



## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE RIEGO CANAL ALTO DOÑA ANA

JARCADAG

PARROQUIA - GUAYLLABAMBA

E- mails: darcadag2014@hotmail.com fhcu54@hotmail.com- Telf. 0991489479 – 247897 - 3592040.

Dirección: Guayllabamba, Calle principal Dona Ana.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### LEGALIZACIÓN.

**La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana de Guayllabamba JARCADAG**, debidamente legalizada con Personería Jurídica, Resolución No. SENAGUA. 20-2017 e informe técnico con memorándum N°. ABC-CAC-075-2017 de fecha 24/01/2017 otorgada por la secretaría del Agua – Demarcación Hidrográfica de Esmeraldas de conformidad a la disposición de sus Estatutos expide el siguiente Reglamento Interno.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Art.1. OBJETIVO GENERAL.

Garantizar el derecho humano de la utilización del agua, así como también: regular y controlar el uso eficiente, la distribución equitativa, la conservación y cumplir con las normas legales establecidas para el buen funcionamiento de la organización respetando las prescripciones indicadas en este reglamento de **La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana, en la Parroquia Guayllabamba.**

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Controlar a los usuarios del agua de riego comunitario el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el estatuto y reglamento.
- Planear talleres orientadas a mejorar los servicios, a los usuarios de riego comunitario
- Establecer convenios, acuerdos con instituciones públicas y privadas en las áreas: técnica, comercial, legal, organizativa, ambiental, financiera y administrativa, para los usuarios de agua de riego comunitario

## CAPÍTULO TERCERO

### EL DIRECTORIO DE LA (JARCADAG).

**Art. 2.-** De las sesiones; De acuerdo a lo que establece el Art. 10 del estatuto vigente; El Directorio de la (**JARCADAG**), después de la Asamblea General es el máximo órgano de dirección ejecutiva, sesionará ordinariamente cada 30 días y extraordinariamente cuando el Presidente convoque o a petición de las dos terceras partes, del Directorio de la Junta de Riego de Usuarios Doña Ana, para evaluar los trabajos realizados o en proceso y resolver los asuntos pertinentes a su funcionamiento.

### Art. 3. INHABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.

De acuerdo a lo que establece el Art. 22 del estatuto vigente;

1. Los miembros del Directorio de la (**JARCADAG**), no podrán mantener o haber mantenido negocios incumplidos con la organización de riego un año antes de su elección y durante su ejercicio. Los miembros del Directorio de **La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana**, no podrán mantener parentesco entre sí, en segundo grado de afinidad y segundo grado de consanguinidad;
2. Un miembro del Directorio de la (**JARCADAG**), será cesado en sus funciones cuando faltare a tres sesiones seguidas injustificadas, sean estas ordinarias o extraordinarias: y.
3. En caso de muerte, destitución o sucesión de un miembro del Directorio de la (**JARCADAG**), será remplazado por designación de la Asamblea General, a excepción del presidente.

### Art. 4. - FUNCIONES DEL DIRECTORIO DE LA (JARCADAG):

De acuerdo a lo que establece el Art. 23 del estatuto vigente;

1. Los miembros del Directorio de la (**JARCADAG**), se posesionarán en sus cargos en Asamblea General el mes de enero, durará dos años en sus funciones. Pudiendo ser reelegido hasta por un periodo adicional.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas y administrativas dictadas por la Secretaría del Agua.

3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, el presente Estatuto, su Reglamento Interno y las decisiones de la Asamblea General.
4. Contratar al personal que sea necesario y vigilar que cumplan sus funciones así como también para los trabajos por obra cierta, por tarea y a destajo, que se requiera para la reparación, innovación o arreglos de destrucciones de la infraestructura del Canal.
5. Elaborar el plan operativo anual, su presupuesto y/o su reforma para someter a la aprobación de la Asamblea General.
6. Autorizar la contratación de créditos bancarios, previa comprobación de ingresos suficientes que permita cubrir el pago de los recursos requeridos para atender el servicio de la deuda, con aprobación de la Asamblea General;
7. Gestionar ante organismos locales, municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales aquello que conduzca al desarrollo de la Junta de Riego de Usuarios Doña Ana.
8. Gestionar y tramitar ante el **(GAD)** Gestión Administrativa Descentralizada Provincial de Pichincha, el mejoramiento de la infraestructura del sistema principal de distribución del agua de regadío, sus acueductos y canales secundarios y terciarios, pudiendo recabar para ello ayuda financiera, para lo cual deberá contar con la respectiva viabilidad técnica emitida por la Secretaría del Agua.
9. Gestionar con el **(GAD)** Provincial de Pichincha, la colaboración técnica y económica para la Ejecución de plan de mejoras de **La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana.**
10. Resolver las quejas que presenten los usuarios. Sobre procedimientos aplicados por los responsables de las distintas acciones administrativas de la Asamblea General, previa audiencia de los interesados. Las decisiones que se adopten al respecto requieren el acuerdo de la mayoría de los miembros asistentes, y llevarán por lo menos la firma de los que hayan concurrido al acuerdo de la mayoría;
11. Convocar a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, preparando el correspondiente orden del día, con ocho días de anticipación;
12. Remover a los empleados que no cumplieron sus deberes, o que hubieren sido sorprendidos en algún manejo arbitrario y fraudulento de los fondos, en la distribución del agua, o bienes de propiedad de la Junta debidamente comprobados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan;
13. Realizar el reparto equitativo del agua que le sea autorizado entre los usuarios de, La Junta, siguiendo las regulaciones que emita la Autoridad única del Agua en base a la competencia asignada en literal e) del Art. 47 y al Art. 67 de la LORHUA; así como en el literal e) del Art. 49 del Reglamento a dicha Ley;
14. Resolver los conflictos que puedan existir entre sus miembros, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento:

- 15.** Exigir la garantía de caución que deben depositar presidente, Tesorero y recaudador y más empleados que manejen bienes de la organización, de acuerdo a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento;
- 16.** Vigilar la recaudación e inversión de los fondos; así como proponer a la Asamblea General de Consumidores, contribuciones ordinarias y extraordinarias;
- 17.** Realizar una revisión trimestral a caja de tesorería; Establecer una caja chica no mayor de 100 dólares;
- 18.** Generar estrategias para recuperar la cartera vencida;
- 19.** Controlar que las inversiones se realicen de acuerdo al presupuesto aprobado;
- 20.** En la primera semana de julio, el Tesorero entregará las facturas por concepto de contribuciones y cuotas extras; los consumidores que no cancelen hasta esta fecha, se les cobrará un recargo de acuerdo a la tabla que establezca en el Reglamento.
- 21.** En caso de incumplimiento de los pagos por parte de los consumidores en el plazo previsto. autorizará que se suspenda el servicio de riego hasta su cancelación y se comunicará a la Secretaría del Agua; para la suspensión podrá contar con el acompañamiento de la fuerza pública.
- 22.** Someter a consideración de la Asamblea General para aprobación las reformas al presente Estatuto y su Reglamento Interno, cuando el caso amerite;
- 23.** Realizar todas las gestiones necesarias para conseguir mayores caudales de agua. A favor de los consumidores previa justificación técnica de la Secretaría del Agua;
- 24.** Al finalizar sus funciones poner a consideración de la Asamblea General. El informe detallado de las labores desarrolladas y de la marcha administrativa de cada uno de los servicios que existan en la entidad;
- 25.** Autorizar el gasto de acuerdo al Reglamento Interno; así como también, vigilar permanentemente el movimiento de tesorería y fiscalizar la caja, a través de una de las Comisiones Especiales;
- 26.** Elaborar y mantener actualizado hasta el mes de noviembre de cada año. El catastro de consumidores en el que consten todos los datos que se especifiquen en el presente instructivo.
- 27.** Designar la entidad financiera para los depósitos de los fondos recaudados en la Entidad;
- 28.** Aplicar las sanciones que contempla el Reglamento Interno;
- 29.** Sancionar a los miembros del Directorio de **La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana** que no cumplieren con sus funciones;
- 30.** Determinar la fecha o fechas en las cuales los consumidores deberán concurrir a las limpiezas reparaciones del canal y otras actividades;
- 31.** Conocer y resolver los reclamos que por escrito o en forma verbal presenten los consumidores de las aguas;
- 32.** La remoción de uno de los miembros será acordada en una sola sesión por el Directorio de la Junta de Riego de Usuarios Doña Ana, por mayoría simple de votos;

- 34.** Para todos los casos de remoción o destitución se escuchará previamente al miembro del Directorio de la (**JARCADA**), que va a ser sancionado y se garantizará su legítima defensa;
- 35.** El Directorio de la (**JARCADAG**), conocerá y resolverá los asuntos internos administrativos disciplinarios de los usuarios, cuyo conocimiento y decisión no sea competencia de la secretaría del Agua.
- 36.** La oposición a la regulación del canal, caja de repartición. Inspección de las acequias y obras del sistema de riego estarán a cargo de la (**JARCADAG**)

**Art. 5.- Es obligación del Directorio de La (**JARCADAG**).**

- a)** Coordinar con los funcionarios de la Secretaría del Agua (CAC), Demarcación Hidrográfica correspondiente)
- b)** De Acuerdo a lo que establece el Art. 98 literal b) la LORHUA Solicitar la autorización para cualquier trabajo a realizar en el canal.
- c)** Y de acuerdo al Art. 74 del Reglamento: de los derechos y atribuciones del titular: En caso de urgencia y por incumplimiento de lo obligado a ello, la autoridad podrá disponer la ejecución por si misma de las obras necesarias repercutiendo los costos al titular de la servidumbre.

**Art. 6.- Son los deberes del Tesorero, a más de las establecidas en el Estatuto, las siguientes:**

- a)** Tener legalizado los comprobantes de pago, conjuntamente con el Presidente.
- b)** Proteger el valor de \$ 100 dólares como fondo de Caja Chica, para gastos de emergencia, pasado este valor deberá tener la autorización de la Asamblea.
- c)** Planificar en conjunto con la recaudador/a, el presupuesto mensual; Contando con lo que está seguro a recibir y cociendo los gastos.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **MARCO NORMATIVO, OBJETO DEL CONTRATO Y LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

### **EL RECAUDADOR/A, CONTADOR Y DEL OPERARIO Y CONTROLADOR DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DE LA (**JARCADAG**)**

**Art. 29.- MARCO NORMATIVO**

A fin de lograr el uso eficiente y la distribución equitativa del agua, la efectiva planificación, regulación, control y gestión integrada de los recursos hídricos y en base a lo que constituye el Art. 16.- literal 3. Art. de los deberes y atribuciones de la Asamblea General y el Art. 19. –

literal 4. De la Función del Directorio; Del estatuto vigente de la Junta de Riego de Usuarios Doña Ana.

- A contratar los servicios de un recaudador/a y un canalero; en vista que conforman y son parte integral del directorio.
- Los contratos se formalizaran a través de concurso de merecimientos y estarán sujetos a lo que establece el Ministerio de Relaciones Laborales y al Código de Trabajo y los requisitos legales y reglamentarios que les acrediten como tal.

#### **Art. 30.- OBJETO DEL CONTRATO.**

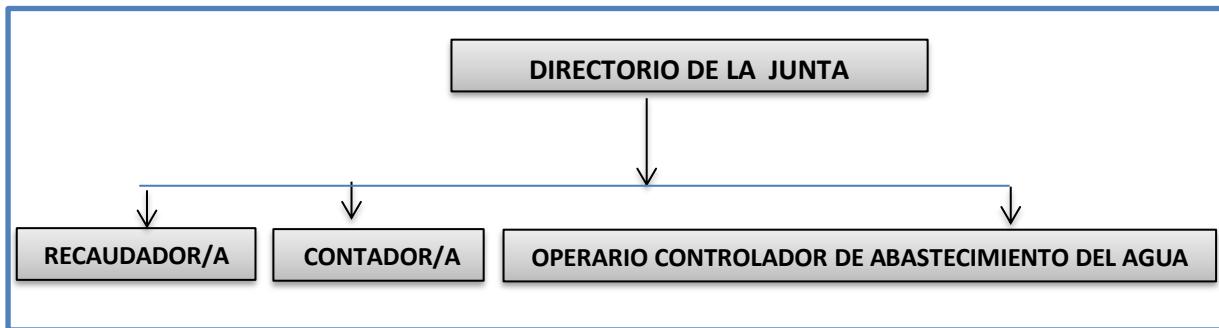
Los empleados para ser contratados deben tener: los conocimientos y experiencia necesaria en los trabajos que se compromete realizar con la (**JARCADAG**).

1. Prestar sus servicios en forma exclusiva para el empleador y no podrá desempeñar o realizar otros trabajos por cuenta propia o para terceros, en tiempo de trabajo
2. Cumplir con sus funciones, las actividades descritas el Estatuto y Reglamento interno, con responsabilidad y esmero para la (**JARCADAG**).

#### **Art. 31.- Personal contratado**

- a) (Recaudador/a)
- b) Contador/a
- c) Operario Controlador de Abastecimiento de Agua

#### **RSTRUCTURA FUNCIONAL DEL PERSONAL CONTRATADO**



#### **Art. 31.- FUNCIONES DEL RECAUDADOR/A**

1. Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones de la Asamblea General o del Directorio sean estas ordinarias o extraordinarias y convocadas legalmente por la **(JARCADAG)**.
2. Cobrar la tarifa y/o cuotas establecidas por la asamblea general.
3. Realizar la cancelación de los pagos con la autorización del presidente: previo cumplimiento del contrato, con la factura respectiva; por los trabajos, comisiones, viáticos movilizaciones entre otros.
4. Los sueldos a los empleados se cancelará previo rol de pagos correspondiente.
5. Presentar informes al Presidente de la Junta, semanalmente de los ingresos y egresos
6. Presentar al directorio de la **(JARCADAG)**, el estado de ingresos y gastos trimestralmente.
7. Presentar a consideración de la Asamblea general el Balance Anual.
8. Elaborar y presentar al presidente reportes de recaudación y gastos realizados mensualmente.
9. Elaborar y presentar informe mensualmente la cartera por recaudar.
10. Comunicar a los deudores de cartera vencida y realizar seguimiento para su recuperación de la misma.
11. Cumplir las estrategias establecidas, para recuperar la cartera vencida:
12. Mantener actualizada la información económica en el sistema de datos que se maneje en la **(JARCADAG)**.
13. Mantener ordenada, archivada y actualizada toda la documentación y respaldos de gestión de la junta y de la tesorería.
14. Las demás funciones que encargue tanto la **(JARCADAG)**, como la Asamblea General.

#### **Art. 32 LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL OPERARIO Y CONTROLADOR DE ABASTECIMIENTO DE AGUA**

1. Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones de la Asamblea General o del Directorio sean estas ordinarias o extraordinarias y convocadas legalmente por la **(JARCADAG)**.
2. Junto con el Vicepresidente y tesorero realizar los croquis por sectores del padrón de usuarios anualmente.
3. Guardará y mantendrá con cuidado el manejo de los bienes, herramientas que se encuentra bajo su responsabilidad y custodia que pertenecen a la **(JARCADAG)**.
4. El Canalero es quien garantiza los trabajos en el canal de riego: Deberá cumplir con las siguientes tareas:
  5. El control desde las compuertas de captación, la conducción y distribución hasta la red más lejana el agua de riego a los consumidores.
  6. El mantenimiento, limpieza del canal, revisión continua de sifones, rejillas, válvulas de acometidas y desarenad eros en los sectores asignados.

- 7.** Informar a los representantes de la (**JARCADAG**), de los sitios o sectores, taponados, obstruidos, filtraciones o derrames o cualquier otro perjuicio que se impute a perjuicios de construcción, conservación, operación y preservación de daños del canal.
- 8.** coordinar, gestionar y colaborar en la construcción o reconstrucción de las estructuras del canal de riego.
- 9.** Hacer respetar los turnos determinados y cuidar que los usuarios no cojan el agua más de lo que les corresponde.
- 10.** Informar a los usuarios cuando se va a suspenderé el agua por mantenimiento, o arreglos del canal o en épocas de estiaje o racionamientos.
- 11.** Realizar un informe semanal de los trabajos, normales, pendientes, emergentes que está realizando o ha realizado y remitirlo a la oficina.
- 12.** Informar del trámite correspondiente, para los nuevos usuarios del agua de riego.
- 13.** Realizar informes de las irregularidades: De los usuarios que utilizan el agua sin tener contrato, abusos, amenazas, coimas de los usuarios del agua de riego de la (**JARCADAG**).
- 14.** Informar por escrito oportunamente al directorio de la (**JARCADAG**) de las novedades sobre contaminación del agua, colocación de obstáculos en el fondo del canal de riego u otros artificios para elevar el nivel del agua, mal uso del agua de regadío provocando anegamiento de terrenos de terceros y caminos públicos, así como aquellas que pongan en riesgo la infraestructura de los canales principal y secundarios; de los sistemas de riego tecnificado.

#### **Art. 8.- FUNCIONES DEL RECAUDADOR/A**

De acuerdo a lo que establece el Art. 31 del estatuto vigente;

- 15.** Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones de la Asamblea General o del Directorio sean estas ordinarias o extraordinarias y convocadas legalmente por la (**JARCADAG**).
- 16.** Junto con el Vicepresidente, el tesorero realizar los croquis por sectores del padrón de usuarios cada año.
- 17.** Cobrar la tarifa y/o cuotas establecidas por la asamblea general.
- 18.** Realizar la cancelación de los pagos con la autorización del presidente: previo cumplimiento del contrato, con la factura respectiva; por los trabajos, comisiones, viáticos movilizaciones entre otros.
- 19.** Los sueldos a los empleados se cancelará previo rol de pagos correspondiente.
- 20.** Presentar informes al Presidente de la Junta, semanalmente de los ingresos y egresos
- 21.** Presentar al directorio de la (**JARCADAG**). el estado de ingresos y gastos trimestralmente.
- 22.** Presentar a consideración de la Asamblea general el Balance Anual.
- 23.** Elaborar y presentar al presidente reportes de recaudación y gastos realizados mensualmente.

- 24.** Elaborar y presentar informe mensualmente la cartera por recaudar.
- 25.** Comunicar a los deudores de cartera vencida y realizar seguimiento para su recuperación de la misma.
- 26.** Cumplir las estrategias establecidas, para recuperar la cartera vencida:
  
- 27.** Mantener actualizada la información económica en el sistema electrónico que se maneje en la (**JARCADAG**).
- 28.** Mantener ordenada, archivada y actualizada toda la documentación y respaldos de gestión de la junta y de la tesorería.
- 29.** Las demás funciones que encargue tanto la (**JARCADAG**), como la Asamblea General.

## CAPÍTULO QUINTO

### SANCIONES Y MULTAS CORRESPONDIENTES

**Art. 10.-** A los usuarios que por cualquier razón no observaren las normas establecidas en éste Reglamento Interno se le impondrá las sanciones y multas correspondientes.

**Art. 11.- La (**JARCADAG**)** Establece en este reglamento en base al estatuto vigente, las siguientes sanciones:

- Multas
- Suspensión temporal del servicio del riego de agua
- Remoción de los miembros del directorio.
- Separación del Cargo (Empleados).

**Art. 12.-** Las siguientes faltas, a más de las que consta en el estatuto vigente, serán sancionadas con Multas:

1. A los miembros del directorio de (**JARCADAG**), que no asistan o que abandonen las sesiones ordinarias o extraordinarias y asambleas que son convocadas por la Directiva de la misma, se la multará con el valor de del 5% del Salario Básico unificado del trabajador en general.
2. A los usuarios de (**JARCADAG**), que no asistan o que abandonen las sesiones ordinarias o extraordinarias y asambleas que son convocadas por la Directiva de la misma, se la multará con el valor del 5% del Salario Básico unificado del trabajador en general.
  
3. A los miembros del directorio o usuarios que asistan a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias en estado etílico o bajo efecto de alguna sustancia

estupefaciente o psicotrópica, no se les permitirá ingresar ni participar en la sesión y se considerará como falta con una multa respectiva con el valor de del 10% del Salario Básico unificado del trabajador en general.

4. A los usuarios que no asistan ni deleguen a un tercero a las mingas que se programen, se le sancionara con una multa con el valor del 50% del Salario Básico unificado del trabajador en general.
5. A los usuarios que hagan uso del agua en el predio distinto al que fuere señalado en la solicitud única de servicio o contrato de riego, se le multará con el valor del 10% del Salario Básico unificado del trabajador en general.
6. A los usuarios que desvén o cambien el curso normal del agua, con el fin de impedir el uso del agua a otro consumidor, se le multará con el valor del 50% del Salario Básico unificado del trabajador en general.
7. Los usuarios que contaminen por cualquier concepto el canal principal y secundarios serán sancionados por primera vez con el valor de una multa: del 50% del Salario Básico unificado del trabajador en general. por segunda vez con el valor de 2 Salarios Básicos unificado del trabajador en general.
8. A los usuarios morosos en el pago de las tarifas, cuotas y otros valores deberán pagar, una multa con el valor del 5% del Salario Básico unificado del trabajador en general.
9. Los usuarios que vulneren las normas estatutarias o reglamentarias deberán pagar, una multa el valor del 50% del Salario Básico unificado del trabajador en general.

**Art. 13.-** Las siguientes faltas serán sancionadas con la suspensión temporal del servicio de riego al usuario, hasta que solucione la causa que originó la sanción: De acuerdo a lo que establece el Art. 51 del estatuto vigente;

1. Los usuarios que no cumplan con los calendarios y tumos de riego establecidos, ya sea cuando usen el agua en horas que no corresponda o un caudal mayor al establecido en el padrón de consumidores, tendrán la multa con el valor del 5% del Salario Básico unificado del trabajador en general, la primera vez; con el valor del 10% del Salario Básico unificado del trabajador en general la segunda vez y se suspenderá el servicio por reincidente.
2. Los que se tomen atribuciones como: fraudes económicos, evadan sanciones y cometan arbitrariedades haciendo acometidas secretas en el canal, no cancelen las cuotas en los tiempos establecidos, tendrán una multa con el valor del 50% del Salario Básico unificado del trabajador en general, por primera vez y a los usuarios reincidentes será la suspensión temporal del agua de riego, hasta que se termine el procedimiento de juzgamiento.
3. La falta de pago de valores de la tarifa o cuotas fijadas por la Asamblea General; por 6 meses.
4. Falta de mantenimiento y reparación de canales secundarios y terciarios en los predios de los consumidores infractores;

5. Por daños ocasionados a las obras de los sistemas de riego. Y por no cancelar los valores necesarios para su reparación. conforme el avalúo efectuado por un técnico delegado por el Directorio de la (**JARCADAG**) o en su defecto un técnico de la secretaria del Agua;
6. Reincidencia en el cometimiento de la falta sancionada con multas;
7. Los que causen daño en propiedades de terceros o en carreteras, por el uso del riego, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento.

**Art. 14.-** Las siguientes faltas serán sancionada con Remoción de directivos Y Separación del Cargo (Empleados).

Los que se tomen atribuciones como: fraudes económicos, evadan sanciones y cometan arbitrariedades haciendo acometidas secretas en el canal, dando autorizaciones, realizando cobranzas o coimas sin autorización, tendrán una multa con el valor del 50% del Salario Básico unificado del trabajador en general, por primera vez,

- a) A los miembros del directorio, reincidentes serán removido de sus funciones
- b) A los empleados contratados reincidentes; la separación del cargo y se pondrá el aviso del visto bueno ante el Ministerio de trabajo;

**Art. 15.-** De acuerdo a lo que establece el Art. 49 del estatuto vigente; Los usuarios infractores deberán abonar el valor de las multas en un plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación de la sanción. De no hacerlo en este plazo, se le suspenderá el servicio de riego hasta que lo cumpla.

#### **Art. 16.- Procedimiento de sanción.**

El Canalero de **La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana**, una vez conocida la queja o Infracción por escrito, se le notificará al presunto infractor para que comparezca ante el Presidente del Directorio de la Junta de Riego, a fin de que responda por los cargos.

- a) De comprobarse la infracción, el Presidente procederá a imponer la sanción que corresponda de acuerdo al reglamento en vigencia.

**Art. 17.-** De acuerdo a lo que establece el Art **44.-** El conocimiento, juzgamiento e imposición de sanciones a los usuarios de la (**JARCADAG**):

- a) Será competencia exclusiva del presidente;
- b) En caso de que existiera inconformidad por la sanción), sus decisiones serán susceptibles de apelación ante el Directorio de la (**JARCADAG**), quien emitirá el fallo en sesión inmediata y su decisión o causa ejecutoria ante la Asamblea.

- c) En caso de no resolverse el conflicto en esta instancia, será de conocimiento de la Secretaría del Agua, quien procederá de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento y demás normativas aplicables.

## CAPÍTULO SEXTO

### APORTES DE NUEVOS USUARIOS

**Art. 18.- Aportes de nuevos usuarios:** Una vez aprobada la solicitud de ingreso de un nuevo consumidor, la Junta recaudará la cantidad del valor del 28% del Salario Básico unificado del trabajador en general, o en bienes o en valores equivalentes, que corresponde a los costos por administración, operación y mantenimiento del sistema de riego; monto que se determinará en base a una valoración debidamente sustentada de los trabajos efectuados en el sistema de riego.

- a) Para valores de hasta tres salarios mínimos vitales requerirá un informe técnico previo de aprobación del Responsable del Centro de Atención al Ciudadano correspondiente.
- b) En casos excepcionales en los que el valor a cobrar por ingreso de un nuevo usuario sea mayor a los tres salarios mínimos vitales, se emitirá un estudio técnico y financiero que justifique los valores a cobrar: para su posterior análisis y aprobación por parte del Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica.
- c) En el caso de que el nuevo consumidor ocupe un área que ha hecho aprovechamiento del recurso hídrico, deberá omitirse los pagos mencionados en el párrafo anterior; excepto cuando no hayan sido cancelados por el ocupante previo.
- d) La Junta deberá llevar un registro de los bienes o valores recibidos de parte de los nuevos usuarios, a fin de que los mismos sean deducidos de los bienes o valores a imputarse a futuros nuevos usuarios.

## CAPÍTULO SEPTIMO

### RÉGIMEN DE ELECCIONES

#### **Art. 19.- ELECCIONES**

- a) De acuerdo a lo que establece el Art. 19 del estatuto vigente; En las elecciones del Directorio se considerará la paridad de género establecido en la Constitución de la República y Ley de Participación Ciudadana y el Estatuto vigente, durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelegidos hasta por un periodo adicional y entrará en funciones el primero de enero de cada dos años.

- b)** De acuerdo a lo que establece el Art. 20 del estatuto vigente; Ninguno de los miembros de la Directiva, cobrará remuneración alguna por el desempeño de sus funciones; sólo viáticos y movilizaciones aprobadas por el Presidente.

**Art. 20.- Requisitos para ser electo como miembro del Directorio de la (JARCADAG).**

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos; De acuerdo a lo que establece el Art. 21 del estatuto vigente:

- a)** Ser legalmente capaz y residente en la parroquia a la que pertenece la (JARCADAG);
- b)** Contar con reconocida probidad, solvencia moral y no encontrarse sindicado en acciones judiciales, penales;
- c)** Constar en el catastro de consumidores y encontrarse al día en el pago de sus obligaciones económicas con la organización y la Secretaría del Agua;
- d)** No haber tenido problemas socio económico y administrativo en anteriores administraciones debidamente comprobados y sancionados;
- e)** No ser empleado de entidades públicas, de manera especial que tengan que ver con el manejo del agua.
- f)** Los candidatos deberán estar al día en sus obligaciones con la Junta.
- g)** Los Vocales de cada sector serán elegidos en magnas Asambleas de cada sector, este proceso será también organizado por el Tribunal Electoral;
- h)** La elección de los Vocales deberá ser antes de las elecciones generales para elegir al Directorio de la (JARCADAG).

**Art. 21.-** De acuerdo a lo que establece el Art. 12 del estatuto vigente; La Asamblea General en forma ordinaria o extraordinaria, solo podrá sesionar con el quórum reglamentario, esto es la mitad más uno del total de consumidores, en caso de no haber el quórum legal, se realizará una hora después de la hora señalada y con el número de usuarios presentes, quedando los insistentes obligados a acatar sus resoluciones, en forma obligatoria.

**Art. 22.-** Para las elecciones serán convocadas por lo menos con 45 días calendario de anticipación por el Presidente saliente.

- En Asamblea General se conformará y posesionará un Tribunal Electoral, formado por tres consumidores que no sean parte del Directorio de **La Junta de Riego del Canal Alto Doña Ana**.
- El Tribunal Electoral designado, elaborará un Reglamento y cronograma de elecciones, mismo que será aprobado por el directorio (JARCADAG).
- Toda la logística de la organización del proceso electoral del nuevo Directorio de la Junta de Riego de Usuarios Doña Ana, es responsabilidad del Tribunal Electoral.

**Art. 23.-** Las Dignidades se elegirán por Listas, o por nominación de dignidades; los postulantes deberán ser consumidores legalmente empadronados y se inscribirán oportunamente de acuerdo al cronograma de elecciones determinado por el Tribunal Electoral.

**Art. 24.-** La votación será directa o secreta, solo votarán los consumidores legalmente catastrados y se prohíbe la delegación o representación para este acto.

**Art. 25.-** Las dignidades que conformen el Directorio de la (**JARCADAG**).

Las dignidades serán elegidas para dos años y podrán ser reelegidos hasta por un periodo igual sucesivo. Los directivos salientes no podrán postularse a las nuevas elecciones cambiándose de dignidad.

De acuerdo a lo que establece el Art. 18 del estatuto vigente; El Directorio estará integrado por:

- a) Presidente (a)
- b) Vicepresidente (a)
- c) Tesorero(a)
- d) Secretario (a)
- e) (1) Vocal principal designado por cada Sector y su respectivo suplente, en caso de existir.

**Art. 26.-** La posesión del Directorio de la Junta de Riego de Usuarios Doña Ana, se realizará el mismo día de las elecciones. Una vez que se hayan escrutado la totalidad de los votos, siempre y cuando no existan impugnaciones. Una vez posesionada la nueva directiva se registrará su nombramiento en la Secretaría del Agua en un plazo no mayor a 30 días.

## CAPÍTULO OCTAVO

### REFORMAS AL REGLAMENTO

**Art. 27.-** El presente Reglamento Interno será estudiado o reformado, en caso de ser necesario en el mes de enero de cada año, en coordinación con el Centro de Atención al Ciudadano correspondiente.

**Art. 28.-** El presente Reglamento interno, fue leído, discutido, analizado y aprobado; en 2 sesiones de fechas 22/04/2017, 29/04/2019

