

La infrascrita Secretaria Interina Ad-honorem de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados -ANDA-, **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas que lleva la Unidad de Secretaría, se encuentra el Acta número VEINTE, correspondiente a la Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno, celebrada el día quince de mayo de dos mil diecisiete, en la cual consta el acuerdo número cuatro, que literalmente dice:

4) La Gerente Financiera Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud para dejar sin efecto a partir de esta fecha, el acuerdo número 5.7, tomado en la sesión ordinaria número 33, celebrada el 23 de julio de 2015, por medio del cual se aprobó la Política de Ahorro y Austeridad de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, vigente hasta este día. Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante acuerdo número 5.7, tomado en la sesión ordinaria número 33, celebrada el 23 de julio de 2015, la Junta de Gobierno aprobó la Política de Ahorro y Austeridad de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, la cual ha estado en vigencia durante la ejecución de los Ejercicios 2015 y 2016, hasta que se apruebe una nueva en apego a la que emita el Órgano Ejecutivo.
- II. Que la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, fue aprobada mediante el Decreto Ejecutivo No. 18, publicado en el Diario Oficial No. 64, Tomo No. 414, de fecha 31 de marzo de 2017, la cual en su artículo 3 establece que las Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas No Financieras, como el caso de la ANDA, cuyos presupuestos son financiados totalmente con Recursos Propios, deberán aplicar en lo que corresponda, las disposiciones contenidas en la Política del Sector Público.
- III. Que la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto de la ANDA, debe estar enmarcada dentro de su propio régimen legal, respetando las prestaciones que por Ley le corresponden, así como por Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamentos, Instructivos de Prestaciones o cualquier otro instrumento legal aplicable, que así las tenga contempladas a la fecha de aprobación de la Política del Sector Público.
- IV. Que el propósito de contar con una Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto, propia y en armonía con la del Sector Público, es la de fortalecer una administración honesta, austera, eficiente, transparente y de corresponsabilidad ciudadana, orientando las metas y objetivos institucionales a favorecer el desarrollo y el bienestar de la población.

- V. Que la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto para el presente Ejercicio Fiscal, ha sido revisada por la Comisión nombrada para elaborar dicha Política, mediante acuerdo de Junta de Gobierno número 5.4.1, tomado en sesión ordinaria celebrada el 9 de octubre de 2014.

Con base a lo anterior, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Dejar sin efecto a partir de esta fecha, el acuerdo número 5.7, tomado en la sesión ordinaria número 33, celebrada el día 23 de julio de 2015, por medio del cual se aprobó la Política de Ahorro y Austeridad de la ANDA que ha estado vigente desde ese día a la fecha de hoy.
2. Aprobar la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto de la ANDA 2017, en los términos siguientes:

POLITICA DE AHORRO Y DE EFICIENCIA EN EL GASTO DE LA ANDA 2017

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Art. 1.- El objetivo general de la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto de la ANDA, consiste en fomentar ahorros y moderación en el uso y disposición de los recursos institucionales, que permitan impulsar una administración honesta, eficiente y transparente en el gasto público, promoviendo que éste se ejecute con criterios de eficiencia y racionalidad, con el fin de reducir el déficit operacional que permita la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en forma continua y manteniendo los estándares de calidad.

AMBITO DE APLICACION

Art. 2.- La presente Política de Ahorro y de Eficiencia en el Gasto de la ANDA 2017 es de aplicación obligatoria, a partir de su vigencia, en todas las dependencias de la Institución.

Art. 3.- Una vez aprobada la Política de Ahorro y de Eficiencia en el Gasto Institucional, el Señor Presidente deberá remitirla al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República para su respectivo conocimiento y además, informará trimestralmente al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, los resultados de su aplicación, según los parámetros establecidos en la presente Política.

MEDIDAS GENERALES DEL GASTO

Art. 4.-Las principales medidas en relación con los gastos, son los siguientes:

- a) El gasto de remuneraciones debe ejecutarse con un criterio de racionalidad, por lo que la creación de plazas nuevas por cualquier sistema de pago, queda prohibida, salvo excepciones que se detallan en el Art. 5, numeral 1.
- b) La programación anual de compras de bienes y servicios, se deberá elaborar de conformidad a los lineamientos establecidos en la Política Anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, dando cumplimiento a tales efectos, a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

- c) Se prohíbe incrementar u otorgar nuevas prestaciones sociales y económicas a excepción de las que se realicen en las negociaciones de los Contratos Colectivo de Trabajo, a fin de evitar el impacto que pueda causar cualquier medida de este tipo sobre el gasto corriente.
- d) Se deberán utilizar las tecnologías de la información y comunicación virtual, a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario; además, se debe promover el uso de equipos que puedan generar ahorro en el mediano plazo con muy poca inversión, como lo son, los sistemas de escaneos y de archivos de documentos, que reducen sustancialmente el uso de tintas, papel y espacio físico.
- e) Se debe promover la formación y fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y empleados públicos, para racionalizar la contratación de consultorías o servicios de subcontrataciones.
- f) Para los procesos de compra de materiales y papelería de oficina que las Instituciones realicen, se deberá considerar establecer contratos por suministro, de acuerdo a sus consumos quincenales o mensuales, evitando así crear stock de bodega y de esa manera, optimizar el espacio físico y una mejor utilización del recurso humano.
- g) Se pondrá a disposición del resto de Instituciones del Sector Público, la cartera de activos de bienes muebles e inmuebles en desuso, a través de los mecanismos electrónicos que implemente el Órgano Rector de la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, para operativizar su acceso y consulta de información, con el propósito de gestionar la disponibilidad de éstos previo a iniciar nuevos procesos de adquisición y/o arrendamiento.
- h) La Presidencia deberá implementar las medidas correctivas necesarias y oportunas en aquellos casos que las Dependencias no estén acatando las disposiciones de la presente Política.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

MEDIDAS ESPECIFICAS DE AUSTERIDAD PARA LA EJECUCION DEL GASTO

Art. 5.- Sin excepción alguna todas las Dependencias de la ANDA, deberán aplicar las medidas específicas de gasto siguientes:

1. La creación de nuevas plazas queda prohibida, salvo en los casos que se considere estrictamente necesaria para el desarrollo de las acciones a ejecutar en el marco de la atención de nuevas funciones que no estén contempladas al momento de la entrada en vigencia de la presente Política, para lo cual se deberá hacer un análisis previo que justifique la creación de nuevas plazas, determinando que dentro del personal no existe el elemento idóneo que pueda asumir la nueva función. Se suspende la creación y contratación de plazas nuevas para actividades y funciones ya existentes.

Se prohíbe crear y contratar plazas salvo las que sean financiadas



con recursos de donación y préstamos externos, siempre y cuando se cuente con la autorización del Organismo Financiador. En ese mismo sentido y para el caso de nuevas gestiones de préstamos o donaciones, se deberá evaluar la incorporación, como parte de los proyectos a financiar, partidas de gastos que impliquen una obligación recurrente para la institución, una vez finalizada la intervención para la cual están destinados los fondos contratados.

2. Las contrataciones de Consultores y otros Expertos, sean personas naturales o jurídicas, bajo la modalidad de Servicios Técnicos y Profesionales o No Personales, que sean necesarios para la consecución de los objetivos y metas institucionales, serán autorizadas por la Presidencia, en cumplimiento del Art. 14 de la Ley de Creación de la ANDA. Dicha contratación deberá ser la mínima necesaria y sólo en los casos que la ANDA no cuente con el personal especializado para llenarlo.
3. Los incrementos salariales serán regulados conforme se establezca en el Contrato Colectivo de Trabajo y/o Laudo Arbitral según sea el caso. Los casos especiales podrán ser autorizados por la Presidencia tomando en consideración situaciones individuales, específicas y particulares del cargo desempeñado para la consecución de los objetivos y metas institucionales, debiendo haber una justificación para su incremento.
4. Las dietas a pagarse durante el ejercicio financiero fiscal vigente, deberán estar acordes a la respectiva Ley.
5. Las economías salariales y ahorros que se generen durante la ejecución del Presupuesto vigente, podrán utilizarse para atender necesidades prioritarias establecidas por la Presidencia.
6. Se prohíbe otorgar a los empleados, nuevos beneficios económicos o en especies, tales como bonos, ayudas diversas, canasta básicas o complementos salariales, entre otros, que no se encuentren contemplados previamente en los instrumentos legales correspondientes, como Contrato Colectivos de Trabajo y/o Laudo Arbitral según corresponda, debidamente inscrito en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
7. Se restringe la compra de alimentos, bebidas y refrigerios a los funcionarios y empleados de la Institución, salvo casos excepcionales, previo visto bueno de la Presidencia; se exceptúa de esta disposición las reuniones de Junta de Gobierno y las que convoque la Presidencia, que por celebrarse en horas no hábiles, serán tramitadas directamente por la Presidencia o por quien ésta designe; en lo referente a la compra de café y azúcar, podrá ser solicitada por las Dependencias de la Institución que así lo requieran. En cuanto al suministro de agua purificada a nivel institucional, será proveído por la Planta Envasadora de la ANDA.
8. Los vehículos oficiales y discrecionales solo podrán utilizarse para los fines relacionados directamente con el quehacer Institucional, debiendo quedar resguardados diariamente en los respectivos

estacionamientos de la ANDA, o en lugares fuera de las instalaciones oficiales siempre y cuando sean autorizados por la Presidencia para su resguardo; a excepción de aquellos de uso técnico operativo principalmente, que por la naturaleza del servicio que brindan, es indispensable su utilización con placas nacionales en horas fuera del horario laboral tradicional (de lunes a viernes, de las 8 a las 16 horas).

9. Se deberán utilizar preferentemente medios como el correo, Internet, Scanner o páginas electrónicas, para el envío e intercambio de documentos, información oficiosa u otros, tanto a nivel interno como entre las diferentes dependencias de la administración pública.
10. Se prohíbe realizar la impresión de libros, revistas, boletines o cualquier publicación que no tenga relación con la función sustantiva de la ANDA; no obstante se deberá promover el uso de medio digitales para la difusión de dichas publicaciones.
11. Con el propósito de optimizar el uso de recursos para la cobertura de los servicios básicos, se deberán utilizar racionalmente los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones, aplicando medidas administrativas internas en cada Dependencia que optimicen su consumo. En el caso de la telefonía fija, se deberán utilizar los medios electrónicos (correo, Internet móvil y otros) para fines de comunicación interinstitucional; en cuanto a los teléfonos celulares, éstos deberán asignarse en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de cada funcionario o empleado público; en ningún caso, las cuotas de consumo podrán exceder de US\$30.00 mensuales y el exceso a dicho consumo deberá ser cubierto por el propio funcionario o empleado. No obstante lo anterior la Presidencia de la ANDA podrá autorizar cuotas de consumos adicionales para el personal que por la naturaleza de sus funciones sea necesario asignarle. El techo de las cuotas que se asignen nunca podrá ser ilimitado.
12. Se deberá racionalizar el arrendamiento de bienes inmuebles, buscando apoyo institucional e interinstitucional para suplir necesidades. En caso de ser indispensable su arrendamiento, se deberá optimizar el uso de espacios en inmuebles con cánones accesibles y acordes al lugar de ubicación del inmueble, ya que se prohíbe al efecto, el arrendamiento de bienes inmuebles en zonas de alta plusvalía para la ubicación de las oficinas públicas, incluyendo para las máximas autoridades Institucionales. En caso de existir necesidades de remodelaciones o readecuaciones de oficinas por daños estructurales y/o imprevistos, así como la adquisición de mobiliario y equipo, este deberá realizarse con base a un análisis de costo/beneficio y con criterios de austeridad y ahorro.
13. La Presidencia de ANDA, previa aprobación de la Presidencia de la República, podrá realizar viajes al exterior cuando se trate de



invitaciones de Organismos Internacionales para participar en congresos, seminarios, pasantías, reuniones y eventos similares, siempre y cuando dichos organismos cubran los aportes económicos en concepto de pasajes, viáticos, gastos de representación y otros; salvo en aquellos casos donde se requiera de su presencia como ponente o para la elaboración, firma y seguimiento de convenios estratégicos con Organismos Internacionales, u otros países. En caso que el Presidente no pueda asistir a dichas reuniones, podrá delegar en el personal idóneo, debiendo formalizarlo mediante un Acuerdo Institucional.

Para obtener la autorización de la Presidencia de la República, la solicitud deberá hacerse llegar con su debida sustentación, a través de la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia, con al menos quince días de anticipación a la fecha en que se prevé el inicio de la misión; salvo que se trate de viajes de extrema urgencia, la cual deberá justificarse con la solicitud que se presente.

Los Directores, Ejecutivos y demás empleados públicos podrán realizar viajes al exterior cuando se trate de invitaciones de Organismos Internacionales para participar en congresos, seminarios, pasantías, reuniones y eventos similares, siempre y cuando dichos organismos cubran los aportes económicos en concepto de pasajes, viáticos, gastos de representación y otros; para lo cual deberá contar con la debida autorización de la Presidencia.

Cuando se trate de invitaciones a seminarios, eventos o cursos cuyos gastos de pasajes, alojamiento, alimentación, gastos de viaje y terminales sean financiados por la ANDA, deberá contarse con la autorización de la Presidencia de ANDA, la cual deberá solicitarse con la debida anticipación y tener las justificaciones respectivas. En ningún caso podrán asistir estos funcionarios, si no tienen la autorización antes referida. Posteriormente y a su regreso deberán demostrar los beneficios y/o conocimientos obtenidos en dicha misión.

14. Las necesidades de capacitaciones para el personal deberán incluirse en los Planes de Trabajo correspondientes y atenderse preferentemente por profesionales existentes al interior de la Institución o en su defecto por medio de apoyo interinstitucional. Las Consultorías, Estudios e Investigaciones que debido a la especialización del tema no se puedan suplir con personal interno o a nivel gubernamental, podrán contratarse a expertos nacionales e internacionales previa aprobación de la Junta de Gobierno, contando con la debida disponibilidad presupuestaria dentro del Presupuesto Institucional.

Para desarrollar las jornadas de capacitación, preferentemente se deberán utilizar locales propios y si no se dispone de la infraestructura física adecuada, se deberá gestionar apoyo a otras

entidades del sector público, antes de contratar locales comerciales privados.

15. Se debe racionalizar el gasto en publicidad, debiendo definir las pautas publicitarias hacia los logros, acciones u obras relacionadas con los programas Estratégicos del Gobierno y que estén en armonía con el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014 – 2019; así como a proyectos de ANDA y temas informativos y educativos para la población en torno al uso y ahorro del agua y pago puntual de facturas.
16. La adquisición de vehículos deberá evaluarse con criterios de que ésta contribuya a la continuidad de los servicios que la ANDA brinda, con estándares de calidad y eficiencia. Cualquier necesidad de equipo automotriz deberá ser atendida en primer lugar, mediante la reasignación de unidades entre Dependencias y en segundo lugar por medio de adquisición de nuevos equipos.
17. La compra de fotocopiadoras o impresoras de inyección que generen costos elevados por la adquisición de tintas deberá evitarse; en todo caso, se debe invertir en impresores láser o considerar el arrendamiento de dicho equipo informático.
18. Se restringe la contratación de nuevos seguros de vida y médico hospitalario que no estén contemplados en las pólizas actuales con fondos públicos, exhortándose a los distintos funcionarios y empleados de la ANDA a hacer uso de los servicios de salud que prestan las diferentes instituciones públicas.
19. No se podrá financiar con fondos públicos, cualquier clase de eventos sociales, tales como el día de la Secretaria, contador, enfermera, motorista, ordenanza, fiesta navideña, aniversario Institucionales, recepciones y similares; así como, aquellos gastos afines a dichas celebraciones.

Tampoco se podrán utilizar recursos físicos y financieros de la Institución para agasajar al personal bajo la modalidad de capacitaciones, presentación de planes estratégicos anuales, evaluación de logros y objetivos Institucionales u otros conceptos similares.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ESPECIALES

- Art. 6. Los proyectos de Inversión que son financiados con Fondos Externos (Préstamos y/o donaciones), queda exceptuados de las disposiciones de la presente Política, debiendo aplicar únicamente medidas de racionalidad del gasto, cumpliendo especialmente los siguientes aspectos:
 - a. Los salarios u honorarios de los consultores nacionales e internacionales que la Unidad Ejecutora del Proyecto contrate, no deberán exceder a los salarios máximos de puestos similares de los funcionarios o empleados que se pagan con Recursos Propios, excepto cuando la consultoría o la asistencia técnica sea



especializada, para lo cual deberá atenderse a lo establecida en el Art. 6 numeral 16, inciso segundo de esta Política.

- b. Las oficinas de los proyectos financiados con recursos externos, deberán estar ubicadas dentro de las instalaciones de la Institución, a fin de ahorrar el pago del alquiler. En los casos que sea estrictamente necesario arrendar locales, deberá ser previamente autorizado por la Junta de Gobierno.
- c. Para el resto de proceso de adquisición de insumos u otro tipo de erogaciones comprendidas en los proyectos, programas y actividades, financiadas con fondos de préstamos o donaciones, se ejecutarán con base a la normativa contenida en sus respectivos convenios.
- d. Cuando la ANDA ejecute proyectos de inversión financiados con Fondo General, la Institución deberá regirse de conformidad a los perfiles aprobados y/o incluidos en la Ley de Presupuesto Votado, siempre y cuando éstos cumplan con las especificaciones y presupuestos revisados previamente por la ANDA para cada uno de ellos, implementando las medidas comprendidas en la presente Política.

CAPITULO IV RESPONSABLES

- Art. 7. La aplicación de la Política de Ahorro y de Eficiencia en el gasto de la ANDA 2017, es responsabilidad de la Presidencia y de cumplimiento obligatorio como se indica en el Art. 2 de la presente Política, pudiendo la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, realizar un monitoreo periódico de la aplicación y cumplimiento de la aludida Política, para lo cual podrá apoyarse en la Unidad de Auditoría Interna Institucional. La Gerencia Financiera será la responsable de presentar obligatoriamente un informe ejecutivo a la Dirección Superior y Junta de Gobierno, según el esquema o formato que proporcione la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, en el que se cuantifiquen los ahorros obtenidos por la aplicación de cada una de las presentes medidas, incluyendo una breve explicación de las diferentes acciones implementadas para su cumplimiento y a la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción, a más tardar diez días hábiles después de finalizado cada período de tres meses.

En los casos en que la ANDA no presente el informe en los plazos antes mencionados, el Ministerio de Hacienda podrá establecer la aplicación de medidas administrativas, durante los diferentes momentos del proceso de ejecución presupuestaria.

CAPITULO V CASOS EXCEPCIONALES

- Art. 8. En los casos comprendidos en la presente Política, donde por la naturaleza de la actividad y motivación de la misma se deba ejecutar el gasto, estableciendo lo impostergable e ineludible de dicha

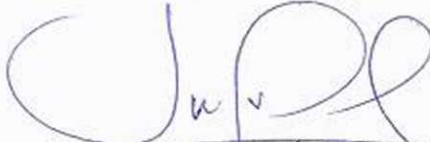
erogación, será responsabilidad de la máxima autoridad de la Institución autorizar la ejecución del pago y emitir una resolución debidamente razonada, en la que se detalle, justifique y demuestre lo excepcional del mismo y en la que se certifique la disponibilidad de fondos para realizarlo.

Art. 9. Se excluye la aplicación de la presente Política, a los gastos realizados por medio de Fondo Circulante y Caja Chica, por considerarse que al ser de menor cuantía, emergentes e imprevistos y sobre todo necesarios para la continuidad de la prestación de los servicios que la ANDA brinda a la población, se debe asegurar el mantener la rapidez y efectividad de su ejecución.

Art.10. La vigencia de la presente Política será a partir del día de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno y remisión al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, hasta que se apruebe una nueva Política para el Sector Público y la ANDA la adecue a su propia necesidad.

3. Instruir a la Unidad Financiera Institucional, divulgue la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto de la ANDA 2017, autorizada en el presente acuerdo.

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en la ciudad de San Salvador el día quince del mes de mayo de dos mil diecisiete.


JUANA DOLORÉS LÓPEZ REYES
SECRETARIA INTERINA AD-HONOREM
DE LA JUNTA DE GOBIERNO



 GERENCIA FINANCIERA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA

25 MAYO 2017

HORA: 10:36

FIRMA: Gerardo