



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/03 16:32:13-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000054-2024-BNP-GG Lima, 03 de julio de 2024



Firmado digitalmente por
CARMEN LUISA CARRERA
FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/03 16:46:46-0500



Firmado digitalmente por
VILA ESPINOZA
SOFIA YAGNER FAU
20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/03 15:55:31-0500



Firmado digitalmente por
FLORES PEREZ Humberto
FAU
20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/03 16:08:35-0500



Firmado digitalmente por
CAROL MONTEALEGRE
SOFIA YAGNER FAU
20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/03 16:30:41-0500

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000044-2024-BNP-GG-OA-URH de fecha 13 de junio de 2024, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; el Memorando N° 000738-2024-BNP-GG-OA de fecha 20 de junio de 2024, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000866-2024-BNP-GG-OPP de fecha 25 de junio de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000162-2024-BNPPG-OAJ de fecha 02 de julio de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; además, que constituye un organismo público adscrito al sector Cultura;

Que, el artículo 1 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, establece la obligatoriedad de dicha implementación en todas las instituciones del sector público y privado en las que laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 29896 estipula que el lactario es un ambiente especialmente acondicionado y digno para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo, asegurando su adecuada conservación;

Que, el artículo 20 del Reglamento de la aludida Ley N° 29896, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la institución debe, entre otros, elaborar directivas, procedimientos o reglamentos internos para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio de lactario;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 000070-2021-BNP-GG se aprobó la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento y uso del Lactario de la Biblioteca Nacional del Perú";

Que, la Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, propone dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000070-2021-BNP-GG, así como la aprobación de la Directiva denominada "Lineamientos para el funcionamiento y uso del lactario de la Biblioteca Nacional del Perú";



Que, a través del Memorando N° 000866-2024-BNP-GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable a la propuesta de Directiva;

Que, en mérito a la delegación de facultades prevista en la Resolución Jefatural N° 000180-2023-BNP, corresponde a la Gerencia General aprobar la propuesta de Directiva;

Que, mediante Informe Legal N° 000162-2024-BNP-GG-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, señalando que resulta jurídicamente viable la aprobación de la propuesta de Directiva, debiendo dejarse sin efecto previamente la Resolución de Gerencia General N° 000070-2021-BNP-GG;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS; y, el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 000070-2021-BNP-GG que aprobó la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento y uso del Lactario de la Biblioteca Nacional del Perú".

ARTÍCULO 2.- APROBAR la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento y uso del lactario de la Biblioteca Nacional del Perú", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 005-2024-BNP

**FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

2024



Firmado digitalmente por
HELA ESPINOZA Nolasca Lucio
FAU 20131379863
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/07/03
13:24:42-0500



Firmado digitalmente por
DIAZ RODRIGUEZ Sebastian FAU 20131379863
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/03 16:30:27-0500



Firmado digitalmente por
FLORES PEREZ Humberto
Hernan FAU 20131379863
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/07/04
10:53:04-0500

DIRECTIVA N° 005-2024-BNP**FUNCIONAMIENTO Y USO DEL LACTARIO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para el adecuado funcionamiento y uso del lactario en beneficio de las mujeres en período de lactancia, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, incluyendo aquellas que, sin vínculo laboral, prestan servicios para la Biblioteca Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

Asegurar el correcto funcionamiento del lactario de la Biblioteca Nacional del Perú, garantizando la privacidad, comodidad y utilización de los bienes mínimos necesarios para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 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° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG, que formaliza la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 000001-2023-BNP-GG, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú.

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

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por todos los servidores que participan en el funcionamiento y uso del lactario de la Biblioteca Nacional del Perú.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Oficina de Administración es el órgano responsable del funcionamiento del lactario, así como de supervisar su uso y conservación.

- 5.2 Las mujeres que se encuentren en período de lactancia, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, incluyendo aquellas que, sin tener vínculo laboral, prestan servicios para la Biblioteca Nacional del Perú, son responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **UOM** : Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento.
- **URH** : Unidad Funcional de Recursos Humanos.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **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 lactante; para lo cual debe utilizarse un refrigerador o frigobar en condiciones adecuadas de calidad.
- **Extracción de leche materna:** Proceso de obtención de leche del seno de la madre, a partir de técnicas manuales o mecánicas que fomenten la estimulación para la producción; lo cual debe efectuarse en condiciones de higiene mediante el lavado correcto de las manos.
- **Hijos lactantes:** Niños de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad cumplidos.
- **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 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 lactantes hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad.
- **Lactario:** Es el ambiente especialmente acondicionado y digno en la BNP que cuenta con las condiciones mínimas señaladas en el Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896 que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna; para que las madres con hijos en período 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.
- **Leche materna:** Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de la niña o niño, siendo la succión un factor primordial para su adecuada producción.

- **Período de lactancia:** Es la etapa en que la madre produce leche materna a fin de satisfacer las necesidades nutricionales del hijo y comprende el período de cero (0) a veinticuatro (24) meses, contados a partir del nacimiento del hijo.
- **Usuarias:** Mujeres que se encuentren en período de lactancia, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, incluyendo aquellas mujeres que, sin tener vínculo laboral, prestan servicios para la BNP.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La BNP implementa el lactario, alineándose a lo establecido en 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.
- 7.2 El uso del lactario de la BNP se puede requerir al momento de solicitar el permiso por lactancia materna, según lo establecido en el “Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú”. La URH de la OA realiza el control y registro de las usuarias que lo requieran, según el anexo N° 1.
- 7.3 El lactario de la BNP es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo cual queda prohibido la utilización del ambiente y de los bienes asignados al lactario para fines distintos a los señalados en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO

La OA a través de la URH, en coordinación con la UOM, está a cargo del funcionamiento, uso y la adecuada conservación del lactario, debiendo realizar lo siguiente:

- Garantizar las condiciones de calidad e higiene del lactario, así como el acceso universal, oportuno y adecuado por parte de las usuarias.
- Encargar a un servidor, quien realiza las acciones de coordinación para el mantenimiento y la administración adecuada del lactario.
- Facilitar una copia de la llave a las usuarias durante el tiempo que ejercerá el uso del lactario.
- Elaborar e implementar un programa de promoción y difusión del lactario que contenga actividades de desarrollo de capacidades, información, orientación, diseño de materiales educativos y supervisión.
- Llevar un registro actualizado de las usuarias del servicio de lactario, conforme al anexo N° 1; con la finalidad de promover la lactancia materna.
- Llevar un registro diario del uso del lactario, conforme al anexo N° 2.

8.2 TIEMPO Y FRECUENCIA DEL USO DEL LACTARIO

- 8.2.1 El tiempo de uso del lactario es de hasta una (1) hora por día. Un tiempo mayor se puede establecer por común acuerdo entre la URH de la OA y la usuaria, previa autorización de su jefe inmediato.



8.2.2 La frecuencia y oportunidad del uso del lactario son determinadas por la usuaria, en función a las necesidades que ésta determine y respetando el tiempo máximo señalado en el numeral anterior.

8.3 CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL USO DEL LACTARIO

8.3.1 La OA a través de la URH, programa capacitaciones periódicas para las usuarias del lactario de la BNP, acerca de las técnicas de dar de lactar, extracción, almacenamiento, conservación de la leche materna, la lactancia materna exclusiva, entre otros.

8.3.2 La OA a través de la URH, se encarga de informar a los órganos de la BNP, acerca del derecho al uso del lactario por las usuarias, a fin de garantizar el uso del mismo.

8.3.3 Si la usuaria tiene alguna observación y/o sugerencia sobre el servicio del lactario, debe comunicarlo a la URH de la OA, a través del correo electrónico: recursoshumanos@bnp.gob.pe, a fin de implementar estrategias, medidas preventivas o correctivas para el continuo mejoramiento del servicio.

8.4 OBLIGACIONES DE LAS USUARIAS

Las usuarias tienen las siguientes obligaciones:

- Devolver la llave al finalizar el uso del lactario, respetando el tiempo establecido en el numeral 8.2.1 de la presente Directiva.
- Consignar la información respectiva en el registro diario del uso del lactario, de acuerdo al anexo N° 2, cada vez que haga uso del mismo.
- Mantener limpio y ordenado el lactario.
- Conservar los equipos del lactario.
- Respetar y guardar con cuidado los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de otras usuarias durante el uso del lactario.
- Traer sus propios utensilios, tales como envases de vidrio, extractor electrónico, estuches térmicos u otros, los cuales deben estar etiquetados con su nombre.
- Participar en todas las acciones de capacitación y difusión en materia de lactancia materna.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA: La OA es el órgano encargado de resolver los aspectos no contemplados en la presente Directiva.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1** : Formato “OA-FO-22 Registro de usuarias del servicio de lactario”.
- **Anexo N° 2** : Formato “OA-FO-23 Registro diario de uso del lactario”.

Anexo N° 1: Formato “OA-FO-22 Registro de usuarias del servicio de lactario”

	Formato	Código	OA-FO-22
	Registro de usuarias del servicio de lactario	Versión	02
		Página	1 de 1

N°	Apellidos y nombres	Edad	Órgano	¿Usuaría primeriza?	Número de hijos lactantes	Periodo de inicio del uso del lactario

