

FACULTAD DE NEGOCIOS



Carrera de Administración y Gestión Comercial

“PROPUESTA DE MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN DE USUARIOS DEL SUB SECTOR HIDRÁULICO SAN IDELFONSO, VIRÚ, 2022”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:

Licenciada en Administración y Gestión Comercial

Autora:

Nelly Yessica Zagal Villalobos

Asesor:

Mg. Luis Guido Tresierra Ayala

Trujillo - Perú

2022

DEDICATORIA

Dedico este informe a Dios por brindarme buena salud y fortaleza en todo momento, gracias a él superé momentos difíciles y fue mi guía para culminar con éxito mi carrera. Asimismo, con todo mi corazón a la memoria de mi querido hermano Oscar, aunque lamento que ya no esté físicamente conmigo, sé que desde el cielo está feliz celebrando.

Nelly Yessica Zagal Villalobos

AGRADECIMIENTO

Un especial agradecimiento a Dios, mi principal fuente espiritual, a mi hermoso hijo Lucas, mis padres Vicente y Marlene, quienes desde niña me enseñaron buenos valores y son un ejemplo a seguir.

Asimismo, agradezco a mis abuelos Julio y María Ignacia, que desde el cielo me bendicen y por haberme enseñado grandes lecciones de esfuerzo y respeto. De igual manera, no puedo dejar de mencionar a mis hermanos, Julio, Marco, José, Raúl, Enrique, Erika y en el cielo a Oscar, que me han protegido desde niña y apoyado estando a mi lado, A mis cuñadas que se han ganado un lugar importante en mi corazón y mis adorados sobrinos por el gran cariño. Mi hermosa familia, a ellos les dedico este gran logro, es tan mío como de ustedes.

A la Universidad Privada del Norte, por permitirme cursar mi carrera y por su excelencia en educación. A mi asesor Mg. Luis Guido Tresierra Ayala, por su comprensión y profesionalismo, muy agradecida.

Así también agradezco a la Directiva de la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico San Idelfonso, Todos tuvieron gran aporte a este trabajo”.

Nelly Yessica Zagal Villalobos

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO	3
ÍNDICE DE TABLAS.....	5
ÍNDICE DE FIGURAS.....	6
RESUMEN EJECUTIVO.....	7
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	8
1. Antecedentes de la organización.....	9
2. Justificación.....	14
3. Objetivos.....	15
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	16
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	29
CAPÍTULO IV. RESULTADOS.....	35
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	53
REFERENCIAS.....	55
ANEXOS	57

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Junta de Usuarios en La Libertad.....	26
Tabla 2. Matriz de misión propuesta.....	35
Tabla 3. Matriz de visión propuesta.....	36

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Distritos de la provincia de Virú	10
Figura 2. Organigrama de la Comisión	12
Figura 3. Ubicación geográfica de la organización	13
Figura 4. Empresas de tecnología médica con mayor volumen de ventas a nivel mundial	21
Figura 5. Forma organizativa de los usuarios de agua.....	25
Figura 6. Misión y Visión propuestas.....	37
Figura 7. Organigrama simple de la comisión anterior.....	38
Figura 8. Organigrama funcional propuesto.....	39
Figura 9. Manual de organización y funciones.....	51
Figura 10. Periódico mural de la Comisión de Usuarios de Agua San Idelfonso.....	52

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo principal del presente trabajo de suficiencia profesional fue mejorar la gestión de la administración de la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso, Virú, 2022, dado que a la fecha no contaba con una clara definición de su misión, visión, estructura organización, ni un manual de organización y funciones; ante ello, se utilizó los conocimientos académicos adquiridos en la carrera profesional de Administración, para formular dichos aspectos necesarios en toda organización.

Esta organización es una Comisión de Usuarios, considerada como personas jurídica conformada por usuarios organizados en comisiones y comités de usuarios, usualmente empleado en el sector hidráulico, recurso destinado principalmente para la agricultura en nuestro país.

Como primer punto, se realizará la formulación de la misión y visión, para ello, se tuvo una reunión previa con la junta directiva de la Comisión. Además, como segundo punto, se realizará la reformulación de la estructura orgánica mediante la propuesta de un organigrama. Y, como tercer punto, proponer un Manual de Organización y Funciones [MOF] para los principales miembros de la Comisión, aportando así un mejor ordenamiento de la gestión administrativa de esta organización. Finalmente, se consiguió la propuesta de mejora de la gestión de la administración de la comisión de usuarios del subsector hidráulico san Idelfonso, Virú, 2022.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

En las organizaciones, ya sean gubernamentales o no, se comprende que la gestión en el área de dirección y administración sirve como pilar para efectuar las labores, para el cumplimiento de objetivos y metas, contribuyendo de esta manera que las mismas se mantengan en el tiempo y sigan creciendo. Estos aspectos se hacen realidad mediante la aplicación de diversos procedimientos tales como planificar, organizar, direccionar y efectuar el control (Universidad Latina de Costa Rica, 2020). Por lo que es necesario la administración correcta de los recursos, realizar la medición y el control del cumplimiento de las metas y objetivos, y de esta forma alcanzar lo propuesto en la misión y visión organizacional, estando relacionado con la identificación del ente. De esta manera también se brinda una perspectiva más clara y aplica a los colaboradores, ayudando a comprender su trabajo y cómo se ajusta al plan organizacional.

“Es aplicable tanto a las organizaciones pequeñas como a las grandes, ya que incluso las organizaciones más pequeñas enfrentan competencia. Y al formular e implementar estrategias apropiadas, pueden lograr una ventaja sostenible” (Rivero, 2019, p. 4).

Por su parte, una organización está conformada por un conjunto de personas que buscan un logro en común bajo el desarrollo de un conjunto de funciones en la jerarquía de autoridad y responsabilidad, por tanto existen diversos tipos; organizaciones empresariales, sociales, profesionales, políticas, lucrativas, sin fines de lucro, privadas, públicas, civiles, de autogestión, entre otras (Champagnat, 2020).

En este contexto, precisamente se encuentra la Comisión de Usuarios del Sub sector Hidráulico San Idelfonso, esta organización cuenta con más de 25 años de creación,

iniciando sus operaciones en mayo de 1995, clasificada como una organización civil privada con personería jurídica. A lo largo de los años, su crecimiento ha sido sostenido pese a que cuenta con un número reducido de colaboradores en cuanto al apoyo administrativo, puesto que cumplen funciones básicas en cuando a la prestación de servicios para sus integrantes, fomentando así el crecimiento desde el punto de vista socio - económico del rubro agrario, de acuerdo a sus estatutos.

No obstante, desde que se inició a laborar allí, se ha observado que esta organización no cuenta con los lineamientos estratégicos básicos que debería tener cualquier tipo de organización, es por ello que se aplicarán metodologías necesarias para mejorar el tipo de gestión en la administración y dirección de la institución.

1. Antecedentes de la organización

La Comisión de Usuarios de Agua San Idelfonso, está localizada en la zona poblada de San Idelfonso, en el distrito Virú, en la provincia del mismo nombre, Región La Libertad. Con fecha de creación del 11 de Mayo del año 1995, con la finalidad de promover y lograr que sus integrantes se involucren participando en el desarrollo, preservación, conservación y utilización coherente de estos recursos como son el agua y el suelo, así mismo implementar y mejorar el tipo de diseño de la infraestructura del sistema de regadío.

Anteriormente tenía el nombre inicial de “Comisión de regantes de San Idelfonso” la cual está representada por los integrantes que utilizan el agua con aprovechamiento agrícola y pecuario de la zona del mismo nombre, cuyo fin es promover la participación activa de las personas que la integran en lograr el desarrollo, preservación, conservación y uso consiente de estos recursos, agua y suelo, así como la implementar y mejorar el sistema de regadío.

Además, se administran los fondos provenientes de aguas con fines agrícolas y la ejecución de programas para optimizar el diseño infraestructural del sistema de riego.

Figura 1.

Distritos de la provincia de Virú



Fuente: Google Maps

Como se aprecia en la figura 1, esta organización se encuentra en el distrito de Virú, dado que existen otras comisiones que abarcan a agricultores de otras localidades.

1.1. Información corporativa

1.1.1. Datos generales

Actualmente esta Comisión está constituida y dirigida por 6 directivos en un periodo de 3 años; estos cargos son: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, 1er Vocal y 2do Vocal. El cargo de presidente, Tesorero y Secretario mensualmente perciben una asignación a diferencia de los demás que solo cobran una dieta por cada mes. Esta junta directiva es la entidad que ejecuta las acciones de la comisión de los usuarios. Se elige por

medio de un proceso de votación tradicional, directa y secreta. A la vez tienen 2 colaboradores, Mitario y Secretario a servicio de atención para campo y oficina para una cantidad de 130 Usuarios entre los diferentes sectores.

Razón Social : Comisión de Usuarios de Agua San Idelfonso
RUC : 20274316315
Giro del Negocio : Actividades de otras asociaciones
Tipo de empresa : Junta de propietarios
Domicilio fiscal : Nro. S/N Cas. San Idelfonso La Libertad - Viru - Viru

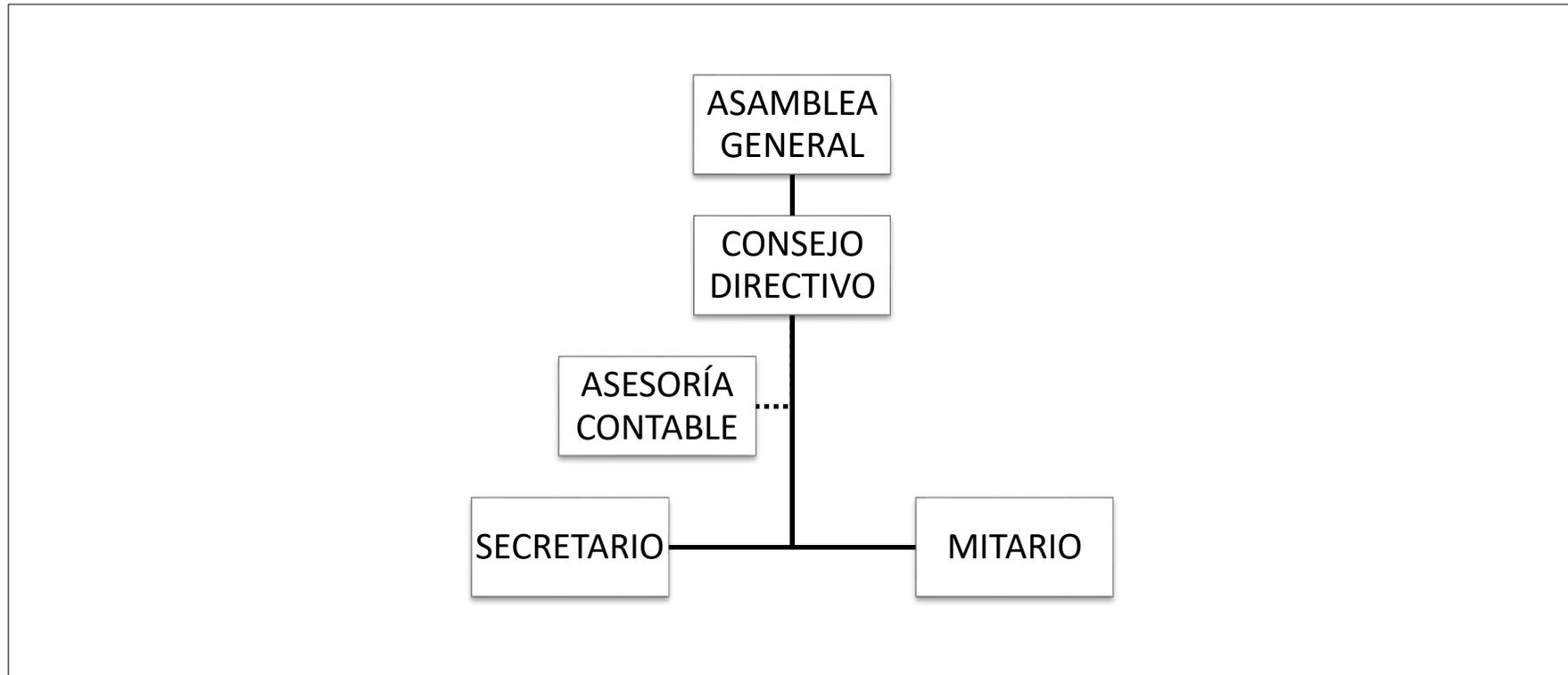
1.1.2. Misión, Visión y Valores

No tiene estipulada una misión, visión ni valores estratégicos definidos, por lo que será formulada como propuesta.

1.1.3. Organigrama

Figura 2.

Organigrama de la Comisión



Fuente: Elaboración propia

1.1.4. Ubicación geográfica

El domicilio legal de esta Comisión se encuentra en el Sector San Idelfonso, ubicada en el distrito y provincia de Virú, colindando los siguiente sectores:

- Por el este: San Juan
- Por el Oeste: Santa Elena
- Por el Norte: Canal El Alto
- Por el Sur: Río Virú

Figura 3.

Ubicación geográfica de la organización



Fuente: Google Maps

Como se observa en la figura anterior, en este sector existe amplio espacio para la producción agrícola, siendo rodeado por otros sectores de similar actividad pero pertenecientes a otras comisiones dada la distribución geográfica.

2. Justificación

La justificación práctica y a la vez social del presente informe radica en la aceptación favorable que provocará en los pobladores y a los usuarios de agua de este sector, dado que tendrán más claros los lineamientos de la organización, permitiendo desarrollar funciones de manera ordenada a los miembros de la Comisión, dado a conocer la razón de ser y lo que se pretende alcanzar como ente. Es por ello que mediante esta propuesta de mejora en la gestión de la administración de esta Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso, se brindará también un documento referente para otras comisiones, comités, juntas de usuarios u otro tipo de organizaciones que se desarrollan en este tipo de sectores.

También presenta importancia económica para esta Comisión de Usuarios, dado que está sustentada en las mejoras en su proceso administrativo, lo que genera una mejor organización, viéndose traducida en mayores ingresos y control en cuento a los recursos económicos recaudados lo que sirve para el desarrollo de nuevos proyectos en beneficio de la comunidad.

En tal contexto, este informe compete tanto en el aspecto académico como en la ayuda de encontrar el bienestar social, dado a que se usaron conceptualizaciones teóricas para solucionar problemas tangibles en esta organización, gracias a la experiencia académica adquirida en la escuela profesional de Administración de la Universidad Privada del Norte.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Mejorar la gestión de la administración de la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso, Virú.

3.2. Objetivos específicos

- Formular la misión, visión y valores estratégicos de la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso.
- Realizar una reformulación de la estructura orgánica de la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso.
- Proponer un Manual de organización que especifique las Funciones para los puestos en la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico San Idelfonso.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

1. Agua

Es un elemento básico que se encuentra en la naturaleza ya que está presente en todos los ecosistemas de nuestro planeta, además es importante porque permite el mantenimiento e incremento de la vida ya que el agua está presente en los procesos biológicos de todas las especies orgánicas (Paredes, 2013).

En los sistemas sociales, urbanos y rurales, se utiliza el agua desde un punto de vista de crecimiento económico, ya que se emplea en la producción energética, agroindustrial, acuífera, industrias en general, turística y del transporte. Este recurso hídrico muchas veces es un factor de decisión al momento de efectuar labores en el uso de suelos en diversos terrenos. Por el bien de la humanidad, el agua debe de ser potabilizada tanto para la higiene como para el saneamiento ya que en diversos casos se utiliza en acontecimientos con fines de recreación (Valdivielso, 2020).

En nuestro país los ríos, lagos, playas, zonas marítimas y del subsuelo, son recursos con un valor incalculable que obligan a ser protegidos. Por otro lado, el agua es un factor que contribuye al crecimiento de la vida vegetal y animal de estos ecosistemas ya que es el hábitat de muchas especies de flora y fauna facilitando los procesos metabólico y de fotosíntesis (Guzmán et al., 2015).

No obstante, contaminar este recurso hídrico y provocar su escasez implica amenazar la subsistencia humana empeorando el tipo de calidad de vida, es por ello que es vital preservar el flujo de agua no contaminada para que sean más sostenibles los ecosistemas

ecológicos y de esta forma garantizar una mejor urbanización y evitar repercusiones negativas en el cambio climático.

2. Manejo de agua

El agua dulce es obtenida por el ciclo natural de la misma que parte desde la evaporación del agua de los mares hasta su condensación en las nubes en las partes altas y montañosas de la serranía, este ciclo es perpetuo pero se ve amenazado por el calentamiento global y el efecto invernadero (Chávez, 2018).

Durante este ciclo del agua se producen precipitaciones manifestadas en lluvias que luego se acumulan depositándose en lagos, lagunas, arroyos, embalses y ríos permitiendo que se pueda consumir. Otro tipo de precipitaciones se da en forma de nieve cuya acumulación forma capas de hielo, casquetes polares y glaciares, cuyo consumo solo se produce cuando se forman los manantiales.

Las etapas de este ciclo vienen a ser: evaporación, condensación, precipitación, infiltración, escorrentía, circulación por el subsuelo, fusión y solidificación. De acuerdo con Sierra (2020), este recurso obtiene más importancia en ecosistemas donde se desarrollan organismos como por ejemplo las que realiza el ser humano:

- El ciclo del agua permite el funcionamiento de ecosistemas naturales y regula el clima.
- Implica el 80% de la mayoría de los sistemas orgánicos, permitiendo que órganos y tejidos tengan un funcionamiento óptimo en los procesos corporales.

- La utilización del agua en nuestro medio ambiente se da en la agricultura, el área industrial y el doméstico. Cabe mencionar que este recurso se ve más limitado con la explosión demográfica en nuestro planeta.

3. Tipos de agua

Existen varios tipos de agua (*Las principales características del agua*, 2020), según sus características químico-físicas o biológicas:

Agua Potabilizada: Su principal fin es el consumo humano.

Agua Dulce: Ubicada en la geósfera en forma natural y en zonas del subsuelo.

Agua Salada: Este tipo de agua tiene una concentración salina cerca al 35%, ubicada en mares y océanos.

Agua Salobre: Posee partículas salinas más que la del agua dulce, pero en menos concentración que la del agua salada.

Agua Dura: Posee un alto grado de partículas minerales disueltos.

Agua Blanda: Tiene una baja concentración de sales minerales.

Agua Destilada: Se obtiene mediante el proceso de destilación para lograr su purificación y limpieza.

Aguas Residuales: Esta clase de agua posee una baja calidad en su pureza por causas de intervención del ser humano.

Aguas Negras: Están con un alto grado de contaminación por orina o heces.

Aguas Grises: Es producto de los usos domésticos.

Agua Cruda o bruta: Este tipo de agua es aquella a la que no se le ha aplicado ningún proceso de purificación pueden estar en reservas naturales (Zarza, 2019).

4. Beneficio del agua para la agricultura

El tipo de agua que es beneficios para la agricultura es conocida con dos denominaciones, una es el agua azul que es el agua dulce que se deposita en el subsuelo para luego originar acuíferos subterráneos. La otra se denomina como agua verde que es el agua de lluvia que se deposita en el suelo y está dispuesta para la vegetación, favoreciendo a los procesos de fotosíntesis y luego producir biomasa y por consiguiente las cosechas, este tipo de agua verde conforma el 65% del flujo en el ciclo hidrológico.

De acuerdo con Agua y Suelo para la Agricultura - ASA (2020), los beneficio para los suelos y cultivos son:

- Disminución del proceso de erosión y escorrentía.
- Mejoramiento del proceso de infiltración.
- Mejoramiento del tipo de materia orgánica de los suelos.
- Aumento de la productividad.
- Protección en los cultivos.

Por tanto, Este recurso es primordial para el aprovechamiento de todo el potencial que pueda tener la tierra y de esta forma diversos tipos de plantas y animales logren utilizar tranquilamente el resto de factores que implican la producción para elevar sus propios rendimientos (ONU para la Alimentación y la Agricultura - FAO, 2002).

5. Manejo estatal del agua

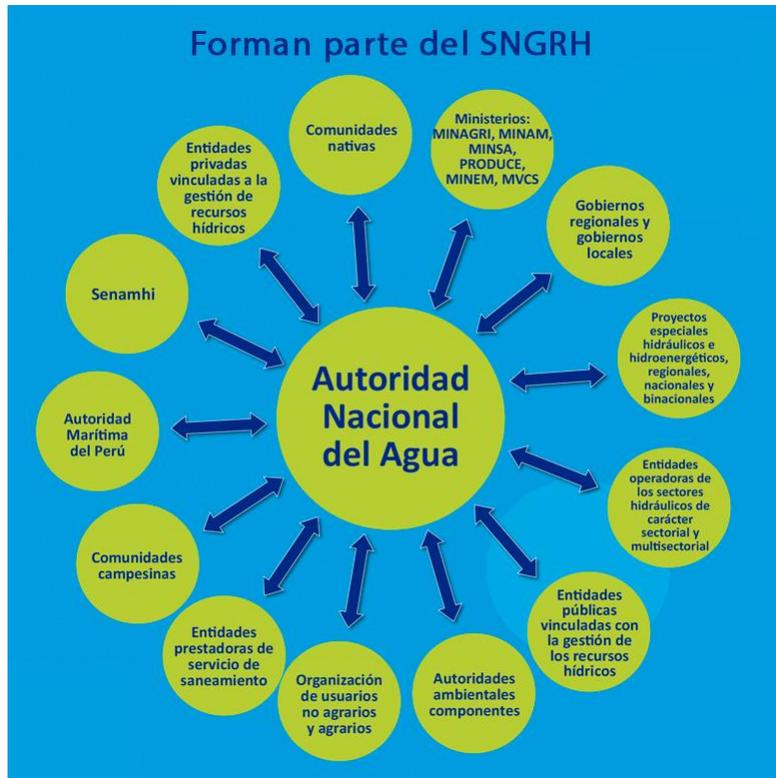
La ONU determinó que el agua potabilizada y el saneamiento básico, son derechos primordiales para tener una vida digna, esto se estableció en su asamblea general en julio del 2010. En el Perú está instaurada la Ley N° 29338, la cual regula y gestiona la utilización de los recursos hídricos, además de ello abarcan al agua continental que comprende al agua superficial y subterránea, y a los bienes que se encuentran en concordancia a esta. Esta Ley se aplica a cada una de las instituciones del sector público a nivel nacional, regional y local que ejecutan competencias, atributos y funciones.

Ley de recursos hídricos [N° 29338]

Esta Ley fue reglamentada por el legislativo en el año 2010, ésta indica que las fuentes y bienes naturales que se asocian al agua, son de carácter de conocimiento público, por ende no se pueden transferir con algún tipo de argumento, además no está permitido adquirir derechos sobre ellos. Toda actividad o acción que se desenvuelvan en dichas fuentes, deben ser con autorización previa de la Autoridad Nacional del Agua.

Figura 4.

Empresas de tecnología médica con mayor volumen de ventas a nivel mundial



Fuente: Autoridad Nacional del Agua - ANA

Además los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, son los siguientes:

- Autoridad Nacional del Agua.
- Ministerio de Agricultura; del Ambiente; de Vivienda, Construcción y Saneamiento; de Salud; de la Producción; y de Energía y Minas.
- Los Gobiernos regionales y locales, mediante sus órganos encargados.
- Entidades organizadas de usuarios agrarios.
- Entidades organizadas de usuarios no agrarios.
- Organizaciones que operan en los sectores hidráulicos, de índole sectorial y multisectorial.

- Comunidades campesinas.
- Comunidades nativas.
- Proyectos especiales hidráulicos.

Autoridad Nacional del Agua [ANA]

En nuestro país, la entidad que dirige el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, se llama La Autoridad Nacional del Agua, tiene la responsabilidad de su actividad además desarrolla, direcciona, realiza la ejecución y supervisión de las políticas y estrategias a nivel nacional de los Recursos Hídricos. Establece procedimientos para integrar gestiones multisectoriales que impliquen los recursos hídricos basándose en cuencas hidrográficas y acuíferos. Cabe mencionar que también realiza la coordinación de acciones que tengan relevancia con los recursos hídricos, ya que sus integrantes participan asumiendo compromisos para la realización de dichos temas (Autoridad Nacional del Agua, 2022b).

Administraciones Locales del Agua [ALA]

Como su nombre lo indica, éstos administran los recursos hídricos y todos los bienes concernientes a ámbitos territoriales, con aprobación a través de resoluciones de la jefatura de la Autoridad Nacional del Agua. Para poder designar a sus miembros, primero se realiza un concurso público de meritocracia en concordancia entre el ANA y el Consejo Directivo, todo esto conforme a Ley.

Juntas de Usuarios del Agua

Son las que ejercen la función de operadores de la parte técnica hidráulica y esto lo realizan bajo el condicionamiento que se establece en el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, además estas organizaciones son promovidas por el gobierno peruano para darles consistencia en sus actividades.

6. Comisión de usuarios del agua en el Perú

Esta comisión está conformado por usuarios del agua de nivel intermedio y por el subsector hidráulico. Además es integrante de la junta de usuarios, apoyando en la ejecución de sus funciones.

En ese sentido, todo ciudadano, natural o jurídico, que tenga derechos para el uso del agua, que pudo haberlo obtenido por la ANA, se le considera usuario del agua. Además se consideran a todos los que tengan alguna titularidad de certificados nominativos que hayan sido derivados de un permiso de uso de agua. Estos usuarios poseen obligaciones que se detallan a continuación:

- Usar el agua eficientemente en la ubicación y con el fin para el que le fue dado, sin vulnerar los derechos de terceras personas.
- Ser participe en la contribución de la conservación, desarrollo y mantenimiento de la cuenca.
- Realizar los pagos, oportunamente, a la junta de usuarios de todas las tarifaciones y compensaciones económicas establecidas respectivas del agua.
- Efectuar el cumplimiento de la normatividad que esté vigente.

Para una mejor comprensión, estas organizaciones comprenden tres niveles:

a) Primer nivel: El comité de usuarios de agua es el nivel básico de las entidades de usuarios del agua y está conformada por aquellos usuarios que se organizan en base de estructuras de distribución o conducción.

b) Segundo Nivel: La comisión de usuarios está constituido por los usuarios, comités o por ambos, y está organizado en base de subsectores hidráulicos.

c) Tercer Nivel: La junta de usuarios está conformada únicamente por las comisiones de usuarios de agua que se organizan en base de un sector hidráulico.

Figura 5.

Forma organizativa de los usuarios de agua

Estatuto de Junta de Usuarios	Estatuto de Comisión de Usuarios	Estatuto de Comité de Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> - Denominación. - Indicar el sector hidráulico y los subsectores hidráulicos que comprende - Domicilio - Duración - Fines - Régimen de admisión, renuncia, exclusión, derechos y obligaciones. - Régimen de Órganos de Gobierno (Asamblea General, Consejo Directivo y Gerencia). - Régimen de elecciones. - Régimen Económico - Modificación, disolución y liquidación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Denominación - Indicar el subsector hidráulico - Domicilio - Duración - Fines - Régimen de admisión, renuncia, exclusión, derechos y obligaciones. - Régimen de Órganos de Gobierno (Asamblea General, y Consejo Directivo). - Régimen de elecciones. - Régimen Económico - Modificación, disolución y liquidación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Denominación - Indicar el sistema hidráulico - Domicilio - Duración - Fines - Régimen de admisión, renuncia, exclusión, derechos y obligaciones. - Régimen de Órganos de Gobierno (Asamblea General, y Consejo Directivo). - Régimen de elecciones. - Régimen Económico - Modificación, disolución y liquidación.

Fuente: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp

En la figura 5, se aprecia algunos de los requisitos para la inscripción en Sunarp de este tipo de organizaciones de acuerdo a ciertos requisitos previos, por lo que las juntas o comisiones de usuarios están constituidas en base a los sectores o subsectores hidráulicos que en la previa fueron delimitados por la ANA. Según normas está prohibido instituir dos o más juntas o dos o más comisiones de usuarios ya sea por un sector o subsector hidráulico respectivamente.

Actualmente, las Comisiones de Usuarios a nivel nacional son aproximadamente 1582, con el empadronamiento de más de 2 millones de agro productores en 114 juntas de usuarios (Autoridad Nacional del Agua, 2022a).

Tabla 1.

Juntas de Usuarios La Libertad

Departamento	Administración Local del Agua	Nombre de Junta de Usuario	Presidente
La Libertad	Santiago de Chuco	Junta de usuarios del sector hidráulico menor Tablachaca margen derecha	Wilder Aníbal Enríquez Benites
		Junta de usuarios de agua del sector hidráulico menor Moche	Américo Valderrama Peña
		Junta de usuarios de agua del sector hidráulico menor Virú	Roberth Nilton García Silvestre
	Moche - Virú - Chao	Junta de usuarios de riego presurizado del distrito de riego Moche - Viru - Chao	Rafael Quevedo Flores
		Junta de usuarios de agua del sector hidráulico menor Chao	Tito Alza Solorzano
		Junta de usuarios del sector hidráulico menor Guadalupito	Marcial Tirado Vera
	Chicama	Junta de usuarios del sector hidráulico menor Chicama	Benito Buenaventura Saavedra Marreros
		Junta de usuarios del sector hidráulico menor Alto Chicama	---

Jequetepeque	Junta de usuarios del sector hidráulico menor Jequetepeque - clase A	Nancy Elizabeth Palacios Linares
--------------	--	-------------------------------------

Fuente: Directorio de Juntas de Usuarios de agua a nivel nacional - ANA

En la tabla 1, se aprecia que en el departamento de La Libertad, son cuatro las Administraciones Locales de Agua, conformada por nueve Juntas de Usuarios, en consecuencia, la Comisión de Usuarios del Sub sector Hidráulico San Idelfonso pertenece a la Junta de usuarios del agua del sector hidráulico menor Virú.

7. Comisión de Usuarios del Sub sector Hidráulico San Idelfonso

En el valle de Virú contamos con 13 Comisiones en diferentes sectores, para brindar el mejor servicio para los agricultores en distribución del Recurso Hídrico e Infraestructura, para ello existe una entidad que fiscaliza a estas comisiones para que cumplan directamente las necesidades de los agricultores, siendo la Junta de Usuarios del sub Sector Hidráulico menor Virú.

Las funciones de esta comisión se muestran a continuación:

a) Realizar la canalización y representación, ante la junta de usuarios, de los intereses de los usuarios del agua del subsector hidráulico.

b) Desarrollar las actividades operacionales y de mantenimiento de la infraestructura hidráulica, esta actividad es delegada por la junta de usuarios.

c) Realizar el proceso de distribución del agua en el subsector hidráulico, este proceso también se efectúa por la delegación de la junta de usuarios.

d) Efectuar el cobro de las tarifaciones del agua, compensaciones económicas y otros pagos que se realicen, esto según lo determinen por delegación en la junta de usuarios.

e) Ante la junta de usuarios, efectuar la propuesta de un plan operacional, de mantenimiento y de desarrollo infraestructural de la parte hidráulica del subsector.

f) Realizar la supervisión y control de las actividades que efectúen los integrantes de los comités de usuarios.

g) Efectuar la ejecución de los acuerdos y de las actividades encargadas que establezcan en la junta de usuarios.

h) Realizar la ejecución de lo que disponga la ANA.

i) Promover la sostenibilidad en el uso y conservación de los recursos hídricos en base a lo dispuesto por la ANA.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

En enero del 2019 empecé a formar parte de la Comisión de Usuarios del Sub sector Hidráulico San Idelfonso, desempeñándome como secretaria de esta organización, luego se nombraron nuevos integrantes en la junta directiva de la Comisión, posteriormente se hacen modificaciones y se me asignan nuevas responsabilidades, ampliando las que se tenían previamente, para poder ayudar al manejo de esta organización.

El primer año de labores en esta organización, únicamente se me asignaron funciones generales para la atención a los usuarios y el apoyo administrativo, sin embargo, con el tiempo me fui adaptando a nuevas asignaciones que me encargaban como la redacción de documentos, recepción y readaptación de libros de actas, después la directiva me asignó más funciones como realizar pagos de las obligaciones de la Institución, llenar los comprobantes de pagos, llenar órdenes de pago, armar la documentación del informe económico mensual para ser enviado a la Junta de usuarios, asistir a capacitaciones, coordinar las sesiones mensuales o algún otra consulta al contador, asistir a las inspecciones oculares, supervisar el rol de riego del reparto de agua del mitario y coordinar el total de ventas de tarifa de agua semanal y las transferencia a la cuenta de la comisión con la contadora de la Junta de Usuarios del sector Hidráulico menor Virú. Pese a que no cuenta con un MOF, éstas podrían agruparse de la siguiente manera:

- a) Atención a los Usuarios
- b) Redacción de documentos, contratos, y cotizaciones
- c) Recepción y emisión de órdenes de pago
- d) Cancelación de los servicios de la Comisión

- e) Asistencia a la Junta Directiva en reuniones
- f) Emisión de comprobantes de pago
- g) Pago de tributos y registro de planillas
- h) Gestionar convenios y/o apoyo con otras instituciones
- i) Otras funciones asignadas por la Junta Directiva

A pesar de estas asignaciones generales, gracias a los conocimientos adquiridos en la formación de mi carrera universitaria, se le dio valor al desarrollo de las mismas, ya que por más sencilla que era la actividad, se les dio un ordenamiento administrativo y una denominación más profesional a dichas funciones:

- a) Brindar información, orientación y/o solución ante dudas a los usuarios de la Comisión
- b) Recepción, redacción y archivamiento de correspondencia física y digital.
- c) Emisión, autenticación y recepción de órdenes de pago para el pago de dietas y otras obligaciones mensuales
- d) Manejo de caja chica y cuentas corrientes para pago de servicios básicos
- e) Asistir y apoyar a la Junta Directiva de la Comisión con sus miembros en materia de lo que compete.
- f) Registro, emisión y facturación de las operaciones de la Comisión
- g) Ejecutar, supervisar y controlar las declaraciones fiscales y recaudaciones de la Comisión
- h) Gestionar convenios interinstitucionales de apoyo a los Usuarios de la Comisión

En ese sentido, a continuación, se detallan las acciones desarrolladas en cada una de ellas:

a) Brindar información, orientación y/o solución ante dudas a los usuarios de

la Comisión: La primera función que tengo con la Institución y los usuarios es brindarle una atención de calidad y de confort, siendo para ellos aquella persona con quien puedan encontrar alguna solución ante posibles problemas del día a día, de la misma manera apoyo con redacción de solicitudes de los mismos Usuarios ante la Comisión, como por ejemplo; requerimiento de confección de compuertas, mantenimientos, inspecciones oculares, revestimiento de canales, sustracción de agua o algún trámite administrativo ante el ALA. Complementariamente, estoy encargada de brindar información de los trabajos que se vienen haciendo en campo o alguna actividad para los usuarios en un grupo de WhatsApp, formado solo por usuarios.

b) Recepción, redacción y archivamiento de correspondencia física y digital.

Asimismo, redactar todo tipo de documentos informativos para luego ser enviados a la Junta de Usuarios del Sub Sector Hidráulico menor Virú, ya que como entidad de mayor nivel sobre las Comisiones, se redactaban principalmente solicitudes, oficios, informes, cartas y/o requerimientos de apoyo como; agregados, inspecciones oculares para problemas de fuerza mayor, informes económicos, balances financieros, rol de agua o reuniones de trabajos y así mismo para otras Instituciones que se requiera algún apoyo o información de algún trámite. Así también, se realizaba la redacción de contratos para los

proveedores, principalmente para el revestimiento de canales y servicios de soldadura por confección y mantenimiento de compuertas, y otras, esencialmente de aquellos requerimientos para ejecución de obras.

- c) **Emisión, autenticación y recepción de órdenes de pago para el pago de dietas y otras obligaciones mensuales.** Realizo el llenado de las órdenes de pago para cancelar las remuneraciones de los colaboradores, asignaciones de directivos, dietas de sesiones mensual de directivos, montos respecto a las leyes sociales, asesor contable, caja chica y otros proveedores que lo requiere.

- d) **Manejo de caja chica y cuentas corrientes para pago de servicios básicos.** A su vez, manejo un fondo fijo de caja chica mensual y/o según como se realicen, siendo necesario detallar la fecha, número y serie de boleta, nombre de la empresa, se especifica el motivo del gasto y verificar su correcto llenado, a manera de un mejor control. Es así que, me responsabilizo también de los pagos de las obligaciones mensuales de la Comisión San Idelfonso sobre los principales servicios como son (Luz, agua, línea celular de presidente, tesorero, Mitario).

- e) **Asistir y apoyar a la Junta Directiva de la Comisión con sus miembros en materia de lo que compete.** Asisto, junto con la directiva, a las inspecciones oculares, sesiones de directivos o capacitaciones con funcionarios de mayor nivel. Redacto libro de actas de sesiones mensuales de directivos, para aprobar el informe económico como son los ingresos y egresos. Además, manejo una agenda con las actividades y compromisos diarios que tiene el presidente, a su

vez reviso el correo de la institución o envié algún documento a otra entidad de forma virtual como parte de la asistencia que se le brinda a la Junta Directiva.

- f) **Registro, emisión y facturación de las operaciones de la Comisión.** A fines de mes, debo llenar los comprobantes de pagos, adjuntando en cada uno; los gastos detallados, especificación de la fecha, nombre de la persona responsable, monto, firma, DNI, número de cheque y colocar el sello del visto bueno de presidente, tesorero y contador; como por ejemplo (pago de proveedores se adjunta las proformas, recibos de honorarios y DNI, las asignaciones de directivos se adjunta la planilla, funciones y DNI; así sucesivamente.
- g) **Ejecutar, supervisar y controlar las declaraciones fiscales y recaudaciones de la Comisión.** Coordinar con el asesor contable, las reuniones mensuales sobre el informe económico mensual, balance trimestral, balance semestral, reestructuración y presupuesto, así como el pago de los tributos correspondientes. También, soy responsable de coordinar con el área de contabilidad de la Junta de usuarios del sub sector hidráulico menor Virú, el total de la recaudación de dinero de tarifa de agua, por venta semanal y las transferencias que realizan a la cuenta de la comisión San Idelfonso.
- h) **Gestionar convenios interinstitucionales de apoyo a los Usuarios de la Comisión.** Recepción de documentación de emitidas por otras entidades, en donde se estipulan la fecha y hora de los mismos, para luego darle seguimiento. Así como gestionar convenios de apoyo para los usuarios, con otras necesidades,

como puede ser a Municipalidad Provincial de Virú o empresas cercanas, principalmente para dar apoyo con recursos como cemento para ejecución de obras.

Finalmente, es preciso señalar que en esta organización existen ciertas limitantes para realizar una línea de carrera y poder continuar con el desarrollo profesional; no obstante, estoy satisfecha de haber aportado al ordenamiento administrativo en la organización de manera satisfactoria, dado que se me dio la oportunidad de poder proponer mejoras en cuanto a su gestión.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

1. OE1. Formular la misión y visión de la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico San Idelfonso.

Para desarrollar este objetivo, se hizo la guía en base a la Ley N° 29338 y a la Ley N° 30157, que contemplan a los recursos hídricos y a las organizaciones de usuarios de agua respectivamente, por lo que se formuló los siguientes aspectos estratégicos:

- **Misión**

Tabla 2.

Matriz de misión propuesta

MISIÓN PROPUESTA		
Somos una asociación civil que gestiona de manera sostenible los recursos hídricos del Sub sector Hidráulico San Idelfonso, organizada de acuerdo con los criterios técnicos de la Autoridad Nacional del Agua para satisfacer las necesidades de los usuarios.		
MATRIZ DE MISIÓN		
Ítem	Conector	Enunciado
Involucramiento		Somos
Forma de organización	una	asociación civil
Giro del negocio	que	gestiona de manera sostenible los recursos hídricos

Ámbito	del	Sub sector Hidráulico San Idelfonso
Forma de lograrlo	de acuerdo con los	criterios técnicos de la Autoridad Nacional del Agua
Expectativas	para	satisfacer las necesidades de los usuarios

- **Visión**

Tabla 3.

Matriz de visión propuesta

VISIÓN PROPUESTA

Ser la Comisión de Usuarios de Agua líder en el Sector Hidráulico de Virú, mediante una gestión eficiente, en la administración, distribución y el uso sostenible de los recursos.

CUESTIONAMIENTOS PARA FORMULAR LA VISIÓN

¿Qué es lo que queremos llegar a ser?	Ser la Comisión de Usuarios de Agua líder en el Sector Hidráulico de Virú
¿Qué resultado queremos alcanzar en el futuro?	Ofrecer una gestión eficiente
¿Qué necesidad o beneficio satisfago?	Gestión, distribución y el uso sostenible de los recursos hídricos

Por ende la misión y la visión formulada es:

Figura 6.

Misión y Visión propuestas

MISIÓN

Somos una asociación civil que gestiona de manera sostenible los recursos hídricos del Subsector Hidráulico San Idelfonso, organizada de acuerdo con los criterios técnicos de la Autoridad Nacional del Agua para satisfacer las necesidades de los

VISIÓN

Ser la Comisión de Usuarios de Agua líder en el Sector Hidráulico de Virú, mediante una gestión eficiente, en la administración, distribución y uso sostenible de los recursos.

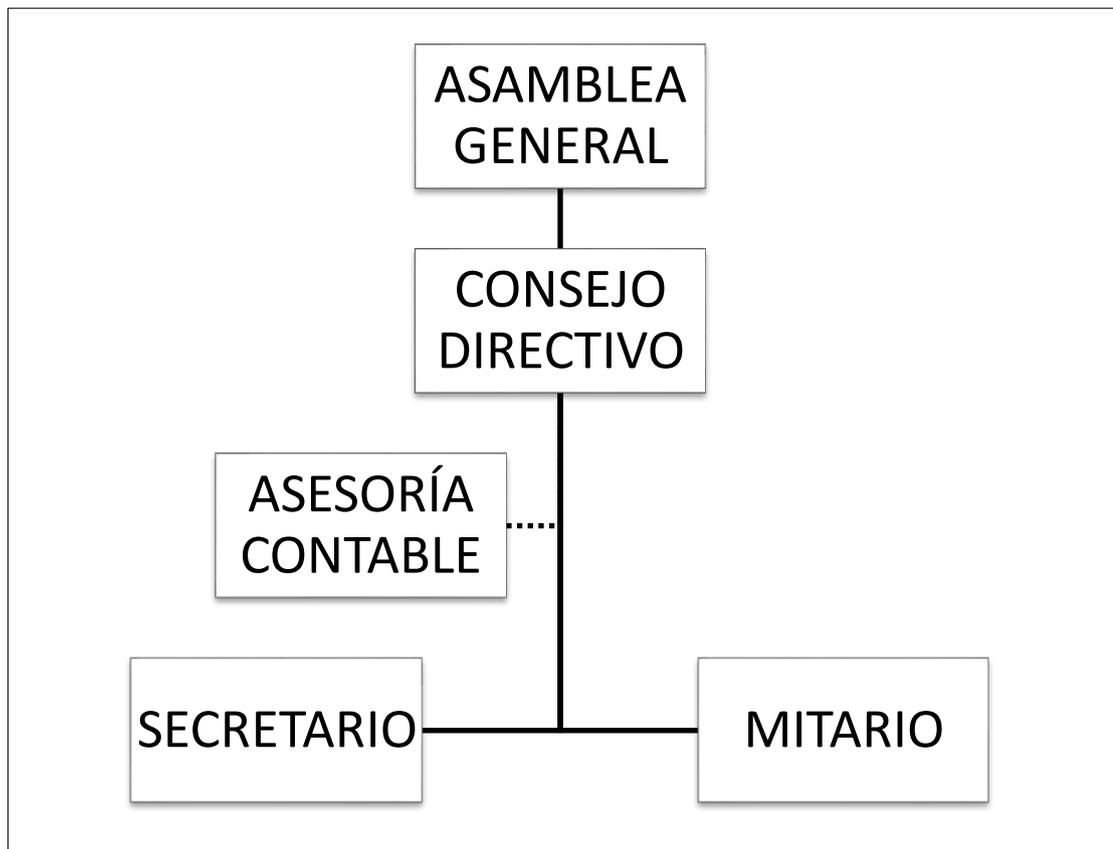
Fuente: Elaboración propia

2. OE2. Realizar la reformulación de la estructura orgánica de la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico San Idelfonso.

Inicialmente se encontró un organigrama muy simple y se propuso la siguiente estructura orgánica, tomando en cuenta las funciones de los actuales puestos de esta organización:

Figura 7.

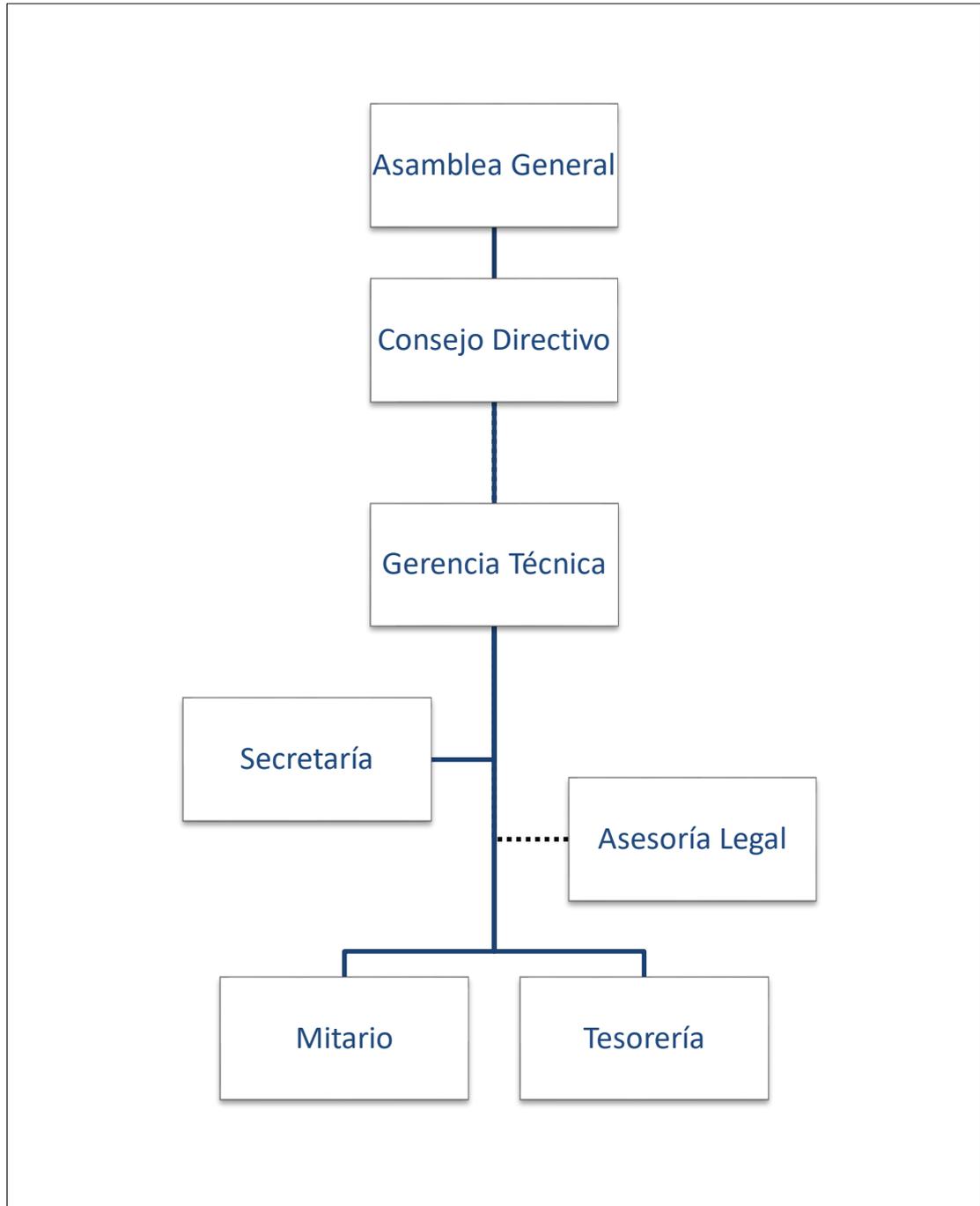
Organigrama simple de la Comisión anterior



Fuente: Elaboración propia

Figura 8.

Organigrama funcional propuesto



Fuente: Elaboración propia

Descripción de las áreas del organigrama propuesto:

- Asamblea General: Está constituido por todos los usuarios pertenecientes a la Comisión del Subsector Hidráulico San Idelfonso, tiene como función plantear y organizar reuniones para llegar a acuerdos establecidos por ley, además cualquiera de los directivos asume la representación del cargo de delegado para las reuniones de que se programen en dicha asamblea.
- Consejo Directivo: Está constituido por los diferentes miembros que tienen como función representar y adoptar medidas para el correcto desenvolvimiento institucional.
- Gerencia técnica: Esta área tiene como propósito direccionar, planificar, implementar, controlar, organizar, validar y definir las actividades de técnicas atendiendo los lineamientos definidos por el concejo directivo.
- Secretaría: Esta área ocupa todas las funciones administrativas y se encarga de recepcionar y brindar información útil para que de esta forma exista una correcta comunicación con el resto de las áreas de la entidad.
- Asesoría legal: Tiene por función expresar su opinión sobre la viabilidad desde el aspecto legal ya sea de la suscripción de convenios, actas, contratos, acuerdos interinstitucionales, entre otros, para que luego se suscriban por la alta dirección.
- Mitario: Es el área que coordina con la gerencia técnica, para apoyar con el cumplimiento de las actividades que están orientadas al correcto funcionamiento de la infraestructura.

- Tesorería: Se ocupa de las finanzas de la organización y es el área que se responsabiliza en la gestión del flujo monetario.

3. OE3. Proponer un Manual de organización que especifique las Funciones para los puestos en la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico San Idelfonso

Finalmente, considerando las funciones que se ejecutan en cada uno de los puestos y considerando las Normas relacionadas a las entidades de usuarios del Agua, se sugiere el siguiente Manual de Organización y Funciones [MOF]:

Cargo: Delegado	Nº de puesto: 001
Área: Asamblea General	Versión: 1
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA.</p> <p>Representación y participación en realizar el cumplimiento de lo que se llegue a determinar en la asamblea general, siempre que guarden concordancia con la ley de Organización de Usuarios, su reglamento y entre otras normas vigentes.</p> <p>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.</p> <p>a. Asistir y participar en la asamblea ordinaria y extraordinaria de acuerdo a las formalidades de sus estatutos y normas vigentes.</p> <p>b. Realizar la aprobación de la modificatoria del estatuto y normas de la Comisión de Usuarios.</p> <p>c. Realizar la aprobación de la disolución o unión de la Comisión de Usuarios.</p> <p>d. Realizar la remoción de los miembros del consejo directivo según la ley 30157 que rige para las organizaciones de usuarios del agua.</p> <p>e. Efectuar la autorización al consejo directivo para que gestione el financiamiento ante agentes financieros nacionales y de esta forma lograr la adquisición de bienes, servicios, para la ejecución de proyectos</p>	

operacionales, mantenimiento y crecimiento de la infraestructura hidráulica menor.

- f. Participar en comisiones o equipos de trabajo para otorgar facultades de representación con fines específicos.
- g. Otras funciones dadas según la ley 30157, ley de las organizaciones de usuarios del agua y su reglamento.

3. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a:

- Junta de Usuarios de Agua

Supervisa a:

- Consejo directivo, Gerencia Técnica

4. COORDINACIONES

- Consejo directivo, Gerencia técnica

ELABORADO

Secretaria

REVISADO

Consejo Directivo

AUTORIZADO

Asamblea General

Cargo: Miembro

N° de puesto: 002

Área: Consejo Directivo

Versión: 1

1. FUNCIÓN BÁSICA.

Representación y adopción de medidas adecuadas para el correcto desenvolvimiento a nivel de la institución de la Comisión de Usuarios del Sub sector Hidráulico San Idelfonso

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a. Efectuar el cumplimiento de las decisiones tomadas en la Asamblea General.
- b. Realizar la administración de los recursos económicos conforme a los objetivos de la organización.
- c. Efectuar la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- d. Presentar los estados financieros y la memoria anual a la Asamblea General Ordinaria.
- e. Efectuar la propuesta de la aprobación de aportes voluntarios, en la Asamblea General Extraordinaria, con el fin de realizar las actividades que no se contemplen en el plan operativo anual.
- f. Velar porque estén al día los libros de actas contables, inventarios de bienes del patrimonio y todos los documentos de la organización.
- g. Ejecutar las acciones legales que fueran necesarias, con la responsabilidad de dar cuenta a la Asamblea General.
- h. Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados, para que se implementen y ejecuten.
- i. Vigilar que se cumplan los pagos de las tarifaciones por el uso de la infraestructura hidráulica mayor y menor además de los aportes económicos aprobados en Asamblea General.

3. RELACIONES JERÁRQUICAS

<p>Reporta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asamblea General <p>Supervisa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerencia Técnica <p>4. COORDINACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Delegados, Miembros del consejo directivo 		
ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
Secretaria	Consejo Directivo	Asamblea General

Cargo: Gerente Técnico	N° de puesto: 003
Área: Gerencia Técnica	Versión: 1
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA.</p> <p>Ejecutar la política y las actividades de la Comisión de Usuarios, además de los acuerdos del Consejo Directivo y de la Asamblea General.</p> <p>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Gestionar la política organizacional desde el punto de vista técnico y administrativo de la Comisión de Usuarios. b. Presentar asistencia a las sesiones de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo, con el fin de solo sugerir, orientar y prestar apoyo en las decisiones en relación al mejor manejo de la organización. c. Prestar apoyo al Consejo Directivo en las coordinaciones y gestiones entre las instituciones. d. Supervisar, controlar y tomar las medidas para que se cumplan los acuerdos. 	

- e. Efectuar la formulación de un Plan Operativo de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica de la Junta de Usuarios.
- f. Periódicamente presentar al Presidente, los informes gerenciales sobre el desarrollo técnico y administrativo, facilitando el avance y las medidas que fueron tomadas.
- g. Otras funciones encargadas por el Consejo Directivo de la Comisión de Usuarios.

3. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a:

- Consejo Directivo

Supervisa a:

- Secretaria, Mitario, Tesorero

4. COORDINACIONES

- Delegados, Miembros del consejo directivo, Secretaria, Mitario, Tesorero

ELABORADO

Secretaria

REVISADO

Consejo Directivo

AUTORIZADO

Asamblea General

Cargo: Secretario(a)

N° de puesto: 004

Área: Secretaría

Versión: 1

1. FUNCIÓN BÁSICA.

Apoyo administrativo y asistencia al Consejo Directivo y Gerente Técnico, así como atención y orientación a los usuarios de la Comisión.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a. Brindar información, orientación y/o solución ante dudas a los usuarios de la Comisión
- b. Recepción, redacción y archivamiento de correspondencia física y digital.
- c. Tener al día las Actas del Consejo Directivo y de la Asamblea General ordinaria y extraordinaria.
- d. Disponer el cumplimiento oportuno de las convocatorias de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo.
- e. Emisión, autenticación y recepción de órdenes de pago para el pago de dietas y otras obligaciones mensuales
- f. Preparar anticipadamente los documentos que se vincule a la agenda del Consejo Directivo y la asamblea general.
- g. Preparar el inventario de la entrega de los archivos, documentos y libros de actas al nuevo Consejo Directivo.

3. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a:

- Consejo Directivo

Supervisa a:

- Mitario, Tesorero

<p>4. COORDINACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delegados, Miembros del consejo directivo, Mitario, Tesorero 		
<p>ELABORADO</p> <p>Secretaria</p>	<p>REVISADO</p> <p>Consejo Directivo</p>	<p>AUTORIZADO</p> <p>Asamblea General</p>

<p>Cargo: Mitario</p>	<p>Nº de puesto: 006</p>
<p>Área: Mitario</p>	<p>Versión: 1</p>
<p>1. FUNCIÓN BÁSICA.</p> <p>Realizar el apoyo para que se cumplan las actividades que se orienten de manera eficiente a la conservación y el funcionamiento de la infraestructura hidráulica.</p> <p>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hacer una recopilación de la información que sea requerida para las estadísticas de usos de las aguas. b. Informar a los usuarios en el caso que se realice cortes del suministro de agua por limpieza, mantenimiento, obra de canalización u otros motivos, del Canal de Derivación y Principal. c. Realizar coordinaciones con el jefe de la unidad de operación cuando ocurran incidencias de diversa clase como por ejemplo cortes de agua. d. Efectuar el cálculo del volumen de agua que tiene que dejar en bocatoma para que de esta forma el riego cubra las necesidades de los usuarios. e. Otras funciones que le sea asignado por el Gerente Técnico. 	

3. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a:

- Gerente Técnico, secretaría.

4. COORDINACIONES

- Gerente Técnico, Secretaria, Tesorero

ELABORADO

Secretaria

REVISADO

Consejo Directivo

AUTORIZADO

Asamblea General

Cargo: Tesorero

Nº de puesto: 007

Área: Tesorería

Versión: 1

1. FUNCIÓN BÁSICA.

Gestión contable y manejo financiero de los ingresos y egresos de recaudaciones de los Usuarios.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Ejecutar la cautela y el control de las operaciones financieras de la Comisión de Usuarios.
- Realizar el control del cobro de la Tarificación de Agua por el uso de infraestructura.
- En concordancia con el presidente, autorizar trasferencias, aportes y cobros que deban de realizarse.
- Custodiar que los bienes patrimoniales de la Comisión de Usuarios esté en óptimas condiciones para las operaciones, incentivando a la mejora de su implementación.
- Efectuar la elaboración de los estados financieros semestrales y anuales para luego ser presentados a la Asamblea General.

- f. Emisión, autenticación y recepción de órdenes de pago para el pago de dietas y otras obligaciones mensuales
- g. Manejo de caja chica y cuentas corrientes para pago de servicios básicos
- h. Registro, emisión y facturación de las operaciones de la Comisión
- i. Ejecutar, supervisar y controlar las declaraciones fiscales y recaudaciones de la Comisión.

3. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a:

- Gerente Técnico y secretaría

4. COORDINACIONES

- Gerente Técnico, Secretaria, Mitario

ELABORADO

Secretaria

REVISADO

Consejo Directivo

AUTORIZADO

Asamblea General

4. OG. Mejorar la gestión de la administración de la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso, Virú.

Como se evidencia, en la realización de los objetivos específicos, se logró la mejora de la gestión administrativa de esta organización, considerando tres puntos específicos:

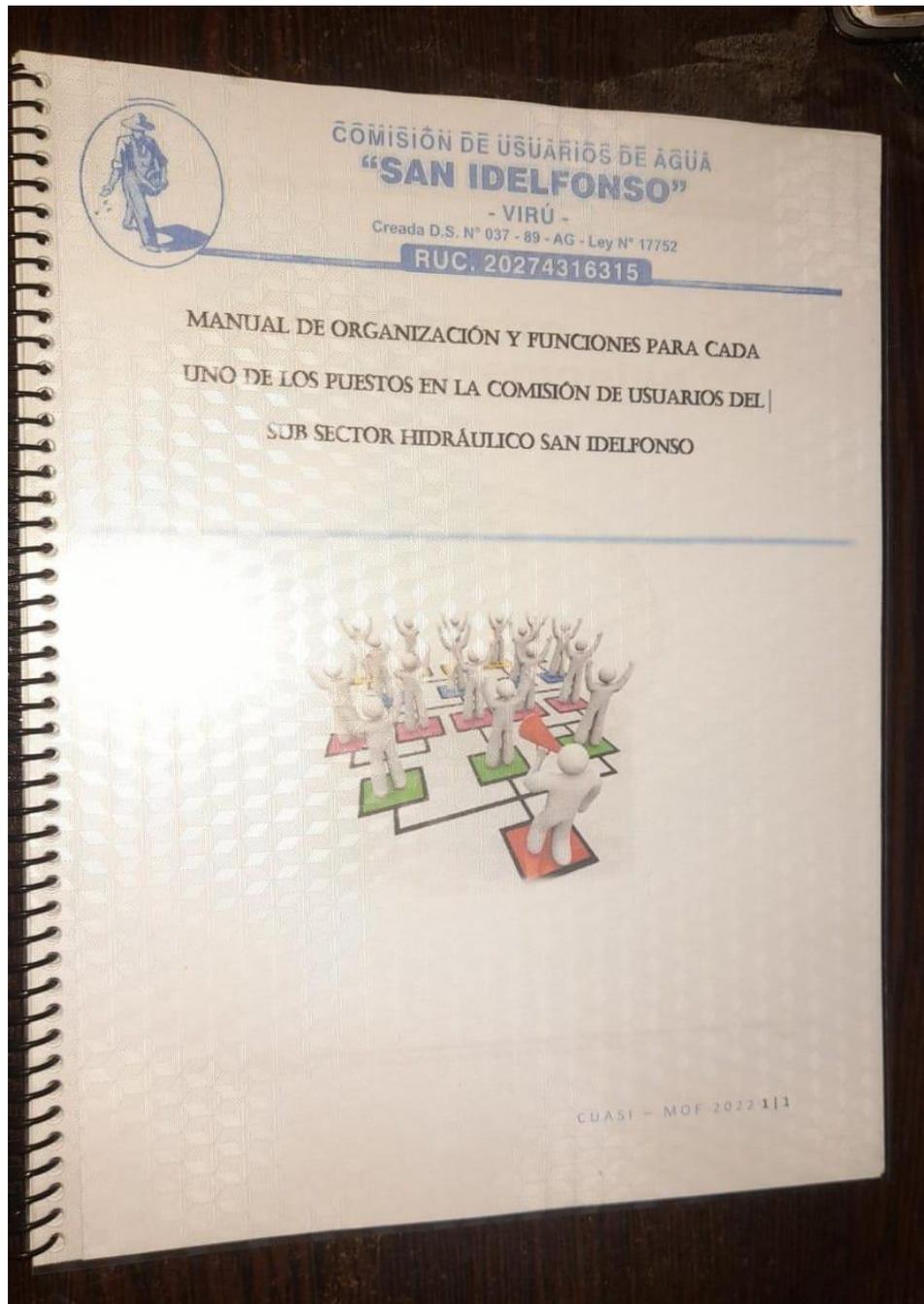
- Formulación de la misión, visión y valores estratégicos
- Reformulación de la estructura orgánica
- Manual de Organización y Funciones

En ese sentido, gracias a esta mejora, se tiene un mayor reordenamiento en cuanto a qué funciones realizar y cómo podría mejorarse la estructura actual, con una óptima distribución de funciones, teniendo en cuenta los reglamentos y leyes mediante las cual operan este tipo de organizaciones.

Posteriormente, se implementó un periódico mural en la empresa para poder plasmar y transmitir la información del presente trabajo a los colaboradores, conteniendo la misión y visión propuesta además del nuevo organigrama de la estructura orgánica de la organización, por otro lado en los archivos de la empresa se presentó un file impreso del manual propuesto de organización y funciones para cada uno de los puestos en la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso y de esta forma dejar constancia de todo el trabajo de investigación realizado.

Figura 9.

*File impreso del Manual de Organización y Funciones para los puestos de la
Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico San Idelfonso.*



Fuente: Elaboración propia

Figura 10.

Periódico Mural de la Comisión de Usuarios de agua “San Idelfonso”



Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones

- Con respecto al objetivo específico 1, se formuló la misión y visión de la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico San Idelfonso empleando los lineamientos generales de la Ley N° 29338, en cuanto a los recursos hídricos, y de la Ley N° 30157, en cuanto a las organizaciones de usuarios de agua, para ello se empleó matrices estratégicas preestablecidas.
- Con respecto al objetivo específico 2, se formuló una nueva estructura orgánica, empleando un organigrama mejor definido, según los actuales puestos jerárquicos de esta organización, concluyendo que es más funcional ya que el anterior tiene un diseño muy simple para los fines que se persiguen.
- Con respecto al objetivo específico 3, se propuso la implementación de un manual de organización y funciones para cada uno de los puestos de la organización, describiendo a detalle sus funciones básicas y específicas, concluyendo que de esta forma habrá un mejor orden en las jerarquías institucionales.
- Con respecto al objetivo general, la formulación de la Misión y Visión, la reformulación de la estructura orgánica y la propuesta del manual de funciones, se llega a la conclusión que mejoró la Gestión

Administrativa de la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico
San Idelfonso en Virú.

2. Recomendaciones

- Se recomienda publicar y considerar a la Misión y Visión propuestas como punto de partida para conseguir un mejor afianzamiento de la organización.
- Seguir con los lineamientos propuestos en el manual de funciones e implementarlo como una política de control jerárquico ya que de esta forma habrá un mejor orden en el manejo de funciones.
- Se recomienda a la junta directiva de la organización, formalizar todas las propuestas dadas en este trabajo de investigación para que de esta forma exista una optimización y mejora de sus procesos administrativos y así lograr un mejor aprovechamiento del suministro hídrico por parte de los usuarios.

REFERENCIAS

- Agua y Suelo para la Agricultura - ASA. (2020, agosto 25). Cinco beneficios de favorecer el ciclo del agua para la agricultura. ASA. <https://asa.crs.org/2020/08/cinco-beneficios-de-favorecer-el-ciclo-del-agua-para-la-agricultura/>
- Autoridad Nacional del Agua. (2022a, enero 17). *Directorio de Juntas de Usuarios de Agua a nivel nacional*. Drupal. <https://www.ana.gob.pe/organizaciones-de-usuarios-/directorio-de-las-organizaciones-de-usuarios-de-agua>
- Autoridad Nacional del Agua. (2022b, febrero 10). *Quiénes somos*. Drupal. <https://www.ana.gob.pe/contenido/la-autoridad-nacional-del-agua>
- Chávez, J. A. V. (2018). Calidad del agua y desarrollo sostenible. *Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública*, 35, 304-308. <https://doi.org/10.17843/rpmesp.2018.352.3719>
- Guzmán, B. L., Nava, G., & Díaz, P. (2015). La calidad del agua para consumo humano y su asociación con la morbilidad y mortalidad en Colombia, 2008-2012. *Biomédica*, 35(SPE), 177-190. <https://doi.org/10.7705/biomedica.v35i0.2511>
- Las principales características del agua*. (2020, mayo 6). Fundación Aquae. <https://www.fundacionaquae.org/wiki/caracteristicas-agua/>
- Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura - FAO. (2002). *El agua y la agricultura*. <https://www.fao.org/WorldFoodSummit/sideevents/papers/Y6899S.htm>

Paredes, J. (2013). *Importancia del Agua.*

<https://www.usmp.edu.pe/publicaciones/boletin/fia/info86/articulos/importanciaAgua.html>

Rivero, J. (2019, octubre 19). Gestión Estratégica: Definición, etapas y para qué sirve Página

1 de 0 - Neetwork. <https://neetwork.com/>. <https://neetwork.com/gestion-estrategica/>

Sierra, C. (2020). *Estrategias de marketing relacional para la fidelización de los clientes de la empresa Fertisa* [Tesis de maestría, Universidad de Guayaquil].

<http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/51453>

Universidad de Champagnat. (2020, marzo 15). *Tipos de organización y estructuras*

organizacionales. gestiopolis. <https://www.gestiopolis.com/tipos-de-organizacion-y-estructuras-organizacionales/>

Universidad Latina de Costa Rica. (2020, julio 25). *Importancia de la gestión administrativa*

en una empresa. <https://www.ulatina.ac.cr/articulos/importancia-de-la-gestion-administrativa-en-una-empresa>

Valdivielso, A. (2020, agosto 5). *¿Qué es el agua?* [Text]. iAgua; iAgua.

<https://www.iagua.es/respuestas/que-es-agua>

Zarza, L. (2019, octubre 17). *¿Cuántos tipos de agua hay?* [Text]. iAgua; iAgua.

<https://www.iagua.es/respuestas/cuantos-tipos-agua-hay>

ANEXOS

ANEXO N° 1. Ficha RUC de la organización

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	20274316315 - COMISION DE USUARIOS DE AGUA SAN IDELFONSO		
Tipo Contribuyente:	JUNTA DE PROPIETARIOS		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	11/05/1995	Fecha de Inicio de Actividades:	11/05/1995
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	NRO. S/N CAS. SAN IDELFONSO LA LIBERTAD - VIRU - VIRU		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	-		
Emisor electrónico desde:	-		
Comprobantes Electrónicos:	-		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 09/02/2022 17:59			