



VISTOS: La Carta Nro. 022-2025-VJMG de fecha 23 de mayo de 2025, del señor Víctor Joshua Melgar Gambini; el Memorándum Nro. 000416-2025-MTPE/3/24.1.36 de fecha 26 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; el Informe Nro. 000496-2025/MTPE/3/24.1.1 de fecha 27 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 169.1 del artículo 169 del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), que regula la queja por defectos de tramitación, reconoce el derecho que tienen los administrados a formular quejas contra los defectos de tramitación y, en especial, *“los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva”*, las mismas que pueden ser interpuestas en cualquier momento;

Que, con relación al procedimiento a seguir para su tramitación, el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la LPAG establece que la queja se presenta ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. En adición a ello, agrega que la queja debe ser resuelta en un plazo máximo de tres (3) días a partir de su presentación, para lo cual se requiere contar previamente con el informe que el quejado estime conveniente presentar;

Que, asimismo, el numeral 169.5 del artículo 169 del TUO de la LPAG dispone que, en caso se declare fundada la queja, el superior jerárquico dictará las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento y se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable;

Que, en virtud a dicho marco normativo, tenemos que, la queja por defectos de tramitación es un remedio procesal por el cual el administrado que sufre perjuicios derivados de un defecto en la tramitación del procedimiento, acude al superior jerárquico de la autoridad o funcionario quejado para que conozca de la inactividad procedimental injustificada o la omisión del trámite respectivo con el objeto de que se proceda a su subsanación;

Que, en ese sentido, la queja por defectos de tramitación, a diferencia de los recursos, no procura la impugnación de una resolución, sino que busca subsanar el vicio vinculado a la conducción y ordenamiento del procedimiento para que éste continúe con arreglo a las normas correspondientes; en otras palabras, la queja no se dirige contra un acto administrativo concreto sino contra la conducta constitutiva de un defecto de tramitación;





Que, adicionalmente, cabe indicar que la queja por defectos de tramitación procede contra una conducta activa u omisa del funcionario encargado de la tramitación de un expediente que afecte o perjudique derechos subjetivos o intereses legítimos del administrado, o el debido procedimiento, buscando subsanar dicha conducta procedimental. De esta manera, teniendo en cuenta que el objetivo de la queja es alcanzar la corrección de los defectos de tramitación en el curso del procedimiento, se entiende que la misma es atendible solo cuando el defecto que la motiva requiere aún ser subsanado o el estado del procedimiento permite posibilidad real de su subsanación;

Que, mediante Carta Nro. 022-2025-VJMG, el administrado formula queja contra el Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos por defectos de tramitación, en especial, por retardo en actos funcionales, señalando lo siguiente:

- a) En atención al Comunicado Nro. 002-2022-SERVIR/TSC de fecha 15 de junio de 2022, y en cumplimiento de lo establecido en la Directiva Nro. 001-2021-SERVIR/TSC, "Nuevas disposiciones para el uso del Sistema de casilla electrónica del Tribunal del Servicio Civil", cuya aprobación fue formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000085-2021-SERVIR-PE de fecha 28 de mayo de 2022 (en adelante, Directiva para el uso del SICE); a partir del 1 de julio de 2022, el Tribunal del Servicio Civil sólo tramitará los recursos de apelación que se presenten a través del Sistema de Casilla Electrónica.
- b) Mediante Carta Nro. 012-2025-VJMG de fecha 30 de abril de 2025, recibida en la mesa de partes virtual con Hoja de Ruta Nro. 089043-2025, se interpuso recurso de apelación contra lo dispuesto en la Carta Nro. 001-2025/CAS N° 012-2025-LLP/DE/UFRH-LLAMAKASUN PERU, por vulnerar el principio de legalidad y otros.
- c) A la fecha de presentación de la queja, luego de revisar los expedientes registrados en el Tribunal de Servicio Civil, no se encuentra ningún registro informático ni se observa que se haya procedido con el registro y/o recepción de documentos de forma electrónica relacionados con el Programa por parte del Tribunal del Servicio Civil, a pesar del tiempo transcurrido;

Que, en consecuencia, el administrado señala que el Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos no habría cumplido con elevar y/o registrar su recurso de apelación presentado mediante Carta Nro. 012-2025-VJMG de fecha 30 de abril de 2025, contra lo dispuesto en la Carta Nro. 001-2025/CAS N° 012-2025-LLP/DE/UFRH-LLAMAKASUN PERU; por lo que, existiendo trámite pendiente y susceptible de ser corregido, solicita se ordene a la Unidad Funcional de Recursos Humanos proceda a elevar su recurso de apelación y a la Secretaria Técnica determine las responsabilidades administrativas del caso;

Que, de la evaluación realizada, la queja fue correctamente presentada ante el superior jerárquico (Dirección Ejecutiva) de la autoridad que tramita el procedimiento (Unidad Funcional de Recursos Humanos); asimismo, con relación al deber infringido por la autoridad que tramita el procedimiento y a la norma que lo exige, se advierte que el administrado invoca lo dispuesto en la Directiva Nro. 001-2021-SERVIR/TSC, "Nuevas disposiciones para el uso del Sistema de casilla electrónica del Tribunal del Servicio Civil", cuya aprobación fue formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000085-2021-SERVIR-PE de fecha 28 de mayo de 2022, así como lo establecido en el Comunicado Nro. 002-2022-SERVIR/TSC de fecha 15 de junio de 2022; en consecuencia, cumple con los requisitos establecidos en el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la LPAG;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: DMQPHSN





Que, mediante Memorándum Nro. 000416-2025-MTPE/3/24.1.36 de fecha 26 de mayo de 2025, el Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos informa que, mediante Oficio Nro. 000143-2025-MTPE/3/24.1.36 de fecha 23 de mayo de 2025, se cumplió con elevar el recurso de apelación interpuesto mediante la Carta Nro. 012-2025-VJMG, en el marco de lo establecido por el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil (en adelante, Reglamento del TSC), aprobado por Decreto Supremo Nro. 008-2010-PCM, y conforme se desprende del cargo de presentación con Nro. de Registro 0033674-2025; con lo que se ha subsanado de manera voluntaria la omisión, en los términos señalados en el literal f) del artículo 257 del TUO de la LPAG;

Que, de acuerdo a lo establecido en artículo 1 del Reglamento del TSC define la apelación como el recurso administrativo *“destinado a contradecir actos emitidos por las entidades, cuyo sustento sea la diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al Tribunal”* (subrayado agregado);

Que, con relación a la admisión del recurso de apelación, el artículo 19 del Reglamento del TSC dispone, entre otros, que *“la entidad, previamente a la elevación del recurso, debe incorporar al expediente la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado detallados en los artículos 18 y 20-A del presente reglamento, respectivamente, remitiendo el expediente completo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del recurso de apelación”* (subrayado agregado);

Que, en esa misma línea, el numeral 7.8 de la Directiva Nro. 001-2021-SERVIR/TSC, “Nuevas disposiciones para el uso del Sistema de casilla electrónica del Tribunal del Servicio Civil”, cuya aprobación fue formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000085-2021-SERVIR-PE, establece que *“la Entidad en la que ha sido presentado un recurso de apelación, luego de verificar que éste cumple los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 18 del Reglamento del Tribunal, deberá elevarlo al Tribunal al través del SICE conjuntamente con sus anexos y los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del citado Reglamento, incluyendo el informe escalafonario del Administrado o documento que contenga su información situacional (régimen, méritos, deméritos, desplazamientos, tiempo de servicios, entre otros)”* (subrayado agregado);

Que, de los hechos expuestos por el administrado, se advierte que el recurso de apelación presentado mediante Carta Nro. 012-2025-VJMG, contra lo dispuesto en la Carta Nro. 001-2025/CAS N° 012-2025-LLP/DE/UFRH-LLAMAKASUN PERU, tuvo como fecha límite para su remisión al Tribunal del Servicio Civil hasta diez (10) días hábiles siguientes al 30 de abril de 2025; esto es, hasta el 16 de mayo de 2025;

Que, no obstante, si bien la mencionada remisión no se realizó dentro del plazo establecido en Reglamento del TSC; a la fecha ya se ejecutó mediante Oficio Nro. 000143-2025-MTPE/3/24.1.36 de fecha 23 de mayo de 2025;

Que, por tanto, el presupuesto fáctico que sustentaría la queja formulada por el administrado ha desaparecido, por lo que corresponde desestimar la misma, al carecer de objeto la misma al no existir defecto que pueda ser subsanado

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validador/Documental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: DMQPHSN





dentro del procedimiento administrativo, en mérito a la remisión del recurso de apelación realizada mediante Oficio Nro. 000143-2025-MTPE/3/24.1.36, la misma que cuenta con cargo de presentación con Nro. de Registro 0033674-2025;

Que, sin perjuicio de ello, el último párrafo del artículo 19 del Reglamento del TSC dispone que “en los casos que el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces (...) hubiese elevado el expediente o remitido la documentación materia de subsanación fuera de los plazos establecidos (...) es pasible de sanción disciplinaria, conforme a lo establecido en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Para esos efectos se aplica el régimen disciplinario establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM” (subrayado agregado);

Que, en consecuencia, considerando también lo señalado en el numeral 169.5 del artículo 169 del TUO de la LPAG, corresponde se disponga el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable de la elevación del expediente fuera del plazo establecido en el marco normativo aplicable;

Que, mediante Informe Nro. 000000496-2025/MTPE/3/24.1.1 de fecha 27 de mayo de 2025, la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica concluye que, considerando la información presentada por el administrado así como lo informado por el Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, corresponde desestimar la queja por defectos de tramitación formulada por el administrado, considerando que la misma carece de objeto por cuanto el presupuesto fáctico que sustentaría dicha queja ha desaparecido;

Que, teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la LPAG, el cual señala que la queja debe ser resuelta por el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento; resulta necesaria la emisión de la correspondiente Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva que resuelva la presente queja, como superior jerárquico de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, instancia que tenía a su cargo la tramitación del procedimiento objeto de queja;

Con el visado de la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS; y en el Manual de Operaciones del Programa, aprobado por Resolución Ministerial Nro. 025-2024-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Desestimación de queja por defectos de tramitación

Desestimar la queja por defectos de tramitación formulada por el señor Víctor Joshua Melgar Gambini, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral, la misma que tiene carácter irrecurrible, de acuerdo con lo señalado en el numeral 169.3 del artículo 169 del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS.





Artículo 2.- Remisión de antecedentes a la Secretaría Técnica

Remitir los antecedentes de la presente Resolución Directoral a la Secretaría Técnica que apoya a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan ante el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", a fin de que esta determine la existencia y/o deslinde de responsabilidades que pudieran corresponder.

Artículo 3.- Notificación

Notificar la presente Resolución Directoral al señor Víctor Joshua Melgar Gambini, así como a la Unidad Funcional de Recursos Humanos, para su conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 4.- Publicación

Publicar la presente Resolución Directoral en la sede digital del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" (<https://www.gob.pe/llamkasunperu>) el mismo día de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

JESSICA MILAGROS TUMI RIVAS
Directora Ejecutiva
Programa Llamkasun Perú"

