

ACUERDO N°:

Acta N° 83, punto 5.a.1, de sesión ordinaria celebrada a las ocho horas con treinta minutos del viernes diecinueve de septiembre del año dos mil catorce.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN,

CONSIDERANDO:

I. Que el Órgano Ejecutivo de la República de El Salvador, con fecha dos de septiembre del año dos mil catorce, emitió el Decreto número 49 sobre la POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO 2014, con el objetivo de generar ahorro, impulsando una administración honesta, eficiente y transparente del gasto público.

II. Que el Artículo número 17 de la referida política, hace alusión a las 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 de dicha política.

III. Que mediante el Decreto número 498 de fecha diecisiete de mayo del año mil novecientos noventa, emitido por la Asamblea Legislativa de El Salvador, se crea la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y que en el Art. 1 establece el carácter de la institución "Art. 1.- Créase la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, como una Institución Autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio."

Así mismo el Art. 7 define al Consejo Directivo como autoridad máxima y le corresponde la orientación y determinación de las políticas de la institución.

IV. La Caja tiene como objetivo la administración, implementación e inversión de las cotizaciones provenientes de un sistema de Seguro de Vida Básico y Opcional, por riesgo de muerte de los empleados administrativos y docentes en servicio y pensionados del Ministerio de Educación, contribuyendo a un buen servicio de seguridad social para los empleados mencionados.

V. Que la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, como institución autónoma y con patrimonio propio está comprometida con el uso eficiente y eficaz de los recursos de la institución en

beneficio de sus asegurados y para garantizar dicho procedimiento es necesario que la Caja, cuente con su propia Política de Ahorro y Austeridad Institucional.

POR TANTO,

En uso de sus facultades **APRUEBA LA SIGUIENTE:**

POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD 2014 DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Art. 1 El objetivo general de la Política de Ahorro y Austeridad Institucional, consiste en generar ahorro, impulsando una administración honesta, eficiente y transparente del gasto institucional, promoviendo que éste se ejecute con criterios de austeridad y racionalidad, procurando garantizar la sostenibilidad financiera de la institución.

ALCANCE

Art. 2 La presente Política de Ahorro y Austeridad Institucional, será de aplicación obligatoria por todas las unidades y personal de Dirección, Administración y ejecución de la Caja.

MEDIDAS GENERALES DEL GASTO

Art. 3 Las medidas en relación a los gastos son las siguientes:

- a) Promover la aplicación de medidas y acciones de austeridad, disciplina, transparencia, eficacia, racionalidad y eficiencia en el uso de los recursos institucionales.

- b) La ejecución de las diferentes acciones, actividades y proyectos deben realizarse bajo una programación anual de compras y con apego a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; en caso emergente e impostergable que sea necesario la ejecución de un proyecto, el Consejo Directivo actuará con apego a las normativas aplicables a La Caja.

- c) Las adquisiciones y contrataciones deben realizarse con un alto grado de transparencia, austeridad y honestidad, procurando precios razonables y máxima calidad posible de los bienes y servicios.

d) Las diferentes unidades deben coordinar entre sí a fin de hacer más efectiva las relaciones y programaciones de adquisiciones y contrataciones así como el uso eficiente y eficaz de los diferentes recursos institucionales.

e) La formación, actualización y especialización de recursos humanos se procurará desarrollar con recurso propio capacitado y con alta experiencia, a fin de racionalizar el gasto y en casos especiales que no se cuente con el recurso idóneo, será el Consejo Directivo que determinará de acuerdo a la normativa aplicable a la Caja.

f) Sin deterioro del logro de objetivos y metas, se racionalizará el uso de recursos, procurando generar ahorro institucional.

REMUNERACIONES

Art. 4 Dentro del rubro de las remuneraciones se considerara:

a) Los aumentos salariales de los/as trabajadores/as serán determinados en base a los niveles de inflación, el costo de la vida y la actividad específica de los empleados, en todo caso será aprobado por el Consejo Directivo.

b) Las plazas vacantes se someterán a concurso de acuerdo al Reglamento Interno de trabajo y el Manual de Organización de La Caja, toda vez y cuando a juicio de la Gerencia sea necesario.

c) Las contrataciones de servicios técnicos y profesionales se harán con apego a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

d) La Unidad de Recursos Humanos de La Caja con el visto bueno de la Presidencia del Consejo Directivo y la Gerencia, enviará trimestralmente a la Dirección General del Presupuesto, un detalle de personal contratado.

e) Las economías resultantes en el proceso de gestión, solo podrán ser utilizadas para ejecutar proyectos no previstos y que a juicio del Consejo Directivo deban realizarse.

d) Los salarios a pagar serán los que establece la Ley de Presupuesto y las normativas vigentes aplicables a la Caja.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 5 La adquisición de bienes y servicios se hará tomando en cuenta el logro de objetivos y metas, de tal manera que no se obstruya en ningún momento el alcance de ello.

Art. 6 Se prohíbe la compra de todo tipo de bebidas y refrigerios para los empleados; excepto café, agua purificada y azúcar.

Art. 7 Se garantiza la vigencia de todos los derechos que benefician al empleado y que están regulados en las diferentes normativas vigentes de la Caja.

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Art. 8 Para la racionalización de los gastos en materia de combustible y lubricantes, se adoptan las siguientes medidas:

- a) Los vehículos de la institución solo serán utilizado para misiones propias de la misma, se prohíbe el uso para carácter particular o familiar.
- b) Los vehículos en horas no laborales permanecerán en el parqueo de la institución, salvo autorización del encargado de la administración de los mismos para cumplir misión oficial.
- c) La autorización de vales se hará solo a los motoristas autorizados en cada vehículo específico y responderá de su uso, entregando los controles respectivos que para el caso ya están establecidos por la normativa correspondiente.
- d) La auditoría interna será la responsable de velar por el uso racional del combustible y otros productos necesarios para la vida útil de los vehículos.

MATERIAL Y PAPELERIA DE OFICINA

Art. 9 Las compras de material y papelería de oficina se realizarán tomando en cuenta las necesidades reales y de forma austera; auditoría interna velará por el uso racional de dichos recursos.

Art. 10 Para garantizar el uso racional de dichos recursos, se evitará la impresión de todo tipo de material que no sea indispensable y se utilizará la tecnología informática para las comunicaciones.

SERVICIOS BÁSICOS

Art. 11 Para evitar gastos irracionales de recursos básicos como agua, energía se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener en óptimas condiciones el sistema de agua potable, realizar revisiones periódicas a todo el sistema y reparar con prontitud cualquier defecto.

- b) Mantener apagado el sistema de lámparas en las zonas donde no sea necesaria, dejar desconectado todos los sistemas que no estén en uso.
- c) Mantener apagados los sistemas de aire acondicionado en áreas que no exijan dicho servicio, así como dar el mantenimiento correspondiente con calidad y prontitud.
- d) El uso de teléfonos celulares será proporcionado solo a personal gerencial y comercialización y con monto máximo de pago hasta treinta dólares y será utilizado para funciones propias de La Caja; en cuanto a los teléfonos fijos en oficinas no tendrán salidas a celulares salvos los de la red.

ATENCIONES SOCIALES

Art. 12 Se prohíbe a todo el personal directivo, administrativo y empleados el uso de recursos de la institución:

- a) Para desarrollar todo tipo de eventos sociales, llámense cumpleaños, fiestas rosas, bodas o cualquier otro tipo.
- b) Los locales de La Caja no podrán ser utilizados para actividades no relacionadas al quehacer institucional.
- c) No podrá hacerse uso de tiempo laboral para desarrollar todo tipo de actividades sociales de los Directores, personal administrativo ni empleados.

ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 13 Las negociaciones de arrendamiento de bienes y servicios se realizarán con propietarios y sin intermediarios. Solo se autorizarán arrendamientos de bienes y servicios si no se encuentran los mismos con otras instituciones con las que interinstitucionalmente se pueda coordinar el uso de los mismos.

PASAJES Y VIATICOS

Art. 14 Quedan prohibidos los viajes y otorgamiento de viáticos a empleados, funcionarios o Directores, para salidas al extranjero, salvo invitación expresa y cobertura de costos de vuelo y estadía por parte de la institución convocante.

Art. 15 En caso que el Presidente de La Caja tenga invitación expresa y cobertura de costos solicitará al Presidente de la República el permiso correspondiente, presentando la solicitud con al menos quince días de anticipación.



SERVICIOS DE CAPACITACION

Art. 16 Las capacitaciones de personal de La Caja, estará contenida en el presupuesto y el plan de trabajo anual, preferentemente debe realizarse con recurso propio capacitado y con alta experiencia, a fin de racionalizar el gasto y en casos especiales que no se cuente con el recurso idóneo, será el Consejo Directivo que determinará de acuerdo a la normativa aplicable a La Caja.

Art. 17 En los diferentes talleres de capacitación de personal se proporcionará refrigerio en el tiempo intermedio de la jornada de capacitación, sin que este tenga costos onerosos, para garantizar la racionalidad de los gastos.

GASTOS DE PUBLICIDAD

Art. 18 La Unidad de Comunicaciones hará uso racional de los recursos asignados para la publicidad institucional, procurando la inclusión de temas de promoción de la identidad de La Caja y los servicios que proporciona a los asegurados, así como de aquellos eventos necesarios para la divulgación de la actividad de La Caja.

PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS DE BIENES Y PERSONAS

Art. 19 La administración y ejecución de pólizas de seguros deberá hacerse directamente entre La Caja y la Aseguradora.

La Caja enviará cada seis meses a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda un inventario de pólizas de los seguros contratados, especificando compañía, tipo de seguro, costo, cobertura y forma de pago. El pago se hará por cuotas mensuales.

INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS

Art. 20 La adquisición de vehículos u otro medio de transporte, se realizará siempre y cuando:

- a) El Consejo Directivo lo considere justificable y necesario para la realización de las actividades de La Caja.
- b) Las adquisiciones se realizarán con apego a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- c) La Caja enviará en el primer y tercer trimestre del año, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda con copia a Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, un informe que comprenda los movimientos realizados en el inventario de activo fijo.

La Caja llevará un inventario de bienes muebles en estado de chatarra o en desuso, los cuales podrán donarse o venderse para obtener ingresos que fortalezcan las finanzas de la institución.

GENERALIDADES

Art. 21 La presente Política de Ahorro y Austeridad de la Caja, será hecha del conocimiento del Ministerio de Hacienda y de la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, en un periodo no mayor de treinta días después de su aprobación por parte del Consejo Directivo de La Caja.

La Caja informará trimestralmente de los resultados de la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad Institucional, al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República.

Art. 22 La presente Política de Ahorro y Austeridad de La Caja, entrará en vigencia a partir de esta fecha.

Dado en la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, San Salvador a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil catorce.



Lic. José María Sandoval Vásquez
Director Presidente

