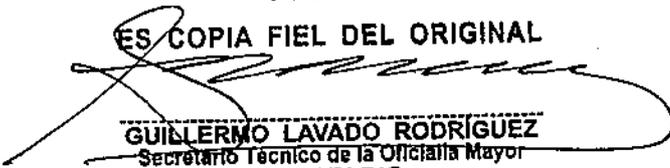


18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GUILLERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
FEDATARIO

Congreso de la República
Oficialía Mayor

RESOLUCIÓN N° 057 -2017-2018-OM-CR

Lima, 18 de julio de 2018

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República es un Poder del Estado con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94° de la Constitución Política y en el artículo 3° del Reglamento del Congreso, que tiene fuerza de ley;

Que la Oficina de Procesos y Estándares ha elaborado un proyecto de Directiva sobre "Procedimiento para la implementación, mantenimiento y uso de lactarios en el Congreso de la República";

Que es necesario formalizar la aprobación de la mencionada directiva mediante una resolución de la Oficialía Mayor;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40° del Reglamento del Congreso y en la Directiva de "Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Instrumentos Normativos de Gestión-Directivas-Procedimientos"; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva;

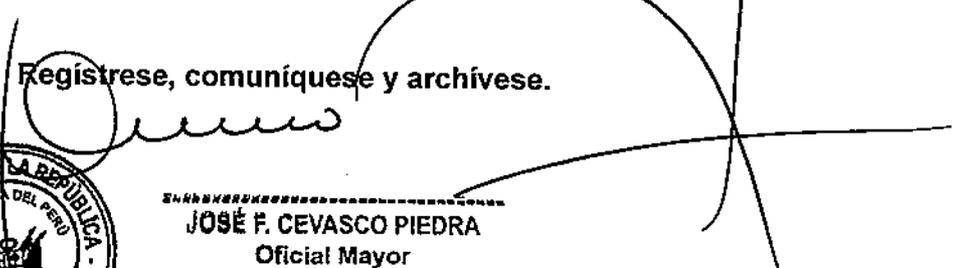
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, como documento interno de gestión administrativo, la Directiva N° 03-2018-DGA/CR sobre "Procedimiento para la implementación, mantenimiento y uso de lactarios en el Congreso de la República".

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Guía N° 01-2011-DRH-DGA/CR: "Guía para el uso de los lactarios del Congreso de la República".

Regístrese, comuníquese y archívese.




JOSE F. CEVASCO PIEDRA
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPUBLICA

DIRECTIVA Nº 03-2018-DGA/CR

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y USO DE LACTARIOS EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. OBJETIVO

Establecer las normas y los procedimientos para la implementación, mantenimiento y uso de lactarios en el Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva y óptima en período de lactancia, con el fin de garantizar la adecuada nutrición infantil, la salud materna y el fortalecimiento de las familias de las servidoras del Congreso de la República.

3. ALCANCE

Las normas y procedimientos establecidos en la presente directiva son de aplicación obligatoria del Departamento de Recursos Humanos, Área de Desarrollo y Bienestar Social, Grupo Funcional de Servicio Social, Área de Administración del Personal, Departamento de Logística, Área de Servicios Generales y Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y en general todas las unidades orgánicas en lo que corresponda.

4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva Nº 1-2011-DGA/CR "Procedimientos para la elaboración y actualización de instrumentos normativos de gestión - directivas - procedimientos y su Modificación Nº 1, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos y las unidades orgánicas vinculadas a los referidos procesos presentarán la correspondiente propuesta en coordinación con la Oficina de Procesos y Estándares de la Dirección General de Administración.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Características, acceso y funcionamiento del servicio de lactario.

Las características, acceso y funcionamiento del servicio de lactario del Congreso de la República, se encuentran en el marco de las disposiciones señaladas por el Decreto Supremo Nº 001-2016-MIMP, que establecen cualidades que distinguen el servicio y detallan los requerimientos mínimos para ejercer las funciones de extracción y conservación de la leche materna.

5.1.1. Características del lactario en el Congreso de la República

- **Área:** El espacio físico adecuado no menor a los diez (10) metros cuadrados.
- **Privacidad:** El ambiente destinado al lactario, debe reunir las condiciones mínimas destinadas a proteger la intimidad y privacidad

18 JUL. 2018
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GUILLERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficina Mayor
FEDATARIO



de la madre usuaria, cuenta para ello con cortinas o persianas, biombos, separadores de ambientes, entre otros.

- **Comodidad:** El lactario deberá ofrecer a la usuaria las condiciones mínimas de bienestar, confort y comodidad para la extracción segura y adecuada de la leche materna.
- **Refrigeración:** El lactario brinda un servicio de refrigeración adecuada para mantener en buen estado de conservación de la leche materna, para ello cuenta con los equipos necesarios.
- **Accesibilidad:** El lactario garantiza las medidas de accesibilidad para toda madre, incluidas aquellas con discapacidad, conforme a la norma vigente, en un lugar de fácil y rápido acceso para las usuarias, de preferencia en el primer y segundo piso de la institución; en caso se disponga de ascensor, podrá ubicarse en pisos superiores.
- **Salubridad e higiene:** El lactario debe contar con un ambiente adecuado que garantiza las condiciones mínimas de higiene y salubridad, a través de un lavabo propio o dispensador de agua potable y los utensilios de aseo necesarios.

5.1.2. Acceso, frecuencia y uso

- Tiene acceso al lactario toda servidora del Congreso de la República, cualquiera sea su modalidad o régimen de prestación de servicios, que se encuentre en el periodo de lactancia.
- Las usuarias pueden acceder al lactario por el tiempo de una hora diaria, el mismo que no será compensado.
- La frecuencia y oportunidad del uso del lactario son convenidas entre la servidora y el funcionario responsable de la unidad orgánica en la que labora dicha servidora, observando el tiempo de uso del lactario.
- El área asignada al lactario está destinada únicamente para extracción y conservación de la leche materna.
- El lactario se encuentra en espacio de fácil acceso y garantiza un ambiente tranquilo, seguro, cómodo, con iluminación adecuada, suficientemente ventilada y con ausencia de ruidos excesivos.

5.2. Equipos e insumos necesarios.

Los lactarios deben contar como mínimo, con los siguientes equipos e insumos:

- 1 refrigeradora o frigobar de uso exclusivo para la conservación de la leche materna configurado a una temperatura entre los 2° y 4° C° grados Celsius.
- 1 lavabo dentro o cerca del lactario.
- 1 mesa.
- 2 sillas o 2 sofás con abrazaderas.
- 1 dispensador de agua.
- 1 dispensador con papel toalla.
- 1 dispensador con jabón líquido.
- 1 depósito con tapa para la basura.
- 1 biombo.
- Cortinas en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario.

18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GUINERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
FEDATARIO



5.3. Extracción y conservación de la leche materna.

La extracción de la leche materna comprende el proceso de obtención de la leche del seno de la madre a partir de técnicas manuales o mecánicas, la misma que debe efectuarse en condiciones de higiene mediante el lavado de manos.

La conservación consiste en el mantenimiento de la leche materna, en condiciones adecuadas, garantizando así el buen estado de la misma, permitiendo su disposición para la alimentación del infante, lo que implica mantener el alimento dentro de un refrigerador bajo una temperatura óptima (entre los 2°C y 4°C grados Celsius).

La conservación de la leche materna debe efectuarse en un recipiente con tapa, frasco o taza de plástico o vidrio bien limpio y resistente al calor, debidamente etiquetado con el nombre de la servidora.

5.4. Horario para el uso de los lactarios.

El lactario estará a disposición de las usuarias durante el horario de trabajo, de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm, el que puede extenderse por necesidad del servicio para las madres que permanezcan fuera de la jornada ordinaria de trabajo, previa coordinación de la entrega y devolución de la llave del lactario con la Administración del edificio.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Implementación y acondicionamiento de los lactarios

El Departamento de Logística es responsable de la implementación y acondicionamiento de los lactarios del Congreso de la República según los requerimientos presentados por el Grupo Funcional de Servicio Social, conforme a las características del equipamiento señalados en el numeral 5.2 de la presente directiva.

6.2. Acceso y mantenimiento de los ambientes destinados al servicio de lactario.

Los lactarios reciben mantenimiento permanente y limpieza adecuada; asimismo, cuentan con los equipos en óptimas condiciones de operatividad y salubridad asegurando una adecuada extracción y conservación de la leche materna.

Los administradores de los edificios del Congreso, son responsables de dicho mantenimiento y limpieza, garantizando las condiciones óptimas de salubridad e higiene, para lo cual coordinarán los turnos de trabajo correspondientes.

6.3. Supervisión de los lactarios del Congreso de la República

El Grupo Funcional de Servicio Social está a cargo de la supervisión y el registro de las necesidades que puedan surgir para el funcionamiento óptimo de los lactarios. Como resultado de la supervisión, dicho Grupo Funcional presentará el correspondiente informe mensual (Anexo N° 3) y efectuará los requerimientos necesarios al Departamento de Logística y/o a los administradores de edificios.

18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GUILLERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficina Mayor
FEDATARIO



Asimismo, el Grupo Funcional de Servicio Social es responsable de supervisar el registro del formulario por parte de las usuarias que acuden al lactario mediante el "Registro de Uso del Lactario Institucional" (Anexo N° 1).

El Grupo Funcional de Servicio Social provee la orientación necesaria sobre el uso del lactario, condiciones de higiene, uso exclusivo y registro de la asistencia diaria; además, realiza una visita guiada al lactario más próximo del punto físico de trabajo de la madre en periodo de lactancia.

El Grupo Funcional de Servicio Social es responsable de desarrollar una estrategia de promoción y difusión de lo lactarios y de la lactancia materna. Para ello deberá realizar las siguientes acciones:

- Elaborar y difundir comunicados, banners y/o cartillas informativas que sensibilicen a todo el personal del Congreso sobre la importancia de la lactancia materna.
- Publicar en la Intranet del Congreso información sobre la ubicación de los lactarios y las facilidades para el acceso y uso adecuado de estos.
- Envío por correo electrónico a las servidoras que soliciten licencia pre y post natal, información sobre la importancia de la lactancia materna, ubicación de los lactarios y las facilidades para el acceso y uso adecuado de estos.

6.4. Elaboración de información solicitada por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y otra información necesaria para determinar el grupo objetivo del servicio.

El Área de Administración de Personal, a través del Grupo Funcional de Registro y Control, es la encargada de proporcionar la siguiente información:

- Datos cuantitativos sobre el personal que brinda servicios en la entidad, según formato del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables indicada en el Anexo N° 2. Esta información se brinda semestralmente al Grupo Funcional de Servicio Social o cuando lo solicite el citado ministerio.
- Relación de las servidoras en edad fértil (15 a 49 años) según modalidad de contrato, por cada uno de los edificios o locales del Congreso de la República. Esta información se brinda semestralmente al Grupo Funcional de Servicio Social o cuando lo solicite el citado ministerio.
- Relación de las servidoras que se encuentran con licencia pre y post natal. Esta información se brinda semestralmente al Grupo Funcional de Servicio Social o cuando lo solicite el citado ministerio.
- Relación de infantes en edad de lactancia (de 0 a 2 años) de las madres servidoras del Congreso de la República.

6.5. Asignación de partida presupuestal para la implementación y mantenimiento del lactario.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en base a los requerimientos del Grupo Funcional de Servicio Social, asignará los recursos presupuestarios para la implementación y mantenimiento de los lactarios de la institución.

6.6. Otras unidades orgánicas

Los funcionarios responsables de las diferentes unidades orgánicas deben brindar las facilidades necesarias a las usuarias de los lactarios para la extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral, en el marco de la presente directiva y de la Ley N° 29896 "Ley que establece la

18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GUILLERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
FEDATARIO



9. BASE LEGAL

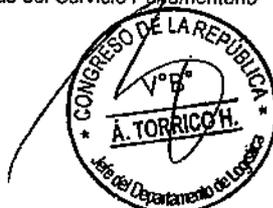
- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Perú, mediante Resolución Legislativa N° 25278.
- Ley N° 27240: Ley que otorga permiso por lactancia materna y sus modificatorias
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias.
- Ley N° 28542, Ley de fortalecimiento de la familia.
- Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
- Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Resolución Ministerial N° 610-2004/MINSA, que aprobó la Norma Técnica N° 010-MINSA-INS.01 "Lineamientos de Nutrición Infantil".
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA, Reglamento de Alimentación Infantil.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP, que aprobó el Plan Nacional de Acción por la Infancia y Adolescencia PNAIA 2012-2021.
- Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, 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.

10. ANEXOS



18 JUL. 2018
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GUILLERMO LAVADO RODRÍGUEZ
Secretario Técnico de la Oficina Mayor
FEDATARIO



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DE PERSONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidad en mujeres y hombres" Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

FICHA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO - LACTARIO

Ley N° 29896/ DS. N°001-2016 MIMP

LACTARIO:

EDIFICIO:..... UBICACIÓN.....

ADMINISTRADOR: CORREO:.....

TELÉFONO: ANEXO:

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL LACTARIO

1. ÁREA:

El espacio físico tiene un mínimo de diez (10) metros cuadrados. SI..... NO.....

¿Por qué?

2. PRIVACIDAD:

Cortina..... Biombo..... Separador de ambiente.....

3. COMODIDAD:

Mesa.....sillas.... sillones con abrazaderas.....dispensador de agua.....

Dispensador de Papel.....dispensador de jabón líquido.....depósito con tapa.....

4. REFRIGERADOR O FRIOBAR:

En buen estado.....

Necesita reparación y/o mantenimiento.....

5. ACCESIBILIDAD:

De fácil y rápido acceso para toda usuaria SI..... NO.....

Cuenta con ascensor SI..... NO.....

Ubicación 1er piso..... 2do piso..... 3er piso..... sótano.....

Zona de riesgo SI.....NO.....Porqué?

18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GUILLERMO LAVADO RODRIGUEZ Secretario Técnico de la Oficialía Mayor FEDATARIO



6. LAVABO:

Propio..... Cercano al servicio higiénico.....

7. VENTILACIÓN ADECUADA: Ventilador..... Aire acondicionado.....

8. HIGIENE: Servicio Bueno..... Servicio Regular.....

9. DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN:

- Afiches: SI..... NO.....
- Folletos: SI..... NO.....
- Trípticos: SI..... NO.....
- Cartillas: SI..... NO.....
- Temas:
 - ✓ Importancia de la lactancia materna SI..... NO.....
 - ✓ Importancia del lavado de manos SI..... NO.....
 - ✓ Vacunación SI..... NO.....
 - ✓ Control de Crecimiento y Desarrollo de niño(a) SI..... NO.....
 - ✓ Uso del lactario institucional SI..... NO.....

18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GUILDERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
FEDATARIO

10. DIRECTIVA DE LACTARIO: SI..... NO.....

11. REGISTRO DE USUARIO: SI..... NO.....

12. LETRERO DE SEÑALIZACIÓN DE UBICACIÓN DE LACTARIO:

SI..... NO.....

13. LETRERO DE IDENTIFICACIÓN DE LACTARIO: SI..... NO.....

14. USUARIAS:

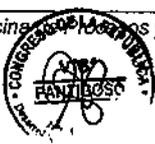
1..... Anexo Inicio.....

2..... Anexo..... Inicio.....

3..... Anexo..... Inicio.....

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....
.....
.....



11. ÍNDICE

1. OBJETIVO.....1

2. FINALIDAD.....1

3. ALCANCE.....1

4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.....1

5. DISPOSICIONES GENERALES.....1

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....3

7. USO DE LOS LACTARIOS.....5

8. DISPOSICIÓN FINAL.....5

9. BASE LEGAL.....6

10. ANEXOS.....6

11. ÍNDICE11

OPE-DGA/26-4-2018

18 JUL. 2018

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GUILLERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
FEDATARIO

