RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
Nº 152 -2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 22 JUL. 2016

VISTOS:

El Memorándum N° 1482-2016-MINAGRI-AGRO RURAL-OA de la Oficina de Administración, el Memorándum N° 1454-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Informe Legal Nº 450-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, se crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, como Unidad Ejecutora adscrita al Viceministerio de Agricultura, hoy Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, con la finalidad de promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales de menor grado de desarrollo económico;

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada entidad, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones dirigidas al logro de los objetivos institucionales, resultando necesario que el citado documento técnico-operativo sea revestido de legalidad a través de la expedición del respectivo acto resolutivo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, se aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "NORMAS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, a través de Memorándum N° 1482-2016-MINAGRI-AGRO RURAL-OA, la Oficina de Administración remite la propuesta de Directiva General denominada "DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL" y sus anexos, elaborada con la finalidad de establecer las normas y el procedimiento para la implementación y funcionamiento del Lactario en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, cuyo compromiso social se orienta a fortalecer las políticas públicas de protección a la lactancia materna en el ámbito laboral, así como la formación del Lactario institucional;

Que, el Literal c) del Artículo 10º del Manual de Operaciones de AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Con los vistos de las Oficinas de Planificación y Presupuesto, y Asesoría Legal, y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N°0015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N°09-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, denominada "DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL" y sus 02 (dos) Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Planificación y Presupuesto, difunda la presente Directiva General en todos los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva, en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

AGRO RURAL
V° B°
Econ. Esp Amalia Del Aguila Portacarrero
Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

Econ. MARCO ANTONIO VINELLI RUIZ
DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

DIRECTIVA GENERAL N°09 -2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE

Formulado por: Unidad de Gestión de Recursos Humanos **Fecha:** 22 JUL. 2016

I. OBJETIVO

Establecer las normas y el procedimiento para la implementación y funcionamiento del Lactario en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, cuyo compromiso social se orienta a fortalecer las políticas públicas de protección a la lactancia materna en el ámbito laboral, así como la formación del Lactario institucional.

II. FINALIDAD

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva (hasta los 06 meses) y óptima (hasta los 24 meses) en las mujeres en periodo de lactancia que prestan servicios en la institución, en aras de garantizar la nutrición infantil, la salud materna y el fortalecimiento de las familias.

III. BASE LEGAL

a) Decreto Legislativo Nº 997 modificada por la Ley Nº 30048, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, creación de AGRO RURAL.
b) Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI que aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL.
c) Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna.
d) Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
e) Ley N° 28542, Ley de fortalecimiento de la familia.
f) Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
g) Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
h) Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
i) Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, que dispone la implementación de Lactarios en instituciones del Sector Publico donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil.
j) Decreto Supremo Nº 066-2004-PCM que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria.
k) Decreto Supremo Nº 009-2006-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
l) Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
m) Resolución Ministerial Nº 126-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica Nº 009-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de Nutrición Materna".
n) Resolución Ministerial Nº 610-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica Nº 010-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de Nutrición Infantil".

o) Resolución Ministerial Nº 240-2000-SA-DM, Modificar el numeral 1 de la Resolución Ministerial Nº 0103-93-SA/DM, en la forma siguiente: "Declarar la cuarta semana de Agosto de cada año, como Semana de la Lactancia Materna en el Perú".

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación para todo el personal que labora en AGRO RURAL.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

a) MUJERES EN EDAD FÉRTIL

Mujeres con capacidad de gestación.

b) LECHE MATERNA

Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de la niña o niño, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma.

Siendo un alimento natural, es considerado la mejor fuente de nutrición para los niños, ya que contiene nutrientes necesarios para su desarrollo y generar el vínculo madre-hijo.

c) LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA[1]

Alimentación del niño(a) exclusivamente con leche materna sin el agregado de agua, jugos, té u otros líquidos o alimentos, desde el nacimiento hasta los seis (6) primeros meses de vida, para lograr el crecimiento, desarrollo y salud óptima.

d) LACTANCIA MATERNA ÓPTIMA[2]

Práctica de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida, seguida de la provisión de alimentos complementarios, apropiados e inocuos, manteniendo la lactancia materna hasta los dos (2) años de edad.

e) HIJOS(AS) LACTANTES[3]

Niños(as) de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.

f) PERIODO DE LACTANCIA

Etapa comprendida entre el nacimiento del niño(a) y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades del niño(a).

g) LACTARIO

Ambiente especialmente acondicionado en la Entidad, para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario laboral y que cumple con los

---

1 Decreto Supremo Nº 009-2006-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
2 Ibídem.
3 Ibídem.

requisitos establecidos en el Anexo 01 del Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES.

h) EXTRACCIÓN DE LA LECHE MATERNA

La extracción de la leche materna se refiere al proceso de obtención de leche del seno de la madre, a partir de técnicas manuales o mecánicas que fomenten la estimulación para la producción; lo cual debe efectuarse en condiciones de higiene mediante el lavado correcto de las manos.

i) CONSERVACIÓN DE LA LECHE MATERNA

La conservación consiste en el procedimiento de mantenimiento de la leche materna, con la finalidad de prolongar su vida y permitir su disposición para la alimentación del niño o niña; para lo cual deberá utilizarse un refrigerador en condiciones adecuadas de calidad.

La conservación de la leche materna deberá efectuarse en envases de vidrio a temperaturas adecuadas (2-4 Cº).

j) ACCIONES

Procesos o actos orientados a la implementación y funcionamiento adecuado, oportuno y efectivo del servicio de lactario en la Entidad, en función al bienestar de la salud integral de madre y el interés superior del niño(a), incluyendo actividades de difusión, capacitación y perfeccionamiento que coadyuven a la utilización del servicio y promoción de la lactancia materna.

La medición sistemática de los procesos y actos antes señalados hace posible la evaluación adecuada de los resultados e impactos que se desean obtener en relación a las madres, la salud de sus hijos(as), el fortalecimiento de las familias y la política de gestión de los recursos humanos; así como también, hace posible la definición e implementación de estrategias, medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento del servicio.

k) IMPLEMENTACIÓN

Conjunto de acciones orientadas a generar las condiciones materiales para la habilitación del servicio del lactario, es decir, la selección y/o adecuación del espacio donde funcionará el servicio, la adquisición de equipamiento y capacitación del personal responsable de la administración del servicio.

l) FUNCIONAMIENTO

Conjunto de acciones que coadyuvan al uso del servicio de lactario por parte de las mujeres que laboran en la Entidad, generando el acceso e incremento de la cobertura, en condiciones de calidad y calidez.

5.2 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL LACTARIO

Aquellas establecidas en el Anexo 01 del Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES, y que distinguen el servicio detallando los requerimientos básicos para ejercer las funciones de extracción y conservación de la leche materna adecuadamente:

a) **ÁREA**

Es el espacio físico para habilitar el servicio, el cual debe ser mínimo de 10 m^2

b) **PRIVACIDAD**

Un lactario brinda privacidad cuando su uso es exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna; es decir, el espacio que ocupa no es utilizado para otros fines distintos al señalado. Además, para asegurar la privacidad, el lactario debe reunir elementos destinados a proteger la intimidad de las usuarias, como por ejemplo, la disposición de separadores, biombos, cortinas, persianas, entre otros.

c) **COMODIDAD**

Se relaciona con el conjunto de bienes mínimos necesarios (sillas, sillones, mesas, etc.) para brindar bienestar y confort a las usuarias y, facilitar la adecuada extracción y conservación de la leche materna.

d) **DISPOSICIÓN DE REFRIGERADORA**

El servicio de lactario debe contar con una refrigeradora en condiciones óptimas de funcionamiento, para el uso exclusivo de la conservación de la leche materna, extraídas por las madres lactantes durante su jornada laboral.

e) **UBICACIÓN ACCESIBLE**

El servicio de lactario debe implementarse en un lugar de fácil y rápido acceso de las usuarias, de preferencia en el primer o segundo piso de la Entidad, salvo que disponga de ascensor, podrá ubicarse en pisos superiores Se recomienda que esté alejada de áreas peligrosas, contaminadas, entre otros.

f) **DISPOSICIÓN DE LAVABO**

Todo lactario debe contar con un lavabo, es decir, un lavatorio provisto de grifo y cañerías, dentro o cerca para garantizar la higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1 CRITERIOS DE CALIDAD DEL LACTARIO

La calidad del servicio de lactario será medido teniendo en consideración los siguientes criterios:

6.1.1 Equipamiento: consiste en elementos físicos y condiciones del ambiente que van a permitir brindar un servicio de calidad y privacidad para las usuarias, los cuales pueden ser complementados con otros enseres, equipos o elementos.

Equipos e insumos necesarios:

a) Una (01) refrigeradora de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.

b) Área de lavabo dentro o cerca del lactario y, de uso exclusivo para las usuarias.
c) Una (01) mesa.
d) Dos (02) sillas o sofás con abrazaderas (como mínimo).
e) Un (01) dispensador con papel toalla.
f) Un (01) dispensador con jabón líquido.
g) Un (01) depósito con tapa para la basura.
h) Un (01) biombo.
i) Cortinas en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario.

Difusión:

a) Difusión de material educativo - comunicacional, sea audiovisual o impreso como afiches, folletos, cartillas, trípticos o similares indicando las técnicas para la correcta extracción manual de la leche materna, importancia de la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses) y óptima (6 a 24 meses), importancia del lavado de manos en momentos claves, vacunación, control de crecimiento y desarrollo, suplementación con hierro a partir de los 6 meses, derechos laborales durante la gestación y lactancia, entre otros temas; los cuales deberán ser coordinados con el Ministerio de Salud (sede central, Direcciones Regionales de Salud, Redes de Salud y/o establecimientos de salud).

b) Colocación de letreros de señalización de la ubicación del lactario.

c) Colocación de letrero de identificación en el área del lactario.

6.1.2 Funcionamiento y mantenimiento: referido al acceso y uso óptimo del servicio de lactario, el cual deberá poseer las siguientes características:

a) Acceso universal de toda madre lactante que labora en la Entidad.

b) Acceso oportuno al servicio, en el tiempo requerido, asignando responsabilidades para la atención adecuada.

c) Exclusividad, facilitando que el área asignada al lactario esté destinada únicamente como espacio para la extracción y conservación de la leche materna.

d) Higiene y limpieza, brindando un servicio en óptimas condiciones de salubridad para asegurar una adecuada extracción y conservación de la leche materna.

6.1.3 Determinación del uso del lactario: Los tiempos de uso del lactario serán a demanda de la usuaria, los que comprenden: el desplazamiento al lactario, lavado de manos y preparación de las mamas para la extracción, extracción de la leche por cada mama y la conservación de la leche dentro de los envases respectivos en la refrigeradora.

Respetando el tiempo que dedican las madres para la extracción de la leche. El tiempo de uso de lactario no puede generar ningún descuento en la remuneración de las madres, ni la ampliación de su horario laboral.

6.2 MECÁNICA OPERATIVA:

6.2.1 Usuarias

a) Informar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos que se encuentra en periodo de lactancia (exclusiva y óptima) y desea utilizar el lactario, con el objetivo de garantizar las condiciones necesarias para el uso del servicio y complementar los tiempos con la hora de lactancia estipulada en la Ley Nº 27240.

b) Firmar el registro de usuarias del servicio de lactario (FORMATO N°01), y cada vez que haga uso del mismo (FORMATO N°02).

c) Mantener la limpieza e infraestructura del servicio del lactario.

d) Mantener la limpieza y cuidado de los equipos asignados al Lactario Institucional.

e) Respetar los equipos o materiales personales e institucionales para la extracción y conservación de la leche materna de las otras usuarias.

f) Traer utensilios específicos como sus envases de vidrio (los cuales deben estar etiquetados o señalados con el nombre de la madre lactante), extractor electrónico (si necesitara), estuches térmicos, etc.

g) Solicitar copia de la llave del servicio de lactario y devolverla al finalizar el periodo de lactancia, con la finalidad de garantizar el uso de otras usuarias.

h) Participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.

6.3 PROHIBICIONES:

a) El lactario es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario laboral, por lo cual está prohibido su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartirlo con otros servicios.

b) De la misma manera, los bienes asignados al lactario son sólo para tales fines.

c) En el marco del cumplimiento del Decreto Supremo Nº 009-2006-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil está prohibida la promoción del consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de tetinas o biberones, por lo cual se debe evitar la utilización de publicidad comercial en el ambiente del lactario.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1 Unidad de Gestión de Recursos Humanos

a) Velará por el debido cumplimiento de la presente Directiva General, efectuando informes anuales.

b) Asegurará la debida implementación del servicio del lactario, asegurando condiciones de calidad y las características mínimas establecidas en el Anexo 01 del Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES.

c) Implementará y supervisará el cumplimiento de la presente Directiva General, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES y las recomendaciones que pudiera formular la Comisión de Supervisión Multisectorial encargada de velar por el cumplimiento del referido Decreto Supremo.

d) Garantizará el funcionamiento permanente del servicio del lactario, promoviendo el acceso oportuno y adecuado al servicio por parte de las madres usuarias. Caso contrario, el(la) Sub Director(a) de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos asumirá la responsabilidad administrativa ante la omisión del cumplimiento del Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES.

e) Designará un responsable dentro de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, que asuma las funciones de mantenimiento y administración adecuada del servicio.

f) Facilitará una copia de la llave del lactario a las usuarias durante el tiempo que ejercerá el periodo de lactancia materna.

g) Elaborará e implementará un plan de trabajo de promoción y difusión del lactario, que contenga actividades de desarrollo de capacidades, información, orientación, diseño de materiales educativos y supervisión; documento que será incorporado dentro del plan operativo institucional.

h) Promoverá grupos de ayuda mutua como método de intercambio de experiencias en la extracción y conservación de la leche materna.

i) Llevará el registro de usuarias del lactario en forma actualizada y permanente, de acuerdo al formato adjunto; así como, un registro de mujeres en edad fértil y mujeres con hijos(as) lactantes con la finalidad de promover la lactancia materna.

j) Comunicará permanentemente a los responsable de todos los órganos estructurados de la Entidad, sobre el derecho al uso del lactario para mujeres que tienen hijos(as) lactantes, para garantizar el otorgamiento de las facilidades necesarias para el acceso a dicho servicio.

k) Reportará semestral y anualmente a la Presidencia de la Comisión de Supervisión Multisectorial encargada de velar por el cumplimiento del Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES.

l) Brindará las facilidades necesarias a los miembros de la Comisión de Supervisión Multisectorial encargada de velar por el cumplimiento del Decreto Supremo Nº 009-2006-MIMDES, para la ejecución de las visitas de seguimiento y visitas de monitoreo.

m) Coordinará con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, acciones de promoción de la política de conciliación entre la vida familiar y las actividades laborales, los derechos laborales de las mujeres e igualdad de oportunidades; así como, de promoción de la lactancia materna dentro del ámbito laboral.

n) Asimismo, incorporará las actividades necesarias para el cumplimiento de tales fines en el Plan Operativo Institucional.

7.2 Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto, o la que haga sus veces, asume la responsabilidad de atender oportunamente, en función de la disponibilidad presupuestaria, los requerimientos establecidos para la implementación, funcionamiento y administración del servicio de lactario, en coordinación con la Oficina de Administración y/o la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

7.3 Otras dependencias

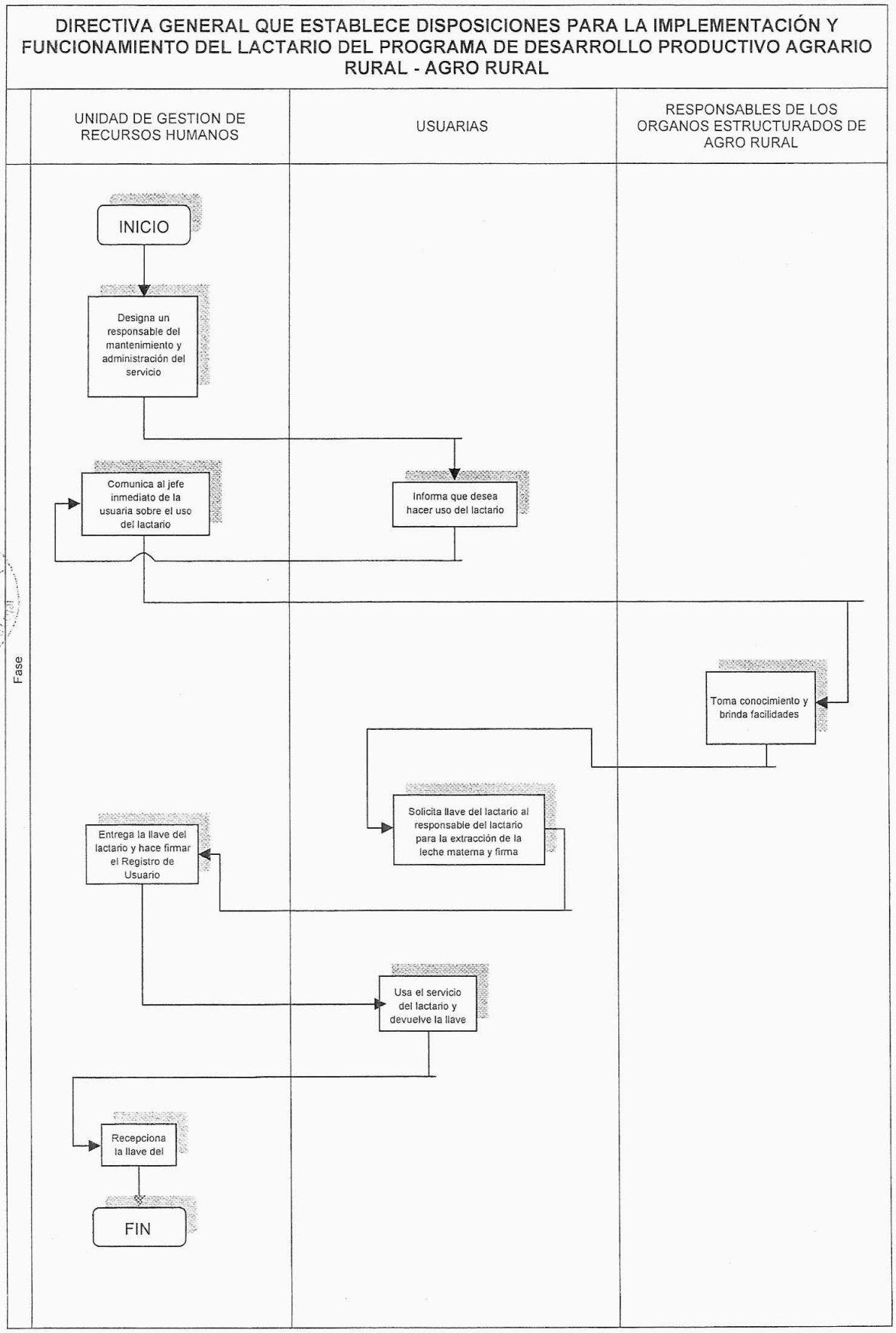
a) Los(as) jefes(as) de todos los órganos estructurados de la Entidad, tienen la responsabilidad de otorgar el tiempo necesario para la extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral; así como, efectuar el debido cumplimiento de la Ley Nº 27240 - Ley que otorga permiso por la Lactancia Materna, y la Ley Nº 28731 - Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.

o) Los tiempos destinados al uso del servicio de lactario son diferentes pero complementarios a la hora de lactancia estipulada en la Ley Nº 27240 y Ley Nº 28731.

VIII. ANEXOS

- FORMATO N° 01: REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO.
- FORMATO N° 02: REGISTRO DE USO DIARIO DEL SERVICIO DE LACTARIO.

IX. FLUJOGRAMA



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

FORMATO N° 01: REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO

(D.S. N° 009-2006-MIMDES - Ley N° 29896)

Institución: _____

Área Responsable: _____

Persona encargada del Lactario: _____

Mes de _____ del 20_____

N°	Nombres y apellidos	Edad	Área/Unidad	Régimen Laboral	N° de hijos lactantes	Edad de los hijos/as lactantes (meses/años	Mes y año que empezó a usar el lactario (mm/aaaa)	Firma
1							/	
2							:	
3							:	
4							:	
5							:	
6							:	
7							:	
8							:	
9							:	
10							:	

AGRO RURAL V°B° Econ. Elsa Amalia Del Aguila Portocarrero Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AGRO RURAL V°B° Abog. Ruth ... Sub Director de la Unidad de Gestión

FORMATO N° 02: REGISTRO DE USO DIARIO DEL SERVICIO DE LACTARIO

(D.S. N° 009-2006-MIMDES - Ley N° 29896)

Mes de _____ del 20_____

N°	Fecha del uso del servicio del Lactario (Fecha actual)	Nombres y apellidos	Unidad	1° USO		2° USO		3° USO		Firma
				Hora de ingreso al servicio de lactario (hh:hh)	Hora de salida al servicio de lactario (hh:hh)	Hora de ingreso al servicio de lactario (hh:hh)	Hora de salida al servicio de lactario (hh:hh)	Hora de ingreso al servicio de lactario (hh:hh)	Hora de salida al servicio de lactario (hh:hh)	
1				:	:	:	:	:	:	
2				:	:	:	:	:	:	
3				:	:	:	:	:	:	
4				:	:	:	:	:	:	
5				:	:	:	:	:	:	
6				:	:	:	:	:	:	
7				:	:	:	:	:	:	
8				:	:	:	:	:	:	
9				:	:	:	:	:	:	
10				:	:	:	:	:	:	

✓ En caso se hiciera uso de más de tres veces diarias el lactario, volverse a registrar.

AGRO RURAL V°B° Econ. Elsa Amalia Del Aguila Portocarrero Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto

AGRO RURAL V°B° Abog. Ruth Garcia Cruz Jefa Directora de La Unidad de Gestión de Recursos Humanos

AGRO RURAL V°B° Abog. Jorge Luis Bonilla Cueva Director de Asesoría Jurídica