



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

**SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

POLÍTICAS DEL ESPACIO AMIGO DE LA LACTANCIA MATERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



SECRETARÍA GENERAL
DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

SECRETARIA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Registro de Nombramientos
Libro: P-14 Folio: 015 Casilla: 11
Fecha de Ingreso: 23-6-2023

ACUERDO INTERNO No. 11 -2023

Guatemala, 23 de junio de 2023

LA SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia, y que la maternidad tiene la protección del Estado, el que velará en forma especial por el estricto cumplimiento de los derechos y obligaciones que de ella se deriven.

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB- en coordinación con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en Guatemala -UNICEF-, ha desarrollado y promovido la "Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna", con el objetivo de proteger, promover y apoyar la lactancia materna en el lugar de trabajo y estudio, mediante el uso de un espacio físico, seguro y apropiado, que facilite el ejercicio del derecho de la madre trabajadora, para lo cual se establecen diez pasos para contar con un Espacio Amigo de la Lactancia Materna reconocido, dentro de los que se mencionan entre otros, tener una política de lactancia materna por escrito en el centro de trabajo que se ponga en conocimiento de todo el personal.

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 80-2020 de fecha 24 de junio de 2020, define la estructura y organización de la Secretaría General de la Presidencia de la República y establece que es atribución del Secretario General de la Presidencia de la República, ejercer la dirección y coordinación de todos los servicios de la Secretaría General, así como dirigir y coordinar la ejecución de las funciones administrativas y financieras de la Secretaría General, y emitir las disposiciones internas que correspondan en los asuntos de su competencia.

CONSIDERANDO

Que a través del Acuerdo Interno No. 10-2022 de fecha 26 de septiembre de 2022, se conformó el Comité de Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República para la elaboración, implementación y seguimiento de la Política Interna sobre Espacios Amigos de la Lactancia Materna en la Secretaría General de la Presidencia de la República; y, mediante el Acuerdo Interno No. 7-2023 de fecha 26 de mayo de 2023, se aprobó la Política Interna sobre Espacios Amigos de la Lactancia Materna en el Lugar de Trabajo de la Secretaría General de la Presidencia de la República; sin embargo, derivado de la evaluación externa realizada por las delegadas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- el 31 de mayo de 2023, indicaron algunas recomendaciones que se deben incluir en la política referida, por lo que es necesario incorporarlas y, para el efecto, emitir una nueva disposición.



SECRETARÍA GENERAL
DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

POR TANTO

De conformidad con el artículo 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 9 del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; y en ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 6 y 7 del Acuerdo Gubernativo Número 80-2020 de fecha 24 de junio de 2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

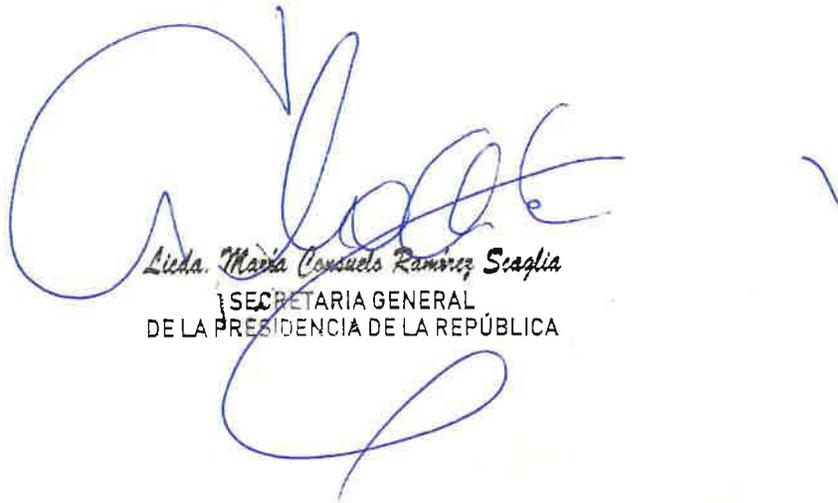
ACUERDA

Artículo 1. Aprobar las “Políticas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República”.

Artículo 2. Derogar el Acuerdo Interno No. 7-2023 de fecha 26 de mayo de 2023 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Artículo 3. El presente Acuerdo Interno surte sus efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lidia María Consuelo Ramírez Scaglia
SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Elaboración y Revisión	
Nombre y Puesto Funcional	Firma y Sello
Béllin de los Ángeles Menéndez Taracena Encargada de la Unidad de Género	<i>Béllin Menéndez Taracena</i> Encargada de la Unidad de Género Secretaría General de la Presidencia de la República
Lcda. Jessy Virginia Leiva Directora Ejecutiva de Recursos Humanos	<i>Lcda. Jessy Virginia Leiva</i> DIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Lcda. Karla Zucely Leiva Estrada Directora Ejecutiva Administrativa	<i>Lcda. Karla Zucely Leiva Estrada</i> Directora Ejecutiva Administrativa Secretaría General de la Presidencia de la República
Lcda. Jennifer Lissette Chacón Cabrera Directora de Análisis de Contrataciones	<i>Lcda. Jennifer Lissette Chacón Cabrera</i> Directora de Análisis de Contrataciones Secretaría General de la Presidencia de la República
Lcda. María Isabel Mendoza García Representante de Usuarias del Espacio Amigo de la Lactancia Materna	<i>Lcda. María Isabel Mendoza García</i> DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA ESPECÍFICA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Elaboración y Revisión	
Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios Directora de la Unidad de Planificación	<i>Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios</i> Directora de la Unidad de Planificación Secretaría General de la Presidencia de la República

Guatemala, junio 2023

ÍNDICE

Descripción	Página
I. MISIÓN.....	3
II. VISIÓN.....	3
III. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INSTITUCIONAL.....	4
IV. SIGLAS.....	5
V. DEFINICIONES.....	5
VI. PRESENTACIÓN.....	7
VII. OBJETIVO.....	9
VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
IX. MARCO LEGAL.....	9
X. POLÍTICAS DEL ESPACIO AMIGO DE LA LACTANCIA MATERNA -EALM-.....	10
XI. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN.....	12
XII. FORMATOS O FORMULARIOS.....	12
XIII. DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS.....	12
XIV. ANEXOS.....	14



I. MISIÓN

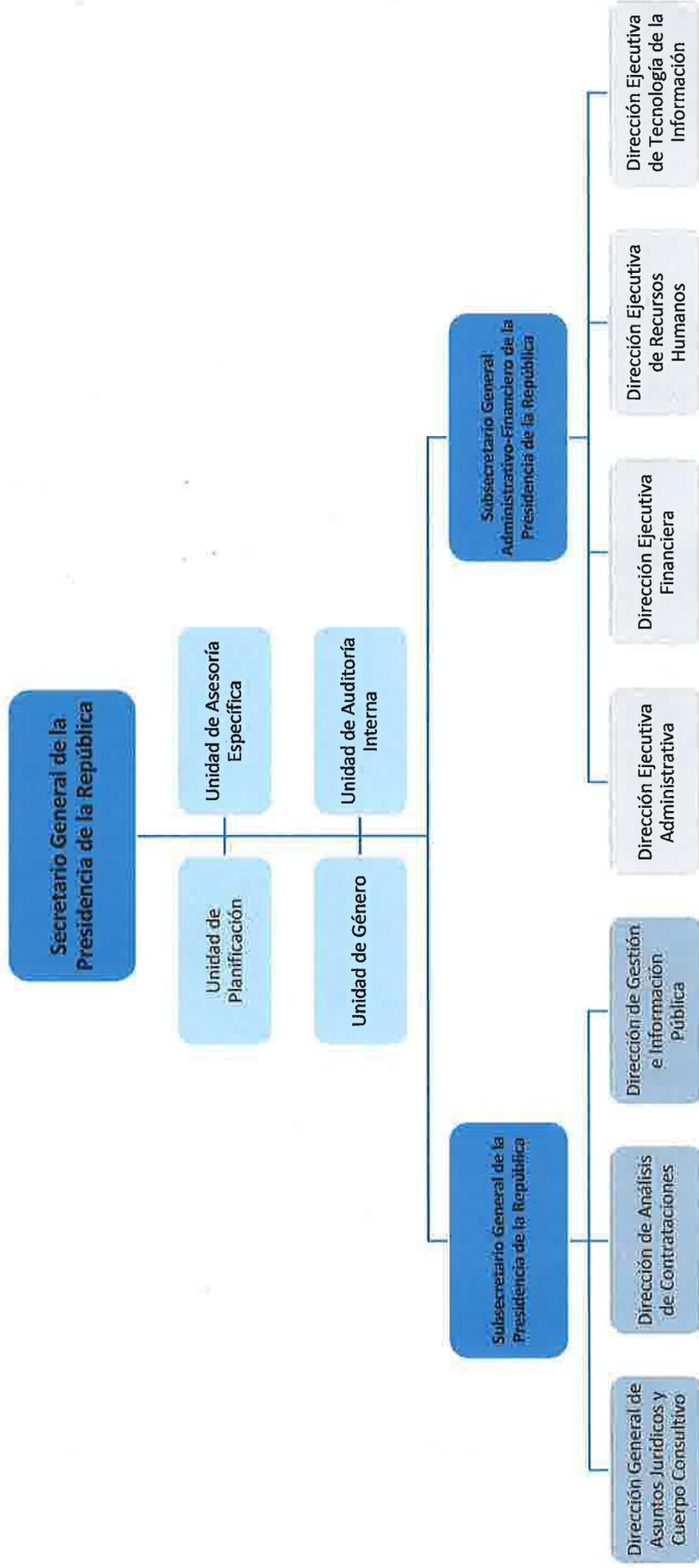
Somos la institución pública que vela por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en el accionar del Presidente de la República, tramitando de manera constante, oportuna, eficiente y eficaz los asuntos de su Gobierno.

II. VISIÓN

Consolidarse para el año 2025 como una institución pública innovadora, que mediante el control interno y el uso de la tecnología de la información y comunicación, tramita con calidad, eficiencia y eficacia los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República velando por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en su accionar.



III. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INSTITUCIONAL¹



¹ Acuerdo Gubernativo No. 80-2020 de fecha 24 de junio de 2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



IV. SIGLAS

1. **CLM:** Comité de Lactancia Materna.
2. **EALM:** Espacio Amigo de la Lactancia Materna.
3. **IEALM:** Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio.
4. **IGSS:** Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
5. **MINTRAB:** Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
6. **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
7. **SGPR:** Secretaría General de la Presidencia de la República.
8. **UNICEF:** Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.

V. DEFINICIONES²

1. **Comité de Lactancia Materna:** Equipo de trabajo comprometido a realizar acciones que estén encaminadas al desarrollo de la implementación y seguimiento de la IEALM.
2. **Espacio Amigo de la Lactancia Materna:** Lugar cómodo, higiénico y privado, ubicado en las instalaciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, que ofrece las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo lineamientos técnicos de seguridad, para que las madres trabajadoras de esta institución puedan transportarla al hogar y disponer de ella para alimentar al bebé en su ausencia temporal.
3. **Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna:** Es un instrumento que tiene como objetivo promover, apoyar y proteger a las madres para que el lugar de trabajo y/o estudio, no sea una limitante y puedan continuar con la lactancia materna.
4. **Lactancia Materna:** Proceso por el cual la madre alimenta a su bebé a través de sus senos, que segregan leche inmediatamente después del parto, que debería ser el principal alimento del bebé al menos hasta los dos años.

² Las definiciones son elaboración propia del Comité de Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



5. **Periodo de Gestación:** Es el tiempo comprendido entre la concepción y el nacimiento del bebé.
6. **Periodo de Lactancia:** Es el tiempo durante el cual las madres trabajadoras tienen derecho a descanso para alimentar a sus hijos después del nacimiento. El período de lactancia se debe computar a partir del día en que la madre retorne a sus labores y hasta diez (10) meses después, salvo que por prescripción médica este deba prolongarse, conforme a la legislación laboral vigente.
7. **Usuaría:** Madre trabajadora de la Secretaría General de la Presidencia de la República que hará uso del Espacio Amigo de la Lactancia Materna.



VI. PRESENTACIÓN

Toda mujer trabajadora de la Secretaría General de la Presidencia de la República tiene derecho al descanso prenatal y postnatal, al periodo de lactancia y demás derechos conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El UNICEF para Guatemala ha desarrollado la Iniciativa Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio, dirigida a instituciones públicas y privadas; esta, es una adaptación de la Iniciativa de Servicios de Salud Amigos de la Lactancia Materna la cual a través de cuatro fases busca proteger, promocionar y apoyar la lactancia materna, las cuales incluyen 10 pasos para la implementación. En nuestro país, esta Iniciativa es impulsada en conjunto con el -MINTRAB-.

En la Secretaría General de la Presidencia de la República esta implementación se realiza siguiendo los Lineamientos de la Iniciativa Espacios Amigos de la Lactancia Materna que contempla las siguientes fases. (Ver Anexo 1 y 2).

- **Fase I:** Comprende tres aspectos básicos:
 - a. Conformación del Comité de Lactancia Materna;
 - b. Ubicación de un espacio físico adecuado, limpio y privado para la extracción de leche materna; y,
 - c. Aprobación de las Políticas institucionales que apoyen, promuevan y protejan las prácticas correctas de la lactancia materna en el lugar de trabajo.

La Secretaría General de la Presidencia de la República inició con la implementación de la Fase I con fecha 26 de septiembre de 2022 cuando se emitió el Acuerdo Interno Número 10-2022, mediante el cual se crea el “Comité de Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República” para la implementación y seguimiento de la Política institucional, sus actividades se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3.

En el mes de mayo de 2023, se habilitó el Espacio Amigo de la Lactancia Materna de esta Secretaría, el cual fue especialmente acondicionado para brindar a las usuarias comodidad y privacidad para la extracción de leche materna durante la jornada laboral, además cuenta con las condiciones adecuadas para la conservación de la misma, para luego poder transportarla al hogar. (Ver Anexo 4). Asimismo, a través del Acuerdo Interno No. 7-2023 de fecha 26 de mayo de 2023, se aprobaron las Políticas respectivas.

- **Fase II:** Consiste en capacitar al personal sobre los beneficios y manejo de la lactancia materna, a través del Curso de 12 horas de Lactancia Materna de UNICEF, el cual está enfocado en tres temas fundamentales:
 - a. Conceptos básicos sobre lactancia materna;



- b. Apoyo para las madres trabajadoras; y,
- c. Promoción, apoyo y protección de la lactancia materna.

En el año 2022, la Secretaría General de la Presidencia de la República a través de la Unidad de Género procedió a realizar actividades necesarias para la implementación de la fase II, realizándose un diagnóstico al personal con el objeto de identificar a las personas idóneas para recibir el Curso de 12 Horas de Lactancia Materna de UNICEF, a través de la plataforma digital. Posteriormente, en el mes de septiembre de 2022, se gestionó la capacitación para el personal de esta Secretaría, quienes finalizaron satisfactoriamente dicha capacitación.

- **Fase III:** Comprende la autoevaluación y evaluación externa. La autoevaluación se realiza con un instrumento de verificación de los diez pasos de la iniciativa y sus criterios de implementación. En esta fase también se lleva a cabo una evaluación externa que se solicita a MINTRAB o UNICEF.

En el mes de mayo de 2023, el Comité de Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República para el cumplimiento de esta fase realizó la autoevaluación respectiva y la solicitud de evaluación externa al MINTRAB.

Como resultado de la evaluación externa, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social remitió a la Secretaría General de la Presidencia de la República recomendaciones con la finalidad de reforzar las acciones a favor de las madres trabajadoras de esta institución; por lo que, el Comité de Lactancia Materna consideró pertinente atender las recomendaciones así como incorporar aspectos que permiten fortalecer las mismas, derivado de lo cual se emiten las presentes Políticas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

- **Fase IV:** Es la fase de reconocimiento y seguimiento. Si se cumplen con los 10 pasos de la IEALM de forma satisfactoria el MINTRAB entregará un reconocimiento, el cual tendrá una vigencia de cinco años.

La Secretaría General de la Presidencia de la República realizará las gestiones necesarias para obtener el reconocimiento otorgado por el MINTRAB y UNICEF y dará el seguimiento a las recomendaciones emitidas en evaluaciones posteriores.

Con la emisión de las presentes políticas la Secretaría General de la Presidencia de la República pretende fomentar, proteger y apoyar la lactancia materna para coadyuvar al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible –ODS– y los Objetivos de Gobierno; logrando satisfacción laboral, reduciendo el ausentismo y principalmente contribuyendo a la adecuada nutrición durante la infancia y niñez temprana para asegurar que las niñas y niños de madres trabajadoras de esta Secretaría, alcancen todo su potencial con relación al crecimiento, salud y desarrollo adecuado.



VII. OBJETIVO

Fomentar la lactancia materna a través de la emisión de las Políticas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas políticas serán aplicables a todos servidores públicos que integran la Secretaría General de la Presidencia de la República.

IX. MARCO LEGAL

NACIONAL

- a. Constitución Política de la República de Guatemala.
- b. Código de Trabajo, Decreto Número 1441 del Congreso de la República.
- c. Código de Salud, Decreto Número 90-97 del Congreso de la República.
- d. Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto Número 27-2003 del Congreso de la República.
- e. Ley de Maternidad saludable, Decreto Número 32-2010 del Congreso de la República.
- f. Ley de Servicio Civil, Decreto No. 1748 del Congreso de la República y su Reglamento.
- g. Ley de Comercialización de Sucedáneos de la Lactancia Materna Decreto Número 66-83 del Congreso de la República y su Reglamento.
- h. Reglamento para el Goce del Periodo de Lactancia, Acuerdo Gubernativo de 1973.
- i. Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, que articulan las políticas, planes, programas, proyectos e inversiones para el desarrollo global con un enfoque multisectorial.

INTERNACIONAL

- a. Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.
- b. Convenio 103 de la Organización Internacional del Trabajo, OIT Artículo 5.1 y 5.2
- c. Declaración de Innocenti sobre la protección, promoción y apoyo de la Lactancia Materna, 1990.
- d. Declaración de Innocenti sobre la Alimentación de Lactantes y Niños Pequeños, 2005.



X. POLÍTICAS DEL ESPACIO AMIGO DE LA LACTANCIA MATERNA -EALM-

1. Se establece un EALM en las instalaciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República el cual debe ser un lugar cómodo, higiénico y privado, que ofrece las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo lineamientos técnicos de seguridad, para que las madres trabajadoras de esta institución puedan transportarla al hogar y disponer de ella para alimentar al bebé en su ausencia temporal.
2. El EALM debe contar como mínimo con una refrigeradora, una mesa de fácil limpieza, sillas o sillones, bote de basura con tapadera, frascos para almacenar la leche (como repuestos de emergencia, los que deberán ser devueltos lavados y esterilizados), masking tape y marcadores, toallas de papel, alcohol en gel y material informativo sobre extracción manual de leche materna (Anexo 5).
3. El EALM de la Secretaría General de la Presidencia de la República podrá ser utilizado únicamente por las madres trabajadoras de la Institución que se encuentren lactando, hasta por 22 meses contados a partir del día de alta de la suspensión por maternidad indicado por el IGSS, exclusivamente para la extracción y conservación de la leche materna.
4. Se otorgan a las usuarias del EALM, hasta 60 minutos dentro de la jornada laboral, para la extracción de la leche materna, los cuales podrán distribuirse en dos lapsos de 30 minutos cada uno, mismos que no serán acumulables, ni al día, ni en caso de ausentarse la madre.
5. Deberá entenderse que el beneficio del tiempo autorizado para la extracción de la leche materna en el EALM, es adicional al periodo de lactancia conforme a lo indicado en el apartado de definiciones de estas políticas.
6. La usuaria deberá informar a la Unidad de Género que desea hacer uso del EALM por medio del formulario que se habilitará para el efecto.
7. Para hacer uso del EALM, la usuaria deberá recibir la capacitación sobre lactancia materna que facilitará la Unidad de Género a través de UNICEF Guatemala.
8. Las usuarias deberán completar cada vez que utilicen el EALM, el formulario de registro de uso, colocando fecha, nombre, hora de ingreso y salida, además de su firma.
9. Solamente podrán utilizar el EALM como máximo dos usuarias de forma simultánea.
10. Las usuarias del EALM, deberán guardar las medidas de higiene para la correcta extracción y manipulación de la leche materna y contar con el equipo de uso personal como: extractor con sus piezas, frascos o bolsas de almacenamiento para la leche materna, hielera para transporte adecuado de la leche a la vivienda.



11. Cada usuaria del EALM deberá rotular los recipientes en los que almacenará la leche materna extraída, colocando nombre, fecha y hora de extracción además de cuidar los tiempos de conservación de la leche materna extraída. (Ver Anexo 6).
12. El uso de la refrigeradora en el EALM es exclusivamente para el resguardo temporal de la leche materna, por lo que no está permitido almacenar otros alimentos. El consumo de alimentos en el EALM está prohibido.
13. Previo a entrar al EALM, las usuarias deberán realizar el lavado de manos de acuerdo a las recomendaciones de la OMS. (Ver Anexo 7).
14. Al entrar y salir del EALM, la usuaria deberá desinfectarse las manos con alcohol en gel de acuerdo a las recomendaciones de la OMS. (Ver Anexo 8).
15. Las usuarias deberán respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de otras usuarias y procurar que el EALM quede limpio y ordenado al momento de retirarse.
16. Al finalizar la jornada laboral, la usuaria del EALM deberá recoger los recipientes o bolsas con la leche materna extraída.
17. La usuaria debe informar por medio escrito a la Unidad de Género cuando ya no desee hacer uso del EALM.
18. Queda prohibido extraerse la leche materna en las oficinas, baños u otros espacios de la institución que no sea el EALM.
19. La Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa, se encargará de la limpieza e higiene del EALM dos veces al día, dejando registro en el formulario correspondiente.
20. La Secretaría General de la Presidencia de la República apoyará el cumplimiento del Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna y la Ley de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna, cuyo objetivo es apoyar la nutrición segura y adecuada de los y las lactantes; por ello el Comité de Lactancia Materna promoverá la protección de lactancia materna y velará para que dentro de la institución no se realice propaganda u otra forma de promoción de los sucedáneos de la lactancia materna.
21. La persona encargada de la Unidad de Género será responsable de verificar en el EALM, el estado de los recursos físicos, vigilar las condiciones del espacio, determinar necesidades y gestionar lo que corresponda.
22. La usuaria hará saber a la persona encargada de la Unidad de Género, cualquier anomalía.



o problema que note en el EALM,

23. El incumplimiento de estas políticas será notificado al Jefe Inmediato y a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para lo que corresponda.

XI. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

1. La Unidad de Género coordinará para que, a través de UNICEF se imparta el curso de 12 horas de Lactancia Materna al personal clave y a nuevo personal, que trabajan para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
2. La Unidad de Género deberá elaborar una lista de capacitaciones para que sean incluidas en el Plan Anual de Capacitación de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos el cual debe contener tres temas fundamentales: conceptos básicos sobre la lactancia materna; apoyo a las madres trabajadoras que amamantan; y promover y apoyar la lactancia materna.

XII. FORMATOS O FORMULARIOS

1. Todos los formularios o formatos utilizados serán creados por la Unidad de Género.
2. Los formatos o formularios a utilizar como mínimo serán los siguientes:
 - a. Encuestas de diagnóstico para usuarias reales o potenciales para la utilización del EALM, las cuales podrán realizarse en forma impresa o digital. Deben contener como mínimo los siguientes datos: nombre completo, fecha, edad, puesto funcional dentro de la institución, Dirección o Unidad a la que pertenece.
 - b. Solicitud de uso del EALM, en el que también consta el compromiso del uso adecuado.
 - c. Control diario de registro de uso del EALM, tendrá como mínimo los siguientes datos: fecha, hora de ingreso, hora de egreso, nombre y firma.
 - d. Control de verificación de limpieza del EALM.
3. Los formularios para el buen funcionamiento del EALM; podrán ser creados o actualizados en el momento que sea necesario.

XIII. DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS

1. La Unidad de Planificación y la Dirección de Gestión e Información Pública realizarán la



socialización de la Políticas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República y del Acuerdo Interno que las aprueba, respectivamente, a todos los servidores públicos de la institución por los medios escritos que consideren pertinentes.

2. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, dará a conocer en la capacitación de inducción al personal de nuevo ingreso, las Políticas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
3. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Género serán las responsables de velar por la publicación de las presentes Políticas en el portal de intranet y el portal web de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
4. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, deberá velar porque se disponga de tres copias impresas de las presentes Políticas para consulta en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, Unidad de Género y EALM de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



XIV. ANEXOS

Anexo 1. Fases de la iniciativa.



Fuente: Tomado de la Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio (IEALM).



Anexo 2.

Pasos para la implementación de Espacios Amigos de la Lactancia Materna.

PASO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO
1	Conformar un equipo de trabajo que lidere y dé seguimiento a la implementación de la iniciativa dentro del centro de trabajo o estudio.
2	Implementar un Espacio Amigo de Lactancia Materna para facilitar la extracción de leche materna y brindar apoyo continuo a las madres.
3	Tener una política de lactancia materna por escrito en el centro de trabajo o estudio que se pone en conocimiento de todo el personal.
4	Capacitar al personal y tener material para informar a todas las embarazadas y madres colaboradoras o estudiantes sobre los beneficios y manejo de la lactancia materna.
5	Mostrar a las madres cómo extraerse la leche y cómo mantener la lactancia aun en caso de separarse de sus hijas o hijos.
9	Compartir, facilitar y fortalecer los conocimientos sobre estimulación oportuna para que las madres estimulen el vínculo afectivo con el bebé al retorno a su hogar.
6	Respetar y autorizar a la madre el tiempo que necesita durante el pre y posnatal de acuerdo con lo que establece la ley.
7	Autorizar a la madre el tiempo establecido por la ley para que pueda tener su hora de lactancia.
8	Autorizar a todas las madres colaboradoras o estudiantes el tiempo prudencial, establecido en la política institucional, para que pueda extraerse la leche de acuerdo con la jornada de trabajo.
10	No aceptar de proveedores ni brindar a sus colaboradores o familias, sucedáneos de la leche materna ni biberones.

Fuente: Tomado de la Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio (IEALM)



LOS 10 PASOS DE LA INICIATIVA EALM

A continuación, se enumeran los 10 pasos que los centros de trabajo o estudio deben cumplir para contar con un Espacio Amigo de la Lactancia Materna reconocido:

1. **Conformar** un equipo de trabajo que lidere y dé seguimiento a la implementación de la iniciativa dentro del centro de trabajo o estudio.
2. **Implementar** un espacio amigo de la lactancia materna para facilitar la extracción de leche materna y brindar apoyo continuo a las madres.
3. **Tener** una política de lactancia materna por escrito en el centro de trabajo o estudio que se pone en conocimiento de todo el personal.
4. **Capacitar** al personal y tener material para informar a todas las colaboradoras o estudiantes embarazadas sobre los beneficios y manejo de la lactancia materna.
5. **Mostrar** a las madres cómo extraerse la leche y cómo mantener la lactancia aun en caso de separarse de sus hijas o hijos.
6. **Respetar** y autorizar a la madre el tiempo que necesita durante el pre y posnatal de acuerdo con lo que establece la ley.
7. **Autorizar** a la madre el tiempo establecido por la ley para que pueda tener su hora de lactancia.
8. **Autorizar** a todas las madres colaboradoras o estudiantes, el tiempo prudencial establecido en la política institucional para que pueda extraerse la leche de acuerdo con la jornada de trabajo.
9. **Compartir**, facilitar y fortalecer los conocimientos sobre estimulación oportuna para que las madres estimulen el vínculo afectivo con el bebé al retorno a su hogar.
10. **No aceptar** de proveedores ni brindar a sus colaboradores o familias, sucedáneos⁶ de la leche materna ni biberones.

Fuente: Tomado de la Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio (IEALM).



Anexo 3.

Actividades del Comité de Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

La Secretaría General de la Presidencia de la República, con base en el compromiso de promover, proteger y apoyar la lactancia materna, así como prevenir la desnutrición crónica en niños y niñas, en seguimiento a los ODS y en apoyo a la IEALM, a través del Acuerdo Interno 10-2022 del 26 de septiembre de 2022, conformó el Comité de Lactancia Materna de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual está integrado por un representante de la Unidad de Género, un representante de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, un representante de la Dirección Ejecutiva Administrativa, un representante de la Dirección de Análisis de Contrataciones y una usuaria del Espacio Amigo de la Lactancia Materna, la cual será designada por la máxima autoridad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

El comité fue creado para la elaboración, implementación y seguimiento de las presentes Políticas y sus actividades se basan en lo estipulado en el documento de la Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio (IEALM) del MINTRAB y UNICEF.

Para el efecto, realizará lo siguiente:

1. Procurar y velar por el cumplimiento de las presentes Políticas del EALM.
2. Realizar propuestas y recomendaciones al Despacho Superior con la finalidad de implementar y fortalecer acciones a favor de la lactancia materna.
3. Celebrar una reunión ordinaria de forma anual y extraordinarias cuando sea necesario, las que serán convocadas por escrito por parte de la Unidad de Género, dejando constancia por escrito de lo actuado.
4. Llevar un archivo que contenga la documentación e información generada del proceso de implementación, certificación y funcionamiento del EALM, el cual será administrado por la Unidad de Género.
5. Promover la socialización del EALM y programar actividades en conmemoración de fechas que promuevan la lactancia materna.
6. Cualquier otra actividad que le corresponda en cumplimiento de sus fines.



Anexo 4.
Condiciones mínimas del EALM.

INMUEBLES	
Indispensables	Opcionales
Una refrigeradora para almacenamiento exclusivo de la leche materna	Un termómetro que oscile entre -20 y 40 °C para control diario de la temperatura del refrigerador
Una mesa con recubrimiento de fácil limpieza	Extractor de leche materna eléctrico y/o manual
Dos sillones o sillas cómodas de fácil limpieza	Dispensador de agua (caliente/fría)
Un recipiente mediano con tapa para la basura	Vasos desechables
Frascos de vidrio con boca ancha: 60, 90 y 180 ml, con tapadera de rosca plástica	Hielera para el transporte seguro de la leche a la vivienda
Masking tape y marcadores	Baterías o placas de hielo reutilizable
Toallas de papel, jabón líquido y/o jabón en gel	Un pizarrón de corcho*
Lavamanos con agua potable	

* El pizarrón de corcho es recomendable, aunque no indispensable, ya que este servirá para que las madres coloquen fotografías de sus bebés para mirarlos al mismo tiempo que extraen su leche para que favorezca la producción de la leche.



Fuente: Tomado de la Iniciativa de Espacios Amigables de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio (IEALM)



EALM de la Secretaría General de la Presidencia de la República



Anexo 5.

Pasos para la Extracción manual de leche materna según la IEALM.

1. Prepare los elementos necesarios para la extracción de la leche y su almacenamiento: extractor de leche bien lavado o hervido (si fuera el caso), recipiente de plástico o de vidrio con su tapadera bien lavados o hervidos.
2. Lavarse las manos con agua y jabón, entrelazar los dedos, limpiar las uñas y secarse con toalla de papel preferiblemente.
3. Realizar masaje circular y suave en la mama, luego un masaje desde arriba hacia la areola, luego sacuda suavemente los senos inclinándose hacia adelante. La fuerza de gravedad ayuda a la bajada de la leche.
 - a) Puede colocarse una foto de su hija o hijo cerca para observar, ya que también se estimula la secreción de leche.
 - b) Otra manera es colocar un paño tibio en el pecho minutos antes de comenzar.
4. Prepare su mano en forma de "C" y sostenga el seno colocando el pulgar en la parte de arriba y otros dos o tres dedos abajo, aproximadamente a tres o cuatro centímetros de distancia del pezón.
5. Presionar el seno hacia adentro, en dirección al tórax o a las costillas.
6. Rodar el pulgar y los dedos que están sosteniendo el seno en dirección hacia el pezón, pero solo llegar hasta la areola, como si se estuviera imprimiendo la huella digital. Al principio debe ser a un ritmo un poco acelerado como cuando el bebé demanda leche y cuando vea que salen algunas gotas, hacer de manera más lenta y profunda.
7. Cuando el flujo de leche disminuye, cambia a otra sección del pecho (para comprimir diferentes conductos) y repite los movimientos de presión y liberación. Puede cambiar de mano y recuerde que el proceso se debe repetir en los dos pechos.
8. Puede realizar una pausa para masajear el pecho nuevamente si es necesario.
9. Tener una actitud tranquila y relajada. En el trabajo, puede extraerse la leche por lo menos cada tres o cuatro horas, de cinco a diez minutos por pecho, aunque salga poca leche. El objetivo de ello es mantener la producción y evitar la congestión.
10. Vierta la leche extraída en un recipiente de plástico duro libre de BPA (indicado en la etiqueta) o de vidrio, con tapadera plástica de rosca.



11. Etiquetar el recipiente con nombre, fecha y hora, tomando en cuenta el tiempo de conservación, según la tabla informativa de los tiempos de conservación de la leche materna.
12. Guardar el frasco en el refrigerador (se recomienda no congelar).
13. Si utilizó extractor de leche, lavarlo con agua, jabón y una esponja, eliminando los restos de leche antes de esterilizarlo en su hogar. Si el extractor es de la institución seguir las instrucciones que ahí le brindarán para su esterilización (para esterilizar el extractor y los recipientes hay que hervir durante cinco minutos).
14. Para transportar la leche hay que colocarla en una hielera limpia, manteniendo la temperatura con al menos dos baterías de hielo en los costados. Al llegar a casa colocarlo nuevamente en el refrigerador (recuerde que como se recomienda no congelarla en el espacio amigo, no deberá congelarse en su hogar).
15. Para calentar la leche en su hogar, únicamente debe calentarla en baño maría (colocar la leche en el recipiente donde la tomará el bebé e ir poniendo el recipiente de a poco en una olla con agua caliente, teniendo cuidado de no dejar entrar agua en el recipiente, sacarla rápidamente, moverla con movimientos suaves y volverla a poner en la olla, hasta lograr la temperatura deseada, no muy caliente), no se debe utilizar el horno de microondas, o calentar directamente la leche en la estufa, ni se debe volver a refrigerar.



Técnica Correcta e Ilustrativa para la Extracción Manual de Leche Materna

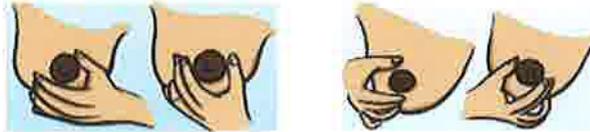


1. Masaje tipo peineta

2. Masaje circular

3. Masaje de estimulación

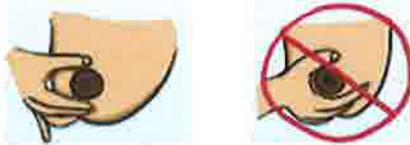
Vea las formas correctas de colocar sus manos y dedos para la extracción manual de la leche materna.



Mano derecha

Mano izquierda

Revise la manera en que hay que presionar el seno al tórax o las costillas y luego presionar como si estuviera imprimiendo su huella digital.



Posición correcta

Posición incorrecta



Presión hacia las paredes del seno

Rodar los dedos

Acabe la manipulación

Recuerda que es importante:

- Lavarse las manos cuidadosamente o bien desinfectarse las manos con alcohol en gel.
- Sentarse o quedarse en pie cómodamente y mantener el recipiente cerca del pecho



Adaptado de Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna -UNICEF-Guatemala



Anexo 6.

Forma de almacenamiento y tiempo de conservación de la leche materna extraída.

LUGAR	TEMPERATURA	FUENTE: IHAN OMS-UNICEF	
		DURACIÓN	OBSERVACIÓN
Mesa u otra superficie	Ambiente De 25 - 37 °C De 15 - 25 °C	4 horas 8 horas	Contenedor debe encontrarse cubierto y mantenerse lo más frío posible
Nevera cooler (hieleritas / lonchera)	De 4 - 15 °C	24 horas	Mantener unidades refrigerantes (hielo reciclable) en contacto con el contenedor de leche y limitar la apertura de la lonchera.
Refrigerador	4 °C o menos	8 días	Almacenar en la primera bandeja del refrigerador, al fondo.
Congelador localizado dentro del refrigerador (refrigerador de 1 puerta)	No especifica	2 semanas	Guardar la leche al fondo del congelador, donde la temperatura es más estable.
Congelador / refrigerador con puertas separadas (refrigerador de 2 puertas)	Menos de 20 °C	3 meses	
Congelador comercial vertical u horizontal	No especifica	6 meses	

Fuente: Tomado de la Iniciativa de Espacios Amigos de la Lactancia Materna para Centros de Trabajo o Estudio (IEALM)



Anexo 7.

Procedimiento ilustrado para el lavado correcto de manos de la OMS.

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua;



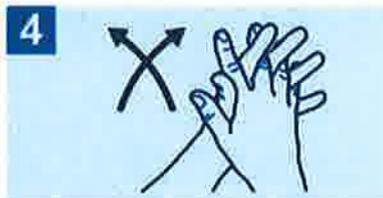
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



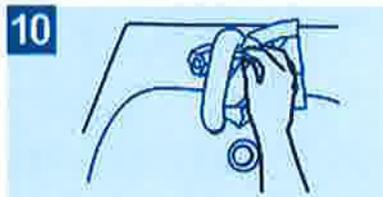
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands



Anexo 8.

Procedimiento ilustrado para para la correcta desinfección de manos con alcohol en gel según la OMS.

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



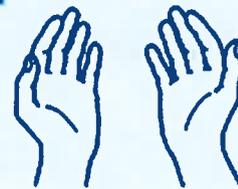
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

 Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
UNA MANO BUENA, PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands.

