



Resolución Directoral

N° 01 68 - 2024-MTC/21

Lima, 29 AGO. 2024

VISTO:

El Informe N° 212-2024-MTC/21.ORH elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, el Informe N° 620-2024-MTC/21.OPP elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 753-2024-MTC/21.OAJ elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 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, en adelante PROVIAS DESCENTRALIZADO;



Que, mediante Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, se aprobó la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo, advirtiéndose que consta en el Anexo que forma parte del citado dispositivo legal que PROVIAS DESCENTRALIZADO fue calificado como Programa;



Que, el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado, en adelante "el Manual de Operaciones" aprobado por la Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/21.01.02, establece que Provias Descentralizado es un programa con autonomía técnica, administrativa y financiera, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural; dependiendo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;



Que, mediante la Ley N° 29896 (en adelante la Ley), "Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna", se establece la implementación de lactarios en todas las instituciones del sector público y del sector privado en las que laboren veinte o más mujeres en edad fértil;

Que, mediante Resolución Directoral N° 013-2021-MTC/21 se aprobó la Directiva N° 01-2021-MTC/21 "Disposiciones para el uso y funcionamiento del lactario en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado", en merito a lo establecido en la Ley N° 29896 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 01-2016-MIMP;

Que, mediante Decreto Supremo N° 23-2021-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896, se deroga el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna; quedando vigente lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Modificatoria;

Que, el Decreto Supremo N° 23-2021-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 (en adelante el Reglamento de la Ley) tiene por objeto regular la aplicación de la Ley N° 29896;

Que, el artículo 3 del Reglamento de la Ley estableció que las instituciones públicas y privadas con uno o más centros de trabajo donde laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil, implementan en cada uno de ellos un lactario institucional;

Que, el artículo 4 de Reglamento de la Ley señala que, son usuarias del servicio de lactario 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, incluyendo aquellas mujeres en periodo de lactancia sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 del Reglamento de la Ley, establece que, el número de mujeres en edad fértil es el total de trabajadoras, cualquiera sea su régimen laboral, que se encuentren entre los quince (15) a cuarenta y nueve (49) años de edad, incluyendo aquellas mujeres en edad fértil sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo, asimismo, el numeral 6.3 del referido artículo señala que, los centros de trabajo promueven, mediante campañas de sensibilización u otras acciones, la importancia de la lactancia materna y el uso del lactario institucional como uno de los mecanismos de conciliación de la vida familiar y laboral para la promoción de la participación laboral de las mujeres;

Que, el artículo 7 del Reglamento de la Ley establece que, los centros de trabajo, distintos a la sede principal de la institución pública o privada, que cuentan con veinte (20) o más trabajadoras en edad fértil, cualquiera que fuera su régimen laboral, implementan el servicio de lactario institucional, en cumplimiento de las disposiciones y condiciones mínimas establecidas en la Ley y el presente Reglamento;



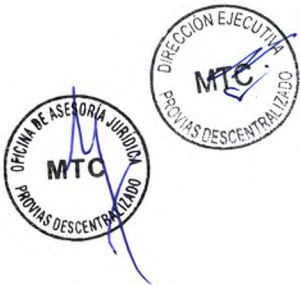


Resolución Directoral

Nº 0168 - 2024-MTC/21

Lima, 29 AGO. 2024

Que, el artículo 14 del Reglamento de la Ley establece las condiciones mínimas para la implementación del servicio de lactario, precisando que, los lactarios institucionales implementados en los centros de trabajo de instituciones públicas o privadas cumplen con las siguientes condiciones mínimas:



- ❖ **Área:** Es el espacio físico para habilitar el servicio, debe tener un área mínima de siete metros con cincuenta centímetros cuadrados (7,50 m²).
- ❖ **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.
- ❖ **Comodidad:** Debe contar con adecuada ventilación e iluminación, y elementos mínimos tales como: dos (2) sillas y/o sillones unipersonales estables y con brazos, dos (2) mesas o repisas para los utensilios de las usuarias del servicio de lactario 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.
- ❖ **Refrigeradora o frigobar:** El servicio de lactario debe contar con una refrigeradora 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.
Los centros de trabajo ubicados en inmuebles rústicos o lugares donde no exista fluido eléctrico pueden utilizar otras técnicas de conservación que permitan a las usuarias del servicio de lactario preservar la leche materna durante su horario de trabajo.
- ❖ **Accesibilidad:** El servicio de lactario debe implementarse teniendo en cuenta las condiciones mínimas de accesibilidad en edificaciones 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.
- ❖ **Lavabo:** Todo lactario 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.



Solo por razones sustentables y objetivamente demostrables, se podrá considerar el uso de otros elementos debidamente acondicionados para permitir la higiene de las usuarias al interior del servicio.

Las instituciones públicas y privadas, en el marco de la promoción de la lactancia materna, facilitan el acceso al lactario institucional a mujeres sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo.

Que, mediante Resolución Directoral N° 037-2023-MTC/21, se aprobó la Directiva N° 01-2023-MTC/21 "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Actualización y/o Modificación de los Documentos de Gestión - Directivas - Instructivos en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado", a través de cual se establecieron los lineamientos que regulan el procedimiento interno para la formulación, aprobación, actualización y/o modificación de los documentos de gestión, directivas e instructivos del Programa, siendo que, en el Anexo 2 de la Directiva N° 01-2023-MTC/21, establece la estructura básica de las Directivas;

Que, mediante Informe N° 212-2024-MTC/21.ORH, la Oficina de Recursos Humanos remitió su propuesta de Directiva "Disposiciones para el uso y funcionamiento del lactario institucional en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado" (en adelante el Proyecto de Directiva), a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su evaluación y opinión en el marco de sus competencias.

Que, mediante Informe N° 620-2024-MTC/21.OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala lo siguiente respecto a la propuesta de Directiva:

- a) *Incorpora la naturaleza jurídica de Provias Descentralizado como Programa, establecido en el Manual de Operaciones*
- b) *Se adecua a la estructura básica de Directivas, instrumento de gestión interna que regula un procedimiento que involucra a más de una unidad de organización de Provias Descentralizado, el cual es aprobado mediante Resolución Directoral.*
- c) *El contenido es redactado haciendo uso del presente indicativo y lenguaje inclusivo, cada ítem identificado con numerales hasta 04 dígitos y literales, numeración de páginas, entre otros aspectos.*
- d) *Las disposiciones específicas describen el procedimiento:*
 - (i) *Uso y restricciones del servicio de lactario*
 - (ii) *Frecuencia y tiempo de uso del servicio de lactario institucional*
 - (iii) *Coordinador/a de servicio de lactario institucional*



Resolución Directoral

N° 0168 2024-MTC/21

Lima, 29 AGO. 2024

(iv) Procedimiento para el uso del servicio de lactario

(v) Extracción y conservación de la leche materna y lactancia directa.

Concluyendo que, resulta viable la aprobación de la Directiva "Disposiciones para el uso y funcionamiento del lactario institucional en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado",

Recomendando considerar en el acto resolutivo que aprueba la nueva Directiva, la derogación de la Resolución Directoral N° 013-2021-MTC/21 que aprueba la Directiva N° 01-2021-MTC/21



Que, el sub numeral 6.2.1 de numeral 6 de la Directiva N° 01-2023-MTC/21 señala que, las Directivas de competencia del Programa denominado Provias Descentralizado, requiere opinión de las unidades de organización involucradas, opinión técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP); y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) que, de encontrarlo conforme, adjunta el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva. Es canalizada por la OAJ a la Dirección Ejecutiva para su aprobación; cuya directiva adjunta y proyecto de Resolución Directoral, debe contar con la visación de las unidades de organización involucradas;



Que, el numeral 7 de la Directiva N° 01-2023-MTC/21, referente a las Responsabilidades, establece en su subnumeral 7.4 que, la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) es la unidad de organización responsable de emitir opinión legal, respecto de los proyectos de los documentos de gestión, directivas o instructivos del Programa denominado Provias Descentralizado y de corresponder está a cargo de elaborar el proyecto de la respectiva resolución de aprobación;



Que, a través de Informe N° 753-2024-MTC/21.OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, de la revisión de la propuesta de Directiva se tiene que, esta cumple con la estructura básica de las Directiva, conteniendo: Título, Objeto, Finalidad, Alcance, Base Legal, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Responsabilidades, Disposiciones Complementarias y Anexos, el cual incluye un Diagrama de Flujo;



Que, asimismo, señala que, la implementación de un lactario es una medida que no solo cumple con las normativas legales, sino que también apoya la salud y el bienestar de las madres y sus hijos, y promueve un ambiente de trabajo más equitativo y respetuoso, precisando a su vez que, en merito a los informes de sustento y revisada la normativa respectiva resulta viable legalmente que, el Director Ejecutivo apruebe la propuesta de Directiva denominada "Disposiciones para el uso y funcionamiento del lactario institucional en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado" y que en el mismo acto

resolutivo que aprueba la nueva Directiva, se derogue de la Resolución Directoral N° 013-2021-MTC/21 que aprueba la Directiva N° 01-2021-MTC/21 "Disposiciones para el uso y funcionamiento del lactario en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado" ;

Con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de sus competencias, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP y en uso de la atribución conferida por el artículo 7 y el literal n) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Directoral N° 013-2021-MTC/21 que aprueba la Directiva N° 01-2021-MTC/21 "Disposiciones para el uso y funcionamiento del lactario en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado".

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 03-2024-MTC/21 denominada "Disposiciones para el Uso y Funcionamiento del Lactario Institucional en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado", que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a las Unidades de Organización del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado, para su conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 4.- Disponer que la presente Resolución se publique en el Portal Institucional (www.gob.pe/pvd/) y en la intranet institucional.



Regístrese y comuníquese.

.....
OSCAR EFRAIN CHAVEZ FIGUEROA
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Exp. N° 1012481999
NNL/vmasc





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

DIRECTIVA N° 2024-MTC/21

**DISPOSICIONES PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO
INSTITUCIONAL EN EL PROGRAMA DENOMINADO PROYECTO ESPECIAL DE
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO – PROVIAS
DESCENTRALIZADO**



**DISPOSICIONES PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO
INSTITUCIONAL EN EL PROGRAMA DENOMINADO PROYECTO ESPECIAL DE
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO – PROVIAS
DESCENTRALIZADO**

I. OBJETO:

Establecer las disposiciones y el procedimiento para el funcionamiento y uso del servicio de lactario institucional, por parte de las madres en periodo de lactancia que laboran en Provias Descentralizado, 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; así como contar con ambientes especialmente acondicionados y dignos para que las usuarias en periodo de lactancia 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:

Contribuir a la conciliación entre la vida familiar y el trabajo y la promoción de la lactancia materna en las mujeres en periodo 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. Así mismo, fomentar la participación de las mujeres en el ámbito laboral.

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 o modalidad de contratación.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 29896 – Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna.
- 4.3. Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 4.4. Ley N° 28983 - Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 4.5. Ley N° 28731 - Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.
- 4.6. Ley N° 27337 - Ley que aprueba el nuevo código de los niños y adolescentes y sus modificatorias.
- 4.7. Ley N° 27240 - Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna y sus modificatorias.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1408, para el fortalecimiento y la prevención de la violencia en las familias.
- 4.9. Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896.
- 4.10. Decreto Supremo N° 003-2016-MIMP que aprueba el plan nacional de fortalecimiento de las familias.

- 4.11. Decreto Supremo N° 021-2013-MINAGRI que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013-2021.
- 4.12. Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- 4.13. Decreto Supremo N° 009-2006-SA que aprueba el reglamento de alimentación infantil.
- 4.14. Resolución Legislativa N° 30312 que aprobó el Convenio N° 183 de la OIT sobre la Protección de la Maternidad, 2000.
- 4.15. Resolución Legislativa N° 25278, que aprobó la Convención sobre los Derechos del Niño.
- 4.16. 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.
- 4.17. Resolución Legislativa N° 23432, que aprobó la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- 4.18. Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02 que aprueba el Manual de Operaciones del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 4.19. Resolución Ministerial N° 967-2020-MINSA que aprueba las Guías Alimentarias para niños y niñas menores de 2 años de edad.
- 4.20. Resolución Ministerial N° 126-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 009-MINSA-INS-V.01 "Lineamientos de nutrición materna".
- 4.21. Resolución Directoral N° 015-2024-MTC/21 que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 4.22. Resolución Directoral N° 037-2023-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 001-2023-MTC/21, "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión-Directivas-Instructivos en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO".

V. DISPOSICIONES GENERALES:

El servicio de lactario en Provias Descentralizado se efectúa en cumplimiento de lo 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, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.

5.1. DEFINICIONES:

- 5.1.1. **Centro de trabajo:** Lugar donde se encuentran las instalaciones de la institución en la que prestan sus servicios las usuarias del lactario institucional.
- 5.1.2. **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°).
- 5.1.3. **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



preferentemente sobre el/la trabajador/a social o asistente/a social de la Entidad.

- 5.1.4. **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.
- 5.1.5. **Extracción de 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 mediante el lavado correcto de las manos.
- 5.1.6. **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.
- 5.1.7. **Hijos/as lactantes:** Niños/as de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.
- 5.1.8. **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 y en la presente directiva, 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.
- 5.1.9. **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.
- 5.1.10. **Lavabo:** Elemento que permite el aseo personal que tiene acceso a puntos de abastecimiento de agua y desagüe.
- 5.1.11. **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; considerado la mejor fuente de nutrición para los niños(as), ya que contiene nutrientes necesarios para su desarrollo y generar el vínculo madre-hijo.
- 5.1.12. **Mujeres en edad fértil:** Mujeres 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.
- 5.1.13. **Periodo de lactancia:** Etapa comprendida entre el nacimiento del niño o niña y los veinticuatro (24) meses de edad.
- 5.1.14. **Permiso por lactancia:** 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.
- 5.1.15. **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).

- 5.1.16. **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).
- 5.1.17. **Usuarias:** Son todas aquellas madres con hijos/as hasta por lo menos los 24 meses de edad, en periodo de lactancia, que prestan servicios a Provias Descentralizado.

5.2. CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN

5.2.1. **Capacitación:** La Oficina de Recursos Humanos programa capacitaciones periódicas a 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.

5.2.2. **Sensibilización:** La Oficina de Recursos Humanos comunica permanentemente a los responsables de las unidades de organización 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. Así mismo, promueve mediante campañas de sensibilización u otras acciones, la importancia de la lactancia materna y el uso del lactario institucional como uno de los mecanismos de conciliación de la vida familiar y laboral para la promoción de la participación laboral de las mujeres.

5.2.3. **Difusión:** La Oficina de Recursos Humanos se encarga de la difusión relacionada al funcionamiento del lactario institucional, su ubicación, lactancia materna y las técnicas adecuadas. El detalle es el siguiente:

- 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.
- 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 institucional.
- Letrero de identificación en el área del lactario institucional.
- 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

5.3.1. **Área:** El espacio mínimo para habilitar el servicio es de siete metros con cincuenta centímetros cuadrados (7.50 m²) que permita brindar



privacidad y comodidad a las usuarias, así como permitir su fácil accesibilidad, sobre todo de aquellas usuarias con discapacidad.

- 5.3.2. Privacidad:** El uso del lactario institucional 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.
- 5.3.3. Comodidad:** Debe contar con adecuada ventilación e iluminación, y elementos mínimos, detallados en el numeral 5.4 de la presente Directiva, que brinden bienestar y comodidad a las usuarias para la extracción y conservación de la leche materna.
- 5.3.4. Disposición de refrigeradora:** El servicio de lactario debe 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; no debe utilizarse para almacenar alimentos u otros elementos ajenos a la finalidad del lactario institucional.
- 5.3.5. Ubicación accesible:** El servicio de lactario institucional debe 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. Así mismo, debe ubicarse en una zona alejada de áreas peligrosas, contaminadas, u otras que implican riesgo para la salud e integridad de las personas y para la adecuada conservación de la leche materna. Para ello se considera las normas técnicas que regulan la seguridad y salud en el trabajo u otras normas técnicas vinculadas a la materia. La evaluación de la ubicación del área de implementación de lactario recae en la competencia de los comités de seguridad y salud en el trabajo, con participación del área de recursos humanos y/o bienestar social.
- 5.3.6. 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.



5.4. EQUIPOS E INSUMOS MÍNIMOS DEL LACTARIO

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

- 5.4.1.** Refrigeradora o friobar de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- 5.4.2.** Lavabo o dispensador de agua potable que permita el lavado de manos dentro del lactario y, de uso exclusivo para las usuarias.
- 5.4.3.** Una (01) mesa.
- 5.4.4.** 01 repisa
- 5.4.5.** Dos (02) sillas o dos (02) sofás estables y con abrazaderas (como mínimo).
- 5.4.6.** Un (01) dispensador con papel toalla.
- 5.4.7.** Un (01) dispensador con jabón líquido.
- 5.4.8.** Un (01) depósito con tapa para desechos.



5.4.9. Un (01) biombo.

5.4.10. Cortinas, en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario institucional.

5.5. FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO:

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

5.5.1. Acceso universal al servicio de lactario, a toda mujer que presta servicios o labora al interior de Provias Descentralizado.

5.5.2. Acceso oportuno al servicio, en el tiempo requerido, asignando responsabilidades para la atención adecuada.

5.5.3. Exclusividad, facilitando que el área asignada al lactario institucional esté destinada únicamente como espacio para la extracción y conservación de la leche materna.

5.5.4. Higiene y limpieza, ofertando un servicio en óptimas condiciones de salubridad para asegurar una adecuada extracción y conservación de la leche materna.

VI.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. USO Y RESTRICCIONES DEL SERVICIO DEL LACTARIO

6.1.1. Del uso:

- a) El lactario institucional estará disponible de manera permanente para las usuarias de lunes a viernes de 08:30 am a 17:30 pm; excepcionalmente se considera 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. Así mismo, se ampliará el horario en los días de recuperación de horas por días no laborables.
- b) El lactario es de uso exclusivo para dar de lactar y, para la extracción y conservación de la leche materna.
- c) 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/a niño/a en periodo de lactancia, se considera una hora adicional.
- d) Los bienes asignados al lactario son sólo para tales fines.
- e) La usuaria se responsabiliza por la conservación de los bienes que integran el lactario institucional.
- f) La usuaria debe mantener limpio el lactario durante su uso.
- g) La usuaria debe traer utensilios específicos como envases de vidrio los cuales deben ser etiquetados o rotulados, extractor electrónico (si necesitara), estuches térmicos etc.
- h) Firmar el registro de uso y acceso al lactario cada vez que haga uso del mismo.



6.1.2. Restricciones:

- a) Está restringida la promoción del consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de biberones.
- b) Debe evitarse la utilización de publicidad comercial en el ambiente del lactario.
- c) Queda prohibida la utilización del lactario para la ejecución de actividades ajenas a sus fines o compartirlo con otros servicios.



- d) Usar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche de otras usuarias.

6.2. FRECUENCIA Y TIEMPO DE USO DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL

- 6.2.1. El tiempo de uso del lactario durante el horario de trabajo no puede ser inferior a una (1) hora diaria, 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, cada uno, en función a su necesidad de extraerse la leche materna, previa comunicación y coordinación con su jefe inmediato y la Oficina de Recursos Humanos, el cual es tomado como tiempo efectivamente laborado para todos sus efectos.
- 6.2.2. El tiempo de uso del lactario antes indicado no comprende el tiempo de desplazamiento de las usuarias de su puesto de trabajo al lactario y viceversa.
- 6.2.3. En el caso que la usuaria del servicio necesite un tiempo mayor a una (1) hora, este puede ser ampliado previo acuerdo con su jefe inmediato y la Oficina de Recursos Humanos, considerando para ello el interés superior del niño/a y las circunstancias especiales de cada una de las madres.
- 6.2.4. El derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, establecido por la Ley N° 27240 y sus modificatorias, es independiente del tiempo del uso del lactario institucional durante el horario de trabajo, señalado en el numeral 6.2.1. de la presente Directiva; ambos derechos son irrenunciables e indisponibles.

6.3. COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL:

- 6.3.1. La Oficina de Recursos Humanos designa entre sus trabajadores/as a una persona que asume la función de coordinador/a del servicio de lactario institucional, titular y suplente.
- 6.3.2. La designación de la persona coordinador/a del servicio de lactario institucional (titular y suplente) se efectúa entre el personal profesional con funciones acordes a bienestar social en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, u otros afines, a quien debe capacitarse en el servicio de lactario institucional.
- 6.3.3. La persona coordinador/a depende y reporta a el/la jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos, específicamente en todo lo relacionado al servicio de lactario institucional.
- 6.3.4. La designación de la persona coordinador/a del servicio de lactario no exime a Provias Descentralizado de su responsabilidad en la implementación y funcionamiento del lactario institucional.

6.4. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL SERVICIO DE LACTARIO

- 6.4.1. La Oficina de Recursos Humanos, a través de el/la coordinador/a del servicio de lactario institucional debe contar con una base actualizada de del total de mujeres, mujeres en edad fértil, mujeres en periodo de gestación, mujeres con hijos de cero (0) a dos (2) años de edad, mujeres en licencia post parto, mujeres que usan el lactario y mujeres en periodo de lactancia que no usan el lactario institucional del centro de trabajo, en Provias Descentralizado.



- 6.4.2. Del permiso para el uso de lactario institucional. La servidora debe informar a la Oficina de Recursos Humanos, con copia a su jefe inmediato, que se encuentra en periodo de lactancia y desea utilizar el lactario institucional.
- 6.4.3. Previo uso del servicio de lactario, las usuarias deben registrar sus datos completos en el formato "Registro de usuarias del servicio de lactario" (Anexo N° 1), que se encuentra a cargo de el/la coordinador/a del servicio de lactario institucional; debiendo adjuntar una copia de la partida de nacimiento o partidas de nacimiento en caso de parto múltiple.
- 6.4.4. El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional registra a las usuarias del lactario institucional y les informa por correo electrónico la formalización de su derecho, seguidamente presenta el ambiente, informa sus obligaciones y los beneficios de la lactancia materna, el procedimiento de uso del lactario, los materiales que necesita, el registro correspondiente y otros relacionados al servicio.
- 6.4.5. Para el ingreso al ambiente dispuesto como lactario, la usuaria debe solicitar el ingreso a el/la coordinador/a del servicio de lactario institucional, en el horario señalado en el numeral 6.1.1. inciso a) de la presente directiva.
- 6.4.6. El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional facilita el acceso a las usuarias durante el tiempo que ejerza el periodo de lactancia materna; así mismo, proporciona el Anexo N° 2 de la presente directiva, a efectos de registrarse cada vez que utiliza el lactario institucional.
- 6.4.7. La usuaria se compromete a la custodia e informar se cierre el ambiente del lactario al culminar el uso del servicio.
- 6.4.8. El/la coordinador/a del servicio de lactario institucional es el/la encargado/a de supervisar el ambiente asignado y uso del lactario en la sede central de Provias Descentralizado, o en otras que se pudieran implementar posteriormente.



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

- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. 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 debe utilizarse un equipo de refrigeración en condiciones adecuadas de calidad.
- 6.5.3. La conservación de la leche materna debe efectuarse en envases de vidrio a temperaturas adecuadas (2-4 C°).
- 6.5.4. 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 debe etiquetar sus envases y utensilios, debiendo mantenerlos en buenas condiciones e higiene.
- 6.5.5. La usuaria debe retirar los depósitos que contienen la leche materna en el día, dentro del horario establecido, bajo responsabilidad.
- 6.5.6. En caso de lactancia directa, la usuaria se ubica en el sillón dispuesto para tal fin y procede a colocar al infante en la posición más cómoda para ella, brindando la alimentación hasta que quede satisfecho, concluyendo así la función.



- 6.5.7. Es importante en esta etapa la higienización de las madres antes y durante el uso de las instalaciones.
- 6.5.8. La usuaria debe 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, a través de el/la Coordinador/a del servicio de lactario institucional. El registro se encuentra disponible en el ambiente dispuesto como lactario.

VII. RESPONSABILIDADES:

7.1. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- 7.1.1. 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 Reglamento de la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público 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.
- 7.1.2. 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 Reglamento de la Ley N° 29896.
- 7.1.3. 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, incorpora las actividades necesarias para el cumplimiento de tales fines en su plan de bienestar social.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Custodiar el "Registro de usuarias del lactario" (Anexo 1) y "Registro de Uso del Lactario" (Anexo 2).
- 7.1.6. Supervisar los equipos e insumos que se encuentran en el lactario debiendo coordinar con la Oficina de Administración-Abastecimiento y Control Patrimonial el registro de bienes correspondientes e informar el caso de algún deterioro o pérdida de bienes para su reposición.
- 7.1.7. Monitorear los permisos de las usuarias utilizando como control el Registro de Uso del Lactario.
- 7.1.8. 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.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. 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,



- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. 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.

7.2. DEL COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL:

- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Administrar el registro de usuarias del servicio de lactario y el registro de asistencia al mismo, de acuerdos a los formatos aprobados en la presente Directiva (Anexo N° 01 y Anexo N° 02).
- 7.2.4. 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.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. Vigilar el cumplimiento de las normas internas respecto al uso adecuado y mantenimiento del lactario institucional.
- 7.2.8. Mantener la higiene permanente del ambiente del servicio de lactario institucional en cada turno de trabajo.
- 7.2.9. Otras relacionadas para el mantenimiento y el funcionamiento del servicio
- 7.2.10. Promover grupos de ayuda mutua como método de intercambio de experiencias en la extracción y conservación de la leche materna.
- 7.2.11. 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.
- 7.2.12. 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.
- 7.2.13. 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 promoviendo la lactancia materna.



7.3. DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. Realizar el inventario de todos los bienes del lactario institucional, así como reponer los bienes en caso de deterioro o pérdida, previo informe o comunicación de la Oficina de Recursos Humanos.

7.4. DE LAS USUARIAS

- 7.4.1. Informar mediante correo electrónico, a la Oficina de Recursos Humanos con copia a su jefe inmediato, 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.
- 7.4.2. Firmar el "Registro de Usuarias del Lactario" (Anexo 1) y el Registro de Uso del Lactario", cada vez que haga uso del mismo, (Anexo N° 02).
- 7.4.3. Mantener la limpieza e infraestructura del servicio del lactario institucional.
- 7.4.4. Respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de las otras usuarias.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. Participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
- 7.4.7. Rotular los envases de vidrio que almacenen, a fin de evitar confusión con las pertenecientes a otras usuarias del servicio.
- 7.4.8. Participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
- 7.4.9. Cumplir con las reglas establecidas en la Ley, su reglamento y la presente directiva.



7.5. DE LAS OTRAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN

Las unidades de organización 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; así como dar estricto cumplimiento a la presente Directiva y a la normativa sobre la materia.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1.1. Los asuntos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos, conforme a la normativa señalada en el numeral IV de la presente directiva.
- 8.1.2. La Oficina de Recursos Humanos comunica la implementación, traslado, reubicación o cierre del lactario, a través de la mesa de partes

del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de acontecido el hecho; ello para los fines regulados en el Artículo 18 del Reglamento de la Ley, referido al registro de Lactarios Institucionales por parte del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

IX.ANEXOS:

- Anexo N° 01 : Formato de registro de usuarias del lactario
- Anexo N° 02 : Formato de registro de uso del lactario
- Anexo N° 03 : Diagrama de Flujo



ANEXO N° 01

ANEXO 1

REGISTRO DE USUARIAS DEL LACTARIO INSTITUCIONAL											
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	REGIMEN LABORAL	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CELULAR	EDAD DEL LACTANTE	FECHA DE INICIO			UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA
							DÍA	MES	AÑO		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											



ANEXO 2

REGISTRO DE USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FRECUENCIA DE USO (Diario, Interdiario, semanal)	FECHA	HORA		TIEMPO DE USO	FIRMA
					Ingreso	Salida		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

ANEXO N° 02



ANEXO N° 03 DIAGRAMA DE FLUJO

