



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 029-2017-CVH-GG

Lima, 04 de abril de 2017.

VISTO

El informe N° 051-2017-CVH/OPP, de fecha 27 de marzo del 2017, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto del CVH.

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Legislativo N° 756, de fecha 13 de noviembre de 1991, se define la naturaleza jurídica del Centro Vacacional Huampaní, precisando que es una persona jurídica de derecho público interno del Sector Educación, autofinanciada, sin afectar recursos del Tesoro Público, que tiene por finalidad prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte;

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que la empresa Centro Vacacional Huampaní es una persona jurídica de derecho público interno que se encuentra comprendida en el sector educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 036-95-ED el Centro Vacacional Huampaní, es una institución pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 29896 "Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la Lactancia Materna", regula la obligatoriedad de implementar lactarios en todas las instituciones del sector público y del sector privado en las que laboren veinte o más mujeres en edad fértil;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, desarrolla la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna; establece los mecanismos que permitan promover la conciliación entre la vida familiar y el trabajo, así como la promoción de la lactancia materna en el ámbito laboral, tanto en las instituciones de los sectores público y privado, a través de la implementación de lactarios institucionales como espacios adecuados y dignos para la extracción y conservación de la leche materna a favor de las mujeres que trabajan y de sus hijas e hijos en periodo de lactancia;

Que, el artículo 1 del D.S. N° 001-2016-MIMP, regula la Implementación de lactarios por centros de trabajo "Los centros de trabajo del sector público y del sector privado, donde laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil deben contar con un lactario, el cual, es un ambiente apropiadamente implementado para la extracción y conservación adecuada de la leche materna durante el horario de trabajo, que reúne las condiciones mínimas que garantizan su funcionamiento óptimo como son: privacidad, comodidad e higiene; así como el respeto a la dignidad y la salud integral de las mujeres beneficiarias, y la salud, nutrición, crecimiento y desarrollo integral del niño o niña lactante, hasta los dos primeros años de vida";

Que, la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos proyecta los "Lineamientos para el Funcionamiento y Uso del Lactario Institucional del Centro Vacacional Huampaní";

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto, en cumplimiento de sus funciones, propone los "Lineamientos para el funcionamiento y uso del lactario institucional del Centro Vacacional Huampaní"; documento que ha sido elaborado tomando en cuenta el marco legal vigente y sobre todo en la necesidad de contar con una herramienta técnica uniforme necesaria, para determinar los niveles de eficacia, eficiencia y calidad para la obtención de resultados que constituyan a mejorar las atenciones en el Centro Vacacional Huampaní,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia General

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 029-2017-CVH-GG

Con las visaciones de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Administración y Finanzas, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Legal, y en uso de las facultades conferidas a la Gerencia General por el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampani, aprobado por Resolución N°125-2015-CVH-GG;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébese los "**Lineamientos para el funcionamiento y uso del lactario institucional del Centro Vacacional Huampani**".

ARTÍCULO 2°.- Publíquese la presente Resolución en el portal institucional del Centro Vacacional Huampani y procédase a su difusión interna a las unidades orgánicas, con fines que correspondan a sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 3.- Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



CENTRO VACACIONAL HUAMPANI




JUAN ANDRÉS FARIÁS FEBRES
GERENTE GENERAL



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ



OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

2017



ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. VIGENCIA
- V. BASE LEGAL Y/O ADMINISTRATIVA
- VI. DEFINICIONES
- VII. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL LACTARIO
- VIII. ACCESO AL LACTARIO
- IX. REGLAS DE USO
- X. RESPONSABILIDADES
- XI. ANEXO : " Registro de Usuaris del Lactario"





"LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ"

I. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos para el funcionamiento y uso del lactario institucional garantizando el cumplimiento del Decreto Supremo N° 001-2016- MIMP.

II. FINALIDAD

Contar con un ambiente especialmente acondicionado y digno para las mujeres en periodo de lactancia que prestan servicios en el Centro Vacacional Huampaní.

III. ALCANCE

Un alcance del presente lineamiento es de cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas en el Centro Vacacional Huampaní.

IV. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

V. BASE LEGAL Y/O ADMINISTRATIVA

Las normas legales y/o administrativas que sustentan el presente documento son las siguientes:

- Decreto Ley N°27337, Código de los niños y adolescentes.
- Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna.
- Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 29896 "Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones de sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.

VI. DEFINICIONES

- a) **Lactario:** Es un ambiente especialmente acondicionado y digno para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo, asegurando su adecuada conservación.
- b) **Leche materna:** Es el alimento natural producido por la mujer, fundamental satisfacer las necesidades nutricionales del lactante, siendo la succión un factor primordial para estimular una adecuada producción de la misma.
- c) **Usuaris:** Son todas aquellas madres trabajadoras cualquiera sea su condición laboral que prestan servicios en el Centro Vacacional de Huampaní.
- d) **Mujeres en edad fértil:** Mujeres que han cumplido la mayoría de edad hasta los 49 años.





- e) **Permiso por lactancia:** Es el periodo de tiempo post natal que tienen derecho las usuarias bajo un régimen laboral, para no cumplir con la totalidad de la jornada laboral. El permiso por lactancia es de una hora diaria hasta que su hijo tenga un (1) año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso se incrementaría en una hora más al día. Se precisa que la hora diaria de permiso por lactancia materna se considera como efectivamente laborada para todo efecto legal, incluyéndose el goce de la remuneración correspondiente.
- f) **Periodo de lactancia:** Etapa comprendida entre el nacimiento del niño (a) y los veinticuatro (24) meses de edad.

VII ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL LACTARIO

Características mínimas del Lactario Institucional del Centro Vacacional Huampaní:

- a) **Área del Lactario:** Es un espacio físico no menor a 10 m² para que varias usuarias cómodamente sentadas, en forma simultánea, se vean beneficiadas con el servicio.
- b) **Privacidad:** Entendido como el ambiente reservado con que cuentan las usuarias para la extracción y conservación de la leche materna.
- c) **Comodidad:** Conjunto de bienes muebles mínimos necesarios que brinden bienestar y confort de las usuarias.
- d) **Refrigeradora:** Artefacto imprescindible para conservar la leche extraída por las usuarias, el que debe ser de uso exclusivo para dicha conservación.
- e) **Ubicación accesible:** El Lactario Institucional debe ubicarse en un lugar de fácil y rápido acceso de las usuarias. De preferencia en primer o segundo piso, salvo que la institución cuente con ascensor.
- f) **Lavabo:** Dentro del área o cerca del mismo para facilitar lavado de manos, para garantizar las condiciones de higiene y salud en el momento de la extracción de la leche.

VIII ACCESO AL LACTARIO

- a) El lactario estará disponible permanentemente para toda madre que presta servicios o labora en el Centro Vacacional Huampaní en el horario administrativo de lunes a domingo de 7:30am a 9:00pm y para el personal que realiza turnos de acuerdo a su necesidad.
- b) Las usuarias en periodo de lactancia se apersonaran a la Oficina de Bienestar Social para solicitar una copia de la llave de acceso y un folleto con las reglas de uso del Lactario.

**IX REGLAS DE USO:**

- a) Usar el Lactario exclusivamente para la extracción y conservación de la leche materna.
- b) Mantener la limpieza y salubridad del Lactario, durante su uso.
- c) Responsabilizarse por la conservación de los bienes que integran en su conjunto, el Lactario Institucional.
- d) Respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche de otras usuarias.
- e) Traer utensilios específicos como envases de vidrio los cuales deberán estar etiquetados o rotulados con el nombre de la usuaria.
- f) Solicitar copia de la llave del Lactario y devolverla posterior al periodo de lactancia.
- g) Participar en las charlas relacionadas al apoyo y promoción de la lactancia materna.
- h) Firmar el “**Registro de usuarias del lactario**” (anexo 1).

X. RESPONSABILIDADES

- a) La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de supervisar el funcionamiento, mantenimiento y registro de uso y del lactario institucional del Centro Vacacional Huampaní.



- b) La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales será la responsable del mantenimiento del Lactario institucional del Centro Vacacional Huampaní.



- c) La Unidad de Recursos Humanos será la responsable del cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos en el presente documento de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 001-2016 –MIMP. Asimismo, brindara las facilidades necesarias a la Comisión Multisectorial encargada de velar por el cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES para la ejecución, seguimiento y visitas de monitoreo.

- d) La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de promover el acceso oportuno y adecuado al lactario evitando la desactivación del mismo, caso contrario asumirá la responsabilidad administrativa ante la omisión del cumplimiento del Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP.



