



RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 030-2014- SERNANP-SG

Lima, 24 NOV. 2014

VISTO:

El Informe N° 241-2014-SERNANP/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que cada entidad regula sus actos de administración interna destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios;

Que, el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, estipula que la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de la entidad, y tiene a su cargo la gestión administrativa, documentaria, así como las actividades de comunicación e imagen institucional;

Que, el artículo 2° del Código de los Niños y Adolescentes aprobado mediante Ley N° 27337, establece que es responsabilidad del Estado promover el establecimiento de condiciones adecuadas para la atención de la madre durante las etapas del embarazo, el parto y la fase postnatal, así como otorgar atención especializada a la adolescente madre, promover la lactancia materna y el establecimiento de centros de cuidado diurno;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, se dispuso que en todas las instituciones del sector público en las cuales laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil, se cuente con un ambiente especialmente acondicionado y digno para que las mujeres extraigan su leche materna asegurando su adecuada conservación durante el horario de trabajo;

Que, mediante documento del visto se solicita aprobar el proyecto de Directiva denominado "Disposiciones para el funcionamiento del Lactario", cuyo objetivo es establecer los lineamientos y disposiciones para el adecuado funcionamiento del servicio del lactario para las madres lactantes, durante la jornada laboral;





Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 004-2014-SERNANP de fecha 06 de marzo de 2014, se aprueba la Directiva N° 001-2014-SERNANP-SG-OPP, "Procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de los documentos normativos", la cual es de aplicación en la presente Directiva;

Con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

De conformidad con el artículo 13°, literal h), del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 009-2014-SERNANP-SG-OA "Disposiciones para el funcionamiento del lactario".

ARTÍCULO 2°.- Encargar la aplicación de la presente Directiva a la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional: www.sernanp.gob.pe



Regístrese y comuníquese.


Rodolfo Martín Valcárcel Riva
 Secretario General
 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado





PERU

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Código: DIR-OA-PA-08

Versión N° 1.00

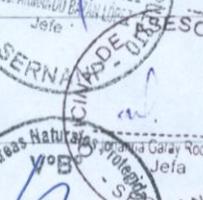
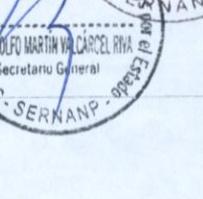
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Página: 1 de 10

Fecha:

DIRECTIVA N° 009-2014-SERNANP-SG-OA

DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO

RUBRO	CARGO/UNIDAD ORGÁNICA	FIRMA	FECHA
Elaborada por: Carmela Muñante Valenzuela	Trabajadora Social	 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS V°B° Lic. CARMELA MUÑANTE V. Trabajadora Social SERVANP	
Revisada por: Carlos Bereche García	Responsable de la UOF de Recursos Humanos	 OPERATIVA FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS V°B° Responsable(s) SERVANP	
Revisada por: Pedro León Nieto	Jefe de la Oficina de Administración	 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° Pedro León Nieto Jefe SERVANP	
Fernando Mori Saavedra	Especialista en Organización y Métodos	 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° Fernando Mori Saavedra Organización y Métodos UOFPL SERVANP	
Pamela Meza Pinto	Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Planeamiento	 UNIDAD OPERATIVA FUNCIONAL DE PLANEAMIENTO V°B° Lic. Pamela Meza P. Responsable de la U.O.F. de Planeamiento SERVANP	
Armando Bazán López	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° Eco. ARMANDO BAZÁN LÓPEZ Jefe SERVANP	
Johanna Garay Rodríguez	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° Johanna Garay Rodríguez Jefa SERVANP	
Aprobada por: Rodolfo Valcárcel Riva	Secretario General	 Secretaría Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado V°B° RODOLFO MARTÍN VALCÁRCEL RIVA Secretario General SERVANP	

 PERU Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Página: 2 de 10
	Procedimiento de Administración	Fecha:

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las disposiciones mínimas que se requieren ejecutar para el adecuado funcionamiento del lactario, en el marco de la prestación de servicios de calidad en beneficio de las mujeres que tienen hijas o hijos lactantes y que laboran en el SERNANP sin distinción de edad, estado civil o vínculo laboral.

II. FINALIDAD

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva (De 0 a 6 meses de edad), y óptima (hasta los 24 meses de edad), en las mujeres en periodo de lactancia que prestan servicios en el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, 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.

BASE LEGAL

- a) Decreto Ley N° 27337, que aprueba el Código de los Niños y Adolescentes.
- b) Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- c) Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- d) Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna.
- e) Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.
- f) Decreto Supremo N° 066-2004-PCM, que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria.
- g) Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- h) Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, que dispone la implementación de lactarios en instituciones del sector público donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil.
- i) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento del Gobierno Nacional.
- j) Resolución Ministerial N° 006-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de Nutrición Materna".
- k) Resolución Ministerial N° 610-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 010-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de Nutrición Infantil".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte de todos los trabajadores del SERNANP y en especial por parte de todas las mujeres que estén dando de lactar que laboren en el SERNANP.



 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Página: 3 de 10
	Procedimiento de Administración	Fecha:

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

- a) Es responsable de la implementación y supervisión del cumplimiento de la presente Directiva, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES y las recomendaciones que pudiera formular la Comisión de Supervisión Multisectorial encargada de velar por el cumplimiento del referido Decreto Supremo.
- b) Llevar un registro actualizado de trabajadoras en edad fértil (aquellas que hayan cumplido la mayoría de edad hasta los 49 años), así como de aquellas que hacen uso del lactario.
- c) Gestionar oportunamente los requerimientos correspondientes para la implementación, funcionamiento y administración del servicio de lactario, en coordinación con las dependencias respectivas del SERNANP.

5.2 Demás Dependencias del SERNANP

La Jefatura del SERNANP, Secretaria General, Direcciones y Oficinas, deben otorgar el tiempo necesario para la extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral; y así como, efectuar el debido cumplimiento de la Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por la Lactancia Materna y la Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.

DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El SERNANP dispondrá las acciones necesarias para contar con un ambiente especialmente condicionado y digno para que las colaboradoras mujeres extraigan su leche materna asegurando su adecuada conservación durante el horario de trabajo.
- 6.2 La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos coordinará las acciones tendientes al acondicionamiento del ambiente que se hace referencia en el numeral 6.1 de la presente Directiva.
- 6.3 Las UOF de Recursos Humanos efectuará actividades de difusión que coadyuven a la utilización del servicio del lactario por parte de las madres con hijas o hijos lactantes.
- 6.4 La Oficina de Administración brindará las facilidades del caso para el adecuado acondicionamiento del ambiente donde se prestará el servicio del lactario.
- 6.5 Las madres que tienen hijas o hijos lactantes solicitarán a la UOF de Recursos Humanos el uso del servicio del lactario.



 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Página: 4 de 10
	Procedimiento de Administración	Fecha:

6.6 Los Jefes de Oficina y Directores deberán otorgar el permiso correspondiente a las madres que tienen hijas o hijos lactantes para que puedan dirigirse al lactario, de acuerdo a las necesidades de las madres.

6.7 El período de tiempo que utilizan las madres el lactario es considerado como período laborado, por lo que no está afecto a descuentos de ningún tipo.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 La UOF de Recursos Humanos deberá tomar en consideración las características básicas que requiere tener un lactario, en aplicación de lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, las cuales se detallan a continuación:

a) Área

Es el espacio físico para habilitar el servicio del lactario, el cual debe contar con un área mínima de diez metros cuadrados (10m²).

b) Privacidad

El lactario debe brindar privacidad para la extracción y conservación de la leche materna; es decir, el espacio que ocupa no es utilizado por 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

Es el conjunto de bienes mínimos necesarios (sillas, sillones, mesa, 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 del lactario deberá contar con una refrigeradora en condiciones óptimas de funcionamiento, para el uso exclusivo de la conservación de la leche materna extraída por las madres trabajadoras durante la jornada laboral.

e) Ubicación accesible

El servicio del lactario deberá implementarse en un lugar de fácil y rápido acceso de las usuarias de la institución. Se recomienda que esté alejada de áreas peligrosas contaminadas, entre otros.



 PERU Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Página: 5 de 10
	Procedimiento de Administración	Fecha:

f) Disposición de lavado

Deberá 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.

7.2 Durante el funcionamiento del servicio del lactario se deberán tener en consideración criterios de calidad del servicio del lactario, los cuales son:

a) Equipamiento: consiste en elementos físicos y condiciones del ambiente que van a permitir brindar un servicio de calidad y privacidad para las usuarias, las cuales pueden ser complementadas con otros enseres, equipos o elementos. Los equipos e insumos necesarios son los siguientes:

- Equipos e insumos necesarios:

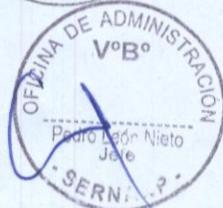
- ✓ Una (1) refrigeradora de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- ✓ Área de lavabo dentro o cerca del lactario y, de uso exclusivo para las usuarias..
- ✓ Una (1) mesa
- ✓ Dos (2) sillas o dos (2) sofás con abrazaderas (como mínimo)
- ✓ Un (1) dispensador con papel toalla
- ✓ Un (1) dispensador con jabón líquido
- ✓ Un (1) depósito con tapa para la basura
- ✓ Cortina en caso de contar con ventanas que reflejan al exterior el área de lactario.

- Difusión:

- ✓ 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 las manos en momentos claves, derechos laborales durante la gestación y lactancia.
- ✓ Letrero de identificación en el área del lactario.

b) Funcionamiento y mantenimiento: referido al acceso y uso óptimo del servicio del lactario, el cual posee las siguientes características:

- Acceso universal de toda mujer que preste servicios o labora al interior de la institución puede acceder al servicio.
- Acceso oportuno al servicio, en el tiempo requerido, asignando responsabilidades para la atención adecuada.



 PERU Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Página: 6 de 10
	Procedimiento de Administración	Fecha:

- Exclusividad, facilitando que el área asignada al lactario está destinada únicamente como espacio para la extracción y conservación de la leche materna.
- Higiene y limpieza, ofertando un servicio en óptimas condiciones de salubridad para asegurar una adecuada extracción y conservación de la leche materna.

7.3 De uso del Lactario

a) La madre para hacer uso del Lactario deberá:

- Solicitar al jefe Inmediato Superior, el permiso correspondiente para retirarse de su puesto y dirigirse al lactario.
- Solicitar al personal encargado del Lactario de la Institución o quien haga sus veces, el acceso respectivo, para la extracción de la leche materna.
- Verificar que el ambiente del lactario se encuentre limpio y ordenado, teniendo los equipos, muebles, enseres y utensilios que faciliten la extracción y conservación de la leche materna, durante la jornada laboral.
- Realizar el lavado y desinfección de las manos para garantizar las condiciones de higiene y salud de la madre y el bebe.
- Utilizar depósitos adecuados para el almacenamiento de la leche materna extraída.

b) La madre antes y después de la extracción de la leche materna, debe observar las acciones tendientes a garantizar la higiene y el buen estado durante la extracción de la leche materna, tales como el lavado de manos y de las mamas.

c) El proceso de extracción de la leche materna tiene una duración aproximada entre 30 a 45 minutos, pudiendo ser mayor en casos especiales, por lo que este tiempo es solo referencial.

d) La madre luego de haber culminado el proceso de extracción utilizará la refrigeradora que se encuentra en el lactario para almacenar y conservar la leche materna extraída hasta el término de la jornada laboral, en que serán retirados por la madre.

e) Cuando culmina la jornada laboral, la madre deberá:

- Solicitar el acceso al personal de la UOF de Recursos Humanos el ingreso al lactario para retirar la leche almacenada en la refrigeradora.
- Comunicar al personal indicado, de haber culminado con dicho servicio con la finalidad de mantener la seguridad del ambiente.



 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Página: 7 de 10
	Procedimiento de Administración	Fecha:

7.4 Obligaciones de las madres con hijas o hijos lactantes:

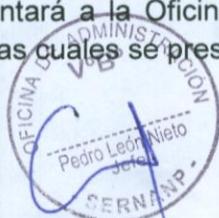
- Firmar el registro de usuarias del servicio de lactario, cada vez que haga uso del mismo, según Anexo 1.
- Respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de las usuarias.
- Traer utensilios específicos como sus envases de vidrio (los cuales deben estar etiquetados o señalados con el nombre de la trabajadora), extractor electrónico (si necesitara) estuches térmicos, etc.

7.5 Prohibiciones

- El lactario es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo cual está prohibido su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartirlo con otros servicios.
- De la misma manera, los bienes asignados al lactario son sólo para tales fines.
- En el marco del cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, 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.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La Jefatura del SERNANP, Secretaria General, Direcciones y Oficinas, deberán brindar las facilidades necesarias para que las mujeres en período de lactancia que prestan servicio en el SERNANP, sin distinción de vínculo laboral, durante la jornada laboral, puedan acceder al lactario en los tiempos necesarios para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.
- Los tiempos destinados al uso del servicio del lactario son diferentes, pero complementarios a la hora de lactancia estipulada en la Ley N° 27240 y Ley N° 28731.
- Las Jefaturas de ANP en las cuales hayan madres con hijas o hijos lactantes deberán coordinar con la UOF de Recursos Humanos la realización de acciones tendientes a brindar un servicio de calidad a dichas colaboradoras para que efectúen la extracción y conservación de su leche materna.
- La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos semestralmente presentará a la Oficina de Administración un informe de las condiciones bajo las cuales se presta el servicio del lactario del SERNANP.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Areas Naturales Protegidas por el Estado

Código: DIR-OA-PA-09

Versión N° 1.00

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario

Página: 8 de 10

Procedimiento de Administración

Fecha:

IX. ANEXOS

- Anexo 1 : Registro del Uso del Lactario
- Anexo 2 : Glosario de Términos





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Código: DIR-OÀ-PA-09

Versión N° 1.00

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario

Anexo 1

Página: 9 de 10

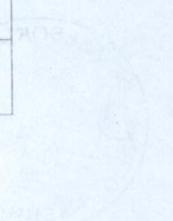
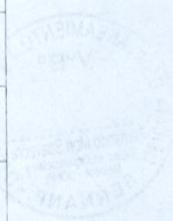
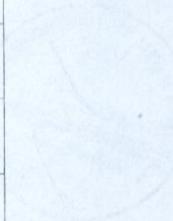
Procedimiento de Administración

Fecha:

ANEXO 1

REGISTRO DEL USO DEL LACTARIO

N°	Apellidos y Nombres	Órgano o dependencia	Hora de Ingreso	Hora de Salida	Fecha	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



 PERU Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-OA-PA-09
		Versión N° 1.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Disposiciones para el Funcionamiento del Lactario	Anexo 2
	Procedimiento de Administración	Página: 10 de 10 Fecha:

ANEXO 2

GLOSARIO DE TÉRMINOS

a) Mujeres en Edad Fértil:

Mujeres que han cumplido la mayoría de edad hasta los 49 años.

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 genera el vínculo madre-hijo.

c) Lactancia Materna Exclusiva

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

d) Lactancia Materna Óptima

Práctica de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida, seguida de la provisión de alimentos complementarios, apropiados, manteniendo la lactancia materna hasta los dos (02) años de edad.

e) Hijas o Hijos Lactantes.

Niñas o niños 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 el centro de trabajo, para la extracción y conservación de la leche materna de la madre trabajadora durante el horario laboral y que cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES.

