

DIRECTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Luis Erick Sierra Yupanqui	Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos	Documento firmado digitalmente LUIS ERICK SIERRA YUPANQUI Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
Revisado por:	Luis Rafael Hoyle Ganoza	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento firmado digitalmente LUIS RAFAEL HOYLE GANOZA Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
	Carlos Fernando Mesía Ramírez	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Documento firmado digitalmente CARLOS FERNANDO MESÍA RAMÍREZ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio
1	-	Versión inicial del documento

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y el procedimiento para el funcionamiento y uso del lactario institucional en atención al Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, Decreto Supremo 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.

2. FINALIDAD

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva (hasta los 06 meses) y óptima (hasta los 24 meses) en las mujeres en período de lactancia que laboran y 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.

3. BASE LEGAL¹

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- 3.3 Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado, promoviendo la lactancia materna.
- 3.4 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 3.5 Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.
- 3.6 Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna.
- 3.7 Resolución Legislativa N° 30312 que aprobó el Convenio N° 183 de la OIT sobre la Protección de la Maternidad, 2000.
- 3.8 Resolución Legislativa N° 25278, que aprobó la Convención sobre los Derechos del Niño.
- 3.9 Resolución Legislativa N° 24508, que aprobó el Convenio N° 156 de la OIT sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares.
- 3.10 Resolución Legislativa N° 23432, que aprobó la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1408 de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- 3.13 Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896.
- 3.14 Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu.
- 3.15 Decreto Supremo N° 021-2013-MINAGRI, que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y nutricional 2013-2021.
- 3.16 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.17 Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.

¹ Cuando se hace mención a las referidas normas, se incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias y modificatorias, de ser el caso

- 3.18 Resolución Ministerial N° 967-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Guías Alimentarias para niñas y niños menores de 2 años de edad”.
- 3.19 Resolución Ministerial N° 126-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 006-MINSA-INS-V.01 “Lineamientos de Nutrición Materna”.
- 3.20 Resolución de Secretaría General N° 059-2022-SUNEDU, que aprueba la Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de documentos de gestión interna de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu.

4. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias y/o centros de trabajo de la institución, incluyendo todas sus sedes descentralizadas.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Centro de trabajo:** Lugar donde se encuentran las instalaciones de la institución en la que prestan sus servicios las usuarias del lactario institucional.
- 5.2 **Conservación de la leche materna:** 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/de la niño/a; para lo cual deberá utilizarse un refrigerador o frigobar en condiciones adecuadas de calidad. La conservación de la leche materna deberá efectuarse en envases de vidrio a temperaturas adecuadas (**2-4 C°**).
- 5.3 **Coordinador/a del Servicio de Lactario institucional:** Persona encargada de conducir el servicio del lactario institucional, cautelando que cumpla su finalidad y conserve las condiciones mínimas establecidas en 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. Dicho rol recae sobre el/la trabajador/a social de la Sunedu.
- 5.4 **Extracción de lecha materna:** se refiere al proceso de obtención de leche del seno de la madre, a partir de técnicas manuales o mecánicas que fomenten la estimulación para la producción; lo cual debe efectuarse en condiciones de higiene mediante el lavado correcto de las manos.
- 5.5 **Hijos/as lactantes:** Niños/as de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.
- 5.6 **Lactancia materna:** Es el acto o comportamiento mediante el cual se proporciona la leche materna como el alimento ideal para el crecimiento y el desarrollo sano de los/as lactantes; asimismo, es parte del proceso reproductivo con repercusiones importantes y beneficiosas en la salud de la madre.
Comprende la Lactancia Materna Exclusiva durante los seis (06) primeros meses de vida, así como una alimentación complementaria sana y apropiada de los/las lactantes hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad.

- 5.7 **Lactario institucional:** Es el ambiente especialmente acondicionado y digno en el centro de trabajo, que cuenta con las condiciones mínimas señaladas en el Reglamento de la Ley N° 29896, 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, el cual cumple con las condiciones mínimas para su implementación y las acciones necesarias para su funcionamiento óptimo.
- 5.8 **Leche materna:** Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales del/de la niño/a, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma .
- 5.9 **Mujeres en edad fértil – MIMP:** Mujeres que se encuentran entre los 15 a 49 años.
- 5.10 **Periodo de lactancia:** Etapa comprendida entre el nacimiento del/la niño/a y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades del/la niño/a.
- 5.11 **Permiso por lactancia:** Derecho de la madre trabajadora, al término del periodo postnatal, a gozar de una (01) hora diaria de permiso por lactancia materna. En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementará una (01) hora más al día; según lo dispuesto por la Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna y sus modificatorias.
- 5.12 **Usuaría:** Madre con hijas o hijos de hasta por lo menos veinticuatro (24) meses de edad (en periodo de lactancia), sin distinción de su régimen laboral que presten servicios en la Sunedu, indistintamente de su modalidad de contratación .

6. RESPONSABILIDAD

- 6.1 La Oficina de Recursos Humanos es responsable de:
- Implementar y supervisar el cumplimiento de la presente directiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del 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 y las recomendaciones que pudiera formular el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, encargado de velar por el cumplimiento del citado Reglamento.
 - Designar a la/el coordinador/a del servicio del lactario, a través de un memorando, como el/la responsable del funcionamiento, mantenimiento y administración del lactario institucional a fin de cumplir con las funciones señaladas en el artículo 24 del 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.
 - Incorporar en su Plan Operativo Institucional, las actividades necesarias para el cumplimiento de la 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 y su reglamento.

- d) Promover, informar y/o capacitar al personal sobre los beneficios de la lactancia materna y la importancia del uso del lactario institucional como uno de los mecanismos de conciliación de la vida familiar y laboral para la participación de la mujer en el mercado laboral a través de los canales de comunicación interna de la institución.
- e) Difundir entre el personal, directivos/as y funcionarios/as de la institución la importancia del servicio y cómo contribuye al cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres trabajadoras, a través de los canales de comunicación interna de la institución.
- f) Comunicar la implementación, traslado, reubicación o cierre del lactario institucional al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del 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.
- g) Garantizar el funcionamiento permanente del servicio del lactario institucional, promoviendo el acceso oportuno y adecuado al servicio por parte de las mujeres que tienen hijos/as lactantes, evitando la desactivación del mismo.
- h) Reportar semestral, anualmente o cuando lo requiera el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables información relacionada al cumplimiento del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.

6.2 El/la Coordinador/a del Servicio de lactario institucional es responsable de:

- a) Conducir el servicio de lactario institucional, cautelando que cumpla su finalidad y conserve las condiciones mínimas establecidas en el Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.
- b) Informar permanentemente a las potenciales usuarias del servicio de lactario institucional respecto de sus beneficios, funcionamiento, derechos, y demás aspectos relacionados con su finalidad a través de los canales de comunicación interna de la institución.
- c) Administrar el registro de usuarias del servicio de lactario y el registro de asistencia al mismo, se adjuntan formatos de registros referenciales (Anexo N° 02 y Anexo N° 01).
- d) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual para dar sostenibilidad al servicio de lactario institucional, que incluya actividades de información, difusión y promoción del servicio, se adjunta esquema de plan de trabajo (Anexo N° 03).
- e) Contar con la información cuantitativa actualizada mensualmente sobre el total de mujeres, mujeres en edad fértil, mujeres en periodo de gestación, mujeres con hijos/as de cero (0) hasta los dos (02) años de edad, mujeres en licencia post parto, mujeres que usan el lactario institucional y mujeres en periodo de lactancia que no usan el lactario institucional del centro de trabajo.
- f) Elaborar reportes anuales sobre el funcionamiento y dificultades del lactario a fin de remitirlos a el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- g) Vigilar el cumplimiento de las normas internas respecto al uso adecuado y mantenimiento del lactario institucional.
- h) Mantener la higiene permanente del ambiente del servicio de lactario institucional en

cada turno de trabajo.

- i) Otras relacionadas para el mantenimiento y el funcionamiento del servicio.
- j) Promover grupos de ayuda mutua como método de intercambio de experiencias en la extracción y conservación de la leche materna.
- k) Coordinar con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil acciones de promoción de la política de conciliación entre la vida familiar y las actividades laborales, los derechos laborales de las mujeres e igualdad de oportunidades; así como, de promoción de la lactancia materna dentro del ámbito laboral.
- l) Brindar las facilidades necesarias al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para la ejecución de las visitas de seguimiento o monitoreo orientadas a velar por el cumplimiento del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.
- m) Cumplir con las funciones establecidas expresamente en el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 29896, que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.

6.3 Las usuarias del lactario institucional son responsables de:

- a) Informar mediante correo electrónico, a la Oficina de Recursos Humanos que se encuentra en periodo de lactancia y desea utilizar el lactario institucional, con el objetivo de garantizar las condiciones necesarias para el uso del servicio y complementar los tiempos con la hora de lactancia estipulada en la Ley N° 27240 y la Ley N° 28731 (Anexo N° 04).
- b) Toda usuaria del lactario institucional debe presentar, firmado y completo, el formato de Permiso Por Lactancia Materna (Anexo N° 04), a la Oficina de Recursos Humanos, previamente consensuado y visado por el /la jefe/a inmediato/a.
- c) Firmar el registro de asistencia diario del servicio de lactario institucional, cada vez que haga uso del mismo (Anexo N° 01).
- d) Mantener la limpieza e infraestructura del servicio del lactario institucional.
- e) Respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de las otras usuarias.
- f) Traer utensilios específicos como sus envases de vidrio (los cuales deben estar etiquetados o señalados con el nombre de la trabajadora), extractor electrónico (si necesitara), estuches térmicos, etc.
- g) Solicitar copia de la llave del servicio de lactario institucional a el/la coordinador/a del servicio y devolverla al finalizar el periodo de lactancia, con la finalidad de garantizar el uso de otras usuarias.
- h) Participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
- i) Rotular los envases de vidrio que almacenen, a fin de evitar confusión con las pertenecientes a otras usuarias del servicio.

6.4 Los/las Jefes/as o directores/as de los Órganos y Unidades Orgánicas son responsables de brindar las facilidades necesarias para que las mujeres con hijos/as en periodo de lactancia que prestan servicios en la institución, sin distinción de vínculo laboral, durante

la jornada laboral, puedan acceder al lactario institucional en los tiempos necesarios para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Condiciones de calidad y características mínimas del servicio de lactario institucional

Todo lactario institucional debe cumplir con las condiciones de calidad y las características mínimas según el siguiente detalle:

- a) Área: Es el espacio físico para habilitar el servicio, el cual debe ser mínimo de siete metros con cincuenta centímetros cuadrados - 7,50 m².
- b) Privacidad: El lactario institucional es un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, además debe contar en su interior con elementos que permitan brindar la privacidad necesaria entre las usuarias del servicio que así lo requieran, tales como cortinas o persianas, biombos, separadores de ambientes, entre otros. Se prohíbe su uso para otros fines.
- c) Comodidad: Debe contar con adecuada ventilación e iluminación, y elementos mínimos tales como: dos (02) sillas y/o sillones unipersonales estables y con brazos, dos (02) mesas o repisas para los utensilios de las usuarias del servicio de lactario institucional durante la extracción, dispensadores de papel toalla y de jabón líquido, depósitos con tapa para los desechos, entre otros elementos, que brinden bienestar y comodidad a las usuarias para la extracción y conservación de la leche materna
- d) Disposición de refrigerador o frigobar: El servicio de lactario institucional debe contar con un refrigerador o un frigobar en óptimo estado de conservación y funcionamiento de uso exclusivo para conservar la leche materna; no debe utilizarse para almacenar alimentos u otros elementos ajenos a la finalidad del lactario institucional.
- e) Ubicación accesible: El servicio de lactario institucional debe implementarse teniendo en cuenta las condiciones mínimas de accesibilidad en edificaciones, debiendo ser 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 alejado de áreas peligrosas, contaminadas, entre otros
- f) Disposición de lavabo: Todo lactario institucional cuenta con un lavabo dentro del ambiente que ocupa dicho servicio, para facilitar a las usuarias el lavado de manos e higiene durante el proceso de extracción y conservación de la leche materna, además cuenta con otros elementos necesarios para tal fin.

7.2 Criterios de medición de calidad del servicio de lactario

La calidad del servicio de lactario institucional de la Sunedu ha sido medida tomando en consideración los siguientes criterios:

a) Equipamiento: Permitirá brindar un servicio de calidad y privacidad para las usuarias, pudiendo ser complementado con otros enseres, equipos o elementos. Equipos e insumos necesarios son los siguientes:

- 01 refrigerador o frigobar de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- 01 Lavabo propio o dispensador de agua potable y, de uso exclusivo para las usuarias.
- 01 mesa.
- 01 repisa.
- 02 sillas o 02 sofás con abrazaderas (como mínimo).
- 01 dispensador con papel toalla.
- 01 dispensador con jabón líquido.
- 01 depósito con tapa para la basura.
- 01 biombo.
- Cortinas en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario institucional.

b) Difusión: Proceso por el cual se transmitirá a las usuarias la información que necesita o requiere acerca de la lactancia materna y el lactario institucional.

- 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 06 meses) y óptima (06 a 24 meses), importancia del lavado de manos en momentos claves, vacunación, control de crecimiento y desarrollo, suplementación con hierro a partir de los seis (06) meses, derechos laborales durante la gestación y lactancia, entre otros temas; los cuales deberán ser coordinados con el Ministerio de Salud (sede central, Direcciones Regionales de Salud, Redes de Salud y/o establecimientos de salud).
- Letreros de señalización de la ubicación del lactario institucional.
- Letrero de identificación en el área del lactario institucional.

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

- Acceso universal al servicio de lactario, a toda mujer que presta servicios o labora al interior del centro de trabajo de la Sunedu.
- Acceso oportuno al servicio, en el tiempo requerido, asignando responsabilidades para la atención adecuada.
- Exclusividad, facilitando que el área asignada al lactario institucional esté 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.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Del acceso al lactario institucional

8.1.1 El lactario institucional se encuentra ubicado en la sede central de la Sunedu, ubicada en la Calle Aldabas 337, Santiago de Surco.

8.1.2 El acceso al lactario institucional es de tránsito libre y permanente para las madres que laboran y prestan servicios en la Sunedu y que se encuentran en periodo de lactancia, en el horario administrativo de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m., y excepcionalmente se considerará ampliación de horario para aquellas madres que realizan turnos especiales de acuerdo a la necesidad institucional y comunicación oportuna con la Oficina de Recursos Humanos.

8.2 Del horario y uso del lactario institucional

8.2.1 Toda usuaria debe informar a la Oficina de Recursos Humanos, mediante correo electrónico a el/la Analista de Bienestar Social, que se encuentra en periodo de lactancia (se considera en periodo de lactancia a las trabajadoras que tengan hijos y/o hijas menores a los 24 meses de edad) y desea utilizar el lactario institucional.

8.2.2 Toda usuaria del lactario institucional deberá firmar el registro de asistencia diario del servicio, cada vez que haga uso del mismo (Anexo N° 01), y cumplir con todas responsabilidades dispuestas para las usuarias del lactario institucional en el numeral 6.2. de la presente directiva.

8.2.3 El tiempo de uso del lactario institucional será de una (01) hora por día como máximo, tiempo que puede ser distribuido o fraccionado por la usuaria en dos periodos de treinta (30) minutos o en tres periodos de veinte (20) minutos. La frecuencia y oportunidad del uso del lactario institucional son determinadas por la madre trabajadora, en caso necesite un tiempo mayor a una (01) hora puede ser considerado según común acuerdo y mediando la certificación médica correspondiente.

8.2.4 Los tiempos destinados al uso del lactario institucional son diferentes pero complementarios a la hora de lactancia estipulada en la Ley N° 27240 y Ley N° 28731.

8.2.5 El uso del lactario institucional podrá realizarse dependiendo de la extracción de la leche materna, la cual puede realizarse al menos en dos (02) oportunidades durante el día, considerando el uso razonable del tiempo.

8.3 Del permiso para el uso de lactario institucional

8.3.1 La servidora debe informar a la Oficina de Recursos Humanos que se encuentra en periodo de lactancia y desea utilizar el lactario institucional.

8.3.2 El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional registrará a la servidora

como usuaria del lactario institucional y le presentará el ambiente a las servidoras y les informará las obligaciones de las usuarias del lactario institucional.

8.3.3 El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional facilitará la llave del lactario institucional a las usuarias durante el tiempo que ejercerá el periodo de lactancia materna.

8.3.4 La trabajadora (usuaria) deberá firmar el registro de asistencia diario del servicio de lactario institucional, cada vez que haga uso del mismo (Anexo N° 01).

8.4 Solicitud de permiso por lactancia materna

8.4.1 El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional informará a las trabajadoras lactantes, recientemente reincorporadas de su licencia de maternidad, el procedimiento para hacer efectiva su horario de lactancia, el cual se detalla a continuación:

- Completar el formato de Permiso por lactancia materna (Anexo N° 04) indicando el horario en que hará uso del lactario institucional diariamente. El formato deberá ser firmado por la trabajadora y con visto bueno del jefe inmediato, adjuntando una copia de la partida de nacimiento o partidas de nacimiento en caso de parto múltiple.
- El formato deberá ser presentado en la Oficina de Recursos Humanos dentro de los diez (10) días útiles siguientes al vencimiento del periodo Post-Natal, salvo en los casos que la madre trabajadora tenga vacaciones pendientes y desee hacer uso de las mismas, para lo cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días útiles siguientes de reincorporarse a laborar.
- El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional registrará el horario de lactancia en el sistema E-Estatal e informará por correo electrónico a la trabajadora y al área usuaria la formalización del derecho. (Anexo N° 01).

8.5 Prohibiciones en cuanto al uso del lactario institucional

Quedan prohibidas las siguientes acciones al interior del lactario institucional:

- a) La utilización del lactario institucional para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartirlo con otros servicios.
- b) Hacer mal uso de los bienes del lactario institucional para los cuales fueron destinados.
- c) 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 su publicidad comercial en el ambiente del lactario institucional.

8.6 De la elaboración e implementación del Plan de trabajo

El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional, desarrollará y ejecutará el Plan de trabajo, considerando el esquema adjunto (Anexo N° 03).

9 DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la aprobación, por parte de la Secretaría General.

10 ANEXOS

- 10.1 Anexo N° 01: Registro de asistencia diaria del lactario institucional.
- 10.2 Anexo N° 02: Registro de usuarias del servicio de lactario.
- 10.3 Anexo N° 03: Esquema de Plan de trabajo.
- 10.4 Anexo N° 04: Permiso por lactancia materna.

Anexo N° 02: Registro de horario especial usuarias del servicio de lactario.



MODELO: REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO

Nombre de la Institución	
Centro de trabajo (donde se ubica el lactario):	
Responsable de reportar sobre el lactario:	

REGISTRO DE USUARIAS DEL LACTARIO

Las usuarias, son las mujeres que han hecho uso del servicio al menos una vez durante el período de referencia

Período de referencia (*) : Fecha de inicio Fecha de corte

N° de usuarias del lactario:

N°	Apellidos y Nombres	Edad	Área/ oficina	Régimen 1/	Correo electrónico	Celular / Teléfono	Edad del hijo/a lactante (año y meses) 2/	Fecha en que empezó a usar el lactario (dd/mm/aaaa) 3/	Fecha en que finalizó el uso del lactario (dd/mm/aaaa) 4/	Cuántas veces usa o usó el lactario en la semana (Indicar un promedio)	¿Cuánto tiempo usa o usó el lactario por visita? (Indicar en minutos)	Observaciones
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Nota: Insertar las filas necesarias para llenar todos los registros de las usuarias.

(*) El período de referencia puede ser mensual, trimestral, semestral o anual. La fecha de corte es el fin de cada mes, para el mes de enero sería el 31.01.16, para el mes de febrero sería el 29.02.16, para el mes de marzo sería el 31.03.16, y así sucesivamente.

Para efectos del informe anual de lactarios, deberá remitir el registro de usuarias actualizado es decir del 01.01.16 al 31.12.16.

Tome en consideración que el registro de usuarias cierra cada fin de año e inicia su registro cada inicio de año.

En el caso de presentarse una visita de seguimiento o monitoreo, la fecha de corte sería el último día del mes anterior a la visita, por ejemplo, si la visita es el 12.03.16 su registro de usuarias debería estar actualizado al 29.02.16, la fecha de inicio sería el 01.01.16

1/ Especificar el tipo de régimen laboral: D.LEG.276-CAP, D.LEG.728,Régimen Especial, D.LEG.1057 - CAS, Servicios de terceros, Prácticas profesionales, Services, entre otros.

2/ En caso tuviera dos hijos/as lactantes, anotar la edad del último hijo/a lactante. Tomar como referencia el último registro anotado hasta la fecha de corte. Ejemplo de edad: 1 año y 2 meses.

3/ El registro de usuarias se reinicia cada año, por ejemplo, si una usuaria empezó a usar el servicio el 15.11.15, entonces, su fecha de inicio sería el 02.01.16

4/ En caso siga usando el servicio del lactario anotar "CONTINUA"

Anexo N° 03:

*ESQUEMA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL
FORTALECIMIENTO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL EN
LA SUNEDU*

I. PRESENTACIÓN

De acuerdo al literal d) del artículo 24 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, es función de el/la coordinador/a del servicio de Lactario elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual para dar sostenibilidad al servicio de lactario institucional, que incluya actividades de información, difusión y promoción del servicio.

Para la promoción, información y capacitaciones sobre lactancia materna y lactario institucional como mecanismo de conciliación de la vida familiar y laboral para la participación de la mujer en el mercado laboral, se debe considerar que estas acciones dirigidas al personal, permitirá contar con información adecuada y oportuna.

Este plan está dirigido a:

- ✓ Jefaturas y direcciones: Los/as jefes/as, directores/as entre otros deben tener conocimiento sobre los beneficios y la importancia del uso del lactario institucional, toda vez que permitirán el reconocimiento y brindar las facilidades para el ejercicio de los derechos de las mujeres que laboran y tienen hijas e hijos en periodo de lactancia.
- ✓ Servidoras y Servidores: Los/as compañeros/as del centro laboral, deben estar sensibilizados al respecto a fin de reconocer, respetar y apoyar el ejercicio de la lactancia materna en el ámbito laboral, en función al interés superior de las mujeres con hijas e hijos en periodo de lactancia y hasta que cumplan los dos años de edad.
- ✓ Usuaris y potenciales usuarias: Con esta población se deberá realizar un trabajo en tres tiempos considerando que es el público objetivo del servicio:
 - Durante la gestación
 - Durante el goce de las licencias pre y post parto
 - Al momento de retorno al centro laboral

II. OBJETIVO GENERAL

- El fortalecimiento del servicio del lactario institucional como uno de los mecanismos que contribuyen a la conciliación entre la vida familiar y el trabajo y la promoción de

la lactancia materna y el fomento de la participación de las mujeres en el ámbito laboral.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar información sobre el servicio de lactario institucional y sus beneficios dirigidos a los trabajadores/as (Jefes/as, directores/as, mujeres en periodo de gestación y en periodo de lactancia) del centro de trabajo.
- Brindar información que busca sensibilizar y concientizar al personal de la institución sobre la importancia de la lactancia materna.
- Brindar un servicio de calidad y calidez para las usuarias y potenciales usuarias.
- Brindar información sobre el servicio de lactario institucional y la lactancia materna.
- Seguimiento a las mujeres en periodo de lactancia que hacen o no hacen uso del servicio.
- Mantener información actualizada del formato de seguimiento las usuarias que hacen uso del servicio (Registro de usuarias).
- Contar con la información para el llenar el formulario virtual al cierre del año para la elaboración del Informe Anual de Lactarios.

IV. ACTIVIDADES

- ✓ Incluir la temática de lactario institucional en las inducciones al personal, considerando sus beneficios que contemple dónde recurrir cuando no se brinda las facilidades para su uso o no presta las condiciones mínimas.
- ✓ Elaboración de material con información amigable para las usuarias respecto al lactario institucional, lactancia materna y derechos laborales; disponibles en las instalaciones del lactario.
- ✓ Realizar actividades alusivas sobre la importancia de la lactancia materna y el uso de lactarios institucionales en fechas simbólicas como el día del niño por nacer o semana de la maternidad saludable.
- ✓ Realizar acciones de promoción de la disponibilidad del servicio de lactario institucional y de su uso por parte de las mujeres con hijas e hijos en periodo de lactancia, a través de diversos medios disponibles como murales, intranet, correos institucionales, entre otros; facilitando también el acceso a información relacionada a los beneficios de la lactancia materna y la importancia del uso del lactario institucional para la salud de la madre y el/la niño/a.
- ✓ Charlas o información de sensibilización sobre la temática, dirigidas a jefaturas, supervisores, direcciones.
- ✓ Considerar un plan de capacitaciones para las usuarias y potenciales usuarias que contemple visitas al servicio de lactario institucional brindando información sobre su uso y la Directiva interna del centro de trabajo; facilitar charlas de capacitación sobre los beneficios de la lactancia materna y sobre técnicas de extracción y conservación de la leche materna durante su horario de trabajo; información y capacitación sobre cómo

elaborar su propio banco de leche personal en casa, para que se vayan con esa información al goce de sus licencias.

- ✓ Con las que retornan de sus licencias también pueden considerar capacitaciones sobre lactancia y técnicas de extracción en el lactario institucional.
- ✓ Realizar alguna actividad simbólica con las usuarias y potenciales usuarias en el mes de agosto (1ra semana) en la semana mundial de la lactancia materna: concurso de mamoncitos, de los mejores murales de los lactarios institucionales y reconocimiento a la usuaria más constante del servicio.
- ✓ Remitir información a través del formulario virtual alojado en el Observatorio Nacional de las Familias para la elaboración del Informe Anual de Lactarios (El primer mes de cada año).

V. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD O ACCIÓN	AÑO							
	ENERO				FEBRERO			
	Enero	Febrero	Marzo	4	1	2	3	4

VI. EVALUACIÓN

El coordinador/a del servicio del lactario de la Sunedu efectuará el seguimiento permanente de este plan y presentará un informe de resultados alcanzados y brechas, los cuales serán entregados a la Oficina de Recursos Humanos en el mes de enero de cada año para su evaluación.

VII. PRESUPUESTO REQUERIDO

Recursos a requerirse para el financiamiento de las acciones y/o actividades establecidas en el plan de trabajo.

Anexo N° 04

PERMISO POR LACTANCIA MATERNA

Datos de la Trabajadora:

DNI : _____

Apellidos y Nombres : _____

Órgano/Unidad Orgánica : _____

Fecha de Ingreso : __/__/__

Datos del Horario:

1 Hora después de iniciar la jornada laboral.

1 Hora antes de culminar la jornada laboral.

La hora de Lactancia se tomará al inicio o al término de la Jornada Laboral.

Colocar horario para uso de lactario:

(Corresponde a una (01) hora diaria, que puede ser fraccionada en dos periodos de 30 minutos o tres (03) periodos de 20 minutos)

Adjuntar:

1. Copia de la Partida de Nacimiento y/o copia DNI del menor.

Lima, ____ de _____ del _____

Nota: Para cualquier consulta comunicarse con la Coordinador/a del servicio del lactario de la entidad