



Doc.	01347080
Exp.	664623

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 419-2025-MDT/GM

El Tambo, 25 de agosto del 2025

VISTO:

Carta N°03-2025-LGCL de la servidora Camarena Lino Lizet Gissell, Informe N° 1412-2025-MDT/GAF-SGRH de la Sub gerencia de Recursos Humanos, Informe N° 639-2025-MDT/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 298-2025-MDT/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer los actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

En mérito a lo indicado en la Guía de Orientadora para implementar el teletrabajo en las Entidades Públicas, numera 2.2 ¿Cómo implementar el teletrabajo en las entidades públicas? PASO 4: Una vez realizada la evaluación, el/la jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, cuando corresponda y considerando las necesidades de servicio, define la modalidad de teletrabajo (parcial o total) y comunica (de forma física o virtual) al/a la servidor/a civil la aprobación o denegatoria de la solicitud para teletrabajo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida la solicitud.

El artículo 1° de la Ley N° 31572, Ley Del Teletrabajo, señala que dicho cuerpo normativo tiene por objeto regular el teletrabajo en las entidades de la administración pública y en las instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, y promover políticas públicas para garantizar su desarrollo. Asimismo, en su numeral 9.3 del artículo 9°, prescribe: "El trabajador o servidor civil o teletrabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo, o viceversa, el cual es evaluado por el empleador, pudiendo denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria. Esta solicitud es respondida dentro del plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del trabajador o servidor civil, esta se entiende por aprobada", la que es concordante con el artículo 18° del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley Del Teletrabajo, aprobada mediante Decreto Supremo N° 002- 2023-TR, que prescribe: "18.1 El/la trabajador/a y/o servidor/a civil puede solicitar al/a la empleador/a público y/o privado el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo, o viceversa. Para ello debe cursar una comunicación al/a la empleador/a público y/o privado, a través de los canales de comunicación correspondientes, digitales o presenciales, señalados para tal fin. El/la empleador/a público y/o privado debe evaluar la solicitud en virtud a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 14 del presente reglamento. Luego de recibida la comunicación por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, el/la empleador/a público y/o privado debe brindar una respuesta al/a la trabajador/a y/o servidor/a civil, dentro del plazo de diez (10) días hábiles. En caso de denegatoria, el/la empleador/a público y/o privado debe sustentar las razones que justifican dicha decisión.

Transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del/de la trabajador/a y/o servidor/a civil supone la aprobación de la solicitud (...)" ; el mismo que es aplicable supletoriamente con el Art 33 Régimen del procedimiento de aprobación automática del TUO de la Ley N° 27444 – DS N° 04-2019-JUS; no siendo aplicable para el presente caso el silencio administrativo positivo como lo servidora lo solicita; siendo esta figura legal con un procedimiento distinto regulado en el 36° TUO de la Ley N° 27444 – DS N° 04-2019-JUS.

Según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades.

264.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

264.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.





Que la servidora **Camarena Lino Lizet Gissell**, mediante Carta N°03-2025-LGCL, solicita se aplique el silencio administrativo positivo y se le expida resolución donde se le concede como teletrabajador, dado a que presentó solicitud de teletrabajo por la causal de ser persona vulnerable el día 05 de Agosto del 2025, y a la fecha han transcurrido más de 10 días y no tiene respuesta.

Que mediante el INFORME N° 1412 -2025-MDT/GAF-SGRH en el análisis determina:

2.1 En el caso mateña de análisis, se advierte que la recurrente mediante solicitudes de fecha 15 de mayo y 17 de junio de 2025, solicitó la variación de prestación de servicios de modalidad presencial a teletrabajo, sin haber obtenido respuesta alguna por parte de la administración

2.2 En ese sentido, frente a dicha omisión de brindar respuesta en el plazo legal-consideramos que la petición de la administrada fue aprobada de manera automática por haber operado el silencio administrativo positivo

2.3 En consecuencia, correspondería autorizar a la trabajadora el cambio de la modalidad de prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo parcial previo informe de su jefe inmediato, por un plazo de (3) meses, luego del cual se podrá evaluar la variación de dicha condición por razones debidamente sustentadas

III. CONCLUSION

3.1 En ese sentido su despacho deberá terminar la autorizar a la trabajadora Camarena Lino Lizet, el cambio de la modalidad de prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo parcial previo informe de su jefe inmediato por un plazo de (3) meses, luego del cual se podrá evaluar la variación de dicha condición por razones debidamente sustentadas

Que mediante el Memorando N° 59-2025-MDT/GSP-SGGA el Sub Gerente Gestión Ambiental señala como función teletrabajable de la servidora **Camarena Lino Lizet Gissell a tiempo completo señalado lo siguiente:**

- Elaborar el Plan Operativo de la Subgerencia de Gestión Ambiental
- Reprogramar el Plan Operativo de la Subgerencia de Gestión Ambiental
- Hacer el Seguimiento de los indicadores de la Subgerencia de Gestión Ambiental.
- Apoyo en la elaboración de los requerimientos de la subgerencia
- Apoyo en la proyección de documentos emitidos por la subgerencia
- Elaborar datos estadísticos necesarios para la toma de decisiones del responsable de la subgerencia.
- Las demás atribuciones que le correspondan y las que sean asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo a sus funciones.

Que mediante Informe N° 1458-2025-MDT/GAF-SGRF el sub gerente de Recursos Humanos, donde reitera para la asignación de teletrabajo sobre la pretensión de labores en modalidad de teletrabajo a tiempo completo; además se pone de conocimiento la MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS tomando en cuenta los criterios y subcriterios contenidos en la guía orientadora para implementar el Teletrabajo en las Entidades Públicas emitido por SERVIR, donde la servidora **Camarena Lino Lizet Asistente Administrativo – Sub Gerencia de Gestión Ambiental** precisándose:

- **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CRITERIOS “APROBADO”**
- **Modalidad: Teletrabajo TOTAL**
- **Fecha de Inicio; 25 de agosto del 2025.**

Criterios bajo los alcances de la Ley N° 31572 “LEY DEL TELETRABAJO, en su numeral 18.2 del Artículo 18. Teletrabajo en la administración Pública; señalados en el informe antes

Según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 264. - Autonomía de responsabilidades.

264.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes de las que corresponden a lo previsto en su respectiva legislación.

264.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

www.municipalityeltambo.gob.pe

Av. Mariscal Castilla N° 1920 - El Tambo, Huancayo





Municipalidad Distrital de
El Tambo
Con honestidad y transparencia

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 419-2025-MDT/GM

Que, mediante el Memorando N° 950-2025-MDT/GAF; la Gerencia de Administración y finanzas solicita Opinión Legal sobre el Teletrabajo de la servidora CAS **Camarena Lino Lizet Gissell**.

Que, mediante Informe N° 298-2025-MDT/GAJ de fecha 20 de agosto del 2025; señala que teniendo la solicitud de la administrada de fecha 15 de mayo, 17 de junio del presente año, y no se ha emitido pronunciamiento al respecto y conforme al Informe N° 1412-2025-MDT/GAF-SGRH, de fecha 12 de agosto del presente, emitido por el Sub gerente de Recursos Humanos, por lo que dicha petición ES PROCEDENTE, en consecuencia emitase el acto administrativo, asimismo remítase copia de todo lo actuado a la Secretaría Técnica del PAD para el inicio de responsabilidad administrativa a los funcionarios y/o servidores que no dieron respuesta dentro del plazo establecido, lo que ha generado dicha aceptación tácita conforme a lo argumentado anteriormente.

Que, mediante Informe N° 639-2025-MDT/GAF, el Gerente de Administración y Finanzas, DECLARA PROCEDENTE la solicitud la servidora Camarena Lino Lizet; en consecuencia, APROBAR SU SOLICITUD DE TELETRABAJO TOTAL A PARTIR DEL 25 DE AGOSTO DEL 2025; facultad en aplicación literal i) Artículo IV.- Definiciones - TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES del DS N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley 30057.

Ahora bien, la servidora Camarena Lino Lizet Gissell emite las solicitudes s/n de fecha 15 de mayo del 2025, Doc. 1296222 y la Solicitud s/n de fecha 17 de junio del 2025 Doc. 1313598, la misma que fue evaluada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, conforme se detalla en considerando cuarto, en la que se concluyó "se CONSIDERA PROCEDENTE la solicitud de la servidora, por las razones expuestas, ya que su puesto ES TELETRABAJABLE". Sin embargo, es de advertirse que la norma antes citada señala que, la solicitud de cambio de modalidad de la prestación de labores presentada por un trabajador, es evaluada por el empleador y, una vez recibida por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos los resultados del análisis de dicho pedido, debe dar respuesta dentro del plazo de 10 días hábiles, el cual no fue realizado; es decir, la Responsable de la Oficina de Personal debió elevar su opinión de procedencia o improcedencia a este despacho, a efectos y en base a ello, emitir la respuesta pertinente al interesado dentro del plazo legal y en la forma como lo indica la Ley N° 31572 y su Reglamento, y no emitir de manera directa respuesta a la servidora, como ha ocurrido en el presente caso.

En ese sentido, se tiene que, a la fecha, han transcurrido más de 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de cambio de modalidad de la servidora Camarena Lino Lizet, sin obtener respuesta alguna; por lo que, en aplicación de lo establecido en los artículos antes citados, se ha producido la aprobación automática del pedido

La presente Resolución se ampara en el principio de la buena fe, emitiéndose la presente decisión en mérito de los informes y documentos invocados en la parte considerativa de la misma, asumiendo las responsabilidades cada uno de los informantes por la fundamentación, opinión y la sustentación de la documentación que generan la presente Resolución.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR PROCEDENTE la solicitud la servidora Camarena Lino Lizet Gissell; en consecuencia, **APROBAR SU SOLICITUD DE TELETRABAJO TOTAL A PARTIR DEL 25 DE AGOSTO DEL 2025 POR UN PLAZO DE 03 MESES**; de conformidad con los informes técnicos y legales señalados en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RESPONSABILIZAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Recursos Humanos, por el contenido y aprobación en sus informes correspondientes a la solicitud la servidora Camarena Lino Lizet Gissell.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizar las acciones y coordinaciones necesarias en cuanto a las obligaciones del teletrabajador y esta entidad, que establece la Ley N° 31572 y su Reglamento, y demás que corresponda fin de implementar la presente resolución.

Según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades.

264.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

264.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

www.munieltambo.gob.pe

Av. Mariscal Castilla N° 1920 - El Tambo, Huancayo





**Municipalidad Distrital de
El Tambo**
Con honestidad y transparencia

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 419-2025-MDT/GM

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realice el control posterior del presente teletrabajo a la servidora Camarena Lino Lizet Gissell a fin de corroborar si la presente se encuentra enmarcado en el favor de la población vulnerable.

ARTÍCULO QUINTO.- EXHORTAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para lo posterior, elevar a este despacho los informes técnicos en la forma y plazo que establece la normativa vigente.

ARTÍCULO SEXTO.- REMÍTASE copia de todo el expediente a la Secretaria Técnica del PAD, conforme a sus funciones y facultades pueda evaluar iniciar las acciones que corresponda para responsabilizar a los funcionarios y/o servidores que no han dado respuesta dentro del plazo la solicitud la servidora Camarena Lino Lizet.

ARTÍCULO SÉPTIMO.

DEVOLVER los actuados y **ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Recursos Humanos la custodia del Expediente original de la solicitud la servidora Camarena Lino Lizet Gissell y su APROBACIÓN DE TELETRABAJO TOTAL A PARTIR DEL 25 DE AGOSTO DEL 2025, a fin de conservar el único expediente. Además, deberá notificar a la Servidora Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Jurídica.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Mg. Richer A. Portas Oscategui
GERENTE MUNICIPAL (e)

DISTRITO DE EL TAMBO

Según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades.

264.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se aplican de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

264.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

Av. Mariscal Castilla N° 1920 - El Tambo, Huancayo

