

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0107-2023/SBN-GG

San Isidro, 31 de octubre de 2023

VISTOS:

Los Informes Nros. 00839 y 01804-2023/SBN-OPP de fechas 24 de mayo y 24 de octubre de 2023 respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 00500-2023/SBN-OAJ de fecha 30 de octubre de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, la Directiva N° 002-2017/SBN “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, en adelante “la Directiva”, aprobada con Resolución N° 051-2017/SBN de fecha 28 de junio de 2017, establece normas y criterios uniformes para el desarrollo y estandarización en la emisión de documentos normativos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, señalando las formalidades para la elaboración, aprobación, revisión y actualización de las directivas, entre otros documentos;

Que, el literal a) del numeral 6.3.2 de la citada Directiva, dispone que cada órgano o unidad orgánica, de acuerdo a las necesidades institucionales, podrá elaborar y proponer proyectos de documentos normativos ante las instancias respectivas para la opinión técnica favorable, adjuntando el informe que sustente su aprobación;

Que, los literales b) y c) del numeral 6.3.4 de “La Directiva”, establecen que los proyectos serán aprobados por resolución, previa visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), del área que los formula (proponente) y de las áreas involucradas; siendo que, para su aprobación, todos los proyectos de documentos normativos deberán contar con la opinión técnica favorable de la OPP y la opinión legal de la OAJ, respectivamente;

Que, a través de la Resolución N° 044-2016/SBN-SG de fecha 16 de mayo de 2016, se aprueba la Directiva N° 001-2016/SBN-SG “Disposiciones para uso del lactario de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”;

Que, mediante Informe N° 00357-2023/SBN-OAF-URH de fecha 26 de abril de 2023, la Unidad de Recursos Humanos presenta el proyecto de directiva “Disposiciones para la implementación y funcionamiento del lactario institucional en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, con el fin de regular el procedimiento para el uso del lactario institucional en

la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en el marco de las disposiciones legales emitidas, la misma que a través de correcciones y/o modificaciones en su presentación inicial, se constituye finalmente como la directiva denominada: “Disposiciones para la implementación y funcionamiento del lactario institucional”;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) a través del Informe N°. 00839-2023/SBN-OPP de fecha 24 de mayo de 2023 y su ratificación con Informe N° 01804-2023/SBN-OPP de fecha 24 de octubre de 2023, emite opinión técnica favorable a la propuesta de directiva “Disposiciones para la implementación y funcionamiento del lactario institucional” y lo remite a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) para opinión legal;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0500-2023/SBN-OAJ de fecha 30 de octubre de 2023, señala que la propuesta de directiva “Disposiciones para la implementación y funcionamiento del lactario institucional” cumple con los requisitos previstos en “la Directiva”, por lo que emite opinión legal favorable respecto a su aprobación; y por otro lado, señala que la propuesta normativa modifica lo normado por la Directiva N° 001-2016/SBN-SG “Disposiciones para uso del lactario de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”; aprobada por Resolución N° 044-2016/SBN-SG por lo que corresponde que sea derogada; asimismo, precisa que de acuerdo con el literal a) del numeral 6.3.4 de “la Directiva”, la Gerencia General tiene facultades para aprobar las Directivas a nivel interno institucional;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Directiva N° 002-2017/SBN, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN; y, en uso de la atribución prevista en el literal c) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 0066-2022/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° DIR-00002-2023-SBN/OAF-URH, denominada “Disposiciones para la implementación y funcionamiento del lactario institucional”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución N° 044-2016/SBN-SG, que aprobó la Directiva N° 001-2016/SBN-SG “Disposiciones para uso del lactario de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ AURELIO RAMÍREZ GARRO
Gerente General (e)
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



TIPO DE DOCUMENTO: **DIRECTIVA**

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO INSTITUCIONAL

NÚMERO DEL DOCUMENTO:

DIR-00002-2023-SBN/OAF-URH

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS(OAF) - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URH)

San Isidro, 31 de octubre de 2023

Versión N° 1

1. OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento adecuado y efectivo de la Ley N° 29896 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, que regulan la implementación de lactarios en los centros de trabajo de instituciones públicas y privadas, con veinte o más mujeres en edad fértil; orientándose hacia la prestación de servicios de calidad en beneficio de las mujeres que laboran y tienen hijos(as) lactantes, sin establecer discriminación alguna por edad, estado civil o vínculo laboral y/o contractual.

2. FINALIDAD

Implementar el funcionamiento del servicio de lactario institucional en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna.
- 3.2 Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.
- 3.3 Ley N° 27591, Ley que equipara la duración del permiso por lactancia de la madre trabajadora del régimen privado con el público.
- 3.4 Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
- 3.5 Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado, promoviendo la lactancia materna.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1408 de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia y modificatorias.
- 3.7 Decreto Supremo N° 009-2006-SA que aprueba el reglamento de alimentación infantil.
- 3.8 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.
- 3.9 Resolución Legislativa N° 23432 que aprobó la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- 3.10 Resolución Legislativa N° 24508 que aprobó el Convenio N° 156 de la organización internacional del trabajo sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares.
- 3.11 Resolución Legislativa N° 25278 que aprobó la convención sobre los derechos del niño.
- 3.12 Resolución Legislativa N° 30312 que aprobó el Convenio N° 183 de la organización internacional del trabajo sobre protección de la maternidad, 2000.
- 3.13 Resolución Ministerial N° 126-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 009-MINSA-INS-V.01 “Lineamientos de Nutrición Materna”.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 967-2020-MINSA que aprueba el documento técnico “Guías alimentarias para niñas y niños menores de 2 años de edad”.

- 3.15 Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN.”
- 3.16 Resolución N° 066-2022/SBN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos/as los/las servidores/as civiles sin distinción de su régimen laboral de acuerdo a la normativa que corresponda, también a quienes participan bajo las modalidades formativas laborales (prácticas pre y profesionales).

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

Para los efectos del presente documento se entiende por:

5.1.1 Centro de trabajo

Lugar o sede institucional donde se desarrolla la labor presencial de las servidoras usuarias del lactario institucional.

5.1.2 Conservación de leche materna

La conservación consiste en el procedimiento de mantenimiento de la leche materna, con la finalidad de prolongar su vida y permitir su disposición para la alimentación del hijo; para lo cual, debe utilizarse un refrigerador en condiciones adecuadas de calidad.

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

5.1.3 Extracción de la leche materna

Se refiere al proceso de obtención de leche del seno de la madre, a partir de técnicas manuales o mecánicas que estimulen la producción.

5.1.4 Hijos/as lactantes

Niños/as de cero (0) hasta los veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.

5.1.5 Lactancia materna exclusiva

Alimentación de la niña o niño basada únicamente en la leche materna, y aconsejada para los seis (6) primeros meses de vida, para lograr el crecimiento, desarrollo y salud óptima.

5.1.6 Lactancia materna óptima

Lactancia materna exclusiva hasta los seis (6) meses de vida, luego de lo cual se complementa con alimentos apropiados e inoctrinos, hasta los dos (2) años de edad.

5.1.7 Lactario institucional

Ambiente especialmente acondicionado en la institución, 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.

5.1.8 Lavabo

Dispensador de agua potable que permite el aseo de utensilios y manos, a fin de garantizar la higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

5.1.9 Leche materna

Alimento natural que satisface las necesidades nutricionales del/la niño/a.

5.1.10 Mujeres en edad fértil

Mujeres que se encuentran entre los quince (15) y cuarentainueve (49) años de edad.

5.1.11 Periodo de lactancia

Etapa comprendida entre el nacimiento del/la niño/a y los veinticuatro (24) meses de edad, que puede prolongarse de acuerdo a las necesidades del/la niño/a.

5.1.12 Permiso por lactancia materna

Derecho de la madre trabajadora, al término del periodo postnatal, a gozar de una hora diaria de permiso hasta que su hijo/a cumpla un (1) año de edad, según lo dispuesto por la Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna y sus modificatorias.

En caso de parto múltiple, el permiso debe incrementarse en una (1) hora más al día.

Se precisa que la hora diaria de permiso por lactancia materna se considera como efectivamente laborada para todo efecto legal, incluyéndose el goce de la remuneración correspondiente.

5.1.13 Usuarías

Servidoras con hijos/as hasta los veinticuatro (24) meses de edad, en periodo de lactancia exclusiva u óptima, sin distinción de régimen laboral, contractual o bajo modalidad formativa en la SBN, incluyendo aquellas mujeres en periodo de lactancia sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo.

5.1.14 De las características físicas del lactario

Aquellas establecidas en los artículos 13 y 14 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, lo cual representa cualidades que distinguen el servicio y detallan los requerimientos básicos para ejercer las funciones de extracción y conservación de la leche materna:

a) Área

Es el espacio físico para habilitar el servicio, mínimamente de siete metros con cincuenta centímetros cuadrados (7,50 m²).

b) Privacidad

De uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario laboral establecido en el Reglamento Interno de los/las Servidores Civiles - RIS de la SBN. 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.

c) Comodidad

Contar con adecuada ventilación e iluminación, y mobiliario mínimo: sillas y/o sillones unipersonales estables y con brazos, 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 faciliten bienestar y comodidad.

d) Refrigeradora o frigobar

Contar con una refrigeradora o un frigobar en óptimo estado de conservación y funcionamiento, de uso exclusivo para conservar la leche materna.

e) Ubicación accesible

Contar con condiciones mínimas de accesibilidad en edificaciones, conforme a la normativa vigente, en un lugar de fácil y rápido acceso para las usuarias, preferentemente en el primer o segundo piso de la institución y alejado de áreas de riesgo contaminante.

f) Lavabo

Contar con un lavabo para facilitar a las usuarias el lavado de manos e higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

g) Extracción y conservación de la leche materna

La extracción de la leche materna se refiere al proceso de obtención de leche del seno de la madre, a partir de técnicas manuales o mecánicas que estimulen la producción. La conservación consiste en el procedimiento de

refrigeración de la leche materna, con la finalidad de preservar la calidad de sus nutrientes y permitir su disposición para la alimentación del niño o niña.

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

5.2 De los criterios de calidad del lactario

La calidad del servicio de lactario será medida a partir de los siguientes criterios:

a) Equipamiento

Consiste en elementos físicos y condiciones del ambiente que van a permitir brindar un servicio de calidad y privacidad para las usuarias, los cuales pueden ser complementados con otros enseres, equipos o elementos. El lactario debe estar equipado con los equipos y elementos siguientes:

- Un (1) refrigerador o frigobar de uso exclusivo para la conservación de la leche materna.
- Un (1) lavabo o dispensador de agua potable para el lavado de manos dentro del lactario, de uso exclusivo para las usuarias.
- Un (1) mesa (como mínimo).
- Dos (2) sillas o dos (2) sofás estables y con abrazaderas (como mínimo).
- Un (1) dispensador con papel toalla.
- Un (1) dispensador con jabón líquido.
- Un (1) depósito con tapa para desechos.
- Un (1) biombo.
- Cortinas en caso de contar con ventanas que reflejen al exterior el área de lactario.

b) Difusión

- Difusión del servicio y de la importancia de la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses) y óptima (6 a 24 meses); así como de la higiene alrededor del proceso de extracción de leche materna.
- Letreros de señalización de la ubicación del lactario institucional.
- Letrero de identificación en el área del lactario institucional.

c) Funcionamiento y equipo

Referido al uso óptimo del servicio de lactario, lo cual implica:

- Acceso universal de toda mujer que labora o presta servicios en la SBN.
- Acceso oportuno al servicio.
- Uso exclusivo del área y mobiliario para la extracción de leche materna.
- Higiene y limpieza que garanticen óptimas condiciones de salubridad.

5.3 Prohibición y condición

El lactario y su mobiliario son de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo. Conforme a ello, se encuentra prohibido su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartirlo con otros servicios.

En el marco de la promoción de la lactancia materna, las mujeres en periodo de lactancia que prestan servicios sin distinción de su vínculo laboral o contractual, incluido aquellas sin vínculo laboral que prestan servicios en el centro de trabajo - pueden acceder al servicio de lactario en los tiempos antes señalados para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Facilidades a servidoras con lactantes

Todo directivo deberá brindar las facilidades necesarias para que las servidoras con lactantes, que prestan servicios en la SBN y sin distinción de vínculo laboral, durante el horario de trabajo, accedan al lactario en los tiempos necesarios para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.

6.2 Tiempo destinado al 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 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 el/la responsable de la oficina donde labore; y, cuyo tiempo es considerado como efectivamente laborado para todos sus efectos.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Unidad de Recursos Humanos.

- a) La Unidad de Recursos Humanos es responsable de la implementación y supervisión del cumplimiento de la presente directiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP y las recomendaciones que pudiera formular el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- b) Supervisa el debido cumplimiento del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP en la SBN.
- c) Promueve el uso del servicio de lactario a favor de las madres en periodo de lactancia que laboran o prestan servicios en la SBN.
- d) Designa al/ coordinador/a del servicio de lactario a fin de cumplir con las funciones señaladas en el artículo 24 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.

- e) Incorpora las actividades necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 29896 y el Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, en su plan operativo.
- f) Promueve, informa y/o capacita al personal sobre los beneficios de la lactancia materna y la importancia del uso del lactario institucional como uno de los mecanismos de conciliación de la vida familiar y laboral, para la participación de la mujer en el mercado laboral.
- g) Elabora documentos para regular la implementación, mantenimiento, funcionamiento, uso y acceso al servicio de lactario.
- h) Difunde la importancia del servicio y su contribución al cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres trabajadoras.
- i) Implementa un registro de uso del lactario, el mismo que contiene la siguiente información: nombres y apellidos, fecha, hora de ingreso, hora de salida, firma u otras incidencias.
- j) Instala letreros de señalización, ubicación y de identificación del lactario institucional.
- k) Implementa los registros de usuarias del servicio de lactario, de acuerdo a lo señalado en el literal f) del artículo 20 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP; y de trabajadoras en edad fértil (aquellas que se encuentren entre los 15 a 49 años de edad), así como de las trabajadoras en estado de gestación, de aquellas que tienen hijos/as en periodo de lactancia y de aquellas que hacen uso del lactario.
- l) Supervisa que el lactario se mantenga en condiciones de orden e higiene.
- m) Comunica 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 Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, así como a las usuarias o potenciales usuarias del servicio.
- n) Cumple lo establecido en el numeral 13.2. del artículo 13 y los artículos 20, 23 y 26 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.

7.2 Coordinador/a del Servicio de Lactario

El/la coordinador/a de lactario es designado/a por la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.

En ese sentido, de conformidad a lo señalado en el artículo 24 de la norma citada en el párrafo anterior, el/la coordinador/a del servicio de lactario tiene las siguientes funciones:

- a) Conduce el servicio de lactario, cautelando que cumpla su finalidad y conserve las condiciones mínimas establecidas en el Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.
- b) Registrar a las usuarias y potenciales usuarias del servicio de lactario respecto de sus beneficios, funcionamiento, derechos, y demás aspectos relacionados con su finalidad.
- c) Administra los registros de usuarias del servicio de lactario y de asistencia al mismo.

- d) Elabora y ejecuta el plan anual de sostenibilidad del servicio de lactario institucional, que incluye actividades de información, difusión y promoción del servicio.
- e) Desarrolla información cuantitativa actualizada del total de mujeres que trabajan en la SBN, mujeres en edad fértil, mujeres en periodo de gestación, mujeres con hijos de cero (0) hasta los 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.
- f) Elabora reportes anuales sobre el funcionamiento y dificultades del lactario.

7.3 Usuaría

- a) Informa a la Unidad de Recursos Humanos que se encuentra en periodo de lactancia (exclusiva u óptima) y desea utilizar el lactario.
- b) Firma el registro de “uso del servicio de lactario”, cada vez que haga uso del mismo (anexo 2).
- c) Mantiene la limpieza y el orden en el espacio del lactario.
- d) Cuida los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna.
- e) Adquiere los utensilios específicos y los etiqueta.
- f) Solicita copia de la llave del lactario, la misma que devolverá al término del periodo de lactancia.
- g) Participa en las actividades de sensibilización y capacitación sobre lactancia materna.

8. ANEXOS

Anexo N° 1.- Formato del registro de usuarias del lactario.

Anexo N° 2.- Formato del registro de uso del lactario.



**DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO
INSTITUCIONAL**

Directiva
DIR-00002-2023-SBN/OAF-URH

Versión: 1

Anexo N° 1

FORMATO DEL REGISTRO DE USUARIAS DEL LACTARIO

Razón Social (nombre institución) :	
Centro de trabajo (donde se ubica el lactario):	
Responsable de reportar sobre el lactario:	

REGISTRO DE USUARIAS DEL LACTARIO

Las usuarias, son las mujeres que han hecho uso del servicio al menos una vez durante el período de referencia

Período de referencia (*) : Fecha de inicio Fecha de corte

Nº de usuarias del lactario: →

Nº	Apellidos y Nombres	Edad	Área/ oficina	Régimen 1/	Correo electrónico	Celular / Teléfono	Edad del hijo/a lactante (año y meses) 2/	Fecha en que empezó a usar el lactario (dd/mm/aaaa) 3/	Fecha en que finalizó el uso del lactario (dd/mm/aaaa) 4/	Cuántas veces usa o usó el lactario en la semana (Indicar un promedio)	¿Cuánto tiempo usa o usó el lactario por visita? (Indicar en minutos)	Observaciones
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Nota: Insertar las filas necesarias para llenar todos los registros de las usuarias.

(*) El período de referencia puede ser mensual, trimestral, semestral o anual. La fecha de corte es el fin de cada mes.
Tome en consideración que el registro de usuarias cierra cada fin de año e inicia su registro cada inicio de año.

