PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 49.-

EL ÓRGANO EJECUTIVO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I. Que las prioridades nacionales están orientadas en la seguridad, el empleo y la educación; garantizando la gobernabilidad fundamentada en el crecimiento, la distribución social del ingreso, el respeto a la institucionalidad democrática y la seguridad jurídica y ciudadana;

II. Que para el ejercicio financiero fiscal 2014, el Gobierno de la República tiene dentro de sus principales objetivos, impulsar una administración honesta, austera, eficiente y transparente y de corresponsabilidad ciudadana, orientando los recursos a favorecer el desarrollo y el bienestar de la población, procurando alcanzar acuerdos de nación que permitan resolver los grandes problemas del país y que faciliten la construcción de los cambios estructurales que el país necesita;

III. Que de conformidad al Art. 226 de la Constitución de la República, corresponde al Órgano Ejecutivo en el ramo correspondiente, la dirección de las finanzas públicas; por lo que se hace necesario emitir instrumentos que permitan a las instituciones públicas, la implementación de medidas para el uso racional y eficiente de los recursos asignados a través de la Ley de Presupuesto;

IV. Que la promoción del uso honesto, eficiente y transparente de los recursos públicos, es una premisa fundamental en el ejercicio del presente Gobierno, pues con ello se propiciará el ahorro y la austeridad en el sector público, a través de la implementación de medidas de contención del gasto y la moderación en el uso y disposición de los recursos públicos, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades previstas en el presupuesto;

V. Que mediante Decreto Legislativo No. 522, de fecha 31 de octubre de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 225, Tomo No. 401, del 2 de diciembre de ese mismo año, se votó la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2014, en cuyo Art. 11 se establece que todas las instituciones que se rigen por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, deberán aplicar la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público, emitida por el Órgano Ejecutivo;

VI. Que de conformidad con lo establecido en el Art. 4, literales k) y l) de la Ley de Ética Gubernamental, la actuación de todos los servidores públicos deberá regirse por los principios de la ética pública de Eficiencia, es decir, cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible; y Eficacia, utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales;

VII. Que en la actual situación de crisis económica que vive el país y con el propósito de optimizar el uso de los fondos públicos y contribuir a reducir el déficit fiscal para disponer de finanzas sanas y sostenibles, sin descuidar el cumplimiento de los principales objetivos del Gobierno y las prioridades nacionales, es indispensable la implementación de una Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público.

**POR TANTO,**

en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA** la siguiente:

## POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO 2014

### CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**OBJETIVO**

**Art. 1.-** El objetivo general de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público, consiste en generar ahorro, impulsando una administración honesta, eficiente y transparente del gasto público, promoviendo que éste se ejecute con criterios de austeridad y racionalidad, con el fin de reducir el déficit fiscal y garantizar la sostenibilidad fiscal del país, a efecto de darle cumplimiento a las prioridades nacionales y metas establecidas en cada institución.

**ALCANCE**

**Art. 2.-** La presente Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2014 para el uso racional de los recursos, como un compromiso de Estado, será de aplicación obligatoria, a partir de su vigencia, en todas las dependencias del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales, así como las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; también deberán cumplir con las disposiciones de la presente Política, las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado, excepto el Instituto de Garantía de Depósitos, para lo cual se deberán revisar los convenios y proponer ajustes en caso de ser necesario, a efecto de garantizar el cumplimiento de esta Política.

**MEDIDAS GENERALES DEL GASTO**

**Art.3.-** Las principales medidas en relación con los gastos, son las siguientes:

a) Promover la aplicación de medidas y acciones de austeridad, disciplina y transparencia en el gasto público, fomentando conciencia en los servidores públicos, para la racionalidad en el uso de los recursos públicos.

b) Evitar modificaciones en los planes de trabajo institucionales que requieran recursos adicionales a los ya programados en la Ley de Presupuesto. En el caso de nuevas acciones impostergables e ineludibles, las instituciones deberán identificar la fuente de financiamiento para su ejecución, en sus propias asignaciones.

c) Elaborar la programación anual de las compras de bienes y servicios, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en adelante "LACAP" y su Reglamento, ajustándose a las necesidades reales determinadas institucionalmente y no necesariamente a las asignaciones presupuestarias, para lo cual se deben aplicar criterios que permitan programar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento adecuado de la institución y no para generar reservas de existencias.

d) Promover un mecanismo de coordinación interinstitucional que permita llevar a cabo compras conjuntas en bienes de consumo o servicios estratégicos, tales como: servicios de telecomunicaciones, materiales de usos y consumo, papelería de oficina, agua embotellada, servicios de vigilancia y limpieza, entre otros. También, se le debe dar una comunicación adecuada a la cultura de adquirir bienes de marca genérica, que pueda llevar a generar ahorros con productos o servicios de igual calidad.

e) Gestionar la disponibilidad de bienes muebles e inmuebles en la cartera de activos de las distintas instituciones gubernamentales, previo a iniciar los procesos de adquisición y/o arrendamiento de los mismos; para ello, las Instituciones deberán poner a disposición su respectiva cartera de activos de bienes muebles e inmuebles, para que pueda ser consultada por cualquier institución usuaria.

f) 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. Se debe promover el uso de equipos que con muy poca inversión pueden generar ahorro en el mediano plazo, como lo son, los sistemas de escaneos y de archivos de documentos, que reducen sustancialmente el uso de tintas, papel y espacio físico.

g) Implementar la cultura del reciclaje y de rotación de recursos, de aquellos bienes que puedan ser nuevamente aprovechados por otras dependencias o entidades, por lo cual se deberá establecer un mecanismo de divulgación interinstitucional que permita compartir dicha información.

h) Se debe promover la formación y fortalecimiento de capacidades de los funcionarios públicos para racionalizar la contratación de consultorías o servicios de subcontrataciones.

i) Aplicar medidas administrativas tendientes a ser más eficientes en el uso de los recursos y así evitar desperdicios y generar ahorros en la ejecución de su presupuesto, sin dejar de cumplir las metas institucionales, optimizando el uso de la capacidad instalada y el uso de los recursos financieros disponibles.

## CAPÍTULO II
## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### MEDIDAS ESPECÍFICAS DE AUSTERIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Para el uso de los recursos públicos, bajo una disciplina estricta de eficiencia y racionalización, las instituciones deben implementar durante la ejecución del Presupuesto 2014, a nivel de rubro de agrupación, las medidas siguientes:

### REMUNERACIONES

**Art. 4.-** Dentro del rubro de remuneraciones, se deberán considerar las siguientes prohibiciones:

a) Se suspenden los incrementos salariales por cualquier sistema de pago y fuente de financiamiento, inclusive para aquel personal contratado temporalmente bajo la modalidad de Servicios Técnicos o Profesionales y Fondos de Actividades Especiales; así como, los establecidos en Leyes Especiales, Reglamentos, Contratos, Acuerdos o Convenios.

b) Se suspende la creación de plazas por cualquier sistema de pago, así como la autorización de nombramientos y contratación de personal en plazas que se encuentren vacantes. Se podrán exceptuar de esta medida, las plazas médicas y paramédicas y aquéllas que sirvan de apoyo directo para el cumplimiento de los servicios de salud, personal de la carrera docente, personal de defensa relacionado con tareas de seguridad interna y personal que ejerza funciones de seguridad pública, control migratorio y administración de centros penales; así como aquéllas que sean estrictamente necesarias por reformas realizadas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo

(RIOE) y que no puedan cubrirse con personal interno. En tales casos, se deberán presentar las respectivas justificaciones y atender estrictamente lo establecido en el Art. 2 de la Ley de Salarios vigente y el Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

En ningún caso, las instituciones podrán nombrar o contratar a personal en plazas vacantes, sin contar previamente con la autorización del Ministerio de Hacienda.

Por otra parte, se prohíbe la contratación de plazas que sean financiadas con recursos de donación y otras fuentes de financiamiento que implique posteriormente su absorción por parte del Estado, con cargo al Fondo General, a excepción de aquéllas referidas en el Art. 20 de la Ley de Presupuesto vigente.

c) Se prohíben las contrataciones de personal bajo la modalidad de Servicios Técnicos y Profesionales o No Personales, cuyo período de contratación sea mayor a tres meses y que sean financiados con recursos del Fondo General, Rubro 54 "Adquisiciones de Bienes y Servicios", debiendo evaluar al mismo tiempo la continuidad del personal existente, el cual debe ser para casos estrictamente necesarios durante el plazo establecido. En ningún caso, las plazas que se financian bajo esta modalidad podrán ser absorbidas o incorporadas a cualquiera de los sistemas de pago vigente y que se consignan en el Rubro 51 "Remuneraciones".

   Las Unidades Administrativas Institucionales responsables de estos procesos de contratación, deberán remitir trimestralmente a la Dirección General del Presupuesto un detalle del personal contratado bajo esta modalidad, a efecto de verificar el cumplimiento de esta medida.

d) Las economías salariales que se generen durante la ejecución del Presupuesto vigente, por la aplicación de estas medidas, así como los ahorros en el pago de salarios, descuentos, licencias sin goce de sueldo, entre otros, serán congeladas y únicamente podrán utilizarse para atender necesidades prioritarias no previstas dentro de las mismas instituciones, para lo cual deberán

contar con la autorización del Ministerio de Hacienda, según lo establecido en el Art. 61 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

e) Los salarios máximos a pagar por las instituciones son los aprobados en los tres sistemas de pago vigentes. Por lo tanto, se prohíbe utilizar los fondos públicos para otorgar nuevos beneficios económicos o en especie, tales como bonos y complementos salariales, entre otros, que no se encuentren previamente contemplados en disposiciones legales correspondientes, tales como contratos colectivos de trabajo, leyes de creación y reglamentos, entre otros.

**ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**Art.5.-** Dentro del rubro de Adquisiciones de Bienes y Servicios, se deberán atender las siguientes prohibiciones:

a) **Productos Alimenticios para Personas**

Se prohíbe la utilización de fondos públicos para proporcionar alimentos, bebidas y refrigerios a los empleados, que no sea café, azúcar, agua purificada, así como aquellos alimentos que se otorgan, de conformidad con la normativa institucional vigente y que están relacionados con los servicios de salud en los hospitales nacionales, los internos de los centros penitenciarios, los centros de desarrollo infantil e integral, al personal en proceso de formación policial en la Academia Nacional de Seguridad Pública, los alumnos en formación académica de la Escuela Nacional de Agricultura y personal de seguridad pública y de defensa.

b) **Productos Textiles y Vestuarios**

Se prohíbe el uso de fondos públicos para la adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales y publicitarias.

Las instituciones que tienen programados en el Presupuesto vigente recursos para la compra de uniformes de trabajo, podrán adquirirlos, siempre y cuando sean para proporcionarlos exclusivamente a personal administrativo, de servicios generales y de campo, en los casos que por

las necesidades del servicio que se proporciona a la sociedad, se requiera la identificación institucional correspondiente, debiendo otorgar un máximo de 3 uniformes por empleado.

**c) Combustibles y Lubricantes**

Se debe optimizar el gasto en concepto de combustibles y lubricantes, adoptando medidas tales como:

1) Los vehículos propiedad del Estado sólo podrán utilizarse para fines relacionados directamente con el quehacer institucional. Así también, deberá reducirse a un vehículo, la asignación a los señores Ministros y Viceministros de Estado, los Presidentes y Directores de las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas. El uso de tales vehículos es estrictamente de carácter oficial; debiendo redistribuir los vehículos no asignados hacia las áreas estratégicas de las entidades, a efecto de evitar la compra de vehículos. Además, se prohíbe la asignación de vehículos a personal ejecutivo, mandos medios y empleados en general para usos no oficiales, así como, el otorgamiento de vales o cupones de combustible al personal antes mencionado para los referidos usos.

2) Abastecer de combustible a los vehículos nacionales con base al kilometraje a recorrer en las misiones oficiales asignadas, evitando la entrega de vales o cupones a los empleados que las ejecutarán.

   Las instituciones deberán implementar un control administrativo que deberá ser revisado y verificado por las unidades de auditoría interna, a fin de establecer la racionalidad del consumo de combustible, en función de las misiones oficiales desarrolladas y la eficiencia del automotor.

3) Optimizar el uso de los vehículos nacionales en misiones oficiales, elaborando la respectiva programación de transporte y estableciendo rutas para grupos de empleados que se dirijan a una misma zona geográfica.

4) Los vehículos de uso oficial deberán quedar resguardados todos los días en los estacionamientos de las instituciones o dependencias; únicamente, cuando por lo indispensable e inevitable del servicio a brindar, sea estrictamente necesaria la utilización de vehículos con placas nacionales en horas fuera de audiencia, el responsable del mismo deberá portar el permiso correspondiente emitido por la autoridad competente.

   Sólo podrán exceptuarse de esta última disposición, aquellos organismos cuya naturaleza de gestión esté orientada a la defensa de la soberanía nacional, a la seguridad pública, al combate a la delincuencia y violencia social, a la atención y mitigación de desastres naturales y emergencias nacionales, protección civil; así como la atención y prevención de epidemias, debiendo para ello formalizarlo a través de un acuerdo o resolución ministerial.

**d) Materiales y Papelería de Oficina**

1) La adquisición de materiales y papelería de oficina se debe ajustar a lo estrictamente necesario para el normal desarrollo de las labores, evitando las compras destinadas a mantener reservas de inventario, previniendo el mal uso de tales recursos, lo cual debe ser verificado por las unidades de auditoría interna.

2) Para la correspondencia oficial de las diferentes instituciones, se deberá utilizar estrictamente papel bond base 20, en tamaño carta y legal, evitando personalizar los oficios o notas de comunicación y restringiendo el uso de papel especial o de color. Asimismo, las tarjetas de presentación de los Señores Titulares y del Personal Ejecutivo, deberán realizarse o mandarse a hacer en cartoncillo sencillo color blanco. Además, se prohíbe incorporar membretes pre impresos distintos a los que se autorice como política institucional de la Secretaría de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República, respecto de la imagen y gestión del Órgano Ejecutivo. Igual tratamiento deberán tener los sobres que se utilicen en la entidad y demás papelería.

3) Se prohíbe la impresión de libros, revistas, boletines o cualquier publicación que no tenga relación con la función sustantiva de la dependencia o entidad de que se trate y en su lugar, se deberá promover el uso de medios digitales para la difusión de dichas publicaciones.

4) Se deberán utilizar preferentemente medios como el correo o páginas electrónicas para el envío e intercambio de documentos, información oficiosa, agradecimientos o felicitaciones, entre las diferentes dependencias de la administración pública.

**e) Servicios Básicos**

Se deben utilizar racionalmente los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones, aplicando las siguientes medidas:

1) Hacer uso racional del agua potable. Reparar o sustituir chorros, grifos, tanques de inodoros, lavamanos, entre otros, con fugas de agua. No se debe permitir que se utilice el servicio de agua de la entidad, para el lavado de vehículos que no sean de su propiedad.

2) Hacer uso racional de la energía eléctrica, seccionando la iluminación de las áreas de trabajo para evitar mantener lámparas encendidas en donde no se requiera. Asimismo, se debe evitar encender lámparas en oficinas o instalaciones con suficiente iluminación natural, debiendo evaluar la sustitución de las luminarias de mayor consumo por otras con características ahorrativas; además, se deberá regular el uso de equipo que consume energía eléctrica como cafeteras, oasis y en especial, los equipos de aire acondicionado en lugares que cuenten con ventilación natural, en horas no laborales y a las temperaturas de funcionamiento razonables, procurando que el consumo y la capacidad contratada del suministro de energía eléctrica sea acorde con la demanda institucional.

De forma complementaria y en el marco de las medidas propuestas por el Consejo Nacional de Energía (CNE), según las atribuciones establecidas en su Ley de Creación, en aquellos casos que no se disponga del Comité de Eficiencia Institucional, las Unidades Administrativas

Institucionales deberán conformar dicho Comité en un plazo no mayor a 60 días después de entrada en vigencia la presente Política, debiendo informar al CNE de su conformación, a fin que éste pueda coordinar la implementación de un plan de eficiencia energética institucional para el uso eficiente de la energía eléctrica en las instituciones públicas. Posteriormente, deberán hacer llegar a la Dirección General del Presupuesto, una copia del instrumento jurídico que evidencie la referida conformación.

3) Procurar el uso de energías alternativas, a fin de disminuir el costo de la energía eléctrica, gestionando el apoyo de organismos de cooperación internacional, ONG's o empresa privada, a fin de financiar la instalación de paneles solares en las instituciones.

4) Mantener un número limitado de teléfonos celulares en las instituciones donde por la naturaleza de su gestión se requiera su uso. El personal que por su cargo tengan asignados teléfonos celulares para el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales, deben limitar su consumo hasta un monto máximo de US$30.00 mensuales y el exceso a dicho consumo, será cubierto por el mismo funcionario o empleado. Para estos efectos, será responsabilidad de las Unidades Administrativas Institucionales emitir un acuerdo o resolución, en donde se establezca la aplicación de esta cuota, debiendo remitir copia a la Dirección General del Presupuesto para su verificación; además, deberán revisar al inicio del año, las asignaciones de los teléfonos celulares, cancelando aquéllas que se consideren innecesarias para la gestión administrativa institucional y la de vigilar el buen uso durante el año.

Únicamente podrán asignarse cuotas de consumo distintas a lo establecido en la presente disposición a aquellos funcionarios y empleados cuya naturaleza de gestión esté orientada a la defensa de la soberanía nacional, al combate a la delincuencia y violencia social, a la atención y mitigación de desastres naturales, emergencias nacionales y protección civil, así como a la atención y prevención de epidemias.

5) Regular el uso de teléfonos fijos, restringiendo las llamadas a teléfonos celulares, internacionales y particulares y en el caso de estos últimos, se deberá fijar el tiempo de duración de cada llamada en cinco minutos, como máximo.

6) Los titulares de las instituciones deberán girar instrucciones a quien corresponda, a efecto que se utilice racionalmente el equipo informático y de oficina disponible, adoptando medidas de regulación, tales como: configurar el equipo informático en modo de ahorro de energía, cuando éste se encuentre en inactividad, limitar el tiempo de acceso a Internet, de conformidad a los niveles jerárquicos de la institución, eliminar el acceso a sitios de entretenimiento, evitar el uso de impresoras a color, así como la reproducción de fotocopias e impresión de documentos para usos no oficiales.

**f) Atenciones Sociales**

Los fondos públicos no podrán ser utilizados para financiar eventos sociales, tales como el día de la secretaria, contador, enfermera, motorista, ordenanza, fiesta navideña, aniversarios institucionales, recepciones y similares y otros gastos afines, como tarjetas, canastas navideñas, artículos promocionales, agendas y regalos, entre otros.

Además, se prohíbe a las instituciones utilizar recursos físicos y financieros del Estado para agasajar al personal bajo la modalidad de capacitación, evaluación de logros y objetivos institucionales u otros conceptos similares. La Dirección General del Presupuesto podrá verificar el detalle de los compromisos que se registran con cargo al específico 54505 "Servicios de Capacitación" y regular su utilización bajo medidas administrativas, cuando aplique.

**g) Arrendamientos de Bienes Inmuebles**

Racionalizar el arrendamiento de bienes inmuebles, revisando previamente el inventario de propiedades del Estado, o buscando apoyo institucional e interinstitucional para suplir necesidades. En caso de ser indispensable, se debe optimizar el uso de espacios en inmuebles con cánones de arrendamiento accesibles y acordes al lugar de ubicación del inmueble, el cual debe

ser compatible en cuanto a características y condiciones mínimas con el tipo de oficina a instalar o funcionar, debiendo para dicho fin documentarse, haciendo uso de los medios escritos y tecnológicos disponibles. En la medida de lo posible, los arrendamientos de inmuebles deberán contratarse mediante procesos que promuevan la competencia, a fin de contar con diversas opciones, previo a tomar la decisión respectiva y de esa manera, poder comparar el valor de los cánones que se están ofertando en la zona donde se pretende arrendar.

La negociación de la contratación de estos arrendamientos deberá hacerse directamente con los propietarios de los inmuebles, sin intervención alguna de intermediarios.

**h) Pasajes y Viáticos**

Se suspenden todos los viajes al exterior a Ministros, Ministras, Viceministros, Viceministras, Secretarios y Secretarias de la Presidencia de la República y Presidentes de instituciones autónomas, cuando se trate de invitaciones de Organismos Internacionales para participar en congresos, seminarios, pasantías, reuniones y eventos similares, ya sea que dichos organismos o el Estado deba cubrir los aportes económicos en concepto de pasajes, viáticos, gastos de representación y otros; salvo en aquellos casos donde se requiera de su presencia para la elaboración, firma y seguimiento de convenios, protocolos u otros documentos que conlleven beneficios al país, así como reuniones de carácter estratégico con Organismos Internacionales (FMI, OIT, BID, ONU, Banco Mundial, entre otros) u otros países, deberán contar con la autorización respectiva de la Presidencia de la República, para poder viajar.

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. Ningún funcionario podrá viajar, sin la debida autorización de la Presidencia de la República.

Asimismo, se suspende la participación de Directores en general, ejecutivos y demás empleados públicos y personas particulares en congresos, seminarios, pasantías y eventos similares, cuando sea el Estado el que deba cubrir los aportes económicos en concepto de pasajes, viáticos, y otros; en ningún caso se deberán otorgar viáticos, cuotas para gastos de viaje y terminales, ni viáticos complementarios.

Cuando se trate de seminarios, eventos o cursos cuyos gastos de viaje, alojamiento y alimentación sean financiados por la entidad, deberá contarse con la autorización de las autoridades superiores, la cual deberá solicitarse con la debida anticipación y contar con las justificaciones respectivas. En ningún caso podrán asistir estos funcionarios, si no tienen la autorización antes referida.

Las unidades administrativas institucionales deberán informar trimestralmente a la Dirección General del Presupuesto sobre el personal que ha participado en eventos fuera del país, pasajes, gastos de viaje, viáticos, gastos de representación y otros gastos en que se haya incurrido. Además, se deberán publicar la totalidad de los viajes de dichos funcionarios y los resultados de los mismos en sus respectivos Portales de Transparencia.

Los casos estipulados en el Art. 22 del Reglamento General de Viáticos, deberán gestionarse ante la Dirección General del Presupuesto, al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la respectiva Misión Oficial y únicamente para aquellos casos que generen beneficios a las instituciones, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente. En ningún caso, se autorizará el pago de viáticos cuando el evento ya se haya realizado.

**i) Servicios de Capacitación**

Las necesidades de capacitación para el personal de cada institución, deben incluirse en los correspondientes planes y atenderse por profesionales existentes al interior de la misma institución, utilizando sus propias instalaciones, para lo cual podrá solicitarse apoyo interinstitucional; únicamente en aquellos casos en que debido a la especialización del tema, no se

pueda suplir con personal interno, podrá contratarse expertos internacionales, debiendo ser aprobado previamente por el Ministerio de Hacienda. Asimismo, podrá solicitarse apoyo, si no se dispone de la infraestructura física adecuada.

**j) Servicios de Publicidad**

Racionalizar los gastos en publicidad institucional, orientando las diferentes pautas hacia temas que tengan carácter informativo o educativo para la población; además, todas las acciones en publicidad por parte de las Instituciones, deberán ser coordinadas previamente por la Secretaría de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República y se podrán utilizar los medios públicos de comunicación o recursos institucionales. Además, se deberán establecer mecanismos de colaboración interinstitucional.

**k) Primas y Gastos de Seguros de bienes y personas**

Cada Institución deberá presentar a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, durante el segundo trimestre del año, un inventario de las Pólizas de los diferentes tipos de seguros contratados, especificando la compañía, el costo de la póliza y la cobertura de la misma, así como su forma de pago.

Se prohíbe la contratación de servicios de corredores de seguros. La administración y ejecución de las distintas pólizas, deberá hacerse directamente entre la entidad y la aseguradora.

En las bases de licitación para la contratación de pólizas de diferentes tipos de seguros, se solicitará que la forma de pago de las primas sea mediante cuotas y no por un único pago.

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL**

**(Subvenciones y Subsidios)**

**Art.6.-** Las Unidades Primarias de Organización otorgarán la transferencia corriente o de capital correspondiente a las entidades descentralizadas adscritas que reciben subvención o subsidio del Estado, con base en las obligaciones reales debidamente documentadas por dichas entidades y bajo un

estricto análisis de cada uno de los subsidios o subvenciones con un criterio de eficiencia, descentralización de servicios y grado de contribución al logro de los objetivos institucionales, a efecto de generar ahorros presupuestarios y determinar su continuidad para el ejercicio fiscal 2015.

Asimismo, las Unidades Primarias deberán evaluar si es procedente otorgar aquellos Subsidios o Subvenciones de Capital que a la fecha no han sido otorgados, considerando los tiempos que se requieren para la obtención de los bienes o servicios que se han previsto entregar, según los convenios respectivos.

**INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS**

**Art.7.-** Dentro del rubro de Inversiones en Activos Fijos, se deberán considerar las siguientes prohibiciones:

a) Se suspende la adquisición de equipo de gestión y automotriz. Cualquier necesidad de equipo automotriz, deberá ser atendida mediante la reasignación de unidades de que dispone la institución, tal como lo dispuesto en el literal c) combustibles y lubricantes, numeral 1) del artículo 5 de la presente normativa o solicitar apoyo interinstitucional.

b) Todas las instituciones sujetas a la presente Política,deben informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y con copia a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, durante el primer y tercer trimestre del año, los movimientos realizados (si los hubiere) en los inventarios de los vehículos, motocicletas, bienes inmuebles (terrenos, edificios, instalaciones) y equipo informático, incluyendo todas las características que permitan su plena identificación.

c) En el caso de incremento en los montos originales de los proyectos de inversión derivados por órdenes de cambio, originados de una inadecuada planificación de las obras por ejecutar e incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 107 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se deberá deducir la responsabilidad patrimonial o administrativa del funcionario correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad penal a la que hubiere lugar.

d) Los fondos autorizados para contrapartidas de proyectos de inversión, deberán utilizarse en forma eficiente y específicamente para los fines establecidos en los respectivos convenios, debiéndose aplicar los mismos criterios y normativa vigentes que se utilizan para el resto de recursos del Fondo General; asimismo, cualquier reorientación de estos recursos, debe contar con la autorización previa del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en el Art. 8 de la Ley de Presupuesto vigente.

e) Cada cartera de Estado debe elaborar un inventario de bienes muebles que estén en calidad de chatarra o en desuso y proponer un proceso de venta o permuta, que le permita obtener fondos extraordinarios al Estado.

## CAPÍTULO III

## DISPOSICIONES ESPECIALES

**Art. 8.-** Las instituciones que ejecuten proyectos financiados con Fondos Externos y/o del Fondo General, deben aplicar medidas de austeridad del gasto, cumpliendo especialmente los siguientes aspectos:

a) Los salarios de los consultores nacionales e internacionales que la Unidad Ejecutora del Proyecto contrate, no podrán exceder los rangos establecidos para los funcionarios que se financian con recursos del Fondo General.

b) Las oficinas de los proyectos financiados con recursos externos, deberán estar ubicadas dentro de las instalaciones de la institución correspondiente, a fin de ahorrar el pago de alquiler. En los casos donde sea estrictamente necesario arrendar locales, deberá considerarse lo establecido en el Art. 5, literal g) de este Decreto.

c) Para el resto de procesos de adquisición de insumos u otro tipo de erogaciones comprendidas en los proyectos, programas y actividades financiadas con recursos externos, se ejecutarán con base a la normativa contenida en los convenios respectivos.

**Art. 9.-** Las instituciones ejecutoras no podrán contraer compromisos relativos a fondos que no estén previstos en el Presupuesto para el presente ejercicio financiero fiscal de 2014, de conformidad a lo establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, cuyo incumplimiento será sujeto de las disposiciones contenidas en dicha base legal.

**Art. 10.-** Los funcionarios o cualquier otra persona que haya sido nombrada para representar a las entidades que conforman la Administración Pública, en más de una Junta Directiva, Junta de Gobernadores, Consejo Directivo o cualquier otro ente colegiado, deberán seleccionar la Institución que les proporcionará la prestación del seguro de vida y médico hospitalario, así como la respectiva dieta o remuneración por servicios profesionales extra, en los casos que corresponda, no pudiendo cobrar dietas en más de una institución y según lo establecido en el numeral 19 del Art. 95 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, cuando aplique.

**Art. 11.-** Todos los ahorros y las economías que se generen durante la ejecución del presupuesto vigente en los rubros de agrupación Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gastos Financieros y Otros y Transferencias Corrientes, serán congelados y únicamente podrán utilizarse para atender necesidades prioritarias no previstas dentro de las mismas instituciones, para cuyos propósitos deberán contar con la autorización del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en el Art. 45, literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y la normativa de ejecución presupuestaria vigente, por lo que deberán presentar plenamente las justificaciones y documentación de respaldo correspondiente.

**Art. 12.-** Para contribuir al mantenimiento de la sostenibilidad fiscal del país, a través del manejo prudente y disciplinado del gasto público, el Ministerio de Hacienda, por medio de la Dirección General del Presupuesto, congelará, para el segundo semestre del presente ejercicio fiscal, el cinco por ciento (5%) de las asignaciones disponibles a la fecha de entrada en vigencia de la presente política de las instituciones del Gobierno Central, correspondientes al rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, destinados para Gastos Corrientes y financiados con recursos del Fondo General.

Para efectos de lo anterior, las instituciones deberán indicar las unidades presupuestarias y líneas de trabajo en las cuales se realizará el congelamiento del monto correspondiente; la información deberá ser presentada a la Dirección General del Presupuesto en los 15 días calendario posteriores a la publicación de la presente Política; si transcurrido este plazo, no se ha recibido la información requerida, dicha Dirección General procederá a efectuar de oficio el congelamiento respectivo.

Las instituciones podrán solicitar el descongelamiento de dichos recursos, únicamente para atender necesidades prioritarias no previstas, para lo cual el Titular de la institución deberá presentar las justificaciones respectivas al Ministerio de Hacienda, el que posteriormente al análisis correspondiente, podrá dar visto bueno para que el Presidente de la República autorice o no, la aplicación de lo dispuesto en el primer inciso del presente artículo.

**Art. 13.-** Para el presente ejercicio financiero fiscal 2014, no se autorizarán provisiones contables de compromisos pendientes de pago que correspondan a bienes y servicios recibidos durante el presente ejercicio financiero fiscal que se financien con Fondo General, excepto cuando se trate de bienes, servicios u obras que sean financiadas con préstamos externos o donaciones.

**Art. 14.-** Se deberá reducir a lo estrictamente necesario el personal de seguridad asignado a los Señores Ministros y Viceministros de Estado, los Presidentes y Directores de las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas; así como los vehículos y gastos relacionados con dicho tipo de seguridad. La entidad encargada de la seguridad, dará los lineamientos para el esquema de seguridad de cada funcionario y definirá la cantidad y tipo de seguridad que debe asignarse.

## RESPONSABLES

**Art. 15.-** La aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público es responsabilidad de los Señores Titulares de cada Institución indicada en el Art. 2 de este Decreto, debiendo la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, realizar un monitoreo periódico del cumplimiento de la misma.

Los responsables de las Unidades Financieras Institucionales están obligados a presentar un informe gerencial a los señores titulares del Ramo o Institución, 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, para lo cual la Dirección General del Presupuesto proporcionará un esquema de informe, del cual una vez se encuentre debidamente completado, deberán remitir una copia a dicha Dirección General y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, a más tardar diez días hábiles después de finalizado cada período de tres meses.

En los casos que las instituciones no presenten 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.

Los responsables de las Unidades Financieras Institucionales también serán los encargados de la adecuada y oportuna difusión de las presentes medidas, a las Unidades Estratégicas, de Staff administrativas y operativas de su Institución.

**Art. 16.-** El Ministerio de Hacienda, por medio de la Dirección General del Presupuesto, consolidará la información remitida por las instituciones, a efecto de preparar un informe ejecutivo para ser remitido al Despacho de Hacienda, con copia a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, sobre los resultados reportados de la aplicación de la presente Política; asimismo, podrá verificar el cumplimiento y aplicación de estas disposiciones, para lo cual, las instituciones deberán proporcionar la información que sea requerida para tal efecto. Por otra parte, las Unidades de Auditoría institucionales establecerán en sus planes operativos, la ejecución de acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de las medidas, así como formular las recomendaciones oportunas, en aquellos casos donde no se esté dando la correcta observancia a la presente Política, debiendo remitir un informe ejecutivo al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.

## CAPÍTULO IV

## CASOS EXCEPCIONALES

**Art. 17.-** En aquellos casos donde por la naturaleza de la entidad que deba ejecutar el gasto y la motivación del mismo, se establezca lo impostergable e ineludible de dicha erogación, será responsabilidad del titular del ente que ejecutará la erogación, emitir una resolución debidamente razonada, en la que se detalle, justifique y demuestre cada caso, debiendo enviar dicha resolución en los 3 días hábiles posteriores a dicho pronunciamiento al Ministerio de Hacienda, el que analizará y emitirá la opinión correspondiente para remitirla a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, a efecto que ésta pronuncie la resolución respectiva. En ningún caso podrá realizarse la erogación o gasto, si no se cuenta con dicha resolución. Esta disposición también será aplicable a las Instituciones Descentralizadas no Empresariales que reciben subvención.

En los casos en que el financiamiento del gasto a ejecutar, no provenga de la misma línea de trabajo y/o rubro de agrupación, el titular de la institución, antes de emitir la correspondiente resolución, deberá solicitar al Ministerio de Hacienda la autorización para la disponibilidad de fondos y la procedencia del gasto, mediante las modificaciones presupuestarias correspondientes (reprogramación, ajuste o transferencia), para lo cual deberá remitir las justificaciones correspondientes; el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General del Presupuesto, revisará y evaluará las justificaciones presentadas, en base a los principios y criterios de austeridad que rigen la presente Política de Ahorro y si el gasto es procedente, otorgará la respectiva autorización, a efecto que el titular de la Institución solicitante pueda emitir la resolución razonada, en donde se fundamente dicho acto, debiendo enviar dicha resolución en los 3 días hábiles posteriores al pronunciamiento al Ministerio de Hacienda, el que analizará y emitirá la opinión correspondiente para remitirla a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, a efecto que ésta pronuncie la resolución respectiva. En ningún caso podrá realizarse la erogación o gasto si no se cuenta con dicha resolución. Los casos en que se determine que el gasto no es procedente, no se aceptarán ningún tipo de reconsideraciones.

A aquellas entidades que de acuerdo a la Constitución de la República (Órgano Legislativo y Órgano Judicial) o a su Ley de Creación (Corte de Cuentas de la República y Fiscalía General de la República) gozan de independencia y autonomía administrativa y financiera, se les exhorta a incorporarse voluntariamente a este esfuerzo del Órgano Ejecutivo, implementando responsablemente la sana política de ejecutar dichos gastos con criterios de honradez, austeridad, eficiencia y transparencia, tomando como referente la presente normativa y cuantificando los logros o resultados para beneficio del país, mismos que podrán informar al Ministerio de Hacienda en el contexto de la Transparencia del Gasto Público.

En el caso de aquellas instituciones descentralizadas o autónomas cuyos presupuestos son financiados totalmente con recursos propios, deberán aplicar en lo que corresponda y sin contravención de sus leyes de creación, las disposiciones contenidas en la presente Política.

Sin embargo, los titulares de dichas entidades deberán presentar en un plazo no mayor de un mes, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, la Política contenida en el mismo, a sus Juntas o Consejos Directivos, con competencia en la administración de la Institución, según sea el caso; y propondrá que, dentro de su sistema normativo y en apego a su marco legal, adopten en un tiempo prudencial, una política propia como la presente, tomando en consideración lo enunciado en los Considerandos I) y VI) de este Decreto.

Además de enmarcarla dentro de su propio régimen legal, dicha Política deberá respetar las prestaciones que por ley, contratos colectivos de trabajo, reglamentos, instructivos de prestaciones o cualquier otro instrumento legal pertinente, las tenga contempladas a la fecha de aprobación de la referida Política.

Una vez se tenga aprobada la Política de Ahorro y Austeridad institucional, el titular deberá hacerla llegar, para conocimiento, al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República e informará trimestralmente al Ministerio de Hacienda y a la

Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, los resultados de su aplicación, incluyendo la cuantificación de los ahorros obtenidos.

**Art. 18.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial.

**DADO EN CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los dos días del mes de septiembre de dos mil catorce.

**SALVADOR SANCHEZ CERÉN,**
**Presidente de la República.**

**JUAN RAMÓN CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ,**
**Ministro de Hacienda.**