

## **DIRECTIVA N° 002-2022-MIMP/DGFC**

### **Directiva que regula el seguimiento o monitoreo a los centros de trabajo de instituciones públicas y privadas, para la implementación y funcionamiento del servicio de lactario en cumplimiento de la Ley N° 29896 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP**

Formulada por: la Dirección de Fortalecimiento de las Familias

#### **I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento de organización, programación y ejecución del seguimiento o monitoreo a los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas, a nivel nacional, para el cumplimiento de la implementación y funcionamiento del servicio de lactario regulado en 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, en adelante la Ley, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, en adelante el Reglamento y, el Protocolo de implementación del servicio N° 4.3.7. Seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de la implementación y funcionamiento de los lactarios institucionales, aprobado por Resolución Ministerial N° 155-2021-MIMP, en adelante el Protocolo.

#### **II. FINALIDAD**

Velar por la óptima implementación de los lactarios institucionales, y su adecuado funcionamiento, cumpliendo las condiciones establecidas en la normatividad que los regula, para que las mujeres en periodo de lactancia puedan conciliar su vida familiar con el trabajo y ejercer su autonomía económica.

#### **III. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Resolución Legislativa N° 23432 que aprueba la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- 3.3. Resolución Legislativa N° 24508 que aprueba el Convenio N° 156 de la OIT sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares.
- 3.4. Resolución Legislativa N° 25278 que aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.
- 3.5. Resolución Legislativa N° 30312 que aprueba el Convenio N° 183 de la OIT sobre Protección de la Maternidad, 2000.
- 3.6. Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna, modificado por la Ley N° 28731.
- 3.7. Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- 3.8. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 3.9. Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado, promoviendo la lactancia materna.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

- 3.10. Decreto Legislativo N° 1408 de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia, modificado por Decreto Legislativo N° 1443.
- 3.11. Decreto Supremo N° 009-2006-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- 3.12. Decreto Supremo N° 068-2018-PCM que aprueba el Plan Multisectorial de Lucha contra la Anemia.
- 3.13. Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- 3.14. Decreto Supremo N° 026-2020-SA, que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030, "Perú, país saludable".
- 3.15. Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP que aprueba el Reglamento 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.
- 3.16. Decreto Supremo N° 013-2021-TR que aprueba la Política Nacional de Empleo Decente
- 3.17. Decreto Supremo N° 009-2021-JUS que aprueba el Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos 2021-2025
- 3.18. Resolución Ministerial N° 126-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 009-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de Nutrición Materna".
- 3.19. Resolución Ministerial N° 142-2016-MIMP que aprueba la Directiva General N° 010-2016-MIMP, "Normas para el seguimiento y evaluación en el MIMP".
- 3.20. Resolución Ministerial N° 967-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Guías Alimentarias para niñas y niños menores de 2 años de edad".
- 3.21. Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP que aprueba la Directiva N° 002-2020-MIMP, "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables", modificado con la Resolución Ministerial N° 105-2021-MIMP
- 3.22. Resolución Ministerial N° 155-2021-MIMP que aprueba el "Protocolo de implementación del servicio N° 4.3.7. Seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de la implementación y funcionamiento de los lactarios institucionales".
- 3.23. Resolución Ministerial N° 196-2021-MIMP, que aprueba los Lineamientos técnicos para promover la autonomía económica de las mujeres en su diversidad.

#### IV. **ALCANCE**

La presente Directiva es aplicable al personal de la Dirección de Fortalecimiento de las Familias, en adelante DFF, expresamente designado para realizar las acciones de seguimiento o monitoreo a los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas para la implementación y funcionamiento de los servicios de lactario a nivel nacional

#### V. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

##### 5.1. **Centro de trabajo**

Lugar donde se encuentran las instalaciones de la institución pública o privada en la que prestan sus servicios las usuarias del lactario institucional.

##### 5.2. **Colindancia**

Constituyen colindancia las tres situaciones que a continuación se describen, siempre y cuando sean de fácil y rápido acceso:

- a) La inmediatez o contigüidad entre dos (2) centros de trabajo con un lindero común.
- b) Espacio en inmueble urbano situado al frente, o en la misma cuadra o manzana del centro de trabajo obligado a implementar el lactario.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

c) En los inmuebles de propiedad horizontal, la colindancia se cumple con la contigüidad del lado izquierdo o derecho, superior o inferior; o bien, cuando no existiendo contigüidad el inmueble cuenta con ascensor dentro de la misma torre o edificio, de ser el caso.

5.3. **Coordinador/a del servicio de lactario**

Es el/la trabajador/a expresamente designado/a por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el centro de trabajo de la institución pública o privada, con la finalidad de conducir el servicio de lactario, mediante el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 24 del Reglamento.

5.4. **Denuncia**

Es la comunicación a la DFF del incumplimiento de la obligación de implementar el servicio de lactario institucional en un determinado centro de trabajo de una institución pública o privada hecho, efectuada por persona identificada o anónima, personalmente o a través de correo electrónico, llamada telefónica, escrito o cualquier medio digital.

5.5. **Entidad responsable**

Es la institución pública o privada empleadora que asume la obligación de implementar el servicio de lactarios en sus centros de trabajo con veinte (20) o más mujeres en edad fértil.

5.5. **Formato Único de Seguimiento o Monitoreo**

Es el instrumento utilizado por el personal autorizado de la DFF para el recojo de información y los hechos que evidencian el cumplimiento o no de la implementación y/o funcionamiento del lactario institucional en el centro de trabajo visitado.

5.6. **Instituciones públicas**

El término instituciones públicas, en el marco de la Ley N° 29896, alude a la definición de entidades públicas contenida en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

5.7. **Instituciones privadas**

Toda institución del sector privado de la economía y que no se encuentra en los alcances del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

5.8. **Lactario Institucional**

Es el ambiente especialmente acondicionado y digno en los centros de trabajo públicos y privados que cuenta con las condiciones mínimas señaladas en el Reglamento, para que las madres con hijos/as en periodo de lactancia extraigan y conserven adecuadamente la leche materna durante el horario de trabajo, a fin de contribuir a la promoción de la lactancia materna y la participación laboral de las mujeres.

5.9. **Lavabo**

Elemento que permite el aseo personal y limpieza de utensilios que tiene acceso a puntos de abastecimiento de agua y desagüe.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

**5.10. Mujeres en edad fértil**

Se considera como mujeres en edad fértil a aquellas que se encuentran en la etapa de la vida durante la cual poseen la capacidad biológica de la reproducción, es decir, entre los quince (15) a cuarenta y nueve (49) años de edad.

**5.11. Registro de lactarios institucionales**

Registro de carácter informativo que contiene la data que corresponde a la implementación y funcionamiento del lactario en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas. Su finalidad radica en obtener la información que permita contribuir a la promoción de la lactancia materna en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas, y a la promoción de los servicios orientados a la conciliación entre la vida familiar y el trabajo; así como realizar un adecuado seguimiento o monitoreo a los lactarios institucionales.

**5.12. Usuaris del servicio de lactario**

Son usuarias del servicio de lactario:

- a) Las trabajadoras con hijas e hijos hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad, en periodo de lactancia, sea cual fuere el régimen laboral con la institución.
- b) Aquellas mujeres en período de lactancia que, a través de empresas de intermediación laboral o empresas de tercerización, son destacadas a prestar servicios de limpieza, vigilancia u otros en los centros de trabajo de las instituciones públicas o privadas.
- c) Las mujeres en periodo de lactancia que realizan prácticas preprofesionales en centros de trabajo de instituciones públicas y privadas.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**

**6.1. DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO O MONITOREO**

**6.1.1. DEFINICIÓN DE SEGUIMIENTO O MONITOREO**

Es la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas para la implementación y funcionamiento de los lactarios institucionales en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas, independientemente si fueron o no comunicadas al MIMP en la debida oportunidad, conforme lo señala el numeral 16.2 del artículo 16 del Reglamento.

**6.1.2. RAZONES QUE SUSTENTAN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO O MONITOREO**

- a) El cumplimiento de la normatividad vigente que regula la implementación y funcionamiento de los servicios de lactario institucional en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas.
- b) La necesidad de actualizar la base de datos, mediante la detección de los traslados, reubicaciones o cierre de lactarios institucionales en los centros de trabajo, independientemente si tales hechos fueron o no comunicados al MIMP en cumplimiento numeral 16.2 del artículo 16 del Reglamento.
- c) La solicitud de la propia institución pública o privada a fin que la DFF le brinde la asistencia técnica correspondiente para su implementación o mejora.
- d) Cuando, de común acuerdo con la institución pública o privada, se establece la necesidad de esclarecer el cumplimiento de alguna condición mínima o aspecto



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

importante de la implementación y/o funcionamiento de su lactario institucional declarado en el Formato de Comunicación de la implementación del servicio o verificado en la visita de seguimiento o monitoreo.

- e) Ante la denuncia de incumplimiento de la implementación del servicio de lactario, o del cierre, o de una o varias condiciones mínimas establecidas en la Ley y el Reglamento.
- f) Fortalecer el uso del servicio de lactario en beneficio de las mujeres trabajadoras con hijos e hijas en periodo de lactancia.
- g) Ante un hecho fortuito o de fuerza mayor en el servicio que amerite la visita de seguimiento o monitoreo al lactario institucional.
- h) Para el cumplimiento de los compromisos asumidos en las Políticas, Planes y Programas Nacionales.
- i) Para el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Seguimiento o Monitoreo.
- h) Otros hechos que lo ameriten, a solicitud de la Alta Dirección, la Dirección General de la Familia y la Comunidad y/o la Dirección de Fortalecimiento de las Familias.

#### 6.1.3. ACCIONES DE SEGUIMIENTO O MONITOREO

Comprende las siguientes acciones:

- a) Solicitud de información a las instituciones públicas y privadas para saber si cuentan con veinte (20) o más mujeres en edad fértil y, de contar con ello, si han cumplido o no con la implementación del servicio de lactario institucional.
- b) Programación de visitas y/o solicitud de información a una muestra del total de instituciones públicas y privadas inscritas en la base de datos del Registro de Lactarios Institucionales.
- c) Visitas de seguimiento virtuales o presenciales programadas en el Plan Anual de Trabajo y, aquellas por disposición de la DFF que no tienen carácter de inopinadas.
- d) Visitas de seguimiento virtuales o presenciales inopinadas, por disposición de la DFF
- e) Coordinaciones para la derivación de casos de incumplimiento a la entidad fiscalizadora, a fin que proceda de acuerdo a su competencia y, la comunicación al Órgano de Control Institucional en el caso de las instituciones públicas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento.

#### 6.1.4. VISITAS DE SEGUIMIENTO O MONITOREO – MODALIDADES

- a) Visitas de seguimiento o monitoreo presencial  
Es la visita que realiza el personal de apoyo o campo de la DFF, para la verificación de las condiciones mínimas de implementación y funcionamiento de un lactario institucional.
- b) Visitas de seguimiento o monitoreo virtual  
Es la visita que realiza el personal de apoyo o campo de la DFF, para la verificación de las condiciones mínimas de implementación y funcionamiento de un lactario institucional, mediante el uso de herramientas tecnológicas que faciliten el intercambio de información de datos, para cumplir con el objeto del seguimiento.

#### 6.2. DEL PERSONAL DESIGNADO PARA EJECUTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO O MONITOREO



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

### 6.2.1. PERFIL REQUERIDO

El personal designado por la DFF para ejecutar las acciones de seguimiento o monitoreo debe estar capacitado para:

- a) Dar a conocer la legislación vigente que regula los lactarios institucionales.
- b) Identificar las condiciones mínimas para la ubicación, implementación y funcionamiento de los lactarios institucionales y demás requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- c) Brindar asistencia técnica para la comunicación, implementación, reubicación, funcionamiento y demás acciones relacionadas con el lactario institucional.
- d) Brindar información y orientación, en materia de derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores con responsabilidades familiares, en el marco de la conciliación entre la vida familiar y el trabajo y, para el fortalecimiento de la participación de las mujeres en el ámbito laboral.
- e) Difundir los beneficios de la lactancia materna y del uso de los lactarios institucionales en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas.
- f) Aplicar los enfoques de género, derechos, interculturalidad e interseccionalidad en las acciones de seguimiento o monitoreo.
- g) Realizar las coordinaciones pertinentes con los Sectores, entidades públicas y demás agentes públicos y privados para promover y proteger la lactancia materna exitosa con las gestantes y madres en periodo de lactancia que laboran en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas.

### 6.2.2. DESIGNACIÓN

La DFF, anualmente, mediante memorando designa y actualiza la relación del personal encargado de ejecutar las acciones de seguimiento o monitoreo, establecidas en la normatividad vigente que regula la implementación y funcionamiento de los servicios de lactario institucional en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas con veinte (20) o más mujeres en edad fértil.

### 6.2.3. FUNCIONES

Las acciones de seguimiento o monitoreo distribuidas entre el personal designado son de:

#### a) Coordinación

Consiste en realizar las acciones de:

- Conducción de la distribución de las acciones
- Sistematización de los resultados
- Elaboración del capítulo referente a las acciones de seguimiento o monitoreo y sus resultados que forma parte del Informe Anual de Lactarios.

#### b) Apoyo y campo

- Las **acciones de campo** son la ejecución de las visitas virtuales o presenciales de seguimiento o monitoreo asignadas y, la elaboración del informe correspondiente.
- Las **acciones de apoyo** son:
  - ✓ Las acciones que facilitan la programación de las visitas de seguimiento o monitoreo.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

- ✓ Las acciones posteriores a la ejecución de las visitas de seguimiento o monitoreo.
- ✓ La asignación temporal de refuerzo para realizar las visitas de seguimiento o monitoreo que la DFF determine.

c) Gabinete

Comprende el ingreso y actualización de la información en la base de datos del Registro de Lactarios Institucionales, sistematización de la información, elaboración de reportes estadísticos y demás insumos para la elaboración de materiales de difusión, informes, estudios, investigaciones, entre otros, a ser publicados en el Observatorio Nacional de las Familias y, la información que contribuya a la determinación de los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas a los cuales se les efectuará las visitas de seguimiento o monitoreo, según sea el caso.

### 6.3. PLAN ANUAL DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO O MONITOREO

**6.3.1.** Anualmente las acciones de seguimiento o monitoreo son programadas por la DFF, a través de un Plan Anual de Trabajo; en el marco del cumplimiento de las metas trazadas en las Políticas, Planes o Programas Nacionales.

**6.3.2.** El Plan Anual de Trabajo prioriza los centros de trabajo a visitar considerando, entre otros, los siguientes criterios

- a) Centros de trabajo que carecen de lactario.
- b) Centros de trabajo con reiteradas visitas de seguimiento o monitoreo y que persisten en no implementar su lactario.
- c) Centros de trabajo con baja frecuencia de uso del servicio de lactario.
- d) Centros de trabajo que han sido observados por incumplir todas o algunas de las condiciones mínimas establecidas en la norma.
- e) Otros que la DFF considere pertinentes.

**6.3.3.** La DFF elabora el Plan Anual de Trabajo con su cronograma de visitas de seguimiento o monitoreo y lo presenta a la DGFC, dentro del primer trimestre de cada año, para su aprobación.

**6.3.4.** Las acciones antes indicadas pueden articularse con iniciativas o propuestas que brinden sobre la materia los demás Sectores, niveles de Gobierno y entidades públicas.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. MECANICA OPERATIVA DE LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO O MONITOREO

#### 7.1.1. ACCIONES PREVIAS A LA VISITA DE SEGUIMIENTO

- a) La DFF comunica al personal el Cuadro de distribución mensual de las visitas virtuales o presenciales asignadas a cada integrante.
- b) El personal de la DFF encargado de las visitas de seguimiento o monitoreo, verifica si en las visitas asignadas tiene centros de trabajo anteriormente



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

visitados, a fin de solicitar los antecedentes respectivos y la verificación del cumplimiento o no de la actualización de la información del servicio de lactario.

- c) Antes de realizar la visita, el personal de la DFF se comunica con el representante del centro de trabajo para coordinar la fecha y hora de la visita y, a la vez, solicitarle por correo electrónico la información cuantitativa del personal del centro de trabajo y otras que resulten pertinentes.
- d) En las vistas inopinadas, por excepción, no se aplica lo señalado en el literal anterior.

#### 7.1.2. ACCIONES DURANTE LA VISITA DE SEGUIMIENTO O MONITOREO

##### a) Llenado del Formato Único de Seguimiento o Monitoreo

###### a.1. Información del Personal

Se refiere a la información cuantitativa del personal del centro de trabajo a visitar (*total, mujeres, hombres, con y sin vínculo laboral*) y de las mujeres en edad fértil (*15 a 49 años*), gestantes y en periodo de lactancia (*con hijas e hijos hasta los dos a los de edad*).

De ser factible, antes de realizar la visita de seguimiento o monitoreo, se solicita dicha información en formato aparte.

###### a.2. Características del lactario

En primer lugar, se refiere a la necesidad de verificar el cumplimiento de los criterios de ubicación y las condiciones mínimas para la implementación del lactario institucional establecidos en los artículos 13 y 14 del Reglamento.

- **Ubicación**

En cuanto a la ubicación del lactario es muy importante que no se encuentre en áreas peligrosas, contaminadas u otras que implican riesgo para la salud e integridad de las personas.

Cabe mencionar que la evaluación de la ubicación del área para la implementación del lactario en los centros de trabajo, recae bajo la competencia de los comités de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de la oficina de recursos humanos y/o el área de bienestar social y del área de medicina ocupacional de la institución pública o privada.

- **Condiciones mínimas para la implementación del lactario**

Se encuentran especificadas en el artículo 14 del Reglamento y, son el área mínima de 7.5 metros cuadrados, privacidad, comodidad, refrigeradora o frigobar, accesibilidad y lavabo.

###### a.3. Funcionamiento, promoción, fortalecimiento y seguimiento.

Las acciones detalladas en el Formato Único de Seguimiento o Monitoreo guardan relación con el artículo 20 del Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Se han agrupado en cuatro tipos de acciones:

- I. Acciones específicas para el funcionamiento del lactario
- II. Acciones de promoción del uso del lactario y lactancia materna
- III. Acciones de fortalecimiento del lactario
- IV. Acciones del seguimiento periódico del lactario

a.4. Motivos de la no implementación del servicio

En este espacio es importante anotar la información brindada por el centro de trabajo, respecto a los motivos que no han hecho posible la implementación del servicio de lactario (nudo/s crítico/s).

En la eventualidad que dicha opinión, el centro de trabajo la respalde en documentación exhibida durante la entrevista, solicitar que brinde una copia para su evaluación posterior.

Generalmente se aducen nudos críticos por falta de espacio, o limitado presupuesto, desconocimiento de la Ley y el Reglamento, o bien, por desinterés de los órganos decisorios de la institución pública o privada para la toma de decisiones.

a.5. Verificación de las recomendaciones derivadas de la última visita al centro de trabajo.

Este espacio se aplica en la visita a centros de trabajo de instituciones públicas y privadas que anteriormente han sido visitadas y se han emitido los informes de seguimiento o monitoreo respectivos, en los cuales la DFF verificó omisiones y/o formuló recomendaciones.

En estos casos, antes de realizar la visita, se debe proceder conforme lo señalado en el literal b) del numeral 7.1.1. de la presente Directiva, para poder anotar la información pertinente en el literal E del Formato Único de Seguimiento o Monitoreo.

a.6. Seguimiento a las trabajadoras en periodo de lactancia en relación al uso del servicio de lactario de su centro de trabajo.

Los lactarios institucionales tienen como público objetivo a las madres en periodo de lactancia que trabajan, prestan servicios o realizan prácticas en los centros de trabajo de las instituciones públicas y privadas.

Se requiere promover la implementación de los servicios de lactarios en los centros de trabajo, y promover su uso por las madres en periodo de lactancia.

En el marco de la Política Nacional de Igualdad de Género, aprobada por Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, el servicio comprende dos indicadores:



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

- ✓ Porcentaje de centros de trabajo con 20 o más trabajadoras en edad fértil que son monitoreados para el cumplimiento y funcionamiento del lactario.
- ✓ Porcentaje de mujeres en periodo de lactancia que hacen uso del servicio del lactario en su centro de trabajo

Por lo expuesto, es necesario aplicar también el formato correspondiente a las usuarias y el uso del lactario que se adjunta como Anexo 3.

a.7. Observaciones

- Comentarios sobre los hechos detectados o incidencias ocurridas durante la visita o, recomendaciones para la mejora del servicio de lactario.
- En la eventualidad que el Coordinador/a de lactarios o representante de la institución visitada solicite se incluya algún dato o información que considere importante, el personal de la DFF procederá a anotarla en las observaciones del formato.

b) Firma y sello del Formato Único de Seguimiento o Monitoreo

- ✓ Firma del personal de la DFF que realizó la visita.
- ✓ Firma del coordinador/a del lactario o persona designada por la institución visitada.
- ✓ Firma y/o sello de la Dirección o Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la institución visitada.

c) Entrega de la copia del Formato Único de Seguimiento o Monitoreo al coordinador/a del lactario o representante de la institución visitada.

d) Conclusión de la visita de seguimiento o monitoreo

La visita de seguimiento o monitoreo se da por concluida:

d.1. Cuando el Formato Único de Seguimiento o Monitoreo es firmado por el Coordinador/a del lactario y cuenta, además con la firma y/o sello de la Dirección o Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la institución visitada.

d.2. Cuando no se pueda realizar la visita de seguimiento o monitoreo en la sede o centro de trabajo de la institución pública o privada porque se rehúsan a brindar el acceso.

Esta circunstancia es anotada en el Formato Único de Seguimiento o Monitoreo y debe derivarse formalmente a la brevedad posible a la autoridad fiscalizadora o a la Oficina de Control Institucional, de acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

La DFF inscribe estos casos en sus registros administrativos para el control y seguimiento respectivo de la derivación a la autoridad fiscalizadora y sus resultados.

### 7.1.3. ACCIONES POSTERIORES A LA VISITA DE SEGUIMIENTO O MONITOREO

- a) Elaboración del informe de seguimiento o monitoreo
  - a.1. El personal de la DFF que realizó la visita de seguimiento o monitoreo elabora el informe correspondiente sobre lo verificado, adjuntando la documentación obtenida, si fuera el caso, como resultado de la visita.
  - a.2. El informe antes señalado, se eleva al Despacho de la DFF con un proyecto de oficio, dirigido a la máxima autoridad del centro de trabajo de la institución pública o privada visitada.
  - a.3. Remisión del informe de la DFF a la institución pública o privada visitada.
  - a.4. Derivación de una copia del informe y su cargo de recepción correspondiente al personal de Gabinete de la DFF, a fin e ingresar la información a la base de datos del Registro de Lactarios.
- b) Ingreso de los informes de seguimiento o monitoreo a la base de datos del Registro de Lactarios

El personal de la DFF que realiza las acciones de Gabinete efectúa el registro de las visitas realizadas en la base de datos del Registro de Lactarios.

**VIII. ANEXOS**

**8.1. Anexo 01 Formato de Plan Anual de Trabajo**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO .....**  
sobre la promoción, seguimiento o monitoreo de lactarios institucionales

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<b>A. Acciones de promoción y fortalecimiento</b>
A.1. Capacitaciones
A.2. Asistencias Técnicas
A.3. Estrategias Comunicacionales
A.4. Mejora de los mecanismos normativos <sup>1</sup>
A.5. Mejora de los mecanismos de información
<b>B. Acciones de seguimiento o monitoreo</b>
B.1. Comunicación de la implementación, traslado, reubicación o cierre de lactarios
B.2. Registro de Lactarios Institucionales; reportes estadísticos
B.3. Informe Anual
B.4. Visitas de seguimiento y visitas de monitoreo según las metas previstas en las políticas y planes nacionales multisectoriales
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
<b>ACTIVIDADES</b>
<b>INDICADORES</b>
<b>METAS PARA EL AÑO .....</b>
<b>MECANISMOS DE COORDINACIÓN</b>
<b>EQUIPO TÉCNICO</b>
<b>CRONOGRAMA</b>

<sup>1</sup> Propuestas de nuevas normas o modificación de las vigentes que regulan la materia

## 8.2. Anexo 02 Formato Único de Seguimiento o Monitoreo

### SEGUIMIENTO A LOS CENTROS DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LACTARIOS INSTITUCIONALES

Razón Social (Nombre entidad)	
<b>Nombre de la sede</b> o centro de trabajo (donde se ubica el lactario):	
Dirección de la sede o centro de trabajo:	
Departamento /Provincia /Distrito:	
RUC: (11 dígitos):	Tipo: (Pública o Privada)
Responsable:	Fecha:
Teléfono:	Correo:

#### A) INFORMACIÓN DEL PERSONAL

Personal de la sede o centro de trabajo	Total	Hombres	Mujeres
Con Vínculo Laboral			
Sin Vínculo Laboral			
<b>Total</b>			

Considerar los datos de los/as trabajadores/as con vínculo laboral (D.L.276, D.L.728, D.L.1057, otros) y sin vínculo laboral (Servicio de terceros, prácticas profesionales, otros), que trabajan en la sede.

Mujeres de la sede o centro de trabajo	Mujeres Edad Fértil (15-49 años)	Mujeres en periodo de gestación	Mujeres en periodo de lactancia <sup>1</sup>
<b>Total</b>			

<sup>1</sup> Se considera mujeres con hijos/as en periodo de lactancia desde los 0 hasta por lo menos los 24 meses de edad.

#### B) CARACTERÍSTICAS DEL LACTARIO

Ubicación del lactario	Si	No	Observación
¿El servicio de lactario es propio de la empresa?			Si pertenece a otra empresa, indicar el nombre
¿Existe convenio para compartir el lactario?			
Se encuentra alejado de áreas peligrosas o que impliquen riesgo			
El Lactario se encuentra dentro en la entidad			

Características mínimas		Seleccionar		Estado		
Área	Cuanto mide el área ( )	Si	No	Bueno	Regular	Malo
Privacidad	Es de uso exclusivo			---	---	---
	Cuenta con biombo o similar					
Comodidad	Cuenta con al menos dos sillas o sillones					
	Dispensador de papel toalla					
	Cuenta con al menos dos mesas					
	Jabón líquido					
	Depósitos con tapas para desechos					
Refrigeradora o frigobar	Cuenta con refrigeradora o frigobar					
	Es de uso exclusivo					
Accesibilidad	En que piso se ubica ( )	---	---	---	---	---
	Cuenta con ascensor					
	Cuenta con rampa					
	Cuenta con pasamanos					



Lavabo o dispensador de agua	Cuenta con lavabo o dispensador de agua dentro del lactario					
Observación:						

**C) FUNCIONAMIENTO, PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO O MONITOREO**

¿Conoce la normativa vigente que regula la implementación y funcionamiento de lactarios institucionales? Si ( ) No ( )

I. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO		Si	No	N°	Observaciones
1. Lactancia materna	Realiza acciones de promoción o información				
	Realiza acciones de capacitación				
2. Lactario	Realiza acciones de promoción o información				
	Realiza acciones de capacitación				
3. Directiva o Reglamento	Cuenta con Directiva o Reglamento				
4. Registro o Asistencia	Cuenta con registro de usuarias				
	Cuenta con registro de asistencia				
5. Señalización	Cuenta con letreros de señalización				
6. Identificación	Cuenta con letrero de identificación				
7. Higiene	Se encuentra higiénico				
Otros	Cuenta mural informativo				
II. ACCIONES DE PROMOCIÓN DEL LACTARIO Y LACTANCIA MATERNA		Si	No	N°	Observaciones
1. ¿Qué estrategias utiliza para la promoción del servicio de lactario y/o la lactancia materna en la entidad?	Material impreso				
	Comunicación virtual				
	Comunicación verbal				
	Capacitaciones/charlas				
	Otros (especificar)				
2. ¿Cuentan con material informativo referido al funcionamiento de lactarios institucionales y sobre lactancia materna (importancia, extracción, conservación, derechos laborales, otros)?					
3. ¿Han realizado actividades sobre la importancia del servicio de lactario y/o beneficios de la lactancia materna en la entidad? ¿Cuáles?					
4. ¿El acceso a este servicio es también usado por mujeres visitantes?					
5. ¿Existen grupos de apoyo a la lactancia materna en su institución?					
6. ¿Conoce la existencia de los Bancos de Leche?					
7. ¿Ha comunicado la implementación del Lactario al MIMP?					
8. ¿Ha recibido respuesta?					
III. ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL LACTARIO					
1. Ha recibido capacitación sobre:		Lactarios institucionales	SI ( ) NO ( )	Lactancia materna	SI ( ) NO ( )
2. Cuenta con un plan de trabajo		Si ( ) No ( )			
3. Qué acciones ha considerado en su plan de trabajo					
IV. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL LACTARIO					
1. ¿Qué dificultades/limitaciones ha tenido para el funcionamiento del lactario?					
Presupuestales ( ) Infraestructura ( ) Decisión ( ) Desconocimiento de la norma ( ) Ninguno ( ) Otros ( )					
2. ¿Anteriormente han recibido visitas de seguimiento a la implementación y funcionamiento del lactario?					
Si ( ) No ( ) ¿Qué institución realizó la visita?.....					
3. Realiza seguimiento o acompañamiento a las mujeres en periodo de gestación y/o en periodo de lactancia Si ( ) No ( )					
4. Actualmente, cuántas mujeres en periodo de lactancia están haciendo uso del servicio del lactario ( )					
5. La oficina de Recursos Humanos/similar de su centro de trabajo supervisa el funcionamiento y mantenimiento del servicio de lactario Si ( ) No ( )					
Mencionar las acciones:					

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables**D) MOTIVOS DE LA NO IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

NUDOS CRÍTICOS QUE DIFICULTAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL LACTARIO				
Espacio	Presupuesto	Normativa	Voluntad/ Decisión Política	Observaciones

**E) VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA ÚLTIMA VISITA AL CENTRO DE TRABAJO**

Informes técnicos anteriores	Fecha de la visita
1.	
2.	
3.	

Recomendaciones emitidas en el último informe	Cumplimiento		Observaciones
	Si	No	
1.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**F) SEGUIMIENTO A LAS TRABAJADORAS EN PERIODO DE LACTANCIA Y EL USO DEL SERVICIO DE LACTARIO**

Ver formato adjunto como anexo 03

Firma del coordinador/a del lactario	Firma del responsable de la Oficina de Recursos Humanos	Firma del responsable de realizar la visita
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
DNI:	DNI:	DNI:
Observaciones:		





### 8.4. Anexo 04: Flujograma

