

# **Universidad Técnica Particular de Loja**

*La Universidad Católica de Loja*

**MODALIDAD DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA**

**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TEMA:**

**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL  
SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU – LUCERO, AÑO 2007.**

Tesis previa a la obtención del título  
de Ingeniería en Administración de  
Empresas.

**AUTORES:**

María Andrea Soto Granda.  
Jorge Enrique Sotomayor Loaiza

**DIRECTOR:**

**Eco. Carlos Correa Granda**

LOJA – ECUADOR

2007- 2008

## **CERTIFICACIÓN.**

Eco. Carlos Correa Granda  
**DIRECTOR DE TESIS**

### **CERTIFICA:**

Haber dirigido el proceso investigativo realizado por los aspirantes al título de ingenieros en administración de empresas : María Andrea Soto Granda y Jorge Enrique Sotomayor Loaiza, en la ejecución del presente trabajo denominado “ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO Chiriyacu- Lucero AÑO 2007.”, el mismo que cumple con los requerimientos establecidos por la universidad, en sus aspectos de fondo y forma por lo cual autoriza su presentación .

Loja, 3 de junio del 2008.

---

Eco. Carlos Correa Granda  
**DIRECTOR DE TESIS**

## **CESIÓN DE DERECHOS DE TESIS DE GRADO.**

María Andrea Soto Granda y Jorge Enrique Sotomayor Loaiza, declaramos conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja, que en su parte pertinente textualmente dice:

“Forma parte del Patrimonio de la Universidad Técnica Particular de Loja la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (Operativo) de la Universidad”.

Aceptando lo anterior, firmamos:

.....

María Andrea Soto Granda  
CI: 1104088859

.....

Jorge Enrique Sotomayor  
CI. 1103745988

# A U T O R I A

Los conceptos, ideas, criterios e información que contiene el presente trabajo, son de responsabilidad exclusiva de sus

Autores:

.....  
María Andrea Soto Granda  
CI. 1104088859

.....  
Jorge Enrique Sotomayor Loaiza  
CI. 1103745988

## A G R A D E C I M I E N T O.

Agradecemos a la universidad Técnica Particular de Loja, Extensión Cariamanga, a la escuela de Administración de Empresas, a sus autoridades, profesores, quienes con sus conocimientos y experiencias ayudaron a nuestra formación para nuestra vida personal y profesional.

Hacemos propicia la ocasión para dejar constancia de nuestro agradecimiento al señor Economista Carlos Correa Granda Director de esta Tesis, por su apoyo y enseñanzas en este poco tiempo de desarrollo y culminación del trabajo investigativo.

Nuestro profundo agradecimiento a la Directiva de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu - Lucero por habernos facilitado todo la información requerida para el cumplimiento de nuestro trabajo; y, en general a todas la personas de una u otra forma han hecho posible que llevemos a feliz culminación este trabajo.

Los Autores

## D E D I C A T O R I A

Dedico este trabajo a la memoria de mi madre Julia Daysi Edith Granda Gutiérrez quien con sus consejos y enseñanzas me ayudo a terminar esta carrera, a mi padre el Dr. Charvel Antonio Soto Torres, por ayudarnos a salir adelante a mí y a mis hermanos, esposo e hija quien con su apoyo moral, económico y social me ayudaron a terminar mis estudios superiores.

*María Andrea Soto Granda.*

Dedico el presente trabajo investigativo a toda mi familia de manera especial a mi querida madre, quien con su esfuerzo y sacrificio me apoyo a la culminación con éxito en mis estudios superiores a lo largo de mi vida, y de manera especial a mi querida abuelita y en memoria de mi abuelito.

*Jorge Enrique Sotomayor Loaiza*

## **ÍNDICE**

Preliminares.....	i
Certificado.....	ii
Cesión de derechos de Tesis de Grado.....	iii
Autoría.....	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria.....	vi
Índice.....	vii
Resumen Ejecutivo .....	xvi
Introducción.....	xviii

### **CAPITULO 1: “ASPECTOS GENERALES”**

#### **“ DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO”.**

1.1 Los Sistemas de Riego.....	1
1.2 Importancia de los Sistemas de Riego.....	1
1.3 Finalidad de los Sistemas de Riego.....	1
1.4 Como se financian los Sistemas de Riego.....	2
1.5 La participación de los Sistemas de Riego.....	2
1.6 Como están organizados los Sistemas de Riego.....	2
2. Diagnóstico de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	3

2.1 Reseña Histórica de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	3
2.2 Fines.....	4
2.3 Descripción del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	5
2.4 Croquis donde se encuentra ubicado el Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	6
2.5 Estructura actual orgánica funcional de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	7
2.6 Personería jurídica de la Junta del Lucero.....	8
2.7 Planificación y programación de la Junta de Riego el Lucero.....	8
2.8 Sistemas contables y administrativos del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	9
2.9 La Participación.....	11
2.10 Conocimiento Organizativo de la Junta.....	11
2.11 Capital Humano.....	12
2.12 Contrato de Riego y recibo de pago.....	12
2.13 Recaudación y registro de los ingresos.....	13
2.13.1 Comprobante de Ingreso.....	14
2.13.2 Comprobante de Egreso.....	14
2.14 Fijación de las Tarifas de Riego.....	14
2.15 Recaudación de Tarifas.....	15

## **CAPITULO 2: “ESTUDIO DE MERCADO”**

### **“PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS APLICADOS A LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO”.**

2.1 Estudio de Mercado.....	16
2.1.1 Metodología de Estudio.....	18
2.2 Presentación y análisis de los resultados aplicados a la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero...	20
2.2.1 Resultados de las encuestas aplicadas a la Directiva de la Junta general de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu Lucero.....	20
2.2.2 Resultados de las encuestas aplicadas a los Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	39
2.3 Análisis del área administrativa de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	52
2.3.1 Estrategias para solventar los problemas y solucionarlos en el área administrativa.....	54
2.4 Análisis del área financiera de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-lucero.....	55
2.4.1 Estrategias para resolver los problemas y solucionarlos en el área financiera.....	57

**CAPITULO 3: “PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS  
PROPUESTOS PARA EL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO”.**

3.1 Metodología Utilizada.....	59
3.1.1 Investigación Preliminar.....	59
3.1.2 Investigación Interpretativa.....	59
3.1.3 Investigación de Campo.....	60
1.- Proceso de Capacitación.....	61
2.- Formación de grupos Participativos.....	63
3.- Organigrama Estructural Funcional.....	64
4.- Proceso de Presupuesto.....	65
3.2 Proceso propuesto para la capacitación.....	66
3.2.1 Diagrama de Proceso de Capacitación.....	67
3.3 Diseño propuesto para la relación entre Directivos y Usuarios.....	67
3.3.1 Formación de un Grupo Participativo.....	68
3.4. Proceso propuesto para la elaboración de un nuevo Presupuesto.....	69
3.4.1 Diagrama de Proceso del Presupuesto.....	70
3.5 Organigrama estructural propuesto para la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	71
3.5.1 Organización Funcional.....	71
3.5.1.1 Asamblea General.....	72

3.5.1.2 Presidente general .....	72
3.5.1.3 Control .....	73
3.5.1.4 Promotor Social.....	73
3.5.1.5 Secretaria .....	74
CONCLUSIONES.....	75
RECOMENDACIONES.....	77
BIBLIOGRAFÍA.....	78
ANEXOS.....	80

## **ÍNDICE DE CUADROS**

Cuadro No 1: Descripción del sistema de Riego.....	5
Cuadro No 2: Nivel de Instrucción que posee Usted.....	20
Cuadro No 3: Titulo Profesional.....	21
Cuadro No 4: Tiempo que se encuentra desempeñado.....	22
Cuadro No 5: Manuales Administrativos.....	23
Cuadro No 6: Utilización de Manuales.....	23
Cuadro No 7: Mejoras en los Procedimientos establecidos.....	24
Cuadro No 8: Capacitación en el área administrativa.....	25
Cuadro No 9: Presupuesto adecuado para cumplir con los objetivos.....	26
Cuadro No 10: Eficiencia en la prestación de los servicios....	27
Cuadro No 11: Proceso de Planeación, Organización, Dirección y Control.....	28
Cuadro No 12: Aplicación de Procesos.....	29
Cuadro No 13: Estructura Adecuada.....	30
Cuadro No 14: Cumplimiento de los Objetivos.....	31
Cuadro No 15: Procesos administrativos y Financieros.....	32
Cuadro No 16: Funciones que ha realizado.....	33
Cuadro No 17: Reglamento Interno.....	34
Cuadro No 18: Deficiencias que tiene la Junta de Usuarios..	35
Cuadro No 19: Instituciones que prestan apoyo directa o Indirectamente.....	36
Cuadro No 20: Instituciones que son satisfactorias.....	37

Cuadro No 21: Aspectos para el Cambio.....	38
Cuadro No 22: Eficiencia de servicios.....	39
Cuadro No 23: Mejoras en la prestación de servicios.....	40
Cuadro No 24: Personal necesario para el cumplimiento de los Objetivos.....	41
Cuadro No 25: Recursos Materiales, Financieros y Humanos....	42
Cuadro No 26: El trato que reciben los Usuarios.....	43
Cuadro No 27: Las actividades de la Junta benefician a la ciudadanía.....	44
Cuadro No 28: Los servicios que prestan las instituciones son satisfactorios.....	45
Cuadro No 29: Áreas que ha recibido capacitación.....	46
Cuadro No 30: Funciones y Responsabilidades como usuario	47
Cuadro No 31: Hectáreas bajo riego.....	48
Cuadro No 32: El caudal asignado para su parcela es suficiente	49
Cuadro No 33: Tiempo y Horas de Riego.....	50
Cuadro No 34: Sugerencias para mejorar el Funcionamiento....	51

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Grafico No 1: Croquis donde se encuentra ubicado el sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	6
Gráfico No 2: Eficiencia de servicios.....	39
Gráfico No 3: Mejoras en la prestación de servicios.....	40
Gráfico No 4: Personal necesario para el cumplimiento de los objetivos.....	41
Gráfico No 5: Recursos Materiales, Financieros y Humanos....	42
Gráfico No 6: El trato que reciben los Usuarios.....	43
Gráfico No 7: Las actividades de la Junta Benefician a la ciudadanía.....	44
Gráfico No 8: Los servicios que prestan las instituciones son satisfactorios.....	45
Gráfico No 9: Áreas que ha recibido capacitación.....	46
Gráfico No 10: Funciones y Responsabilidades como usuario	47
Gráfico No 11: Hectáreas bajo riego.....	48
Gráfico No 12: El caudal asignado para su parcela es suficiente	49
Gráfico No 13: Tiempo y Horas de Riego.....	50
Gráfico No 14: Sugerencias para mejorar el Funcionamiento....	51

## **ÍNDICE DE ANEXO**

Anexo 1: Reglamento General Interno de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.....	80
Anexo 2: Contrato de riego.....	108
Anexo 3: Comprobante de Ingreso.....	109
Anexo 4: Comprobante de Egreso.....	110
Anexo 5: Nota de Entrega.....	111
Anexo 6: Modelo de Presupuesto de la JGUSRCH-L.....	112
Anexo 7: Modelo de Encuesta.....	114
Anexo 8: Patrón de Cultivos 2001.....	121

## RESUMEN EJECUTIVO

Este trabajo investigativo se relaciona con la aplicación de la Organización Administrativa y Fortalecimiento de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero en donde se considera la situación administrativa y financiera de la junta, proponiendo para ello ciertas alternativas que permita alcanzar los objetivos propuestos como parte de la gestión institucional.

Es por ello que primeramente partimos de que son los sistemas de riego, la importancia, finalidad, como se encuentran financiados, participación y su organización, la cual nos permitió llegar a un diagnóstico del Sistema de Riego Chiriyacu- lucero.

Se trabajó con la aplicación de encuestas por medio de una muestra de 165 personas de la cual se optó tratar de encuestar a los 280 usuarios ya que es un numero finito de integrantes que conforman la junta de riego, al momento de tabular los resultados se obtuvo 222 encuestas realizadas que equivaldrían el 79.29% de encuestas realizadas, que corresponden (22) a la directiva y (200) usuarios; se aplicó preguntas de opción múltiple y preguntas abiertas, además se realizó entrevistas debidamente estructuradas para corroborar la información obtenida mediante las encuestas, el 20.71% no se pudo obtener información debido a que en las tres ocasiones que encuestamos se negaban a dar una opinión y otros no se encontraban.

Se realizo un análisis en el área administrativa y financiera, el mismo que considera las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas lo que nos permitió conocer los aspectos internos y externos que engrandecen y afectan a los propósitos del área administrativa y financiera de la organización, se propone

alternativas que creemos aportaran de alguna manera en el logro de los objetivos.

Las estrategias de presentación para los resultados obtenidos por las encuestas realizadas se formuló una propuesta denominada Procedimientos Administrativos y Financieros para el Sistema de Riego Chiriyacu – Lucero y con ello solucionar los problemas encontrados en el mismo.

Con esto lo que se busca es instaurar el servicio, brindando una atención de mejor calidad. Se ejecutó un análisis integro de las debilidades primordiales de esta organización, con la finalidad de determinar el nivel de deficiencia de la junta.

Así mismo se plasmo procesos y diagramas propuestos en capacitación, formación de grupos participativos, elaboración de un nuevo presupuesto, y un organigrama estructural que podría ayudar a la junta a identificarse como institución de servicio, los mismos que ayudaron a establecer la estabilidad del proyecto a ejecutarse y sus posibles beneficios futuros para la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero.

La aplicación de esta herramienta administrativa permite hacer una distribución adecuada del trabajo, asignando funciones y entregando responsabilidades en el desempeño de sus actividades, aprovechando habilidades, destrezas, aptitudes, experiencias con que cuentan este sistema.

# INTRODUCCIÓN

Toda persona se enfrenta tarde o temprano a la necesidad de administrar una empresa o institución, sean propias o ajenas, deseando salir airoso de ellas.

Una secretaria, un agricultor, un profesional, un hombre de negocios, grande o pequeño requiere día a día de esa valiosa disciplina que se llama administración y lo que es más casi siempre el hombre entiende de esta materia, ya que tiene la posibilidad de lograr el bienestar y prosperidad de la misma.

Es por ello que como personas gratas a esta educación que recibimos, nos vemos en la obligación de retribuir en parte este beneficio, razón por la cual nos propusimos realizar nuestro trabajo práctico investigativo con la “ ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU- LUCERO, la cual servirá para que puedan administrar en forma adecuada el sistema de riego.

En tal integridad ponemos a vuestra consideración el informe de todo el trabajo realizado que consta de tres capítulos; el primero hace referencia a los sistemas de riego, situación actual de la Junta General de Usuarios; el segundo capítulo está constituido por el estudio de mercado, diagnóstico de las encuestas realizadas que nos sirvieron de sustento para poder llevar a cabo nuestra propuesta, la cual será de vital importancia para la administración de esta Junta de Usuarios; el tercer capítulo consta el desarrollo teórico-práctico

administrativo con la respectiva información correspondiente para concluir con conclusiones y recomendaciones.

Con nuestro trabajo pretendemos que la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero apliquen nuevos procesos, cambiar la estructura organizacional, dejando la estructura tradicional, aplicar nuevas tecnologías, capacitar a cada uno de los usuarios quienes conforman la misma para así lograr que la institución mejore su servicio ofreciendo mejor atención y servicio al beneficiario. Sin embargo esta institución en su mayoría no cuenta con un proceso administrativo correcto, los problemas son relevantes que afectan notablemente a la Junta en el área administrativa y financiera, para eso consideramos la presencia de un documento adecuado, sencillo y comprensible que evitará una serie de irregularidades en el funcionamiento del sistema

En el contenido de la investigación se presenta una metodología que inicia las técnicas y procedimientos que se aplicaron en el desarrollo del trabajo para la obtención de información, discusión y resultados en los que se señala los antecedentes de la vida institucional, el diagnóstico correspondiente a las áreas administrativas y financieras, las respectivas propuestas para el desarrollo adecuado de la institución, la estructuración orgánica y funcional de la Junta y el manual de funciones

Además al haber culminado este trabajo investigativo nos ha permitido aplicar toda la formación académica y humanística que recibimos en las aulas de la Universidad Técnica Particular de Loja, con lo que hemos cumplido con los objetivos propuestos que son:

- ✚ Mejorar la estructura organizativa funcional para la junta general de usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu – Lucero.
- ✚ Fortalecer la capacitación de cada uno de los que conforman la junta.
- ✚ Contribuir con nuestro trabajo a salvaguardar los recursos públicos, verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera, promover la eficiencia, efectividad y económica en sus operaciones.

# **CAPITULO 1: “ASPECTOS GENERALES”**

## **1.1. LOS SISTEMAS DE RIEGO**

“Los sistemas de Riego son el conjunto de estructuras, que hace posible que una determinada área pueda ser cultivada con la aplicación del agua necesaria para las parcelas”. (1)

## **1.2. IMPORTANCIA DE LOS SISTEMAS DE RIEGO**

El desarrollo de los sistemas de riego han ido tomando cada día más importancia siendo por consiguiente un recurso disponible para lograr una productividad elevada y estable es por ello que estos sistemas ante la disminución de la rentabilidad de la producción agropecuaria, hacen necesario optimizar la eficiencia y uso de los recursos

## **1.3. FINALIDAD DE LOS SISTEMAS DE RIEGO**

Los sistemas de riego se crearon con el fin de que los usuarios utilicen la tierras ya que cuenta con el recurso hídrico, suelos fértiles, los terrenos aptos para la agricultura, ganadería y la predisposición de las tierras para ser cultivadas, igualmente se puede determinar que la producción agrícola y pecuaria tiene un mercado asegurado en los cantones aledaños y porque no decirlo en la ciudad de Loja.

## **1.**

(1) Riego Andino. Coordinación CESA.

Los sistemas de riego están financiados primeramente por su autofinanciamiento que es por medio del pago de la tarifa recaudadora de agua que la aplican dividiendo la tarifa básica de 1037/820 área regables mas 0.20 para la AEJUR, además la tarifa volumétrica que es 1037/720 área regada al igual reciben apoyo por parte de instituciones ONGs. (Organizaciones no gubernamentales) como son PROLOCAL, PROLOSA, MUNICIPIOS, PREDESUR.

### **1.5. LA PARTICIPACIÓN DE ESTOS SISTEMAS**

La participación de estos sistemas es relativamente democrática, su elemento primordial son las juntas ya que ellos mantienen y operan bajo la responsabilidad de sus obligaciones, teniendo derecho a disfrutar de los beneficios que se derivan de las obras y utilización de la aguas.

### **1.6. COMO ESTÁN ORGANIZADOS LOS SISTEMAS DE RIEGO**

Los sistemas de riego están organizadas por:

- Asamblea General.
- Directiva.
- Juntas Sectoriales.
- Comisiones.
- Los usuarios.

## **2. DIAGNÓSTICO DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO**

### **2.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO**

“En 1994 el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) inició su proceso de modernización, en cumplimiento a la política del Estado. En 1996 el MAG instauró el Proyecto de Asistencia Técnica al Subsector Riego para la Transferencia de los Sistemas de Riego (PAT).

En el mes de marzo de 1999 se dio inicio al Proyecto de Transferencia del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero, trabajando en coordinación con PREDESUR.

Siendo sus objetivos dar a conocer a los usuarios los pormenores de los compromisos de las instituciones participantes y las acciones a ejecutarse. Como es la recaudación de la tarifa de riego mes por mes y las sanciones correspondientes por el incumplimiento del reglamento.

Durante los meses de abril y mayo de 1999 se estructuraron las Juntas Locales de usuarios (3 Juntas), como son: TUBURO, CENTRO CÍVICO y EL LUCERO,

en abril del mismo año se aprobaron los Estatutos, y el 10 de junio del mismo año, en Asamblea General, se eligió la Directiva Provisional de la JGUs.” (2)

“El 28 de febrero de 2000, mediante acuerdo Ministerial No. 032-MAG, se reconoce jurídicamente a la organización. En septiembre del mismo año, la JGUSRCH-L siendo jurídica, firma un convenio con PREDESUR para la limpieza de 34 km del canal principal, que representó hipotecar las propiedades de los dirigentes para sacar las garantías. Para cumplir con el contrato, la Junta a través de mingas participó con 2.400 jornales en mano de obra (USD 5/jornal), trabajo que no pudo concluirse por el volumen de material a desalojar de un canal abandonado por más de 15 años.

El 17 de noviembre de 2000 la JGUSRCH-L y PREDESUR, firman el Convenio de Transferencia para el Uso, Goce y Administración de la Infraestructura del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero; y el Convenio Tripartito, entre la JGUSRCH-L, PREDESUR y PAT para la Rehabilitación y Servicios de Apoyo para la Transferencia del Sistema de Riego.

## **2.2. FINES**

El sector 1 (TUBURO), sector 2 (CENTRO CÍVICO) y sector 3 (EL LUCERO), tienen la finalidad de ofrecer a los usuarios el servicio de agua por medio del canal de Riego y de esta forma abastecer a todos los usuarios que tiene alrededor sembríos, cosechas, crianza de animales, etc., y de esta forma la gente del medio rural poder mejorar la calidad de vida.” (2)

## 2.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO

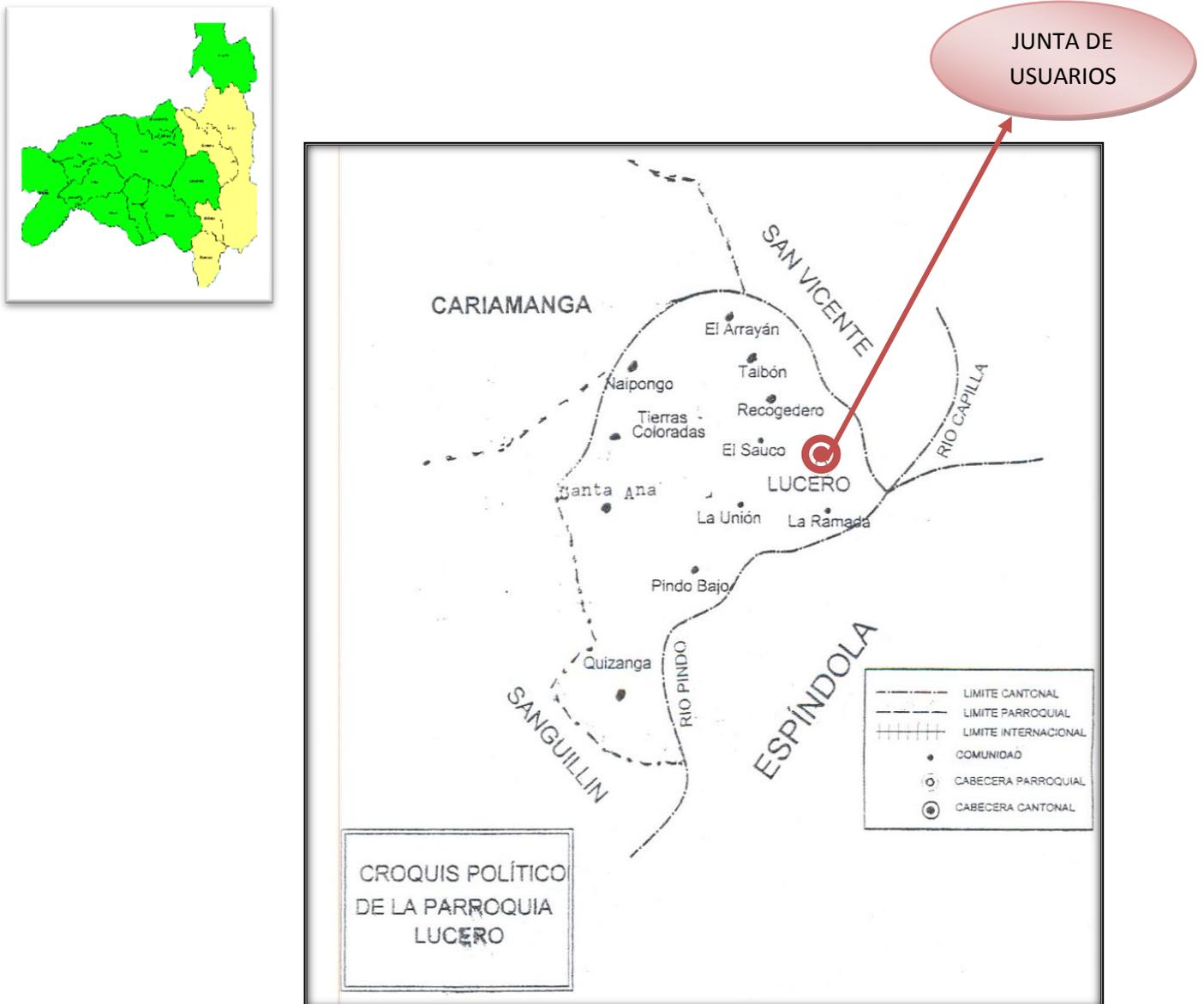
**Cuæ**

(2) Plan de Fortalecimiento para el Sistema de Riego Chiriyacu Lucero. Año

UBICACIÓN	
Provincia:	Loja
Cantones:	Quilanga y Calvas
Parroquias:	San Antonio de las Aradas y Lucero
LIMITES DEL SISTEMA DE RIEGO	
Norte:	Plataforma del canal
Sur:	Río Chiriyacu
Este:	Bocatoma y río Chiriyacu
Oeste:	La Quebrada Tungani y Lucero
ÁREA DE INFLUENCIA	1037hectáreas (ha)
Área regable:	820 ha
Área regada:	750 ha
No regable:	117 ha
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	
Caudal de diseño de la captación:	2000 l/s
Longitud del canal:	33 Km
Derivaciones:	18
Tomas directas	112
RECONOCIMIENTO JURÍDICO	
Decreto Ministerial:	No. 032-MAG del 22 de febrero del 2000
Convenio de Administración, Uso, Goce y Mantenimiento del Sistema de Riego:	17 de noviembre del 2000, PREDESUR y JGUSRCH-L
Número de usuarios beneficiarios:	280 usuarios los cuales conforman también la directiva de la Junta General de Usuarios.

## 2.4 CROQUIS DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL SISTEMA DE RIEGO CHIRIVACU-LUCERO

Grafico No 1: Ubicación del Sistema de Riego “Chiriyacu-Lucero”

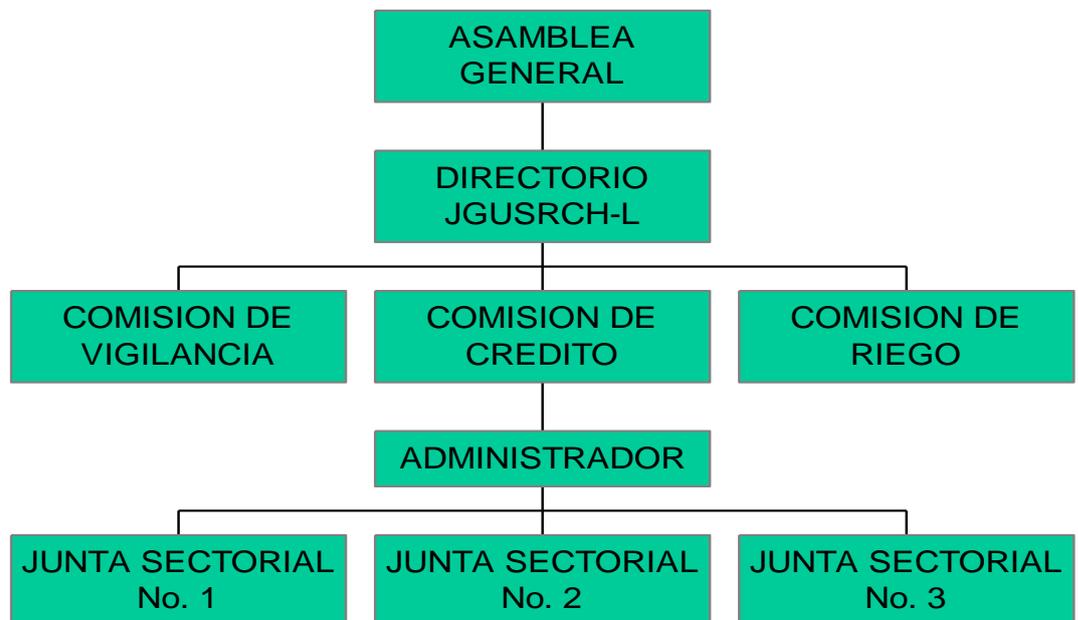


Fuente: El Cantón Calvas y su proyección al desarrollo  
Elaboración: Los Autores.

## 2.5 ESTRUCTURA ACTUAL ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO.

De acuerdo al Estatuto, que rige la vida jurídica de la JGUSRCH-L, la organización tiene la siguiente estructura actual funcional:

### ORGANICO FUNCIONAL DE LA JGUSRCH-L



**Fuente:** Organigrama de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu –Lucero.  
**Elaboración:** Los Autores

## **2.6 PERSONERÍA JURÍDICA DE LA JUNTA DEL LUCERO**

“La Junta General de Usuarios del sistema de Riego Chiriyacu-Lucero, cuenta con personería jurídica desde el 22 de febrero del 2000, con el Acuerdo Ministerial No. 032 del MAG, tiene un reconocimiento local y presencia nacional, forma parte de la Asociación Ecuatoriana de Juntas Regantes (AEJUR), donde cumplen con las siguientes responsabilidades:

- Proporcionan a los usuarios el servicio permanente del agua de riego, en función de la superficie regada
- Toman decisiones inmediatas para arreglar los daños en el canal principal y redes secundarias, utilizando materiales y recursos económicos de la JGUSRCH-L PREDESUR y el trabajo de los usuarios.
- Realizan gestión ante cualquier Institución pública u organismos privados.
- Administran, operan y mantienen el sistema de riego a través de la autogestión”(2).

## **2.7 PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA JUNTA DE RIEGO EL LUCERO**

La Junta del Lucero realiza una programación anual de actividades en forma participativa, sujetándose al siguiente procedimiento:

- El Directorio de la Junta sobre la base de una evaluación de ingresos y gastos del año anterior, elaboran un plan de trabajo anual en la que se incluye el calendario de trabajos a realizarse mediante mingas, los gastos del administrador, canalero, guardián-canalero, contador, secretaria recaudadora, comisiones para gestión, declaración al SRI, materiales de mantenimiento del canal, suministros de oficinas y servicios básicos.

- Considerando los gastos requeridos para la administración, operación y mantenimiento del sistema de riego, determina el costo de la tarifa de riego por hectárea y por año.
- El plan anual de actividades y el costo de la tarifa de riego, es presentado a la Asamblea General para su discusión y aprobación.

El procedimiento utilizado permite, por una parte que todos los usuarios conozcan en que se va a invertir el dinero que pagan por la tarifa de riego, asumir responsabilidades en los trabajos de mantenimiento a través de mingas con el aporte de jornales de acuerdo a lo reglamentado. De esta manera la programación aprobada en reunión de Asamblea General, tiene un alto índice de cumplimiento.

## **2.8 SISTEMAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO EL LUCERO**

La JGUSRCH-L para tener actualizada la información de los ingresos y gastos, contrata un contador para que realice mes a mes el control económico y la presentación de balances en forma semestral a la Asamblea General.

La JGUSRCH-L, para la administración, operación y mantenimiento del sistema de riego; cuenta con el siguiente personal: Administrador, canalero, guardián-canalero, secretaria-recaudadora y contador, que son contratados por

la organización y 2 canaleros asignados por PREDESUR, bajo la responsabilidad de la JGUSRCH-L.

“De acuerdo al orgánico funcional de la organización, el Directorio es el encargado de vigilar y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea y actividades planificadas, mientras que el administrador es el operador de las mismas.

El Directorio y los usuarios son los que realizan el seguimiento de las actividades realizadas por el personal de la JGUSRCH-L.

Existe una comisión de inspección nombrada en Asamblea General, la misma que no cumple y esto hace que los usuarios pierdan la oportunidad de realizar un control social de las actividades técnicas y económicas de la organización.

La Junta general de Usuarios viene proporcionando los siguientes servicios:

- Entrega de los turnos de riego en función de la superficie regada y el cultivo sembrado.
- Entrega créditos, para apoyar la actividad agropecuaria, de acuerdo a las normas establecidas por el comité de crédito” (2)

## **2.9 LA PARTICIPACIÓN**

(2) Plan de Fortalecimiento para el Sistema de Riego Chiriyacu Lucero. Año 2005

eral Interno, es donde definen las políticas y toman las decisiones fundamentales para el funcionamiento de la organización.

Los ingresos por el cobro de esta tarifa y el apoyo de PREDESUR con los canaleros y algunos materiales para la rehabilitación de la infraestructura, cubren los costos de la administración, operación y mantenimiento del sistema de riego. Existe un promedio de usuarios que pagan la tarifa de riego cumplidamente.

La participación de acuerdo a metodologías participativas que viene utilizando la organización, es democrática para llevar las asambleas, la normatividad de funcionamiento de la JGUSRCH-L.

## **2.10 CONOCIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA JUNTA**

En la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu - Lucero se ha afianzado en conocimientos organizativos, ya que se refleja en el manejo transparente de los recursos financieros y físicos que tiene esta organización.

Este conocimiento organizativo manifiesta, las costumbres que están adaptando para nombrar los dirigentes en las fechas acordadas en el Estatuto y Reglamento Interno de dicha junta. Proceso por el cual que se inicia con la renovación de los directorios de las Juntas Sectoriales, como son: Tuburo, Centro Cívico y El Lucero.

## **2.11 CAPITAL HUMANO**

La Junta cuenta con una secretaria recaudadora, contador, canalero, guardián los cuales prestan el servicio a esta organización.

## **2.12 CONTRATO DE RIEGO Y RECIBO DE PAGO**

El éxito de la junta de usuarios, no solo depende de la aplicación de técnicas agrícolas, sino que están coordinadas con una buena operación de los sistemas de riego.

La operación de un sistema de riego consiste en el conjunto de actividades del manejo del agua desde la fuente de abastecimiento, hasta la cabecera de la parcela.

Firmemente cuenta con un mecanismo organizado, adecuado a las características particulares del sistema de riego, además el manejo del agua en la red de canales requiere principalmente de estructura de operación, control y protección.

El mantenimiento del sistema de riego, se debe al conjunto de actividades que sostienen las buenas condiciones del servicio, por otra parte cuenta con los recursos económicos necesarios para cubrir este conjunto de actividades.

Es necesario indicar también que el cobro de tarifas de riego es el ingreso principal que tiene la Junta de Usuarios, con lo cual financia los gastos por operación, mantenimiento y administración de los sistemas de riego.

### **2.13 RECAUDACIÓN Y REGISTRO DE LOS INGRESOS**

- Los ingresos son recaudados directamente por el tesorero de la Junta.
- Estos se cobran en efectivo. La recaudación es depositada en la cuenta Bancaria que está abierta para el efecto.
- Los ingresos son depositados en forma completa, según se ha recibido. Por lo tanto está prohibido efectuar pagos o préstamos con los dineros recaudados.
- Cada vez que sean recaudados los ingresos por cualquier concepto se deja constancia mediante un recibo pre numerado. Una copia de este comprobante es entregado a la persona que realice el pago.
- Se mantiene un control estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de ingresos.
- Se realiza una comprobación diaria que todos los depósitos realizados sean iguales a los valores que consten como recaudados, cualquier diferencia es más o en menos que no justifique son resueltos de inmediato

### **2.13.1 COMPROBANTE DE INGRESO**

Son todos los documentos pre- numerados que se elaborarán por cada ingreso de dinero que tiene la Junta de Usuarios por conceptos de:

- Cobro de tarifas de riego.
- Multas por no pago oportuno de tarifas de riego.
- Multas por incumplimiento del reglamento.
- Donaciones etc.

### **2.13.2 COMPROBANTE DE EGRESO**

Son las transacciones de adquisición de mercaderías, pago de los servicios que son cancelados con cheque, para lo cual se llena el respectivo comprobante de egreso de dinero que se ha hecho. Previa la elaboración del cheque y comprobante de pago que luego se verifica en el libro de ingresos y gastos la disponibilidad de efectivo.

### **2.14 FIJACIÓN DE TARIFAS DE RIEGO**

Para la elaboración de la tarifa de riego se toma en cuenta algunos factores como:

- Inversiones que se tendrá en un período económico.

- Costos de operación, Mantenimiento y Administración durante el período en cuestión.
- La tarifa de riego está en función del tamaño de la propiedad, temporada de riego, dosis de riego, etc.

Con este objeto la junta de usuario compone un comité de fijación de tarifas, con la finalidad de recuperar los valores que se invertirán en costos de operación, mantenimiento y administración del sistema de riego.

## **2.15 RECAUDACIÓN DE TARIFAS**

Es el valor por los servicios de riego previamente establecidos por el comité de fijación de tarifas, el dinero en efectivo es entregado al tesorero de la respectiva junta.

En el caso de que hubiera un retraso en el pago se hará el correspondiente cobro de intereses, que será igual al valor de la tarifa de riego.

## **CAPITULO 2: ESTUDIO DE MERCADO**

### **2.1 ESTUDIO DE MERCADO.**

Este estudio de mercado se lo realizó en la parroquia El Lucero en los sectores de Tuburo, Centro Cívico y El Lucero en el mes de septiembre del 2007, a través de una investigación de campo; aplicando encuestas y formulando preguntas de manera directa a la directiva y usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu- Lucero.

Cabe indicar que el banco de preguntas aplicado a los beneficiarios fue elaborado por los propios investigadores, el mismo que se utilizó para obtener la información y así desarrollar la presente tesis.

De esta manera la población seleccionada fue tomada de acuerdo a la aplicación de la siguiente formula (3) en donde:

N= Población total (280 Usuarios y directiva)

e= Error (0.05%)

1= Constante

n= Muestra número de encuestas

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

$$= \frac{280}{1 + ((280)(0.05)^2)}$$

$$= \frac{280}{1.70}$$

n = 165 encuestas

Al momento de realizar las encuestas nos percatamos que eran pocos los usuarios y directiva a encuestar, para lo cual sugerimos realizar dichas encuestas a todos los usuarios; al momento de tabular las encuestas se determinó que eran 222 personas encuestadas, realizado a los directivos y usuarios donde 22 personas fueron aplicadas a la directiva y 200 a usuarios que conforman la Junta General del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero que equivaldría a un 79.29% de indagaciones realizadas, el 20.71% no se pudo obtener información debido a que en las tres ocasiones que encuestamos se negaban a dar una opinión y otros no se encontraban.

La información obtenida se la tabuló utilizando métodos informáticos con las hojas de cálculo para determinar los porcentajes y proyecciones de los datos analizados. Los datos se presentan con cuadros y gráficos explicando por cada pregunta realizada a la directiva y usuarios, además en las tablas se agrupan los

tres sectores que conforman la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero, realizando comparaciones y situaciones de cada sector.

La encuesta aplicada a la directiva y usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero se la encuentra en el Anexo 7.

### **2.1.1 Metodología de Estudio**

La metodología para este estudio de mercado es de tipo sistemático que permitió rehacer, recomponer, decir o representar de manera justa y clara el buen manejo de una junta, esto se logra cuando se estructuro en forma aglomerada a través de un proceso progresivo y sistemático

“Para recolectar los datos de los usuarios se revisaron fuentes de información secundaria, sobre quienes conforman la junta de usuarios.” (4)

### **Metodología de Aplicación para la Investigación**

El área donde se realizó la investigación fue en los sectores de Tuburo, Centro Cívico y El Lucero, lugares donde se encuentra cada una de las juntas sectoriales.

#### Tipo de Población y lugar de realización.

El lugar de investigación se lo realizó a la Directiva y Usuarios que conforman la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero, parroquia El Lucero, Cantón Calvas.

#### Tipo de Encuesta

La encuesta es conformada con preguntas de opción múltiple, y preguntas abiertas.

### Método de contacto

Personal, en forma individual.

### Tamaño de muestra:

Se aplicaron 222 encuestas (de acuerdo a lo expuesto en el numeral 2.1) a la directiva y usuarios de Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero. La aplicación de las encuestas fue realizada por 2 personas durante 3 días.

1.- El presente estudio de mercado persigue como objetivo fundamental identificar las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, y Amenazas para nuestro estudio, consideramos segmentar la investigación en dos partes que son: La directiva y los usuarios del Sistema de Riego.

2.- El proceso de análisis cuantitativo se lo efectuó a partir de la tabulación de los resultados de las encuestas realizadas. Para ello se cuantifica las respuestas con las diferentes preguntas en base a la cual se realizará el análisis que constan en los diferentes gráficos.

## 1.2. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS APLICADOS A LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-EL LUCERO

2.2.1 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LA DIRECTIVA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU LUCERO TOMANDO COMO BASE LOS TRES SECTORES; TUBURO, CENTRO CÍVICO Y EL LUCERO.

**CUADRO No 2. NIVEL DE INSTRUCCIÓN.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
PRIMARIA	6	27,27	4	18,18	6	27,27	16	72,73%
SECUNDARIA	....	....	2	9,09	....	....	2	9,09%
SUPERIOR	....	....	1	4,55	3	13,64	4	18,18%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>43,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta.

Elaboración: Los Autores

Entendemos por nivel de instrucción a educación recibida por parte de la Directiva de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero perfeccionando su capacidad intelectual, es así que de acuerdo a la información obtenida en este cuadro podemos deducir que el nivel de instrucción más relevante obtenido por los encuestados es la primaria representado en un 73% debido a que no poseen una educación superior para que puedan desenvolverse perfectamente en el campo laboral.

### CUADRO No 3: TÍTULO PROFESIONAL.

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
PROFESOR/A	...		1	4,55	1	4,55	2	9,09%
CONTADOR	...	...	...	...	1	4,55	1	4,55%
ADMINISTRADOR	...	...	...	...	1	4,55	1	4,55%
NINGUNA	6	27.27	6	27.27	6	27.27	18	81.81%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40.91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

Como determinamos en el cuadro No 1. En nivel de instrucción es muy bajo determinamos en el presente cuadro que de 22 encuestados el 82% no posee título profesional. Es así que en la junta general de usuarios del Sistema de Riega Chiriyacu Lucero se puede determinar que en los sector de Centro Cívico y El Tuburo contamos con dirigentes profesionales que posee un título como son de profesores, Contador y Administrador, esto fortalece a que las actividades que realiza la misma.

**CUADRO No 4: TIEMPO QUE SE ENCUENTRA DESEMPEÑANDO SU FUNCIÓN.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
1 AÑO	...	...	...	...	1	4,55	1	4,55%
2 ANOS	...	...	1	4,55	2	9,09	3	13,64%
3 AÑOS	1	4,55	5	22,73	3	13,64	9	40,91%
EN ADELANTE	5	22.73	1	4.55	3	13.64	9	40.90%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,28</b>	<b>7</b>	<b>31,83</b>	<b>9</b>	<b>40,92</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente : Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores

En cuadro No 4 determinamos que del total de encuestados el 41% representan entre los 3 años en adelante, por lo cual surgen problemas y discrepancias a la hora de liderar los sectores, además no existe rotación alguna de los mismos y es por ello que cada uno de los usuarios manifiestan y sugieren que la directiva debe ser cambiada cada dos años para de esa manera ir adquiriendo experiencias en la parte administrativa de la junta.

### CUADRO No 5: MANUALES ADMINISTRATIVOS

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	6	27,27	7	31,82	9	40,91	22	100%
NO	....	....	....	....	....	....	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

Los manuales administrativos son uno de los factores primordiales de la junta que les permite llevar de la mejor manera sus actividades administrativas, ya que tienen un claro conocimiento de esta herramienta. Es así que del total de encuestados los 22 dirigentes de las juntas sectoriales respondieron que si poseen manuales administrativos esto corresponde al 100%.

### CUADRO No 6: UTILIZACIÓN DE MANUALES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS.

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	6	27,27	7	31,82	8	36,36	21	95,45%
NO	....	....	....	....	1	4,55	1	4,55%
EN PARTE	....	....	....	....	....	....	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

El 95% de los encuestados afirman que el manual de procedimientos si debería ser utilizado por parte de los empleados que trabajan en la junta; por ello ratifican una vez más que se deben aplicar las herramientas con las que trabaja el personal para así tener un mejor cumplimiento de sus deberes institucionales, y una mayor eficiencia laboral. El 5% responde negativamente, es así, que estos requieren de más capacitación.

### CUADRO No 7: MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	1	4,55	7	31,82	8	36,36	16	72,73%
NO	5	22,73	....	....	1	4,54	6	27,27%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,28</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores

Del cuadro se describe que un 73% señala que si han realizado mejoras en los procedimientos establecidos esto es innovando y renovando día a día las actividades de: cobro de tarifa de agua, mantenimiento de canal de riego, actualización de manejos contables, ya que es una de las formas más sencillas con que realiza las actividades de la junta. Sin embargo el 27% responden que no, debido que el sector el Tuburo opina que no existen mejoras en la prestación del servicio.

### CUADRO No 8: CAPACITACIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	6	27,27	7	31,82	6	27,27	19	86,36%
NO	....	....	....	....	3	13,64	3	13,64%
TOTAL	6	27,28	7	31,82	9	43,92	22	100%

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores

Referente a la capacitación un 86 % de la directiva reciben asesorías en cuanto a la administración actual de la junta, mientras que el 14% no tiene conocimientos de cómo se lleva el sistema de riego, esto es concerniente al sector Lucero por motivo que no asisten a las reuniones y lo que es mas existen discrepancias con los miembros de las juntas generales de usuarios.

### CUADRO No 9: PRESUPUESTO ADECUADO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVO

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	....	....	....	....	1	4,55	1	4,55%
NO	6	27,27	7	31,82	8	36,36	21	95,45%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

Del total de los encuestados el 95 % confirman que el presupuesto asignado es demasiado reducido para mantener el sistema de riego debido a que se cuenta con varios gastos técnicos y administrativos es así que la junta gracias a su autogestión recibe apoyo por parte de ONGs las misma que de una u otra manera alivian los costos suscitados mes a mes por parte de la junta. Mientras que el 5% indican que sin son suficientes los recursos asignados a la actividad ya que algunos de los usuarios si se benefician de los recursos que tiene esta institución de servicio.

**CUADRO No 10: EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	....	....	1	4,55	1	4,55	2	9,10%
NO	6	27,27	6	27,27	4	18,18	16	72,72%
EN PARTE	....	....	....	....	4	18,18	4	18,18%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta

Elaboración: Los Autores.

De los datos establecidos propuestos se desprenden que un 73% de los Usuarios no están contentos con la prestación de servicios que le brindan a los usuarios, es por ello que existe la necesidad de realizar un cambio al interior de la junta para que la misma pueda mejorar la asistencia técnica a los beneficiarios, un 18% lo consideran regular y un pequeño porcentaje de 9% aceptan que los servicios son eficientes.

**CUADRO No 11: PROCESOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	2	9,09	7	31,82	7	31,82	16	72,73%
NO	4	18,18	....	....	2	9,09	6	27,27%
EN PARTE	....	....	....	....	....	....	0	0 %
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27.27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

Del total de los encuetados el 73% indican que poseen conocimientos básicos en los procesos de planeación, organización, dirección y control en la junta de riego debido a varias capacitaciones recibidos por parte de ONG, además posee un manual de organización que orienta el buen funcionamiento de la misma. Por otro lado el 27 % desconocen de los aspectos fundamentales porque no asisten a las reuniones, no son utilizados en su totalidad por no contar con el personal adecuado en dichos espacios, a desigualdad de los sectores 2 y 3 debido a la existencias de profesionales esas áreas.

## CUADRO No 12: APLICACIÓN DE PROCESOS

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	....	....	....	....	1	4,55	1	4,55%
NO	6	27,27	7	31,82	7	31,82	20	90,90%
EN PARTE	....	....	....	....	1	4,55	1	4,55%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>22</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

El 91% de los de la directiva encuestados manifiestan que en la junta no se aplican los procesos administrativos que poseen, debido a los conflictos suscitados entre sectores además la falta de motivación de los usuarios para llevar sus conocimientos a la práctica y la poca estimulación económica para renovar el sistema de riego; mientras que un 5% señalan que si aplican los procesos debido a que si dan un buen mantenimiento al sistema de riego cumpliendo con las reuniones establecidos por los directivos.

**CUADRO No 13: ESTRUCTURA FUNCIONAL ADECUADA.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	...	...	7	31,82	1	4,55	8	36,37%
NO	6	27,27	...	...	8	36,36	14	63,64%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizada a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores

De los resultados se determina que el 64% manifiestan que no cuenta con una estructura organizativa adecuada. La mayoría de la directiva declara que si contara la junta con una estructura organizativa adecuada la misma serviría de apoyo sustentable para la organización ya que con ello identificaría los activos tangibles e intangibles con los que cuenta el sistema de riego Chiriyacu-Lucero. El 36% señala que la directiva sin tener que ser removida cumple con un excelente desempeño y la estructura funcional es adecuada.

**CUADRO No 14: CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	....	....	4	18,18	2	9,09	6	27.27%
NO	2	9,09	....	....	....	....	2	9.09%
EN PARTE	4	18,18	3	13,64	7	31,82	14	63.64%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,91</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta

Elaboración: Los Autores.

De la totalidad de los encuestados el 64% señalan que los objetivos propuestos han sido cumplidos en parte, ya que las actividades se quedan estancadas debido a la falta de recursos económicos por cuanto no se llega a culminar en su totalidad los objetivos planificados en un cronograma, mientras que el 27% manifiestan que si, esto es debido a que se proponen metas a corto plazo y el cumplimiento de mingas ayuda a cumplir dichos términos, el 9% se debe básicamente a la falta de un presupuesto adecuado para la ejecución de las actividades necesarias para la junta.

### CUADRO No 15: UTILIZACIÓN DE NUEVOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	6	27,27	7	31,82	9	40,9	22	100%
NO	....	....	....	....	....	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>27,27</b>	<b>7</b>	<b>31,82</b>	<b>9</b>	<b>40,9</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizada a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

El 100% de los encuestados manifiestan que si están dispuestos a utilizar un nuevo proceso administrativo, cabe recalcar que cuenta con capacitaciones sobre aspectos básicos en áreas administrativas y técnicas, sin embargo dichas capacitaciones no son aplicadas a los 258 usuarios por miedo o temor a equivocaciones y egoísmos particulares.

### CUADRO No 16: FUNCIONES QUE HA REALIZADO.

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
PRESIDENTE	1	4,55	1	4,55	1	4,55	3	13,64%
VICEPRESIDENTE	1	4,55	1	4,55	1	4,55	3	13,64%
SECRETARIO	1	4,55	1	4,55	2	9,09	4	18,18%
TESORERO/CONT.	1	4,55	1	4,55	2	9,09	4	18,18%
VOCALES	2	9,09	3	13,64	3	13,64	8	36,36%
TOTAL	6	22,74	7	31,84	9	40,92	22	100%

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Autores: Jorge Sotomayor y María Andrea Soto

Como se determina en el cuadro No 16 los tres sectores cuentan con sus respectivas directivas conformadas por presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero, contador y vocales, también se puede determinar que en la juntas con menor número de usuarios han cumplido algunas funciones. Debido a elecciones suscitados por parte los miembros de la junta se puede comprobar que no existen rotación alguna referente a tema de elecciones por del sistema de riego.

### CUADRO No 17: REGLAMENTO INTERNO.

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	....	....	2	9,09	1	4,55	3	13,64%
NO	....	....	....	....	2	9,09	2	9,09%
EN PARTE	6	27,27	5	22,73	6	27,27	17	77.27%
TOTAL	6	27,27	7	31,82	9	40,91	22	100%

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

Como se puede observar el cuadro No 17 el 77 % conoce de la existencia de su reglamento, sin embargo lo cumple en parte debido a si bien es cierto pagan la tarifa de riego y cumplen con la cuota establecida en el reglamento de la junta, muchas de las veces no asisten a las reuniones por falta de tiempo y la lejanía de los sectores; el 14% están al tanto de su conocimiento y lo cumplen a cabalidad y un 9 % desconoce del mismo debido a inasistencia y es por esto que no reciben el material didáctico en el cual se describe los estatutos y reglamentos que rige la junta, la cual es necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades como usuarios.

**CUADRO No 18: DEFICIENCIAS QUE TIENE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS.**

<b>DEFICIENCIAS EN LOS TRES SECTORES</b>	<b>%</b>
DESORGANIZACIÓN	10%
INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO	20%
NO PAGAN PLANILLAS	30%
ADMINISTRADORES	10%
PRESUPUESTO	10%
ASPERSORES	15%
MAL MANEJO DEL AGUA	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta

Elaboración: Los Autores.

Del cuadro estadístico se desprende como deficiencias de la buena marcha de la junta general de usuarios el no pago de las planillas correspondiente al 30% con la que consideramos pueda retrasarse la reconstrucción de algunas obras, un 20% no cumplen con el reglamento, 10% coincide que se encuentran desorganizados otro 10% dice que falta administrador, 10% carece de presupuesto el 5% reconocen el mal uso del agua un 15% consideran que sería factible regar por aspersores ya que se economizaría más agua.

**CUADRO No 19: INSTITUCIONES QUE PRESTAN APOYO DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE.**

<b>INSTITUCIONES QUE APOYAN A LOS TRES SECTORES</b>	<b>%</b>
MUNICIPIOS	15%
PROLOCAL	25%
PROLOSA	10%
PREDESUR	50%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores

El mayor apoyo lo ha recibido por parte de la Subcomisión Ecuatoriana de PREDESUR, esto lo afirman un 50% dicho apoyo consiste principalmente en materiales y técnicos, también han recibido apoyo de los municipios de Calvas y Quilanga en un 15% y un 10% considera haber tenido el apoyo de PROLOSA, un 25% de apoyo de parte del proyecto PROLOCAL.

**CUADRO No 20: LAS INSTITUCIONES QUE COLABORAN EN EL BUEN DESENVOLVIMIENTO DE LA JUNTA Y EL CANAL SON SATISFACTORIOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	6	27,27	7	31,82	5	22,72	18	81,81%
NO	....	....	....	....	1	4,55	1	4,55%
EN PARTE	....	....	....	....	3	13,64	3	13,64%
TOTAL	6	27,27	7	31,82	9	40,91	22	100%

Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración: Los Autores.

De este cuadro se analiza que un 82% de todos los sectores consideran que los servicios son satisfactorios por parte de las instituciones de apoyo mientras que el 5% dicen que no lo son, el 13 % opinan que son en parte debido a que uno de los sectores se encuentra lejos del lugar como es el sector uno (TUBURO), ya que los usuarios no acuden a las oficinas de la junta.

**CUADRO No 21: ASPECTOS PARA EL CAMBIO.**

<b>ASPECTOS POR PARTE DE LOS TRES SECTORES</b>	<b>%</b>
ECONÓMICO	20%
ESTRUCTURAL	10%
ADMINISTRATIVO	5%
HUMANO	5%
CAPACITACIÓN	10%
LIDERAZGO	10%
REGLAMENTARIO	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
**Elaboración:** Los Autores.

Los aspectos que requieren cambio y señalan un porcentaje más alto en la encuesta aplicada es: lo económico y reglamentario con un 20% ya que indican una mayor importancia para la Junta debido a la aplicación de los objetivos en la organización, así mismo el aspecto estructural, la capacitación y el liderazgo consideran un 10% debido a estar en un segundo plano para ser tratados, por último el aspecto administrativo y humano con un 5%.

Cabe recalcar que a nuestro punto de vista todos los aspectos señalados en la presente pregunta son de vital importancia para realizar cambios en la junta de usuarios.

**2.2.2. RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS USUARIOS DE LA JUNTA GENERAL DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU - LUCERO TOMANDO COMO BASE LOS TRES SECTORES TUBURO, CENTRO CÍVICO Y EL LUCERO**

**CUADRO No 22: EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%	No DE PERSONAS	%
SI	24	12,0	26	13	53	26,5	103	51%
NO	15	7,5	6	3	17	8,5	38	19%
EN PARTE	19	9,5	10	95	30	15	59	30%
TOTAL	58	29,0	42	111	100	50	200	100%

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores.

**GRÁFICO No 2: EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores.

El resultado de la encuesta con respecto a los servicios en los tres sectores el 52% si son satisfactorios, el 19% no y 30% en parte debido a que no alcanza el presupuesto que es uno de los factores prioritarios de la junta, ya que no les abastece para cumplir con las necesidades del usuario.

**CUADRO No 23: MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	24	12	27	13,5	70	35	121	60%
NO	34	17	15	7,5	30	15	79	40%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 3: MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

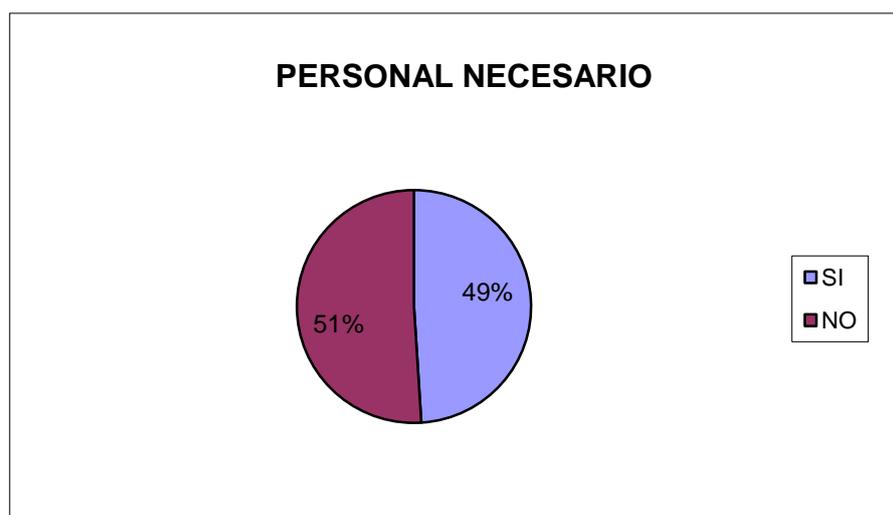
En este aspecto el 60% de los encuestados manifiestan que la junta que han visto mejoras en la prestación de servicios a los usuarios, ya que en la atención existe amabilidad y buen trato. Mientras que el 40% no, esto se da debido a que la persona asignada para la recaudación no cuenta con una buena disposición de atender además os problemas se dan principalmente en el sector Tuburo.

**CUADRO No 24: PERSONAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	21	11	16	8	61	31	98	49%
NO	37	19	26	13	39	20	102	51%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 4: PERSONAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

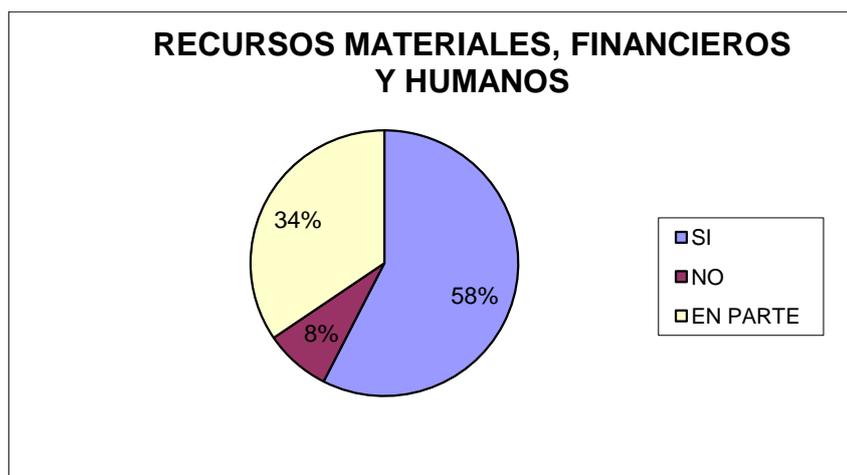
En los tres sectores manifiestan que el sistema de riego si cuenta con personal mientras que un 51% opinan que les falta debido a que no cuentan con administrador y canaleros en la parte técnica ya que es el factor primordial para el funcionamiento del canal de riego en esta organización .

**CUADRO No 25: RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	28	14	23	12	64	32	115	58%
NO	3	2	1	1	12	6	16	8%
EN PARTE	27	14	18	9	24	12	69	34%
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 5: RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

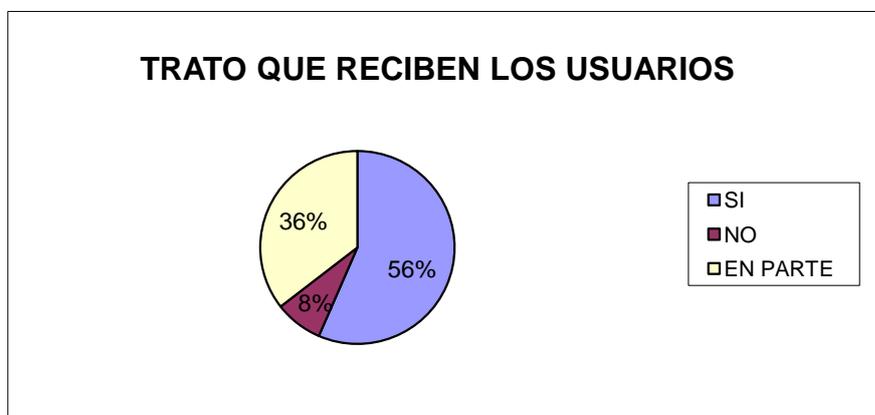
De los 200 encuestados un 58% manifiestan que si han sido utilizados los materiales adecuadamente ya que no han surgido ningún problema al momento de prestarles el servicio solo cuando el presupuesto no les abastece tiene la dificultad de no dar un mejor servicio a los usuarios.

**CUADRO No 26: EL TRATO QUE RECIBE LOS USUARIOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
BUENO	28	14	26	12	59	30	113	56%
MALO	11	2	1	1	4	2	16	8%
REGULAR	19	14	13	9	39	20	71	36%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>102</b>	<b>51</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 6: EL TRATO QUE RECIBE LOS USUARIOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES ES.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

Del total de los usuarios encuestados de las tres juntas el 56% manifiestan que es bueno, el 8% malo y un 36% regular esto se debe al llamado de atención por parte de la directiva para el cobro puntual de las tarifas de riego ya que es una institución que se autogestionan y es por ello que se debe mantener los pagos al día para así prestar un mejor servicio a los usuarios.

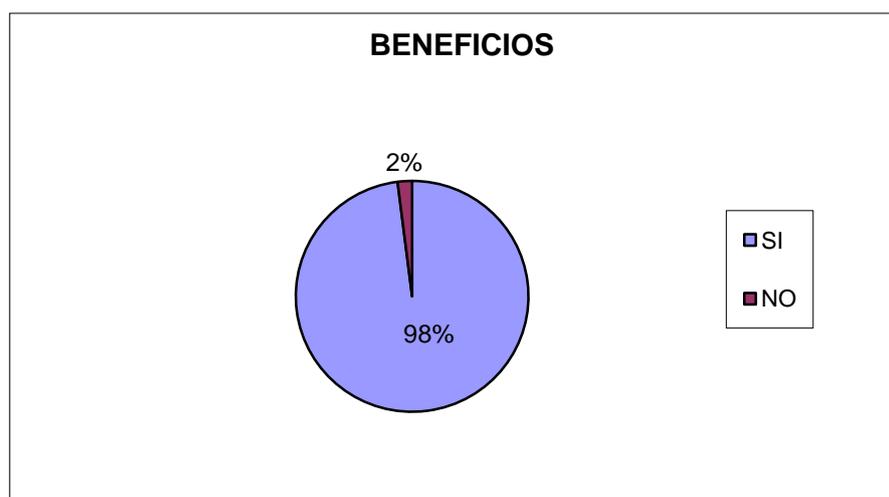
**CUADRO No 27: LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA BENEFICIAN A LA CIUDADANÍA.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	57	29	42	21	97	49	196	98%
NO	1	1	....	....	3	2	4	2%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta

Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 7: LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA BENEFICIAN A LA CIUDADANÍA.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta

Elaboración: Los Autores

El 98% de los encuestados manifiestan que la actividad de la junta está encaminada a buscar el beneficio de la ciudadanía, el 2% considera que no. De ello se puede deducir que los usuarios se encuentran satisfechos con la actividad que viene desarrollando la junta general de usuarios del sistema de riego. EL LUCERO.

**CUADRO No 28: LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS INSTITUCIONES SON SATISFACTORIAS.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	50	25	37	19	84	42	171	85%
NO	8	4	5	3	16	8	29	15%
TOTAL	58	29	42	21	100	50	200	100%

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 8: LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS INSTITUCIONES SON SATISFACTORIAS.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

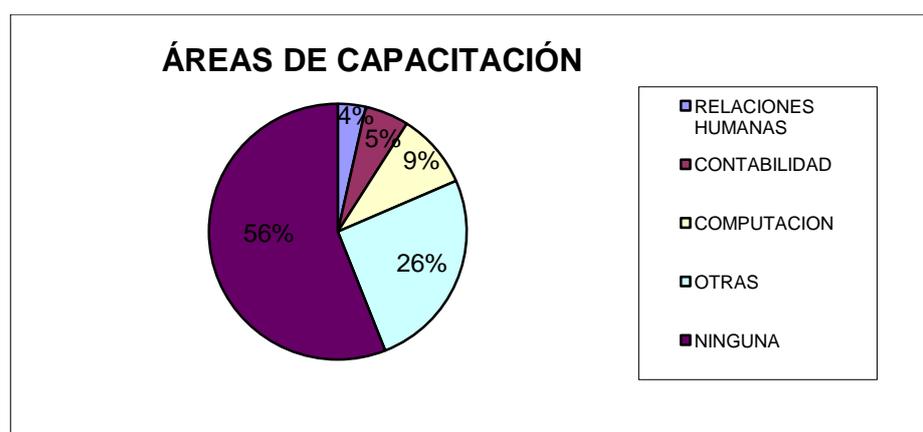
La mayoría de los encuestados es decir el 85% opinan que si ya que sin ellos no tendrían mejoras en la prestación de servicios a los usuarios mientras el 15% opina lo contrario debido a que no tienen conocimiento de ello o no asisten a reuniones de fin de mes para ver cuáles han sido las actividades de ese período y sus utilidades por pago de tarifa de riego.

**CUADRO No 29: ÁREAS QUE HA RECIBIDO CAPACITACIÓN**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
RELACIONES HUMANAS	....	....	5	3	2	1	7	4%
CONTABILIDAD	....	....	....	....	11	6	11	5%
COMPUTACIÓN	14	7	5	3	....	....	19	9%
OTRAS	13	7	9	5	29	15	51	26%
NINGUNA	31	16	23	12	58	29	112	56%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>23</b>	<b>100</b>	<b>51</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 9: ÁREAS QUE HA RECIBIDO CAPACITACIÓN.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Autores: Jorge Sotomayor y María Andrea Soto.

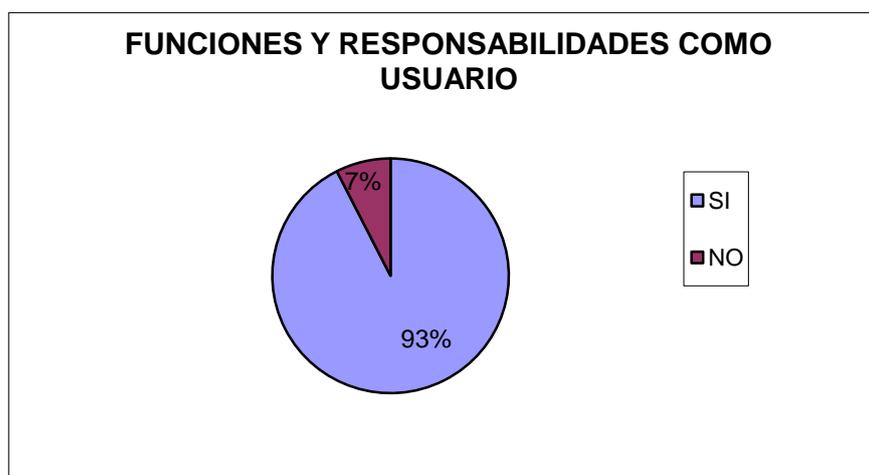
Como se puede apreciar de las respuestas obtenidas el 4% han recibido capacitación en relaciones humanas 5% en contabilidad, 9% en computación, 26% en otros por ejemplo como es la distribución del agua, como se siembra, como se ve claramente el 56% no ha recibido capacitación alguna es por ello que recomendamos realizar talleres para que les permita de la mejor manera desempeñarse como personas en el futuro, cabe indicar que dicha falta de capacitación es para los 258 usuarios de la junta, mas no la de los directivos.

**CUADRO No 30: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES COMO USUARIO.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	52	26	38	19	95	48	185	93%
NO	6	3	4	2	5	3	15	7%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>51</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 10: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES COMO USUARIO.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores.

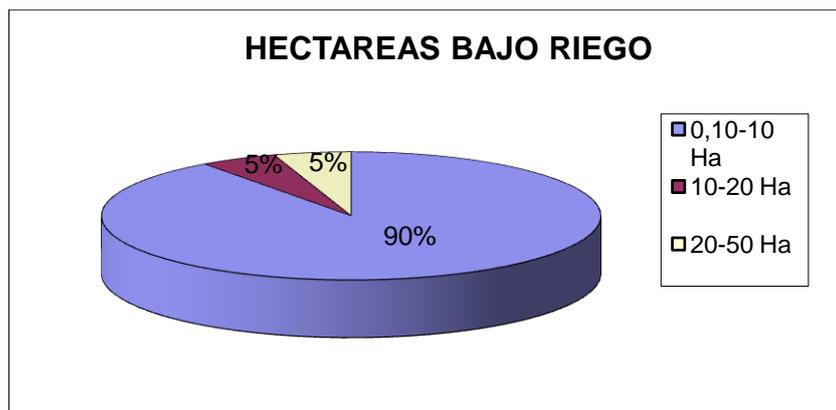
La mayor parte de los encuestados con un 93% conocen sus responsabilidades y funciones como usuarios mientras que el 7% no tienen conocimiento, debido a que no asisten a las reuniones y no obtienen el folleto donde está el reglamento interno de la junta y las responsabilidades como usuarios.

**CUADRO No 31: HECTÁREAS BAJO RIEGO.**

HECTÁREAS/HORAS EN LOS TRES SECTORES	%
0,10-10 Ha	90%
10-20 Ha.	5%
20-50 Ha.	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 11: HECTÁREAS BAJO RIEGO.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

Tomando en cuenta los resultados de la encuesta el 90% son 0.10ha a 10 ha, 5% de 10 ha a 20 ha, y de 20 ha a 50 ha son el 5% este resultado se tomo del total de hectáreas regadas que son de 750 Ha. Concluyendo que la mayoría de los usuarios no poseen grandes extensiones de terreno además son pequeños productores.

**CUADRO No 32: EL CAUDAL ASIGNADO PARA SU PARCELA ES SUFICIENTE.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
SI	49	25	35	18	74	37	158	79%
NO	9	5	7	4	26	3	42	21%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>30</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 12: EL CAUDAL ASIGNADO PARA SU PARCELA ES SUFICIENTE.**



Fuente: Encuestas realizadas a la directiva de la junta  
Elaboración; Los Autores

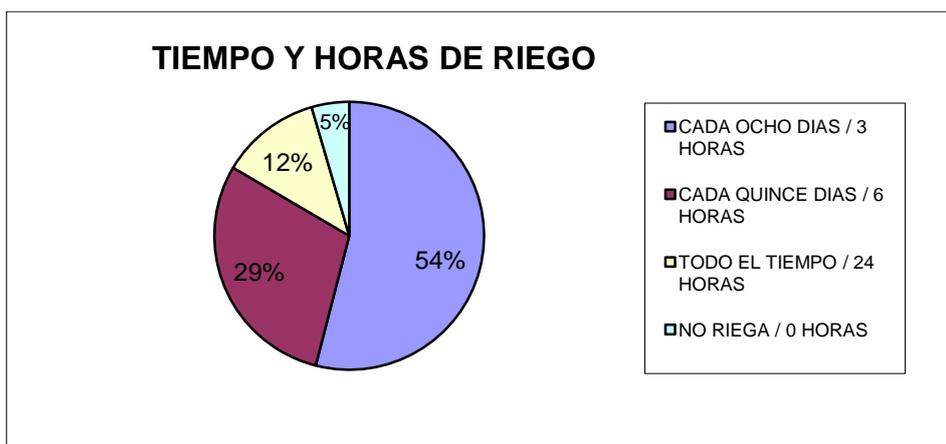
De los encuestados que conforman las tres juntas sectoriales el 79% consideran que si es suficiente el caudal asignado para su parcela mientras que el 21% no está de acuerdo ya que no les abastece la fuente hídrica para sus tierras.

**CUADRO No 33: TIEMPO Y HORAS DE RIEGO.**

ALTERNATIVA	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		TOTAL	
	No DE PERSONAS	%						
CADA OCHO DÍAS / 3 HORAS	33	17	19	10	56	28	108	54%
CADA QUINCE DÍAS / 6 HORAS	16	8	17	8.5	26	13	59	29%
TODO EL TIEMPO / 24 HORAS	5	3	4	2	15	8	24	12%
NO RIEGA / 0 HORAS	4	2	2	1	3	2	9	5%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta.  
Elaboración: Los Autores

**GRÁFICO No 13: TIEMPO Y HORAS DE RIEGO.**



Fuente: Encuestas realizadas a los usuarios de la junta  
Elaboración: Los Autores

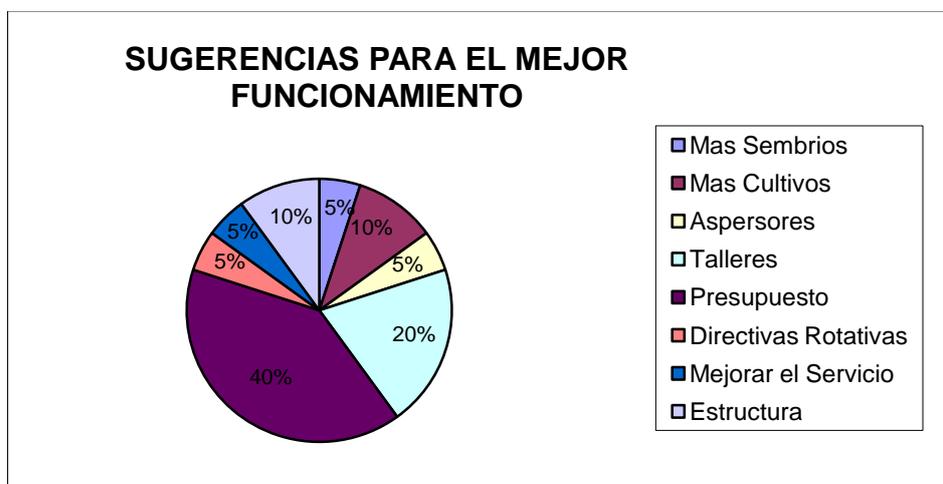
Un 54% de los encuestados riegan cada 8 días; mientras que el 29% cada 15 días esto se debe a la extensión de hectáreas que tiene, el 12% todo el tiempo ya que se encuentra cerca del caudal de riego y 5% no riega pero son usuarios del sistema de riego.

**CUADRO No 34: SUGERENCIAS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO.**

SUGERENCIAS POR PARTE DE LOS TRES SECTORES	%
MAS SEMBRÍOS	5%
MAS CANALEROS	10%
ASPERSORES	5%
TALLERES	20%
PRESUPUESTO	40%
DIRECTIVAS ROTATIVAS	5%
MEJOR SERVICIO	5%
ESTRUCTURA	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas realizada a la directiva de la junta  
 Autores: Jorge Sotomayor y María Andrea Soto

**GRÁFICO No 14: SUGERENCIAS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO. OJO**



Fuente: Encuestas realizada a la directiva de la junta.  
 Autores: Jorge Sotomayor y María Andrea Soto.

Del resultado de los encuestados las sugerencias son primeramente, un presupuesto que les llegue abastecer sus necesidades, esto se refleja en un 40%; talleres de capacitación en un 20%, estructura, canaleros un 10%; y para concluir un mejor servicio para los usuarios refleja el 5%.

En los cuadros anteriormente señalados, se muestra que para la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero existe una gran deficiencia en ámbito administrativo y financiero. Es por ellos que realizamos un análisis en el área administrativa como financiera.

### **2.3 ANÁLISIS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO.**

Para poder realizar en forma técnica el diagnóstico de los procesos del área administrativa de la Junta se aplicó un análisis en que se determinó las actividades y el cumplimiento, esto permitió determinar los problemas y virtudes administrativos con que cuenta la organización.

#### **FORTALEZAS**

En cuanto a las fortalezas identificadas en la Junta de Usuarios El Lucero determinamos las siguientes:

- Calidad humana en el personal.
- Capacidad, conocimiento por parte del presidente de la Junta.
- Experiencia de trabajo.
- Facilitación de manuales administrativos para el manejo de la organización
- Es una institución de Personería Jurídica
- Cumplimiento de los Objetivos de la Institución.
- Buen manejo del Recurso financiero, Material y Humano.
- Buena Familiaridad por parte de los Usuarios.
- Cumplimiento de las funciones y responsabilidades por parte de los directivos.

## **DEBILIDADES**

Respecto a las debilidades en el área administrativa de la junta podemos indicar las más importantes:

- Debilidad en la relación entre directivos de los sectores.
- Estructura funcional inadecuada.
- Nivel de Instrucción bajo.
- No poseen título profesional a acepción del contador secretaria
- No existe rotación en la directiva de cada sector.
- Ineficiencia en la prestación de servicios.
- No son aplicables los procesos administrativos.
- Incumplimiento del reglamento interno por parte de los usuarios.
- Desorganización entre directivos de cada sector con los usuarios.
- Limitado personal en el área administrativa y técnica.
- Limitante capacitación a los usuarios.

## **OPORTUNIDADES**

Otro factor que se logro determinar al realizar el análisis en el área administrativa, son las oportunidades las misma que deben ser aprovechadas por la Junta General para su mejor desarrollo.

- Apoyo por organizaciones no gubernamentales.
- Alto recurso Natural
- Aprobación por parte de los usuarios y directiva a los Sistema de Riego.
- Utilización de nuevos procesos administrativos.

## **AMENAZAS**

Finalmente en lo relacionado a los factores externos de la junta detallamos los siguientes:

- ✚ Presupuesto económico Limitado.

### **2.3.1 ESTRATEGIAS PARA SOLVENTAR LOS PROBLEMAS Y SOLUCIONARLOS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA.**

- ❖ Fortalecer y ampliar la relación de la participación de los usuarios.
- ❖ Diseño y ejecución de programas de capacitación
- ❖ Incentivar y promocionar la gestión para el desarrollo de la junta.
- ❖ Formalizar un proceso de planificación técnico-administrativo y de coordinación interna.
- ❖ Fortalecer una estrategia de comunicación con los grupos de intervención de la administración.
- ❖ Fortalecer y desarrollar nexos institucionales y promover niveles de participación.
- ❖ Poner en marcha un plan de recursos humanos que aproveche las actitudes y potencie capacidades para lograr motivación y eficiencia en el trabajo.

Para ello se cumplirá las siguientes acciones:

- ❖ Reuniones con los delegados de cada sector.
- ❖ Integrarlos a la administración de junta.

## **2.4 ANÁLISIS DEL ÁREA FINANCIERA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO.**

Al igual que el departamento administrativo se procedió analizar la problemática de esta área.

### **FORTALEZAS**

Indicamos las siguientes:

- Cuenta con estatutos que deben ser tomados en consideración tanto para la directiva como para los usuarios.
- Existe un contador con capacidad para dar marcha eficiente y efectiva a los procedimientos financieros.
- Cuenta con un sistema computarizado necesario para su desarrollando.

### **DEBILIDADES**

En lo que se refiere a la debilidad en área financiera de la junta se pudo determinar las siguientes:

- Falta de seguimiento al contador es una de las principales debilidades de la organización.

- La planificación de que realiza, en ciertos casos carece de fundamentos motivo por el cual no cumple con lo esperado.
- La no existencia de recursos económicos ha limitado la gestión de la directiva por la cual no se ha logrado alcanzar los objetivos propuestos.
- Hace falta convocar a los usuarios para el cumplimiento de sus obligaciones

## **OPORTUNIDADES**

Otro factor que se logro determinar al realizar el análisis financiero son las oportunidades, las mismas que deben ser aprovechadas.

- Aprovechar a los organismos encargados para que se tomen en cuenta los proyectos del plan de desarrollo para las juntas de riego.
- Fructificar los recursos económicos existentes en los organismos para la financiación de obras.
- Mantener convenios con ONGs en lo que se refiera a la capacitación a los usuarios.
- Generar ingresos con la venta del padrón de cultivos.
- Buscar asesoramiento en otras organizaciones con mayor amplitud para realizar proyectos de inversión.

## **AMENAZAS**

Finalmente describimos las amenazas encontradas en el ámbito financiero.

- Retiro de recurso por parte de ONGs debido al mal manejo de los mismos.

### **2.4.1 ESTRATEGIAS PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS Y SOLUCIONARLOS EN EL ÁREA FINANCIERA.**

- ❖ Apoyar prioritariamente los esfuerzos en marcha sobre la planificación financiera.
- ❖ Fortalecer la cooparticipación entre las organizaciones no gubernamentales.
- ❖ Plantear alternativas para que a través de la promulgación de ordenanzas se permita cobrar las tarifas de riego.
- ❖ Integrar el departamento financiero con el elemento humano capaz e indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Producir un ahorro interno a través de la administración directa en el desarrollo de las actividades.
- ❖ Evitar en lo posible el gasto interno de la junta con el propósito de cooperar a no llegar a una crisis económica.

- ❖ Vigorizar los niveles socio-organizativos de los grupos sectoriales para que participe en la realización de obras dentro del sistema de riego con el fin de incentivar al ahorro.
  
- ❖ Crear incentivos para el personal con el ánimo de recibir de ellos entrega total al trabajo encomendado.

El propósito del estudio es entregar al sistema de Riego Chiriyacu-Lucero un aporte que vaya en beneficio de la comunidad, por esta razón proponemos un plan de mejoramiento que aspiramos sea considerado por la gestión administrativa para el desarrollo de la junta.

# **CAPITULO 3 : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PROPUESTOS PARA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU- LUCERO”.**

## **3.1 METODOLOGÍA UTILIZADA**

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se empleo el método inductivo y deductivo, con la finalidad de hacer cumplir los objetivos propuestos

### **3.1.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR**

Con el objeto de tener una visión más clara de la institución y del algunos departamentos de conforma la junta de usuarios, se realizo un sondeo inicial, el mismo que estuvo orientado a tener un claro conocimiento del accionar de la institución y de las condiciones imperantes para su gestión. Para esta actividad fue importante la utilización de las técnicas de la observación directa y la constatación física, a más de la utilización de entrevistas no estructuradas.

### **3.1.2 INVESTIGACIÓN INTERPRETATIVA**

Conocer la historicidad de una organización solamente es posible si el investigador se remite a los referentes bibliográficos existentes, en el presente caso el conocer la historia y evaluación de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu Lucero, así como el llegar a un claro conocimiento de

lo que es la organización administrativa, la cual fue posible mediante el análisis y comprensión de los textos que sobre la temática existen.

### **3.1.3 INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

Base fundamental para el trabajo de campo fueron las encuestas y entrevista, las mismas que se aplicaron a los integrantes de la junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu Lucero y Usuarios que conforman la misma.

Por ser parte fundamental del accionar y estar directamente vinculadas con el proceso de administrativo y financiero se trabajo con todos los de la directiva y la mayoría de los usuarios de la junta; como un aspecto completamente y para poder disentir la efectividad de los procesos, como investigadores estimamos conveniente y por criterio aplicar a todos los que conforman la directiva y los usuarios en total se aplicaron 22 encuestas a la directiva de la junta y 200 a usuarios que se beneficien directamente de los servicios que brinda la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu Lucero.

Con la aplicación de los instrumentos de investigación se pudo establecer un diagnostico que muestran las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas para los departamentos Administrativos y Financiero de la Junta.

Para la realización del presente trabajo, hemos tomado el modelo metodológico propuesto por el Programa Nacional de Competitividad en la Obra Diseño de Proyectos. (5), donde se encuentra Diseños de nuevos procesos.

Los procedimientos establecidos para ser aplicados en las diferentes actividades de la junta general proponemos los siguientes:

## **1.- PROCESO DE CAPACITACIÓN**

El Proceso de capacitación primero que nada, es una inversión, no un gasto; el tiempo que el personal aproveche para aplicar los conocimientos recién adquiridos es ya una ventaja para la junta general de usuarios del sistema de riego Chiriyacu lucero.

Es tan importante mantener al personal y a los mismos usuarios capacitados, de manera que puedan apoyarse en ello como ventaja competitiva sobre su competencia. No se trata de todos tomen los cursos más bien contratar especialistas en todas las áreas, y así definir específicamente las áreas y los temas en que se requiere actualizar, mejorar o implementar.

Quizá no haya sido analizado por quienes creen que la capacitación es un gasto, pero se debe considerar como un importante motivador para quienes conforman el Sistema de Riego, puesto que les da la confianza a que la junta se preocupe por ellos, por su desarrollo y no sólo porque hagan bien su trabajo.

Esta sensación de apoyo se ve incrementada cuando algunos cursos son impartidos no sólo para mejorar el trabajo actual del empleado sino también para su propio desarrollo personal y futuro ascenso dentro de la misma institución.

El plan es básicamente un proceso de capacitación a largo plazo para preparar a los usuarios y directiva en diversos grados de responsabilidad de

acuerdo a su desarrollo, generando motivación, fidelidad y así superar el nivel de instrucción.

La capacitación no es aquella que solucionará todos sus problemas pero puede ayudar en la medida en que los conceptos sean aplicados, ejecutados y evaluados, así como el grado de motivación que los usuarios tenga con respecto a ser capacitado, conociendo los beneficios que puede obtener de ello.

Muchas de las veces la capacitación pudiera parecer especializada pero también existen las necesidades básicas en cuanto al puesto y trabajo en sí mismo, cómo organizarlo, dónde dirigirse, cómo ser más eficientes o cómo mejorar la comunicación entre directivos y usuarios de cada sector.

Capacitar también no es un lujo, es una necesidad y una herramienta de ventaja competitiva, para la junta general.

La capacitación es desarrollo e implica la obtención de herramientas que pueden utilizarse para mejorar el rendimiento de esta institución y, por lógica, de sus usuarios; para así llegar a la meta que se proponen cada unos los sistemas de riego.

El proceso de capacitación es aquel que fortalecerá las capacidades del desempeño, respondiendo a satisfacer las necesidades permanentes de los usuarios, así mismo facilitando un proceso constante de actualización. Por ello es pertinente contar con un proceso de capacitación a todos y cada unos de quienes conforman el Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero,

Este proceso prevé no sólo la capacitación destinada a fortalecer la calidad ejecutiva la institución, sino también que plantea fortalecer la capacidad directiva técnica y administrativa del personal que trabajan en esta institución.

## **2.- FORMACIÓN DE GRUPOS PARTICIPATIVOS**

La formación de grupos participativos lo llamamos también acción participativa donde la conducta consistente es tomar parte en las discusiones y tareas organizativas grupales, orientadas a lograr una acción colectiva que beneficie a todos y cada uno de los usuarios de cada sector.

Esta acción tiene un efecto sobre las relaciones de poder existentes, de modo que los individuos que participan dejan de sufrir los efectos del poder que otros que se apropian, para que ellos sean protagonistas de su propio accionar. Mediante la acción participativa, los individuos, en vez de ver su conducta determinada por un poder exterior, se auto determinan colectivamente.

Asimismo, la acción participativa, tiende a fomentar la creatividad de los usuarios y directivos, porque lleva a cada uno a pensar la mejor solución y a intentar alternativas.

Por último, la participación tiende a fortalecer a las relaciones con cada uno de los usuarios y asumir la responsabilidad y el derecho a actuar diferente. Un usuario participativo no acepta dócilmente actos autoritarios, corruptos o injustos, dado que sabe por experiencia, que las cosas pueden hacerse de otra manera.

### 3.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNCIONAL

La representación gráfica funcional que proponemos para la junta general de usuarios del sistema de riego Chiriyacu-Lucero, refleja cómo se intercomunicarían las distintas funciones dentro de ellas, las diferentes subfunciones.

El objetivo del organigrama es poner en evidencia los siguientes aspectos:

- ✚ La articulación de las diferentes funciones realizadas
- ✚ Los puestos de trabajo y las necesidades existentes

A través del organigrama, se registran las bases que permitirán el planteamiento de un orden jerárquico y el establecimiento de las relaciones entre miembros que lo conforman

Los niveles de responsabilidad y de retribución estarán condicionados por la posición en el organigrama, el cual será flexible y adaptable a las necesidades de la junta.

El Organigrama funcional propuesto se caracteriza por la agrupación del trabajo en punto de conexión de tipo eficaz, o lo que es lo mismo, los trabajos similares se otorgan a un mecanismo dependiente de un centro de coordinación. cada función principal es coordinada por un nivel superior.

Este organigrama fortalecerá a las relaciones sociales y económicas del conjunto de todos aquellos que conforma la junta.

#### **4.- UN PROCESO DE PRESUPUESTO**

La elaboración de un proceso de presupuesto resulta clave para la administración financiera de la junta, esta herramienta ayudará a planificar, desarrollar y usar presupuestos de manera efectiva en la organización. Por eso se debe tener un firme entendimiento sobre elaboración de un proceso de presupuestos, entonces la junta estará bien situada para una firme administración financiera. Si utilizan bien esta herramienta se aumentará la capacidad de la organización y esto implicaría un fortalecimiento para el sistema de riego Chiriyacu-Lucero

Esta herramienta está dirigida expresamente a aquellas personas que tienen la obligación de realizar un presupuesto para el sistema de riego que ha tenido poca o ninguna experiencia en el campo presupuestario o talves no ha estado implicado en la dirección de esta junta la cual se enfrentaría a elaborar un proceso de presupuesto.

Este proceso de presupuesto fortalecerá cada vez más la labor económica de la junta de riego y ayudara a un mejor control de la misma la cual dará prioridad a las necesidades de los usuarios.

### **3.2. PROCESO PROPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN**

**1.- IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.-** Los diferentes sectores de la Junta general de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero presentaran los requerimientos de capacitación para el personal de acuerdo a su área de trabajo, es decir manejo de agua, relaciones interpersonales de directivos y usuarios

**2.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.-** El Directorio en base a los pedidos de los tres sectores procede a elaborar el Plan anual de Capacitación para toda la Junta.

**3.- APROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.-** El directorio revisa y aprueba el plan de capacitación de acuerdo con disponibilidades presupuestarias existentes.

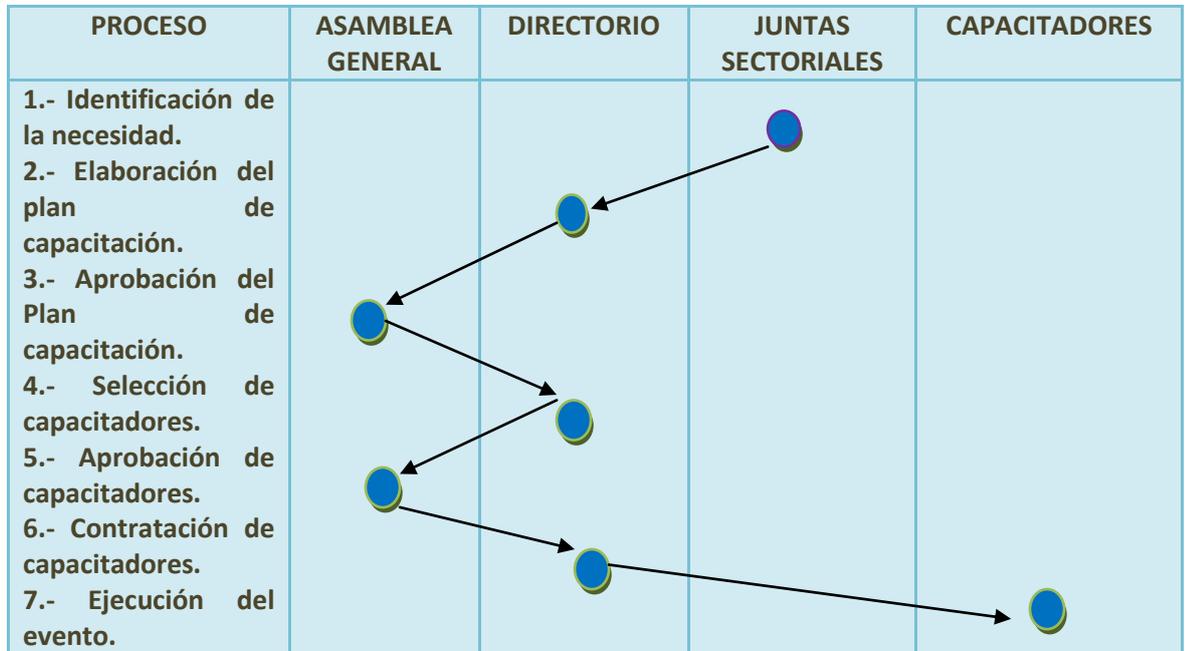
**4.- SELECCIÓN DE CAPACITADORES.-** El directorio, de acuerdo al área temática de la capacitación receptara ofertas y procede a seleccionar los más convenientes para los intereses de la Junta General de Usuarios.

**5.- APROBACIÓN DE CAPACITADORES.-** Una vez seleccionados los capacitadores la Asamblea procede a dar el visto bueno para su contratación.

**6.- CONTRATACIÓN DE CAPACITADORES.-**El directorio, una vez recibido el visto bueno por parte de la Asamblea procede a contratar a los capacitadores.

**7.- EJECUCIÓN DEL EVENTO.-** Contraída la obligación contractual la directiva supervisara el desarrollo del evento de capacitación.

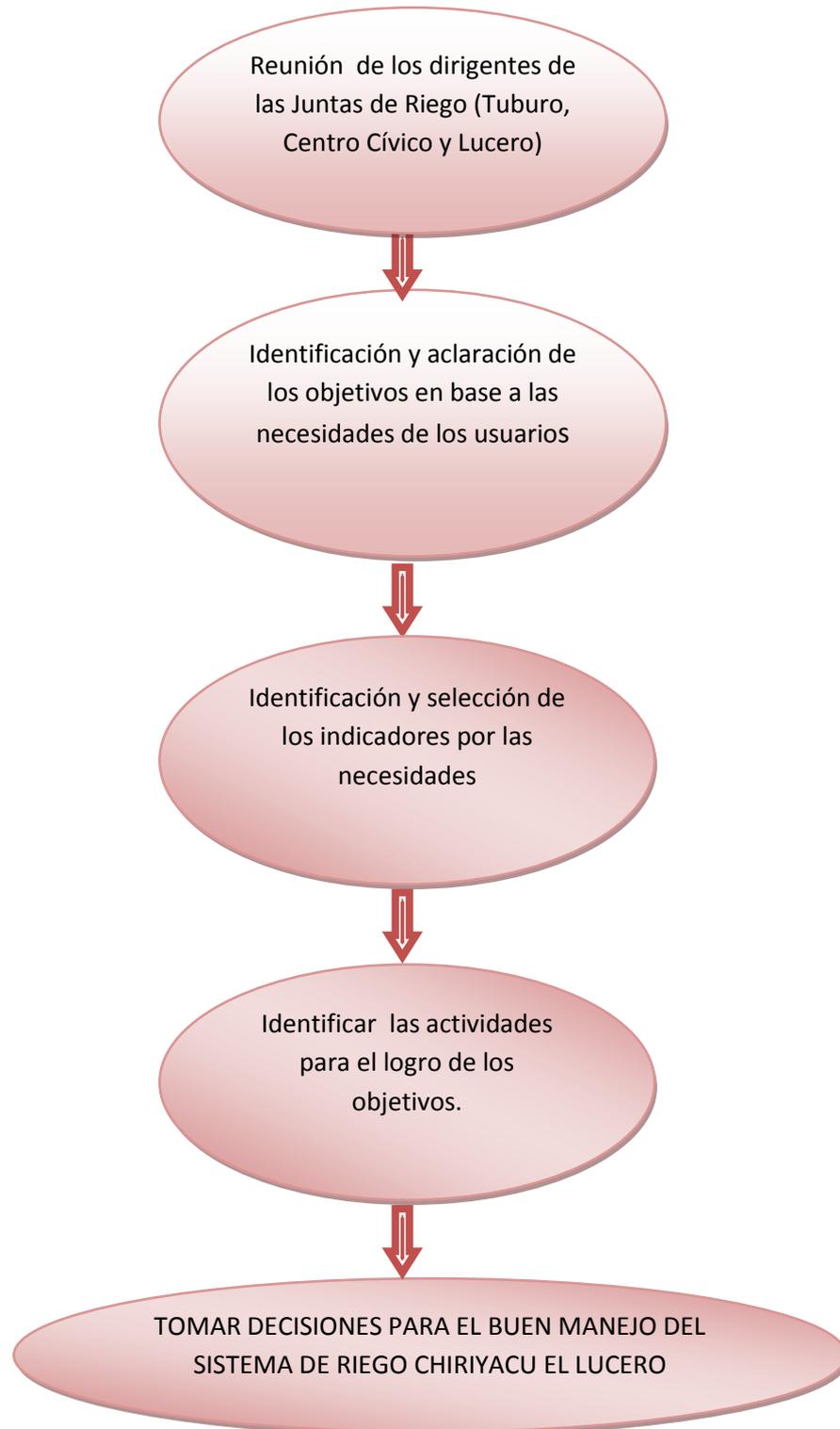
### 3.2.1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN



### 3.3 DISEÑO PROPUESTO PARA LA RELACIÓN ENTRE DIRECTIVOS Y USUARIOS

Para una buena relación entre directivos y usuarios hemos creído conveniente diseñar un modelo de grupo participativo que permitirá una mejor reciprocidad para evitar conflictos futuros en la junta.

### 3.3.1 FORMACIÓN DE UN GRUPO PARTICIPATIVO

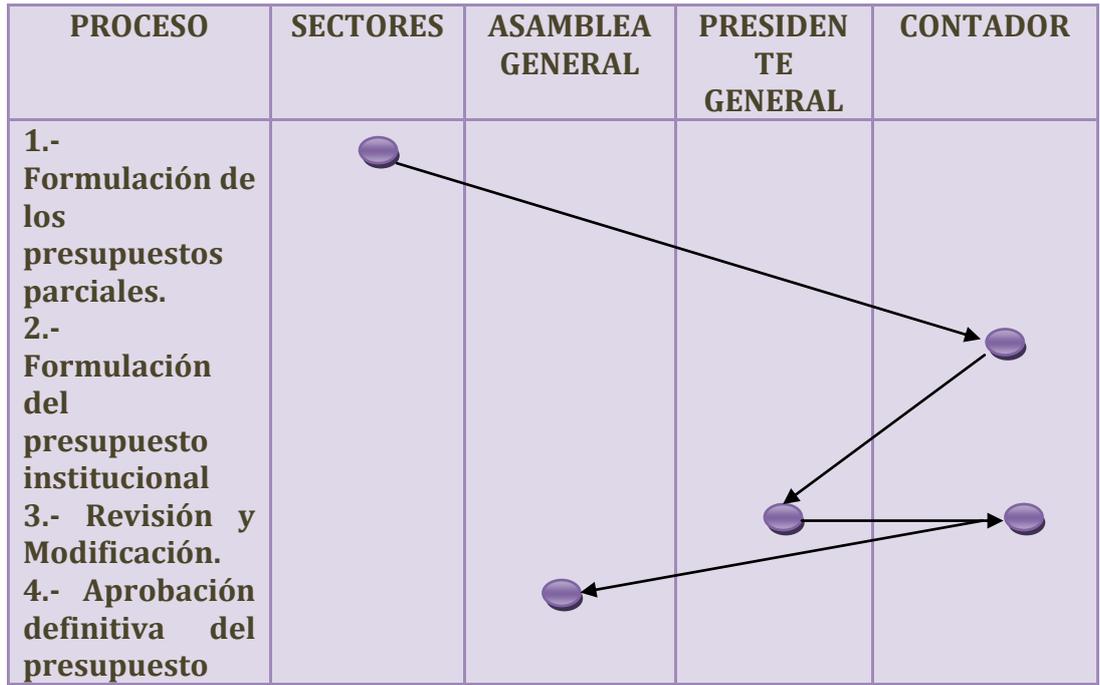


### **3.4. PROCESO PROPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DE UN NUEVO PRESUPUESTO.**

El presupuesto debe ser aprobado máximo hasta el primer trimestre del año que será ejecutado, por tanto es indispensable que el contador realice las acciones apropiadas para llevar adelante un proceso presupuestario adecuado.

- 1. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO SECTORIAL.-** Cada una de los sectores que conforma la junta deberán presentar su respectivo presupuesto acorde a sus necesidades, posteriormente deberán entregarlo al contador a fin de que se proceda a elaborar el presupuesto global de la junta.
- 2. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.-**El contador procederá a integrar los presupuestos parciales y de acuerdo a los requerimientos elaborar la proforma presupuestaria de la institución.
- 3. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.-** Será revisado por el presidente general conjuntamente con el contador y así proceder a la aprobación respectiva.
- 4. APROBACIÓN.-** Una vez revisado y modificado, será aprobado por la Asamblea General, el mismo que estará en ejecución para el siguiente ejercicio económico.
- 5.- FINANCIAMIENTO.-** La realización del financiamiento será dada a través de un porcentaje determinado por los socios miembros del sistema de riego Chiriyacu Lucero y además de financiamiento conseguido por ONGs para la aplicación de las capitaciones y asistencia técnica.

### 3.4.1. DIAGRAMA DE PROCESO DEL PRESUPUESTO



### 3.5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO PARA LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU- LUCERO



#### 3.5.1 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

De acuerdo a nuestra propuesta organizacional de la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu El Lucero, queremos detallar las funciones y tareas específicas que cumple cada uno de estos integrantes de la organización

### **3.5.1.1 ASAMBLEA GENERAL**

- ❖ Elegir la directiva de cada sector como son Tuburo, Centro Cívico y El Lucero.
- ❖ Elegir la Directiva de la JGUSRCH-L.
- ❖ Determinar las cuotas ordinarias y extraordinarias, para el cumplimiento de la administración; operación y mantenimiento del sistema de riego.
- ❖ Aprobar las normas internas para el funcionamiento de la organización.
- ❖ Aprobar las reformas a las normas estatutarias de la organización
- ❖ Aprobar los planes de inversión y presupuesto anual de funcionamiento, planteado por la Directiva.

### **3.5.1.2 PRESIDENTE GENERAL**

- Coordina con la secretaria, el promotor y representantes de las principales organizaciones sectoriales, para discutir los problemas primordiales que afectan a la junta.
- Se encargara de conformar las comisiones que necesite, integradas por dos o más usuarios que puedan contribuir con sus experiencias y conocimientos.
- Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento del pago de la tarifa de riego.
- Aprobar los gastos e inversiones que requiera la junta.
- Apoyar al promotor social y a la secretaria recaudadora en el debido control de las actividades que desempeña.

### **3.5.1.3 CONTROL**

Contar con un sistema de control en las operaciones que realiza la Junta es de vital importancia en las actividades, la ejecución de esto permite destacar las desviaciones ocurridas en post de conseguir los objetivos y planes; y, posibilitando la aplicación de los medios correctivos que se producen.

Todo esto conlleva a pensar que el control es un mecanismo que permite corregir descarríos a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional. La palabra control tiene mucha concordancia y su significado depende de la función o de áreas en que se apliquen.

### **3.5.1.4 PROMOTOR SOCIAL**

Es aquel que intervendrá y estimulará la organización, coordinación y administración de los recursos humanos y materiales, dentro y fuera del ámbito administrativo a fin de lograr objetivos propuestos, debe conocer las técnicas del trabajo, para facilitar la participación y el mejor logro de los objetivos, demostrará conciencia racional que implique jerarquía de los valores y una clara concepción de la problemática actual de la junta como base para una participación, debe fomentar la participación y cooperación de las juntas sectoriales en la identificación y solución de problemas, proporcionar la formación de actividades y la adquisición de habilidades para comunicarse. Integrará a las juntas y condiciones para lo cual sea oficialmente designado, velará por el buen uso y mantenimiento del ambiente donde se desempeña, planificará constantemente las actividades a llevar a cabo para atacar la problemática de cada sector.

### **3.5.1.5. SECRETARIA RECAUDADORA**

En cualquier entidad es indispensable contar con un departamento de secretaria\recaudadora ya que en este departamento consta en forma cronológica de la trayectoria de las actividades que realizan diariamente, la persona que debe desempeñar esta función podría ser una Ingeniera Agrícola que podría desempeñar estas dos función la cual nos permitirá reducir gastos en el presupuesto, cabe indicar que a su vez tendrá que realizar las siguientes funciones:

- ❖ Recibir, cobrar las tarifas de riego, clasificar y distribuir correspondientemente las correspondencias, informes y firmar comprobantes de recibo y archivarlos.
  
- ❖ Organizar y mantener los archivos de documentos y cartas confidenciales.

## CONCLUSIONES

Al haber culminado con nuestra labor investigativa en la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu - Lucero ubicado en la Parroquia El Lucero del cantón Calvas Provincia de Loja, nos permitimos formular las siguientes conclusiones.

- ✚ El objetivo general de esta investigación consistió en aplicar procedimientos administrativos para la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero, que permita a esta institución de servicio mejorar sus actividades administrativas dentro y fuera de la misma.
- El personal que labora en la junta, tiene gran interés por llevar adelante el desarrollo de las actividades con el propósito de cooperar al progreso del sistema de riego, hecho que se ve limitado por la falta de capacitación en diferentes áreas del conocimiento.
- En el área administrativa y financiera existen ciertas debilidades en la gestión, las mismas que son ocasionadas por la falta de la implementación de una nueva tecnología adecuada. No cuentan con una estructura adecuada para el desarrollo de sus funciones.
- La aplicación de una herramienta administrativa que permite hacer una distribución adecuada del trabajo, asignando funciones y entregando responsabilidades en el desempeño de sus actividades, aprovechando habilidades, destrezas, aptitudes, experiencias y hasta la misma profesión con que cuentan los individuos.

- La escasa capacitación recibida por el personal no ha generado productividad en la entrega de servicios con la eficiencia que desearía los usuarios, es por ello que la capacitación ha sido en la mayor parte a los directivos de la junta sin considerar las necesidades de los usuarios.
- La principal causa para el no cumplimiento de las actividades es el escaso presupuesto con que cuenta la Junta General de Usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero en relación a la magnitud del sistema.
- Existe falta de aplicación del proceso administrativo, que es la base fundamental para el desarrollo de cualquier organización.

## **RECOMENDACIONES**

En base a las conclusiones obtenidas nos permitimos formular las siguientes recomendaciones:

- Se hace urgente implementar un programa de capacitación que considere las necesidades prioritarias de cada sector.
- Para una adecuada gestión administrativa es indispensable la utilización de una herramienta administrativa, por ello se pone a consideración de los servicios de la junta y concretamente del área administrativa, un manual de funciones acorde a la normatividad establecidas en las Juntas de Riego.
- Recomendamos la aplicación de los procesos propuestos ya que el mismo servirá para la junta de riego y han sido diseñados en base a los procesos reales que se manejan actualmente.
- La situación económica actual debe redefinir el marco de gestión de la junta a fin de fomentar las actividades productivas.
- Que el presente trabajo de investigación nos ha permitido relacionar los conocimientos teóricos con la implantación de un Proceso Administrativo.

## **BIBLIOGRAFÍA**

ACOSTA, Alberto., **Curso Básico de Administración de Empresas, Mercadeo.**, Editorial Normas S.A., 1991.

ACHIG, Lucas., **Metodología de la Investigación Social.**, Editorial Idis., Universidad de Cuenca., Enero 1996.

ALBERCA, Manuel Francisco., **El cantón Calvas y su Proyección al desarrollo.**, Edición Copilada., Cariamanga –Loja-Ecuador., año 2004.

ARGUELLO, Silvia., **RIEGO ANDINO.**, Coordinación CESA.

CASTRO, José Nicolás., **Investigación Integral de Mercados.**, Editorial Mc Graw Hill., Bogotá., año 2004.

CHAVENATO, Idalberto., **Gestión del Talento Humano.**, Primera Edición., Editorial Mc Graw-Hill Interamericana S.A., México., 2002.

GONZALES, Martin., **Comportamiento Organizacional.**, Editorial Miembros de la Cámara Nacional., México., 2004.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO., **Los Documentos necesarios para la elaboración de las actividades, reglamentos y estatutos.**, Diciembre de 1998.

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD., **Diseño de Proyectos.**, República de El Salvador., Editorial TECNOS S.A., 1998.

REYES PONCE, Agustín., **Administración de Empresas.**, Editorial Luminosa., México., 1982.

STEPHEN, Robbins., **La Administración en el Mundo de Hoy.**, Editorial Prentice Hall., México., 1998.

VÁSQUEZ, Víctor Hugo., **Organización Aplicada.**, 1era. Edición., Quito Ecuador., 1985.

## **ANEXO N° 1.**

### **REGLAMENTO GENERAL INTERNO DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU LUCERO:**

#### **CAPITULO I**

**Art. 1.-** El presente reglamento interno tiene como objetivo permitir una correcta aplicación del estatuto vigente incluyendo algunas modificaciones, estableciendo procedimientos necesarios para la buena administración del sistema de riego para la Junta General de Usuarios dirigida su actividad al mejoramiento de la calidad de vida de todos sus integrantes, mediante el decidido impulso a las actividades Agrícolas Pecuarias, Ecológicas, Forestales, Agroindustriales, Comerciales u otra que se encuentran de acuerdo a la ley sean concordantes con los fines, para de esta manera contribuir con el desarrollo del País y lograr la justicia social, el fortalecimiento de la organización en el contexto de la autogestión, la solución inmediata y directa de sus problemas, siempre con la afirmación de la solidaridad, la equidad, el progreso, la democracia, la paz, los Derechos Humanos y la protección del medio ambiente.

**Art 2.-** El desconocimiento del Estatuto y el presente Reglamento General Interno, no excusa a ningún usuario en el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos contenidos en el mismo.

#### **CAPITULO SEGUNDO**

##### **DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y LA ADMINISTRATIVA**

**Art. 3.-** Los organismos principales de dirección de la Junta General de usuarios son los siguientes:

Asamblea General

Directiva

Juntas Sectoriales

Comisiones que se pueden establecer

Los usuarios (as)

**Art 4.-** La asamblea General de la (JGUs) del Sistema de Riego Chiriyacu Lucero es el órgano superior, cuyas funciones son las de fijar las políticas de la organización.

**Art 5.-** Para la sostenibilidad de la organización es menester un elemento de control interno y externo, de la gestión administrativa y financiera de la junta General, el mismo que deberá actuar con suficiente, autonomía e independencia y son:

El Auditor General

La Cooperación Regional de Desarrollo

**Art 6.-** Las Juntas Sectoriales de Usuarios funcionaran en el sector de influencia el grupo de tomas, cuyo servicio sea dispuesto para los usuarios inscritos en el registro local y en el registro único de la Junta General de Usuarios (JGUs) del sistema de riego, y estarán sujetos a las resoluciones del adopte de la Asamblea General de Usuarios o sus órganos correspondientes.

**Art 7.-** Las comisiones son instancias organizativas del apoyo que trabajan con independencia, pero bajo la coordinación tanto del presidente como de los demás miembros de la Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs)

**Art. 8.-** La directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs) conformará las siguientes comisiones indispensables para una eficiente administración, operación y mantenimiento del sistema.

Control y fiscalización

Control de bienes muebles, inmuebles, equipos, herramientas y recaudaciones.

Crédito y producción

Comercialización

Saneamiento ambiental y ecológico

Organización, capacitación y recreación.

Riego.

Estas comisiones estarán conformadas por los vocales de la Directiva de la Junta general de Usuarios (JGUs.), a excepción de la comisión de riego que estar integrada por un vocal principal de cada una de las Juntas Sectoriales de Usuarios (JSUs), el Administrador y canaleros respectivos, y la comisión de control y fiscalización que deberá estar integrada por un vocal principal de cada junta sectorial y guardara total independencia de la Directiva

**Art. 9.-** Los Planes Proyectos y Programas de acción elaborados por la Juntas Sectoriales de Usuarios Y por las comisiones deben ser conocidos y aprobados por la Directiva, deberán ser conocidos y aprobados en segunda instancia por la Asamblea General de la (JGUs.)

### **CAPITULO TERCERO DE LAS JUNTAS SECTORIALES Y DE LOS USUARIOS**

**Art 10.-** Son funciones de las Juntas Sectoriales de Usuarios (JSUs):

- (a).- Resolver los conflictos ocasionados dentro de su sector y/o modulo de riego
- (b).- Apoyar el cumplimiento del pago de tarifas por servicio de riego y aportes previamente acordados, a la Junta General de Usuarios.
- (c) .- Disponer de control de planes tarifarios de sus usuarios.
- (d).- Elaborar un plan de mantenimiento local de la infraestructura del sistema.
- (e).- Llevar registró por participación de mingas, e informar a su debido tiempo por escrito a la Junta General de Usuarios.

**Art 11.-** La Junta Sectorial de Usuarios, no podrá decidir por su propia cuenta nuevas tarifas por servicio de riego y otras contribuciones, ni tendrá facultad alguna para determinar el manejo de la infraestructura del riego del sistema, cuya competencia es privativa de la Junta General de Usuarios.

**Art 12.-** La Junta General de Usuarios es la única facultad para establecer los procedimientos para el uso y manejo de la infraestructura del sistema de riego y pro ningún concepto las Juntas Sectoriales tendrán facultad alguna para establecer estos procedimientos, por el contrario estarán subordinadas a las resoluciones JGUs.

**Art 13.-** Solo las Juntas Sectoriales que formen parte de la Junta General de Usuarios tendrán derecho al uso de la infraestructura del sistema de riego.

**Art 14.-** El usuario que perdiera tal calidad por las causas debidamente establecidas en el Estatuto y este Reglamento no podrá hacer uso de la infraestructura del sistema de riego.

**Art 15.-** Son usuarios del Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero toda persona natural o jurídica que posea predios susceptibles de utilizar las aguas del sistema para desarrollo agropecuario, que sea integrante de la JGUs. Bajo la condición indispensable de estar

inscrito en el Padrón de Usuarios y, excepcionalmente las personas que utilicen las aguas para consumo domestico en forma exclusiva, previa la aceptación de la Directiva y siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos exigidos y el pago de una cuota fijada por la Asamblea General como derecho de ingreso.

**Art 16.-** Para ser nuevo usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a).- Solicitud de ingreso a la Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs).
- (b).- Presentar escrituras de los terrenos que van a beneficiar con el riego.
- (c).- Informe de Administrador del Sistema donde se señala la superficie acta ara el riego ( Terreno Regable), disponibilidad de caudal y la toma de entrega.
- (d).-Pago de los derechos establecidos (cuotas, aportes, etc.) y
- (e).- Los demás requerimientos fijados por la Asamblea General.
- (f).- Si un usuario esta en mora y vende el previo, quien compra este previo tendrá que ponerse al día con las obligaciones de la Junta para hacer uso del agua.

**Art 17.-** Los usuarios, durante las dos primeras semanas de noviembre de cada año, se reunirán en sus respectiva Junta Sectorial y elegirán su Directiva, quienes tendrán voz y voto y podrán elegir y ser elegidos como miembros de la Directiva de la Junta General en Asamblea General de Usuarios, conforme lo establece el Estatuto, siempre y cuando estén al día en sus obligaciones.

**Art 18.-** Todos los Usuarios participaran en forma obligatoria en el mantenimiento del sistema. Los que incumplieren con esta disposición se someterán a las sanciones que se establezcan en los reglamentos especiales para la administración del sistema.

**Art 19.-** Los miembros de la Junta General de Usuarios, tanto de la Directiva, como de la Asamblea General, que no puedan asistir a las sesiones, podrán enviar a sus delegados manifestándolo por escrito. Para este caso se justificara la inasistencia por las razones siguientes:

Por encontrarse cumpliendo una comisión solicitada por la organización.

Por enfermedad o calamidad domestica debidamente comprobada.

Por ausencia del lugar.

**Art 20.-** Los delegados que asistan a las sesiones de la Directiva o de la Asamblea General deben ser usuarios y estar al día en sus obligaciones. Ellos tendrán voz pero no voto, salvando el caso de que la delegación sea dada mediante poder otorgado ante un Teniente Político de la Jurisdicción más cercana. Pero, en cualquier caso no podrá

sustituir a los miembros efectivos mas allá de tres sesiones consecutiva, a excepción de aquellos representantes de los emigrantes.

**Art 21.-** Para ser elegido a cualquier dignidad de la Junta Sectorial o Junta General, el usuario tiene que estar inscrito en los registros correspondientes de las Juntas Sectoriales y en la Junta General de Usuario (JGUs), y estar al día con sus obligaciones, y estar en uso y goce de sus derechos como socio.

#### **CAPITULO CUARTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL USUARIO**

**Art 22.-** La Asamblea General será ordinaria o extraordinaria.

Las Asambleas ordinarias son las que por derecho propio deben reunirse dentro de los dos primeros meses de cada año en las cuales se examinaran los estados financieros, el informe de gestión del ejercicio económico anterior la elección y posesión de la Directiva y los asuntos pertinentes a la buena marcha de la organización. Existirá una asamblea ordinaria en el mes de noviembre de todos los años con la exclusiva finalidad de aprobar el presupuesto y tarifas de riego.

Las asambleas extraordinarias tendrán efecto cuando por asuntos de carácter especial sean convocados por la Directiva, el Auditor General o cuando menos la tercera parte de la organización inscritos en el padrón de usuarios.

Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias estarán precedidas por el presidente de la Junta General de Usuarios (JGUs), actuando como Secretario de la Asamblea el mismo de la Directiva Central.

En la Asamblea de elección de la directiva, será instalada por el presidente y de entre los miembros de la organización asistentes a la Asamblea General se elegirá un presidente y secretario ad-hoc quienes la presidirán y conducirán la misma.

**Art 23.-** Se aplicara la multa de cinco dólares a los usuarios y (as), por los siguientes causales.

Por no asistir a las sesiones convocadas por las juntas General de Usuarios o Juntas sectoriales, previa convocatoria.

Por abandonar la sesión sin justificación.

Por asistir a las secciones en estado etílico (embriaguez)

Por agresión verbal o física entre los usuarios al interior de la asamblea y será expulsado de la misma.

Los que faltaren de la palabra u obra a cualquier persona, sean usuarios Directivos o empleados de la Junta General.

**Art. 24** Durante las Asambleas Generales, tendrán derecho a un máximo de dos intervenciones durante el trámite de cada moción. Las intervenciones tendrán un límite de tiempo de hasta un máximo de 5 minutos por cada una de ellas.

**Art. 25.-** Las decisiones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se tomar por simple mayoría, es decir la mitad más uno de los usuarios presentes. En caso de que exista empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS**

**Art. 26.-** La "Directiva" después de la "Asamblea General" es el máximo órgano de dirección con el que cuenta la Junta General, sesionara ordinariamente cada 30 días para evaluar el trabajo realizado o en proceso y resolver sobre asuntos pertinentes a su funcionamiento, previo el conocimiento del orden del día presentado en la convocatoria escrita.

**Art. 27.-** Los dignatarios de la Directiva serán en un número de diez con representación de la cabecera centro y pie del canal.

**Art. 28.-** Para ser miembro de la Directiva tiene que cumplir los siguientes requisitos a más de los estipulados en Art. 25 del Estatuto General.

Contar con reconocida probidad, solvencia moral y no encontrarse en acciones judiciales  
Constar en el padrón de usuarios

Los miembros de la Directiva no podrán mantener o haber mantenido negocios con la Organización un año antes y durante su elección.

Los miembros de la Directiva no podrán mantener parentesco en el cuarto grado de consanguinidad entre ellos o personas de inferior jerarquía a ellos en la organización.

**Art. 29.-** Los miembros de la Directiva serán elegidos en Asamblea General de forma secreta de entre los miembros de las Directivas de las Juntas Sectoriales, en elecciones que se celebraran en la segunda semana del mes de febrero; contados los votos el que

tenga la mayor cantidad ostentara la dignidad de Presidente y quien le siga en cantidad de votos Vicepresidente, las demás dignidades serán nominadas de entre los miembros de la Asamblea en forma directa.

**Art. 30.-** A más de las determinadas en el Estatuto, son también funciones de la Directiva. Operatividad las políticas y decisiones de la asamblea.

Contratar el Administrador o Gerente de la Junta. Fijar la política laboral de la Junta. Elaborar el presupuesto y cronograma de ingresos y gastos ordinarios y extraordinarios requerid para el desarrollo de sus actividades, fijando separadamente el monto de unos y otros. El mismo que será puesto a consideración de la asamblea. En las reuniones de la Directiva se recibirá el presupuesto de la inversión de los fondos y un informe completo de la gestión administrativa de la vigencia anterior.

Autorizar la contratación de créditos bancarios previa comprobación en el presupuesto de ingresos que se cuente con los recursos requeridos para atender el servicio de la deuda.

Gestionar ante organismos de carácter municipal, provincial, nacional o internacional, todo aquello que conduzca el desarrollo de la Junta General.

Resolver los reclamos que presenten los usuarios

Publicar las actas aprobadas en la cartelera de la organización

Aplicar las sanciones establecidas en el Estatuto y en el presente Reglamento General Interno.

Decidir y autorizar al Presidente la subscripción de los contratos y convenios necesarios, tanto con los miembros que en representación de la Junta deban cumplir funciones fuera de su domicilio.

Escoger el Banco en el que permanecerán los fondos y autorizar el retiro hasta los quinientos dólares por cada inversión.

Autorizar el pago de gastos: por transporte, alimentación, hospedaje y un jornal vigente a los directivos o miembros que en representación de la junta deban cumplir funciones fuera de su domicilio.

Escoger el Banco en el que permanecerán los fondos y autorizar el retiro hasta los quinientos dólares por cada inversión.

Apoyar al administrador en la elaboración del presupuesto anual para la administración y Plan de mantenimiento del sistema.

**Art. 31.-** La Directiva de la Junta General de Usuarios sesionara el cuarto domingo de cada mes. La convocatoria se hará en forma escrita y el lugar será rotativo.

**Art 32.-** Las subrogaciones dentro de la directiva tendrá el siguiente orden:

El vicepresidente por el presidente

En ausencia del vicepresidente, subrogara al Presidente el Primer Vocal y así en orden de elección.

Al Secretario y Tesorero lo subrogaran en su orden los vocales según el orden en fueron elegidos.

**Art. 33.-** Todos los profesionales que sean usuarios del sistema de riego están en la obligación de prestar sus servicios para consultas en el campo de su especialidad, en el caso de que la Directiva lo requiera. Para tal efecto será suficiente la simple convocatoria hecha por escrito por parte del Presidente, siempre que el tiempo que tenga que invertir en su acción no exceda de un límite de tiempo que aquel disponga para tal apoyo. En otro caso, de disponerse de fondos se bonificara o reconocerá un monto especial como recompensa a su participación.

**Art. 34-** La Asamblea General expulsara a uno o más miembros de la Directiva de la JGUs y lo remplazara legalmente cuando comete cualquiera de los casos especulados en el Art. 46 del Estatuto, siempre que exista por lo menos las dos tercera partes de votos de los asistentes, cuya sanción también será aplicable a las Juntas Sectoriales.

**Art. 35.-** La Directiva de la Junta General de Usuarios, cuando el caso amerite podrá contratar los servicios de un profesional en cualquier rama del conocimiento, que se considere necesario para que asesore la misma; en el contrato del profesional deberá constar la forma explícita y detallad sus términos de referencia, objetos y productos.

**Art. 36.-** Cuando uno de los miembros de la Directiva no respete las resoluciones de la Asamblea General, el Estatutos y Reglamento General Interno, queda destituido del cargo, amas de imponer la multa del Art. 54 del presente Reglamento.

**CAPITULO SEXTO.  
DE LAS ELECCIONES.**

**Art. 37.-** La elección de la Directiva General como fecha máxima será la segunda semana del mes de Febrero y se realizara d acuerdo l reglamento de elecciones.

**CAPITULO SÉPTIMO  
DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Art. 38.-** La Directiva con la finalidad de cumplir eficazmente su mandato podrá contratar técnicos y trabajadores para encargarse de las siguientes funciones:

Administrador

Contador Público Federado a tiempo parcial.

Secretario Digitador.

Canaleros.

Auditor General a petición de la Asamblea

El secretario (a) digitador (a) presentara una garantía a través de la firma de una letra de cambio por el monto de \$ 2.000.00 (dos mil dólares)

**Art. 39.-** La junta General de Usuarios, mantendrá un administrador, el cual será contratado por la Directiva de la Organización, previa la constatación de los siguientes requisitos:

Condiciones de aptitud o idoneidad especialmente en los aspectos relacionados con los objetivos sociales de la Junta y la actividades de riego, drenaje, manejo, de agricultura bajo esta tecnología.

Los demás que considere la ley, los reglamentos y el Estatuto.

**Art. 40.-** El Administrador es el responsable de ejecutar y poner en marcha las políticas generada por la Asamblea General y Desarrolladas por la Directiva, es el responsable de la custodia de todos los bienes y el superior inmediato de todos los funcionarios de la Junta General de Usuarios que laboren para el sistema de riego.

Es nombrado por la directiva de la Junta General de usuarios por el término indefinido, sin perjuicio de poder ser removido libremente en cualquier tiempo conforme a la ley.

**Art. 41.-** No podrá ser designado como Administrador quien tenga relación de parentesco dentro de tercer grado de consanguinidad, o en segundo de afinidad con los miembros de la Directiva o subalternos.

**Art. 42.-** Son funciones el contador.

Orientar a la Directiva en el manejo y administración de las finanzas de la Junta general de Usuarios **JGUs**.

Las demás que le asigne la Junta General de Usuarios

Asesorar a la Directiva en la elaboración del presupuesto

Elaborar los balances generales del sistema.

**Art. 43.-** Son Funciones del Secretario Digitador.

Recibir, redactar y enviar toda la correspondencia que llegara dirigida a la Directiva establecer un archivo General de control de comunicaciones enviadas y recibidas recaudar como apoyo al tesorero, las cuotas y multas de todos los usuarios y (as) ; y cumplir con las demás funciones que la directiva le asigne

**Art. 44.-** Independientemente de la auditoria que la Corporación Regional de Desarrollo ejerza sobre la Junta general de usuarios del sistema, a criterio de la Asamblea contratar un Auditor General quien será nombrado por la Asamblea General, previo el acreditamiento de su calidad de Contador Público autorizado, y no podrá desempeñar en la misma organización ningún otro cargo durante el periodo respectivo, y será la misma Asamblea quien fije u remuneración.

**Art. 45.-** Los objetivos funcionales de la Auditoria General son:

Control y análisis permanente para que el patrimonio de la Junta y los bienes que le hayan sido transferidos a cualquier titulo, sean adecuadamente protegido conservados y utilizados; y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.

Vigilar el cumplimiento de procedimientos especialmente en la contratación compras y aplicación de sanciones

Vigilancia permanente para que los actos administrativos, el tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social de la junta y a las normas legales, reglamentarias o estatutarias, de suerte que no se cometan irregularidades en detrimento de los intereses de los usuarios.

Inspección constante sobre manejo de libros de contabilidad, libro de actas, documentos contables, y archivos en general, para asegurarse que los registros hechos

son correctos, oportunos y cumplen todos los requisitos exigidos por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

Velar porque los bienes de la Junta General sean utilizados de acuerdo a la actividad específica que le corresponda.

Expedición de certificaciones e informes sobre los balances y demás estados financieros, de acuerdo con normas de contabilidad generales aceptadas.

Colaboración con la Corporación Regional de desarrollo como entidad de regulación y control

**Art. 46.-** Según las necesidades y sugerencia del Administrador de la Directiva podrán contratar el personal que prestara servicios específicos en beneficio de la organización y las relaciones laborables serán:

A prueba obra cierto contrato a plazo contrato eventual por horas. La Directiva y el Administrador, si el contrato no cumple a cabalidad con sus obligaciones podrá dar por terminado el contrato en cualquier tiempo y de acuerdo a la ley vigente.

#### **CAPITULO OCTAVO.**

#### **DE LAS CUOTA Y PARTICIPANTES**

**Art. 47.-** Solo a la Asamblea General le corresponde fijar, incrementar o reducir cuotas para todos los usuarios del sistema. Las cuotas, multas, o aportes extraordinarios, se fijan con un criterio de equidad para todos los usuarios, sin que este permitido a las Juntas sectoriales fijarlos o alterarlos.

**Art. 48.-** Son cuotas ordinaria las que deben pagar los usuarios periódicamente extraordinarias las que deben pagarse cada vez que las circunstancias lo ameriten.

**Art. 49.-** El destino de las multas y aportes será el siguiente: Los aportes en forma de cuotas ordinarias o extraordinarias, así como las multas establecidas en los artículos 23 y 54 del presente reglamento y otros compromisos irán en beneficio de la Junta General; y su recaudación se responsabilizara el Secretario (a) Recaudador (a) en la oficina central o en las oficinas de las Juntas Sectoriales: fondos que serán depositados en la cuenta bancaria de la Junta en un plazo no mayor a ocho días pasado este plazo se aplicara el 10% de interés por cada mes de retraso y en caso de malos manejos se iniciara las acciones legales correspondientes por la retención de estos valores.

**Art. 50.-** Par el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias no se considerará a la persona, sino al número de hectáreas de que dispone para regadío, fijándose el monto por hectárea y no por usuario. Igual tratamiento se aplicara para las mingas o trabajos comunitarios que organice la Junta General para todo el sistema.

## **CAPITULO NOVENO**

### **DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU JUZGAMIENTO**

**Art. 51.-** El conocimiento, Juzgamiento de las sanciones a los miembros de la Junta General de Usuarios, será de competencia exclusiva del Administrador y sus decisiones serán susceptibles de apelación a la Directiva y en última instancia ante la Asamblea General.

**Art. 52.-** con el conocimiento de la infracción cometida y comprobada, el Administrador de la Junta General de Usuarios, a través de secretaria notificará al infractor por escrito y en el plazo de 72 horas lo hará comparecer.

**Art. 53.-** las sanciones contempladas en el presente reglamento general interno son:

Amonestación verbal por parte del administrador

Amonestación escrita por parte del administrador.

Multas impuestas por el administrador de acuerdo al art. 54 del presente reglamento.

**Art. 54.-** serán sancionados con multas de veinte dólares americanos los usuarios que cometieran las siguientes faltas:

Los que alteren los calendarios o turnos de riego usando el agua en horas que no corresponde o utilizando mayor caudal que el correspondiente a la superficie de su lote.

Los que utilicen el agua en otro predio distinto al señalado en la solicitud.

Los que desvíen o cambien el curso de las aguas con el fin de impedir el uso que tiene derecho otro usuario.

Los usuarios que de cualquier forma contaminen las aguas (bañarse dentro del canal lavado de ropa y bombas de fumigar) de riego y sus afluentes en perjuicio de los demás beneficiarios.

Los que contravengan las normas estatutarias o reglamentarias que deben observar todos los miembros de la organización.

**Art. 55.-** los usuarios que no den cumplimiento con las mingas o aportes de trabajo para el mantenimiento del canal y demás obras del sistema de riego a cargo de la junta general de usuarios, durante el año pagarán el doble de jornales del número que le corresponda.

**Art. 56.-** los usuarios infractores deberán abonar el valor de las multas en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de notificación. De no hacerlo en este plazo se le suspenderá el servicio de riego hasta que lo haga.

**Art. 57.-** las siguientes faltas serán sancionadas con la suspensión temporal del servicio de riego al usuario o usuarios, hasta que subsista la acusa que origino la sanción:

Oposición a la regulación de las tomas, cajas de repartición, inspección de los canales y obras del sistema de riego a cargo de la junta general de usuarios.

Falta de pago de valores que por tarifas de riego, cuotas o por cualquier otro concepto no cancelado a la junta general de usuarios.

Falta de limpieza, buena conservación y reparación de los canales secundarios o terciarios por parte de los beneficiarios.

Por daños ocasionados a las obras del sistema de riego y por no cancelar los valores necesarios que para su reparación son indispensables conforme al avalúo efectuado por el administrador.

Reincidencia en el acometimiento de las faltas sancionadas con multas.

Los que causen daños en carretera y vías de comunicación sin perjuicio de las sanciones civiles y penales establecidas en la ley.

A los usuarios que se opongan al paso de la servidumbre de los demás.

Las demás establecidas en la ley de aguas, estatuto y reglamento interno de la junta general.

**Art. 58.-** las personas que utilicen el agua sin estar inscritas en el registro de la junta general del sistema de riego o que contaminen el agua del sistema serán demandadas ante un juez competente.

## **CAPITULO DECIMO**

### **MANEJO DE MICRO CUENCAS**

**Art. 59.-** es responsabilidad de todos los usuarios velar por el manejo racional de las reservas naturales circundantes a las fuentes abastecedoras de los recursos hídrico para el sistema.

**Art. 60.-** la JGU en convenio con la corporación de desarrollo regional PREDESUR elabora y participará en un plan de manejo y preservación de las micro cuencas; siendo también de obligatoriedad asumir esta responsabilidad todos los usuarios.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO**

### **DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO.**

**Art. 61.-** el patrimonio de la junta general está constituido por:

Todos los bienes que a la fecha de promulgación del presente reglamento interno sean de su propiedad y los que adquieran en el futuro a cualquier título.

Los recursos económicos obligatorios legalmente aprobaos con los que contribuyen los usuarios miembros de la organización.

Las obras adicionales que se construyan, bienes muebles, inmuebles o semovientes que se adquieran o construyan y los beneficios que se obtengan con inversiones de recursos propios o provenientes de convenios o créditos nacionales o internacionales.

Los ingresos obtenidos por actividades productivas u otras fuentes.

**Art. 62.-** además son fondos de la organización de regantes, aquellos apoyos que provienen de los asignados en el “convenio tripartito para la rehabilitación y servicios de apoyo”, suscrito con la corporación regional de desarrollo.

**Art. 63.-** los fondos de la jgus serán mantenidos como parte del patrimonio de la organización y estará, a cargo de la directiva de la junta general y sometidos a la vigilancia y control por parte de las instancias que posee la misma, bajo las normas que la legislación determina.

**Art. 64.-** para el manejo de los fondos destinados a préstamos de los usuarios del sistema de riego se sujetará al reglamento especial para la administración del crédito.

**Art. 65.-** en caso de que la organización del sistema de riego resuelva sobre su disolución, para tomar tal determinación se hará indispensable el voto en este sentido de por lo menos el cien por ciento de los usuarios en general.

**Art. 66.-** acordada la disolución la directiva designará un liquidador, luego de determinarse el saldo, la misma directiva determinará el destino de esos valores, que no podrá ser otro que la donación a una organización de las parroquias san Antonio de las aradas y lucero de los cantones Quilanga y calvas.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** El presente reglamento general interno entra en vigencia una vez que haya sido discutido y aprobado por la asamblea general de usuarios del sistema de riego Chiriyacu Lucero, en la parroquia el Lucero a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil dos.

## **2.5.2 ESTATUTO DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU – LUCERO**

### **CAPITULO I DE LA CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO**

**Art. 1.-** con el objeto de unificar la administración del sistema de riego Chiriyacu – Lucero, constituyese la Junta General de Usuarios del sistema de Riego Chiriyacu – Lucero, con domicilio en la parroquia El Lucero cantón Calvas, provincia de Loja, A esta Junta pertenecen obligatoriamente todos los usuarios del Sistema.

El Sistema de Riego Chiriyacu-Lucero del Cantón Calvas y Quilanga, están limitados por el Norte: Plataforma del Sistema, cota 1200 msnm; Sur: Rio Chiriyacu y el Rio Pindo; Este: Bocatoma y rio Chiriyacu y Oeste Quebrada Tungani y Lucero.

### **CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS (JGUs.)**

**Art. 2.-** La Junta General de Usuario (JGUs.) estará integrada por todos los usuarios del sistema de riego Chiriyacu-Lucero del cantón Calvas y Quilanga.

**Art.3.-** La junta General de Usuarios (JUGs. ) será designada por la Asamblea General y se integra con la representación de las Directivas de cada una de las juntas Sectoriales de Usuarios. (JSUs.) de el sistema.

**Art. 4.-** La duración de la Junta General de Usuarios (JGUs.) es limitado, mientras cumpla con los objetivos de su constitución.

**Art. 5.-** Objetivos

La Junta General de Usuarios (JGUs.) tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

- ✚ Estrechar las relaciones de solidaridad entre sus miembros, aunando esfuerzos a fin de lograr el bienestar general de los usuarios.
- ✚ Promover la eficiencia del uso, aplicación y conservación de la calidad del agua en el sistema, previniendo su contaminación.
- ✚ Fortalecer sus vínculos con las juntas sectoriales de usuario (JSUs.) del Sistema para que participen activa y decididamente, esta la Administración, operación, conservación, mantenimiento y desarrollo social y / o agropecuario del área beneficiada por el sistema de riego.
- ✚ Promover la protección de las cuencas y micro cuencas y áreas de influencia hídrica del sistema, con el apoyo de la Subcomisión Ecuatoriana PREDESUR, Organismos Estatales y Organismos no Gubernamentales.

#### **Art. 6.- Deberes y atribuciones de la JGUs.**

Son obligaciones y atribuciones de la JGUs.

Administrar el sistema de riego, cumpliendo y haciendo cumplir la Ley de Aguas y su Reglamento, las normas legales emanadas del Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), el Estatuto, los Reglamentos Internos que se aprobaren y las resoluciones de la Asamblea General.

Elaborar sus propios Reglamentos Internos.

Hacer respetar los derechos y hacer cumplir las obligaciones de las Juntas Sectoriales de Usuarios (JGUs.) del sistema.

Conservar, mantener y mejorar por sí misma, por contrato o convenio con particulares; con la Subcomisión Ecuatoriana PREDESUR o con otras Instituciones; las obras del canal principal., de sus estructuras y de las conducciones secundarios, en coordinación con las Juntas Sectoriales de Usuarios (JGUs.) del sistema.

Supervisar con oportunidad, la entrega del agua a los módulos de riego, su cumplimiento conforme las regulaciones técnicas y legales establecidas.

Vigilar permanentemente, la no contaminación de las aguas del sistema y sancionar su incumplimiento.

Regular equitativamente y controlar la distribución de agua en épocas de emergencia o sequía.

Coordinar con las directivas de las JSUs., la elaboración y actualización anual del Padrón de Usuarios, Padrón de cultivos y llevar el registro correspondiente.

Establecer los mecanismos de recaudación de las tarifas de riego correspondientes y las contribuciones de los usuarios para él mantenimiento y operación del sistema de riego, resueltos por la Asamblea.

Tomar las acciones que se vean convenientes para el desarrollo empresarial agrícola y social del sistema y sus usuarios.

La junta General de Usuarios (JGUs.) deberá mantener un Registro General de las Juntas Sectoriales de Usuarios (JSUs.), con la información actualizada del Sistema y en el constarán los siguientes datos:

Nómina de usuarios, con detalle de área regable y regada y tiempo de riego otorgado por la Junta General de Usuarios (JGUs.).

Nómina de la Directiva de la Junta Sectorial de Usuarios (JSUs.).

#### **Art.7.- Patrimonio**

El Patrimonio de la JGUs. Del sistema de riego está constituido por:

Los recursos económicos obligatorios legalmente aprobados con los que contribuyen los usuarios.

Todos los bienes muebles e inmuebles que posea y que se adquieran.

Las donaciones que reciba.

Las obras que adquieran a construyan y los beneficios que se obtengan por inversiones de recursos propios o provenientes de convenios o créditos nacionales o internacionales.

Los ingresos obtenidos por actividades productivas micro empresariales y otras fuentes.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS JUNTAS SECTORIALES DE USUARIOS (JSUs.).**

**Art. 8.-** Las JSUs. Es la organización de usuarios de un sector o área establecida dentro del sistema, que reciben un caudal de agua permanente para ser distribuida entre ellos.

**Art. 9.-** Cada JSUs. Contará con su propia organización.

**Art. 10.-** La Junta Sectorial de Usuarios (JSUs.) respetará lo que establece el Estatuto y las normas internas de la Junta General de Usuarios (JGUs.) en tanto y en cuanto no se opongan las leyes pertenecientes y a los fines de la Junta General de Usuarios (JGUs.).

**Art. 11.-** Derechos y atribuciones de las Juntas Sectoriales de Usuarios JSUs., dentro de la Junta General de Usuarios (JGUs.).

Recibir el caudal al que tiene derecho, respetando las regulaciones de la Junta General de Usuarios (JGUs.) y de acuerdo con la disponibilidad del recurso, mediante los turnos de riego.

Tramitar ante la Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs.), los reclamos pertinentes por cualquier anomalía que les resulte por los dirigentes, empleados y / o usuarios del Sistema.

Denunciar documentadamente ante la directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs.), los abusos e incorrecciones cometidas por los dirigentes, empleados y/o usuarios del Sistema.

Exigir a la Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs.), el cumplimiento de sus obligaciones estatutarias.

**Art. 12.-** Obligaciones de las Juntas Sectoriales de Usuarios (JGUs.) dentro de la Junta General de Usuarios (JGUs.).

Pertenecer a la Junta General de Usuarios (JGUs.) del sistema.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las regulaciones de la Junta General de Usuarios (JGUs.) y colaborar activamente para la correcta administración, operación, mantenimiento y desarrollo del sistema.

Elaborar sus propios Estatutos o normas Internas.

Hacer buen uso aprovechamiento del agua, impidiendo que se perjudique a los demás sectores.

Recaudar y cancelar puntualmente las tarifas de riego y las cuotas fijadas o acordadas por las Asambleas.

Estar presente el Administrador de la JGUs. o su representante autorizado en la toma correspondiente, para recibir el turno de agua en el día y hora previstos del sector, por regulaciones normales, por emergencia o sequía si así lo exige.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS USUARIOS**

**Art. 13.-** Se denomina usuario a toda persona natural o jurídica que posea predios susceptibles de utilizar las aguas del sistema de riego Chiriyacu-Lucero del cantón Calvas y Quilanga, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 51 de la Ley de Aguas, y que tengan derecho a disfrutar de los beneficios que se derivan de las obras y de la utilización de las aguas, bajo la condición indispensable de estar inscrito en el Registro General de la Junta General de Usuarios (JGUs.) y cumplir con todas las disposiciones establecidas en este Estatuto en su reglamento.

**Art. 14.- Derechos y Atribuciones de los usuarios**

Recibir al caudal al que tienen derecho, respetando las regulaciones internas del sector o toma y de acuerdo con la disponibilidad del recurso agua.

Presentar ante la directiva de la junta sectorial de Usuarios (JGUs.), los reclamos pertinentes por cualquier anomalía que les resultare perjudicial, y apelar ante la directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs.) en caso de no ser atendidos. Si fallaren estas dos instancias de atención, podrán recurrir a la Agencia de Aguas del CNRH de su jurisdicción.

Denunciar documentadamente ante la Directiva de la Junta Sectorial de Usuarios (JGUs.), los abusos e incorrecciones cometidas por los dirigentes o empleados del sistema y por terceras personas. Las instancias de atención serán las mismas del literal anterior.

Proponer ante la Directiva de la Junta Sectorial de Usuarios (JGUs.), las acciones que consideren necesarias para mejorar el servicio de riego.

Elegir y ser elegidos para cualquiera de las dignidades de la Junta Sectorial de Usuarios (JGUs.) o de la Junta General de Usuarios (JGUs.).

**Art. 15.- Obligaciones de los Usuarios**

Pertenecer obligatoriamente a la Junta Sectorial de Usuarios (JSUs.) que corresponda y a la Junta General de Usuarios (JGUs.) del Sistema de riego Chiriyacu-Lucero.

Cumplir las disposiciones del presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las regulaciones, turnos y horarios establecidos, sin obstaculizar el funcionamiento de los canales, conducciones y obras de distribución del sistema, y colaborar activamente con

la Junta General de Usuarios (JGUs.) y con la Junta Sectorial de Usuarios (JSUs.), para mantener secundarios, tomas directas y cajas de distribución del sistema.

Respetar el derecho de vía del canal principal, así como de drenajes, obras complementarias y servidumbres de paso.

Entregar oportunamente y con veracidad la información que se requiera para elaborar y mantener actualizado el Padrón de usuarios,

Evitar e impedir la contaminación de las aguas por cualquier concepto

Cancelar puntualmente las cuotas fijadas o acordadas por la Junta Sectorial de Usuarios (JSUs.) y Junta General de Usuarios (JGUs.).

Estar presente, por sí o por representante autorizado en la toma correspondiente, para recibir el turno de agua en el día y hora previstos.

Concurrir obligatoriamente a la Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Sectorial de Usuarios (JSUs.) y de la Junta General de Usuarios (JGUs.), para participar en sus deliberaciones con voz y voto y tener derecho a elegir y ser elegido.

Comunicar a la Junta Sectorial de Usuarios (JGUs.), cualquier traspaso o división de su propiedad.

Facilitar a los empleados del sistema y a los funcionarios públicos el libre acceso para la inspección, operación y mantenimiento de las obras del sistema.

## **CAPITULO V**

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS (JGUs.)**

**Art. 16.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Junta General de Usuarios (JGUs.) y está integrada como lo establece el Artículo 3 de este Estatuto. Quienes podrán actuar por sí mismo o por delegado debidamente autorizado.

**Art. 17.-** Las Asambleas Generales Ordinarias, se realizará dos veces al año, en junio y diciembre, previa convocatoria efectuadas con ocho días de anticipación y por los medios de difusión que se estime conveniente.

**Art. 18.-** La dirección de la administración de la Junta General de Usuarios (JGUs.), está a cargo de la Directiva designada anualmente por la Asamblea General Ordinaria, que se realizara en el mes de Diciembre de cada año y pudiendo ser reelegidos por un período más.

**Art. 19.-** El Quórum reglamentario para las sesiones de Asamblea General Ordinarias, será la mitad mas uno de los usuarios que la integren. En caso de no existir el Quórum reglamentario en la primera convocatoria, se convocará para una hora después de la hora y fechas fijadas para la primera y se instalará la Asamblea prevista con el número de miembros que estén presentes.

**Art. 20.-** Las sesiones de Asamblea General Extraordinarias, se realizarán cuando los convoque la Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs.) a través de su Presidente, o a solicitud del 30% de los miembros que La integra: en ella se trataran solo los asuntos que motivaron la convocatoria.

**Art. 21** La convocatoria a sesión extraordinaria, se hará con anticipación mínima a dos días utilizando los medios de difusión que se estime conveniente.

**Art. 22.-** las sesiones de asamblea General Extraordinarias, no requerirán de segunda convocatoria y podrán empezar una hora después de las fijadas en la convocatoria, con el número de miembros que estén presentes.

**Art. 23,-** Las resoluciones de la Asamblea General Ordinarias o Extraordinarias, se toman por mayoría simple, mitad más uno de los votos de los miembros presentes y las resoluciones serán obligatorias para cada uno de los usuarios.

**Art. 24.- Atribuciones de la Asamblea General de Usuarios.**

Son atribuciones de la Asamblea General de Usuarios las siguientes:

Elegir la Directiva de la Junta general de Usuarios JGUs y posesionar a sus miembros.

Determinar las cuotas ordinarias y extraordinarias que demande el cumplimiento de las funciones de la Junta General de Usuarios (JGUs) la operación el mantenimiento y mejoramiento de las obras del sistema.

Apoyar los reglamentos internos, las regulaciones que sean necesarias para la administración general del sistema y los convenios que posibiliten la transferencia del uso, goce administración de la infraestructura del sistema a la Junta General de usuarios (JGUs)

Estudiar y aprobar las reformas al estatuto de la Junta general de Usuarios (JGUs)

Aprobar los planes de inversión y el presupuesto general, que presentara anualmente la directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs) en una sesión extraordinaria convocada en Enero de cada año, exclusivamente para ello, el periodo de ejercicio presupuestario de la Junta general de Usuarios (JGUs) durara hasta el 31 de Diciembre de cada año

Aprobar los informes y balances anuales de la directiva

Decidir sobre la disolución de la Junta general de Usuarios (JGUs)

Remover uno o más miembros de la directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs), y remplazarlo por el tiempo que faltare para completar el período respectivo, conforme lo establecido en el artículo 31 del presente Estatuto.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS (JGUs)**

#### **Art. 25.-Requisitos para ser miembro de la Directiva**

Ser legalmente capaz, residente en el área del sistema, estar en goce de sus derechos de ciudadanía.

Ser propietario o poseedor legal de un lote de terreno dentro del sistema

Encontrarse al día en el pago de sus obligaciones, con la Junta Sectorial de Usuarios (JSUs) y con la Junta General de Usuarios (JGUs)

No ser funcionario ni trabajador de la Subcomisión Ecuatoriana PREDESUR no de la Agencia de Aguas de Loja.

**Art. 26.-** La Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs) está integrada por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Administrador, Tres vocales principales y tres vocales suplentes.

**Art. 27.-** Los miembros de la Directiva, que sin causa justa faltaren a tres sesiones consecutivas, cesarán en sus funciones.

**Art. 28.-** La elección de la Directiva se realizará en la Asamblea General ordinaria, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 25 del presente Estatuto.

**Art. 29.-** La Asamblea Ordinaria elegirá los miembros del Directorio por votación nominal y por mayoría simple de los usuarios presentes

**Art. 30.-** Los miembros de la Directiva así elegidos en Asamblea General Ordinaria de la Junta General de Usuarios (JGUs), duraran un año en sus funciones y podrán ser reelectos solo por una sola vez en forma consecutiva y transcurrido un periodo en forma alternativa.

**Art. 31.-** En caso que alguno de los miembros de la Directiva perdiere el carácter de usuario, automáticamente dejara de ser parte de la Directiva y será legalmente

reemplazado por la misma Directiva, de entre sus miembros, conforme el mecanismo que establezca en su Reglamento Interno.

**Art. 32.-** La directiva podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros

**Art. 33.-** La Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuando lo solicite el Presidente o seis de sus miembros.

#### **Art. 34.- FUNCIONES DE LA DIRECTIVA**

##### **Son funciones de la Directiva:**

Dirigir la administración de la Junta General de Usuarios (JGUs.), gestionar y ejecutar todas las actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del sistema

Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y las decisiones de las Asambleas de la Junta General de Usuarios (JGUs).

Preparar el Plan de Trabajo y presupuesto anual de inversiones de la Junta General de Usuarios (JGUs), someterlo a la aprobación de la Asamblea General y ejecutarlo conforme las regulaciones que la Asamblea determine, Art. 24 literal e) del presente Estatuto.

Nombrar las comisiones que sean necesarias para llevar adelante las acciones y gestiones de la Junta General de Usuarios (JGUs).

Convocar a las Asambleas

**Art. 35.-** Ninguno de los miembros de la Directiva, cobrará remuneración alguna por el desempeño de sus funciones. La Asamblea General podrá fijar en los Reglamentos Internos, compensaciones económicas para gastos de movilización y subsistencias en el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPITULO VII**

### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA**

#### **Art. 36.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Ejercer la representación Legal de la Junta General de Usuarios (JGUs)

Presidir las sesiones de la Directiva y de la Asamblea de la Junta General de Usuarios (JGUs).

Elaborar conjuntamente con el Secretario del Orden del Día para las sesiones de la Directiva y de la Asamblea General.

Coordinar las actividades de la Junta General de Usuarios (**JGUs**), de las Directivas de las Juntas Sectoriales de Usuarios (**JSUs**) y los organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Presentar un informe escrito de las labores realizadas durante su período administrativo.

Las demás funciones que le encarguen tanto la Directiva como la Asamblea General.

**Art. 37.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**

Subrogar al Presidente en su ausencia, debiendo cumplir las funciones que para el Presidente establece el Art. 36 del presente Estatuto.

**Art. 38.- FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Directiva y de la Asamblea.

Llevar la correspondencia de la Directiva y de la Junta General de Usuarios (**JGUs**).

Llevar los libros de Actas en orden y al día.

Enviar con oportunidad y diligencia los oficios y las comunicaciones y entregar los certificados ordenados por el Presidente.

Mantener al día el archivo de la Directiva y de la Junta General de Usuarios (**JGUs**).

Las demás que le encargare la Directiva y la Asamblea General.

**Art. 39.- FUNCIONES DEL TESORERO**

Administrar correctamente los bienes y recursos de la Junta General de Usuarios (**JGUs**).

Llevar la contabilidad en orden y al día.

Conjuntamente con el Presidente, ser responsable solidariamente en la firma de los cheques y documentos que impliquen el manejo de dinero y bienes.

Rendir un informe económico a la Asamblea semestralmente.

Las demás que le encargue tanto la directiva como la Asamblea.

**Art. 40.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR**

Llevar los registros de caudales y turnos de riego y velar porque el agua tenga uso eficiente y buena aplicación.

**b)** Informar a la Directiva de la **JGUs** sobre los casos de la sustracción del agua, alteración del reparto y/o destrucción de la obra de riego para que se aplique lo establecido en los estatutos.

c) Vigilar la aplicación estricta de los turnos de riego, establecidos por la Junta General de Usuarios (**JGUs**) de acuerdo al área regable que tiene cada usuario.

d) Notificar a los usuarios, la suspensión de servicios de riego, por mora en el pago de las tarifas, de riego obligaciones económicas y otras. Infracciones sancionadas por la Directiva de la **JGUs** o Asamblea General de Usuarios.

c) Aplicar las suspensiones del servicio de riego impuesto por el Directorio de la Junta General de Usuarios (**JGUs**).

f) Informar al Presidente en forma periódica sobre el estado de limpieza y reparación del canal principal, canales secundarios, cajas de distribución y otras obras complementarias que al usuario o grupo de usuarios les corresponde mantenerlo, de manera particular o como integrantes de la Junta Sectorial de Usuarios. (**JGUs**).

g) Dirigir y controlar las limpiezas generales y particulares que se ejecutan a través de mingas comunitarias generales programadas por la (**JGUs**) del sistema o sectoriales dentro de la Junta Sectorial de Usuarios (**JGUs**) o por contrato, debiendo informar los trabajos efectuados; mantener las listas de los participantes y legalizar las planillas de gastos y pagos por estos conceptos.

h) Responder personalmente por la custodia o conservación de herramientas e implementos de trabajo de propiedad de la (**JGUs**), que recibió para su cometido, previo inventario o recibo y dar cuenta cabal de las pertenencias.

i) Colaborar con la Junta General de Usuarios (**JGUs**) en la elaboración y actualización del Padrón de Usuarios y Padrón de cultivos. (**JGUs**)

#### **Art. 41.- FUNCIONES DE LOS VOCALES**

Concurrir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Directorio de la Junta General de Usuarios (**JGUs**).

Tomar parte activa con voz y voto en las deliberaciones y resoluciones de la Directiva de la (**JGUs**).

Ser parte integrante y representante nato de las comisiones en su orden de elección y cumplir con los mandatos de la Directiva y la Asamblea General de la (**JGUs**).

#### **Art. 42.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES.**

Las comisiones principales permanentes de la JGUs estarán integradas por el vocal de la directiva de la JGUs en orden de elección y dos usuarios de la Asamblea General:

- De Desarrollo Agropecuario.

- De Administración de Riego
- De Educación y Asuntos Sociales.

Cada comisión tiene la obligación de presentar informes a la directiva de la **JGUs** de las actividades desarrolladas.

**Art 43.- De Desarrollo Agropecuario.**

Son funciones de la Comisión de Desarrollo Agropecuaria, las siguientes:

Vigilar y controlar el ordenamiento de siembras y cosechas de la producción agrícola en el área de riego.

Gestionar ante la subcomisión Ecuatoriana PREDESUR, Organismos de Desarrollo y Organismos no Gubernamentales a través de convenios acuerdos o actas de compromiso, la entrega de especies mejoradas de plantas y animales, como la planificación y ejecución de talleres de capacitación técnica sobre desarrollo agropecuario

Promover entre los usuarios áreas para ensayos experimentales de desarrollo agrícola y riego que plantee Subcomisión Ecuatoriana PREDESUR u otras instituciones de Desarrollo.

Las demás que lo encargue la Directiva y la Asamblea General.

**Art 44.- De administración de riego.**

Son funciones de la Comisión de Administración de Riego las siguientes:

Velar por el fiel cumplimiento del Art. 15 literal b) de los presentes estatutos.

Gestionar ante la subcomisión Ecuatoriana PREDESUR Organismos de Desarrollo y Organismos no Gubernamentales a través de convenios o acuerdos, de planificación y ejecución de talleres d capacitación técnica sobre manejo de riego parcelarlo.

Coordinar con el Administrador de la Directiva de la JGUs, el control de la operación y mantenimiento de la obra de riego.

Las demás que le encargue la Directiva y la Asamblea General.

**Art. 45.- De Educación y Asuntos Sociales.**

**Son funciones de la Comisión de Educación y Asuntos Sociales las siguientes :**

Organizar programas d capacitación, encuentros campesinos, giras de observación técnica sobre riego y mejoramiento agropecuario y gestión administrativa de la JGUs. Con la participación de la Subcomisión Ecuatoriana PREDESUR y otros Organismos de Desarrollo.

Planificar y ejecutar actos culturales, deportivos y recreativos de la Junta General de usuarios (JGUs), a fin de fomentar la unidad entre los usuarios.

Mantener la coordinación con la Directiva de la JGUs en la ejecución de programas de asistencia técnica y extensión agropecuaria de Instituciones de Desarrollo, que tiene su influencia en el área de riego.

Las demás que le encargue la Directiva y la Asamblea General.

## **CAPITULO VIII.**

### **PROHIBICIONES, SANCIONES, RESOLUCIONES.**

**Art. 46.-** Se prohíbe estrictamente utilizar la Junta General de Usuarios (JGUs) o sus bienes para fines políticos y religiosos. Igual prohibición se hará constar en el Estatuto o Normas de las Juntas Sectoriales de Usuarios (JGUs)

**Art. 47.-** Se prohíbe expresamente cualquier forma de alteración de turnos, de estructuras de conducción, de mediación y de distribución

**Art. 48.-** La Asamblea General podrá expulsar de la Directiva de la Junta General de Usuarios (JGUs) a cualquiera de sus miembros y remplazarlo legalmente, en los siguientes casos:

Infracciones graves sancionadas por juez competente.

Por utilización indebida comprobada de los fondos o bienes de la Junta General de Usuarios (JGUs).

Por reincidencia en infracciones al Estatuto y por participación en actividades que perjudiquen los objetivos de la Junta general de Usuarios (JGUs)

Por fomentar el divisionismo dentro de la Junta.

La expulsión inhabilitada del usuario para ocupar cualquier dignidad de la Junta general de Usuarios (JGUs.) durante cinco años, sin que aquello signifique que se le exime de sus responsabilidades como tal y sin perjuicio de las acciones legales, civiles o penales, que la Junta General puede ejercitar en su contra. En ningún caso las sanciones que se impongan harán que el sancionado pierda la calidad de usuario.

**Art. 49** la Junta General de Usuarios (JGUs) conforme lo establece el reglamento a la ley de Aguas en su artículo 42, literal, podrá imponer las sanciones a los usuarios morosos en el pago de sus contribuciones.

Las sanciones por violación comprobada de las prohibiciones señaladas en los artículos 47 y 48 de este estatuto y señaladas en el primer párrafo de este artículo, se nombraran en el Reglamento Interno, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 de la ley de Aguas y de recurrir ante las autoridades y jueces competentes si la gravedad de la falla así lo amerita.

**Art. 50.- Disolución**

La Junta general de Usuarios (JGUs) se disolverá por cualquier causa legal o de fuerza mayor, que haga imposible el cumplimiento de los objetivos para los que se constituyen.

Por voluntad de la Asamblea General, para lo cual se requiere que la votación sea mayor que las dos terceras partes de los asociados.

**ANEXO N°2.  
CONTRATO DE RIEGO**

**Formato**

<b>JUNTA GENERAL DE USUARIOS EL LUCERO</b>	
<b>PROYECTO DE RIEGO XX</b>	<b>NUM.001</b>
<b>SERVICIO DE RIEGO</b>	
Valor del Contrato S/.....	
Valor que Abona S/.....	
Saldo S/. .....	
Proyecto de: _____	Fecha: _____
Recibí del Sr.: _____	
La suma de: _____	
_____ por arriendo de: _____	

**ANEXO N°3.**

**COMPROBANTE DE INGRESO**

**Formato.**

***JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO Chiriyacu EL***

***LUCERO***

**COMPROBANTE DE INGRESO**

**N° 000020**

Recibo de.....\$

La cantidad de: .....dólares

Por concepto de: .....

.....  
Lucero..... De.....de 2007

\_\_\_\_\_  
Recibí Conforme

Para uso de contabilidad:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
	<b>TOTAL</b>			

\_\_\_\_\_  
ELABORADO

\_\_\_\_\_  
CONTABILIZADO

\_\_\_\_\_  
DIGITADO

#### **ANEXO N° 4.**

### **COMPROBANTE DE EGRESOS**

**Formato.**

***JUNTA GENERAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO Chiriyacu EL  
LUCERO***

**COMPROBANTE DE EGRESO**

**N° 0000350**

Lugar y Fecha.....

Beneficiario.....

La cantidad de: .....dólares

Por concepto de: .....

.....

CÓDIGO	CUENTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS	EFFECTIVO	CHEQUE
	<b>TOTAL</b>				

Para uso de contabilidad:

**CONTABILIZACIÓN**

ELABORADO

CONTABILIZADO

DIGITADO

### ANEXO N° 5.

### NOTAS DE ENTREGA

Formato:

### NOTA DE ENTREGA # 0754

Proveedor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

He recibido lo siguiente:

CANTIDAD	ARTÍCULO	OBSERVACIONES





**ANEXO N° 7.**

**MODELO DE ENCUESTA REALIZADA A LA DIRECTIVA DE USUARIOS  
DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO**

1.- QUE NIVEL DE INSTRUCCIÓN POSEE USTED.

PRIMARIO

SECUNDARIO

SUPERIOR.

2.- POSEE ALGÚN TITULO PROFESIONAL.

ICE

CONTABILIDAD

ADMINISTRACIÓN

NINGUNA

3.- QUE TIEMPO SE ENCUENTRA DESEMPEÑADO EN SUS FUNCIONES

1 AÑO

2 AÑO

3 AÑO

EN ADELANTE

4.- CONOCE USTED SI LA JUNTA CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.

SI

NO

5.- CONSIDERA USTED QUE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEBE SER UTILIZADO POR LOS EMPLEADOS.

SI

NO

EN PARTE

6.- CREE USTED SE HAN REALIZADO MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS

SI

NO

7.- HA RECIBIDO USTED CAPACITACIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA

SI

NO

8.- CREE USTED QUE LOS USUARIOS CUENTA CON EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS

SI

NO

9.- CREE USTED QUE LA JUNTA DE USUARIOS ES EFICIENTE EN LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS

SI

NO

EN PARTE

10.- TIENEN USTED CONOCIMIENTOS DE PROCESO DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL.

SI

NO

11.- SE APLICAN PROCESOS DE PLANEACIÓN EN LA JUNTA.

SI

NO

EN PARTE

12.- CUENTA LA JUNTA CON UNA ESTRUCTURA FUNCIONAL ADECUADA

SI

NO

13.- SE HAN CUMPLIDO CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA EL PRESENTE AÑO.

SI

NO

EN PARTE

14.- CONSIDERA USTED QUE SE DEBE UTILIZAR UN NUEVO PROCESO ADMINISTRATIVO

SI

NO

15.- LAS FUNCIONES QUE USTED A REALIZADO CUALES HAN SIDO

-----  
-----

16.- EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD

-----  
-----

17.- QUE DEFICIENCIAS TIENE LA JUNTA GENERAL DE USUARIOS

-----  
-----

18.- CUALES SON LAS INSTITUCIONES QUE PRESTAN APOYO DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE.

-----  
-----

19.- LAS INSTITUCIONES QUE COLABORAN EN EL BUEN DESENVOLVIMIENTO DE LA JUNTA Y EL CANAL SON SATISFACTORIAS

-----  
-----

20.- CREE QUE TIENE QUE HABER ALGÚN CAMBIO EN LA JUNTA DE USUARIOS COMO EN EL CANAL DE RIEGO EN QUE ASPECTOS

-----  
-----

**MODELO DE ENCUESTA REALIZADA A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE RIEGO CHIRIYACU-LUCERO**

1.- USTED COMO USUARIO DEL SISTEMA DE RIEGO CREE QUE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN SON EFICIENTES.

SI

NO

EN PARTE

2.- CREE USTED QUE SE HAN REALIZADA MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SI

NO

3.- CONSIDERA SI LA JUNTA CUENTA CON UN PERSONAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

SI

NO

4.- CREE USTED QUE SE HAN UTILIZADO ADECUADAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS

SI

NO

EN PARTE

5.- EL TRATO QUE USTED RECIBE POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA JUNTA ES:

BUENO

MALO

REGULAR

6.- CREE USTED QUE LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA BENEFICIAN A LA COMUNIDAD.

SI

NO

7.- CREE USTED QUE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS INSTITUCIONES SON SATISFACTORIOS

SI

NO

8.- USTED EN QUE ÁREAS HA RECIBIDO CAPACITACIÓN

RELACIONES HUMANAS

CONTABILIDAD

COMPUTACIÓN

OTRAS

NINGUNA

9.- CONOCE CLARAMENTE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

SI

NO

10.- CUANTAS HECTÁREAS BAJO RIEGO TIENE

-----  
-----

11.- EL CAUDAL ASIGNADA PARA SU PARCELA ES SUFICIENTE

SI

NO

12.- CADA QUE TIEMPO Y CUANTAS HORAS RIEGA SU PARCELA

---

---

13.- QUE SUGERENCIAS DARIA USTED PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO

---

---

---

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

