



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 088-2025-GM-MDCG

Castillo Grande, 18 de agosto del 2025.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE,
que suscribe:

VISTO:

El **INFORME N° 301-2025-GAF/MDCG**, de fecha 12 de agosto de la Gerencia de Administración y finanzas, el **INFORME N° 444-2025-RR.HH-YSC/MDCG** de fecha 11 de agosto, de la Unidad de Recursos Humanos, y demás actuados que acompañan, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobiernos locales que tienen autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia, lo que tiene concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 de la Ley Orgánica de Municipalidades, donde señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 20° en su numeral 6 de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece como atribución del Alcalde el de dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas; del mismo modo el artículo N°43 del mencionado cuerpo normativo menciona que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972, establece que, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones de manera general y de conformidad con la Constitución Política, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio, y las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, el Artículo 4° de TUO de la Ley del Poder Judicial señala: Toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, son poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala, ninguna autoridad cualquiera sea su rango o denominación, fuera de la organización jerárquica del poder judicial, puede avocarse al conocimiento de causas pendientes ante el órgano jurisdiccional (...), disposición de la que se desprende que la Entidad vinculada por una resolución Judicial, debe efectuar todas las gestiones que sean necesarias para darle estricto cumplimiento;

Que, conforme a la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH-Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, aprobada mediante Resolución





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, el Subsistema gestión del empleo incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles desde la incorporación hasta la desvinculación, asimismo, siendo que el grupo de procesos afines a la gestión de incorporación comprende, entre otros, la gestión referente a la vinculación;

Que, dicho proceso de vinculación se refiere al proceso mediante el cual se formaliza el inicio del vínculo entre el servidor civil y la entidad pública ya sea con la emisión de una resolución administrativa o con la suscripción de un contrato, fijando los derechos y deberes correspondientes a los servidores civiles, además de las características, condiciones, restricciones y penalidades concernientes al servicio, el cual permita el cumplimiento de la normatividad para cada una de las modalidades de incorporación. Asimismo, comprende la administración de las reincorporaciones por mandato judicial o administrativo. Productos esperados: Contratos y resoluciones;

Que, en aplicación del numeral 17.1. del artículo 17 de la norma citada, "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuese más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";

Que, el numeral 17.1 del artículo 7° de la citada norma refiere, entre otros, que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden pública ni afecte a terceros

Que, mediante **INFORME N° 025-2025-PPM-MDCG**, de fecha 24 de julio del 2025, el Procurador Público Municipal (e) de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, informa a la Gerencia Municipal sobre la Resolución N° 08 de fecha 15 de noviembre del 2025 del Expediente N° 00148-2023-0-1217-JR-LA-01, y resuelve se cumpla con lo ordenado mediante Sentencia N° 137-2024 de fecha 15 de noviembre del 2024, expedida por la SALA MIXTA DESCENTRALIZADA SUPRAPR.-S.TINGO MARÍA, acatando y dando cumplimiento al mandato del contenido de la sentencia en todos sus extremos, bajo apercibimiento de ley.

Que, mediante **INFORME N° 444-2025-RR.HH- YSC/MDCG**, de fecha 11 de agosto del 2025, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento al EXPEDIENTE N° 000148-2023-0-1217-JR-LA-01, y recomienda emitir acto resolutorio de reincorporación a la servidora pública ROSALIA FASABI SILVA.

Que, mediante **INFORME N° 301-2025-GAF/MDCG**, de fecha 12 de agosto del 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita emitir acto resolutorio de reincorporación con la finalidad de que la servidora pública ROSALIA FASABI SILVA retome su puesto de trabajo, tal como lo establece el marco normativo, en un puesto de igual nivel o similar, en el cargo de **Asistente Administrativo de la Oficina de Secretaria General**, según lo ordenado mediante Sentencia N° 137-2024 de fecha 15 de noviembre del 2024.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Que, el Artículo Primero de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 244-2024-MDCG/A**, delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande las facultades para emitir y suscribir actos administrativos y de administración y de acuerdo con el Ítem 3.11 dónde señala "Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales en materia laboral que correspondan al ámbito de sus funciones, en concordancia con la normatividad vigente para las gobiernos locales y normas presupuestales, previa comunicación de la Procuraduría Pública Municipal, así como la disponibilidad financiera de la institución."

Estando a las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú; la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y otras normas concordantes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DISPONER LA REPOSICIÓN a la servidora pública **ROSALIA FASABI SILVA** identificada con DNI N° 23019451, **repuesto por Mandato Judicial**, recaído en el EXPEDIENTE N° 000148-2023-0-1217-JR-LA-01, que confirma la Sentencia N° 137-2024 contenida en la Resolución N° 08 de fecha quince de noviembre del dos mil veinticuatro, el cual ordena la Reposición Laboral al cargo de **Asistente Administrativo de la Oficina de Secretaria General y/o similar cargo** en la Municipalidad Distrital de Castillo Grande.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, el cumplimiento de los extremos de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, a Gerencia de Administración y finanzas, a la Unidad de Recursos Humanos, a la servidora pública **ROSALIA FASABI SILVA** y a los demás órganos pertinentes de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, a la Oficina de Informática y Sistemas para su publicación en el portal institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe/> de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
MG. CPC. Roy Dennis González Cotera
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Informática y Sistemas
Archivo/GM/MDCG