Universidad Nacional de Juliaca

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

RESOLUCIÓN RECTORAL
N.º 162-2026-R-UNAJ

Juliaca, 07 de agosto de 2026.

VISTOS:

La Carta N° 000104-2026-UNAJ/OCII, de fecha 01 de julio de 2026; Carta N° 000182-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 01 de julio de 2026; Informe N° 000293-2026-UNAJ/URH, de fecha 06 de julio de 2026; Informe Legal N° 000442-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 08 de julio de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Y el artículo 8º de la Ley Nº 30220-Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, el Artículo 60°, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que el Rector es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto. Concordante con el artículo 28° del Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 001-2025-CU/UNAJ, se oficializa la elección de la Dra. Vilma Sarmiento Mamani, como Rectora de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 415-2025-CCO-UNAJ, de fecha 06 de junio de 2025, se resolvió ENCARGAR a la Lic. Victoria Chambi Quispe, Asistente de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, en adición a sus funciones el cargo de Especialista en Protocolo, a partir del 09 de junio de 2025, hasta la existencia de la necesidad de servicios;

Que, mediante Carta N° 000104-2026-UNAJ/OCII, de fecha 01 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, informa que, por necesidad del servicio y en atención al perfil profesional, experiencia y desempeño demostrado por la Lic. Victoria Chambi Quispe, solicita se le asignen funciones complementarias como Especialista en Protocolo y Ceremonial, orientadas a fortalecer la planificación, coordinación y ejecución de las ceremonias y actos oficiales de la Universidad, garantizando la observancia de las normas de protocolo, la adecuada representación institucional y el desarrollo ordenado de las actividades oficiales;

Que, mediante Carta N° 000182-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 01 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa que, previo a emitir el Informe Legal sobre Ratificación de adición de funciones por necesidad de servicio de la servidora Lic. Victoria Chambi Quispe, es necesario que la Unidad de Recursos Humanos emita Informe Técnico validando que la asignación de funciones sea compatible, no afecte la jornada de trabajo y respete las condiciones esenciales de su contrato de trabajo;

Que, mediante Informe N° 000293-2026-UNAJ/URH, de fecha 06 de julio de 2026, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de la evaluación del expediente administrativo concluye que, la solicitud formulada por el Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional se encuentra sustentada en una necesidad institucional y resulta técnicamente viable, en tanto la asignación de funciones adicionales no modifica el cargo, el régimen laboral, la remuneración ni las demás condiciones del contrato administrativo de servicios de la servidora;

Que, mediante Informe Legal N° 000442-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 08 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la revisión de la documentación obrante en el expediente, concluye que es PROCEDENTE, la asignación de funciones adicionales a la servidora Victoria Chambi Quispe, asistente administrativo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, como especialista en Protocolo y Ceremonial, debiendo emitirse la resolución que contenga el acto administrativo correspondiente;

Que, en esa misma línea, el Informe Técnico N° 568-2019-SERVIR/GPGSC, de fecha 17 de abril de 2019, emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, señala que el encargo de puesto se debe otorgar respetando el perfil o requisitos del puesto materia del encargo, previstos en los documentos de gestión de la entidad, dado que el servidor de carrera deja de desempeñar su puesto originario para avocarse o asumir un puesto vacante con funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad, debido a que el titular se encuentra ausente de manera permanente. En cambio, en el encargo de funciones, simultáneamente a las funciones propias de su puesto, el servidor de carrera ejerce funciones de responsabilidad directiva, es decir, esta clase de encargo consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario; en consecuencia, y ateniendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y su respectiva unidad orgánica, es posible que el servidor de carrera no cumpla con el perfil o requisito mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario;

Que, si bien es cierto la Servidora Victoria Chambi Quispe, en su oportunidad fue contratada bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 para desempeñar funciones como Asistente de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, no obstante,

Domicilio Legal: Av. Nueva Zelandia N° 631 - Juliaca
Teléfono: (051) 323200
Página Web: www.unaj.edu.pe

debido a la estricta necesidad de la mencionada oficina, es que se dispone la encargatura en adición a sus funciones como especialista en protocolos, ello atendiendo al perfil profesional que ostenta la acotada servidora; por lo que, en el caso en particular la variación de funciones no es ilimitada en el tiempo sino que por el contrario, solo puede darse por el periodo de necesidad de servicios de la oficina solicitante, y habiendo resurgido la necesidad de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de contar con un especialista en Protocolo y Ceremonia siendo la única forma de otorgar viabilidad es la adición de funciones, es necesario la emisión de nuevo acto administrativo para el ejercicio fiscal 2026;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, los artículos 58° y 59° de la Ley N.° 30220-Ley Universitaria, y el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ENCARGAR a la Lic. Victoria Chambi Quispe, Asistente de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, en adición a sus funciones, funciones como Especialista en Protocolo y Ceremonial, a partir del 16 de julio de 2026, y mientras exista la necesidad de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos, realice las acciones correspondientes conforme a sus atribuciones, ello a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo primero del presente acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO.- – NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la servidora CAS Victoria Chambi Quispe, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA – SECRETARIA GENERAL – UNAJ – REPUBLICA DEL PERU

Abg. WALTHER CONCEPCION PACORI MAMANI
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA – RECTORADO – UNAJ – REPUBLICA DEL PERU

Dra. VILMA SARMIENTO MAMANI
RECTORA

DISTRIBUCIÓN:
RDO.
VRACA.
VRINV.
DGA.
URH
OTI.
Arch. /2026.