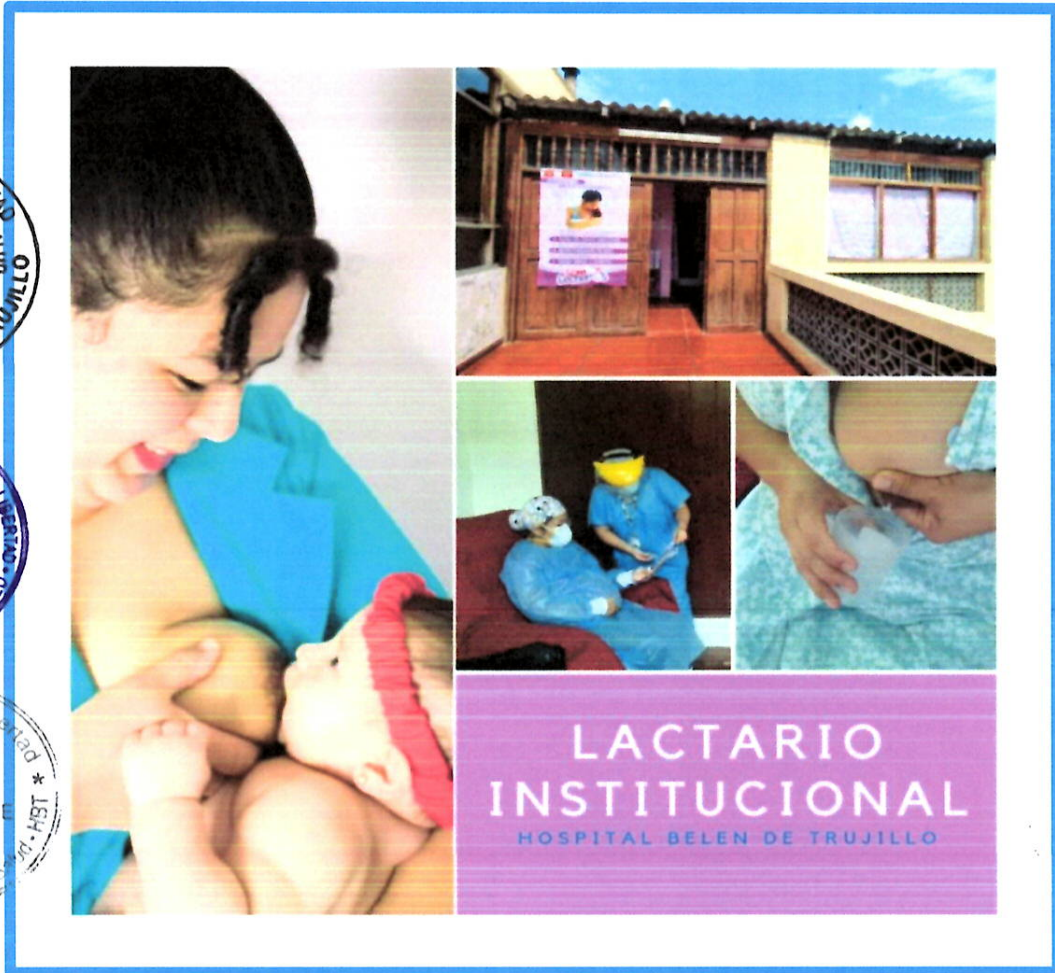


HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO



DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL EN EL HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

2022



RESOLUCION DIRECTORAL N° 393-2022-HBT

Trujillo, 17 de Mayo del 2022



VISTO:

El Oficio N° 030-2022-GRLL-GRS/HBT-0RRHH emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos que solicita aprobar la Directiva para la Implementación y funcionamiento del Lactario Institucional en el Hospital Belén de Trujillo.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral II del Título Preliminar de la Ley General de Salud N° 26842, establece que la salud es una condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público y por tanto responsabilidad del Estado regularla y promoverla, siendo de interés público la provisión de servicios de salud cualquiera sea la persona o institución que los provea y responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2006 SA, se aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil, que tiene como objetivo lograr una eficiente atención y cuidado de la alimentación de las niñas y niños hasta los veinticuatro meses de edad, mediante acciones de promoción, protección y apoyo de la lactancia materna y orientando las prácticas adecuadas de alimentación complementaria;

Que, el Título II, Capítulo I sobre Lactancia Materna y Alimentación Complementaria del precitado Reglamento de Alimentación Infantil dispone en sus artículos 12°, 13°, 14° y 15° medidas para garantizar la lactancia materna y señala la responsabilidad de los establecimientos de salud de protegerla;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP, que desarrolla la Ley N° 29896, se establece que en los centros de trabajo del sector público y del sector privado, donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil deben contar con un lactario; y en los centros de trabajo con menos de veinte mujeres en edad fértil, los empleadores podrán implementar lactarios, con las características que señala la Ley N° 29896 y el citado Decreto Supremo;

Que, mediante R.M. N° 609-2014/MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N° 201-MINSA/DGSP-v.01- Directiva Administrativa para la Certificación de Establecimientos de Salud Amigos de la Madre, la Niña y el Niño, con el objetivo de establecer los criterios técnicos normativos para la certificación de establecimientos de salud que protegen la priorización de la lactancia materna, con la finalidad de contribuir a la reducción de la morbi-mortalidad infantil y al desarrollo integral de la niña y el niño;

Que, la Directiva Administrativa para la Certificación de Establecimientos de Salud Amigos de la Madre, la Niña y el Niño, establece dentro de sus disposiciones específicas, la implementación del lactario institucional, entendiéndose este como el ambiente especialmente acondicionado, digno e higiénico para que las mujeres extraigan su leche durante el horario de trabajo asegurando su adecuada conservación.

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 1132-2019-GRLL-GGR/GRSS se Certifica al Hospital Belén de Trujillo de la Región La Libertad, como Establecimiento de Salud Amigo de la Madre, La Niña y el Niño, en el periodo del 19 de diciembre del 2019 al 18 de diciembre del 2021, certificando de esta manera que el Hospital Belén de Trujillo garantiza la implementación de acciones de promoción, protección y apoyo de la lactancia materna, en beneficio de los Niños Libertefños;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 959-2006/MINSA, se aprobó la Directiva Sanitaria N° 009- MINS/DGPS — V.01 'Directiva Sanitaria para la Implementación de Lactarios en los Establecimientos y Dependencias del Ministerio de Salud', el cual dispone en el Numeral III, Ámbito de Aplicación, que dicha Directiva es de cumplimiento obligatorio entre otros, en los Hospitales que cuenten con mujeres trabajadoras en edad fértil y/o que estén dando de lactar; precisando que será de referencia para las demás instituciones públicas y privadas;

Que en este contexto, es necesario aprobar la "Directiva para la Implementación y funcionamiento del Lactario Institucional en el Hospital Belén de Trujillo", presentado por la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad de garantizar el ejercicio de la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de vida y posteriormente junto con la alimentación complementaria hasta los dos años de edad; en las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia del Hospital Belén de Trujillo en aras de garantizar la nutrición infantil, la salud materna y el fortalecimiento de las familias, permitiendo el ejercicio pleno de sus derechos laborales;

Con el visto bueno del Presidente del Comité de Lactancia Materna, del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, de la Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad a las atribuciones y facultades conferidas con la Resolución Ministerial N° 963-2017/MINSA, que delega a los Directores de los Hospitales de Salud para expedir Resoluciones Directorales.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la "Directiva para la Implementación y funcionamiento del Lactario Institucional en el Hospital Belén de Trujillo", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que el Comité de Lactancia Materna del Hospital Belén de Trujillo y la Oficina de Recursos Humanos, supervise la ejecución y asegure el cumplimiento de la Directiva para la Implementación y funcionamiento del Lactario Institucional señalada en el artículo precedente.

Artículo 3°.- DISPONER que la Oficina de Estadística e Informática proceda a publicar la presente resolución en la página web del Hospital Belén de Trujillo.

Regístrese y Comuníquese.








REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO

.....
DRA. ROSA K. HERNÁNDEZ BRACAMONTE
DIRECTORA GENERAL



INDICE

	I.	FINALIDAD	3
		OBJETIVO	3
		ALCANCE	3
	IV.	BASE LEGAL	3
	V.	DEFINICIONES	4
	VI.	RESPONSABLES	5
		6.1 DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	5
		6.2 DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.....	5
		6.3 DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
		6.4 DE LAS OTRAS DEPENDENCIAS DEL HOSPITAL.....	6
	VII.	DISPOSICIONES GENERALES	6
		7.1 FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL	6
		7.2 DE REGISTRO DE GESTANTES	7
		7.3 DEL ACCESO AL SERVICIO DEL LACTARIO	7
		7.4 ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL LACTARIO	7
		7.5 TIEMPO Y FRECUENCIA DE USO DEL SERVICIO DE LACTARIO	8
		7.6 PROHIBICIONES DEL SERVICIO DE LACTARIO	8
		7.7 CAPACITACION, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN	8
	VIII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	
		8.1 DEL USO DEL SERVICIO	10
		8.2 PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL SERVICIO DEL LACTARIO	10
		8.3 EXTRACCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE MATERNA	11
		8.4 RECOMENDACIONES EN EL CONTEXTO DEL COVID-19	11
		8.5 CALIDAD DEL SERVICIO DE LACTARIO	12
		8.6 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LACTARIO	12
	IX.	ANEXOS	13
	X.	BIBLIOGRAFIA	19



DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL EN EL HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO



I. FINALIDAD

Garantizar el ejercicio de la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de vida y posteriormente junto con la alimentación complementaria hasta los dos años de edad; en las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia del Hospital Belén de Trujillo en aras de garantizar la nutrición infantil, la salud materna y el fortalecimiento de las familias, permitiendo el ejercicio pleno de sus derechos laborales.



II. OBJETIVO

Establecer los criterios técnico-normativos para garantizar la implementación y funcionamiento del Lactario Institucional del Hospital Belén de Trujillo y contribuir a la conciliación de la vida familiar y el trabajo en beneficio de las trabajadoras que deciden ser madres, sin distinción por edad, estado civil o vínculo laboral permitiéndoles ejercer su derecho a alimentar con leche materna a su hija o hijo en periodo de lactancia.



III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los departamentos, servicios y oficinas del Hospital Belén de Trujillo y para todas las mujeres con hijos(as) en periodo de lactancia, independientemente de la naturaleza de su puesto y su régimen laboral. Se incluyen también aquellas mujeres en periodo de lactancia sin vínculo laboral que prestan servicios en este hospital.



IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30367, Ley que protege a la madre contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- Ley N° 29896 – Ley que establece la implementación de Lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 28983-Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 28731-Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna.
- Ley N° 28542-Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.
- Ley N° 27337- Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27240-Ley que otorga el permiso por Lactancia Materna.
- Ley 26644, Ley por la que se precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante.
- Decreto Legislativo N°1408, “Decreto Legislativo de Fortalecimiento de las Familias y Prevención de la Violencia”





- Resolución Legislativa N°30312 que aprueba el “Convenio 183 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la Protección de la Maternidad, 2000”
- Resolución Legislativa N°25278 que aprueba la "Convención sobre los Derechos del Niño
- 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 del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la” Política Nacional de Igualdad de Género”.
- Decreto Supremo N° 002-2018-JUS que aprueba el” Plan Nacional de Derechos Humanos 2018-2021”.
- Decreto Supremo N° 021-2013-MINAGRI, que aprueba la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013- 2021.
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- Resolución Ministerial N°967 -2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Guías Alimentarias para niñas y niños menores de 2 años y deroga la Resolución MinisterialN°610-2004/MINSA que aprueba la NTS N°010-MINSA/INS-V.01 “Lineamientos de Nutrición Infantil”.
- Resolución Ministerial N° 462 -2015/MINSA que aprueba la “Guía Técnica para la Consejería en Lactancia Materna”.
- Resolución Ministerial N° 460-2015/MINSA, que aprueba la “Guía técnica para la Consejería Nutricional en el marco de la Atención Integral de la Salud de la Gestante y la Puérpera



DEFINICIONES

Para la aplicación de la presente directiva se definen los siguientes términos:

• 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.

• LECHE MATERNA

Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de la niña o niño, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma. Es considerada la mejor fuente de nutrición para los niños, ya que contiene nutrientes necesarios para su desarrollo y generar el vínculo madre-hijo.

• LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA

Alimentación de la niña o niño exclusivamente con leche materna sin el agregado de agua, jugos, té u otros líquidos o alimentos, desde el nacimiento hasta los seis primeros meses de vida, para lograr el crecimiento, desarrollo y salud óptima.

• 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 inocuos, manteniendo la lactancia materna hasta los dos (2) años de edad.



• **HIJAS E HIJOS LACTANTES**

Niñas y niños de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.

• **PERIODO DE LACTANCIA**

Etapa comprendida entre el nacimiento del niño o niña y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades de la niña o niño.

• **LACTARIO INSTITUCIONAL**

Es el ambiente especialmente acondicionado y digno en los centros de trabajo públicos o privados que cuenta con las condiciones mínimas señaladas en el Reglamento de la ley 29896, 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.



VI. RESPONSABILIDADES

6.1. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La oficina de Recursos Humanos es responsable de la implementación y supervisión del correcto funcionamiento y mantenimiento del servicio de lactario en el hospital de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 023-2021-MIMP; para lo cual desarrolla las siguientes acciones:

- Promover el uso del servicio de lactario para que las madres trabajadoras en periodo de lactancia sean informadas del servicio y puedan beneficiarse del mismo.
- Promover, informar y/o capacitar al personal del hospital sobre los beneficios de la lactancia materna, sobre la importancia del uso del lactario institucional como mecanismo de conciliación de la vida familiar y laboral para la participación de la mujer en el mercado laboral.
- Difundir entre el personal asistencial, administrativos jefes, y funcionarios/as del hospital la importancia del servicio y cómo contribuye al cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres trabajadoras.
- Designar un Coordinador (a) del servicio de lactario institucional entre el personal profesional con funciones acordes a bienestar social (Trabajadora Social), a quien deberá capacitarse en el servicio de lactario institucional.
- Elaborar directivas, procedimientos o reglamentos internos para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio de lactario.
- Implementar un registro de usuarias del servicio de lactario, con la finalidad de obtener información cualitativa y cuantitativa relacionada con el uso del servicio. 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).
- Implementar un registro de asistencia al servicio del lactario.
- Instalar letreros de señalización, ubicación y de identificación del lactario institucional.



- Mantener la higiene permanente del ambiente del servicio de lactario en cada turno de trabajo.
- Comunicar la implementación, traslado, reubicación o cierre del lactario al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de conformidad a lo dispuesto en el D.S. N° 023-2021-MIMP, así como a las usuarias o potenciales usuarias del servicio.

6.2. DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene la responsabilidad de atender oportunamente, en función de la disponibilidad presupuestaria, los requerimientos establecidos para la implementación, funcionamiento y administración del servicio de lactario.

6.3. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Participar en la evaluación de la ubicación del área de implementación del lactario junto con la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social. Para ello se considera las normas técnicas que regulan la seguridad y salud en el trabajo u otras normas técnicas vinculadas a la materia.

6.4. DE LAS OTRAS DEPENDENCIAS DEL HOSPITAL

Los jefes de departamentos, servicios, oficinas, programas, entre otros, tienen la responsabilidad de otorgar el tiempo necesario para la extracción y conservación de la leche materna durante la jornada laboral, sin distinción de vínculo laboral o contractual; así como dar estricto cumplimiento a la presente directiva y normativa sobre la materia. El derecho al uso del servicio del lactario es independiente del derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, establecido por la Ley N° 27240 y sus modificatorias.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL

La coordinadora del servicio de lactario depende y reporta al jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos en todo lo relacionado al servicio de lactario institucional, para lo cual cumple con las siguientes funciones:

- Asumir la conducción del servicio de lactario, cautelando que cumpla su finalidad y conserve las condiciones mínimas establecidas en la presente normativa.
- 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.
- Administrar el registro de usuarias del servicio de lactario y el registro de asistencia al servicio del lactario.
- 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.
- 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 en el hospital.

- Elaborar reportes anuales sobre el funcionamiento y dificultades del lactario a fin de remitirlos al jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos.
- Vigilar el cumplimiento de las normas internas respecto al uso adecuado y mantenimiento del lactario institucional.
- Otras relacionadas a la implementación y el funcionamiento del servicio.



7.2. DE REGISTRO DE GESTANTES

7.2.1. DE LA USUARIA:

Es responsabilidad de la gestante informar sobre su embarazo a partir de las 20 semanas a u jefe inmediato y a la coordinadora del servicio de lactario Institucional – Bienestar de Personal, para su respectivo empadronamiento.

7.2.2. DEL JEFE INMEDIATO:

Es su responsabilidad del jefe inmediato informar mediante documento a la oficina de Recursos Humanos la relación de gestantes del personal que tiene a cargo.



7.3. DEL ACCESO AL SERVICIO DEL LACTARIO

El lactario institucional está ubicado dentro de las instalaciones del Hospital Belén de Trujillo, acondicionado en un ambiente de fácil acceso, alejado de áreas contaminadas que impliquen riesgo para la salud e integridad de las usuarias. El acceso al servicio se caracteriza por ser:

- Universal: Para el uso de toda mujer en periodo de lactancia que presta servicios en el Hospital Belén de Trujillo, independiente de su condición laboral.
- Oportuno: Disponible en el tiempo requerido.



7.4. ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL LACTARIO

El lactario institucional debe cumplir con las siguientes condiciones mínimas como lo señala el artículo 14 del reglamento de la Ley 29896:

- **Área:** El espacio físico para habilitar el servicio, debe tener un área mínima de siete metros con cincuenta centímetros cuadrados (7,50 m2).
- **Privacidad:** El lactario institucional es un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, además debe contar en su interior con elementos que permitan brindar la privacidad necesaria entre las usuarias del servicio que así lo requieran, tales como cortinas o persianas, biombos, separadores de ambientes, entre otros.
- **Comodidad:** Debe contar con adecuada ventilación e iluminación, y elementos mínimos tales como: dos (2) sillas y/o sillones unipersonales estables con brazos, dos (2) mesas o repisas para los utensilios de las usuarias del servicio de lactario durante la extracción, dispensadores de papel toalla y de jabón líquido, depósitos con tapa para los desechos, entre otros elementos, que brinden bienestar y comodidad a las



usuarias para la extracción y conservación de la leche materna.

- **Refrigeradora o frigobar:** El servicio de lactario debe contar con una refrigeradora o un frigobar en óptimo estado de conservación y funcionamiento de uso exclusivo para conservar la leche materna; no debe utilizarse para almacenar alimentos u otros elementos ajenos a la finalidad del lactario institucional. Debe vigilarse que la temperatura de la refrigeradora se encuentre entre 2 a 8°C
- **Lavabo:** Todo lactario cuenta con un lavabo dentro del ambiente que ocupa dicho servicio, para facilitar a las usuarias el lavado de manos e higiene durante el proceso de extracción y conservación de la leche materna, además cuenta con otros elementos necesarios para tal fin. Solo por razones sustentables y objetivamente demostrables, se podrá considerar el uso de otros elementos debidamente acondicionados para permitir la higiene de las usuarias al interior del servicio.
- Adicionalmente debe tenerse en cuenta la decoración que proyecte un ambiente tranquilo, con imágenes que susciten a las madres sentimientos de amor como recordar a su bebé, lo que estimula la bajada de la leche.



7.5. TIEMPO Y FRECUENCIA DE USO DEL SERVICIO DE 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 usuaria 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 su jefe(a), el cual es tomado como tiempo efectivamente laborado para todos sus efectos.

En el caso que la usuaria del servicio necesite un tiempo mayor a una (1) hora, este puede ser ampliado previo acuerdo con su jefe(a), considerando para ello el interés superior del niño/a y las circunstancias especiales de cada una de las madres.

7.6. PROHIBICIONES DEL SERVICIO DE 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.
- Queda prohibida la utilización de los bienes asignados al lactario para fines distintos señalados en la presente directiva.
- En el marco del cumplimiento del Reglamento de Alimentación Infantil está prohibida la publicidad del consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de chupones o biberones en el ambiente del lactario.
- Está prohibido usar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche de otras usuarias.
- Está prohibido introducir alimentos o comer dentro del ambiente de lactario.

7.7. CAPACITACION, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN

7.7.1. CAPACITACIÓN

La Coordinadora del servicio de lactario elaborara un Plan de Capacitación dirigido a las trabajadoras embarazadas, a las madres en periodo de lactancia y a las



potenciales usuarias (mujeres en edad fértil) que estén interesadas. El plan incluirá una programación sobre aspectos relevantes de la lactancia materna que le permitan una adecuada, extracción, almacenamiento y conservación de la leche materna. Entre los temas a considerar se tomarán en cuenta los siguientes:

- Importancia y beneficios de la lactancia materna exclusiva
- Fisiología de la glándula mamaria- Producción de leche materna
- Técnica de Extracción manual.
- Conservación y transporte de leche materna.
- Técnica de amamantamiento.
- Derechos laborales durante la gestación y lactancia.

Para el dictado y práctica de los contenidos se solicitará la participación de profesionales capacitados en lactancia materna para enseñar y dar el apoyo a las madres que les permita solucionar problemas que pudieran dificultar la lactancia, la extracción y conservación de la leche materna. Se recomienda dotar al servicio de lactario de material educativo dentro de lo que se incluirá un muñeco del tamaño de un bebé y una maqueta de seno materno.

El material educativo debe ser revisado y aprobado por el comité de lactancia antes de publicarlo y entregarlo a las madres usuarias con el fin de asegurar que la información procede de los documentos normativos vigentes y basados en la evidencia científica.

7.7.2. SENSIBILIZACIÓN

La oficina de recursos humanos comunicara de forma permanente a los jefes de servicios, oficina, unidades, así como al personal en general sobre la importancia de la lactancia materna para las mujeres que se reincorporan al trabajo una vez finalizada su licencia por maternidad y el derecho al uso del lactario durante el tiempo que dure su periodo de lactancia, con el fin de garantizar el acceso a este servicio.

El apoyo de los jefes es un factor determinante en la decisión de la madre trabajadora para continuar lactando, mediante el mantenimiento de un clima laboral satisfactorio que permita combinar la lactancia y el trabajo. Por otro lado, el sostenimiento de la lactancia materna también requiere del compromiso de los compañeros de trabajo, quienes deben comprender que la mujer que amamanta está contribuyendo a un mejor clima laboral (madre más relajada, hijos más sanos, menos ausentismo, entre otros) y, por lo tanto, debe ser respetada y apoyada.

7.7.3. DIFUSIÓN

La oficina de Recursos humanos en coordinación con la oficina de imagen institucional se encargará de asegurar la difusión permanente a través de todos los canales de comunicación que tiene el hospital sobre el funcionamiento del lactario, su ubicación, el derecho al uso del servicio, beneficios, entre otros. Las actividades de difusión incluyen:

- Difusión de material educativo: Audiovisual o impreso como afiches, folletos, cartillas, trípticos o similares.





- Instalación de Letreros de señalización de la ubicación del lactario institucional.
- Instalación de Letrero de identificación en el área del lactario.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL USO DEL SERVICIO

- El lactario estará disponible de manera permanente para las usuarias que lo necesiten, todos los días, las 24 horas.
- La limpieza del lactario estará a cargo del servicio de limpieza del hospital.



8.2. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL SERVICIO DEL LACTARIO

- La coordinadora del servicio de lactario informara a la futura usuaria que manifieste su voluntad de uso del lactario, y le explicara sobre el uso del servicio del lactario, los materiales que necesita utilizar, el registro de uso diario, entre otros.
- La coordinadora del servicio de lactario comunicara al jefe inmediato de la usuaria para que este brinde las facilidades del caso a la solicitante.
- El jefe inmediato de la usuaria deberá brindar las facilidades para que la usuaria pueda acceder al lactario, en los tiempos necesarios para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.
- La usuaria solicitara una copia de la llave a la coordinadora del servicio de lactario, firmara su responsabilidad y el registro sus datos completos en el formato de “Registro de usuarias del servicio de lactario” (Anexo N°1)
- La usuaria utilizara el lactario para la extracción y conservación de leche materna, debiendo considerar lo siguiente:
 - a. Cada vez que acceda al servicio de lactario deberá realizar una correcta higiene de manos antes y después de utilizar el servicio, debiendo seguir las recomendaciones en el contexto del COVID-19.
 - b. Traer todo su material que va a utilizar como: envases de vidrio, estuche térmico (cooler); extractor de ser el caso.
 - c. El uso, limpieza y esterilización de los frascos y equipo que se utilice para la extracción, conservación y transporte de leche materna es responsabilidad de la usuaria.
 - d. Cada usuaria es responsable de etiquetar sus frascos con los siguientes datos: nombre completo, fecha y hora de extracción, cantidad extraída en mililitros.
 - e. Firmar el “Registro de asistencia de usuarias del lactario institucional” (Anexo N°02) cada vez que termine de utilizar dicho servicio.
 - f. Mantener limpio y en buen estado la infraestructura y equipos del servicio de lactario.
 - g. No exceder el tiempo de uso del lactario por día, conforme a lo establecido en el numeral 7.4.
 - h. Cerrar el ambiente del lactario al culminar el uso del servicio.
 - i. Retirar los depósitos que contienen leche materna en el mismo día de la extracción,



al culminar su jornada laboral, bajo responsabilidad.

- La usuaria debe participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.
- La usuaria que ya no requiera el uso del servicio de lactario, deberá comunicar dicha situación a la coordinadora del servicio de lactario y devolver la llave con la finalidad de garantizar el uso de otras usuarias.

8.3. EXTRACCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE MATERNA

8.3.1. EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

Se refiere al proceso de obtención de leche del seno de la madre, a partir de técnicas manuales o mecánicas que fomenten la estimulación para mantener e incrementar la producción. La usuaria debe realizar la extracción en adecuadas condiciones de higiene para evitar su contaminación. Para la extracción de leche, la usuaria deberá tener en cuenta la técnica descrita en la guía de extracción de leche materna (Anexo 3)

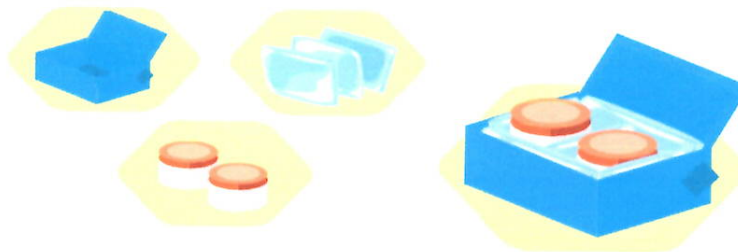
La extracción se realiza en un frasco de vidrio de boca ancha con tapa de plástico. La madre deberá llenar el frasco con leche hasta 2/3 de su capacidad total para evitar que cuando se congele no se pierda la condición de cerrado hermético.

8.3.2. CONSERVACIÓN DE LECHE MATERNA

8.3.3. Consiste en el procedimiento que se realiza para mantener la leche materna en condiciones adecuadas que permitan conservar sus valores nutritivos, inmunológicos y estar a disposición para la alimentación del niño/a o niña. El frasco de leche materna se colocará en la refrigeradora para mantener su conservación a una temperatura entre 2 a 8°C.

8.3.4. TRANSPORTE DE LECHE MATERNA

Las madres para transportar la leche materna extraída desde su lugar de trabajo a su domicilio de manera segura deberán utilizar una caja térmica (cooler) con pilas o gel refrigerante congelado. Es importante mantener el gel congelado para evitar cambios de temperatura en la leche materna durante su transporte.



8.4. RECOMENDACIONES EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

Las usuarias que utilizarán el servicio del lactario deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:





- Lavarse las manos con abundante agua y jabón por el tiempo de 20 segundos antes de hacer uso del lactario
- Aplicar alcohol en gel o líquido como desinfectante de la piel de sus manos.
- Uso obligatorio de doble mascarilla como forma de protección respiratoria de forma permanente.
- Mantener el distanciamiento social obligatorio: 1.5 metros entre las personas.
- Mantener las ventanas abiertas del lactario durante su uso, que permita la renovación cíclica del flujo de aire.

8.5. CALIDAD DEL SERVICIO DE LACTARIO

La medición de la calidad del servicio de lactario se realizará semestralmente y estará a cargo de la responsable de la Coordinación del servicio de lactario. Los resultados obtenidos deberán ser informados al jefe(a) de Recursos Humanos, a la Oficina Ejecutiva de Administración y al Comité de Lactancia Materna para su análisis y apoyo en la implementación de estrategias que permitan el mejoramiento continuo del servicio. La calidad del servicio del lactario será medida a través de encuestas de satisfacción dirigidas a todas las usuarias del servicio (Anexo 4), teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Infraestructura y equipamiento:** Se evaluarán las condiciones de los mismos para garantizar un servicio de calidad.
- **Difusión:** Evaluación del material utilizado para dar a conocer el servicio de lactario, su ubicación, la experiencia vivida, así como su opinión respecto al contenido del material utilizado para la capacitación.
- **Funcionamiento y mantenimiento:** Evaluación de indicadores sobre el acceso, privacidad, higiene y uso óptimo del servicio de lactario.
- Recomendaciones que ayuden a la mejora del servicio del lactario.

La encuesta de satisfacción de usuaria promueve la corresponsabilidad de las madres, familias y de los empleadores para garantizar el cumplimiento de los objetivos del lactario institucional. La encuesta puede ser aplicada de forma presencial o por correo electrónico. Se deberá luego proceder a su consolidación, análisis y difusión de los resultados.

8.6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LACTARIO

8.6.1 Las actividades de control del servicio de lactario están relacionadas con el monitoreo sobre su uso adecuado por parte de las usuarias, la dotación de material para la higiene de manos, el mantenimiento de la limpieza, así como la asistencia a las actividades de capacitación.

8.6.2 En relación al seguimiento del uso del lactario, se verificará la asistencia al lactario y la continuidad en el uso del servicio, entrevista a la madre en caso de abandono, afrontamiento de crisis de lactancia con apoyo y consejería de profesional adscrito como facilitador. Asimismo, llamadas telefónicas y visita domiciliaria a las madres de licencia.

8.6.3 En relación a resultados se evaluará a través del registro de 02 indicadores para garantizar su eficiencia y sostenibilidad. La coordinadora del servicio de lactario deberá mantener actualizado el Registro de Mujeres en edad fértil y mujeres con hijos lactantes del hospital.





Indicador	Forma de cálculo	Estándar	Fuente	Periodo
Porcentaje de madres trabajadoras con niños hasta 24 meses que usan el lactario institucional	N° de madres que usan el lactario institucional /Total de madres trabajadoras en periodo de lactancia que laboran el establecimiento de salud independientemente de su modalidad laboral.	El 100% de madres con niños hasta los 24 meses que laboran el establecimiento de salud independientemente de su modalidad laboral, usan el lactario.	Registro de Usuarías. Área de recursos humanos.	Trimestral
Duración en meses de la lactancia de los hijos e hijas de madres trabajadoras que usaron el servicio de lactario	Edad del niño/a (meses)al iniciar el uso del servicio comparado con la edad del niño al terminar el uso.		Registro de asistencia Usuarías.	Trimestral



IX. ANEXOS



ANEXO N° 1 REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL



HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO – LACTARIO INSTITUCIONAL



FORMATO N° 1: REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO INSTITUCIONAL

AREA RESPONSABLE



APELLIDOS NOMBRE	EDAD	AREA OFICINA	REGIMEN LABORAL	CORREO ELECTRONICO	N° DE CELULAR	EDAD DE LOS HIJOS LACTANTES (MESES/AÑOS)	FECHA INICIO USO DEL LACTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA



**ANEXO 3
GUIA DE EXTRACCION DE ELCHE MATERNA**



1.- La madre iniciara la extracción realizando primero un masaje suave con las yemas de los dedos, en la parte superior de la mama con movimientos circulares en una misma área. Después de unos segundos debe pasar a otra área y repetir el masaje, continuando con dirección al pezón. Ir formando un espiral alrededor de la mama con el masaje hasta llegar a la areola para estimular los conductos lactíferos.



2- Frotar suavemente el pecho desde la parte superior hacia el pezón, como si se peinara. Continuar este movimiento desde la base del pecho hasta el pezón y alrededor del mismo, lo que ayudará a relajar a la madre y estimular la eyección o bajada de la leche

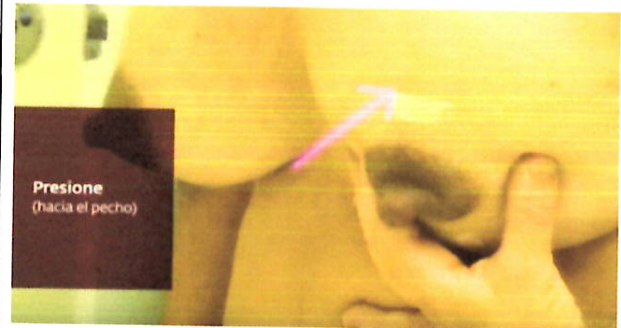

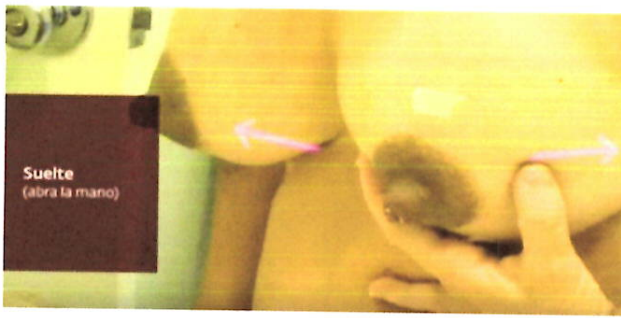
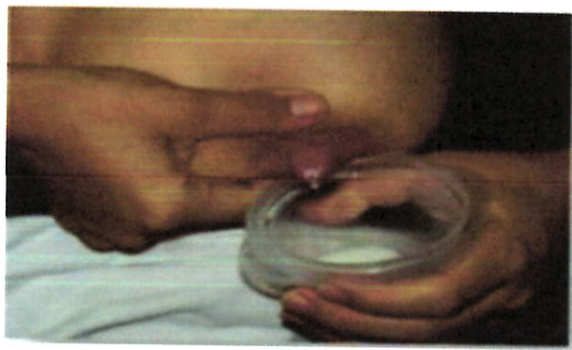


3.-Estimular suavemente el pezón estirándolo o rodeándolo entre los dedos, tratando de que quede erecto.



4.- Colocar la mano en forma de “C”, de tal manera que el pulgar este por encima del pezón y la areola y el dedo índice por debajo de la areola, opuesto al pulgar. Con los otros dedos sostiene el pecho. El pulgar y los dedos índice y mayor deberán situarse a una distancia aproximada de 2.5 a 4 cm. del pezón



<p>5.- Presionar con el pulgar y el índice hacia adentro, contra la pared torácica, evitando presionar demasiado lejos para no ir a bloquear los conductos de leche. No separar los dedos, ni moverlos sobre la piel; mantener la forma de C con la mano.</p>	 <p>Presione (hacia el pecho)</p>
<p>6.- Comprimir juntando los dedos como si tratara de imprimir las huellas digitales. Se debe presionar los senos lactíferos que quedan por debajo de la areola. A veces es posible sentir los senos lactíferos en un pecho lactante. Se siente como maní o como arvejas. Si la madre los puede sentir, debe presionar sobre ellos. Evite deslizar los dedos sobre la piel del seno, pues puede causar enrojecimiento y dolor. No exprimir el pezón.</p>	 <p>Comprima (junte los dedos con suavidad)</p>
<p>7.- Suelte la presión. Hacer estos 3 pasos rítmicamente: Presionar- Comprimir- Soltar. Esto no debe doler, si es así la técnica está equivocada. Puede que no salga leche al comienzo, pero después de hacer presión unas pocas veces la leche comienza a gotear, a lo cual pueden seguir “chorros” de leche si el reflejo de oxitocina es activo.</p>	 <p>Suelta (abra la mano)</p>
<p>8.- Recoge la leche en un frasco de vidrio de boca ancha.</p>	


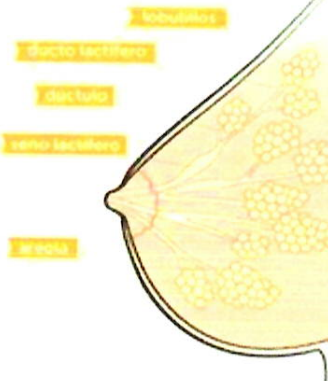

REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
V° B°
DIRECCIÓN GENERAL
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
V° B°
COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

Región La Libertad
V° B°
OFICINA DE RR. HH.
Gerencia Regional de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO
V° B°
OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
V° B°
ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL BELÉN

<p>9.- Rotar la posición del pulgar y los dedos alrededor de la areola para vaciar todas las áreas y así asegurarse que se está extrayendo la leche de todos los segmentos del pecho.</p>	
<p>10.- El procedimiento completo de extracción debe durar entre 20 a 30 minutos. Como guía considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masajea y extrae leche de cada pecho durante 5 a 7 minutos. -Masajea y extrae leche nuevamente de cada pecho durante 3 a 5 minutos. -Masajea y extrae leche una vez mas de cada pecho durante 3 a 5 minutos. - Masajea. 	 <p>Las mamas están llenas de ductos y es importante vaciarlos todos completamente para poder asegurar una producción adecuada de leche y además evitar que éstos ductos se obstruyan por leche acumulada y luego generen una mastitis</p>
<p>11.- Al terminar el proceso de extracción, aplicar un poco de leche materna alrededor del pezón y la areola para contribuir a la elasticidad de la piel, para evitar grietas, favorecer la cicatrización y aprovechar su efecto bactericida.</p>	
<p>12- El frasco donde se recolecta la leche materna debe ser rotulado con el nombre del bebé, la fecha y hora de extracción</p>	

REGIÓN LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
V° B°
DIRECCIÓN GENERAL
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

REGIÓN LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
V° B°
COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

Región La Libertad
V° B°
OFICINA DE RR. HH.
Gerencia Regional de Salud - HGT

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO
V° B°
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE CALIDAD

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
V° B°
ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL BELÉN



ANEXO N° 4

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIAS SERVICIO DE LACTARIO

Usuaría Tiempo de uso

1.- ¿Como se enteró usted del servicio de lactario?

2.- ¿Cómo califica usted las condiciones físicas del lactario?

Bueno	Regular	Malo
-------	---------	------

3.- ¿Cómo califica usted la comodidad del servicio de lactario?

Bueno	Regular	Malo
-------	---------	------

4.- ¿Cómo califica usted la privacidad del servicio del lactario?

Bueno	Regular	Malo
-------	---------	------

5.- ¿Como califica usted las condiciones de higiene del servicio de lactario?

Bueno	Regular	Malo
-------	---------	------

5.- ¿Existe material educativo /informativo sobre lactancia materna en el lactario?

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

6.- Utilizo el material educativo /informativo del lactario?

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

7.- ¿considera que la información en el material fue suficiente?

SI..... NO..... ¿Por qué?

8.- El servicio prestado por parte del lactario es el adecuado?

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

9.- El uso del lactario le facilita a usted conservar su leche?

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

10.- ¿Existe señalización del lactario?

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

11.- Existe disposición del personal de salud del lactario para ayudar a las madres lactantes?

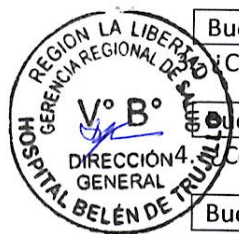
SI..... NO.....

12.- ¿Qué beneficios le dio el lactario?

13.- ¿Piensa que el lactario tiene alguna limitación?

14.- ¿Alguna recomendación para que el lactario mejore?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.





X.- BIBLIOGRAFIA

1.- BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ (2021). *Lineamientos para el Funcionamiento y Uso del Lactario de la biblioteca Nacional del Perú*. Lima (Perú)

http://www.bnp.gob.pe/documentos/resolucion_gerencia_general/2021/RGG-070-2021-BNP-GG.pdf

2.- DECRETO SUPREMO 023-2021-MIMP (2021). *Decreto Supremo que aprueba el 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*. Normas legales.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-aprueba-el-reglamento-de-la-ley-n-29896-decreto-supremo-n-023-2021-mimp-1976374-4/>

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN (2021). *Directiva administrativa para el uso del Lactario Institucional del Hospital Hermilio Valdizán*. Lima (Perú)

http://www.hhv.gob.pe/wp-content/uploads/Resoluciones_Directoriales/2021/131-DG-30092021.pdf

4.- HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO (2021). *Reglamento que regula el Funcionamiento de Lactario Institucional del Hospital San Juan de Lurigancho*. Lima (Perú)

https://www.hospitalsjl.gob.pe/ArchivosDescarga/Comite/REGLAMENTO_REGULA.pdf

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL (2012). *Lineamientos técnicos para la implementación de las salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral*. Colombia.

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/Lineamientos-tecnicos-implementacion-salas-amigas.pdf>

6.- ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (2017) *Código Internacional de comercialización de sucedáneos de la leche materna: preguntas frecuentes(actualización2017)*. Ginebra (Suiza).

<https://apps.who.int/iris/handle/10665/41246>

7.- UNICEF / SECRETARÍA DE SALUD (SS) /INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) /SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS) (2018) *Guía para la instalación y funcionamiento de salas de lactancia*. México.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/613760/Guia_de_Lactancia_Materna_en_el_Lugar_de_Trabajo.pdf

