



Resolución Directoral

Nº 00 13 - 2021-MTC/21

Lima, 14 ENE. 2021

VISTOS:

El Memorando Nº 1382-2020-MTC/21.ORH e Informe Nº 118-2020-MTC/21.ORH emitidos por la Oficina de Recursos Humanos y el Informe Nº 424-2020-MTC/21.OPP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO;

Que, el artículo 2 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 1182-2017-MTC/01.02, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO es un proyecto especial, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural; constituye unidad ejecutora, depende del Viceministerio de Transportes; y tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del referido Manual de Operaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento



estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública;

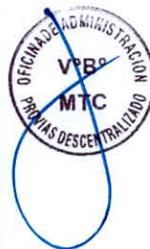
Que, el artículo 19 del Manual de Operaciones señala que la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de la ejecución y supervisión de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como de la promoción de la integridad y ética institucional;

Que, la Ley N° 29896 establece la implementación de lactarios en todas las instituciones del sector público y del sector privado en las que laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil, promoviendo la lactancia materna. En el artículo segundo de la citada Ley se define como lactario el ambiente especialmente acondicionado y digno para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo, asegurando su adecuada conservación;

Que, en el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP que desarrolla la Ley N° 29896, se establece dentro de las acciones específicas para el funcionamiento óptimo del servicio de lactario, la elaboración de Directivas internas o reglamentos internos para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio del lactario;

Que, mediante Resolución Directoral N° 564-2016-MTC/21 de fecha 30 de setiembre de 2016, se aprobó la Directiva N° 006-2016-MTC/21 "NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO EN EL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO"; en el artículo segundo de la citada resolución se dispuso que la Unidad Gerencial de Administración implemente el lactario en la sede central, de acuerdo a las exigencias y requisitos dispuestos por el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP;

Que, en atención a lo antes expuesto, la Oficina de Recursos Humanos, mediante el Memorando N° 1011-2020-MTC/21.ORH de fecha 19 de octubre de 2020, solicitó a la Oficina de Administración, la implementación del lactario institucional en virtud a las consideraciones de seguridad y salud en el trabajo, que fueron sustentadas mediante el Informe N° 001-2020-MCMAB, de fecha 19 de octubre del 2020, elaborado por la Consultora en Promoción del Bienestar Social y el Informe N° 022-2020-J.C.G.A., de fecha 08 de octubre del 2020, elaborado por el Consultor de Seguridad y Salud en el Trabajo;





Resolución Directoral



Que, mediante el Informe N° 118-2020-MTC/21.ORH de fecha 07 de diciembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos propone y sustenta la aprobación de una nueva Directiva denominada: "DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO EN EL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO", y que se deje sin efecto, la Resolución Directoral N° 564-2016-MTC/21 que aprobó la directiva sobre dicha materia;



Que, mediante Memorando N° 401-2020-MTC/21.OPP de fecha 7 de diciembre de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizó recomendaciones y observaciones al referido proyecto de directiva;



Que, mediante Memorando N° 1280-2020-MTC/21.ORH de fecha 14 de diciembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos remitió a la Oficina de Administración el proyecto de directiva con el levantamiento de las observaciones formuladas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para opinión y visado;

Que, mediante Memorando N° 1289-2020-MTC/21.ORH de fecha 15 de diciembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de directiva con el visto bueno de la Oficina de Administración, con la finalidad que emita el informe correspondiente y se continúe con el trámite de su aprobación;



Que, mediante Informe N° 424-2020-MTC/21.OPP de fecha 16 de diciembre de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitió opinión favorable sobre la propuesta de la Directiva antes citada, señalando que ésta contribuye al subsistema gestión de relaciones humanas y sociales, el cual genera las condiciones para un ambiente de trabajo favorable y el logro de los objetivos institucionales;



Que, la Oficina de Recursos Humanos remitió con fecha 04 de enero del 2021, el Memorando N° 1382-2020-MTC/21.ORH a la Oficina de Asesoría Jurídica, adjuntando el proyecto de directiva con los vistos de los responsables de su elaboración y revisión y con las correcciones en el numeral IV "Base Legal" advertidas por la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Memorando N° 1064-2020-MTC/21.OAJ de fecha 30 de diciembre de 2020;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 019-2021-MTC/21.OAJ, de fecha 08 de enero de 2021, estando al sustento efectuado por la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Administración y a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto,



concluye que resulta procedente aprobar la Directiva denominada: “DISPOSICIONES PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO EN EL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO”;



Que, resulta necesario aprobar la directiva propuesta y sustentada por la Oficina de Recursos Humanos, que se encuentra debidamente visada por el personal encargado de su elaboración y revisión; la misma que cuenta con la opinión favorable de las Oficinas de Administración y Planeamiento y Presupuesto;

Con el visto bueno de las Oficinas de Recursos Humanos, Administración, Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de su competencia;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, y la atribución conferida por el artículo 7 y el literal n) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2021-MTC/21, denominada: “DISPOSICIONES PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO EN EL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO”; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 564-2016-MTC/21, de fecha 30 de setiembre de 2016, que aprobó la Directiva N° 006-2016-MTC/21 - "NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO EN EL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO".



Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos la difusión de la Directiva N° 001-2021-MTC/21, así como la supervisión de su cumplimiento.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional de Provías Descentralizado www.pvd.gob.pe



Resolución Directoral



Artículo 5.- Notificar la presente resolución a las Oficinas de Recursos Humanos y Administración, para su conocimiento y fines correspondientes.



Regístrese y comuníquese.




Ing. CARLOS EDUARDO REVILLA LOAYZA
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO



Exp. I012019367
BGV/rejh



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

DIRECTIVA N° 001-2021-MTC/21
DISPOSICIONES PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO EN EL
PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
DESCENTRALIZADO

I. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones para regular el funcionamiento y uso del servicio de lactario por parte de las madres en periodo de lactancia, que laboran en Provias Descentralizado; así como contar con ambientes especialmente acondicionados y dignos para que las usuarias en periodo se extraigan la leche materna en un ambiente privado y cómodo; asegurando una adecuada conservación del alimento del niño/a lactante durante el horario de trabajo.

II. FINALIDAD:

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva y óptima prolongada 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, permitiendo de esta manera que el trabajo sea el espacio de ejercicio de derechos en virtud de la concepción del trabajo decente; así como, garantizar el respeto a la dignidad y la salud integral de las mujeres beneficiarias.

III. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todas las unidades de organización de PROVIAS DESCENTRALIZADO, incluyendo sus sedes descentralizadas, que cuenten con al menos 20 mujeres en edad fértil que laboren en la institución, independientemente de su régimen laboral.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 27240-Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna y sus modificatorias.
- 4.2. Ley N° 27337-Ley que aprueba el nuevo código de los niños y adolescentes y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 28983-Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 4.4. Ley N° 29896 – Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1408, para el fortalecimiento y la prevención de la violencia en las familias.
- 4.6. Decreto Supremo N° 009-2006-SA que aprueba el reglamento de alimentación infantil.
- 4.7. Decreto Supremo N° 021-2013-MINAGRI que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013-2021.
- 4.8. Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP que desarrolla la Ley N° 29896, que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- 4.9. Decreto Supremo N° 003-2016-MIMP que aprueba el plan nacional de fortalecimiento de las familias.
- 4.10. Resolución Ministerial N° 126-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 009-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de nutrición materna".





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- 4.11. Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02 que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 4.12. Resolución Ministerial N° 967-2020-MINSA que aprueba las Guías Alimentarias para niños y niñas menores de 2 años de edad.
- 4.13. Resolución Secretarial N° 453-2010-MTC/04, que aprueba la Directiva que establece las "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas Internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones".
- 4.14. Resolución Directoral N° 296-2019-MTC/21 que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de PROVIAS DESCENTRALIZADO y modificatorias.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

El servicio de lactario en Provias Descentralizado se establece en cumplimiento de lo establecido mediante Ley N° 29896 y el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, normas que promueve la lactancia materna, mediante la implementación de lactarios en el sector público.

5.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

a. Lactantes

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

b. Lactario

Ambiente especialmente acondicionado y digno para que las madres procedan a la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de funcionamiento.

c. Leche materna

Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de los lactantes, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma; considerado la mejor fuente de nutrición para los niños(as), ya que contiene nutrientes necesarios para su desarrollo y generar el vínculo madre-hijo.

d. Lactancia materna exclusiva

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

e. Lactancia materna óptima

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.

f. Mujeres en edad fértil

Mujeres que se encuentran entre los 15 a 49 años de edad.

g. Periodo de lactancia

Etapas comprendidas entre el nacimiento del niño o niña y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades de la niña o niño.

h. Permiso por lactancia





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Es el derecho de la madre trabajadora, al término del periodo postnatal, de gozar de una hora diaria de permiso hasta que su hijo cumpla un (1) año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso se incrementaría en una hora adicional 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.

i. Usuarías

Son todas aquellas madres que se encuentran en periodo de lactancia y prestan servicios a Provias Descentralizado.

j. Registro de usuarias del lactario

Documento donde se registra a las mujeres que se encuentran en periodo de lactancia, debiendo consignar sus datos para inscribirse antes de hacer uso del servicio de lactario de Provias Descentralizado (Anexo 1).

k. Registro de uso del lactario

Documento de control diario del uso del servicio lactario, donde se ingresa información detallada del tiempo y frecuencia del uso por parte de las usuarias inscritas (Anexo 2).

l. Funcionamiento

Conjunto de acciones que coadyuvan al uso del servicio de lactario por parte de las madres que se encuentran en periodo de lactancia, generando el acceso e incremento de la cobertura, en condiciones de calidad y calidez.

m. Equipamiento:

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.

5.2. CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN

a. Capacitación

La Oficina de Recursos Humanos programará la capacitación periódica de las usuarias del lactario institucional, sobre las técnicas de dar de lactar, extracción, almacenamiento y conservación de la leche materna, para lo cual y por intermedio de personal especializado adiestrará a las usuarias en los siguientes temas:

- ✓ Fisiología de la glándula mamaria.
- ✓ Ventajas de la leche materna.
- ✓ Técnica de extracción manual
- ✓ Conservación de la leche materna, entre otros

b. Sensibilización

La Oficina de Recursos Humanos comunicará permanentemente a los responsables de los órganos de Provias Descentralizado, sobre el derecho al uso del lactario, para las servidoras en edad fértil y/o aquellas que tienen hijos(as) lactantes, a fin de garantizar el acceso al servicio.

c. Difusión

La Oficina de Recursos Humanos se encargará de la difusión relacionada al funcionamiento del lactario, su ubicación y las técnicas adecuadas. El detalle es el siguiente:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- ✓ 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 y óptima, 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.
- ✓ Marco legal que protege los derechos laborales de las mujeres en etapa de gestación y desarrollo de la maternidad.
- ✓ Letreros de señalización de la ubicación del lactario.
- ✓ Letrero de identificación en el área del lactario.
- ✓ Elaborar encuestas sobre el servicio que se brinda, con el fin de tomar en cuenta las recomendaciones de las usuarias.

5.3. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL LACTARIO

a. Área:

El ambiente de lactancia debe ser un espacio mínimo de 10 m² que permita brindar privacidad y comodidad a las usuarias, así como permitir su fácil accesibilidad, sobre todo de aquellas usuarias con discapacidad.

b. Privacidad:

El uso del lactario 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:

El ambiente de lactancia, debe contar con un conjunto de bienes mínimos necesarios (sillas, sillones, mesas, etc.) para brindar bienestar y confort a las usuarias y, faciliten la adecuada extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral.

d. Disposición de refrigeradora:

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

e. Ubicación accesible:

El servicio de lactario deberá implementarse teniendo en cuenta las medidas de accesibilidad para toda madre, incluidas aquellas con discapacidad, conforme a la normativa vigente, en un lugar de fácil y rápido acceso para las usuarias, de preferencia en el primer o segundo piso de la institución; en caso se disponga de ascensor, podrá ubicarse en pisos superiores.

f. Disposición de lavabo:

Todo lactario deberá contar con un lavabo o dispensador de agua, que permita el lavado de manos, dentro del lactario para garantizar la higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

5.4. EQUIPOS E INSUMOS MÍNIMOS DEL LACTARIO





- a. 01 refrigeradora o friobar de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- b. Un lavabo o dispensador de agua potable que permita el lavado de manos dentro del lactario y, de uso exclusivo para las usuarias.
- c. 01 mesa.
- d. 02 sillas o 02 sofás estables y con abrazaderas (como mínimo).
- e. 01 dispensador con papel toalla.
- f. 01 dispensador con jabón líquido.
- g. 01 depósito con tapa para desechos.
- h. 01 biombo.
- i. Cortinas, en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. USO Y RESTRICCIONES DEL SERVICIO DEL LACTARIO

a. Del uso:

- ✓ El lactario estará disponible de manera permanente para las usuarias de lunes a viernes de 08:30 am a 17:30 pm en el piso 5 de la sede central.
- ✓ El lactario es de uso exclusivo para dar de lactar y, para la extracción y conservación de la leche materna.
- ✓ El tiempo de uso del servicio del lactario acumulado, para cada usuaria, es de una hora diaria; en el caso de tener más de un niño en periodo de lactancia, se considerará una hora adicional.
- ✓ Los bienes asignados al lactario son sólo para tales fines.
- ✓ La usuaria se responsabiliza por la conservación de los bienes que integran el lactario institucional.
- ✓ La usuaria deberá mantener limpio el lactario durante su uso.
- ✓ La usuaria deberá traer utensilios específicos como envases de vidrio los cuales deberán ser etiquetados o rotulados, extractor electrónico (si necesitara), estuches térmicos etc.
- ✓ Firmar el registro de uso y acceso al lactario cada vez que haga uso del mismo.

b. Restricciones:

- ✓ Está restringida la promoción del consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de biberones.
- ✓ Debe evitarse la utilización de publicidad comercial en el ambiente del lactario.
- ✓ Queda prohibida la utilización del lactario para la ejecución de actividades ajenas a sus fines o compartirlo con otros servicios.
- ✓ Usar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche de otras usuarias.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL SERVICIO DE LACTARIO

- a. La Oficina de Recursos Humanos deberá contar con una base actualizada de mujeres en edad fértil en Provias Descentralizado.
- b. La Oficina de Recursos Humanos designará a una asistente social como encargada de supervisar el ambiente asignado y uso del lactario en la sede central de Provias Descentralizado, o en otras que se pudieran implementar posteriormente.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- c. La asistente social encargada informará a la futura usuaria que manifieste su voluntad de uso del servicio de lactario, sobre los beneficios de la lactancia materna, el procedimiento de uso del lactario, los materiales que necesita, el registro correspondiente y otros relacionados al servicio.
- d. La usuaria que hará uso del lactario informará a su superior inmediato o unidad de organización en la que presta servicios y a la Oficina de Recursos Humanos, que se encuentra en periodo de lactancia y por lo tanto hará uso del servicio de lactario.
- e. Previo uso del servicio de lactario, las usuarias deberán registrar sus datos completos en el formato de "Registro de usuarias del servicio de lactario" (Anexo 1), que se encuentra a cargo de la Oficina de Recurso Humanos.
- f. Para el ingreso al ambiente dispuesto como lactario, la usuaria deberá solicitar el ingreso al personal de seguridad asignado, en el horario señalado en el numeral 6.3.a. de la presente directiva. La usuaria se compromete a la custodia e informar se cierre el ambiente del lactario al culminar el uso del servicio.
- g. El personal de seguridad señalado en el numeral anterior, de observar alguna irregularidad, deberá comunicar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos, para las acciones necesarias.

6.3. EXTRACCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE MATERNA Y LACTANCIA DIRECTA

- a. 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.
- b. 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 lactante, para lo cual deberá utilizarse un equipo de refrigeración en condiciones adecuadas de calidad.
- c. La conservación de la leche materna deberá efectuarse en envases de vidrio a temperaturas adecuadas (2-4 C°).
- d. Los utensilios para el acopio de la leche materna, tales como envases de vidrio, extractor electrónico, estuches térmicos, etc., son de uso personal, por lo que la usuaria deberá etiquetar sus envases y utensilios, debiendo mantenerlos en buenas condiciones e higiene.
- e. La usuaria deberá retirar los depósitos que contienen la leche materna en el día, dentro del horario establecido, bajo responsabilidad.
- f. En caso de lactancia directa, la usuaria se ubicará en el sillón dispuesto para tal fin y procederá a colocar al infante en la posición más cómoda para ella, brindando la alimentación hasta que quede satisfecho, concluyendo así la función.
- g. Es importante en esta etapa la higienización de las madres antes y durante el uso de las instalaciones.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- h. La usuaria deberá firmar el “Registro de uso diario del lactario” (Anexo 2), cada vez que haga uso del mismo y cuya supervisión se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos. El registro se encuentra disponible en el ambiente dispuesto como lactario.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. DISPOSICIONES FINALES:

- a. Los asuntos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la ORH, conforme a la normativa señalada en el numeral IV de la presente directiva.
- b. La Oficina de Recursos Humanos brindará las facilidades a los miembros de la Comisión de Supervisión Multisectorial de Lactarios, encargada de velar por el cumplimiento del Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP.
- c. La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral

7.2. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

En los casos que corresponda, se aplicará lo dispuesto en el plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo de Provias Descentralizado, aprobado por Resolución Directoral N° 067-2020-MTC/21, modificatorias y actualizaciones, así como la Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para las mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia sanitaria y la normativa específica relacionada a la emergencia sanitaria COVID-19.

7.3. DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese la Directiva N° 006-2016-MTC/21 “Normas para el funcionamiento y uso del lactario en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado”, aprobado por Resolución Directoral N° 564-2016-MTC/21.

VIII. RESPONSABILIDADES:

8.1. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- a. Es la Unidad de Organización responsable de la implementación y supervisión en Provias Descentralizado del cumplimiento de la presente directiva, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP y las recomendaciones que pudiera formular la Comisión Multisectorial de Lactarios encargada de velar por el cumplimiento del referido Decreto Supremo.
- b. Promover el funcionamiento permanente del servicio del lactario, el acceso oportuno y adecuado al servicio por parte de las mujeres que tienen hijos/as lactantes, evitando la desactivación del mismo. De esta manera, incorporará las actividades necesarias para el cumplimiento de tales fines en su plan de bienestar social.
- c. Llevar un registro actualizado de trabajadoras en edad fértil, así como de las trabajadoras en estado de gestación, de aquellas que tienen hijos/as en periodo de lactancia y de aquellas que hacen uso del lactario.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- d. Custodiar el “Registro de usuarias del lactario” (Anexo 1) y “Registro de uso del lactario” (Anexo 2).
- e. Supervisar los equipos e insumos que se encuentran en el lactario debiendo coordinar con la Oficina de Administración – Área funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial el registro de bienes correspondientes e informar el caso de algún deterioro.
- f. Designar un responsable dentro del equipo técnico de la Oficina de Recursos Humanos que asumirá las funciones de mantenimiento y administración adecuada del servicio.
- g. Monitorear los permisos de las usuarias utilizando como control el Registro de Uso del Lactario.

8.2. DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Supervisar los bienes asignados y coordinar con el responsable de seguridad las funciones referidas para el ingreso al ambiente dispuesto como lactario por las madres lactantes; así como el personal de limpieza para su mantenimiento y cuidado.

8.3. DE LAS USUARIAS

- a. Participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
- b. Cumplir con las reglas establecidas en el numeral 6.3 y demás disposiciones de la presente directiva.

8.4. DE LAS OTRAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN

Las unidades de organización tienen la responsabilidad de otorgar a las usuarias el permiso de lactancia para la extracción y conservación de la leche materna sin distinción del vínculo laboral o contractual; así como dar estricto cumplimiento a la presente Directiva y a la normativa sobre la materia.

IX. ANEXOS:

Anexo N° 01 : Formato de registro de usuarias del lactario

Anexo N° 02 : Formato de registro de uso del lactario





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

ANEXO 1: REGISTRO DE USUARIAS DEL LACTARIO

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA			ÓRGANO	FIRMA
		DIA	MES	AÑO		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

ANEXO 2: REGISTRO DE USO DEL LACTARIO

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	ÓRGANO	FRECUENCIA DE USO (Diario, interdiario, semanal)	FECHA	HORA	TIEMPO DE USO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

