumos por tener saldos no distribuidos en el 1er Semestre efectuándose la solicitud de compra de insumos para el programa, recepción, almacenamiento de los insumos. Se detalla en anexo Cuadro de Metas del programa Vaso de Leche.
- Programación por zonas de la distribución de remesas mensuales y preparación de citaciones.
- Reunión con coordinadora de Zona para alcanzarle citaciones de distribución para Comité de su zona para recojo de remesas.
- Control de stock inicial y final de almacén
- Preparación de documentación de entrega como es el Acta de Entrega para cada Comité, y en almacén preparación remesas en bultos de 25 Kl., 10 Kl., 5 Kl. y 01 Kgr.
- Distribución en almacén a cada Comité de las remesas por días y horas en semana de distribución.

DE SUPERVISIÓN

- Las salidas de supervisión se programaran durante la última semana de cada mes, para realizar salidas en la semana previa y posterior a la distribución de las remesas, coordinando con los responsables de las unidades móviles para contar con la movilidad necesaria para estas risitas.
- Se realizará las visitas de Supervisión en 02 horarios: al iniciar las mañana 5.00 a.m. y por la tarde con la participación en asamblea de Comité cuando sea necesario.

DE ASESORIA Y/O CAPACITACIÓN

- Se realizará coordinaciones con instituciones como el Ministerio de Salud y/o profesionales que puedan colaborar con el Programa para realizar actividades de capacitación.
- De las fichas de supervisión se recogerá sugerencias referentes a temas de capacitación, acondicionando a los temas considerados como complementarios al Programa como son Nutrición , Salud de los niños, de la mujer y de la familia en general, temas de autoestima de la mujer, entre otros.
- Se efectuarán en horarios vespertinos buscando una mayor participación de madres.
- Se tratará de Programar por Zonas para lo cual se utilizarán locales cercanos y/o centrales a cada zona, para las invitaciones , se aprovechará a realizarlas con la s citaciones de entrega de remesas de almacén.

DE EVALUACIÓN

- Se elaborará informes mensuales y anuales referentes al avance del programa.
- Se realizará trimestralmente reuniones con las coordinadoras y por zonas para evaluar el trabajo conjunto que se realiza en el programa, para recoger y dar sugerencias para mejorar el trabajo.
- Se realizarán reuniones de evaluación semestrales con las coordinadoras y dirigentes de los Comités de Vaso de Leche, sobre los avances y dificultades del Programa.
- Consolidación de Información del programa a nivel provincial incluyendo información distrital.

2. SISTEMAS DE INFORMACION

a. Necesidades de Información

COORDINACION

- Registros de programas de cada comité.
- Informes que se realizan en las supervisiones.
- Informes de las actividades aprobadas por el comité.

SUPERVISION

- Para la actualización y verificación de los padrones de beneficiarios necesitan información como datos personales (nombres, apellidos, dirección, etc) de los beneficiarios, N° de niños de 0-6 años, madres gestantes y en lactancia, tuberculosos y ancianos.
- Para el caso de madres gestantes y lactantes se necesitan información sobre el inicio y fin del periodo de lactancia, así como el N° de hijos que tiene.
- En el caso de niños se necesita fecha de nacimiento y edad actual.
- Esta información es importante puesto que si no cumplen los requisitos se depuran del sistema ([ver tabla 1](#)).

CONTROL DE COMITES

- El total de beneficiarios que es atendido por cada comité de cada zona.
- Condiciones de la preparación del Vaso de Leche (limpieza, cantidad de insumos preparados y agua, si lo preparado es suficiente para el total de beneficiarios atendidos, calidad del Vaso de Leche).
- Participación de las madres
- Aporte de las madres, complementarios al Vaso de Leche.
- Verificación de rol rotativo de cocina.
- Participación de las madres en asambleas.

Las personas encargadas de la supervisión del Programa de Vaso de Leche requieren así mismo un informe mensual sobre la ejecución del programa donde se detalla la cantidad de beneficiarios atendida de niños de 0 – 13 años, madres gestantes y lactantes de la leche de soya que ingresa en el mes su salida diaria, y el saldo diario. El documento debe mencionar al responsable de la preparación, firma y observaciones (ver [tabla 2](#)).

DISTRIBUCION

- Ordena compra al proveedor.
- Fecha y hora de recepción.
- Orden de compra al proveedor.
- Especificaciones del producto en cuanto a peso neto y peso bruto.
- Estándares del producto tiempo de recepción.
- Relación de laboratorios
- Antecedentes de los laboratorios
- Cantidad de insumos a analizar.
- Especificaciones de los insumos.
- Disponibilidad de tiempo de comités
- Disponibilidad de tiempo del encargado del almacén y ayudantes.
- Cantidad de comités y encargadas.
- Especificaciones de raciones a dar.
- Relación de comités que recogieron y no recogieron raciones.
- Razones de inasistencia al recojo.
- Inventario inicial y final de insumos.

b. Transacciones Básicas

El Sistema se encarga de cubrir principalmente las siguientes funciones básicas:

Manejo de la base de datos: función que permite el ingreso y análisis de datos relacionados con: Comités del Vaso de Leche, manejo del almacén, presupuestos, estadísticas de usuarios que serán beneficiados.

Recepción del Producto: función por la que adquirimos el productos (leche de soya) necesario de los proveedores, para desarrollar la distribución, actividad principal del programa.

Programación de citas: función por la cual se coordina el recojo del producto con los encargados del comité.

Distribución: función por la cual se entrega desde el almacén de la Municipalidad de Piura a cada Comité las remesas por días y horas en semana de distribución.

Control de stocks: función se registran las entradas y salidas del producto en el almacén.

c. Reportes

Los reportes que se presentan son consolidados sobre las operaciones del Programa y tienen por formato principal:

- Se tiene por título el nombre de la operación realizada.
- La hora en el extremo superior derecho.
- Datos requeridos por la operación.

Cabe recalcar que el Sistema no permita la emisión de reportes gráficos.

También podemos agrupar las operaciones en base a los grupos que requieren los informes. Así se pueden identificar tres grupos:

Proveedores: Permite el registro de todos aquellos posibles proveedores, que se presentarán a licitación, para su posterior evaluación.

- **Registro :**

- Código del Proveedor.
- Nombre del Proveedor.
- Dirección del Proveedor.
- Teléfono del Proveedor.
- Fax del Proveedor.
- Datos del Representante.

Usuarios : Permite el registro y manejo de todos los datos de los usuarios, familias y comités que forman parte del Programa del Vaso de Leche. Esto permite que se haga un mejor manejo en los recursos y asignaciones de los mismos.

- **Registro de Comités :** Permite la entrada de datos referentes a los comités, a fin de ejercer un mejor control y supervisión de los mismos.

- Código del Comité
- Domicilio (Lugar)
- Nombre del Comité
- Zona de Ubigeo
- Estado (activo / inactivo)
- Fecha de creación del Comité

- **Registro de Beneficiarios** : Permite el ingreso de los datos, en forma más detallada, de los usuarios finales con el fin de poder hacer un seguimiento más exhaustivo sobre la satisfacción de las necesidades de los mismos.
 - Código del Beneficiario
 - Nombre del Beneficiario
 - Fecha de Nacimiento del Beneficiario
 - Lugar de Procedencia
 - Dirección del Beneficiario
 - Nombre del Comité
 - Estado de Salud del Beneficiario
 - Fecha de Inscripción
 - Madre o responsable
 - DNI de la madre o responsable/ estado civil / Sexo

- **Registro de Familias** : Permite la entrada de datos sobre las familias que forman parte del programa y así un mejor seguimiento de la evolución de los mismos y establecer en que medida aumenta o disminuye el círculo de pobreza.
 - Código de la Familia
 - Nombre del Responsable de la Familia
 - Número y nombre de la Organización de viviendas
 - Dirección Exacta
 - Nombre de usuarios dentro de la familia

Producto: Permite el registro de todos los posibles insumos a brindar a los usuarios del Programa. También se permite el mejor manejo de existencias.

Registro del Producto

- Código del Producto
- Nombre del Producto
- Stock Mínimo
- Stock Máximo
- Stock de Reposición
- Ultima Entrada al Almacén
- Ultima Salida del Almacén
- Costo del Producto
- Ración por Usuario
- Tiempo de Ración

Registro de Operaciones

- Saldos Iniciales
- Compra de Insumos
- Donaciones
- Entrega de Insumos
- Devoluciones al Proveedor
- Faltantes de Insumos

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Para hacer uso del sistema aplicado actualmente se ha necesitado contar con un hardware capaz de soportar el funcionamiento aplicativo, es decir, deberá soportar todos los procesos, tomando los datos requeridos para dar respuestas adecuadas a las peticiones.

a. Hardware

Procesador 480

Disco Duro

32 MB RAM

Disquetera 3 1/2

Impresora Matricial

b. Telecomunicaciones

El Programa Vaso de Leche cuenta con un solo teléfono, el cual está conectado a la central telefónica de la Municipalidad de Piura. A través de éste teléfono se puede comunicar internamente con cada una de las oficinas del Municipio, además tiene salida para llamadas externas.

c. Software

- Sistema Actual:

A fin de poder llevar de forma más adecuada sus operaciones, la municipalidad necesita utilizar un sistema que facilite el control de las operaciones.

Actualmente la Municipalidad de Piura posee un Sistema DOS programado a la medida de sus necesidades, sistema que permite la realización de cuatro grupos de funciones:

Actualizaciones: Ingreso, modificación, consulta y eliminación de proveedores.

Consultas : Consultas sobre el Kardex de artículos.

Listados : Reporte sobre comités.

Mantenimiento : Ordenamiento de archivos maestros.

- Sistema propuesto:

Dentro del diseño del sistema, que tiene como fin entregar a los usuarios una aplicación flexible que satisfaga sus requerimientos; que tenga cierto grado de automatización para las funciones que soporta; que tenga la capacidad suficiente para que soporte el volumen de actividad con la que se trabaja.

Elección del sistema Base de Datos

Debida a la facilidad que proporciona el Microsoft Access 2000 para la creación de tablas, índices y consultas se ha elegido este sistema manejador de Base de datos para la creación de la base de datos del sistema.

Otra de las ventajas de este sistema es que las relaciones son muy fáciles de definir de manera gráfica, incluso ayudando a verificar el tipo de relaciones según la definición de los índices principales.

Este sistema proporciona asistentes que hacen más sencilla la codificación de las transacciones y consultas, además este es uno de los sistemas más difundidos y comerciales, actualmente estando incluido en un paquete.

Microsoft Access solo carga los componentes de software que no son necesarios para todas las bases de datos, como Visual Basic para aplicaciones y DAO, cuando son necesarias. Esto reduce el tiempo que tarda en cargar las bases de datos y mejorar el rendimiento global.

Interfases con el usuario:

Para realizar la interfase con el usuario, se recomienda utilizar Visual Basic 6.0. Es un programa moderno que da apoyo a las características y métodos orientados al objeto. La programación orientada al objeto, las metas de la programación orientadas al objeto es mejorar la productividad de los programadores haciendo más fácil de rehusar y extender los programas y manejar sus complejidades. De esta forma, se reduce el costo de desarrollo y mantenimiento de los programas.

Dentro de los módulos considerados para el prototipo de la aplicación a desarrollar tenemos:

ARCHIVO

Nuevo
Abrir
Guardad
Guardar como
Actualizar documento
Eliminar documento
Configurar impresora
Imprimir
Salir

COMPRAS

Herramientas
Cotización
Lista de Proveedores
Contacto

INVENTARIO

Productos
Registro
Consulta
Movimiento
Cargos
Descargos
Stock
Stock rápido
Stock de Seguridad

BENEFICIARIOS

Clientes
Registros
Reportes
Estadísticas

PROVEEDORES

Liquidaciones
Estados de deuda
Proveedores
Reportes
Estadísticas

UTILITARIOS

Parámetros

De instalación
Del Sistema

Usuarios
Procesos

Registros
Reportes

Depuración
Seguridad

Copia de respaldo
Restaurar copia

Actualización

De beneficiarios
De actualización

AYUDA

Ayuda del sistema
Acerca del
sistema

SALIR DEL SISTEMA

d. Software de aplicación

El software a utilizar será el siguiente:

Plataforma: Windows 98

Software de oficina: Microsoft Office 2000:

- Word
- Excel
- Access
- Power Point
- Front Page

Además contaremos con el servicio de internet y servicio de correo electrónico, utilizaremos el servidor que tiene contratado la Municipalidad de Piura.

4. ESPECIFICACIONES PARA TRANSACCIONES E-BUSINESS

- Se ha diseñado una pagina web (utilizando Microsoft Front Page 2000) de fácil acceso para brindar información sobre el Programa así como también poder recibir ayuda de cualquier persona natural o jurídica interesada.
- La dirección de la página será: <http://www.geocities.com/vasodeleche2001.html>
- El correo electrónico será: vdl_piura@terra.com.pe

5. INVERSIÓN

El monto de la inversión total asciende a:

	Precio (US\$)
Software	
Windows 98	140
Microsoft Office 2000	300
Visual Basic 6.0	1200
E-business	
Diseño de la Página Web	200
Alquiler de un Dominio	60
Sistema	
Análisis y diseño del Sistema	80
Programación	200
Instalación del Sistema	50
Capacitación	40
TOTAL	2270

6. OBJETIVOS BUSCADOS CON LA CREACIÓN DE LA PAGINA WEB

La página web que hemos creado está dirigida a las personas naturales y jurídicas que están interesadas en colaborar con las organizaciones y programas sin fines de lucro, que han sido formadas con el objetivo de mejorar el nivel de vida de la población peruana y en especial piurana, ya que es una página web que abarca únicamente al Programa del Vaso de Leche de Piura.

Lo que hemos buscado con la creación de la pagina web es que todos los interesados puedan tener a su disposición toda la información necesaria sobre el programa del vaso de leche, para que conozcan como está organizado así como también las actividades que se están realizando o se planea realizar para cumplir con la finalidad del programa (alimentación de la población infantil de Piura).

Mediante la página Web también se espera poder recibir colaboraciones para el mantenimiento y buena ejecución del programa.

a. Descripción de la página web

Presenta una pequeña introducción con un comentario muy tierno, pero que engloba la realidad de muchos niños de nuestro país.

La página del Programa Vaso de Leche – Piura –Perú consta de 6 links

El Primero al que se le asignó el nombre de ¿QUIÉNES SOMOS? Este link conecta directamente a la página en donde se explica en qué consiste el Programa Vaso de Leche

El Segundo link, denominado AYUDA DEL GOBIERNO, conecta con la página en la que se informa como el gobierno ha distribuido un presupuesto para la puesta en marcha del Programa Vaso de Leche y sobre el producto que actualmente reciben los beneficiarios de la ciudad de Piura.

Dentro de AYUDA DEL GOBIERNO existen dos divisiones, Organización Interna y Organización Externa. En la primera se trata de dar a conocer cómo funciona el Programa Vaso de Leche dentro de la Municipalidad, cómo se supervisa la acción del Programa y las normas legales que lo rigen. En una segunda parte, se describe la organización externa, es decir, el cómo se organiza un Comité Vaso de Leche, los requisitos establecidos para su formación, la situación geográfica de éstos y datos sobre los beneficiarios del Programa.

Un Tercer link es el UN DIA DE TRABAJO, en donde se narra una pequeña historia sobre la vida de una joven madre que decidió colaborar en el Programa Vaso de Leche por sus hijas y los niños de su AAHH. Esto con la finalidad de informar de una manera más real el día a día de un Comité Vaso de Leche.

El Cuarto link, ACTIVIDADES, en donde se informa las distintas actividades que se realizarán para la mejora en la puesta en marcha del Programa Vaso de Leche. Esto con la ayuda de las distintas empresas prestas a colaborar en la mejor alimentación de los niños de Piura.

QUIERES AYUDAR, es el quinto link, el cual se creó con el objetivo de captar la ayuda de las empresas, instituciones o cualquier persona natural que quiera colaborar, para ello se da a conocer los medios a los que se pueden comunicar para presentar su ayuda o inquietudes (e-mail, teléfono).

El Sexto y último link se reservó para agradecer a las empresas e instituciones que han brindado su ayuda incondicional, no al PVL, sino a los niños de Piura.

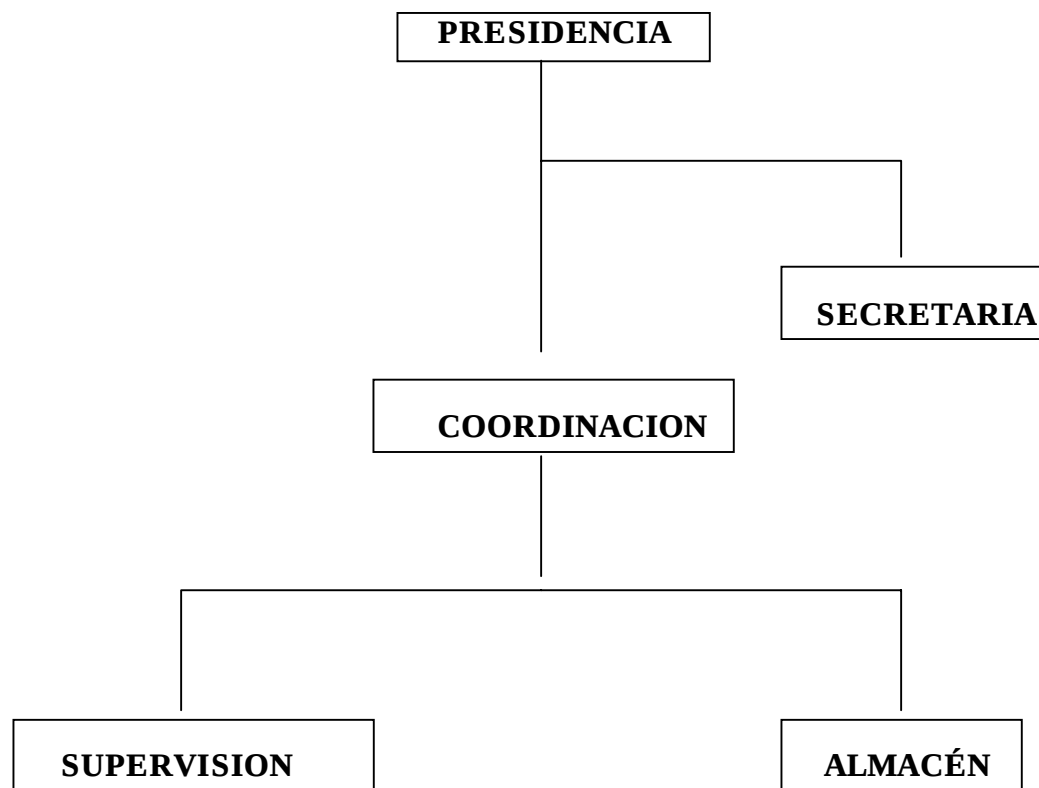
Medios de difusión de la pagina Web

Para que se conozca la dirección de la página Web pensamos usar medios como:

- Revista semanal *Enchúfate*: es una revista editada por el diario El Tiempo. Es una revista especializada en temas informáticos y tiene un apartado en el cual se publican direcciones de páginas Web para que sean visitadas por cualquier interesado.

- Otro medio que habíamos pensado era poner un link en la pagina web de la Universidad de Piura, el cual conecta con la dirección del la pagina web de Vaso de Leche directamente.

ANEXO 1



PROGRAMA VASO DE LECHE

Municipalidad de Piura

TABLA 1

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PIURA
PROGRAMA VASO DE
LECHE

**DISTRITO DE
PIURA**

DIRECCIÓN
RESPONSABLE

Item	Datos de la madre			Ítem	Datos de los hijos		Fecha de nac.			Edad
	Nombre	Apellidos			Nombre	Apellido	día	mes	año	actual
				1						
	Dirección			2						
	D.N.I	Inicio Gest.	Lact.	3						
		mes	año	4						
				5						
	FIRMA									

NOTA: LA INFORMACION CONSIGNADA EN ESTE PADRON TIENE
CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMPADRONAMIENTO:

FIRMA DE LA RESPONSABLE:

EMPADRONADORA:

TABLA 2

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

ORGANIZACIÓN: _____

A.H: _____

NOMBRE: _____ MES _____ Y

AÑO _____

FECHA	POBLACIÓN ATENDIDA				TOTAL	LECHE DE SOYA			RESPONSABLE DE LA PRERARACION	FIRMA	OBSERVA
	años 0 - 13	madres G y L	Desnut.	ancian		ingreso	salida diaria	saldo			