

**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”.**

Cruceta, 04 marzo 2023.

**Señor** : Ing. Teodoro Ramos Yesquen.  
Gerente JUSHSAL

**ASUNTO** : Entrega de información requerida del Área de logística. Periodo 2022

---

Me dirijo a Uds. para expresarles mi cordial saludo y en atención a la solicitud de información Requerido.

**La unida de logística:**

Programa y controla las acciones de abastecimiento a través de la política de la institución.

Coordina conjuntamente con Gerencia, sub Gerencia de administración y Finanzas, Tesorero de consejo Directivo y auxiliar Contable del Comité de Adquisiciones.

**Acciones principales Realizadas:**

- Diseñar políticas y procedimientos de operación para realización de las compras, almacenaje, contrataciones de servicios y consultorías, así como su distribución en la Junta de Usuarios.
- Formular y aplicar procedimientos técnicos adecuados para la recepción, registro, codificación, clasificación y distribución de bienes y servicios en la Junta de usuarios.
- Planificar y elabora el programa anual de adquisiciones y suministro de bienes de la Junta usuarios.
- Organiza y coordina con la Gerencia y la sub Gerencia de administración y Finanzas la información y la documentación pertinente para la preparación operación y desarrollo de licitaciones, para un control adecuado en la toma de decisiones.
- Se realiza cotizaciones de bienes o servicios solicitados, confeccionar el cuadro comparativo actas de otorgamiento de buena pro, órdenes de compra y/o servicio de acuerdo al Reglamento de adquisiciones vigente.
- Para la ejecución de las compras de bienes, servicios y obras, se elabora el cuadro de necesidades de bienes de acuerdo al presupuesto de la Institución.

- Vigila por que los bienes y productos adquiridos sean de buena calidad.
- Controlar el ingreso de materiales y almacenamiento.
- Planificación, control y seguimiento del almacén
- Detección de necesidades de materia.
- Controlar y distribuye el combustible a unidades de Maquinaria.

### **Logros obtenidos Periodo 2022:**

#### **1. Adquisición de maquinaria pesada.**

- Retroexcavadora B110B BSHI
  - Marca: NEW HOLLAND
  - MODELO: B110B
  - SERIE: NMHH07447



- Excavadora E215C EVO
  - Marca : NEW HOLLAND
  - Modelo: E215C
  - Serie : NLSF31271



2. Adquisición de impresoras multifuncional marca EPSON L3250, para las oficinas de tarifa y caja.
3. Adquisición de GPS navegador marca GARMIN MODODELO ETREX 22X.
4. Adquisición de dos impresoras multifuncional LASER marca BROTHER modelo MFC-L6900DW, para las oficinas de logística y contabilidad.
5. Adquisición de bomba hidráulica para MOTONIVELADORA JHON DEERE.
6. Adquisición de correntómetro.
7. Adquisición de Repuestos para el buen funcionamiento de la Maquinaria, Unidades Vehiculares en un Menor costo de buena calidad Materiales Stock almacén. Dentro de los cuales se describen los más Importantes.
  - 1.1 Reparación de excavadora N° 2.
  - 1.2 Reparación de cisterna WB-4437.

**Problemas encontrados:**

- La no Implementación de un tanque de combustible para almacenamiento y abastecimiento y un surtidor para el despacho para unidades Vehiculares y Maquinaria. y dar un mejor servicio en los contratos de alquileres, y mantener la Maquinaria siempre en óptimas condiciones de operatividad.
- Maximizar el espacio sin alterar la superficie es aprovechar la altura del almacén mediante utilización de estanterías de Mayor alturas o entreplantas o pasarelas.

**Sin otro particular quedo de Ud.**

**Atentamente**

JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR  
HIDRAULICO MENOR SAN LORENZO  
  
-----  
Gladys Palacios Gonzaga  
JEFE DE LOGISTICA

**C.c Archivo.  
Gerencia.**