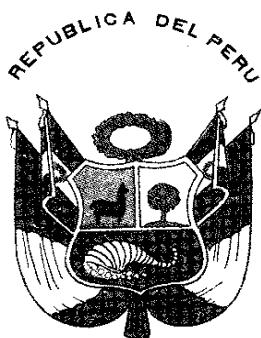


INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2020-INIA-DRGB

Lima, 19 de octubre de 2020

VISTO: El Informe Técnico N° 009-2020-MINAGRI-INIA-DRGB/SDB de la Subdirección de Biotecnología de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología; el Memorando N° 920-2020-MINAGRI-INIA-GG/OPP-UPR de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 094 -2020-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D de la Unidad de Planeamiento y Racionalización y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 61 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG), establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, que es reglamentada por las normas administrativas que de aquellas se derivan y que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la referida Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 53 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Innovación Agraria, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, establece que la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, en adelante la DRGB, es la encargada de la colección, identificación, evaluación y conservación de las especies domesticadas y sus parientes silvestres, así como de especies silvestres con potencial en la actividad agraria nacional, con la finalidad de poner en valor los recursos genéticos de la Agrobiodiversidad;

Que la DRGB, asimismo, está encargada de la utilización y promoción de la biología celular, biología molecular, ingeniería genética y bioquímica, así como de técnicas biotecnológicas modernas bajo normas de bioseguridad, encaminadas a elevar el nivel tecnológico de la investigación agraria a nivel nacional, apoyando los proyectos de



innovación del INIA y la comunidad científica agraria; cumpliendo estas funciones a través de la Subdirección de Biotecnología;

Que, en el artículo 57 del ROF, la Subdirección de Biotecnología tiene entre una de sus funciones específicas, desarrollar e implementar servicios biotecnológicos en las funciones de su competencia, para la generación y mejoramiento de procesos y productos de la actividad agraria (literal e);

Que, la Subdirección de Biotecnología, en su preocupación por satisfacer las necesidades y expectativas de los solicitantes que demanden de servicios biotecnológicos y, en cumplimiento a la norma técnica de calidad de servicios; ha desarrollado la propuesta de “*Lineamientos para la atención de los Servicios Biotecnológicos que ofrece la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA*” para dar a conocer el procedimiento de solicitud, formatos y plazos para la atención de cada servicio;

Que, con Informe Técnico N° 009-2020-MINAGRI-INIA-DRGB/SDB, de fecha 8 de octubre de 2020, la Subdirección de Biotecnología remite y sustenta a la Dirección General de Recursos Genéticos y Biotecnología la propuesta anteriormente citada, con la finalidad de ser revisada y aprobada;

Que, los “*Lineamientos para la atención de los Servicios Biotecnológicos que ofrece la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA*”, permitirán garantizar el desarrollo de las actividades relacionadas a la atención de los Servicios Biotecnológicos en el marco de las buenas prácticas de gestión de la calidad;

Que, el artículo 54 literal i) del ROF prescribe que la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, tiene por función específica, emitir lineamientos, normas, directivas, manuales y opinión técnica, en los temas de su competencia;

De conformidad con las atribuciones y facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INIA, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI;

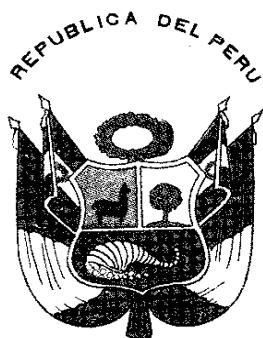
SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR los “*Lineamientos para la atención de los Servicios Biotecnológicos que ofrece la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA*”, que en anexo forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución Directoral a las dependencias del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), para los fines que correspondan.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2020-INIA-DRGB

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral y su Anexo en el portal institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria (www.inia.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
JUAN CARLOS GUERRERO ABAD PhD
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS GENÉTICOS Y BIOTECNOLOGÍA



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*



Instituto Nacional de Innovación Agraria

**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS
BIOTECNOLÓGICOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS
GENÉTICOS Y BIOTECNOLOGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE
INNOVACIÓN AGRARIA – INIA**

Resolución de aprobación: RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011 -2020-INIA-DRGB

Versión 1.0	Nº Páginas: 14	Fecha de aprobación 19/10/2020
-------------	----------------	-----------------------------------



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS GENÉTICOS Y BIOTECNOLOGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA – INIA

Formulado por: Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología

Fecha: 19 de Octubre de 2020

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la atención de los Servicios Biotecnológicos que ofrece la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), a fin de satisfacer las necesidades y expectativas del solicitante, en cumplimiento de la norma técnica de calidad de servicios.

II. FINALIDAD

Dar a conocer el procedimiento, formatos y plazos que permitan garantizar el desarrollo de las actividades relacionadas a la atención de los Servicios Biotecnológicos en el marco de las buenas prácticas de gestión de la calidad de los servicios.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1060, Decreto Legislativo que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria.
- 3.4 Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, Disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes.
- 3.5 Decreto Supremo N° 040-2008-AG, Reglamento del Decreto Legislativo que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria.
- 3.6 Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del INIA, modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI.
- 3.7 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2019-PCM/SGP: Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público.
- 3.8 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP: Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- 3.9 Resolución Jefatural N°135-2002 que aprueba la Guía de Servicios del INIA.
- 3.10 Resolución Jefatural N° 045-2015, que incorpora once (11) servicios biotecnológicos a la Guía de Servicios del INIA.
- 3.11 Resolución Jefatural N° 050-2018, que incorpora cuatro (04) servicios biotecnológicos a la Guía de Servicios del INIA.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

- 3.12 Resolución Directoral N° 001-2020-INIA-OPP: "Lineamientos para propuesta, modificación y difusión de la Guía de Servicios o del Texto Único de Servicios No Exclusivos del Instituto Nacional de Innovación Agraria".

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal (especialistas, investigadores, analistas y técnicos) de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología de la Sede Central del INIA involucrados en la atención y prestación de Servicios Biotecnológicos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los lineamientos establecidos en el presente documento se sustentan en un conjunto de actividades diseñadas para la atención de los Servicios Biotecnológicos aprobados mediante Resolución Jefatural N° 045-2015 y Resolución Jefatural N° 050-2018. La incorporación de nuevos Servicios Biotecnológicos estará sujeta a la demanda y a la capacidad operativa y técnica del INIA. Este documento se encuentra en concordancia con el Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del INIA, y sus artículos 53 y 54 referentes a las funciones de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología (DRGB).

5.1 Definiciones



- 5.1.1 **ANALISTA EN BIOTECNOLOGÍA:** Persona con competencia técnica especializada para ejecutar el desarrollo de los Servicios Biotecnológicos que brinda la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología.
- 5.1.2 **CÓDIGO ÚNICO DE TRÁMITE – CUT:** Se refiere al número de expediente que se genera en el sistema de trámite documentario al momento de recibir un documento o solicitud.
- 5.1.3 **CONTRAMUESTRA:** Muestra adicional que debe ser tomada al mismo tiempo, de la misma forma y cantidad al de la muestra original, para asegurar que las condiciones sean idénticas y pueda ser usada para un nuevo análisis, en caso se necesite repetir el experimento para confirmar los resultados.
- 5.1.4 **DOCUMENTOS DE SOLICITUD:** Conjunto de documentos necesarios para iniciar el trámite de solicitud de un Servicio Biotecnológico.
- 5.1.5 **INFORME FINAL DEL SERVICIO BIOTECNOLÓGICO:** Está conformado por el informe de ensayo, los resultados del servicio y los documentos presentados por el solicitante.
- 5.1.6 **MUESTRAS BIOLÓGICAS:** Se refiere al material biológico animal, vegetal o microbiano que será utilizado únicamente para el desarrollo de las pruebas de laboratorio requeridas por el solicitante. Las muestras biológicas pueden ser: ácidos nucleicos, células o tejidos de origen animal y vegetal, o microorganismos en buen estado de conservación.
- 5.1.7 **RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS:** Persona con competencia técnica en Biotecnología, autorizada por la



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del INIA para verificar y emitir resultados de los servicios biotecnológicos brindados.

- 5.1.8 **SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS:** Procesos especializados desarrollados a través del uso de técnicas biotecnológicas o herramientas moleculares, dirigidos a satisfacer las necesidades del sector agrario. Los Servicios Biotecnológicos brindados por la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología a través de la Subdirección de Biotecnología se detallan en el Anexo 01.
- 5.1.9 **SOLICITANTE:** Persona Natural o Jurídica quien solicita un Servicio Biotecnológico.
- 5.1.10 **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA):** Documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y las empresas en las entidades de la administración pública.¹
- 5.1.11 **TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE):** Documento de gestión descriptivo y de sistematización normativa, que consolida todos los servicios que no son prestados en exclusividad, estableciendo requisitos, costos y difusión debida, y es aprobado conforme a lo dispuesto en el numeral 43.4 del artículo 43º del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y teniendo como máximo fundamento lo establecido en el artículo 60º de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 De la Información sobre los Servicios Biotecnológicos

Todo interesado en solicitar algún Servicio Biotecnológico podrá obtener información de los servicios que brinda la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología (DRGB) a través de la página web institucional donde se encuentra publicada la Guía de Servicios o Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), o solicitando información a través de los canales institucionales: vía telefónica o correo institucional publicados en la página web del INIA (www.inia.gob.pe). Asimismo, el interesado podrá visualizar el flujograma para la atención de los Servicios Biotecnológicos que ofrece la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del INIA (Anexo 02).

6.2 Recepción y atención de solicitud

- 6.2.1 El solicitante se comunica con el Responsable de los Servicios Biotecnológicos vía correo electrónico (sdb_serviciosbiotec@inia.gob.pe) para solicitar información detallada sobre un servicio biotecnológico específico.
- 6.2.2 El Responsable de los Servicios Biotecnológicos, según el requerimiento del solicitante; enviará: modelo de carta de solicitud

¹ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2018-PCM-SGP "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, 2018, art. 4.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

(Anexo 03); la cotización, Formatos de solicitud de servicios según Formato N°1 DRGB-FOR-001 (Anexo 04) o Formato N°2 DRGB-FOR-002 (Anexo 05) e instructivos para colecta de muestras biológicas.

- 6.2.3 Si el solicitante está conforme con la información proporcionada y desea solicitar el servicio, deberá comunicar su decisión al Responsable de los Servicios Biotecnológicos para proceder con el trámite correspondiente.
- 6.2.4 El Responsable de los Servicios Biotecnológicos emitirá la nota de venta y gestionará el formato T6, ante la Unidad de Tesorería.

Formas de pago:

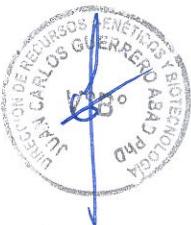
- **Presencial:** El solicitante realizará el pago en la Unidad de Tesorería del INIA con la nota de venta emitida.
- **Banco de la Nación:** El solicitante podrá realizar el pago en el Banco de la Nación con la presentación del Formato T6.

- 6.2.5 El solicitante deberá presentar los siguientes documentos a la Unidad de Trámite Documentario (UTD) del INIA:
- a) **Carta de solicitud del Servicio Biotecnológico** dirigido a la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología (Anexo 03).
 - b) **Formato de Solicitud del Servicio Biotecnológico:** Formato DRGB-FOR-001 (Anexo 04) o Formato: DRGB-FOR-002 (Anexo 05) u otro formato que le proporcione el Responsable de los Servicios Biotecnológicos.
 - c) **Copia de comprobante de pago** del Servicio Biotecnológico.

- 6.2.6 La(s) Muestra(s) Biológica(s) rotulada(s) con el nombre o código del registro, tal como se describen en el Formato de Solicitud de Servicios Biotecnológicos; deben ser entregadas en la Oficina de la Subdirección de Biotecnología para su inmediata recepción y traslado al Laboratorio, adjuntando la copia del cargo de recepción de los documentos gestionados en la Unidad de Trámite Documentario.

6.3 Atención del órgano competente

- 6.3.1 El solicitante presentará el documento de solicitud a la Unidad de Trámite Documentario del INIA para luego ser derivado a la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología.
La Unidad de Trámite Documentario registrará el Documento de solicitud; generando el Código Único de Trámite (CUT) del expediente y entregará al solicitante la Encuesta N°1: Necesidades y Expectativas de los usuarios (Anexo 06).
Nota: La Unidad de Trámite Documentario sólo verifica la presentación de los documentos de solicitud, mas no verifica el contenido de los documentos ni la conformidad de las muestras.
- 6.3.2 El solicitante hará entrega de la Encuesta N°1 a la Subdirección de Biotecnología al momento de entregar las muestras biológicas.
- 6.3.3 La Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, deriva los documentos de solicitud a la Subdirección de Biotecnología, para que identifique el servicio específico solicitado.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

- 6.3.4 La Subdirección de Biotecnología, deriva los documentos de solicitud al Responsable de los Servicios Biotecnológicos, quien revisará los documentos de solicitud y remitirá una copia de la solicitud al Analista en biotecnología del laboratorio.

6.4 Verificación de las muestras e información de formatos

- 6.4.1 La verificación de las condiciones de las muestras y contramuestras estará a cargo del Analista en Biotecnología, quien comparará la información brindada en el Formato de Solicitud de Servicios Biotecnológicos con los datos rotulados en las muestras.

6.5 Subsanación y archivamiento de la solicitud

- 6.5.1 Si los documentos de solicitud o las muestras biológicas no cumplen con los requisitos indicados en el instructivo, o la información proporcionada está incompleta o es confusa, el Responsable de los Servicios Biotecnológicos se comunicará con el solicitante por correo electrónico o vía telefónica, para transmitir las observaciones a fin de que éstas sean subsanadas.
- 6.5.2 Las observaciones deberán ser subsanadas por el solicitante en un periodo no mayor a 15 días calendario.
- 6.5.3 Despues de realizado el servicio, y en caso de que exista contramuestra o muestras remanentes, se almacenarán por un periodo de tres meses. Pasado este periodo, se comunicará al solicitante el descarte de estas muestras.

6.6 Duración del trámite y canales de atención

- 6.6.1 El plazo de atención se encuentra establecido en la Guía de Servicios o en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del INIA, y se contabiliza desde el día siguiente de la verificación de la documentación del servicio solicitado y culmina con la entrega del Informe Final del Servicio Biotecnológico.
- 6.6.2 En caso de que se requiera un tiempo excepcional para culminar el Servicio Biotecnológico solicitado, el Responsable de los Servicios Biotecnológicos entrará en contacto con el solicitante y le comunicará al respecto.
- 6.6.3 Los canales de atención son por vía electrónica al correo sdb_serviciosbiotec@inia.gob.pe o presencial en la Oficina de la Subdirección de Biotecnología.

6.7 De la entrega del Informe Final del Servicio Biotecnológico

- 6.7.1 El Informe Final del Servicio Biotecnológico puede ser entregado vía correo electrónico o físico, según lo indicado en el formato de solicitud del servicio.
- 6.7.2 La versión física del Informe Final del Servicio Biotecnológico estará disponible para su recojo en la oficina de la Subdirección de Biotecnología.
Nota: Si el solicitante del servicio no se presentara a recoger el Informe Final de Servicio Biotecnológico en un plazo mayor de 30 días calendario, el Informe Final será archivado.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

- 6.7.3 Al momento de la entrega del Informe Final del Servicio Biotecnológico, también se le proporcionará al solicitante el Formario de Calidad N°2: Encuesta de Satisfacción del solicitante (Anexo 07), para la mejora continua del servicio.

6.8 Acceso a la información sobre el Servicio Biotecnológico solicitado

Una vez concluido el Servicio Biotecnológico, si el solicitante presentara alguna consulta sobre el servicio brindado, ésta seguirá el procedimiento general de acceso a la información, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.9 Difusión y capacitación

La acción de difusión de los Servicios Biotecnológicos se realiza de manera coordinada entre la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, la Unidad de Imagen Institucional y la Unidad de Informática del INIA.

La Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología capacitará a su personal anualmente sobre los Lineamientos para la atención a los Servicios Biotecnológicos y la Norma Técnica de Calidad de Servicios, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, para la correcta provisión del servicio al ciudadano.

VII. RESPONSABILIDAD

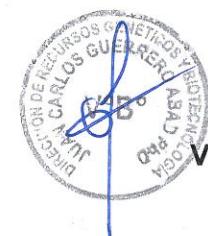
Son responsables del cumplimiento del presente documento: la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, Unidad de Trámite documentario, Unidad de Imagen Institucional, Unidad de Informática y la Unidad de Planeamiento y Racionalización del INIA.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para fines de cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad de Servicios, una vez que la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología recepcione las Encuestas de calidad por parte del solicitante, éstas serán remitidas en un plazo máximo de cinco días calendario a la Unidad de Planeamiento y Racionalización, para su registro y trámite correspondiente.

IX. ANEXOS

- Anexo 01:** Relación de Servicios Biotecnológicos que ofrece la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología
- Anexo 02:** Flujograma para la atención de los Servicios Biotecnológicos - Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología
- Anexo 03:** Modelo de carta de solicitud para los Servicios Biotecnológicos
- Anexo 04:** Formato DRGB-FOR-001: "Solicitud de Genotipado"
- Anexo 05:** Formato DRGB-FOR-002: "Solicitud de Filiación"
- Anexo 06:** Formulario de Calidad N°1: Encuesta N°1 Identificación de las Necesidades y Expectativas de los usuarios
- Anexo 07:** Formulario de Calidad N°2: Encuesta de Medición de la Satisfacción del usuario





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 01

**RELACIÓN DE SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS QUE OFRECE
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS GENÉTICOS Y BIOTECNOLOGÍA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO BIOTECNOLÓGICO
1	Prueba de filiación (paternidad y/o maternidad) en bovinos ^a
2	Prueba de identificación genética (genotipado) en bovinos ^a
3	Prueba de filiación (paternidad y/o maternidad) en camélidos (alpaca, llama y vicuña) ^a
4	Prueba de identificación genética (genotipado) en camélidos (alpaca, llama y vicuña) ^a
5	Diagnóstico molecular de <i>freemartin</i> en bovinos ^a
6	Genotipado de proteínas lácteas: kappa caseína ^a
7	Genotipado de proteínas lácteas: beta lactoglobulina ^a
8	Genotipado de Yuca ^a
9	Genotipado de papas nativas ^a
10	Genotipado de quinua ^a
11	Sexado de papayo ^a
12	Servicio de filiación en ovinos ^b
13	Servicio de genotipado en ovinos ^b
14	Servicio de electroforesis capilar (ABI 3130XL) ^b
15	Servicio de electroforesis capilar para fragmentos de ADN (SSR) ^b

^a Aprobados por Resolución Jefatural N°045-2015^b Aprobados por Resolución Jefatural N°050-2018

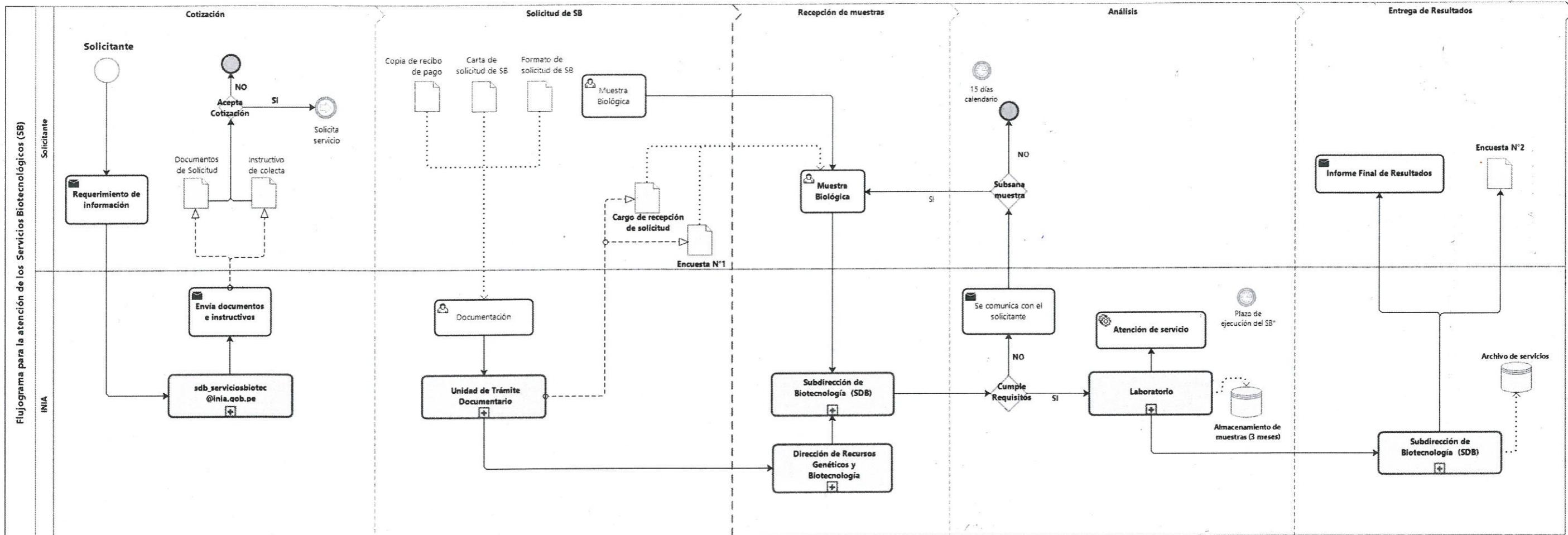


PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

ANEXO 02

FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS - DIRECCIÓN DE RECURSOS GENÉTICOS Y BIOTECNOLOGÍA



(*) El plazo de atención se encuentra establecido en la Guía de Servicios o en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

ANEXO 03

MODELO DE CARTA DE SOLICITUD PARA LOS SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS

Ciudad, de de 2020

Carta N° _____

Estimado(a)

Sr(a). _____

Director(a) General de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología -DRGB

Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA

ASUNTO: Solicitud de Servicio Biotecnológico

De mi consideración:

Es muy grado dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y al mismo tiempo solicitar el servicio biotecnológico _____, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

- Formato DRGB-FOR-001: SOLICITUD DE GENOTIPADO.
- Formato DRGB-FOR-002: SOLICITUD DE FILIACIÓN.
- Copia de comprobante de pago.
- Muestras biológicas
- Otros

Especificar: _____



Es cuanto solicito a su despacho, para los fines correspondientes, sin otro particular, me suscribo de Usted.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 04

FORMATO N°1: SOLICITUD DE GENOTIPADO



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

DRGB Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología	LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y GENÓMICA	Formato N° 1 DRGB-FOR-001
		Versión V.0-2020
Pág. 1 de 2		

SOLICITUD DE GENOTIPADO N. SS1-_____ -2020

I. INFORMACION DEL SOLICITANTE <i>(llenado obligatorio)</i>						
1 RAZON SOCIAL	2 N° RUC/ DNI					
3 PERSONA RESPONSABLE	4 TELEF.	5 Correo electrónico				
6 DIRECCION (Av., Jr., Calle)	Nº Certificación	2020				
II. INFORMACION DE LA MUESTRA <i>(llenado obligatorio)</i>						
7 ESPECIE	8 RAZA O VARIEDAD	9 LUGAR DE PROCEDENCIA				
10 TIPO DE SERVICIO	11 N° MUESTRAS					
N°	NOMBRE O CÓDIGO DE LA MUESTRA	N° REGISTRO	SEXO	TIPO DE MUESTRA (Pelo, sangre, semen, hojas frescas, etc)	NUMERO Y TIPO DE CONTRAMUESTRA	OBSERVACIONES (El analista verifica las condiciones de la muestra)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
<input type="checkbox"/> Página <input type="checkbox"/> Nombre completo				Envío de informe Final: <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personal <small>Elegir una de las modalidades para el envío del informe Final.</small>		

FIRMA Y V°B° <i>(Para ser llenado por la DRGB)</i>		
Recepción de muestras en el laboratorio TÉCNICO DE LABORATORIO	RESPONSABLE DE SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS	ANALISTA
Firma y fecha de la recepción de muestras	Firma y fecha de la recepción de documentos	Firma y fecha de la recepción documentos y muestras

Av. La Molina # 1981, La Molina, Lima-Perú / Teléf. : (051) 240 2100 anexo 293





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 05

FORMATO N°2: SOLICITUD DE FILIACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Aprobado Ministerialmente

DRGB Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología	LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y GENÓMICA	Formato N°2	DRGB-FOR-002
		Versión	V.0
			Pag. 1 de 2

SOLICITUD DE FILIACION N°. SS2-_____ -2020

I. INFORMACION DEL SOLICITANTE <i>(llenado obligatorio)</i>							
1 RAZON SOCIAL				2 N° RUC/DNI			
3 PERSONA RESPONSABLE		4 TELEF.		5 Correo electrónico			
6 DIRECCIÓN (Av.,Jr., Calle)				N° Cotización	2020		
II. INFORMACION DE LA MUESTRA <i>(llenado obligatorio)</i>							
6 ESPECIE		6 RAZA O VARIEDAD		7 LUGAR DE PROCEDENCIA			
8 TIPO DE SERVICIO		9 N° MUESTRAS					
N°	NOMBRE O CÓDIGO DE LA MUESTRA	N° REGISTRO	SEXO	RAZA	SUPUESTO PARENTESCO	TIPO DE MUESTRA (Pelo, sangre, semen,hojas frescas, etc)	OBSERVACIONES <small>[El analista verifica las condiciones de la muestra]</small>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Firma Nombre completo	Envío de informe Final:
	<input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Personal
Elegir una de las modalidades para el envío de Informe Final.	

FIRMA Y VºBº <i>(Para ser llenado por la DRGB)</i>		
Recepción de muestras en el laboratorio TECNICO DE LABORATORIO	RESPONSABLE DE SERVICIOS BIOTECNOLÓGICOS	ANALISTA
Firma y fecha de la recepción de muestras	Firma y fecha de la recepción de documentos	Firma y fecha de la recepción documentos y muestras





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 06

**ENCUESTA N° 01: IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS
DE LAS PERSONAS**

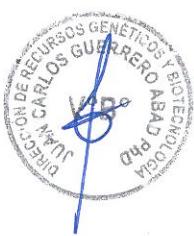
Estimados usuarios, gracias por confiarnos su atención. A fin de mejorar la calidad de nuestros servicios, agradecemos su colaboración, señalando el nivel de importancia de los siguientes puntos con respecto a la atención recibida.

INDICADORES DE CALIDAD			NIVEL DE IMPORTANCIA (MARQUE CON UNA "X")				
			No importa (1)	Poco Importante (2)	Medianamente Importante (3)	Muy Importante (4)	Indispensable (5)
Trato	1	Grado de conocimiento del personal que atiende al usuario					
	2	Actitud del personal que atiende al usuario					
Tiempo	3	Tiempo de atención para recepción de la solicitud en la Unidad de Trámite Documentario					
	4	Cumplimiento del plazo total para la atención de trámite					
Información	5	Información comprensible y clara sobre el trámite					
	6	Facilidades para comunicarme con la entidad sobre mi trámite					
Resultado de la gestión	7	Servicio sin trabas, interrupciones y retrasos					
	8	Es importante el costo incurrido para obtener el servicio					
Accesibilidad	9	Horario de atención					
	10	Costos del trámite					
Confianza	11	Es importante la transparencia en la realización del servicio recibido					
	12	Me interesa la seguridad y confidencialidad en la gestión para la obtención del servicio					

VALORACIÓN DE PRIORIDADES: Sobre los indicadores de calidad mencionados en el numeral anterior (trato, tiempo, información, tiempo, información, resultado de la gestión, accesibilidad y confianza):

¿Cuál considera el más importante?

¿Cuál considera el menos importante?.....





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

ANEXO 07**ENCUESTA N° 02: MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS**

Estimados usuarios, gracias por confiarnos su atención. A fin de evaluar la calidad de la atención brindada y tomar decisiones institucionales en pro de la mejora de los bienes y servicios, solicitamos su colaboración con la siguiente información:

Califique del 1 al 5 los siguientes indicadores, respecto de la atención recibida en su trámite:

- Excelente=5 • Bueno= 4 • Regular=3 • Malo=2 • Pésimo= 1

Indicadores	Puntaje				
	1	2	3	4	5
Trato del personal (grado de conocimiento del personal, actitud)					
Tiempo de atención (espera para la atención y cumplimiento del plazo)					
Información (información sobre el trámite antes y durante su atención)					
Resultados de la gestión (cumplimiento de los resultados de acuerdo a lo esperado)					
Accesibilidad (horarios de atención y costos del trámite)					
Confianza (confidencialidad y transparencia en la gestión)					

OPORTUNIDAD DE MEJORA: ¿Tiene alguna observación o sugerencia a fin de mejorar la calidad del servicio?

