



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 4308-2019-R-UNE

Chosica, 31 de diciembre del 2019

VISTO el Oficio N° 772-2019-DIGA-UNE, del 02 de diciembre del 2019, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 0462-2019-UGEyRH-UNE, del 06 de setiembre del 2019, el Jefe (e) de la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas remite al Director (e) de la Oficina de Recursos Humanos la propuesta de la directiva para la implementación y funcionamiento del lactario de la UNE EGYV; así también, solicita que se efectivice el trámite pertinente;

Que mediante Oficio N° 1524-2019-ORH-UNE, del 17 de setiembre del 2019, el Director (e) de la Oficina de Recursos Humanos tramita ante la Dirección de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el referido expediente para su evaluación y atención correspondiente;

Que con Hoja de Envío N° 1013-2019-OPEyP, del 18 de setiembre del 2019, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto deriva a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el referido expediente a fin de que se efectivice lo que corresponda;

Que mediante Oficio N° 354-2019-UOyP/OPEyP-UNE, del 02 de diciembre del 2019, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, eleva al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la directiva denominada: IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, para que se efectivice lo pertinente;

Que con Oficio N° 445-2019-OPEyP, del 02 de diciembre del 2019, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto eleva a la Directora General de Administración el referido expediente para que se tramite lo que corresponda;

Que mediante el documento del visto, la Directora General de Administración remite al Rector el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria realizada el 30 de diciembre del 2019; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 024-2019-R-UNE – IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por el Director (e) de la Oficina de Recursos Humanos, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en dieciocho (18) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a lo aquí dispuesto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

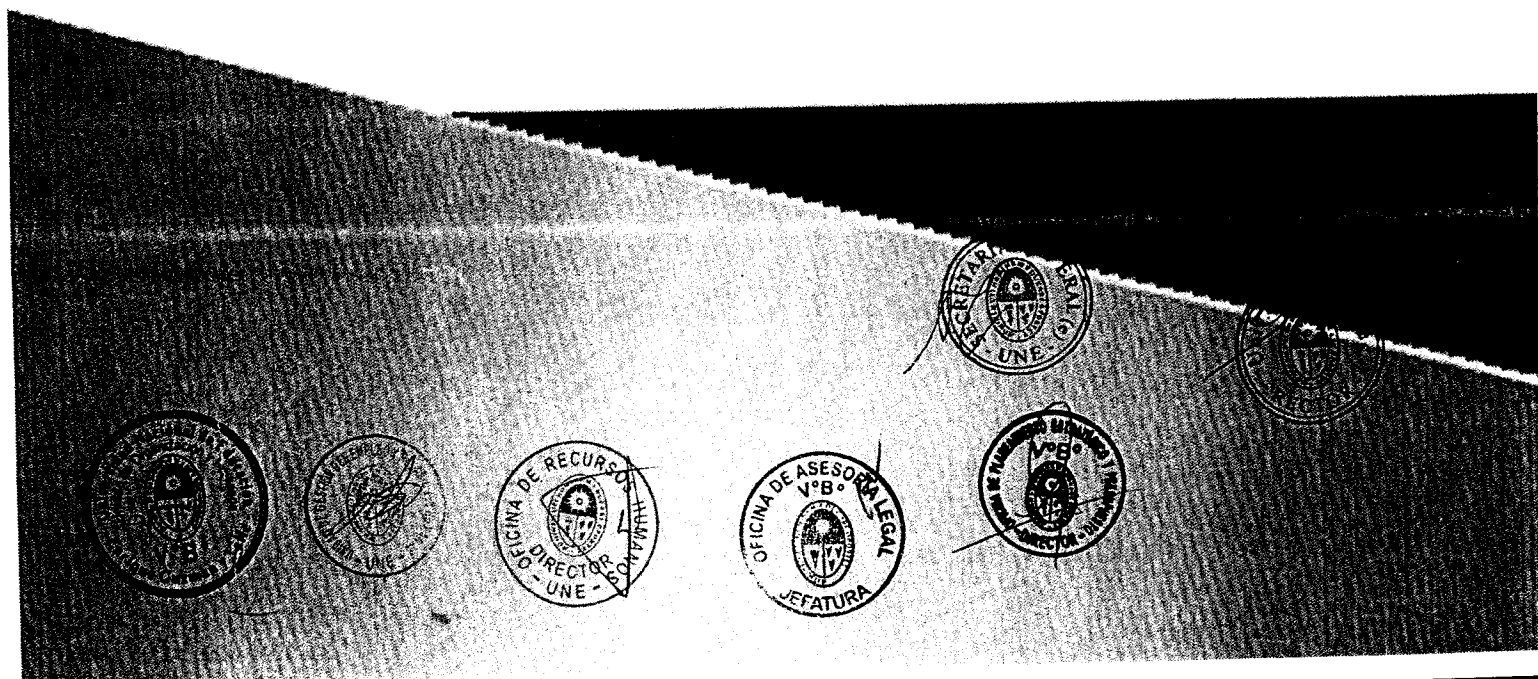


UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
*Alma Máter del Magisterio Nacional*



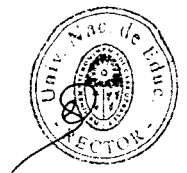
DIRECTIVA N° 024-2019-R-UNE

IMPLEMENTACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO



Contenido

I. OBJETIVOS .....	3
II. FINALIDAD .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
V. RESPONSABILIDADES .....	5
5.1. La Dirección General de Administración (DIGA) .....	5
5.2. La Oficina de Recursos Humanos .....	5
5.3. La Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas .....	5
5.4. El Personal responsable del Lactario .....	6
5.5. La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto .....	6
5.6. La Oficina de Abastecimiento .....	6
5.7. Los responsables de los órganos, de las unidades orgánicas académicas y administrativas y unidades operativas .....	6
5.8. Las usuarias .....	7
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	7
6.1. Definiciones .....	7
6.2. Características mínimas del Lactario .....	9
6.3. Condiciones de uso del Lactario .....	9
6.4. Tiempo y frecuencia del uso del Lactario .....	10
6.5. Sensibilización .....	10
6.6. Criterios de medición de calidad del Lactario .....	11
6.6.1. Equipamiento .....	11
6.6.2. Funcionamiento y mantenimiento .....	12
6.6.3. Determinación del uso del Lactario .....	12
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	12
7.1. Procedimiento para el uso del Lactario .....	12
7.2. Medición de la calidad del servicio del Lactario .....	13
7.3. Supervisión y control del servicio del Lactario .....	14
7.4. Prohibiciones .....	14
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	15
IX. ANEXOS .....	15



## DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

### I. OBJETIVOS

Establecer disposiciones para la implementación y el funcionamiento óptimo del Lactario de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en el marco de la prestación de servicios de calidad en beneficio de las mujeres con hijos lactantes que laboran en la institución: sin distinción de edad, estado civil o vínculo laboral.

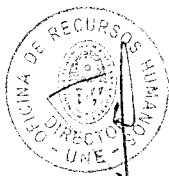
### II. FINALIDAD

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva (hasta los 06 meses) y óptima (hasta los 24 meses) en las mujeres que prestan servicios en la institución: en áreas 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.

### III. BASE LEGAL

La presente Directiva se sustenta en documentos normativos.

- 3.1. La Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.6. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.8. Ley N° 27337, aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- 3.9. Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del Sector Público y del Sector Privado promoviendo la Lactancia Materna.
- 3.10. Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- 3.11. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.





- 3.12. Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896.
- 3.13. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- 3.14. Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, dispone la implementación de lactarios en instituciones del Sector Público donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil.
- 3.15. Decreto Supremo N° 009-2006-SA, aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- 3.16. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- 3.17. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003.
- 3.18. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 3.19. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 126-2004-MINSA, aprueba la Norma Técnica N° 006-MINSA/INS-V 01 denominada Lineamientos de Nutrición Materna.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 240-2000-SA-DM, modifica el numeral 1 de la Resolución Ministerial N° 0103-93-SA/DM, en la forma siguiente: Declarar la cuarta semana de Agosto de cada año, como Semana de la Lactancia Materna en el Perú.
- 3.22. Resolución Ministerial N° 128-2017-MIMP, aprueba criterios para el reconocimiento público a instituciones amigas de la Lactancia Materna.
- 3.23. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba la Reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.24. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.25. Resolución N° 1952-2019-R-UNE, aprueba la Directiva N° 012-2019-R-UNE, Lineamientos para la Elaboración, Formulación y Actualización y/o Modificación de Directivas de la UNE EGYV.
- 3.26. Resolución N° 1891-2018-R-UNE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNE EGYV.

#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son aplicación para los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas, así como de las servidoras civiles que laboran bajo cualquier régimen laboral y que den de lactar o extraigan su leche materna en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adelante UNE EGYV.



## V. RESPONSABILIDADES

Las acciones para la implementación y funcionamiento del Lactario Institucional en la UNE EGYV conlleva a las siguientes responsabilidades:

### 5.1. La Dirección General de Administración (DIGA)

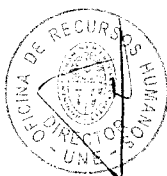
Es responsable de apoyar las acciones necesarias para la implementación, funcionamiento, administración y mantenimiento del servicio de Lactario informado por la Oficina de Recursos Humanos. Para lo cual deberá remitir el consolidado de los requerimientos de bienes y servicios debidamente ingresados en el Cuadro de Necesidades con montos estimados para la contratación de los mismos a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, para la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

### 5.2. La Oficina de Recursos Humanos

Es responsable de supervisar el correcto funcionamiento, mantenimiento y registro de uso del Lactario conforme al formato establecido. Asimismo, brindará las facilidades necesarias a la Comisión Multisectorial encargada de velar por el cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES para la ejecución, seguimiento y visitas de monitoreo.

### 5.3. La Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas

- a. Vela por el debido cumplimiento de la presente Directiva, efectuando informes anuales.
- b. Asegura la debida implementación del servicio del Lactario, brindando condiciones de calidad y las características mínimas establecidas en el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES.
- c. Supervisa el cumplimiento de la presente Directiva, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES.
- d. Garantiza el funcionamiento permanente del servicio del Lactario, promoviendo el acceso oportuno y adecuado al servicio por parte de las mujeres que tienen hijos lactantes, evitando su desactivación.
- e. Designa un responsable para el mantenimiento y administración adecuada del servicio, quien dará las facilidades del ambiente Lactario a las usuarias durante el periodo de lactancia materna.
- f. Elabora e implementar un Plan de Trabajo de Promoción y Difusión del Lactario Institucional, que contenga actividades de desarrollo de capacidades, información, orientación, diseño de materiales educativos y supervisión; este documento que será incorporado dentro del Plan Operativo Institucional.
- g. Promueve grupos de ayuda mutua como método de intercambio de experiencias en la extracción y conservación de la leche materna.



- h. Lleva el Registro de Usuaris del Lactario Institucional en forma actualizada y permanente, de acuerdo al formato adjunto, así como el Registro de Mujeres en edad fértil (aquellas que hayan cumplido la mayoría de edad hasta los 50 años) y mujeres con hijos lactantes con la finalidad de promover la lactancia materna.
- i. Comunica permanentemente a los jefes de las oficinas y unidades sobre el derecho al uso del Lactario para mujeres que tienen hijos lactantes para garantizar el acceso al servicio.
- j. Reporta semestral y anualmente a la Oficina de Recurso Humanos y la Dirección General de Administración el funcionamiento.
- k. Coordina con el MIMP, MINSA y MINTRA acciones de promoción de la política de conciliación entre la vida familiar y las actividades laborales, los derechos laborales de las mujeres, igualdad de oportunidades y promoción de la lactancia materna dentro del ámbito laboral.

#### 5.4. El Personal responsable del Lactario

Es responsable de facilitar el acceso a toda madre trabajadora de la UNE EGyV en periodo de lactancia para que pueda acceder al servicio y mantener la higiene y limpieza, ofertando un servicio en óptimas condiciones de salubridad para asegurar una adecuada extracción y conservación de la leche materna.

#### 5.5. La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Unidad de Presupuesto asume la responsabilidad de atender oportunamente, en función de la disponibilidad presupuestaria, los requerimientos establecidos para la implementación, funcionamiento, administración y mantenimiento del servicio de Lactario, en coordinación con La Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas.

#### 5.6. La Oficina de Abastecimiento

Es responsable de atender oportunamente las necesidades solicitadas, las mismas que estarán debidamente ingresadas en el cuadro de necesidades.

#### 5.7. Los responsables de los órganos, de las unidades académicas y administrativas y unidades operativas

Son responsabilidad de otorgar a las usuarias el permiso y tiempo necesario de lactancia para la extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral, sin distinción de vínculo laboral y de efectuar el debido cumplimiento de la Ley N° 27240, que otorga permiso por la Lactancia Materna y la Ley N° 28731, que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.





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

### 5.8. Las usuarias

Son responsables de informar a la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas y a sus jefes inmediatos que se encuentran en periodo de lactancia, a fin de que puedan tener acceso al Lactario.

De otro lado, las usuarias del servicio de Lactario son responsables de cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 6.3. de la presente Directiva.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Definiciones

Para la aplicación de la presente Directiva:

- a. **Acciones.** Procesos o actos orientados a la implementación y funcionamiento adecuado, oportuno y efectivo del servicio de Lactario en las instituciones públicas, en función al bienestar de la salud integral de la madre y el interés superior del niño (a), incluyendo actividades de difusión, capacitación y perfeccionamiento que coadyuven a la utilización del servicio y promoción de la lactancia materna en las madres trabajadoras.

La medición sistemática de los procesos y actos antes señalados hace posible la evaluación adecuada de los resultados e impactos que se desean obtener en relación a las madres, la salud de sus hijos (as), el fortalecimiento de las familias y la política de gestión de los recursos humanos; también, hace posible la definición e implementación de estrategias, medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento del servicio.

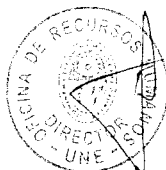
- b. **Alimentación complementaria.** Es el proceso de introducción de alimentos lácteos y no lácteos diferentes a la leche materna: se inicia a los seis meses (06) de edad.
- c. **Conservación de la leche materna.** La conservación consiste en el procedimiento de mantenimiento de la leche materna con la finalidad de prolongar su vida y permitir su disposición para la alimentación del niño; para lo cual deberá utilizarse un refrigerador en condiciones adecuadas de calidad.

La conservación de la leche materna deberá efectuarse en envases de vidrio a temperaturas adecuadas.





- d. **Extracción de la leche materna.** La extracción de la leche materna se refiere al proceso de obtención de leche del seno de la madre mediante 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.
- e. **Funcionamiento.** Conjunto de acciones que coadyuvan al uso del servicio de Lactario por las mujeres que prestan servicios en la institución, generando el acceso e incremento de la cobertura en condiciones de calidad y calidez.
- f. **Hijos lactantes.** Niños (as) de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.
- g. **Implementación.** Conjunto de acciones orientadas a generar las condiciones materiales para la habilitación del servicio del Lactario; es decir, la selección o adecuación del espacio donde funcionará el servicio, la adquisición de equipamiento y la capacitación del personal responsable de la administración del servicio.
- h. **Leche materna.** Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales del niño (a), siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma.  
Siendo un alimento natural, es considerado la mejor fuente de nutrición para los niños, ya que contiene nutrientes necesarias para su desarrollo y generar el vínculo madre-hijo.
- i. **Lactancia materna exclusiva.** Alimentación del niño (a) con leche materna sin el agregado de agua, jugos, té u otros líquidos o alimentos, desde el nacimiento hasta los seis (6) primeros meses de vida, para lograr el crecimiento, desarrollo y salud óptima.
- j. **Lactancia materna óptima.** Práctica de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida, seguida de la provisión de alimentos complementarios, apropiados e inoctrinos, manteniendo la lactancia materna hasta los dos (2) años de edad.
- k. **Lactario.** Ambiente acondicionado en el centro de trabajo para la extracción y conservación de la leche materna de la madre trabajadora durante el horario laboral y que cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES.
- l. **Mujeres en edad fértil.** Son las mujeres que han cumplido la mayoría de edad hasta los 50 años.



- m. **Periodo de lactancia.** Etapa comprendida entre el nacimiento del niño y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades del niño.

## 6.2. Características mínimas del Lactario

Son las establecidas en el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, lo cual representa cualidades que distinguen el servicio y detallan los requerimientos básicos para ejercer las funciones de extracción y conservación de la leche materna.

- a. **Área.** Es el espacio físico para habilitar el servicio; debe medir mínimo de 10 m<sup>2</sup>, con iluminación y ventilación.
- b. **Privacidad.** Un Lactario brinda privacidad cuando su uso es exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna; es decir, el espacio que ocupa no debe ser utilizado para otros fines. Además, para asegurar la privacidad, el Lactario debe reunir elementos destinados a proteger la intimidad de las usuarias; por ejemplo: disposición de separadores, biombos, cortinas, persianas, entre otros.
- c. **Comodidad.** Se relaciona con el conjunto de bienes mínimos necesarios (sillas, sillones, mesas, etc.) para brindar bienestar y confort a las usuarias y, faciliten la adecuada extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral.
- d. **Disposición de refrigeradora.** El servicio de Lactario debe contar con una refrigeradora en condiciones óptimas de funcionamiento para el uso exclusivo de la conservación de la leche materna, extraída por las madres trabajadoras durante su jornada laboral.
- e. **Ubicación accesible.** El servicio de Lactario debe implementarse en un lugar de fácil y rápido acceso de las usuarias: de preferencia en el primer piso. Se recomienda que esté alejada de áreas peligrosas, contaminadas, entre otros.
- f. **Disposición de lavado.** Todo Lactario debe contar con un lavado; es decir, un lavatorio provisto de grifo y cañerías, dentro o cerca para garantizar la higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

## 6.3. Condiciones de uso del Lactario

- 6.3.1. Es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo que está prohibido su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones.

- 6.3.2. Los bienes asignados al Lactario son sólo para tales fines.



- 6.3.3. En el marco del cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil, está prohibido promocionar el consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de tetinas o biberones: se debe evitar la utilización de publicidad comercial de esos productos en el ambiente del Lactario.
- 6.3.4. Mantener la limpieza y salubridad del Lactario durante su uso.
- 6.3.5. Responsabilizarse por la conservación de los bienes que el Lactario integra en su conjunto.
- 6.3.6. Respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche de otras usuarias.
- 6.3.7. Traer utensilios específicos como envases de vidrio, los cuales deberán estar etiquetados o rotulados con el nombre de la usuaria.
- 6.3.8. Solicitar copia de la llave del Lactario y devolverla posterior al periodo de lactancia. De reportar la pérdida de la llave, deberá devolver un duplicado o el costo de la misma.
- 6.3.9. Participar en las charlas relacionadas con el apoyo y la promoción de la lactancia materna.
- 6.3.10. Firmar el registro de uso y acceso al servicio de Lactario.
- 6.3.11. El horario de funcionamiento del servicio de Lactario es de lunes a viernes, desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

#### 6.4. Tiempo y frecuencia del uso del Lactario

- 6.4.1. El tiempo de uso del Lactario durante el horario de trabajo será de una (01) hora por día en dos (2) periodos para la extracción. De requerir un tiempo mayor, se podrá establecer de común acuerdo entre la usuaria y su jefe inmediato, quien deberá comunicar a la responsable del servicio de Lactario lo acordado con la usuaria, acreditando con la certificación médica correspondiente.
- 6.4.2. La frecuencia de uso del Lactario son determinadas por la usuaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral precedente.
- 6.4.3. El goce del permiso de la hora de lactancia será independiente del tiempo de uso del Lactario, que requieren las usuarias.
- 6.4.4. La extracción de la leche materna será entre 10 a 15 minutos por cada mama (30 minutos por madre en un periodo).

#### 6.5. Sensibilización

- 6.5.1. La responsable del servicio del lactario debe enseñar a las usuarias del Lactario las técnicas de extracción, almacenamiento y conservación de la leche materna. Para lo cual educará a las usuarias, en los siguientes temas:
- Fisiología de la glándula mamaria.
  - Ventajas de la leche materna.
  - Técnicas de extracción manual.
  - Conservación de la leche materna.





## 6.6. Criterios de medición de calidad del Lactario

La calidad del servicio de Lactario será medido teniendo en consideración ciertos criterios.

### 6.6.1. Equipamiento

Son los elementos físicos y las 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.

#### a. Equipos e insumos necesarios:

- Una (01) refrigeradora de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- Área de lavabo dentro o cerca del lactario y, de uso exclusivo para las usuarias.
- Una (01) mesa con cuatro (04) sillas.
- Un (01) juego sofás con brazo de apoyo.
- Un (01) dispensador con papel toalla.
- Un (01) dispensador con jabón líquido.
- Un (01) depósito con tapa para la basura.
- Un (01) biombo.
- Cortinas en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario.

#### b. Difusión del servicio de Lactario

La Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas, a través de la responsable del Lactario Institucional, se encargará de asegurar la difusión continua del derecho al uso del servicio de Lactario, promoviendo los siguiente:

- Técnicas para la correcta extracción de la leche materna.
- Importancia de la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses) y óptima (6 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 (6) meses.
- Derechos laborales durante la gestación y lactancia.

Entre otros temas los cuales deberán ser coordinados con el Ministerio de Salud.

La difusión se llevará acabo a través de los siguientes medios:

- Material educativo comunicacional, sea audiovisual o impreso como afiches, folletos, cartillas, trípticos o similares.





- Charlas, comunicaciones por correo electrónico o mediante el Portal Web institucional.
- Colocación de letreros de señalización de la ubicación del Lactario.
- Colocación de letrero de identificación en el área del Lactario.

### 6.6.2. Funcionamiento y mantenimiento

Referido al acceso y uso óptimo del servicio de Lactario, el cual posee las siguientes características:

- Acceso universal de toda mujer que presta servicios o labora al interior de la Universidad puede acceder al servicio.
- Acceso oportuno al servicio en el tiempo requerido, asignando responsabilidades para la atención adecuada.
- Exclusividad, facilitando que el área asignada al Lactario 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.

### 6.6.3. Determinación del uso del Lactario

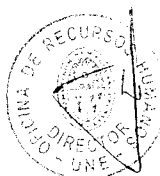
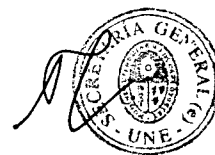
Los tiempos de uso del Lctario serán a demanda de la usuaria, los que comprenden: el desplazamiento al Lactario, lavado de manos y preparación de las mamas para la extracción, extracción de la leche por cada mama y la conservación de la leche dentro de los envases respectivos en la refrigeradora.

Respetando el tiempo que dedican las madres para la extracción de la leche. El tiempo de uso de Lactario no puede generar ningún descuento en la remuneración de las madres, ni la ampliación de su horario laboral.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Procedimiento para el uso del Lactario

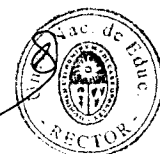
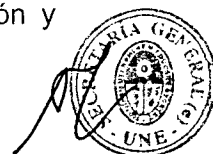
- 7.1.1. La usuaria solicitará información a la responsable del de Lactario.
- 7.1.2. La responsable del servicio de Lactario informará a las futuras usuarias acerca del uso de Lactario, los materiales que necesita utilizar, el registro de uso diario del Lactario, entre otros.
- 7.1.3. La responsable del servicio de Lactario actualizará el Registro de mujeres en edad fértil y mujeres con hijos lactantes de la UNE EGYV (Formato N° 01) con la información brindada por la futura usuaria que se encuentra en periodo de lactancia (exclusiva y óptima).



- 7.1.4. La usuaria comunicará a su jefe inmediato que hará uso del Lactario.
- 7.1.5. La usuaria solicitará la copia de la llave a la responsable del Lactario.
- 7.1.6. La responsable del servicio de Lactario entregará la llave del Lactario y hará firmar su ingreso en el Registro de uso diario del Lactario (Formato N° 02) cada vez que haga uso del servicio.
- 7.1.7. La usuaria firmará el Formato N° 02 y utilizará el Lactario para la extracción y conservación de su leche materna, teniendo en cuenta lo siguiente:
- Realizará la higiene antes de la extracción de la leche materna.
  - No excederá el tiempo de uso del Lactario por día, conforme a lo establecido en el numeral 6.4.
  - Traerá sus utensilios: envases de vidrio debidamente etiquetados con el nombre de la usuaria; extractor electrónico, de ser el caso; estuches térmicos, entre otros.
  - Mantendrá limpio y en buen estado la infraestructura, materiales y equipos del servicio del Lactario, así como sus utensilios y los de las demás usuarias.
  - Almacenará la leche en recipientes de acuerdo a las recomendaciones indicadas y guardará en la refrigeradora durante la jornada laboral para garantizar su conservación; al término de la jornada laboral deberá recoger los frascos de leche que mantienen la cadena de frío, para ser transportados hasta su hogar.
- 7.1.8. La usuaria devolverá la llave a la responsable del servicio de Lactario y firmará su salida en el Registro de uso diario del Lactario cada vez que termine de utilizar dicho servicio, con la finalidad de garantizar el uso de otras usuarias.
- 7.1.9. La responsable del servicio de Lactario recepcionará la llave.
- 7.1.10. La usuaria que ya no requiera el uso del servicio del Lactario, comunicará dicha situación a la responsable del servicio.
- 7.1.11. Participará en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.

## 7.2. Medición de la calidad del servicio del Lactario

- 7.2.1. La medición de la calidad del servicio del Lactario estará a cargo de la Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanos y se efectuará semestralmente y anualmente; los resultados deberán ser informados a la Oficina de Recursos Humanos a fin de coadyuvar a la implementación de estrategias, medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento continuo del servicio.
- 7.2.2. La calidad del servicio del Lactario será medido a través de encuestas de satisfacción dirigidas a todas las usuarias, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- a. Equipos e infraestructura del Lactario. Evaluación de las condiciones de los mismos.



- b. Difusión realizada en la UNE EGYV: Evaluación de cómo se enteró la usuaria de la existencia del servicio de Lactario de la entidad, así como recabar su opinión respecto al contenido de los materiales de difusión.
  - c. Funcionamiento y mantenimiento del Lactario: Evaluación de indicadores sobre el acceso, privacidad, limpieza y uso óptimo del servicio de Lactario.
  - d. Recomendaciones que coadyuven a la mejora del Lactario.
- 7.2.3. En los informes sobre la calidad del servicio de Lactario se deberá incluir las acciones tomadas respecto a las recomendaciones realizadas por la Comisión Multisectorial de Lactarios en sus visitas de supervisión a la UNE EGYV.

### 7.3. Supervisión y control del servicio del Lactario

- 7.3.1. La responsable del servicio de Lactario deberá mantener actualizado el Registro de mujeres en edad fértil y mujeres con hijos lactantes de la UNE EGYV, a fin de promover la lactancia materna e identificar las necesidades de implementación de Lactarios en la Universidad.
- 7.3.2. La responsable del Lactario supervisará el llenado del Registro de uso diario del Lactario por parte de las usuarias y verificará semanalmente que las usuarias hayan respetado el tiempo de uso: caso contrario, comunicará lo ocurrido al jefe inmediato de la usuaria.

### 7.4. Prohibiciones

- 7.4.1. El Lactario es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo cual está prohibido su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartirlo con otros servicios.
- 7.4.2. De la misma manera, los bienes asignados al Lactario son sólo para tales fines.
- 7.4.3. En el marco del cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil, está prohibida la promoción del consumo de sucedáneos (Propiedades Parecidas) de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de tetinas o biberones, por lo cual se debe evitar la utilización de publicidad comercial en el ambiente del Lactario.



## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA :** Los ambientes destinados para el servicio del Lactario se irán implementando paulatinamente en la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela de Posgrado de la UNE EGYV, donde laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil y según disponibilidad presupuestal, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 29896.

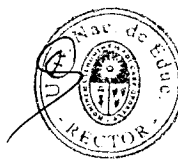
**SEGUNDA:** La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

## IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento para el uso del Lactario Institucional.

Formato N° 01: Registro de Usuaris del Servicio Lactario Institucional

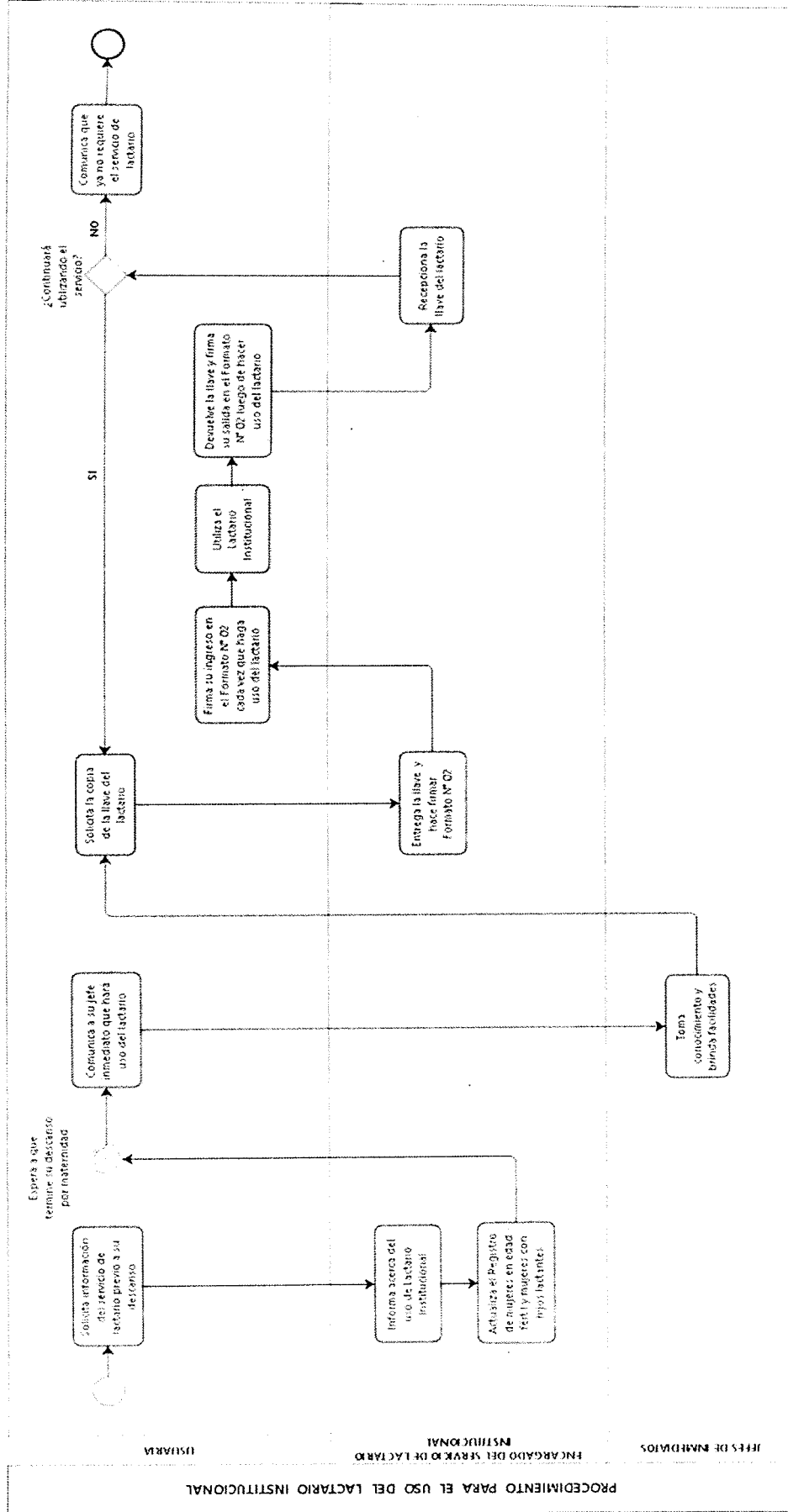
Formato N° 02: Registro de Uso Diario del Servicio Lactario Institucional



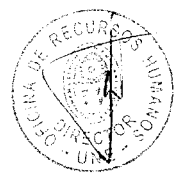


ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL



PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL  
ENCARGADO DEL SERVICIO DE LACTARIO  
JEFES DE MATERNIDAD  
USUARIA



**FORMATO N° 01**  
**REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO LACTARIO INSTITUCIONAL**  
(Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES - Ley N° 29896)

Ubicación del Lactario : \_\_\_\_\_ Fecha de corte : \_\_\_\_\_  
 Responsable de reportar : \_\_\_\_\_  
 Periodo de referencia : \_\_\_\_\_  
 Número de usuarias : \_\_\_\_\_

N°	Apellidos y Nombres	Edad	Área/ oficina	Régimen laboral 1.	Correo electrónico	Celular / Teléfono	Edad del hijo/a lactante (año y meses)	Fecha en que empezó a usar el Lactario (dd/mm/aaaa)	Fecha en que finalizó el uso del Lactario (dd/mm/aaaa)	Veces que usó el Lactario en la semana (Indicar un promedio)	Tiempo que usó el Lactario por visita (Indicar en minutos)	Observaciones
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

1. Especificar el tipo de régimen laboral: D.L. 276-CAP, D.L. Régimen Especial, D.L.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.

(\*) El periodo de referencia puede ser mensual, trimestral, semestral o anual. La fecha de corte es el fin de cada mes. Para efectos del informe anual de lactarios, deberá remitir el registro de usuarias anualizado es decir del 01.01..... al 31.12..... El registro de usuarias cierra cada fin de año e inicia su registro cada inicio de año.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
"Alma Mater del Magisterio Nacional"

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

05 FEB. 2020

RECIBIDO

Registro N° 026

Firma: [Signature] Hora: 2:15

**FORMATO N° 02**  
**REGISTRO DE USO DIARIO DEL SERVICIO LACTARIO INSTITUCIONAL**  
(Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES - Ley N° 29896)

Institución : \_\_\_\_\_  
Area Responsable : \_\_\_\_\_

Responsable (a) del Lactario: \_\_\_\_\_



N°	FECHA DEL USO (Fecha Actual)	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA / UNIDAD	1er USO		2do USO		3er USO		TIEMPO DE USO	FIRMA	OBSERVACIONES
				HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

