GACETA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

SUMARIO

I. DISPOSICIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENCIA.

EXTRAORDINARIA

TOLUCA, MÉXICO., 11 DE ABRIL DE 2019.

NÚMERO: 08 ÉPOCA: II AÑO: IV

I. DISPOSICIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENCIA.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

REF. TJA-STJGA-54/2019

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 11 de abril de 2019

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ERIKA YOLANDA FUNES VELÁZQUEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN
DIFUSIÓN E INFORMACIÓN
P R E S E N T E

Por instrucciones de la Maestra en Derecho Myrna Araceli García Morón, Magistrada Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracciones III, IV, XXI y XXXVI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, me permito hacer de su conocimiento, que los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del mismo Tribunal, en sesión ordinaria número 02, celebrada el día 19 de marzo del presente año, aprobaron por unanimidad de votos de sus integrantes el siguiente:

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y USO DE LACTARIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

En tal virtud, le solicito atentamente gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con el objeto de que este manual se publique en el Órgano de Difusión Interno de este Tribunal, por lo que adjunto al presente vía electrónica.

ATENTAMENTE
SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Manual del funcionamiento y uso de lactarios.

MANUAL DEL FUNCIONAMIENTO Y USO DE LACTARIOS

TRIJAEM 2019

ÍNDICE

I. FINALIDAD 4
II. OBJETIVOS. 5
OBJETIVO GENERAL. 5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 5
III. ALCANCE 6
IV. FUNDAMENTO LEGAL. 7
V. DEFINICIONES OPERATIVAS 9
Servidoras públicas en lactancia: 9
Usuarias en lactancia: 9
Beneficiaria: 9
Leche Materna: 9
Hijos(as) Lactantes: 9
Periodo de Lactancia: 9
Lactario: 9
VI. DISPOSICIONES GENERALES. 10
VII. CARACTERISTICAS MÍNIMAS DEL LACTARIO 11
VIII. LINEAMIENTOS 12
IX. PROCEDIMIENTO PARA USO DEL LACTARIO. 15
1. Registro de beneficiaria 15
2. Acudir al Lactario. 15
3. Registro de uso de Lactario. 15
4. Obligación de comunicar irregularidades. 15
5. Tiempo de uso. 15
6. Permisos para uso de Lactario. 15
X. RECOMENDACIONES GENERALES. 16

Beneficios para tu bebé. 16
Tips para la extracción de leche. 16
Cómo almacenar. 16
Ubicaciones de los Lactarios. 17

XI. DISPOSICIONES FINALES. 18

ANEXOS 19

Solicitud para uso de Lactario 20
Bitácora de Limpieza 21
Bitácora de Registro 21
Cartel “Importancia de la Lactancia” 22

I. FINALIDAD

Promover el ejercicio de la lactancia materna exclusiva (hasta los 6 meses de edad) y continuada (hasta los 12 meses de edad), en las mujeres que prestan servicios en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, así como las usuarias, en periodo de lactancia, que lo requieran.

Garantizar el adecuado cumplimiento de los artículos 8 y 13 de la Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México, en un ambiente especialmente acondicionado y digno para las mujeres en periodo de lactancia que prestan servicios en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

II. OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

- Brindar el servicio de Lactario a las mujeres que presten servicios en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México o asistan a sus instalaciones, como un espacio para que puedan ejercer su derecho a la lactancia materna durante su jornada laboral o tiempo de permanencia en el órgano jurisdiccional.

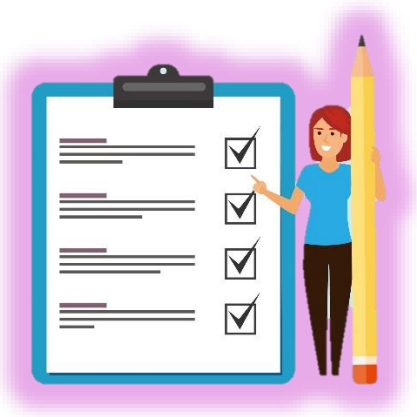
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer los requisitos indispensables para la implementación de Lactarios en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

- Definir las acciones para el funcionamiento óptimo del servicio de Lactario, que incluyen condiciones de uso, acceso y mantenimiento al servicio de Lactario.

- Comunicar los beneficios de la lactancia.

III. ALCANCE



El Presente documento será de aplicación para todas las Salas, Secciones y Áreas Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en los que se cuente con Lactario y laboren o asistan mujeres en edad fértil.

IV. FUNDAMENTO LEGAL.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 4, párrafos tercero y cuarto y 123, fracción V, apartado A):** Establecen que toda persona tiene derecho a la protección a la salud; así como a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, además que las mujeres trabajadoras en periodo de lactancia tienen derecho a descansos extraordinarios por día, para alimentar a sus hijos.

- **Ley General de Salud (artículo 64, fracción II):** Las acciones de orientación y vigilancia Institucional, Capacitación y Fomento para que la lactancia materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de vida y en su caso, la ayuda alimentaria directa tendiente a mejorar el estado nutricional del grupo materno infantil, además de la instalación de los Lactario en los Centro de Trabajo de los Sectores Públicos y Privado.

- **Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes (artículo 50 fracción XVIII)**: proporcionar el acceso a los bienes servicios, ayudas técnicas y rehabilitación que quieren niñas, niños y adolescentes con discapacidad. Asimismo garantizaran que todos los sectores de la sociedad tengan acceso a educación y asistencia en materia de principios básicos de Salud y Nutrición, ventajas de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses y complementaria hasta los dos años de edad.

- **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios (artículo 65):** Las servidoras públicas disfrutarán de un período de lactancia, en el cual tendrán descansos extraordinarios por día, para alimentar a sus hijos.

- **Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México (artículo 8 y 13):** Declara que la lactancia materna es un derecho fundamental, universal, imprescriptible e inalienable de las niñas, niños y mujeres, asimismo declara que es obligación de las instituciones públicas y privadas establecer Lactarios o salas de lactancia en los centros de trabajo.

- **Organización Mundial de la Salud:** Fomenta activamente la lactancia materna como la mejor fuente de nutrientes para los lactantes y niños pequeños, por lo que las madres deben tener en su trabajo un lugar seguro, limpio y privado para poder amamantar o extraerse y conservar la leche materna.

- **Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) México** y el **Instituto Mexicano del Seguro Social:** emitieron la "Guía Práctica, lactancia materna en el lugar de trabajo, para empresas e instituciones medianas y grandes"

- **Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México (artículo 13 fracción II):** Establece que es obligación de las instituciones públicas y privadas establecer Lactarios en los centro de trabajo.

V. DEFINICIONES OPERATIVAS

Servidoras públicas en lactancia:

Mujer que labora en el Tribunal y que está en periodo de lactancia.

Usuarias en lactancia:

Mujer que acude a las instalaciones del Tribunal para realizar un trámite y que se encuentra en periodo de lactancia.

Beneficiaria:

Mujer que hace uso del Lactario.

Leche Materna:

Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de la niña o niño, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de la misma.

Contiene nutrientes necesarios para su desarrollo y fortalece el vínculo madre-hijo.

Hijos(as) Lactantes:

Niños(as) de cero a doce (12) meses de edad cumplidos.

Periodo de Lactancia:

Etapa comprendida entre el nacimiento del niño(a) y los doce (12) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo a las necesidades del niño(a).

Lactario:

Ambiente especialmente acondicionado en las oficinas del Tribunal para el amamantamiento, extracción y conservación de la leche materna de las servidoras públicas y usuarias.

Alimentación:

Proporcionar leche materna a través de un biberón.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- La Dirección de Administración es la responsable de garantizar que las condiciones de higiene y limpieza se brinden de manera óptima y salubre para la extracción de la leche materna, así como supervisar el funcionamiento y uso adecuado de los Lactarios.

- La Dirección de Administración, a través de la Jefatura de Recursos Materiales, es la responsable de la administración y mantenimiento de los Lactarios.

- La Dirección de Administración, a través de la Jefatura de Recursos Humanos, es la encargada de promover el acceso oportuno y adecuado a los Lactarios.

- Las o los Magistrados, las o los Directores y las o los Jefes de Unidad, otorgarán las facilidades a las servidoras públicas en periodo de lactancia para utilizar el Lactario hasta los 12 meses de edad de su niño(a).

- El Lactario contará con un ambiente especialmente acondicionado y digno, permitiendo brindar un servicio de calidad y privacidad para las madres.

- El acceso al Lactario será de tránsito libre y universal para las madres que se encuentran en periodo de lactancia.

VII. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL LACTARIO.

Ambiente que brinde privacidad y tranquilidad, que reúna los elementos destinados a proteger la intimidad de las servidoras públicas y usuarias, como la disposición de separadores o cortinas.

Refrigerador en óptimas condiciones para almacenar la leche extraída para las madres durante su jornada laboral, para uso exclusivo de la conservación de la leche.

Ubicación accesible, alejada de áreas contaminadas.

Lavatorio dentro del área o cerca del mismo para facilitar el lavado de manos, garantizando la higiene durante el proceso de extracción de leche materna.

Dispensador de Jabón líquido y dispensador de papel toalla.

Muebles y sillas, complementados con otros enseres o equipos necesarios para brindar bienestar y comodidad a las servidoras públicas y usuarias.

VIII. LINEAMIENTOS

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y regular el uso adecuado de los Lactarios instalados en el Tribunal.

2. Los Lactarios tienen como finalidad contar con un ambiente especialmente acondicionado y digno para las mujeres en periodo de lactancia.

3. La Dirección de Administración es la responsable de la administración y mantenimiento de los Lactarios.

   Para cumplir lo anterior deberá:

   I. Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos en el presente documento promoviendo el acceso oportuno y adecuado a los Lactarios.

   II. Garantizar que las condiciones de higiene y limpieza se brinden de manera óptima y salubre para la extracción de la leche materna.

   III. Llevar un control de la limpieza del Lactario a través de la "Bitácora de limpieza"

   IV. Supervisar el funcionamiento y uso adecuado de los Lactarios.

4. Las y los Magistrados, las y los Directores de Área y las o los Jefes de Unidad, otorgarán las facilidades a las servidoras públicas en periodo de lactancia para utilizar el Lactario.

5. El Lactario contará con un ambiente especialmente acondicionado y digno, que permita brindar un servicio de calidad y privacidad para las beneficiarias.

6. El acceso al Lactario será de tránsito libre y universal para las servidoras públicas y usuarias en periodo de lactancia, que lo requieran.

   Para que estas últimas tengan conocimiento del Lactario, de manera permanente debe fijarse un aviso en lugar visible para dar a conocer su existencia.

7. Para el uso del Lactario, deberá requisitarse ante el servidor público responsable que designe la Dirección Administrativa del Tribunal, quien será el encargado de registrar los datos de la beneficiaria y el menor, así como de entregar el formato denominado "Solicitud para uso del Lactario". Tratándose de usuarias en lactancia deberá requerirles además una identificación oficial vigente.

   El servidor público responsable que designe la Dirección de Administración, deberá llevar un registro permanente de las beneficiarias que hacen uso del servicio del Lactario de acuerdo con el formato establecido como anexo del presente documento.

   Además deberá garantizar una buena atención y acceso oportuno y adecuado al Lactario, cumpliendo con los lineamientos y horario establecidos en el presente documento.

8. El Lactario será destinado únicamente como espacio para el amamantamiento, extracción, alimentación y resguardo de la leche materna.

9. Los bienes asignados al Lactario son exclusivamente para tales fines.

10. El Lactario estará disponible para su uso de **lunes a viernes de las nueve a las dieciocho horas**.

11. El tiempo para permanecer dentro del Lactario será de 20 a 30 minutos.

    Las beneficiarias son responsables del uso adecuado del Lactario y deberán comunicar al servidor público designado por la Dirección de Administración cualquier irregularidad que se presente en el área de Lactario.

    Asimismo son responsables de traer lo necesario para la extracción y resguardo (biberones o recipientes) de su leche, el Tribunal les facilitará etiquetas para que puedan identificar su leche y no confundirla con la de otra beneficiaria.

    Además deberán respetar los equipos o materiales personales para la extracción y conservación de la leche materna de las otras beneficiarias.

12. El uso del refrigerador instalado en el Lactario es propio para el resguardo temporal de la leche materna, ésta deberá ser

recolectada por la beneficiaria el mismo día de su extracción, de lo contrario, será desechada sin responsabilidad alguna.

13. Los recipientes que sean dejados en el refrigerador, deben estar previamente rotulados con los siguientes datos:

    - Nombre de la usuaria a la que pertenece.
    - Área.
    - Fecha y hora de extracción.

14. Las beneficiarias del Lactario, deberán procurar que las instalaciones y mobiliario se encuentren limpios y en óptimas condiciones al final de su uso, tal como fue encontrado.

15. Queda prohibido ingresar al Lactario con alimentos y artículos no necesarios para la extracción o resguardo de la leche.

16. Las servidoras públicas deberán dar aviso a su titular inmediato sobre su ausencia para acudir al Lactario, considerando un tiempo de 20 a 30 minutos para incorporarse a sus labores.

17. Las servidoras públicas podrán hacer uso del Lactario para la extracción de la leche materna hasta por dos años, contados a partir de la fecha de nacimiento de la niña o niño.

18. El tiempo empleado por las servidoras públicas en el uso del Lactario, será independiente de la hora de lactancia a que se refiere el artículo 65 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

19. En el caso de que un servidor público del Tribunal a cargo de un menor requiera del espacio del lactario para llevar a cabo su alimentación, podrá acceder al mismo en los términos señalados en este documento.

IX. PROCEDIMIENTO PARA USO DEL LACTARIO.

1. Registro de beneficiaria.

Toda mujer en periodo de lactancia que presta sus servicios en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, deberá ser registrada por el servidor público designado por la Dirección de Administración a través de la "Solicitud para uso del Lactario" en el cual se asienten sus datos completos, los de su hijo o hija en etapa de lactancia, su área de adscripción, nombre de jefe inmediato, fecha y horario de uso.

Las usuarias en periodo de lactancia, igualmente deberán ser registradas por el servidor público designado por la Dirección de Administración a través de "Solicitud para uso del Lactario" debiendo proporcionar una identificación oficial vigente.

2. Acudir al Lactario.

Una vez llenada la solicitud, las beneficiarias podrán ingresar al Lactario para el uso correspondiente.

3. Registro de uso de Lactario.

Cada una de las beneficiarias del Lactario llenará la "Bitácora de Registro", misma que estará a su disposición en el Lactario.

4. Obligación de comunicar irregularidades.

Las beneficiarias son responsables del uso adecuado del Lactario y deberán comunicar al servidor público designado por la Dirección de Administración cualquier irregularidad que se presente en el área de Lactario.

5. Tiempo de uso.

El tiempo para el uso del Lactario se estima de 20 a 30 minutos.

6. Permisos para uso de Lactario.

Tratándose de las servidoras públicas en periodo de lactancia, los permisos para ausentarse de su puesto de trabajo para hacer uso del Lactario serán monitoreados por su jefe inmediato.

X. RECOMENDACIONES GENERALES.

Beneficios para tu bebé.

- Es un alimento completo que se va adecuando conforme a su desarrollo edad y necesidades.
- Previene enfermedades infecciosas, digestivas, respiratorias, alérgicas e inmunológicas.
- Reduce el riesgo de padecer diabetes, obesidad o problemas de peso.
- Ahorro al utilizar fórmula infantil.

Tips para la extracción de leche.

- Lávate las manos.
- Asegurarse que el extractor de leche esté correctamente armado para su uso.
- Prepara el recipiente donde recolectarás la leche. (lávalo con jabón y enjuaga con agua muy caliente)
- Masajea suavemente tus senos hacia abajo y hacia afuera en dirección al pezón.
- Procede a la extracción de manera manual o con el extractor de leche.

Cómo almacenar.

- Utiliza pequeñas bolsas desechables para biberón, biberones de plástico o vidrio.
- Rotula el recipiente de leche con la fecha y hora de extracción.
- Almacena en lugar frío.
- Usa siempre la leche más antigua.
- Transporta los envases dentro de una pequeña hielera o con bolsas congeladas para mantenerla fría siempre.
- Toma en cuenta que: el uso del refrigerador instalado en el Lactario es propio para el resguardo temporal de la leche materna, ésta deberá ser recolectada por la beneficiaria el mismo día de su extracción, de lo contrario, será desechada sin responsabilidad alguna

Ubicaciones de los Lactarios.

- Edificio central del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, ubicado en calle Ignacio Allende No. 109, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México.

- Tercera Sección de la Sala Superior, ubicada en Vía Morelos Km. 16.5, Centro de Servicios Administrativos Ecatepec, primer piso, Colonia Cerro Gordo, Código Postal 55430, Ecatepec de Morelos, Estado de México.

- Novena Sala Regional Especializada, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos Número 91, Centro de Servicios Administrativos Atizapán de Zaragoza, Colonia El Potrero, Código Postal 52975, Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

XI. DISPOSICIONES FINALES.

El presente manual es obligatorio para todas las y los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los lineamientos, serán sancionados conforme la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ANEXOS

Solicitud para uso de Lactario

Fecha: _____

Nombre: _____

Edad: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Procedencia: **Externa** ☐ **Interna** ☐ **Área u oficina:** _____

Jefe Inmediato: _____

Edad del hijo lactante (año y meses): _____

EL USO DEL LACTARIO ES 20 A 30 MINUTOS COMO MÁXIMO

Hora de entrada: _____ **Hora de salida:** _____

Nombre del Servidor Público Responsable: _____

_____ _____

FIRMA DE LA BENEFICIARIA **FIRMA DEL RESPONSABLE**

***** Para el caso de **USUARIAS** el servidor público responsable debe anotar los datos de identificación _____

Bitácora de Limpieza

BITÁCORA DE LIMPIEZA

Nombre del Lactario:																						
Nombre del Servidor Público Responsable																						
												Fecha:										
	L	**M**	**M**	**J**	**V**		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
PISO																							
PAREDES																							
TECHO																							
LAVAMANOS																							
DISPENSADOR DE AGUA																							
SILLÓN																							
MESA																							
REFRIGERADOR																							
BOTE PARA BASURA																							
Control de material de consumo																							
	L	**M**	**M**	**J**	**V**		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
JABÓN PARA MANOS																							
GEL ANTIBACTERIAL																							
TOALLAS DE PAPEL																							

Bitácora de Registro

BITÁCORA DE REGISTRO

LACTARIO:_____

No.	**Nombre**	**Edad en mes y días del bebé**	**fecha**	**Motivo del uso**		**Hora**	
				Amamantar	**Extracción de leche**	**Entrada**	**Salida**

Cartel “Importancia de la Lactancia”

Cartel “Aviso del Lactario”

Etiquetas

Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Fecha:** **Hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Fecha:** **Hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**
Nombre: **Área:** **Fecha y hora de extracción:**		**Nombre:** **Área:** **Fecha y hora de extracción:**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

Integrantes de la Junta de Gobierno y Administración

Maestra en Derecho
Myrna Araceli García Morón
Magistrada Presidente

Maestro en Derecho
Claudio Gorostieta Cedillo
Magistrado de la Primera Sección de la Sala Superior Toluca

Maestra en Derecho
Arlen Siu Jaime Merlos
Magistrada de la Segunda Sección de la Sala Superior Tlalnepantla

Doctora en Ciencias Sociales y Políticas
Gabriela Fuentes Reyes
Magistrada de la Primera Sala Regional Toluca

Licenciada
Maricela del Río Romero
Servidora Pública Habilitada como Secretaria Técnica

Coordinación

Licenciada en Derecho
Fabiola Manteca Hernández
Jefa de la Unidad de Estudios y Proyectos

Elaboración

Unidad de Estudios y Proyectos

Lic. Lorena Meléndez González
Lic. Eugenia Alejandra Betech Marín
Lic. Alma Rosa Castillo Martínez

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO

Magistrada Presidente: M. en D. Myrna Araceli García Morón
Ignacio Allende Número 109,
Colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México.

Dudas, Comentarios o requerimientos de la publicación,
comunicarse a la **Unidad de Documentación, Difusión e Información**
con la LAE. Erika Yolanda Funes Velazquez.
Correo: **documentacion@tjaem.gob.mx**
Tel.: 01 (722) 2 14 90 31
01 (722) 2 13 17 16