



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N°: 2429-2022-R-UNA



Puno, 27 de octubre del 2022

### VISTO:

El OFICIO N° 205-2022-VRI-UNA-PUNO de fecha 25 de julio del 2022, cursado por el Vicerrector de Investigación de esta Casa Superior de Estudios, referido al requerimiento de aprobación del Protocolo de Uso y Funcionamiento de Lactario Materno Infantil de la UNA-PUNO;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional del Altiplano de Puno se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el art. 18º de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales;

Que, el Estatuto de la UNA-PUNO (RAU. N° 020-2021-AU-UNA), prescribe: Artículo 77. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.- "Es el órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de organizar, coordinar y dirigir la política del proceso productivo de bienes y servicios que están relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación de la Universidad. (...).";

Que, la Dirección de Producción de Bienes y Servicios de esta Casa Superior de Estudios, ha elaborado y hecho alcance la propuesta del PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LACTARIO MATERNO INFANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO; el cual, tiene por objetivo: establecer las acciones para el uso y funcionamiento del lactario materno infantil de la UNA-PUNO, en concordancia a la Ley N° 29896, que establece la implementación de lactarios institucionales en el Sector Público; y, como finalidad: fomentar y promover la lactancia materna de los/las hijos/as lactantes de las madres usuarias hasta los veinticuatro (24) meses de edad; sin distinción de la edad, estado civil, vínculo laboral o contractual de la entidad. Brindándoles un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna, brindando la privacidad y comodidad que corresponda. Solicitándose su aprobación;

Estando a los documentos sustentatorios que forman parte de la presente Resolución; contando con la Opinión Legal favorable emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica, signada con el N° 760-2022-OAJ-UNA-PUNO; y,

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - APROBAR, el **PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LACTARIO MATERNO INFANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO**, el mismo que consta de 11 puntos contenido en un volumen con 08 páginas que incluye 02 anexos; los que forman parte integrante de la presente Resolución Rectoral.

**Artículo Segundo.** - Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, la Dirección General de Administración, la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

  
Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA  
SECRETARIA GENERAL (E)

  
Dr. PAULINO MACHACA ARTI  
RECTOR

#### DISTRIBUCION:

- \* Vicerrectorados: Académico, Investigación
- \* Direcciones: General de Administración; Producción de Bienes y Servicios
- \* OCI, OAJ, OPP
- \* Unid. Recursos Humanos
- \* Portal de Transparencia – UNA-PUNO
- \* Archivo/2022
- jalr/



## **PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LACTARIO MATERNO INFANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO**

### **1.- OBJETIVO**

Establecer las acciones para el uso y funcionamiento del lactario materno infantil de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, en concordancia a la Ley N° 29896, que establece la implementación de lactarios institucionales en el sector Público.

### **2.- FINALIDAD**

Fomentar y promover la lactancia materna de los/las hijos/as lactantes de las madres usuarias hasta los veinticuatro (24) meses de edad; sin distinción de edad, estado civil, vínculo laboral o contractual de la entidad. Brindándoles un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna, brindando la privacidad y comodidad que corresponda.

### **3.- ALCANCE**

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento a todas las Unidades Orgánicas, que tengan usuarias en periodo de lactancia materna.

### **4.- BASE LEGAL**

- ❖ Ley N° 29896, que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y sector privado promoviendo la lactancia materna.
- ❖ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- ❖ Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- ❖ Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- ❖ Ley N° 27240, Ley que otorga el Permiso por Lactancia Materna.
- ❖ Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.
- ❖ Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de Lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna.
- ❖ Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- ❖ Decreto Supremo N° 003-2016-MIMP, que aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento de las Familias 2016 – 2021.
- ❖ Decreto Supremo N° 021-2013- MINAGRI que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013-2021.
- ❖ Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y privado
- ❖ Resolución Ministerial N°126-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 009- MINSA- INS-V.01 “Lineamientos de Nutrición Materna”.
- ❖ Resolución Ministerial N° 610-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 010- MINSA- INS-V.01 “Lineamientos de Nutrición Infantil”
- ❖ Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/ asen el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19.



## 5.- DISPOSICIONES GENERALES

**Definiciones:** Para la aplicación del presente protocolo se debe considerar las siguientes definiciones:

- ❖ **Mujeres en edad fértil:** Se considera como mujeres en edad fértil a aquellas que se encuentran en la etapa de la vida durante la cual poseen la capacidad biológica de la reproducción, es decir, entre los quince (15) a cuarenta y nueve (49) años de edad.
- ❖ **Lactancia Materna:** Es el acto o comportamiento mediante el cual se proporciona la leche materna como el alimento ideal para el crecimiento y el desarrollo sano de los/as lactantes; asimismo, es parte del proceso reproductivo con repercusiones importantes y beneficiosas en la salud de la madre. Comprende la Lactancia Materna Exclusiva durante los seis (6) primeros meses de vida, así como una alimentación complementaria sana y apropiada de los/las lactantes hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad. 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.
- ❖ **Hijos(as) Lactantes:** Niños(as) de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades del niño/a.
- ❖ **Lecha Materna:** Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de las niñas o niños, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma.
- ❖ **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.
- ❖ **Lactario Institucional:** Es el ambiente especialmente acondicionado y digno en los centros de trabajo públicos y privados que cuenta con las condiciones mínimas señaladas en el presente Reglamento, para que las madres con hijos/as en periodo de lactancia extraigan y conserven adecuadamente la leche materna durante el horario de trabajo, a fin de contribuir a la promoción de la lactancia materna y la participación laboral de las mujeres.
- ❖ **Usuarias:** Son usuarias del servicio de lactario las trabajadoras con hijas e hijos hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad, en periodo de lactancia, sea cual fuere el régimen laboral con la institución, incluyendo aquellas mujeres en periodo de lactancia sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo. En el marco de la promoción de la lactancia materna, facilitan el acceso al lactario institucional a mujeres sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo.
- ❖ **Implementación:** Conjunto de acciones orientadas a generar las condiciones materiales para la habilitación del servicio del lactario, es decir, la selección y/o adecuación del espacio donde funcionara el servicio, la adquisición del equipamiento y capacitación del personal responsable de la administración del servicio.
- ❖ **Lavado:** Elemento que permite el aseo personal que tiene acceso a puntos de abastecimiento de agua y desagüe.
- ❖ **Funcionamiento:** Conjunto de acciones que coadyuvan al uso adecuado del servicio de lactario por parte de las servidoras civiles de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno, generando el acceso e incremento de la cobertura, en condiciones de calidad y calidez.

La jefatura del Hospital Universitario será la responsable de asegurar el funcionamiento, mantenimiento y conservación del lactario materno infantil; para lo cual se designara a



una (01) responsable, quien realizará las acciones de coordinación para el mantenimiento y administración del servicio del lactario materno infantil.

### **Tiempo y frecuencia del uso del lactario**

El tiempo de uso del lactario durante el horario de trabajo no puede ser inferior a una (1) hora diaria, tiempo que puede ser distribuido o fraccionado por la servidora civil en dos periodos de treinta (30) minutos o en tres periodos de veinte (20) minutos, cada uno, en función a su necesidad de extraerse la leche materna, previa comunicación y coordinación con jefe/a inmediato/a, el cual es tomado como tiempo efectivamente laborado para todos sus efectos

La frecuencia y oportunidad del uso del lactario son determinadas por la usuaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral precedente.

Según la Ley 27240 y sus modificatorias, el goce de permiso de la hora de lactancia será independiente del tiempo de uso del lactario que requieren las usuarias.

## **6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **Acceso al Lactario Materno Infantil**

El/la jefe/a inmediato/a de cada Unidad Orgánica deberá brindar las facilidades necesarias para que las usuarias con hijos/as en periodo de lactancia, puedan acceder al lactario en los tiempos solicitados para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.

### **Protocolo para el uso del lactario**

1. La usuaria deberá solicitar información del uso y funcionamiento del lactario materno infantil a la responsable del servicio de lactario.
2. La responsable del servicio de lactario comunica por correo electrónico de forma inmediata al jefe/a inmediato de la usuaria, para que este brinde las facilidades del caso a la solicitante.
3. La responsable del servicio de lactario informará a la usuaria acerca del uso del lactario, los materiales que necesita utilizar, el registro de uso diario del lactario, entre otros.
4. La responsable del servicio del lactario mantendrá la base de datos actualizada de usuarias en edad fértil y con hijos/as lactantes (Anexo N°02).
5. La usuaria, solicitará la llave a la responsable del servicio de lactario y firmará su ingreso en el "Registro de asistencia de usuarias al lactario materno infantil" (Anexo N°01), cada vez que haga uso del mismo.
6. La usuaria utilizará el lactario para la extracción y conservación de la leche materna, debiendo cautelar lo siguiente:
  - a) No exceder el tiempo de uso del lactario por día, conforme a lo establecido en el numeral
  - b) En el caso que, la usuaria del servicio requiera mayor tiempo al establecido, este puede ser ampliado previo acuerdo con su jefe/a inmediato/a, considerando el mayor interés del niño/a
  - c) Traer sus utensilios específicos, por ejemplo: envases de vidrio y/o bolsas de plásticos, los cuales deben estar etiquetados o señalados con el nombre de la usuaria; extractor, de ser el caso; estuches térmicos, entre otros.
  - d) Mantener limpio y en buen estado la infraestructura y equipos del servicio



de lactario, así como sus utensilios.

7. La usuaria devolverá la llave a la responsable del servicio de lactario y firmará su salida en el "Registro de asistencia de servidora al lactario materno infantil" (Anexo N°01) cada vez que termine de utilizar dicho servicio.
8. Las usuarias del lactario materno infantil deberán participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
9. Las usuarias que ya no requieran del servicio del lactario materno infantil, deberán comunicar dicha situación a la responsable del servicio.

### **Difusión del servicio de lactario**

La Oficina de Imagen Institucional, será encargada de asegurar la difusión continua del derecho al uso del servicio de lactario materno infantil a través de comunicaciones por correo electrónico, Facebook, Instagram, entre otros.

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.

### **La medición de la calidad del servicio**

La medición de la calidad de servicio de lactario estará a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos y se efectuará semestralmente; los resultados deberán ser informados a la Unidad de Administración a fin de coadyuvar a la implementación de estrategias, medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento continuo del servicio.

La calidad del servicio del lactario será medida a través de encuestas de satisfacción dirigidas a todas las servidoras, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ❖ Equipos e infraestructura del lactario: Evaluación de las condiciones de los mismos.
- ❖ Difusión realizada: Evaluación de cómo se enteró la usuaria, de la experiencia, de la existencia del servicio de lactario de la entidad, así como recabar su opinión respecto al contenido de los materiales de difusión.
- ❖ Funcionamiento y mantenimiento del lactario: Evaluación de indicadores sobre el acceso, privacidad, limpieza y uso óptimo del servicio de lactario.
- ❖ Recomendaciones que coadyuven a la mejora del servicio del lactario.

En los informes sobre la calidad del servicio de lactario se deberá incluir las acciones tomadas respecto a las recomendaciones realizadas por la Coordinación de Recursos Humanos.

### **Supervisión y control del servicio de lactario**

La responsable del servicio de lactario supervisará el llenado del registro de uso diario del lactario por parte de las usuarias y verificará semanalmente que se haya respetado el tiempo de uso, caso contrario, comunicará lo ocurrido al Jefe/a inmediato/a de la usuaria.



## 7.- RESPONSABILIDADES

La Coordinación de Recursos Humanos, tiene la responsabilidad de supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento del servicio de lactario, para lo cual desarrolla las siguientes acciones:

1. Promover del uso del servicio de lactario para que las madres trabajadoras en periodo de lactancia sean informadas del servicio y puedan beneficiarse del mismo.
2. Promover, informar y/o capacitar a las usuarias sobre los beneficios de la lactancia materna, sobre la importancia del uso del lactario como mecanismo de conciliación de la vida familiar y laboral para la participación de la mujer en el mercado laboral.
3. Promover la implementación del lactario materno infantil cuando exista veinte (20) o más mujeres en edad fértil.
4. Difundir entre el personal, directivos/as y funcionarios/as de la entidad la importancia del servicio y cómo contribuye al cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres.
5. Elaborar directivas, procedimientos o reglamentos internos para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio de lactario.
6. Implementar un registro de usuarias del servicio de lactario, con la finalidad de obtener información cualitativa y cuantitativa relacionada con el uso del servicio. Contiene datos de las usuarias como: nombres y apellidos, edad, área u oficina, régimen laboral, correo electrónico, celular o teléfono, edad del hijo/a lactante, fecha en que inicio el uso del servicio u otra información sobre el uso del lactario. El tratamiento de datos personales realizado en el registro considera lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento.
7. Implementar un registro de asistencia al servicio del lactario, el mismo que contiene la siguiente información: nombres y apellidos, fecha, hora de ingreso, hora de salida, firma u otras incidencias. Instalar letreros de señalización, ubicación y de identificación del lactario institucional.
8. Mantener la higiene permanente del ambiente del servicio de lactario en cada turno de trabajo.
9. Comunicar la implementación, traslado, reubicación o cierre del lactario al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento, así como a las usuarias o potenciales usuarias del servicio.

*Los/las jefes/as de las usuarias, tienen la responsabilidad de otorgar el tiempo necesario para la extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral.*

## 8.- FUNCIONES DE LA RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LACTARIO MATERNO INFANTIL.

El/la coordinador/a del servicio de lactario tiene las siguientes funciones:

1. Asumir la conducción del servicio de lactario, cautelando que cumpla su finalidad y conserve las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.
2. Informar permanentemente a las potenciales usuarias y usuarias del servicio de lactario respecto de sus beneficios, funcionamiento, derechos, y demás aspectos relacionados con su finalidad.
3. Administrar el registro de usuarias del servicio de lactario y el registro de asistencia al servicio del lactario.



4. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual para dar sostenibilidad al servicio de lactario institucional, que incluya actividades de información, difusión y promoción del servicio.
5. Contar con la información cuantitativa actualizada mensualmente sobre el total de mujeres, mujeres en edad fértil, mujeres en periodo de gestación, mujeres con hijos de cero (0) a dos (2) años de edad, mujeres en licencia post parto, mujeres que usan el lactario y mujeres en periodo de lactancia que no usan el lactario institucional del centro de trabajo.
6. Elaborar reportes anuales sobre el funcionamiento y dificultades del lactario a fin de remitirlos a Coordinación de Recursos Humanos.
7. Vigilar el cumplimiento de las normas internas respecto al uso adecuado y mantenimiento del lactario institucional.
8. Otras relacionadas para la implementación y el funcionamiento del servicio.

## 9.- PROHIBICIONES

El lactario materno infantil 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 compartiendo con otros servicios.

De la misma manera, los bienes asignados al lactario son de uso exclusivo para tales fines, quedando prohibida su utilización para fines distintos a los señalados en el presente protocolo.

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 publicidad comercial en el ambiente del lactario materno infantil.

## 10.- RECOMENDACIONES EN EL CONTEXTO DE COVID-19

Las usuarias que realizarán el uso del lactario materno infantil deberán identificar y controlar las siguientes recomendaciones:

- ❖ Lavarse las manos con abundante agua y jabón por el tiempo de 20 segundos antes de hacer uso del lactario.
- ❖ Aplíquese alcohol en gel o líquido como desinfectante de la piel en las manos.
- ❖ Uso obligatorio de doble mascarilla como protección respiratoria de forma permanente.
- ❖ Uso de protector facial (El uso del mismo, no exime del uso de la protección respiratoria).
- ❖ Mantenga el distanciamiento social obligatorio de 1.5 metros entre las personas.
- ❖ Mantenga siempre las puertas del lactario materno infantil siempre abiertas, el cual permitirá mantener la renovación cíclica de flujo de aire.

## 11.- ANEXOS

Anexo N°01: Formato de asistencia de usuarias del lactario materno infantil

Anexo N°02: Formato de mujeres en edad fértil y con hijos lactantes.



## **ANEXO N°01: REGISTRO DE ASISTENCIA DE USUARIAS AL LACTARIO MATERNO INFANTIL**

## **REGISTRO DE ASISTENCIA DE USUARIAS AL LACTARIO MATERNO INFANTIL**

ANEXO N°02

## **REGISTRO DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL Y CON HIJOS LACTANTES**

