



VIVIENDA

Aprueban el Manual de Operaciones del Programa Agua para Todos - PAPT

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2009-VIVIENDA

Lima, 24 de febrero de 2009

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del artículo 4° de la Ley N° 27792 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que es función del Ministerio diseñar, normar y ejecutar la política nacional y acciones del Sector en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento;

Que, los Artículos 4° y 36° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM - Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública, establecen que los programas o proyectos contarán con un Manual de Operaciones en el que se consignará, entre otros, la descripción del Programa o Proyecto, el objetivo, la identificación de las entidades, órganos o unidades orgánicas ejecutoras que tiene responsabilidades respecto del mismo, así como su organización, funciones y responsabilidades;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, se creó el Programa "Agua para Todos", en el Viceministerio de Construcción y Saneamiento, como responsable de coordinar las acciones correspondientes a las Fases del Ciclo del Proyecto, de los Proyectos y Programas del sector saneamiento, localizados en las áreas urbanas y rurales a nivel nacional, integrando las acciones administrativas que se ejecuten en el ámbito del Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Saneamiento -PARSSA, de la Unidad de Gestión del PRONASAR, del Programa de Inversión Social en Saneamiento -INVERSAN, de la Unidad Técnica FONAVI, así como de otros Proyectos y Programas en materia de saneamiento que se integren a dicho Programa;

Que, asimismo, el artículo 3° del referido Decreto Supremo dispone que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobará mediante Resolución Ministerial el Manual de Operaciones del Programa Agua Para Todos, siendo necesaria su aprobación;

Con las visiones del Viceministro de Construcción y Saneamiento, del Secretario General y de las Directoras de las Oficinas Generales de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en los Decretos Supremos N°s. 006-2007-VIVIENDA y 043-2006-PCM, la Ley N° 27792 y el Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 045-2006-VIVIENDA.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Agua Para Todos - PAPT, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, el mismo que consta de Veintiocho Artículos, Cinco Disposiciones Complementarias Finales, Cuatro Disposiciones Complementarias Transitorias y Una Disposición Complementaria Derogatoria.

Artículo 2.- El Director Ejecutivo del Programa Agua para Todos - PAPT en un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la vigencia de la presente Resolución Ministerial, deberá aprobar los correspondientes Procesos y Procedimientos referidos a sus Unidades Orgánicas, para la operatividad del Programa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NIDIA VILCHEZ YUCRA
Ministra de Vivienda, Construcción y Saneamiento

R.M. N° 087-2009-VIVIENDA

MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA AGUA PARA TODOS - PAPT

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Manual de Operaciones, es un documento

técnico normativo de gestión institucional, en el que se determina la naturaleza, objetivos, funciones generales, estructura orgánica, ámbito de competencia, procesos y procedimientos de cada una de las unidades orgánicas que conforman el Programa Agua Para Todos - PAPT.

El Manual de Operaciones tiene como objetivo definir el marco conceptual y técnico, los niveles de responsabilidad de las dependencias involucradas en la ejecución del PAPT.

La aplicación del presente Manual de Operaciones debe estar acorde con la normatividad y lineamientos de política que dicte el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Operaciones son de aplicación a todos los órganos de Programa Agua para Todos - PAPT.

Artículo 3.- Las normas sustantivas aplicables son las siguientes:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley de Modernización.

- Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.

- Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, se crea el Programa Agua para Todos - PAPT.

TÍTULO II

NATURALEZA Y OBJETIVOS

Artículo 4.- El PAPT, es un Programa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento adscrito al Viceministerio de Construcción y Saneamiento, ejecutor de las acciones de inversión para la implementación de las políticas de saneamiento, a nivel nacional.

Artículo 5.- El PAPT tiene su domicilio legal en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades dentro del ámbito nacional.

Artículo 6.- El objetivo general del PAPT es contribuir al acceso de la población a servicios de saneamiento sostenibles y de calidad, a través de la coordinación de las acciones para la formulación, ejecución y/o financiamiento de los programas y proyectos de inversión pública de saneamiento.

Artículo 7.- Los objetivos específicos del PAPT son:

a) Ejecutar programas y proyectos para la ampliación, rehabilitación y mejoramiento de los sistemas de agua y saneamiento a nivel nacional.

b) Contribuir a la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento a través de los programas y proyectos que ejecuta.

c) Desarrollar acciones de coordinación, seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de Inversión bajo su ámbito.

d) Fortalecer las capacidades de los entes ejecutores en la formulación y ejecución de sus proyectos.

TÍTULO III

ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Artículo 8.- El PAPT, tiene las siguientes unidades:

Órgano de Dirección
Dirección Ejecutiva

Órganos de Asesoramiento
Unidad de Asuntos Legales
Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática

Órgano de Apoyo
Unidad de Administración

Órganos de Línea
Unidad Operativa de Saneamiento Urbano
Unidad Shock de Inversiones
Unidad Operativa de Saneamiento Rural

Artículo 9.- El PAPT contará con un Comité de Coordinación, el cual actuará como una instancia de

coordinación entre las Unidades de Línea, Apoyo y Asesoramiento y la Dirección Ejecutiva; tiene por finalidad coadyuvar al logro de los objetivos y metas del PAPT.

El Comité de Coordinación estará compuesto por el Director Ejecutivo, quien lo preside, los Jefes de las Unidades de Línea, de Apoyo y Asesoramiento, correspondiéndole al Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Información actuar como Secretario Técnico.

El Comité Coordinación asumirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades del PAPT.
- b) Definir las líneas de acción dirigidas a optimizar los diferentes procesos del PAPT.
- c) Recomendar las acciones a adoptar sobre aspectos de organización, gestión y administración que ayuden a la implementación de los programas y proyectos a cargo del PAPT.
- d) Intercambiar experiencias y fortalecer el trabajo en equipo.
- e) Conformar eventualmente Comisiones de Trabajo para la revisión de propuestas de contratos, convenios y otros asuntos de responsabilidad del PAPT.

TÍTULO IV

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 10.- La Dirección Ejecutiva es el máximo órgano de decisión del PAPT y, como tal es responsable de su dirección y administración general, correspondiéndole ejecutar los programas y proyectos de inversión debidamente priorizados por la Dirección Nacional de Saneamiento.

Está a cargo de un Director Ejecutivo, designado mediante Resolución Ministerial, quien depende funcional y orgánicamente del Viceministro de Construcción y Saneamiento, en el marco de los lineamientos de política, planes y objetivos institucionales.

Artículo 11.- La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y evaluar periódicamente la ejecución de los diferentes programas y proyectos de inversión priorizados por el sector saneamiento.
- b) Elaborar y proponer los lineamientos generales de ejecución de los programas y proyectos de inversión bajo su responsabilidad, los cuales deberán enmarcarse dentro de la política del sector.
- c) Aprobar directivas de procedimientos internos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Informar al Director Nacional de Saneamiento sobre los resultados de la ejecución de los programas y proyectos hasta su liquidación definitiva para su evaluación posterior y retroalimentación del Sistema de Planificación del Desarrollo del Sector.
- e) Contratar, promover, suspender, remover o cesar a los trabajadores y funcionarios del PAPT.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar la formulación del Plan Anual de Contrataciones del PAPT.
- g) Designar comités especiales permanentes y comités especiales de procesos de selección y similares; así como la modificación de la composición de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- h) Suscribir las solicitudes de desembolso y justificaciones de gastos de los préstamos internacionales que financian los programas y proyectos.
- i) Dar conformidad a las prestaciones adicionales y deductivos, así como a las ampliaciones de plazo de ejecución, de ser el caso, tanto para las obras, consultoría de obra y estudios; como para todos los actos requeridos, para culminar las obras hasta su liquidación.
- j) Proponer la política para la dirección y administración del PAPT, en el marco de la política del Sector.
- k) Proponer los planes, iniciativas y proyectos que integran el PAPT.
- l) Proponer el Presupuesto Anual del Programa, así como aprobar las acciones administrativas del mismo.
- m) Ejercer la representación del Programa ante autoridades públicas, instituciones nacionales o del exterior, así como ante entidades privadas.
- n) Aprobar el Plan Anual de Capacitación del PAPT en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades del Sector Saneamiento; y disponer las acciones para su implementación.
- o) Efectuar el seguimiento y evaluación del uso de los recursos públicos transferidos para el financiamiento

de los proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales, locales o empresas prestadoras de servicios de saneamiento; a fin de verificar que dichos recursos sean utilizados para el fin que fueron transferidos.

p) Canalizar, al Viceministerio de Construcción y Saneamiento, los requerimientos en materia de servicios de saneamiento.

q) Aprobar las acciones administrativas que correspondan, para la correcta aplicación, de los sistemas administrativos.

r) Ejecutar las acciones necesarias para la marcha ordinaria de la SUNASS.

s) Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

TÍTULO V

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES

Artículo 12.- La Unidad de Asuntos Legales, es la responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico del PAPT. Esta a cargo de un Jefe quien depende funcional y orgánicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 13.- La Unidad de Asuntos Legales tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y unidades del programa en la interpretación de la normatividad vigente y su aplicación, en asuntos de carácter jurídico, legal y normativo, que involucren a la administración.
- b) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico que sean puestos a su consideración.
- c) Elaborar y proponer normas y demás disposiciones legales orientados a la mejor gestión del programa.
- d) Formular y/o revisar los contratos, acuerdos, convenios, cláusulas adicionales, addendas y otros documentos que celebre el programa.
- e) Formular proyectos de Resoluciones Directorales relacionados a la gestión administrativa del programa.
- f) Formular proyectos de documentos oficiales y todo tipo de dispositivos legales necesarios para el desarrollo de las actividades del programa.
- g) Compilar, sistematizar y mantener actualizadas las disposiciones legales relacionadas con las actividades y fines del PAPT.
- h) Brindar apoyo al procurador público del Sector en los asuntos relativos a la defensa de los derechos e intereses del programa ante las instancias administrativas y arbitrales o judiciales.
- i) Las demás, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMÁTICA

Artículo 14.- La Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática, es la responsable de desarrollar las actividades de los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización, estadística e informática del PAPT. Esta a cargo de un Jefe quien depende funcional y orgánicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 15.- La Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir el seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos que integran el PAPT.
- b) Conducir la formulación y evaluación de los planes del PAPT, así como la actualización de los documentos de gestión, bajo las directivas establecidas por la Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en adelante VIVIENDA.
- c) Conducir el proceso de formulación, evaluación y cierre del presupuesto del PAPT, bajo las directivas establecidas por la OGPP de VIVIENDA.
- d) Proponer en coordinación con los órganos y proyectos del PAPT, las programaciones presupuestales, requerimientos de calendarios y las modificaciones presupuestarias para su gestión ante la OGPP de VIVIENDA; asimismo, emitir informes de disponibilidad presupuestal en coordinación con la OGPP de VIVIENDA.
- e) Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria del PAPT a través del Sistema Integrado de Administración Financiera - Sector Público (SIAF - SP), teniendo en cuenta lo establecido por la normativa presupuestal vigente.
- f) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en asuntos relacionados con las políticas institucionales.



g) Conducir la elaboración de los calendarios de compromisos y programaciones de gastos, a fin de asegurar la asignación de los recursos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, así como proponer sus modificaciones y reprogramaciones correspondientes.

h) Mantener un Sistema de Información de Proyectos, en el marco de las políticas dictadas por la Oficina General de Estadística e Informática - OGEI, que refleje los avances logrados en la ejecución de los diferentes Programas y proyectos ejecutados por el PAPT y los resultados finales alcanzados, información que deberá estar disponible en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento - SIAS.

i) Planear, desarrollar y actualizar los sistemas de información que permitan la consolidación de la información de manera periódica relativa a la programación y control de los proyectos, componentes y actividades del programa.

j) Desarrollar e implementar sistemas informáticos de soporte a la toma de decisiones gerenciales y participar en todas las iniciativas de los otros órganos en materia de su competencia.

k) Las demás, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

TÍTULO VI

ÓRGANO DE APOYO

UNIDAD DE ADMINISTRACION

Artículo 16.- La Unidad de Administración, es responsable de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del PAPT. Esta a cargo de un Jefe, que depende orgánica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 17.- La Unidad de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Conducir, implementar y aplicar el cumplimiento de la normatividad de los sistemas administrativos.

b) Administrar, supervisar y controlar el manejo de los recursos humanos, materiales y económicos del programa.

c) Ejecutar presupuestalmente los recursos económicos asignados al PAPT.

d) Formular y presentar oportunamente los Estados Financieros y de situación económica, al término de cada ejercicio fiscal y cuando lo requieran las Entidades Financiadoras y Cofinanciadoras.

e) Realizar las transferencias financieras y contables de los proyectos del PAPT, que se requiera previa verificación del cumplimiento del procedimiento establecido.

f) Efectuar la verificación financiera, en el lugar de ejecución de las obras, para comprobar el buen uso de los fondos transferidos.

g) Regular la custodia y verificación de las Cartas-Fianzas otorgadas a favor del PAPT.

h) Realizar las acciones propias para consolidar, formular, ejecutar, evaluar, controlar y modificar el Plan Anual de Contrataciones de bienes y servicios, en coordinación con las demás unidades orgánicas del PAPT y la Oficina General de Administración de VIVIENDA.

i) Conducir los procesos de selección en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones aprobado, con excepción de aquellos procesos que correspondan a los Equipos Especializados en Procesos de Selección de las Unidades de Saneamiento Urbano y Rural.

j) Disponer las acciones administrativas necesarias para la implementación del Plan Anual de Capacitación definido en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades.

k) Formular el Plan de Cuentas del programa.

l) Administrar y cautelar los bienes patrimoniales y existencias, manteniendo actualizado los correspondientes inventarios y Margesí de Bienes.

m) Administrar los almacenes del programa.

n) Administrar los contratos relacionados a las actividades y proyectos a su cargo hasta su respectiva liquidación.

o) Administrar, cautelar y conducir el archivo de contratos y archivo en general del PAPT.

p) Administrar las sub cuentas y cuentas bancarias del programa para el manejo de los recursos financieros del Tesoro Público, endeudamiento externo, donaciones y transferencias; constituyéndose como la Oficina Giradora del PAPT.

q) Las demás, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

La Unidad de Administración para el cumplimiento de sus funciones, tiene a su cargo los Equipos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Recursos Humanos y de Administración Documentaria, cada uno de los cuales esta

a cargo de un Jefe de Equipo que depende del Jefe de la Unidad de Administración.

TÍTULO VII

ÓRGANOS DE LÍNEA

UNIDAD OPERATIVA DE SANEAMIENTO URBANO

Artículo 18.- Es el órgano responsable de la ejecución de los Programas y proyectos que incluyan localidades del ámbito urbano (consideradas aquellas poblaciones mayores de 15.000 habitantes). Esta a cargo de un Jefe que depende funcional y orgánicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 19.- La Unidad Operativa de Saneamiento Urbano tiene las siguientes funciones:

a) Asumir la ejecución, coordinación, supervisión o seguimiento según corresponda de los diferentes programas y proyectos priorizados por el Sector en localidades del ámbito urbano.

b) Definir las estrategias de actuación, en el ámbito de su competencia, para la ejecución de los Programas y proyectos bajo su responsabilidad, en el marco de las políticas sectoriales y las estrategias definidas en la etapa de formulación de cada Programa.

c) Organizar los equipos de trabajo que asumirán la responsabilidad de ejecución de los programas y proyectos asumidos.

d) Evaluar y hacer el seguimiento del desarrollo y avances de los programas y proyectos bajo su y hacer los reportes correspondientes a la Oficina de Planificación y Presupuesto del PAPT.

e) Administrar el Registro de Especialistas cuyo funcionamiento será normado por la Dirección Ejecutiva.

f) Velar por el estricto cumplimiento de las normas y procesos establecidos para cada una de las modalidades de ejecución definidas para cada Programa o proyecto.

g) Proponer la suscripción de Convenios con Entidades u Organizaciones Nacionales necesarios para la ejecución de los programas y proyectos.

h) Formular la programación de desembolsos de los Contratos de Préstamos de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Directivas correspondientes.

i) Coordinar con los órganos competentes la programación de desembolsos de recursos por operaciones oficiales de crédito y donaciones.

j) Efectuar las acciones necesarias para acreditar el cumplimiento de los convenios y/o Contratos de Cooperación Técnica y endeudamiento externo, en los aspectos que le corresponden.

k) Prestar asistencia técnica en la formulación y ejecución de proyectos a cargo del PAPT.

l) Coordinar con las entidades beneficiarias de los programas y proyectos durante la ejecución de los mismos y la posterior transferencia de la infraestructura de saneamiento resultante.

m) Proponer a la Dirección Ejecutiva las normas y/o directivas a seguir en materia de su competencia, que permitan una gestión eficiente.

n) Otras que le corresponda de acuerdo a Ley y/o las que le encargue el Director Ejecutivo.

Artículo 20.- La Unidad de Saneamiento Urbano contará, entre otros, con los siguientes equipos:

21.1.- Equipo de Ejecución de Proyectos

21.2.- Equipo Especializado en Procesos de Selección

Artículo 21.- El Equipo de Ejecución de Proyectos es el responsable de velar por la correcta administración técnica - económica de los proyectos que se ejecuten por administración directa o indirecta en el ámbito urbano. Esta a cargo de un Jefe de Equipo quien depende jerárquicamente del Jefe de la Unidad Operativa de Saneamiento Urbano.

Artículo 22.- El Equipo Especializado en Procesos de Selección es el responsable de conducir los procesos de selección para la ejecución de proyectos de inversión.

Está a cargo de un Jefe de Equipo quien depende jerárquicamente del Jefe de la Unidad Operativa de Saneamiento Urbano.

UNIDAD DE SHOCK DE INVERSIONES

Artículo 23.- La Unidad de Shock de Inversiones, es la responsable de las transferencias financieras que realiza el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a favor de las entidades ejecutoras, para la ejecución

de proyectos de inversión de saneamiento en mérito de los convenios suscritos con los gobiernos regionales, gobiernos locales y empresas prestadoras de servicios de saneamiento.

La Unidad de Shock de Inversiones esta a cargo de un Coordinador General, quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

Artículo 24.- La Unidad de Shock de Inversiones tiene las siguientes funciones:

a) Asumir la coordinación y seguimiento de los diferentes proyectos priorizados por el sector a nivel nacional.

b) Definir las estrategias de actuación, a fin de garantizar que las diferentes entidades ejecutoras cumplan con las metas de ejecución de cada proyecto priorizado, en el marco de las políticas y estrategias sectoriales definidas para la ejecución de los proyectos.

c) Verificar que los proyectos incluyan el componente para el mejoramiento institucional y operativo de la infraestructura proyectada y la educación sanitaria de la población beneficiaria, así como hacer el seguimiento e inspección correspondiente para que las entidades ejecutoras implementen estos componentes.

d) Organizar los equipos de trabajo que asumirán la responsabilidad de la coordinación y seguimiento de los proyectos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones.

e) Evaluar y hacer el seguimiento del desarrollo y avances de los proyectos bajo su competencia y hacer los reportes correspondientes a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática del PAPT.

f) Proponer la suscripción de convenios con entidades u organizaciones nacionales necesarias para la ejecución de los proyectos.

g) Coordinar con los órganos competentes la programación de desembolsos de recursos ordinarios.

h) Efectuar las acciones necesarias para acreditar el cumplimiento de los convenios, en los aspectos que le correspondan.

i) Coordinar y gestionar las acciones necesarias para la suscripción y ejecución de los convenios de transferencias financieras.

j) Prestar asistencia técnica en la formulación y ejecución de proyectos derivados de los convenios suscritos con las entidades ejecutoras.

k) Monitorear y efectuar el seguimiento de metas de las actividades y el desarrollo de capacidades técnicas institucionales para la gestión sostenible y puesta en marcha de la infraestructura ejecutada.

l) Brindar asistencia técnica - administrativa a las entidades ejecutoras de los proyectos de saneamiento, para el cumplimiento de los convenios suscritos.

m) Efectuar el seguimiento y evaluación del uso de los recursos públicos transferidos para el financiamiento de los proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales, locales o empresas prestadoras de servicios de saneamiento; a fin de verificar que dichos recursos sean utilizados para el fin que fueron transferidos.

n) Proponer guías e instructivos relacionados a la ejecución de los convenios de transferencias financieras.

o) Las demás, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

UNIDAD OPERATIVA DE SANEAMIENTO RURAL

Artículo 25.- Es el órgano responsable de la ejecución de los Programas y proyectos que incluyen localidades del ámbito rural y de pequeñas localidades (consideradas aquellas poblaciones menores de 15,000 habitantes). Esta a cargo del Jefe de la Unidad que depende funcional y orgánicamente de la Dirección Ejecutiva. Esta Unidad tiene las siguientes funciones:

a) Asumir la ejecución, coordinación, supervisión o seguimiento según corresponda de los diferentes programas y proyectos priorizados por el Sector en localidades del ámbito rural y de pequeñas localidades.

b) Definir las estrategias de actuación, en el ámbito de su competencia, para la ejecución de los Programas y proyectos bajo su responsabilidad, en el marco de las políticas sectoriales y las estrategias definidas en la etapa de formulación de cada Programa.

c) Organizar los equipos de trabajo que asumirán la responsabilidad de ejecución de los programas y proyectos asumidos.

d) Evaluar y hacer el seguimiento del desarrollo y avances de los programas y proyectos bajo su competencia y hacer los reportes correspondientes a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática.

e) Velar por el estricto cumplimiento de las normas y procesos establecidos para cada una de las modalidades de ejecución definidas para cada Programa o proyecto.

f) Formular la programación de desembolsos de los Contratos de Préstamos de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Directivas correspondientes.

g) Coordinar con los órganos competentes la programación de desembolsos de recursos por operaciones oficiales de crédito y donaciones.

h) Efectuar las acciones necesarias para acreditar el cumplimiento de los convenios y/o Contratos de Cooperación Técnica y endeudamiento externo, en los aspectos que le correspondan.

i) Coordinar con las entidades beneficiarias de los programas y proyectos durante la ejecución de los mismos y la posterior transferencia de la infraestructura de saneamiento resultante.

j) Prestar asistencia técnica en la formulación y ejecución de proyectos a cargo del PAPT.

k) Proponer al Director Ejecutivo las normas y/o directivas a seguir en materia de su competencia, que permitan una gestión eficiente.

l) Otras que le corresponda de acuerdo a Ley y/o las que le encargue el Director Ejecutivo.

Artículo 26.- La Unidad de Saneamiento Rural contará, entre otros, con los siguientes equipos:

26.1.- Equipo de Ejecución de Proyectos

26.2.- Equipo Especializado en Procesos de Selección

Artículo 27.- El Equipo de Ejecución de Proyectos es el responsable de velar por la correcta administración técnica - económica de los proyectos que se ejecuten por administración directa o indirecta en el ámbito rural. Esta a cargo de un Jefe de Equipo quien depende jerárquicamente del Jefe de la Unidad Operativa de Saneamiento Rural.

Artículo 28.- El Equipo Especializado en Procesos de Selección es el responsable de conducir los procesos de selección para la ejecución de proyectos de inversión.

Está a cargo de un Jefe de Equipo quien depende jerárquicamente del Jefe de la Unidad Operativa de Saneamiento Rural.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- El presente Manual de Operaciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Segunda.- El Manual se modificará en función de las nuevas necesidades y procedimientos que el programa requiera. Las posibles modificaciones deberán ser propuestas por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Informática.

Tercera.- El Director Ejecutivo del PAPT en un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Manual, deberá aprobar los correspondientes Procesos y Procedimientos referidos a sus Unidades Orgánicas, para la operatividad del Programa, los mismos que formarán parte integrante del Manual de Operaciones.

Cuarta.- En un plazo de sesenta (60) días hábiles el Director Ejecutivo del PAPT aprobará el correspondiente Cuadro de Recursos Humanos el que deberá contener el número, denominación y naturaleza de las plazas, entre otros aspectos.

Quinta.- El personal del PAPT se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Los Préstamos JBIC N° PE-P25 y JBIC N° PE-P29, así como el Programa Nacional de Agua y Saneamiento Rural, se ejecutarán en las condiciones establecidas en los respectivos convenios de préstamo y demás documentos de gestión hasta su conclusión y estarán bajo el ámbito de competencia de la Unidad Operativa de Saneamiento Urbano y Unidad Operativa de Saneamiento Rural respectivamente.

Segunda.- Las funciones asignadas a la Unidad Técnica Fonavi - UTE FONAVI, serán cumplidas por un Equipo de Trabajo a cargo de un Jefe de Equipo quién depende jerárquicamente del Jefe de la Unidad Operativa de Saneamiento Urbano.

Tercera.- El Proyecto de Abastecimiento de Agua Potable en Zonas de Frontera del Perú, será ejecutado en las condiciones establecidas en el documento denominado

la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto N° 011-2005-EF, de acuerdo al detalle siguiente:

PAIS	MONEDA	TIPO DE CAMBIO (US\$)
Unión Europea	Euro	1.281558
Angola	Kwanza	0.013344
Argelia	Díñar Argelino	0.013725
Argentina	Peso Argentino	0.287150
Aruba	Florín Arubeño	0.561798
Australia	Dólar Australiano	0.638081
Bolivia	Boliviano	0.143472
Brasil	Real	0.431220
Bulgaria	Lev	0.654750
Canadá	Dólar Canadiense	0.814930
Chile	Peso Chileno	0.001623
China República Popular de	Yuan	0.146316
Colombia	Peso Colombiano	0.000411
Corea República de	Won	0.000725
Dinamarca	Corona Danesa	0.171969
Ecuador	Sucre	0.000040
Guatemala	Quetzal	0.125945
Hong Kong	Dólar de Hong Kong	0.128969
India	Rupia de la India	0.020483
Indonesia	Rupia de Indonesia	0.000089
Irán	Rial Iraní	0.000103
Japón	Yen Japonés	0.011121
Malasia, Federación de	Dólar Malasio o Ringgit	0.277393
México	Nuevo Peso Mexicano	0.069786
Nigeria	Naira	0.006734
Noruega	Corona Noruega	0.144831
Panamá	Balboa	1.000000
Paraguay	Guaraní	0.000199
Reino Unido (Inglaterra)	Libra Esterlina	1.453400
Rusia Federación de	Rublo	0.027993
Sudáfrica	Rand	0.098571
Suecia	Corona Sueca	0.119857
Suiza	Franco Suizo	0.862441
Tailandia	Baht	0.028612
Taiwan (China Nacionalista)	Nuevo Dólar de Taiwan	0.029674
Trinidad y Tobago	Dólar de Trinidad Y Tobago	0.162338
Turquía	Lira	0.608717
Uruguay	Peso Uruguayo	0.044346
Venezuela	Bolívar Venezolano	0.466287
Viet Nam	Dong	0.000057

Artículo 2°.- Los factores a que se refiere el artículo anterior deberán ser utilizados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MARTÍN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas

317052-1