

La infrascrita Secretaria 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 CINCUENTA Y CINCO, correspondiente a la Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno, celebrada el día seis de noviembre de dos mil catorce, en la cual consta el acuerdo número seis punto uno, que literalmente dice:

6.1) La Gerente de la Unidad Financiera Institucional y el Sub Gerente de Planificación y Desarrollo, en representación de la Comisión nombrada por Junta de Gobierno para elaborar la Política de Austeridad y Ahorro de la ANDA, someten a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de dicha Política.

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

- I. Que el Decreto Ejecutivo No. 49, publicado en el Diario Oficial No. 161, Tomo No. 404, de fecha 2 de septiembre de 2014, contiene la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2014, en la que se establece en el Artículo 17, quinto párrafo, que las Instituciones Descentralizadas o Autónomas deberán proponer en apego de su sistema normativo y marco legal, una Política propia como la del Sector Público, que tome en cuenta lo enunciado en los Considerandos I) y VI) del Decreto en mención.
- II. Que la Política de Ahorro y Austeridad 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 referida Política.
- III. Que en cumplimiento a los lineamientos expresados en el Decreto Ejecutivo No. 49 en mención, la Junta de Gobierno nombró la Comisión que sería la encargada de elaborar la Política de Austeridad y Ahorro de la ANDA, según consta en el acuerdo número 5.4.1, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 09 de octubre de 2014.
- IV. Que en cumplimiento al referido Acuerdo, la comisión propone la Política de Austeridad y Ahorro de la ANDA, con el fin de que la Institución cuente con una Política que este en concordancia con la del Sector Público, la cual está enfocada al fortalecimiento de una administración honesta, eficiente y transparente, con criterios de austeridad y racionalidad, que permitan generar ahorros que conlleven a reducir el déficit operativo actual, para alcanzar en un futuro cercano la auto sostenibilidad, sin menoscabo del cumplimiento de metas y objetivos.



Con base a lo anterior, la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**
Aprobar la Política de Ahorro y Austeridad de la ANDA, en los términos siguientes:

POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DE ANDA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Art. 1. El objetivo general de la Política de Ahorro y Austeridad de la ANDA, consiste en generar medidas de contención del gasto y moderación en el uso y disposición de los recursos institucionales, que permitan generar ahorro, impulsando una administración eficiente y transparente del gasto público, promoviendo que éste se ejecute con criterios de austeridad 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 la calidad.

ALCANCE

Art. 2. La presente Política de Ahorro y Austeridad de ANDA para el uso racional de los recursos, será de aplicación obligatoria, a partir de su vigencia, en todas las dependencias de la ANDA.

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, fomentando entre los trabajadores conciencia para la racionalidad en el uso de los recursos institucionales.
- b) Disminuir 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 Dependencias deberán identificar en sus propias asignaciones para su ejecución.
- 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 y no necesariamente a las disponibilidades presupuestarias que tengan, para lo cual se deben aplicar criterios que permitan planificar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento adecuado de la Institución y no para generar reservas de existencias.
- d) 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.
- e) Implementar la cultura del reciclaje y de rotación de recursos, de aquellos bienes que puedan ser nuevamente aprovechados por otras Dependencias, por lo cual se deberá establecer un mecanismo de divulgación institucional que permita compartir dicha información.

- f) Se debe promover la formación y fortalecimiento de capacidades de los funcionarios públicos actuales para racionalizar la contratación de consultorías o servicios de subcontrataciones.
- g) Aplicar medidas administrativas tendientes a ser más eficientes en el uso de los recursos y así evitar desperdicios y genera 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.

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

MEDIDAS ESPECIFICAS DE AUSTERIDAD PARA LA EJECUCION DEL GASTO

Para el uso de los recursos institucionales, bajo una disciplina de eficiencia y racionalización, las Dependencias de la ANDA deben implementar durante la ejecución del Presupuesto 2014 y/o hasta que se apruebe una nueva Política que sustituya a la presente, a nivel de rubro de agrupación, las medidas siguientes:

REMUNERACIONES

Art. 4. Dentro del rubro de remuneraciones, se deberán considerar las siguientes medidas:

- a) Los incrementos salariales serán regulados conforme se establezca en el Contrato Colectivo de Trabajo y/o Laudo Arbitral según sea el caso; no obstante se deberán generar ahorros mensuales en plazas vacantes y horas extras; la contratación de plazas vacantes se hará estrictamente bajo un análisis previo de la necesidad para la continuidad de la prestación de los servicios.
- b) Se suspenderá la creación y contratación de plazas nuevas, para actividades y funciones ya existentes.
- c) Para atender nuevas funciones que no estén contempladas al momento de la entrada en vigencia de la presente Política, 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.
- d) En cuanto a la contratación de plazas que sean financiadas con recursos de Fondos externos, se podrán crear siempre y cuándo se cuente con la autorización del Organismo financiador.
- e) 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, será autorizados por la Presidencia, en cumplimiento del artículo 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.
- f) 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, podrán utilizarse para atender necesidades prioritarias establecidas por la Presidencia.



- g) Los beneficios económicos o en especie, tales como bonos y ayudas, entre otros, serán los que queden estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo y/o Laudo Arbitral, según aplique, Ley de Creación y otras Normativas vigentes.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

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

a) Productos Alimenticios para Personas

La compra de alimentos para atender reuniones de trabajo, se podrá realizar solo en casos muy excepcionales previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva y con autorización de la Presidencia, a excepción de las reuniones de Junta de Gobierno, las cuales serán tramitadas directamente por la Jefatura de la Unidad de Secretaría; en lo referente a la compra de café y azúcar, ésta podrá ser solicitada por las Dependencias que así lo requieran. En cuanto al suministro de agua purificada, a nivel institucional será proveído por la Planta Envasadora de la ANDA.

b) Productos Textiles y Vestuarios

Se suprime la adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales y publicitarias para uso del personal de la ANDA. Se disminuirá la entrega de uniformes de trabajo y accesorios al personal administrativo, principalmente de jefaturas, para lo cual la Gerencia de Recursos Humanos deberá realizar una estrategia que permita reducir gradualmente dicha entrega. Al personal operativo le serán otorgados conforme se estipule en el Contrato Colectivo de Trabajo y/o Laudo Arbitral, según sea el caso y la Normativa vigente.

c) Combustible y Lubricantes

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

1) Los vehículos propiedad del Estado solo podrán utilizarse para fines relacionados directamente con el quehacer Institucional. La asignación de vehículos a personal ejecutivo y/o clave de la institución, será autorizada por la Presidencia.

2) Abastecer de combustible a los vehículos nacionales con base al kilometraje a recorrer en las misiones oficiales asignadas, de acuerdo a la normativa vigente.

Se deberá implementar un control administrativo de las misiones oficiales y del uso del combustible, a fin de establecer la racionalidad del consumo de combustible, en función de las misiones oficiales desarrolladas y la eficiencia del automotor.

3) Se deberá 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 la ANDA; 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).

- 5) Para todas las Misiones Oficiales, el responsable de la misma deberá portar el permiso correspondiente emitido por la autoridad competente.

d) Materiales y Papelería de Oficina

- 1) Se deberá utilizar preferentemente medios como el correo o páginas electrónicas para el envío e intercambio de documentos, información oficiosa, agradecimientos o felicitaciones, tanto al interior de la ANDA como entre las diferentes dependencias de la administración pública.
- 2) Para la correspondencia oficial de las diferentes Dependencias de la ANDA, se deberá utilizar 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, se podrán efectuar gastos en tarjetas de presentación para la Dirección Superior y Personal Ejecutivo, atendiendo la normativa vigente de logos y membretes, tanto en papelería, tarjetas de presentación y sobres. Se deberá restringir el uso de impresiones a colores.
- 3) Se podrá realizar la impresión de libros, revistas, boletines o cualquier publicación que tenga relación con la función sustantiva de la ANDA; no obstante se deberá promover el uso de medios digitales para la difusión de dichas publicaciones.
- 4) Se deberá fomentar el uso de materiales reciclables, como papel bond y papel periódico. La Subgerencia de Servicios Generales y Patrimonio, será la encargada de disponer al final de cada mes todos los materiales que sean reciclables, quedando prohibido el uso discrecional de los mismos.

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 inodoro, 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 propiedad de la ANDA.
- 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. Por la naturaleza del servicio que brinda la ANDA, que requiere el uso constante de energía eléctrica para la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, mientras no se



logre sustituir los equipos obsoletos de las Plantas y Estaciones de Bombeo, no se podrá obtener ahorros sustantivos en la facturación de energía.

El Comité de Eficiencia Energética Institucional de la ANDA, oficializará, revisará y actualizará el Plan de Eficiencia Energética Institucional e informará al Consejo Nacional de Energía (CNE).

Se dará inicio al análisis de la posibilidad del uso de energía alternativa, a fin de disminuir el costo de la energía eléctrica, gestionando el apoyo de organismos de cooperación internacional, ONG's o empresa privada.

- 3) 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 ha dicho consumo, será cubierto por el mismo funcionario o empleado. Además, se deberá revisar al inicio del año las asignaciones de los teléfonos celulares, cancelando aquellas que se consideren innecesarias y reasignándolas hacia aquellas que sean prioritarias para la gestión administrativa de la ANDA.
- 4) Regular el uso de teléfonos fijos, restringiendo las llamadas a teléfonos celulares y limitando el tiempo a números particulares a cinco minutos como máximo.
- 5) La Dirección Superior deberá girar instrucciones a todas las Dependencias, a efecto que se utilice racionalmente 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 impresores a color.

f) Atenciones Sociales

Los Recursos Propios 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 afines, como tarjetas de felicitación, canastas navideñas, artículos promocionales, agendas y regalos entre otros.

Además, se deberá evitar utilizar recursos físicos y financieros 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 registren con cargo al específico 54505 "Servicios de Capacitación" y regular su utilización bajo medidas administrativas, cuando aplique.

g) Servicios de Vigilancia

El servicio de vigilancia estará a cargo de una empresa dedicada a brindar seguridad con capacidad de hacerlo en todas las instalaciones de la ANDA a nivel nacional, de tal manera que se resguarde no solo las oficinas administrativas, plantas y estaciones de bombeo, sino también en

En casos especiales, la infraestructura de redes de acueducto y alcantarillado, para prevenir que éstas sean blanco de actos de vandalismo y/o delincuencia. Asimismo, se propondrá la figura de Operador-Vigilante para cubrir las plantas y estaciones de bombeo que lo requieran. Se deberá asegurar consignar en el presupuesto institucional el monto necesario para dicho fin.

h) Arrendamientos de Bienes Inmuebles

Racionalizar el arrendamiento de bienes inmuebles, buscando apoyo Interinstitucional para suplir necesidades. En caso de ser indispensable, se debe optimizar el uso de espacios en inmuebles con cánones de arrendamiento accesible 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.

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

i) Pasajes y Viáticos

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.

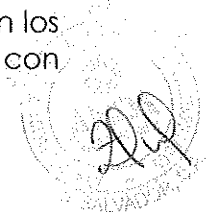
Para obtener la autorización de la Presidencia de la República, la solicitud deberá hacerse llegar con su debida sustentación, a través de la Secretaria para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia, con al menos quince días de anticipación a la fecha en que se prevé el inicio de la misión; 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 Dirección Superior.

Cuando se trate de invitaciones a seminarios, eventos o cursos cuyos gastos de viaje, alojamiento y alimentación sean financiados por la ANDA, deberá contarse con la autorización de la Dirección Superior, 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.

j) Servicios de Capacitación

Las necesidades de capacitación para el personal, deben incluirse en los correspondientes planes y presupuestos y atenderse de preferencia con



apoyo Interinstitucional; únicamente en aquellos casos en que debido a la especialización se del tema así lo requiera, se podrá contratar expertos ya sea a nivel nacional o internacional, debiendo ser aprobado por la Junta de Gobierno.

k) Servicios de Publicidad

Racionalizar los gastos en publicidad Institucional, orientando las diferentes pautas hacia temas que tengan carácter Informativo o educativo para la población, sobre todo en el uso y ahorro del agua y el pago puntual de las facturas; además, todas las acciones en publicidad podrán ser coordinadas previamente con Casa Presidencial, pudiendo establecerse mecanismos de colaboración Interinstitucional.

l) 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.

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.

Por la naturaleza y monto de los bienes asegurados, se requiere de la asesoría de una empresa dedicada a tal fin para que represente a la ANDA en los convenios de ajuste que se dan en los casos de siniestros y responsabilidad civil, principalmente, asegurando que el costo de dicha asesoría lo absorba la empresa aseguradora.

INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS

ART. 6.- Dentro del rubro de Inversiones en Activos Fijos, se deberán considerar las siguientes medidas:

- a) Evaluar la adquisición de equipo de gestión y automotriz, bajo el criterio de que éste 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.
- 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 (a través de la Presidencia de la ANDA) , 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 de 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 recursos autorizados para contrapartidas de proyectos de inversión, sean estos de Fondos Propios o Fondo General, deberán utilizarse en forma eficiente y específicamente para los fines establecidos en los respectivos convenios, debiéndose aplicar los mismo criterios y normativa vigentes que se utilizan para 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) La ANDA podrá 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 para ser reinvertidos en la institución.

CAPITULO III DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 7.- Cuando se ejecuten proyectos financiados con recursos de Fondos Externos y/o 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 Propios.
- b) Las oficinas de los proyectos deberán estar ubicadas dentro de las instalaciones de la ANDA, a fin de ahorrar el pago de alquiler. En los casos donde sea estrictamente necesario arrendar locales, deberá ser autorizado previamente por la Junta de Gobierno.
- 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. 8.- La ANDA no podrá contraer compromisos relativos a fondos que no estén previstos en el Presupuesto para el vigente ejercicio financiero fiscal, 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. 9.- 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 medico 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. 10.- Se deberá reducir a lo estrictamente necesario el personal de seguridad asignado a la Presidencia así como los vehículos y gastos relacionados con dicho tipo de seguridad.

RESPONSABLES

Art. 11.- La aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad de la ANDA será responsabilidad de la Dirección Superior, debiendo informar en forma periódica sobre su cumplimiento, a la Junta de Gobierno, con copia al Despacho del Señor Ministro de Hacienda.

La Gerencia de la Unidad Financiera Institucional, será la responsable de presentar un informe ejecutivo a la Dirección Superior y Junta de Gobierno en el que se detallen las acciones y los ahorros obtenidos por la aplicación de cada una de las presentes medidas, para lo cual la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda proporcionará un esquema de informe, del cual una vez se encuentre debidamente completado, deberá 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 periodo de tres meses.

Los Comisión nombrada por la Junta de Gobierno para elaborar la presente Política, también será la encargada de la adecuada y oportuna difusión de las presentes medidas, a las diferentes Dependencias administrativas y operativas de la Institución.

Art. 12.- La Unidad de Auditoría Interna establecerá 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.

Y para los efectos legales pertinentes, extendo, firmo y sello la presente certificación, en la ciudad de San Salvador a los seis días del mes de noviembre del año dos mil catorce.



ZULMA VERÓNICA PALACIOS CASCO
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO