

DECRETO No. 58

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 2015, 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. 866, de fecha 20 de noviembre de 2014, publicado en el Diario Oficial No. 229, Tomo No. 405, del 8 de diciembre de ese mismo año, se votó la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2015, en cuyo Art. 10 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 AUSTRERIDAD DEL SECTOR PÚBLICO 2015**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **OBJETIVO**

Art. 1.- El objetivo general de la presente Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015, consiste en fomentar el control en la calidad del gasto que permita generar ahorros, 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 contribuir a la sostenibilidad fiscal del país, pero sin afectar las erogaciones de aquellos recursos que están relacionados directamente con las prioridades institucionales, las que coadyuvan al cumplimiento de los propósitos y metas establecidas en cada institución, así como el cumplimiento de las finalidades u objetivos comprendidos dentro de convenios de cooperación que las instituciones hayan celebrado o que celebren con organismos nacionales o internacionales.

#### **ALCANCE**

Art. 2.- La presente Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015 constituye un compromiso de Estado, por lo que es de aplicación obligatoria, a partir de su vigencia, en todas las dependencias del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales que reciban subvención o subsidio del Estado, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art. 3.- 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 que aún no tengan una Política de Ahorro y Austeridad aprobada, 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 y el literal a) del Art. 5.

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, según los parámetros de su política institucional. La Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción evaluará la emisión de cada Política de Ahorro y Austeridad si es consistente con ésta, para lo cual emitirá un informe con las recomendaciones necesarias, si así fuese el caso.

Art. 4.- Para 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.

## **MEDIDAS GENERALES DEL GASTO**

Art. 5.- 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. Asimismo, todas las instituciones podrán emitir medidas complementarias internas, a fin de contribuir al cumplimiento de la presente Política, tales medidas deberán guardar estrictamente armonía con las disposiciones que contiene la misma. En ningún caso, se podrán emitir lineamientos o políticas institucionales que contravengan la presente Política.
- 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. Las gerencias administrativas o su similar, deberán ajustarse 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, medicamentos, insumos médicos, vacunas, 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 en desuso, a través de los mecanismos electrónicos implementados, para que puedan ser consultados 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 puedan generar ahorro en el mediano plazo con muy poca inversión, como lo son, los sistemas de escaneos y de archivos de documentos, que reducen sustancialmente el uso de tintas, papel y espacio físico.
- g) Se recomienda que aquellas instituciones que cuentan con mecanismos tecnológicos que permiten efficientizar el uso de los recursos, puedan ser compartidos con las demás instituciones para su implementación al corto plazo.
- h) Se debe promover la formación y fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y empleados públicos para racionalizar la contratación de consultorías o servicios de subcontrataciones.
- 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 de los recursos financieros disponibles.

- j) Las máximas autoridades de las instituciones públicas deberán implementar las medidas correctivas necesarias y oportunas, en aquellos casos que, producto del proceso de verificación del cumplimiento de la presente Política, se establezca que no se están acatando las disposiciones de la misma.
- k) Se deberán revisar los procesos administrativos de adquisición y contratación de bienes y servicios, que permita conocer el uso adecuado de los recursos y su control interno y de ser necesario, se puedan efectuar ajustes a dichos procesos, a fin de generar ahorros adicionales.
- l) Para los procesos de compra de materiales y papelería de oficina que las instituciones realicen, se deberá considerar establecer contratos por suministros, de acuerdo a sus consumos quincenales o mensuales, evitando así crear stock de bodega y de esa manera, optimizar el espacio físico y una mejor utilización del recurso humano.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **MEDIDAS ESPECÍFICAS DE AUSTRERIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

Para el uso de los fondos públicos, bajo una disciplina estricta de eficiencia y racionalización, las instituciones deben implementar durante la ejecución del Presupuesto 2015, las siguientes medidas y prohibiciones:

#### **REMUNERACIONES**

Art. 6.- 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 aquellas que sirvan de apoyo directo para el cumplimiento de los servicios de salud; así como las plazas para el personal de la carrera docente, personal de la defensa nacional relacionado con tareas de seguridad interna, personal que ejerza funciones de seguridad pública, personal de control migratorio y administración de centros penales, personal de servicio exterior; plazas de carácter directriz (Directores, Subdirectores, Gerentes, Subgerentes o similares); plazas incorporadas durante la formulación presupuestaria del ejercicio fiscal 2015, así como aquellas plazas que sean estrictamente necesarias por reformas realizadas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE) o por la creación de nuevas instituciones, conforme a su marco legal correspondiente y que no puedan cubrirse con personal interno. En tales casos, 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 externo que implique posteriormente su absorción con cargo al Fondo General, a excepción de aquellas referidas en el Art. 18 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 financiadas con

recursos del Fondo General o cualquier otra fuente de financiamiento, 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, se deberá utilizar esta modalidad para contratar personal para ejercer funciones de carácter permanente, inclusive personal médico y paramédico; en ese sentido, el personal que se paga bajo esta modalidad, no podrá ser absorbido o incorporado a cualquiera de los sistemas de pagos vigentes 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 por Servicios Técnicos y Profesionales o No Personales, a efecto que dicha Dirección verifique 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 nuevas demandas que surjan durante la ejecución y que sean prioritarias y urgentes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, debiendo contar con la autorización previa del Ministerio de Hacienda, según lo establecido en el Art. 61 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, para lo cual, la Dirección General del Presupuesto determinará lo imprescindible e impostergable de la demanda de recursos.
- 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 las disposiciones legales correspondientes, tales como contratos colectivos de trabajo, acuerdos o convenios laborales, leyes de creación y reglamentos, entre otros.

## **ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Art. 7.- Dentro del rubro de Adquisición 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 en general a los funcionarios y empleados de su misma institución; exceptuando 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, de defensa y de bomberos; así como aquellos casos cuyo servicio de alimentación se orienta a la atención integral de la población usuaria de cada institución; además, se podrán exceptuar las reuniones que tienen las Juntas Directivas, Consejos Directivos o similares, toda vez que se realicen en horarios en que se deba ingerir los alimentos, así como, lo relacionado a reuniones del Consejo de Ministros, reuniones de Jefes de Estado, Organismos Internacionales, Entidades Cooperantes o sus similares.

### **b) Productos Textiles y Vestuarios**

Se prohíbe el uso de fondos públicos para la adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales y publicitarias, excepto aquellos de carácter turístico, cultural u otros que estén relacionados directamente con la gestión institucional, debiendo realizar la erogación de fondos con criterios de austeridad y racionalidad.

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; se exceptúan aquellos casos que estén contemplados previamente en las disposiciones legales correspondientes, tales como contratos colectivos de trabajo, acuerdos o convenios laborales, entre otros.

**c) Combustibles y Lubricantes**

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

- 1) Los vehículos oficiales y discrecionales propiedad del Estado, sólo podrán utilizarse para fines relacionados directamente con el quehacer institucional. Asimismo, los señores Ministros y Viceministros de Estado, los Presidentes y Directores de las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán tener asignado únicamente un vehículo, cuyo uso debe ser estrictamente de carácter oficial; debiendo redistribuir los vehículos no asignados hacia las áreas estratégicas de las entidades, diferentes a la de las máximas autoridades, o en su defecto, ponerlos a disposición de otras instituciones que así lo requieran, con el propósito 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 o el suministro del mismo, a través de tarjetas u otro mecanismo, 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 de combustible, o el suministro del mismo, a través de tarjeta u otro mecanismo, a los empleados que las ejecutarán.
- 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, dependencias o en lugares autorizados para su resguardo; 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.

Sólo podrán exceptuarse de esta última disposición, aquellas instituciones 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 formalizarlo mediante un acuerdo 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.
- 2) Para la correspondencia oficial de las diferentes instituciones, se deberá utilizar estrictamente papel blanco 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; se exceptúan aquellos casos, cuando se requiera utilizar la papelería establecida en los procesos protocolarios y leyes establecidas para tales fines.

Asimismo, las tarjetas de presentación de los señores Titulares y del Personal Ejecutivo deberán elaborarse 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 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, internet, scanner o páginas electrónicas para el envío e intercambio de documentos, información oficiosa u otros, entre las diferentes dependencias de la administración pública.

Además, si las máximas autoridades institucionales o cualquier funcionario tienen a bien expresar sus saludos de felicitación o agradecimiento en cualquier época del año, deberá hacer uso de los mismos medios tecnológicos disponibles.

- 5) Para los eventos de Rendición de Cuentas que las instituciones vayan a realizar, se deberá poner a disposición del público la información correspondiente, quince días antes del evento en el sitio web institucional y en el portal de transparencia. La información que se entregue el día del evento deberá hacerse por medio electrónico.

#### **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, o en instalaciones con suficiente iluminación natural; además, se deberá cambiar el sistema de iluminación de mayor consumo a focos ahorrativos, debiendo adecuar su sistema de apagado y encendido de luces de forma seccionada. También, se deberá regular el uso de equipo electrodoméstico como cafeteras, oasis, microondas, hornos eléctricos, entre otros, garantizando que queden desconectados al finalizar la jornada de trabajo. De igual forma, se deberá restringir el mantener encendidos los equipos de aire acondicionado en lugares que cuenten con ventilación natural, en horas no laborales y a las temperaturas de funcionamiento razonables; en general, se debe procurar 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 posteriores a la entrada en vigencia de la presente Política, debiendo informar al CNE de su conformación, así como cualquier modificación que se realice a dichos comités, 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 e informar las modificaciones realizadas a los comités. El CNE deberá elaborar un plan de trabajo para que las instituciones definan estrategias para el buen uso de las energías, en coordinación con la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.

- 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, en un plazo no mayor a los 30 días calendario de la entrada en vigencia de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015; 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 directa o indirectamente 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. No obstante lo anterior, quedará a discreción de cada institución, por medio de los Señores Titulares, la autorización de cuotas de consumo adicionales para el personal que, por la naturaleza de sus funciones, sea necesario asignarle, lo cual deberá formalizarse mediante resolución razonada. El techo de las cuotas que se asignen deberá ser fijado por los Señores Titulares y nunca podrá ser ilimitado.

- 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. Se deberá promover el uso de los medios electrónicos (correo, Internet, redes y otros) para fines de comunicación interinstitucional.

Asimismo, las instituciones deberán evaluar la factibilidad de implementar un sistema de comunicación telefónica vía Internet, que permita ahorrar recursos en los servicios de telecomunicaciones.

- 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.

Se deberá limitar el uso de la fotocopidora para asuntos de carácter oficial y cuando sea estrictamente indispensable. Las Unidades Administrativas institucionales deben establecer estrictos controles para detectar aquellas unidades que estén haciendo uso inadecuado de dicho servicio y aplicar las medidas correspondientes.

**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, vales de supermercado, agendas y regalos, entre otros. En los casos que se requiera la organización de los eventos o la adquisición de los bienes antes señalados, éstos deberán financiarse con recursos monetarios personales.

Además, se prohíbe a las instituciones utilizar recursos físicos y financieros del Estado para agasajar al personal bajo la modalidad de capacitación, presentación de planes estratégicos anuales,

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.

Se exceptúan de esta disposición, cuando dichos eventos sean financiados con recursos provenientes de préstamos externos o donaciones y los mismos estén comprendidos dentro de los respectivos convenios de financiamiento.

**g) Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

Racionalizar el arrendamiento de bienes inmuebles, revisando previamente el inventario de propiedades del Estado que contiene el Sistema Informático de Bienes en Desuso vía Web diseñado por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, 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. Se recomienda que para arrendar inmuebles para eventos oficiales, se priorice la contratación de instalaciones públicas, tales como el Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador (CIFCO), entre otros.

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; excepto 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, o reuniones que tengan relación con temas de seguridad pública, la defensa nacional o anticorrupción, para lo cual deberán contar con la autorización respectiva de la Presidencia de la República, para poder viajar. En caso que los funcionarios antes citados no puedan asistir a dichas reuniones, podrán delegar en el personal idóneo, debiendo formalizarlo mediante un Acuerdo Institucional.

Para obtener la autorización de la Presidencia de la República, la solicitud deberá hacerse llegar con su debida sustentación, a través de la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia, con al menos quince días hábiles 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.

Por otra parte, se suspende la participación de Directores en general, ejecutivos y demás empleados públicos y personas particulares en congresos, seminarios, capacitaciones, pasantías, reuniones y eventos similares, cuando sea el Estado el que deba cubrir los aportes económicos en concepto de pasajes, viáticos y otros.

Cuando los Directores en general, ejecutivos y demás empleados públicos y personas particulares participen en congresos, seminarios, capacitaciones, pasantías y eventos similares cuyos gastos de viaje, alojamiento y alimentación sean financiados por el Organismo Internacional, deberá contarse con la autorización de las autoridades superiores de cada institución, 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 y tampoco se deberán otorgar viáticos, cuotas para gastos de viaje y terminales, ni viáticos complementarios.

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 o solicitar el apoyo interinstitucional; únicamente en aquellos casos en que debido a la especialización del tema no se pueda suplir con personal interno a nivel gubernamental, podrá contratarse a expertos nacionales e internacionales.

Para atender las necesidades de capacitación, las instituciones deberán utilizar sus propios locales y si no se dispone de la infraestructura física adecuada, se debe solicitar el apoyo a otras entidades para el uso de sus instalaciones.

Las instituciones, en la medida de lo posible, cuando realicen capacitaciones o el evento de Rendición de Cuentas, deberán hacerlo en las instituciones públicas, caso contrario si se contrata el servicio de local, deberá priorizarse a instalaciones públicas como el CIFCO, entre otros.

**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 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**

Con el propósito de disponer de información consolidada sobre las pólizas de seguros, 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 debe evitar el nombramiento de corredores de seguros, cuando esto implique un costo adicional para la institución o cuando el pago de estos servicios se incluya en el costo de las pólizas respectivas; no obstante, las instituciones deberán evaluar su capacidad física y financiera para la administración y manejo de sus seguros. La administración y ejecución de las distintas pólizas deberán hacerse directamente entre la entidad y la aseguradora.

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

### **(Subvenciones y Subsidios)**

Art. 8.- Las Unidades Primarias de Organización deberán otorgar las transferencias corrientes o de capital a las instituciones descentralizadas adscritas, con base a las obligaciones reales debidamente documentadas por dichas entidades y bajo un estricto análisis de eficiencia, descentralización de servicios y grado de contribución al logro de los objetivos institucionales.

Las Unidades Primarias de Organización deberán efectuar las transferencias corrientes a ONG's, Sector Privado, Universidades, Instituciones sin fines de lucro, Entidades Implementadoras, únicamente contra liquidaciones de documentos de los bienes, obras o servicios que se financiaron durante el ejercicio fiscal 2014 con dichos fondos y en los casos que corresponda, las transferencias se podrán realizar según los avances físicos-financieros que presenten durante el presente ejercicio fiscal 2015; se exceptúan aquellas transferencias que se realizan por primera vez a las entidades comprendidas en dichos sectores.

Por otra parte, se deberá organizar en el segundo trimestre del año la rendición de cuentas de los fondos transferidos a esas entidades, que permita establecer el uso adecuado, transparente y eficiente de los mismos.

Además, se deberá establecer en los Convenios respectivos, que dichos fondos podrán ser auditados por las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones. Asimismo, para el uso de los recursos, los receptores de las transferencias estarán obligados a aplicar en lo que corresponda, las disposiciones contenidas en la presente Política.

### **INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS**

Art. 9.- Dentro del rubro de Inversiones en Activos Fijos, se deberá proceder tal como lo indica el Art. 7, literal g) y se deberán considerar las siguientes prohibiciones:

- a) Se suspende la adquisición de equipo automotriz y de gestión relacionado directamente a las actividades administrativas y de apoyo institucional. Cualquier necesidad de tal naturaleza, deberá ser atendida mediante la asignación de unidades de que disponga la institución. En el caso del equipo automotriz, deberá observarse lo dispuesto en el literal c) combustibles y lubricantes, numeral 1) del artículo 7 de la presente normativa o gestionar apoyo interinstitucional.

Se exceptúa de esta disposición, el equipo hospitalario, de seguridad pública, defensa nacional o todo aquél que esté directamente relacionado con la gestión operativa de cada institución.

- b) Las instituciones que tienen programados recursos en el presupuesto vigente de 2015 para la adquisición de impresoras, deberán evitar la compra de equipos de inyección que generen costos elevados por la adquisición de tintas; en todo caso, se debe invertir en impresoras láser o considerar el arrendamiento de dicho equipo informático.
- c) Con el fin de generar ahorros en la adquisición de licencias informáticas, las instituciones deberán evaluar la utilización de software libres, para lo cual tendrán que darle cumplimiento a los requerimientos técnicos de las Unidades de Informática institucionales y su utilización deberá efectuarse en armonía a los lineamientos establecidos por las unidades encargadas de la seguridad de la información en las instituciones.
- d) Con el propósito de disponer de información consolidada, 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.
- e) Cuando exista un incremento de los montos originales de los proyectos de inversión, producto 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.

- f) 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.
- g) Las instituciones deberán elaborar un plan para vender todos aquellos bienes que están en calidad de chatarra, a más tardar al 30 de junio de 2015 y presentar un informe a más tardar en el mes de septiembre de 2015, de los resultados obtenidos. En el caso de las entidades que se financian sólo con recursos propios, deberán remesar los fondos recaudados a la cuenta institucional y en lo que se refiere a las instituciones que se financian con fondos GOES, deberán remitirlo al Fondo General del Estado, de conformidad a la normativa legal vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

Art. 10.- Las instituciones que ejecuten proyectos financiados con Fondos Externos (préstamos y/o donaciones) quedan exceptuadas de las disposiciones de la presente Política, debiendo aplicar únicamente medidas de racionalidad del gasto, cumpliendo especialmente los siguientes aspectos:

- a) Los salarios u honorarios de los consultores nacionales e internacionales que la Unidad Ejecutora del Proyecto contrate, no deberán exceder a los salarios máximos de puestos similares de los funcionarios o empleados que se pagan con recursos del Fondo General, excepto cuando la consultoría o la asistencia técnica sea especializada.
- 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. 7, 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, se ejecutarán con base a la normativa contenida en los convenios de préstamo o donaciones respectivos.
- d) Para las instituciones que ejecuten proyectos de inversión financiados con Fondo General, deberán regirse de conformidad a los perfiles aprobados para cada uno de ellos, implementando las medidas comprendidas en la presente Política.

Art. 11.- Las instituciones ejecutoras no podrán contraer compromisos relativos a fondos que no estén previstos en el Presupuesto para el presente ejercicio financiero fiscal de 2015, de conformidad a lo establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, cuyo incumplimiento estará sujeto a la normativa comprendida en tal artículo.

Art. 12.- Los funcionarios o cualquier otra persona que haya sido nombrada para representar a las entidades que conformarán 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. 13.- 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 nuevas demandas que surjan durante la ejecución, que sean prioritarias y urgentes, 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. Para ello, la Dirección General del Presupuesto determinará lo imprescindible e impostergable de la demanda de recursos.

Art. 14.- 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 en el presente ejercicio fiscal de 2015, el cinco por ciento (5%) de las asignaciones presupuestarias del Presupuesto votado de las instituciones del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales, correspondientes al rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, destinados para Gastos Corrientes y financiados con recursos del Fondo General. Se exceptúan de esta disposición el Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Corte de Cuentas de la República, quienes gozan de independencia y autonomía administrativa y financiera.

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 de 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.

Por otra parte, el Ministerio de Hacienda, por medio de la Dirección General de Presupuesto podrá congelar en el presente ejercicio fiscal de 2015 los ahorros que se vayan generando en el específico de Combustibles y Lubricantes, así como de aquellas asignaciones del Presupuesto votado, que tengan un impacto favorable debido a la reducción de los precios internacionales del petróleo.

Las instituciones podrán solicitar los descongelamientos de los recursos antes referidos, únicamente para atender nuevas necesidades que surjan durante la ejecución y que sean prioritarias y urgentes para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, para lo cual, el Titular de la institución deberá presentar las justificaciones respectivas al Ministerio de Hacienda, el que posteriormente al análisis que realice la Dirección General de Presupuesto, determinará lo imprescindible e impostergable de la demanda de recursos, procediendo a autorizar o no la aplicación de tal descongelamiento.

Art. 15.- Para el presente ejercicio financiero fiscal 2015, las instituciones podrán gestionar la constitución de provisiones contables, únicamente de conformidad a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Presupuesto vigente.

Art. 16.- 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.

## **RESPONSABLES**

Art. 17.- La aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015 es responsabilidad de los 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 de la aplicación y cumplimiento de la aludida Política, para lo cual se auxiliará principalmente de la Red de Auditores Internos.

Los responsables de las Unidades Financieras Institucionales están obligados a presentar un informe gerencial a los 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, debiendo remitir una copia a la Dirección General del Presupuesto y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, a más tardar diez días hábiles después de finalizado cada período de tres meses. Para tales efectos, la Dirección General del Presupuesto proporcionará un esquema de informe, el cual tendrá que ser debidamente completado, según las instrucciones que allí se indiquen; además, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción diseñará un mecanismo electrónico para que se puedan ir verificando los resultados obtenidos en tiempo real.

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, en conjunto con la máxima autoridad y la Gerencia General o su similar, 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. 18.- 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.

Las Unidades de Auditoría Interna institucionales establecerán en sus planes de trabajo, la revisión especial o integral del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público y en aquellos casos donde no se esté dando la correcta aplicación de la Política, deberán formular recomendaciones que ayuden a establecer oportunidades de mejora para su aplicación, así como, para el fortalecimiento del control interno, debiendo remitir un informe al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, de acuerdo a los lineamientos o comunicaciones que emita la Oficina de Fortalecimiento al Control Interno y Auditoría de dicha Secretaría de la Presidencia de la República.

Los informes que envíen las Unidades Financieras institucionales al Ministerio de Hacienda, deberán remitirse a la dirección electrónica [dgp.mh@mh.gob.sv](mailto:dgp.mh@mh.gob.sv).

En el caso de los informes que las Unidades de Auditoría Interna deberán presentar a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, cuando no se utilice un sistema, se deberán enviar a los correos electrónicos [paa1@presidencia.gob.sv](mailto:paa1@presidencia.gob.sv) para el caso de los Ministerios y Hospitales y a [paa2@presidencia.gob.sv](mailto:paa2@presidencia.gob.sv) para las instituciones autónomas y descentralizadas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CASOS EXCEPCIONALES**

Art. 19.- 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 y en la que se certifique la disponibilidad de fondos de que se trata, debiendo enviar dicha resolución en los 3 días hábiles posteriores a dicho pronunciamiento al Ministerio de Hacienda, el que emitirá la opinión favorable correspondiente en el breve plazo posible; previo análisis de la Dirección General del Presupuesto. En ningún caso podrá realizarse la erogación o gasto, si no se cuenta con dicha opinión.

Cuando el gasto a ejecutar no disponga del financiamiento respectivo, 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.

Esta disposición también será aplicable a las Instituciones Descentralizadas no Empresariales que reciben subvención del Fondo General.

Art. 20.- 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 doce días del mes de mayo de dos mil quince.

SALVADOR SANCHEZ CERÉN,  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

JUAN RAMÓN CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ,  
MINISTRO DE HACIENDA.

