



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
IRMA LARCO CABELLO  
Redataria

# Resolución Directoral

N° 045-2018-PCM/OGA

Lima, 11 MAYO 2018

## VISTOS;

El Informe N° 062-2018-PCM/ORH de la Oficina de Recursos, los Informes N° 013-2018-PCM/OGPP/MGP, N° 001-2017-PCM/OGPP/GRD, N° 003-2017-PCM/OGPP/GRS y el Memorando N° 382-2018PCM/OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y el Informe N° 328-2018-PCM/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29896, se establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna, que constituyen ambientes especialmente acondicionados y dignos para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo, asegurando su adecuada conservación;

Que, el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP que desarrolla la citada Ley N° 29896, dispone que los centros de trabajo del sector público y el sector privado, donde laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil deben contar con un lactario;

Que, asimismo, el artículo 8 del referido Decreto Supremo precisa a su vez un conjunto de acciones para el funcionamiento óptimo del servicio de lactario, entre ellas, la elaboración de Directivas internas o reglamentos internos para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio de lactario;

Que, el literal i) del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, dispone que la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración tiene dentro de sus funciones gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna;

Que, la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de sus funciones, ha formulado un instrumento necesario para el óptimo funcionamiento del servicio de lactario en la Presidencia del Consejo de Ministros, en aras de garantizar la nutrición infantil, la salud materna y conciliar la vida familiar y las actividades laborales;



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
IRMA LARCO CABELLO  
Redataria

Que, mediante informes del visto, se tiene la opinión técnica favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, así como la opinión legal favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario aprobar la Directiva de Órgano que contenga lineamientos para el funcionamiento del servicio de lactario en la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros define a la Oficina General de Administración como el órgano de apoyo responsable de gestionar los sistemas de recursos humanos, entre otros, de la entidad, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 27 del referido Reglamento indica que la Oficina General de Administración tiene dentro de sus funciones, proponer o aprobar lineamientos, normas, directivas, planes y estrategias para el funcionamiento de los sistemas administrativos y las materias a su cargo, así como expedir las resoluciones en las materias de su competencia;

Con las visaciones de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 042-2018-PCM; y la Directiva N° 001-2015-PCM, "Normas para la formulación, modificación y aprobación de directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 053-2015-PCM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva de Órgano N° 002-2018-PCM/OGA "Lineamientos para el funcionamiento del servicio de Lactario en la Presidencia del Consejo de Ministros", que en anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Recursos Humanos la supervisión del cumplimiento de la Directiva aprobada con la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo, en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

  
CYNTHIA ORMENO YORI  
Directora de la Oficina General de Administración  
Presidencia del Consejo de Ministros

## LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LACTARIO EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

### DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 002-2018-PCM/OGA

Formulado por: Oficina de Recursos Humanos

#### I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que garanticen el óptimo funcionamiento del servicio de lactario en la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### II. FINALIDAD

Contar con un ambiente de lactancia para las madres servidoras que prestan servicios en la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- 3.2. Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna.
- 3.3. Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de Lactarios en las instituciones del Sector Público y del Sector Privado promoviendo la Lactancia Materna.
- 3.4. Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, 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.
- 3.5. Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.

#### IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de todo el personal que labora en la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### V. RESPONSABILIDAD

5.1 De la Oficina de Recursos Humanos:

- a. Garantizar y facilitar el acceso oportuno y permanente del servicio del lactario.
- b. Difundir la presente Directiva a todo el personal de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- c. Implementar, mantener y supervisar las condiciones mínimas del servicio de lactario, a fin de brindar un servicio óptimo de calidad e higiene a las madres servidoras.
- d. Garantizar la exclusividad del Lactario, como espacio destinado únicamente para la extracción y conservación de la leche materna.
- e. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de la presente Directiva.



IRMA LARCO CABELL  
Fodstafis

- f. Desarrollar actividades de sensibilización y capacitación en el beneficio de la lactancia materna a las usuarias del servicio del lactario y a todo el personal que labora en la institución.
- g. Reportar a la Presidencia de la Comisión Multisectorial de Lactarios constituida por Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, las acciones adoptadas por la Presidencia del Consejo de Ministros en el marco del citado decreto, otorgándole las facilidades respectivas en sus visitas de seguimiento y monitoreo.

5.2 De los titulares y encargados de los órganos y unidades orgánicas de la PCM:

- a. Brindar facilidades a la madre lactante, para la extracción y conservación de la leche materna, de acuerdo a la normativa vigente.
- b. Brindar facilidades a las usuarias del lactario para que participen en actividades de sensibilización, información, capacitación y elaboración de materiales educativos sobre lactancia materna promovidas por la Presidencia del Consejo de Ministros.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. De la ubicación, horario y acceso al lactario:

El lactario de la Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra ubicado en el 7mo piso del Edificio Schell, sito en Calle Schell N° 310 del distrito de Miraflores, encontrándose disponible de lunes a viernes desde las 8:30 horas hasta las 18:00 horas.

El tiempo de uso del servicio de lactario por la madre lactante será de una (01) hora/día como máximo y durante el horario de trabajo, salvo común acuerdo, mediando la certificación médica correspondiente.

La frecuencia y oportunidad del uso del servicio de lactario son determinadas por la madre lactante, observando los lineamientos establecidos en la presente Directiva, así como en la normativa vigente.

6.2. De las características del servicio de lactario:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, el lactario en la Presidencia del Consejo de Ministro tiene las siguientes características:

- a) Área: El Lactario cuenta con un área adecuada, acorde a ley.
- b) Privacidad: El lactario brinda privacidad, su uso es exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna, el espacio que ocupa no es utilizado para fines distintos al señalado. Además de asegurar la privacidad, el lactario está destinado a proteger la intimidad de las usuarias.
- c) Comodidad: Cuenta con un mobiliario de 2 sillones y 1 mesa, para brindar bienestar y confort a las usuarias y facilitar la adecuada extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral.

- d) Equipos: Cuenta con un friobar en óptimas condiciones de funcionamiento, para el uso exclusivo de la conservación de la leche materna.
- e) Ubicación y accesibilidad: El servicio de lactario se encuentra en un lugar de fácil y rápido acceso para las madres lactantes usuarias e incluidas a aquellas con discapacidad.
- f) Lavabo: El lactario cuenta con un lavabo provisto de grifo y cañerías para la higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

### 6.3. Criterios de calidad del lactario

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

#### a) Equipamiento

El servicio de lactario de la Presidencia del Consejo de Ministros cuenta con el siguiente equipamiento:

- ✓ Un (1) friobar de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- ✓ Lavabo propio y dispensador de agua potable, de uso exclusivo para las usuarias.
- ✓ 01 mesa.
- ✓ 02 sillas o sofás con abrazaderas (como mínimo).
- ✓ 01 dispensador con papel toalla.
- ✓ 01 dispensador con jabón líquido.
- ✓ 01 depósito con tapa para la basura.

#### b) Difusión/Orientación

- ✓ 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 6 meses) y óptima (6 a 24 meses), la importancia del lavado de las manos en momentos claves, vacunación, control de crecimiento y desarrollo, suplementación con hierro a partir de los 6 meses, derechos laborales durante la gestación y lactancia, entre otros temas vinculados, los cuales deberán ser coordinados con el Ministerio de Salud (sede central, Direcciones Regionales de Salud, Redes de Salud y/o establecimientos de salud).
- ✓ Colocación de letreros de señalización de la ubicación del lactario.
- ✓ Colocación de letrero de identificación en el área del lactario.

#### c) Funcionamiento

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



IRMA LARCO CABELLO  
FEDATARIA

- ✓ Toda usuaria tiene acceso oportuno al servicio, en el tiempo requerido, siendo responsable del buen uso del lactario.
- ✓ 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.
- ✓ El lactario presta un servicio en óptimas condiciones de salubridad para asegurar una adecuada extracción y conservación de la leche materna.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. De la Oficina de Recursos Humanos

- a) Administrar el funcionamiento y mantenimiento del lactario, cuya supervisión estará a cargo de la Trabajadora Social.
- b) Facilitar la llave del lactario a las usuarias durante el tiempo que ejercerá la lactancia.
- c) Difundir permanentemente a los jefes o responsables de los Órganos o Unidades Orgánicas de la PCM, el derecho del uso del lactario para las servidoras que tienen hijos lactantes, a fin de garantizar el acceso al servicio del lactario.
- d) Elaborar el material educativo para la promoción y difusión del lactario.
- e) Promover grupos de ayuda mutua como método de intercambio de experiencias en la extracción y conservación de la leche materna.
- f) Coordinar con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, acciones de promoción de la lactancia materna y otros en el ámbito de su competencia.
- g) Coordinar con el área correspondiente la limpieza e higiene permanente del ambiente del servicio de lactario, resguardando las condiciones de salubridad que aseguren la adecuada extracción y conservación de la leche materna.

### 7.2. De las usuarias del lactario

- a) Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos que se encuentra en periodo de lactancia exclusiva u óptima y desea hacer uso del servicio de lactario.
- b) Firmar el formato de registro de usuarias del lactario registro de usuarias del servicio de lactario, cada vez que haga uso del mismo (Ver Anexo).
- c) Coordinar para el mantenimiento de la limpieza e infraestructura del servicio del lactario.
- d) Utilizar y mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos asignados.
- e) Respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de las otras usuarias.
- f) Llevar utensilios específicos como sus envases (etiquetados o rotulados con el nombre de la servidora), extractor electrónico (si necesita), estuches térmicos, entre otros.

- g) Solicitar la llave del lactario y devolverla al finalizar el tiempo de lactancia, con la finalidad de garantizar el uso de otras usuarias.
- h) Participar en las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
- i) Respetar y cumplir con el tiempo máximo del uso del Lactario.

#### VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional.

#### IX. GLOSARIO O CONCEPTOS DE REFERENCIA

Para los fines de la presente directiva, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Lactancia materna exclusiva: Alimentación del niño/a exclusivamente 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.
- b) Lactancia materna óptima: Práctica de la lactancia materna desde los seis (6) meses de vida hasta los veinticuatro (24), seguida de la provisión de alimentos complementarios, apropiados e inocuos.
- c) Lactante: Niño/a de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.
- d) Lactario: Ambiente especialmente acondicionado en el centro de trabajo, para la extracción y conservación de la leche materna de la madre servidora durante el horario laboral y que cumple con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP.
- e) 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/as, ya que contiene nutrientes necesarios para su desarrollo y generar el vínculo madre-hijo.
- f) Mujeres en edad fértil: Mujeres que se encuentran entre los quince (15) a cuarenta y nueve (49) años de edad.
- g) Periodo de lactancia: Etapa comprendida entre el nacimiento del niño/a y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades del niño/a.

#### X. ANEXO

- Formato de Registro de Usuarias del Lactario.





