

## **RESOLUCIÓN N° 000086-2022-INVERMET-GG**

Lima, 08 de noviembre de 2022

**VISTOS:** El Informe N° 000574-2022-INVERMET-OGAF-OGRH emitido por la Oficina General de Recursos Humanos, el Memorando N° 000602-2022-INVERMET-OGAF emitido por la Oficina General de Administración y Finanzas, el Informe N° 0000122-2022-INVERMET-OGPMP-OPM emitido por la Oficina de Planificación y Modernización, el Memorando N° 000647-2022-INVERMET-OGPMP emitido por la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, el N° 000063-2022-INVERMET-OGAJ-RGB y el Memorando N° 000544-2022-INVERMET-OGAJ emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Ley N° 22830, Ley de Creación de INVERMET, se crea el Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), y de acuerdo con artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021, concordado con la Décimo Sexta Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias, es un órgano desconcentrado especial que cuenta con personería de derecho público y autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su Ley de creación y a la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al artículo 18 del citado Reglamento del INVERMET, concordado con el artículo 18 del Manual de Operaciones (MOP) del INVERMET, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 02-2022, el Gerente General del INVERMET constituye la máxima autoridad administrativa y Titular de la Entidad, responsable de ejercer las actividades para planear, organizar, supervisar, conducir, coordinar y controlar su marcha administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, señala que el Estado peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, a su vez, el numeral 1.2.1 del artículo 1 concordado con el numeral 7.1 del artículo 7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las normas que expresamente así lo establezcan. Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades;

Que, adicionalmente, en 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, se **establece que todas las instituciones del sector**

**público** y del sector privado **en las que laboren veinte o más mujeres en edad fértil implementan lactarios**; y define al lactario como 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, con Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896, cuyo objeto es regular la aplicación de la mencionada Ley, con la finalidad de contribuir a la conciliación entre la vida familiar y el trabajo y la promoción de la lactancia materna y el fomento de la participación de las mujeres en el ámbito laboral;

Que, por su parte, el literal ñ) del artículo 19 del Reglamento del INVERMET, concordado con el literal r) del artículo 19 del MOP del INVERMET, establecen que el Gerente General tiene la función de aprobar los manuales, directivas, instructivos y otros documentos de jerarquía semejante;

Que, asimismo, el literal a) del numeral 6.1 y el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-20219-INVERMET-SGP *“Directiva General para la elaboración, aprobación, modificación y/o derogatoria de Directivas del Fondo Metropolitana de Inversiones (INVERMET)”*, aprobada por Resolución N° 058-2019-INVERMET-SGP, entre otros, señala que los órganos del INVERMET de acuerdo a sus necesidades pueden elaborar proyectos de Directiva de acuerdo a la estructura detallada en la referida Directiva General; respecto a su aprobación precisa que el Titular de la Entidad visa el proyecto de Directiva y firma la resolución correspondiente, la cual debe contar con los vistos de la unidad de organización proponente y de los órganos de asesoramiento del INVERMET;

Que, a través del Informe N° 000574-2022-INVERMET-OGAF-OGRH la Oficina General de Recursos Humanos, de acuerdo a sus funciones en materia de recursos humanos, remite la propuesta de la Directiva denominada *“Procedimiento para la implementación y funcionamiento del lactario en el Fondo Metropolitano de Inversiones”*, con el objetivo de contar con un instrumento interno que regule la implementación, funcionamiento, mantenimiento y el uso interno del lactario en beneficio de las mujeres trabajadoras que están en período de lactancia y promover la lactancia materna, y, además, con ello cumplir con las disposiciones establecidas en las normas especiales sobre la materia;

Que, a través del Informe N° 000122-2022-INVERMET-OPM-OGPMP la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, conforme a su competencia en materia de modernización, emite opinión favorable a la citada Directiva, precisando que se debe brindar condiciones adecuadas para que las madres trabajadoras pueden extraer la leche materna y con ello contribuir la participación de las mujeres en el ámbito laboral, tal como ha sido recogido en las normas sobre la implementación de lactarios en las entidades públicas;

Que, con Memorando N° 000544-2022-INVERMET-OGAJ e Informe N° 000063-2021-INVERMET-OGAJ-RGB, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que resulta legalmente viable la emisión del acto resolutivo que apruebe el proyecto de la mencionada Directiva;

Que, en consecuencia, y tomando en consideración los informes antes mencionados, resulta necesario la aprobación de la Directiva denominada *“Procedimiento para la implementación y funcionamiento del lactario en el Fondo Metropolitano de*

*Inversiones*”, a fin de promover la lactancia materna en las mujeres en periodo de lactancia, en aras de garantizar la nutrición infantil, la salud materna y el fortalecimiento de las familias, permitiendo de esta manera que el trabajo sea el espacio de ejercicio de derechos en virtud de la concepción del trabajo decente;

De conformidad con lo establecido en el la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias; la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna; el Decreto Ley N° 22830, Ley de creación del INVERMET, y su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactario en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna; y el Decreto de Alcaldía N° 02-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del INVERMET;

Con los vistos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Planificación y Modernización, Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco de sus respectivas competencias; y,

#### **SE RESUELVE:**

##### **Artículo 1.- Aprobación**

Aprobar la Directiva N° 005-2022-INVERMET-GG, denominada “*Procedimiento para la implementación y funcionamiento del lactario en el Fondo Metropolitano de Inversiones*”, cuyo texto se adjunta como anexo y forma parte integrante de la presente Resolución.

##### **Artículo 2.- Implementación y Cumplimiento**

Disponer que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas, adopte las acciones necesarias para la implementación y estricto cumplimiento de la presente Directiva.

##### **Artículo 3.-Notificación**

Notificar la presente resolución a todos los órganos del INVERMET para conocimiento y fines correspondientes.

##### **Artículo 4.-Publicación**

Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET ([www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese,**

**JUAN PABLO DE LA GUERRA DE URIOSTE**  
**GERENTE GENERAL**  
**GERENCIA GENERAL**

# INVERMET

## FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

### DIRECTIVA N°005-2022-INVERMET-GG PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO EN EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

ROL	ÓRGANO
Elaborada por	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Revisada por	Oficina General de Administración y Finanzas
	Oficina de Planificación y Modernización
	Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto
	Oficina General de Asesoría Jurídica
Aprobada por	Gerencia General

## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. FINALIDAD .....	3
III. ALCANCE .....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	4
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	9
VIII.VIGENCIA.....	10
IX. RESPONSABILIDAD.....	10
X.ANEXOS.....	10

## DIRECTIVA N° 005-2022-INVERMET-GG

### PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LACTARIO EN EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

#### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos y disposiciones que regulen la implementación, funcionamiento y uso del servicio del lactario en el Fondo Metropolitano de Inversiones, por parte de las mujeres que están en período de lactancia.

#### II. FINALIDAD

Promover la lactancia materna exclusiva (hasta los 6 meses) y óptima (hasta los 24 meses), en las mujeres en periodo de lactancia que prestan servicios en la entidad, en aras de garantizar la nutrición infantil, la salud materna y el fortalecimiento de las familias, permitiendo de esta manera que el trabajo sea el espacio de ejercicio de derechos en virtud de la concepción del trabajo decente.

#### III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización del Fondo Metropolitano del Inversiones, que cuenten con mujeres que están en periodo de lactancia.

#### IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna.
- 4.2. Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna, y modificatorias.
- 4.3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 4.4. Decreto Ley N° 22830, Ley de creación del Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET.
- 4.5. Ordenanza N° 2315-2021, Ordenanza que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones
- 4.6. Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactario en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- 4.7. Decreto de Alcaldía N° 02-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- 4.8. Resolución N° 058-2019-INVERMET-SGP que aprueba la Directiva N°001-2019-INVERMET/SGP “Directiva General para la formulación, modificación y aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET”.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Son “usuarias” del servicio de lactario las mujeres trabajadoras con hijos hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad, en periodo de lactancia, sea cual fuere el régimen laboral o contractual con la entidad.
- 5.2. Mediante campañas de sensibilización u otras acciones, se promueve la importancia de la lactancia materna y el uso del lactario como uno de los mecanismos de conciliación de la vida familiar y laboral para la promoción de la participación laboral de las mujeres.
- 5.3. El tiempo de uso mínimo del lactario, establecido en el numeral 6.3.1 de la presente Directiva, no comprende el tiempo de desplazamiento de las usuarias de su centro de trabajo al lactario y viceversa.
- 5.4. El derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, establecido por la Ley N° 27240, Ley que otorga el permiso por lactancia materna y modificatorias, es independiente del tiempo del uso del lactario institucional durante el horario de trabajo, señalado en el numeral 6.3.1 de la presente Directiva; ambos derechos son irrenunciables e indisponibles.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Condiciones mínimas del lactario

El lactario debe contar con las siguientes condiciones sin perjuicio de lo que dispongan las normas de la materia:

- 6.1.1. **Área:** El lactario institucional debe contar con un espacio físico no menor a un área de siete (7) metros con cincuenta (50) centímetros cuadrados (7.50m<sup>2</sup>).
- 6.1.2. **Privacidad:** El lactario institucional, al ser un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, debe reunir los elementos necesarios que permitan brindar la privacidad necesaria a fin de proteger la intimidad de las usuarias del servicio, por ende, el espacio que ocupa el lactario no debe ser utilizado para fines distintos.
- 6.1.3. **Comodidad:** Se relaciona con el conjunto de bienes y elementos mínimos con que debe contar el lactario, a fin de brindar bienestar y comodidad a las usuarias para facilitar la adecuada extracción de la leche materna. El lactario debe contar con:
  - a) Dos (02) sillas y/o sillones unipersonales estables y con brazos.
  - b) Dos (02) mesas o repisas para los utensilios de las usuarias del servicio durante la extracción.
  - c) Dispensadores de papel toalla y de jabón líquido.
  - d) Depósitos con tapa para los desechos.

e) Otros elementos que puedan irse incorporando en función a las nuevas necesidades.

6.1.4. **Disposición de equipos de refrigeración:** El lactario deben contar con un (1) refrigeradora o un (1) frigobar en condiciones óptimas de funcionamiento, para el uso exclusivo de la conservación de la leche materna extraída. Dichos equipos no deberán utilizarse para almacenar alimentos u otros elementos ajenos a la finalidad del lactario.

6.1.5. **Accesibilidad:** El lactario debe ser implementado en un lugar de fácil y rápido acceso de las usuarias, se recomienda que el mismo esté alejado de áreas peligrosas y contaminantes que impliquen riesgos para la salud de las usuarias y la adecuada conservación de la leche materna. La evaluación de la ubicación del área de implementación de lactario recae en la competencia de los comités de seguridad y salud en el trabajo, con participación del área de recursos humanos y/o bienestar social y medicina ocupacional de la entidad o las que haga sus veces.

6.1.6. **Disposición de lavabo:** El lactario debe contar con un lavabo o dispensador de agua, dentro o cerca del lactario, que permita garantizar la higiene durante el proceso de extracción y conservación de la leche materna, para facilitar a las usuarias el lavado de manos.

## 6.2. Funcionamiento y mantenimiento del lactario

Referido al acceso y uso óptimo del lactario el cual debe cumplir con las siguientes acciones:

6.2.1. El lactario será de acceso universal y oportuno, en el sentido que toda mujer trabajadora, en periodo de lactancia, tendrá acceso al mismo.

6.2.2. El acceso al lactario se realizará en el tiempo requerido, cuya atención estará a cargo del coordinador del lactario.

6.2.3. El área asignada para el lactario institucional, estará destinada única y exclusivamente como espacio para la extracción y conservación de la leche materna de las usuarias durante el horario de trabajo, asegurando la privacidad de las usuarias.

6.2.4. La higiene y limpieza del lactario institucional será permanente, con el fin de asegurar condiciones óptimas de salubridad, durante la extracción y conservación de la leche materna.

## 6.3. Reglas de uso del lactario institucional

El uso del lactario institucional se realizará según las disposiciones siguientes:

6.3.1. 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 (2) periodos de treinta (30) minutos o en tres periodos de veinte (20) minutos, cada uno, en función a la necesidad de la usuaria de extraerse la leche materna, previa comunicación y coordinación con su jefe inmediato.

- 6.3.2. En el caso que la usuaria del servicio necesite un tiempo mayor a una (1) hora, este puede ser ampliado previo acuerdo con el empleador, considerando para ello el interés superior del niño y las circunstancias especiales de cada una de las madres.
- 6.3.3. Las usuarias en periodo de lactancia materna que prestan servicios al INVERMET -sin distinción de su vínculo laboral o contractual- pueden acceder al servicio de lactario en los tiempos antes señalados para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.
- 6.3.4. Las usuarias serán responsables de mantener el orden, la limpieza y el cuidado de la infraestructura del lactario en las oportunidades que haga uso del mismo; también, serán responsables por la conservación de los bienes que integran el lactario.
- 6.3.5. Las usuarias deberán traer sus utensilios específicos como envases de vidrio (los cuales deberán ser etiquetados o rotulados con el nombre de la usuaria), extractor electrónico (en caso se requiera), estuches térmicos, entre otros.
- 6.3.6. Las usuarias solicitarán la llave del lactario al Coordinador del lactario y lo devolverán al finalizar el horario solicitado para la extracción de la leche materna, con la finalidad de garantizar el uso de otras usuarias. En caso de pérdida de la llave deberá asumir el costo de la misma.
- 6.3.7. Las usuarias cada vez que usen el lactario deberán registrarse en los Anexos 1 y 2, dichos anexos estarán ubicado en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas bajo responsabilidad del coordinador del lactario.
- 6.3.8. Las usuarias comunicaran al coordinador de lactario o al coordinador de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos cualquier situación que pueda surgir respecto al lactario.

#### 6.4. Prohibiciones sobre el lactario

- 6.4.1. 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, bajo responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas y del coordinador del lactario.

- 6.4.2. Los bienes y muebles asignados al lactario sólo serán usados para los fines del aludido ambiente.
- 6.4.3. Se encuentra prohibida la promoción del consumo de sucedáneos de la leche materna, alimentos infantiles complementarios y utilización de tetinas o biberones en el lactario, razón por la que se encuentra prohibida todo tipo de publicidad comercial en dicho ambiente.

## 6.5. Difusión, capacitación y sensibilización

- 6.5.1. Difusión de material educativo - comunicacional, sea audiovisual o impreso como afiches, folletos, cartillas, trípticos o similares indicando las técnicas para la correcta extracción manual de la leche materna, importancia de la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses) y óptima (6 a 24 meses), importancia del lavado de manos en momentos claves, vacunación, control de crecimiento y desarrollo, derechos laborales durante la gestación y lactancia, entre otros temas; los cuales pueden ser coordinando con el Ministerio de Salud (sede central, Direcciones Regionales de Salud, Redes de Salud y/o establecimientos de salud).
- 6.5.2. Letreros de señalización de la ubicación del lactario.
- 6.5.3. Letrero de identificación en el área del lactario.
- 6.5.4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos debe programar capacitaciones a las usuarias del lactario sobre lactancia materna, extracción, almacenamiento y conservación de leche materna, las cuales pueden ser coordinadas con el Ministerio de Salud.
- 6.5.5. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas, a través del coordinador del lactario, debe comunicar permanentemente a las unidades de organización sobre el derecho del uso de lactario, en beneficio de las mujeres, en periodo de lactancia, a fin de garantizar el acceso al servicio.

## 6.6. Supervisión del correcto funcionamiento y mantenimiento del lactario

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas tiene la responsabilidad de supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento del lactario, para lo cual desarrollará las siguientes acciones:

- a) 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.
- b) Promover, informar y desarrollar actividades de sensibilización y capacitación 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.

- c) Promover la implementación de lactarios en las sedes de la institución pública o privada con veinte (20) o más mujeres en edad fértil.
- d) Difundir entre el personal, directivos y funcionarios de la institución la importancia del lactario y cómo contribuye al cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres trabajadoras.
- e) Elaborar directivas, procedimientos o reglamentos internos para regular la implementación, mantenimiento, funcionamiento, uso y acceso al servicio de lactario.
- f) Implementar un registro de usuarias del servicio de lactario, con la finalidad de obtener información cualitativa y cuantitativa relacionada con el uso del servicio, y, también, deberá implementar un registro de asistencia al servicio del lactario.
- g) Supervisar y resguardar las condiciones mínimas del lactario, a fin de brindar un servicio óptimo de calidad e higiene del ambiente del servicio de lactario, a las madres servidoras.
- h) Deberá gestionar la adquisición de los implementos y/o elementos necesarios para el correcto y óptimo funcionamiento del lactario, y, así poder cumplir con las condiciones mínimas que se requieren en un lactario.
- i) Comunicar la implementación, traslado, reubicación o cierre del lactario al Ministerio de la Mujer y Población Vulnerables, así como a las usuarias o potenciales usuarias del servicio; asimismo, brindar las facilidades al citado Ministerio cuando realice visitas de seguimiento y monitoreo según corresponda.
- j) Realizar otras acciones necesarias para el correcto funcionamiento y mantenimiento del lactario.

## 6.7. Designación del coordinador del lactario

- 6.7.1. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanza, atendiendo a la responsabilidad de implementar el servicio de lactario, debe designar, a un servidor que asume la función de coordinador del lactario, dicha designación se debe efectuar entre el personal profesional con funciones acordes a bienestar social en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, u otros afines, a quien debe capacitarse en el servicio de lactario.

- 6.7.2. El coordinador del lactario depende y reporta a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, específicamente en todo lo relacionado al servicio de lactario.
- 6.7.3. El coordinador del lactario tiene las siguientes funciones:
- a) Conducir el servicio del lactario, cautelando que cumpla su finalidad y conserve las condiciones mínimas señaladas en esta Directiva, en la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna, y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.
  - b) Informar permanentemente a las potenciales usuarias y usuarias del servicio de lactario sobre los beneficios, funcionamiento, derechos y demás aspectos relacionados con su finalidad.
  - c) Administrar el registro de usuarias del servicio de lactario y el registro de asistencia diaria al mismo.
  - d) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual para dar sostenibilidad al servicio de lactario, que incluya actividades de información, difusión y promoción del servicio.
  - e) 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) 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 del centro de trabajo.
  - f) Elaborar reportes anuales sobre el funcionamiento y dificultades del lactario a fin de remitirlos al coordinador de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
  - g) Vigilar el cumplimiento de las normas internas respecto al uso adecuado y mantenimiento del lactario institucional.
  - h) Otras acciones relacionadas para la implementación y el correcto funcionamiento del lactario.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma que se emita con posterioridad a la fecha de aprobación.

- 7.2 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas se encuentra autorizada para emitir disposiciones complementarias o adicionales en el marco de lo establecido en la presente Directiva, y en estricta observancia de la normatividad sobre la materia.

## VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, asimismo, será publicada en el Portal Institucional del Fondo Metropolitano de Inversiones.

## IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas es el responsable de implementar y supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, así como de las disposiciones previstas en las normas de alcance general sobre la materia.
- 9.2. Los Gerentes, jefes y coordinadores u otros que hagan sus veces deben brindar las facilidades necesarias para que las usuarias puedan acceder al servicio de lactario durante la jornada laboral, sin distinción de su vínculo laboral o contractual.

## X. ANEXOS

**Anexo N°01:** Registro de Usuaris del Servicio del Lactario

**Anexo N°02:** Registro de Asistencia al Servicio de Lactario