



Resolución Directoral

Santa Anita, 30 de setiembre del 2021

VISTO:

El Expediente N° 21MP-03965-00 , que contiene el Memorando N° 521-OP-HHV-2021 sobre la aprobación de la Directiva Administrativa para el Uso del Lactario Institucional del Hospital Hermilio Valdizán;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 29896 se dispone que todas las instituciones del sector público donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil, cuenten con un ambiente espacialmente acondicionado y digno para las mujeres extraigan su leche materna, asegurando su adecuada conservación en el horario de trabajo;

Que, por Decreto Supremo N°001-2016-MIMP en su artículo 1, se dispone que los centros de trabajo de sector público y del sector privado donde laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil deben contar con un lactario, el cual es un ambiente apropiadamente implementado para la extracción y conservación adecuada de la leche materna durante el horario de trabajo, que reúne las condiciones mínimas que garantizan su funcionamiento óptimo según describe dicho dispositivo;

Que, con Resolución Ministerial N° 959/2006/MINSA, se aprueba la Directiva Sanitaria N° 009 - MINSA/DGSP-V.01: "Directiva Sanitaria para la Implementación de Lactarios en los establecimientos y Dependencias del Ministerio de Salud", cuya finalidad es facilitar la lactancia materna de niñas y niños de cero a veinticuatro meses de edad, hijas de madres que laboran en los establecimientos y dependencias del Ministerio de Salud a nivel nacional, regional y local;

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 28731- Ley que amplía la duración del Permiso por Lactancia materna, señala que la madre trabajadora al término del periodo postnatal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, hasta que su hijo tenga un año de edad, y que en caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementara una hora más al día; agregando que éste permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, y además en ningún caso será materia de descuento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 075-DG-HHV-2017, se aprobó el Plan del Lactario Institucional 2017-2018 del Hospital Hermilio Valdizán;

Que, la acotada Directiva Administrativa tiene como objetivo general establecer los procedimientos, procesos técnicos y operativos para el adecuado funcionamiento del lactario, y como objetivo específico fortalecer acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, así





Como fomentar la extracción de la leche materna para la continuidad de la alimentación de los niños niñas menores de 24 meses de edad; por lo que corresponde emitir el respectivo acto resolutivo;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 11° inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado por Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Gestión de la Calidad y Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN", el que consta de (21) páginas y (04) anexos, formando parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- La Oficina de Personal queda encargada de la difusión e implementación de la Directiva Administrativa, debiendo informar periódicamente a la Dirección General.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Hermilio Valdizán.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese



MINISTERIO DE SALUD
Hospital Hermilio Valdizán

M.C. Gloria Luz Cueva Vergara
Directora General (e)
C.M.P. N° 21499 R.N.E. 12799

GLCV.
DISTRIBUCIÓN
OEA
OP
OEPE
OGC
OEI
OAJ



Líder en Psiquiatría y Salud Mental

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL USO DEL LACTARIO EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

2021



www.hhv.gob.pe

Carretera Central Km. 3.5 - Santa
Anita.
Lima 43, Perú
Teléfono: 494-2410 / 494-2516



INDICE

	PAG.
I. FINALIDAD.....	1
II. ALCANCE.....	1
III. AMBITO DE APLICACIÓN.....	1
IV. OBJETIVO.....	1
V. LÍNEAS DE ACCIÓN.....	2
VI. BASE LEGAL.....	2
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VIII. ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA AL POI.....	9
IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	10
X. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.....	14
XI. PROHIBICIONES.....	15
XII. RESPONSABILIDAD.....	15
XIII. DISPOSICIONES FINALES.....	17
XIV. ANEXOS.....	18





I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer y regular el funcionamiento y el uso del lactario del Hospital Hermilio Valdizán, por parte de las mujeres en periodo de lactancia, permitiendo la conciliación entre la vida familiar y el trabajo, respondiendo a su vez al interés superior del niño, al desarrollo pleno de la mujer y al fortalecimiento de la familia conforme lo contempla la Constitución Política del Perú, siendo su eje fundamental el bienestar de la familia por lo que es importante asegurar una adecuada conservación de la alimentación del menor durante el horario de trabajo de la madre.

II. ALCANCE

La disposición establecida en la presente directiva comprende a todas las madres trabajadoras del Hospital Hermilio Valdizán sujetas al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, entre otros regímenes laborales.

La presente directiva, es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán y todas sus sedes.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria dentro de las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizán.

IV. OBJETIVO

4.1. Objetivo General

Establecer los procedimientos, procesos técnicos y operativos para el adecuado funcionamiento del lactario en el Hospital Hermilio Valdizán.

4.2. Objetivo Especifico

- Fortalecer acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna.





- Fomentar la extracción de la leche materna para la continuidad de la alimentación de los niños (as) menores de 24 meses de edad.

V. LÍNEAS DE ACCIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria dentro de las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizán.

VI. BASE LEGAL

1. Ley N° 26842, "Ley General de Salud"
2. Decreto Supremo N° 009-2006-SA, "Reglamento de Alimentación Infantil"
3. Ley N° 27240, "Ley que otorga el permiso por lactancia Materna".
4. Ley N° 27403, "Ley que precisa los alcances del permiso por la lactancia materna".
5. Ley N° 28731, "Ley que amplía la duración del permiso por la lactancia Materna".
6. Ley N° 29409, "Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
7. Ley N° 29896, "Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna".
8. Ley N° 30367, "Ley que protege a la madre contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
9. Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil".
10. Decreto Legislativo N° 1408, "Decreto Legislativo de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia".
11. Decreto Supremo N° 003-2002-PROMUDEH-Decreto que aprueba el Plan Nacional de acción por la infancia y adolescentes 2002-2010.
12. Decreto Supremo N° 009-2006-SA, "Decreto que aprueba el Plan Nacional de Acción por la Infancia.
13. Decreto Supremo N° 018-2008-SA, "Decreto Supremo que constituye la Comisión Multisectorial de Promoción y Protección de la Lactancia Materna.
14. Decreto Supremo N° 008-2013-MIDIS," Decreto que aprueba la estrategia Nacional denominada "Crecer", que establece la intervención articulada de entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local vinculadas en la lucha contra la desnutrición infantil.





15. Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, que desarrolla la Ley N° 29896, que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado donde laboren 20 o más mujeres en edad fértil, promoviendo la lactancia materna.
16. Decreto Supremo N° 021-2013-MINAGRI, "Decreto que aprobó la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria 2004-2015.
17. Resolución Ministerial N° 240-2000-SA/DM, "Resolución que aprueba la modificación de la resolución mediante la cual se estableció la Semana de la Lactancia Materna.
18. Resolución Ministerial N° 126-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 006-MINSA-INS-V.01.
19. Resolución Ministerial N° 610-2004/MINSA, "Resolución que aprueba NT 006-MINSA-INS-V.01., "Lineamientos de Nutrición Materna"
20. Resolución Ministerial N° 933-2005/MINSA, "Resolución que aprueba la conformación del Comité Técnico Institucional para la Promoción y Protección de la lactancia Materna.
21. Resolución Ministerial N° 959-2006-MINSA, "Resolución que aprueba Directiva Sanitaria N° 009-MINSA/DGSP-V.01, "Directiva Sanitaria N° 009-MINSA/DGSP-V.01, "Directiva Sanitaria para la implementación de Lactarios en los establecimientos y dependencias del Ministerio de Salud"
22. Resolución Ministerial N° 437-2010/MINSA, "Resolución que aprueba la modificación de conformación Técnico Institucional para la Promoción y Protección de la Lactancia Materna.





VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Acrónimos

- HHV : Hospital Hermilio Valdizán
- UPS : Unidad Productora de Servicios
- UPSS : Unidad Productora de Servicios de Salud.

7.2. DEFINICIONES OPERATIVAS

- a) **Área:** Espacio físico habilitado para el servicio de lactancia materna.
- b) **Conservación de la leche materna:** Preservar la leche materna, con la finalidad de prolongar la duración y permitir su disposición para la alimentación del niño o niña lactante.
- c) **Lactario:** Ambiente apropiadamente implementado para la extracción y conservación adecuadamente de la leche materna durante el horario de trabajo, que reúne las condiciones mínimas que garantizar su funcionamiento óptimo como son: privacidad, comodidad e higiene.
- d) **Lactancia Materna Exclusiva:** Alimentación del niño o niña lactante exclusivamente con leche materna, sin ningún tipo de agregado de agua, jugos, té u otros líquidos o alimentos.
- e) **Lactancia Materna Optima:** Práctica de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis (06) meses de vida, seguida de la provisión de alimentos complementarios, apropiados e inocuos, manteniendo la lactancia materna hasta los dos (02) años de edad.
- f) **Leche Materna:** Alimento natural producido por la mujer, fundamental para satisfacer las necesidades nutricionales del lactante, siendo la succión un factor primordial para estimular una adecuada producción de la misma.
- g) **Lactantes:** Niños(as) de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.
- h) **Usuaris:** Madres que laboran en el Hospital Hermilio Valdizán y se encuentra en periodo de lactancia sin importar la condición laboral en la que prestan los servicios.





- i) **Mujeres en edad fértil:** Son aquellas mujeres que se encuentran entre los 15 a 49 años de edad.
- j) **Periodos de Lactancia:** Etapa comprendida entre el nacimiento del niño(a) y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongado de acuerdo a la necesidad del niño(a)
- k) **Buenas prácticas de manipulación de la leche humana extraída:** Son procedimientos necesarios para garantizar la calidad de la leche humana extraída desde su recolección hasta su utilización.
- l) **Bioseguridad:** Son un conjunto de medidas a ser adoptadas, con el fin de reducir o eliminar los riesgos para el personal, la comunidad y el medio ambiente, que pueden ser producidos por agentes infecciosos, físicos, químicos y mecánicos.
- m) **Comodidad:** Debe contar con un conjunto de bienes mínimos para brindar bienestar y confort a las servidoras, facilitando la adecuada extracción y conservación de la leche materna. Cuenta con los siguientes equipos: sofá con abrazaderas, mesa de centro, esterilizador para biberones, ventilador y depósito para basura.
- n) **Cadena de frío:** Condición en la cual los productos refrigerados y congelados debe ser mantenidos bajo control y registró desde la recolección hasta el consumo, con el objeto de impedir el crecimiento de la microbiana capaz de promover alteraciones en su composición.
- o) **Permiso por Lactancia:** Es el derecho de la madre trabajadora, al término del periodo postnatal, gozar de una hora diaria de permiso hasta que el niño cumpla un (01) año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso incrementaría una hora más al día. Se precisa que la hora por permiso de lactancia materna se considera como efectivamente laborada para todo efecto legal, incluyéndose el goce de la remuneración correspondiente.
- p) **Privacidad:** Al ser el lactario institucional, de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna, deberá contar en su interior con elementos que permitan brindar la privacidad necesaria.





- q) **Registro de Usuarías del Lactario:** Documento donde se debe registrar a las mujeres que se encuentran en periodo de lactancia y prestan servicios a la entidad, debiendo consignar sus datos para inscribirse antes de hacer uso de los servicios del lactario.
- r) **Registro de Uso Diario del Lactario:** Documento de control diario del uso del servicio del lactario, donde se ingresa información detallada del tiempo y frecuencia del uso por parte de las áreas usuarias inscritas.
- s) **Órganos y Unidades Orgánicas:** Conjuntos agrupados por el nivel organizacional al interior de una entidad. Para el caso de la presente directiva se considera de acuerdo a la estructura de los documentos de gestión refiriéndose a Dirección General, Departamentos, Servicios y Oficinas Administrativas del Hospital Hermilio Valdizán.
- t) **Usuarías:** Son aquellas madres trabajadoras que prestan servicio en el Hospital Hermilio Valdizán, durante el periodo de lactancia.

El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, es la encargada de supervisar el funcionamiento, mantenimiento y conservación del lactario, así como de ejecutar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de lactario.

7.3. De los equipos e insumos mínimos del lactario: consiste en 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 y/o elementos:

- 01 frio bar o refrigeradora de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- 01 lavado o dispensador de agua potable que permita el lavado de manos dentro del lactario y de uso exclusivo para las usuarias
- 01 horno microondas, que será de uso exclusivo para las usuarias que dan de lactar a sus niños.
- 01 mesa (como mínimo)
- 02 sillas o sofás estables y con abrazaderas (como mínimo).
- 01 dispensador con papel de toalla.
- 01 dispensador con jabón líquido.





- 01 deposito con tapa para la basura.
- 01 biombo.
- Cortinas en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior del área del lactario.

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

7.4. Del uso y restricciones del servicio del lactario.

7.4.1 Acceso al Lactario Institucional

El jefe inmediato de la usuaria deberá brindar las facilidades necesarias para que las mujeres con hijos(as) en periodo de lactancia, puedan acceder al lactario en los tiempos necesarios para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.

7.4.2 Del uso del servicio del lactario:

- a) El lactario estará disponible de manera permanente para las usuarias, de lunes a viernes de 08:30 am a 15:30 pm.
- b) El lactario es de uso exclusivo para dar de lactar, la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo que está prohibida 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 solo para tales fines.
- c) El tiempo de uso del servicio del lactario por cada usuaria es de una hora diaria, un tiempo de uso mayor se podrá establecer de común acuerdo entre la madre trabajadora y la institución, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, que desarrolla la Ley N° 29896.
- d) Los bienes asignados al lactario son solo para tales fines.





- e) La usuaria se responsabiliza por la conservación de los bienes que integran el lactario institucional.
- f) La usuaria deberá mantener limpio el lactario durante su uso.

7.4.3 De las restricciones sobre el uso del lactario:

- a) Está prohibida 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 servidores.

7.5. De la capacitación y la sensibilización:

7.5.1 De la capacitación:

El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, programará la capacitación periódica de las usuarias del lactario institucional, sobre las técnicas de dar de lactar, extracción, almacenamiento y conservación de la leche materna, para lo cual adiestrará a las usuarias en los siguientes temas:

- a) Fisiología de la glándula mamaria.
- b) Ventaja de la leche materna.
- c) Técnica de extracción manual.
- d) Conservación de la leche materna.

7.5.2 De la sensibilización:

El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal comunicará permanentemente a los responsables de los Departamentos, Servicios y Oficinas Administrativas del Hospital Hermilio Valdizán, 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.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Hermitillo Valdivian
Oficina de Personal
Bienestar Social de Personal

VIII. ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA AL POI

MARCO ESTRATEGICO		ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y OPERATIVA				
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA	ACTIVIDAD OPERATIVA	CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	OBJETIVO GENERAL DIRECTIVA	OBJETIVO ESPECIFICO DIRECTIVA
OEI.04 Fortalecer la Rectoría y la Gobernanza sobre el sistema de Salud; y la Gestión Institucional; para el desempeño eficiente, ético e íntegro; en el marco de la modernización de la Gestión Pública.	AEI. 04.02 Gestión orientada a resultados al servicio de la Población; con procesos optimizados y procedimientos administrativos	Incentivos Laborales Plan de Bienestar de Personal	9001 Acciones Centrales		Establecer los procedimientos, procesos técnicos y operativos para el adecuado funcionamiento del lactario en el Hospital Hermitillo Valdivián	Fortalecer acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna. Fomentar la extracción de la leche materna para la continuidad de la alimentación de los niños (as) menores de 24 meses de edad.





IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

a) Procedimiento para el uso del servicio de lactario

- El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, deberá contar con una base actualizada de trabajadoras mujeres en edad fértil, independientemente de su régimen laboral, para lo cual deberá solicitar la información a cada Departamento, Servicio ù Oficina Administrativas del Hospital Hermilio Valdizán, para el registro de las posibles usuarias.
- El lactario del Hospital Hermilio Valdizán se encuentra a cargo del Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, quien designará a una asistente social como encargada de supervisar el ambiente asignado y uso del lactario en la sede del Hospital Hermilio Valdizán.
- El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, a través de la asistente social encargada, informará a la futura usuaria que manifieste su voluntad de uso del servicio del lactario, sobre los beneficios de la lactancia materna, el procedimiento de uso del lactario, los materiales que necesita, el registro correspondiente y otros relacionados al servicio del lactario del Hospital Hermilio Valdizán.
- La usuaria que hará uso del lactario, informará a su superior inmediato y al Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, a través de documentos o mediante correo electrónico institucional, que se encuentra en periodo de lactancia y por lo tanto hará uso del servicio del lactario.
- Previo uso del lactario, las usuarias deberán registrar sus datos completos en el formato de registro de usuarias del servicio del lactario (**Anexo I**), que se encuentra a cargo del Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal.





- Para el ingreso al ambiente dispuesto como lactario, la usuaria deberá solicitar la llave al personal de seguridad asignado, en horario señalado en el numeral 7.4.2 de la directiva. La usuaria se compromete a la custodia y devolución de la llave al culminar el uso del servicio.
- El personal de seguridad señalado en el numeral anterior de observar alguna irregularidad deberá comunicar inmediatamente al Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, para tomar las medidas necesarias.

b) De la extracción y conservación de la leche materna y la lactancia directa.

- 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.
- La conservación consiste en el procedimiento de mantenimiento de la leche materna, con la finalidad de prolongar su uso y permitir su disposición para la alimentación del lactante, para lo cual deberá utilizarse un equipo de refrigeración en condiciones adecuadas de calidad.
- Los utensilios para el acopio de la leche materna, tales como envase de vidrio, extractor electrónico, estuches térmicos, etc., son de uso personal, por lo que la usuaria deberá etiquetar sus envases y utensilios, debiendo mantenerlos en buenas condiciones e higiene.
- La usuaria deberá retirar los depósitos que contienen la leche materna en el día, dentro del horario establecido, no se puede guardar la leche materna para el siguiente día, bajo responsabilidad.





- En caso de lactancia directa, la usuaria se ubicará en el sillón dispuesto para tal fin y procederá a colocar al infante en la posición más cómoda para ella, brindando la alimentación hasta que quede satisfecho, concluyendo así la función.
- La usuaria deberá firmar el registro de uso diario del lactario (**Anexo III**) cada vez que haga uso del mismo y cuya supervisión se encuentra a cargo del Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal. El registro se encuentra disponible en el ambiente dispuesto como lactario.

c) Conservación de la leche materna

- La conservación de la leche materna deberá utilizarse un refrigerador en condiciones adecuadas de calidad y efectuarse en envases de vidrio a temperaturas adecuadas (2-4C°) con la finalidad de prolongar su vida y permitir su disposición para la alimentación del niño o de la niña.

d) Supervisión y control del lactario.

- El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, es la encargada de ejecutar las acciones para el registro de usuarias, mantenimiento, administración y uso del servicio del lactario. La Oficina de Personal en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración, supervisarán las acciones relacionadas al servicio del lactario.
- El servicio del lactario debe cumplir con las condiciones de calidad y las características mínimas establecidas por las normativas vigentes de implementación del lactario.





- La custodia del Registro de Usuarías del Servicio del lactario (**Anexo II**) y registro de uso diario del servicio de lactario (**Anexo III**), se encuentra a cargo del Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, quien verificará semanalmente que las usuarias hayan respetado lo normado en la presente directiva, como registro y tiempo de uso, informado al Jefe de la Oficina de Personal en caso de incumplimiento, quien a la vez se informará al jefe inmediato de la usuaria.
- La supervisión de los equipos e insumos que se encuentren en el lactario está a cargo del Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, quien deberá coordinar con el Equipo de Control Patrimonial el registro de los bienes correspondientes e informar el caso de algún deterioro.
- El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, presentará trimestralmente informes del servicio de uso del lactario a la Jefatura de la Oficina de Personal. En caso de encontrar situaciones irregulares en el servicio, la Jefatura de la Oficina de Personal informará a las acciones correctivas que sean necesarias.
- Los permisos de las usuarias para ausentarse del puesto de trabajo para el uso del servicio de lactario, será monitoreado por el Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal en coordinación con el jefe inmediato, utilizando como control, el Registro de Uso Diario del Servicio Lactario (**Anexo III**).

e) De la difusión del servicio de lactario.

El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal, es la encargada de realizar las acciones siguientes:





- Informar a las usuarias sobre la ubicación, uso y funcionamiento del lactario institucional.
- Informar mediante material educativo audiovisual o impreso, como afiches, folletos cartilla, trípticos o similares las técnicas de lactancia, extracción de la leche materna, la importancia de la lactancia materna exclusiva y el marco legal nacional que protege los derechos laborales de las mujeres en etapas de gestación y desarrollo de la maternidad.
- Realizar talleres educativos sobre la lactancia materna, el cuidado y atención del menor de edad, entre otros.
- Elaborar encuestas sobre el servicio que se brinda, con el fin de tomar en cuentas las recomendaciones de las usuarias para la mejora del área de lactancia.

X. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El jefe inmediato superior deberá otorgar los permisos correspondientes a la madre trabajadora, cualquiera sea su condición laboral, para que se extraiga la leche y haga lactar a su niño hasta los 24 meses de edad en el lactario institucional.

La madre trabajadora de la entidad, al término del periodo posnatal tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, hasta que su hijo tenga un año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso se incrementará una hora más al día. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, ningún case será materia de descuento.

La madre trabajadora y su jefe inmediato superior podrán convenir el horario en que se ejecutarán el derecho estableciendo en las disposiciones precedentes.





XI. PROHIBICIONES.

- a) 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 compartimiento con otros servicios.
- b) De la misma manera, los bienes asignados al lactario son de uso exclusivo para tales fines, quedando prohibida su utilización para los fines distintos a los señalados para tales fines, quedando prohibida su utilización para fines distintos a los señalados en la presente Directiva.
- c) Estará prohibida la promoción del consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de tetinas o biberones, por lo cual se deberá evitar la utilización de publicidad comercial en el ambiente del lactario.

XII. RESPONSABILIDAD

Jefe de la Oficina de Personal

Es responsable de la implementación, funcionamiento, administración y supervisión del uso adecuado del lactario en cumplimiento de los dispositivos legales pertinentes.

El Equipo de Bienestar Social de la Oficina de Personal

Estará a cargo de la supervisión del funcionamiento adecuado del lactario y del desarrollo de actividades de sensibilización, orientación, difusión, promoción del uso del lactario institucional y de gestionar la capacitación en materia de lactancia materna; asimismo, proporcionará a las usuarias los formatos para el uso del Lactario Institucional.





La Oficina Ejecutiva de Administración

Encargada de gestionar oportunamente y en función de la disponibilidad presupuestaria los requerimientos solicitados por la Oficina de Personal para el óptimo funcionamiento del lactario institucional.

Titulares de los Órganos y Unidades Orgánicas

Responsable de otorgar el tiempo y las facilidades necesarias a la usuaria (personal femenino a su cargo que se encuentre en período de lactancia), cualquiera sea su condición laboral, a fin de que puedan utilizar la infraestructura y mobiliario del lactario de la SMV para la extracción y/o conservación de leche materna durante la jornada laboral hasta los 24 meses de edad de su niño(a), en cumplimiento de los dispositivos legales pertinentes.

El Comité de Lactancia Materna

El Comité de Lactancia Materna es responsable de la implementación y supervisión del cumplimiento de la presente directiva, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP.

Usuaría

Es la responsable de solicitar el uso del lactario y de utilizarlo cumpliendo con las condiciones establecidas en el numeral 7.4 de la presente directiva.





XIII. DISPOSICIONES FINALES

- a) La persona encargada del lactario, designada por la Oficina de Personal y las usuarias son responsables de proceder conforme a las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- b) La persona encargada del lactario, designada por la Oficina de Personal, deberá visitar e inspeccionar el lactario del Hospital Hermilio Valdizán, por lo menos una vez al mes, debiendo presentar un informe en caso se necesite realizar algún mantenimiento.
- c) La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- d) El Jefe de la Oficina de Personal o a quien se le designe, se encargará de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- e) Deróguense los actos administrativos o resolutivos relativos que se haya emitido sobre el uso del lactario en el Hospital Hermilio Valdizán.





XIV. ANEXOS

ANEXO 1

SOLICITUD DE USO DEL LACTARIO

SEÑOR(A)
DRA. Gloria Luz Cueva Vergara
Directora General
Hospital Hermilio Valdizán.

Atención : Oficina de Personal del Hospital Hermilio Valdizan

Presente. -

Me dirijo a usted a fin de manifestarle que habiendo concluido mi Licencia por Maternidad, solicito me autorice a hacer uso del Lactario Institucional del Hospital Hermilio Valdizán a partir del __/__/__ hasta __/__/__, preferiblemente en el horario de __:__ a __:__ de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP.

Así mismo me comprometo a cumplir con los lineamientos establecidos en la directiva para el cuidado del Lactario Institucional durante mi permanencia.

Agradezco la atención que brinde a la presente.

Lima, de de



