



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 Rio 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 eficientizar 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

- 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 AUSTERIDAD 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 aquéllas 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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 aquéllos 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 de 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

- 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.