



Corte Superior de Justicia de Ventanilla  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla

*Año de la Universalización de la Salud*

Ventanilla, 14 de Enero del 2020



Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ ALARCON Christian  
Arturo FAU 20155981216 hard  
Presidente De La Corte Superior De  
Justicia De Ventanilla  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.01.2020 17:09:13 -05:00

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000016-2020-P-CSJV-PJ**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Los Presidentes de Corte son la máxima autoridad administrativa del Distrito Judicial a su cargo, encargándose de ejecutar y dirigir la política del Poder Judicial, así como de disponer las acciones que fueran necesarias para garantizar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables, de conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 3 del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**SEGUNDO:** Bajo este contexto, se tiene que por necesidad de servicios en esta Corte Superior de Justicia se requiere encargar el Área Administrativa de Logística a un responsable, el mismo que se hará cargo de las funciones que se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, aprobado por Resolución Administrativa N.° 346-2016-P-CSJV/PJ, de fecha 2 de setiembre de 2016.

**TERCERO:** Sobre el particular, cabe precisar que la Responsable del Área Administrativa de Logística desarrollará las siguientes funciones:

- a) Programar los gastos fijos de acuerdo a las necesidades del área usuaria.
- b) Coordinar y controlar que la ejecución de los procesos de gestión de logística en la Corte Superior de Justicia se desarrollen de acuerdo a las normas de control y disposiciones administrativas vigentes.
- c) Supervisar la atención de los requerimientos de bienes, servicios y suministros presentados por las dependencias del Distrito Judicial y tramitar su adquisición de acuerdo a las disposiciones y normas legales establecidas sobre contrataciones con el Estado.
- d) Informar al Administrador de la Corte Superior, sobre la atención de bienes y servicios; y los problemas que imposibiliten su cumplimiento y las alternativas de solución.
- e) Coordinar y/o gestionar la documentación necesaria para el devengado de los compromisos y pago de los mismos.
- f) Programar las necesidades de bienes, servicios y suministros de la Corte Superior.
- g) Verificar la generación de los requerimientos de bienes y servicios en el sistema y solicitar a la Subgerencia de Logística el otorgamiento de la disponibilidad presupuestal.
- h) Integrar el Comité de Selección para los procesos de adjudicaciones simplificadas, concurso público y licitación pública.
- i) Elaborar el proyecto de aprobación de expedientes para los procesos de selección.





Corte Superior de Justicia de Ventanilla  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla

- j) Elevar las apelaciones presentadas por los postores al Presidente de la Corte Superior de Justicia, para su pronunciamiento, poniendo en conocimiento de la Oficina de Administración.
- k) Preparar y revisar los comprobantes de pago derivados de los procesos de selección adjudicados y remitidos a la Sub Gerencia de Contabilidad de la Gerencia General para el trámite del pago respectivo.
- l) Remitir la inclusión en el PAC de los procesos de selección que correspondan.
- m) Revisar y emitir opinión sobre proyectos de contratos de bienes, servicios y suministros.
- n) Cautelar el estricto cumplimiento de los procesos de almacenamiento, distribución, inventario físico, baja de bienes y reposición de stock.
- o) Supervisar la conformidad del ingreso de bienes al almacén del Distrito Judicial, del ingreso y salida, así como realiza la conformidad de servicio de las empresas que tiene contrato con el Poder Judicial.
- p) Efectuar y controlar los contratos de arriendo de inmuebles y otros.
- q) Controlar las salidas de los vehículos de la Corte Superior y de la asignación de combustible respectiva.
- r) Efectuar y mantener actualizado el Control Patrimonial de los activos a cargo de la Corte Superior.
- s) Supervisar y verificar el funcionamiento eficiente y continuado de todas las instalaciones, equipos mecánicos y electrónicos, locales y otros en las diferentes dependencias del Distrito Judicial, mediante la prevención, mantenimiento y mejoramiento de los mismos, con seguridad de operación y economía de costos.
- t) Supervisar el orden y limpieza de los ambientes asignados a la Corte Superior.
- u) Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- v) Velar por la confidencialidad de la información que maneja el Área.
- w) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.

**CUARTO:** En consecuencia, este Despacho estima pertinente encargar el Área Administrativa de Logística a un responsable, en aras de asegurar el normal desarrollo y la debida atención de los órganos jurisdiccionales y administrativos que conforman la Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR,** al señor **GELBER GONZALO ALVAREZ TELLO**, el Área Administrativa de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, con efectividad, a partir del 15 de enero de 2020.





Corte Superior de Justicia de Ventanilla  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PONER EN CONOCIMIENTO** de la presente Resolución Administrativa a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal, Administradores de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla y a la interesada para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.-

CHA/arv



