	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO: FUNCIONAMIENTO SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE -SAFL</b></p> <p align="center"><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b></p>	<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	13/10/2023
		<b>Código</b>	TH-P-75

## 1. OBJETIVO

Promover la lactancia materna implementando actividades que generen las condiciones adecuadas para el proceso de extracción y conservación de la leche materna y la formación dirigida a las mujeres gestantes, madres lactantes y familiares de los servidores de la Procuraduría General de la Nación –PGN para aportar a los beneficios de la política de salario emocional.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la promoción de la Sala Amiga de la Familia Lactante la PGN, continua con la ejecución de las actividades y finaliza con la evaluación de la prestación del servicio. Aplica para el nivel central.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS


- **LACTANCIA MATERNA:** La lactancia materna es el proceso por el que la madre alimenta a su hijo recién nacido 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.
- La lactancia materna es la forma óptima de alimentar a los bebés, ofreciéndoles los nutrientes que necesitan en el equilibrio adecuado, así como ofreciendo protección contra las enfermedades. (*Organización Panamericana de la Salud*).
- **GGBSST:** Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad en el Trabajo.
- **SAFL:** Sala Amiga de la Familia Lactante.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1823 de 4 de enero de 2017. *"Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones"*. Expedida por el Congreso de la Republica.
- Resolución 2423 de 8 de junio de 2018. "Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante en el Entorno Laboral". Expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 050 de 1 de febrero de 2018. "Por medio de la cual se implementa la política de las Salas Amigas de la Familia Lactante en la Procuraduría General de la Nación". Expedida por la Procuraduría General de la Nación.

## 5. CONDICIONES GENERALES


- Se debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para cumplir con los requisitos establecidos para el funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante –SAFL.

	<b>PROCEDIMIENTO: FUNCIONAMIENTO SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE -SAFL</b>  <b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	13/10/2023
		<b>Código</b>	TH-P-75


- Las usuarias deben cumplir con las condiciones de prestación del servicio establecidas en el formato TH-F-66 – Inscripción Sala Amiga de la Familia Lactante –SAFL
- La persona asignada para el funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante –SAFL debe contar con el perfil requerido.
- Las usuarias deben ser servidoras de la Procuraduría General de la Nación o tener la condición de cónyuge o compañera del servidor.
- El servidor asignado del GGBSST junto con el personal asignado para la SAFL deberá atender la visita de la Secretaria de Salud o autoridades competentes.

## 6. PROCEDIMIENTO

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<p><b>Promocionar el uso de la Sala amiga de la familia lactante.</b></p> <p>El servidor asignado del GGBSST, adelanta las gestiones que promuevan la Lactancia Materna y el uso de la SAFL, mediante el diseño del material que se requiera, en formato físico o digital (documentos, piezas informativas, entre otros) y la convocatoria para que los servidores y usuarias de la sala participen en actividades pedagógicas. La información se publica a través de los medios de comunicación institucionales.</p> <p>Las actividades pedagógicas se registran en el formato TH-F-71- Inscripción y control de asistencia a actividades de bienestar o registra en el formato MC-F23-Acta de reunión, según corresponda.</p>	<p>Servidor asignado del GGBSST</p>	<p>Pieza publicitaria o información divulgada</p> <p>TH-F-71- Inscripción y Control de Asistencia a Actividades de Bienestar</p> <p>MC-F23 Acta de reunión</p>	No aplica
2	<p><b>Realizar inscripciones e inducción de la SAFL.</b></p> <p>Las interesadas en hacer uso de la SAFL se presentan en la sede y realizan la inscripción diligenciando el formato TH-F-66- Inscripción sala amiga familia lactante.</p>	<p>Interesadas</p> <p>Auxiliar de enfermería</p> <p>Servidor asignado del GGBSST</p>	<p>TH-F-66- Inscripción Sala Amiga Familia Lactante</p>	No aplica

	<b>PROCEDIMIENTO: FUNCIONAMIENTO SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE -SAFL</b>  <b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	13/10/2023
		<b>Código</b>	TH-P-75

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	Una vez realizada la inscripción, las usuarias reciben por parte de la auxiliar de enfermería información respecto al uso de la SAFL y orientación para el proceso de extracción y conservación de la leche materna.			
3	<p><b>Gestionar y verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para el funcionamiento de la SAFL.</b></p> <p>El servidor asignado del GGBSST, durante el primer trimestre del año, gestiona los requisitos exigidos en las normas vigentes de la SAFL y deja registro en el TH-F-70-Lista de chequeo Sala Amiga de la Familia Lactante.</p> <p>Y durante el año se realiza seguimiento al cumplimiento de los requisitos.</p>	<p>Servidor asignado del GGBSST</p>	<p>TH-F-70 - Lista de chequeo Sala Amiga de la Familia Lactante - SAFL</p>	X
4	<p><b>Registrar diariamente el servicio de la SAFL.</b></p> <p>El Servidor asignado del GGBSST verifica que el personal asignado, cumpla con la prestación del servicio presencial, controlando la temperatura del lactario (nevera), registra los datos en el TH-F-68-Control temperatura del lactario - SAFL y TH-F-69 - Registro diario de uso -SAFL.</p>	<p>Servidor asignado del GGBSST</p>	<p>TH-F-68 - Control temperatura del lactario -SAFL</p> <p>TH-F-69 - Registro diario de uso - SAFL</p>	No aplica
5	<p><b>Realizar aseo y desinfección a la SAFL.</b></p> <p>El personal de servicios generales realiza el aseo y desinfección según la TH-G-02 - Guía de Aseo y Desinfección de la Sala Amiga de la Familia Lactante y deja registro en el Formato TH-F-67-Aseo y Desinfección de la Sala Amiga de la Familia Lactante.</p>	<p>Personal de servicios generales</p>	<p>TH-F-67 - Aseo y Desinfección de la Sala Amiga de la Familia Lactante</p>	No aplica

	<b>PROCEDIMIENTO: FUNCIONAMIENTO SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE -SAFL</b>  <b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	13/10/2023
		<b>Código</b>	TH-P-75

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
13/10/2023	1	Se crea procedimiento y se elimina el instructivo TH-I-03-Sala Amiga Familia Lactante, las actividades de planeación y medición son trasladadas al procedimiento de "Diseño, implementación y ejecución del programa de bienestar social" y las actividades de ejecución y seguimiento se consolidaron en el presente procedimiento.