



## *Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 027-2022-INAIGEM/PE*

Huaraz, 04 de julio de 2022

### **VISTOS:**

El Informe Nº D000035-CQA-OPPM-GGINAIGEM-2022 de fecha 07 de junio de 2022, emitido por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe Nº D000059-RRHH-OADM-GG-INAIGEM-2022, de fecha 08 de junio de 2022, elaborado por el Especialista Responsable de Recursos Humanos, los mismos que proponen la aprobación del nuevo Manual de Clasificador de Cargos de la entidad;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM, se crea mediante Ley Nº 30286, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; con la finalidad de fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y los ecosistemas de montaña, promoviendo la gestión sostenible en beneficio de las poblaciones que viven en o se benefician de dichos ecosistemas;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 005-2020-MINAM, de fecha 03 de julio de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del INAIGEM; documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 103-2016-INAIGEM/PE, de fecha 27 de octubre de 2016, se aprueba el Clasificador de Cargos del INAIGEM, documento que permite un ordenamiento racional de los cargos por grupos ocupaciones; distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos, a fin de facilitar los procesos de reclutamiento, selección, supervisión, evaluación, capacitación de personal, entre otros; documento que fue modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 074-2017-INAIGEM/PE, y Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 036-2018-INAIGEM/PE;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 13-2017-MINAM, de fecha 19 de enero de 2017, se aprueba el Cuadro para la Asignación de Personal - CAP Provisional del INAIGEM, documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los

cargos definidos y aprobados del INAIGEM, sobre la base de la estructura orgánica prevista en el Reglamento de Organización y Funciones, cuya finalidad es viabilizar la operación de la entidad durante la etapa de transición del sector público al Régimen del Servicio Civil, previsto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2017-INAIGEM/PE, de fecha 17 de febrero de 2017, se aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF del INAIGEM, instrumento normativo de gestión institucional que describe las funciones básicas a nivel de puesto de trabajo o cargos contenidos en el cuadro para asignación de personal provisional, formula los requisitos esenciales exigibles y establece las relaciones internas del cargo;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como gestionar los perfiles de puestos;

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, establece como uno de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el de Organización del trabajo y su distribución, que define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas, y que comprende los procesos de diseño de los puestos y administración de puestos;

Que, la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función; y señala, en su Segunda Disposición Complementaria Final, que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la referida ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento;

Que, la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, cuya aprobación se formaliza mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIRPE, en adelante “la Directiva”, establece y señala las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones, entre ellas, la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Clasificador de Cargos – MCC; asimismo, establece que las entidades disponen de un plazo de hasta seis (6) meses para adecuar su Manual de Clasificador de Cargos a los lineamientos dispuestos en la Directiva;

Que, el literal c. del numeral 5.1 de la Directiva define el Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, asimismo, el numeral 6.1.7 de la Directiva, dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, elabora la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos, así como el informe técnico sustentatorio; por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, emite opinión sobre dicha propuesta en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF vigente; mientras que el/la Titular de la entidad aprueba el citado documento, y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad;

Que, en dicho marco, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Especialista Responsable de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, presentan para aprobación la propuesta del nuevo Manual de Clasificador de Cargos de la entidad, señalando que ha sido elaborado en observancia de las disposiciones contenidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional"; la normativa vigente que dispone la creación de determinados cargos con ciertas funciones y/o requisitos, o dispone impedimentos y/o establece requisitos para funcionarios(as) públicos(as) y/o servidores civiles o un subgrupo de estos; la normativa emitida por la Autoridad del Servicio Civil - SERVIR para la formulación de los perfiles de puestos en el Estado; se encuentra acorde con los requisitos mínimos contemplados en la Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 053- 2022-PCM y, sobre la base del Reglamento de Organización y Funciones del INAIGEM; lo cual permite contar con el documento de gestión actualizado y adecuado a los lineamientos del ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; propuesta que cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración;

Con el visado de la Gerencia General; la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Oficina de Administración; y la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 30286 - Ley de creación del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM; el Reglamento de Organización y Funciones del INAIGEM, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020 – MINAM; y, la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150- 2021-SERVIRPE;

#### **SE RESUELVE:**

##### **Artículo 1°.- Aprobación del Manual de Clasificador de Cargos**

**Aprobar** el Manual de Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- Dejar sin efecto disposiciones internas**

**Dejar sin efecto** la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2016-INAIGEM/PE, y sus modificatorias Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 074-2017-INAIGEM/PE, y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 036-2018-INAIGEM/PE, así como cualquier otra disposición interna que se oponga a lo estipulado en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado en el artículo precedente de la presente resolución.

**Artículo 3°.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de la resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM ([www.gob.pe/inaigem](http://www.gob.pe/inaigem)); además de su publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en el Portal de Transparencia ([www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

---

**Guillermo A. Rojas Gutiérrez**  
**Presidente Ejecutivo (e)**  
**INAIGEM**