

PRESIDENCIA

GERENCIA GENERAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase aprobar la Política de Ahorro y Austeridad de CEPA 2014, para la Aplicación del Decreto Ejecutivo No. 49.

=====

TERCERO:

I. ANTECEDENTES

Mediante Decreto No. 49 del 2 de septiembre de 2014, el Órgano Ejecutivo, emitió la POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO 2014; teniendo como alcance a todas las dependencias del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas y No Empresariales; así como las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado deberán aplicar en lo que corresponda.

En la misma se estableció, que para el caso de las instituciones descentralizadas o autónomas cuyos presupuestos son financiados totalmente con recursos propios, deberán aplicar en lo que corresponda y sin contravención a sus leyes de creación, las disposiciones contenidas en la referida política, debiendo en todo caso sus Titulares, proponer a sus Juntas o Consejos Directivos, dentro de su sistema normativo y en apego a su marco legal, una Política de Ahorro y Austeridad propia.

II. OBJETIVO

Aprobar la POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD DE CEPA 2014, PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO EJECUTIVO No. 49.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No. 49, que contiene la POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTRERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO 2014, y para efectos de promover el uso honesto, eficiente y transparente de los recursos públicos, es necesario para CEPA, contar con una Política de Ahorro y Austeridad Institucional, implementando medidas de contención del gasto y la moderación en el uso y disposición de los recursos, sin contravenir su régimen legal, sus funciones y atribuciones y respetando las prestaciones que por ley, contratos colectivos de trabajo, reglamentos, instructivos de prestaciones o cualquier otro instrumento legal pertinente.

CEPA administra infraestructura portuaria y aeroportuaria importante para el país, prestando servicios a pasajeros, buques y aeronaves y logística de carga, teniendo entre sus responsabilidades garantizar la seguridad de pasajeros, tripulaciones, usuarios y de su personal, así como la protección de carga área y marítima, entre otras.

En razón de lo anterior, previas las consultas internas correspondientes, se considera procedente, con base en el principio de austeridad, pero congruente a los fines de la Comisión, la aprobación de la Política de Ahorro y Austeridad Institucional para CEPA, para cuya aplicación deberá tomarse en cuenta que la Comisión se encuentra desarrollando actualmente grandes proyectos estratégicos para el país; en ese sentido, debe ejecutar dentro de su presupuesto las erogaciones necesarias para la ejecución oportuna de los referidos proyectos y para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en respeto a los principios de austeridad, eficiencia y racionalidad.

Entre las regulaciones fundamentales, la referida Política establece:

OBJETIVO.

Art. 1.- El objetivo de la POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DE CEPA 2014, es:

El uso racional de los recursos para generar ahorro, a través del manejo eficiente, eficaz y transparente de sus recursos financieros y materiales, que permita el fortalecimiento de las finanzas y contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

CRITERIOS.

Para la aplicación de la presente Política, deberán tomarse en cuenta, según corresponda los siguientes criterios:

Ahorro

Resultados esperados en términos económicos, como efecto de la adquisición del bien y/o contratación del servicio o del personal requerido, en los casos que aplique.

Beneficios

Las ventajas, utilidad o rendimiento directo o indirecto de ejecutar la acción de manera eficiente, ágil y oportuna.

Fundamento Legal

El marco o norma jurídica nacional o internacional, que respalde el gasto, según aplique.

Costo

El monto de las diferentes erogaciones que serán necesarias para realizar la adquisición, contratación y/o acción de personal.

Impacto

El efecto o consecuencia prevista de ejecutar o no el gasto en los ámbitos que corresponda (económico/costo, operativo, administrativo, social, ambiental, etc.)

Eficiencia

Los resultados concretos de la adquisición, contratación de bienes, servicios o de personal, en términos del uso de los recursos para la consecución de las metas institucionales.

Necesidad

Justificación clara y precisa del propósito o razón de la obtención de lo solicitado.

Fundamento Técnico

Las razones o explicaciones de naturaleza técnica u operativa que justifica la petición de lo solicitado.

ALCANCE.

Art. 2.- Es de aplicación obligatoria a todas las empresas y dependencias de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), incluso las administradas.

Art. 3.- Las principales medidas serán enmarcadas a lo siguiente:

- a) Promover la aplicación de medidas y acciones de austeridad, disciplina y transparencia en el gasto de la Comisión, fomentando la racionalidad en el uso de los recursos.
- b) Evitar modificaciones en los planes de trabajo institucionales que requieran recursos adicionales a los ya programados en el Presupuesto Institucional. En el caso de nuevas acciones imposterables e ineludibles, se deberá identificar la fuente de financiamiento.
- c) Adecuar las adquisiciones de la programación anual de las compras de bienes y servicios, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, ajustándose a las necesidades reales determinadas institucionalmente y no necesariamente a las asignaciones presupuestarias, evitando generar reservas innecesarias de existencias de las mismas.
- d) Procurar las coordinaciones interinstitucionales que permitan llevar a cabo compras conjuntas en bienes de consumo o servicios estratégicos, tales como: servicios de telecomunicaciones, materiales de uso y consumo, papelería de oficina, agua embotellada, 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, en caso que sea favorable a CEPA.
- e) Gestionar la utilización de la tecnología informática como correos electrónicos, intranet, teleconferencia, etc., como medios de comunicación, a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario; así como, la impresión a doble cara en los documentos de trabajo, siempre que el equipo disponga de la función.
- f) Implementar la cultura de reutilización y reciclaje de recursos, de aquellos bienes que puedan ser nuevamente aprovechados.
- g) Se debe promover la formación y el fortalecimiento de capacidades de los funcionarios públicos para racionalizar la contratación de consultores o servicios de subcontrataciones.
- h) Aplicar otras medidas administrativas posibles que permitan alcanzar ahorros en la ejecución del presupuesto, sin dejar de cumplir las metas institucionales, optimizando el uso de la capacidad instalada y el uso de los recursos financieros disponibles.
- i) Se prohíbe todo tipo de gasto que no contribuya a lograr los objetivos y metas de la institución.

REMUNERACIONES.

Art. 4. Dentro del rubro de Remuneraciones, se deberán atender las siguientes disposiciones:

- 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.

Se exceptúan los compromisos adquiridos por CEPA, relacionados con incrementos salariales, previo a la vigencia de la presente Política.

- b) Se suspende la creación de plazas por cualquier sistema de pago, así como la autorización de nombramientos y contratación de personal, en plazas vacantes.

Se exceptúan de esta medida, las contrataciones de personal en plazas que resulten necesarias en el marco de reorganizaciones, reestructuraciones y proyectos necesarios en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que no puedan cubrirse con personal interno, vinculadas principalmente a las áreas administrativas y operativas.

En tales casos, tales excepciones serán debidamente justificadas y autorizadas por Junta Directiva.

- c) 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 de CEPA.
- d) Se prohíben las contrataciones de personal bajo la modalidad de Servicios Técnicos y Profesionales o No Personales, cuyo período de contratación sea mayor a seis meses, debiendo evaluar al mismo tiempo la continuidad del personal existente, el cual debe ser para casos estrictamente necesarios. En ningún caso, las plazas que se financian bajo esta modalidad podrán ser incorporadas a cualquiera de los sistemas de pago vigente y que se consignan en el Rubro "Remuneraciones".
- e) Se prohíbe utilizar los fondos públicos para otorgar en cualquier época del año nuevos beneficios económicos o en especie, tales como bonos y complementos salariales, entre otros, exceptuándose aquellos, que se encuentran previamente contemplados en disposiciones legales internas, tales como contratos colectivos de trabajo, reglamentos internos de trabajo y cualquier otra normativa aplicable.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

Art. 5.- Dentro del rubro de Adquisición de Bienes y Servicios, se deberán atender las siguientes disposiciones:

a) Productos Alimenticios para personas.

No deben utilizarse fondos públicos para proporcionar alimentos, bebidas y refrigerios a los empleados, a excepción de café, azúcar y agua purificada.

Se exceptúan los refrigerios al personal participante en capacitaciones y en eventos y/o actividades de promoción y mercadeo de servicios que presta la Institución; así como, reuniones de trabajo en la que participe Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, o sus designados.

b) Productos Textiles y Vestuarios.

Se suspende la erogación de fondos destinados a la adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales y publicitarias.

Podrán adquirirse uniformes de trabajo, para entregarse a personal administrativo, de servicios generales y de campo, según las necesidades del servicio, por lo que se requerirá la identificación institucional correspondiente.

c) Combustibles y Lubricantes.

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

- 1) Los vehículos propiedad de la Comisión, solo podrán utilizarse para fines relacionados directamente con el quehacer institucional. El uso de los mismos, es estrictamente de carácter oficial. Se prohíbe la asignación de vehículos a personal ejecutivo, mandos medios y empleados en general para usos no oficiales.

Los vehículos asignados a la Presidencia y Gerencia General, quedan exentos de la anterior excepción.

- 2) Los mecanismos para abastecer de combustible y la optimización del uso de los vehículos nacionales, deberá ser con base a la normativa interna vigente.
- 3) Optimizar el uso de los vehículos nacionales en misiones oficiales, elaborando la respectiva programación de transporte y estableciendo rutas para grupo 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 Comisión o sus dependencias, en el caso de los vehículos asignados a los puertos y aeropuertos, cuyo servicio es de 24 horas y por la naturaleza de las actividades, es estrictamente necesario su utilización en horas fuera de audiencia, el responsable del mismo deberá portar el permiso correspondiente emitido por la autoridad competente. Se exceptúa de esta medida los vehículos asignados a Presidencia y Gerencia General.

d) Materiales y Papelería de Oficina.

- 1) La adquisición de materiales, papelería y útiles, 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 Auditoría Interna.

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

- 3) 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.

- 2) Hacer uso racional de la energía eléctrica. Para esto, se debe seleccionar la iluminación de las áreas de trabajo para evitar mantener lámparas encendidas en donde no se requiera. Se debe evitar encender lámparas en oficinas o instalaciones con suficiente iluminación natural, debiendo evaluar la sustitución de la luminaria de mayor consumo por otras de características ahorrativas, se deberá regular el uso de los equipos que consumen 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 de 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, se debe impulsar la conformación del Comité Consultivo a que alude el Art. 9, literal a) de dicha ley, a fin de coordinar la implementación de acciones y medidas adicionales para el uso eficiente de la energía eléctrica en la Comisión.

- 3) Mantener un número limitado de teléfonos celulares, según la naturaleza y necesidades de la Institución. Los Gerentes y demás empleados que por su cargo tengan asignados teléfonos celulares para el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales, deben limitar su consumo de acuerdo a la reglamentación interna vigente, el exceso a dicho consumo, será cubierto por el mismo funcionario o empleado.

Así mismo, se deberá revisar al inicio del año las asignaciones de los teléfonos celulares, cancelando aquéllas que se consideren innecesarias para la gestión administrativa institucional durante el año.

Para el uso de teléfonos fijos, deberá cumplirse lo establecido en la reglamentación interna vigente.

La Gerencia de Sistemas de Información deberá adoptar medidas de regulación, tales como: configurar el equipo informático en modo de ahorro de energía, cuando éste se encuentre en inactividad, limitar el acceso a Internet, de conformidad a los niveles jerárquicos de la institución y eliminar el acceso a sitios de entretenimiento.

f) Atenciones Sociales.

Los fondos institucionales no podrán ser utilizados para financiar eventos sociales y otros gastos afines, como tarjetas, canastas navideñas, artículos promocionales, agendas y regalos, entre otros.

Se exceptúan aquellos desembolsos en que por la importancia de la actividad, sea indispensable la erogación de fondos en este rubro, debiendo ser justificados y autorizados previamente por Junta Directiva.

También se exceptúan los gastos realizados por Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General o sus designados.

g) Pasajes y Viáticos.

Con autorización de la Presidencia de la República, el Presidente de la Junta Directiva, podrá participar en misiones oficiales al exterior, cuando se requiera 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. Podrá además, realizar misiones oficiales que surjan de manera imprevista y que tengan por objeto realizar promoción y mercadeo de los servicios que presta CEPA, cuya ausencia podría significar pérdida de oportunidad de negocio.

En todos los casos, se deberá obtener la autorización de Junta Directiva.

Se suspende la participación de Directores en general, ejecutivos y demás empleados 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; caso contrario, deberá obtenerse la autorización de Junta Directiva, debiendo solicitarse con la debida anticipación y contar con las justificaciones respectivas.

Se deberán publicar la totalidad de los viajes realizados y los resultados obtenidos en el Portal de Transparencia.

Quedan excluidas de la Política, aquellas misiones oficiales, que realicen empleados y funcionarios de la Comisión, en ocasión de promover y gestionar los servicios que explota CEPA, debiendo aplicarse el Reglamento de Gastos de Representación, Pasajes y Viáticos de la Comisión.

h) Servicios de Capacitación.

Las necesidades de capacitación para el personal de CEPA, deben incluirse en los correspondientes planes y atenderse en la medida de lo posible por profesionales existentes al interior de la institución, procurando utilizar las instalaciones de la Comisión, para lo cual podrá solicitarse apoyo interinstitucional; en aquellos casos en que por la especialización del tema no pueda suplirse con personal interno, podrá contratarse personal externo. Podrá solicitarse apoyo, en el caso de no disponer de la infraestructura adecuada.

i) Servicios de Publicidad.

Los gastos en publicidad institucional deberán optimizarse, orientando las diferentes pautas hacia temas que tengan carácter informativo a la población, dando énfasis a los logros de la gestión institucional, metas alcanzadas y obras ejecutadas, así como acciones pendientes de desarrollar, si fuese necesario. Todas las acciones de publicidad, deberá ser coordinadas previamente por la Secretaría de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República.

j) Primas y Gastos de Seguros de bienes y personas.

Deberá presentarse a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, al final de la vigencia de la presente Política, un inventario de las Pólizas de los diferentes tipos de seguros contratados, especificando la cobertura y el costo de cada uno de ellos, así como su forma de pago.

A partir de la vigencia de la presente política, no deben contratarse 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 este servicio, se solicitará que la forma de pago de las primas sea mediante cuotas y no por un único pago.

INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS.

Art. 6.- Dentro del rubro de inversiones y activos fijos, se deberán atender las siguientes prohibiciones:

Se suspende la adquisición de equipo de gestión y automotriz. Cualquier necesidad de equipo automotriz, deberá ser atendida mediante la reasignación de las unidades de que disponga la Institución.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos equipos que sean necesarios para cumplir con las metas institucionales, en especial para renovar unidades que representan mayor costo a la institución; así como, aquellos que producto de compromisos adquiridos con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente política, cuyos procesos de adquisición ya se encuentran en sus etapas finales, o cuando la reasignación de vehículos no sea posible para cubrir las necesidades internas de la institución.

La Gerencia Financiera deberá informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, con copia a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, contado a partir de la vigencia de la presente política, al finalizar el primer y tercer trimestre, sobre los movimientos realizados (si los hubiere) en los inventarios de vehículos, motocicletas, bienes inmuebles (terrenos, edificios, instalaciones) y equipo informático, incluyendo todas las características que permitan su identificación.

En caso de incremento en los montos originales de los proyectos de inversión derivado por órdenes de cambio, originado de una inadecuada planificación de las obras por ejecutar e incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 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.

CEPA, deberá elaborar un inventario de bienes muebles que estén en calidad de chatarra o en desuso, a fin de proponer a Junta Directiva, un proceso de venta o permuta que le permita obtener fondos extraordinarios.

DISPOSICIONES ESPECIALES.

Art. 7.- No se deberá contraer compromisos relativos a fondos que no estén previstos en el Presupuesto para el presente ejercicio financiero fiscal 2014, de conformidad a lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

RESPONSABLES.

Art. 8.- La aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad contenida en las presentes directrices es responsabilidad de Junta Directiva de la Comisión.

La Gerencia Financiera, presentará un informe gerencial a Junta Directiva, 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, remitiendo una copia a la Dirección General del Presupuesto, a más tardar diez días hábiles después de finalizado cada periodo de tres meses y otra, a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República.

La Gerencia Financiera, será la encargada de la adecuada y oportuna difusión de las presentes medidas a las diferentes empresas de la Comisión.

La Unidad de Auditoría Interna deberá establecer 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 informar al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.

DISPOSICIONES FINALES.

Art. 9.- Las erogaciones para diferentes tipos de actividades o proyectos, no regulados en la presente Política, deberán ser debidamente justificadas y autorizadas por Junta Directiva, Presidencia o la Gerencia General según corresponda.

Art. 10.-Las consultas en relación con la interpretación y/o aplicación de la presente Política, deberán presentarse ante la Gerencia Legal, quien resolverá lo pertinente o canalizará las consultas ante las áreas de gestión que corresponda, y en todo caso informará a la Gerencia General y Presidencia.

Art. 11.-La presente Política deberá respetar las prestaciones que por Ley, contratos colectivos de trabajo, reglamentos, instructivos de prestaciones o cualquier otro instrumento legal pertinente, estén contempladas a la fecha de su aprobación.

Art. 12.- La presente Política deberá hacerse del conocimiento del Ministerio de Hacienda y de la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República.

Art. 13.- Al finalizar la vigencia de la presente Política, se deberá informar al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, sobre los resultados de la misma.

Art. 14.- La presente Política entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte de Junta Directiva.

IV. MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (LOCEPA) y su Reglamento de Aplicación;
- Mediante Decreto No. 49, del 2 de Septiembre 2014;
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, en el apartado IV, ACUERDA:

- 1° Aprobar la POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DE CEPA 2014, PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO EJECUTIVO No. 49.
- 2° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

Se hace constar que durante la aprobación de este punto, no estuvo presente el ingeniero Roberto Solórzano.