



MINISTERIO DE HACIENDA

San Salvador, 15 de julio de 2009

DESPACHO MINISTERIAL

Asunto: Comunicando Lineamientos de Ahorro y Austeridad del Gasto Público para el Ejercicio Financiero Fiscal 2009.

Señores (as)
Ministros (as), Viceministros (as),
Secretarios, Presidentes y Directores de
Instituciones Descentralizadas No Subvencionadas y
Empresas Públicas
Presente.

El Ministerio de Hacienda como responsable de la Dirección y Coordinación de las Finanzas Públicas, en armonía con lo establecido en la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009 y art. 15 de la Ley de Presupuesto General del Estado 2009, ha emitido el instrumento denominado "**Lineamientos de Ahorro y austeridad del Gasto Público para el Ejercicio Financiero Fiscal 2009**", a efecto de facilitar la aplicación de la mencionada Política y garantizar el logro de los propósitos de la misma.

Es importante mencionar que los Lineamientos, contienen las disposiciones específicas en temas, tales como:

1. Términos de Licitación
2. Tramites de Pago
3. Compras Conjuntas
4. Remuneraciones
5. Adquisiciones de Bienes y Servicios
6. Transferencias Corrientes y de Capital
7. Inversiones en Activos Fijos

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis muestras de consideración.

DIOS UNION LIBERTAD

Carlos Enrique Cáceres Chávez
MINISTRO DE HACIENDA



c.c. Señor Presidente de la República.





LINEAMIENTOS DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL 2009

I. OBJETIVO

Definir los lineamientos que regirán la aplicación y cumplimiento de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009, a efecto de garantizar el logro de los propósitos de dicha política, lo que facilitará la verificación del cumplimiento institucional, tanto a la Dirección General de Presupuesto como a las Unidades de Auditoría Institucionales.

II. BASE LEGAL

- a) Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009, aprobada mediante Decreto Ejecutivo No. 6 de fecha 12 de junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 108, Tomo 383 de la misma fecha.
- b) Artículo 15 de la Ley de Presupuesto General del Estado 2009, mediante el cual se establece que todas las Instituciones del sector público que se rigen por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), están obligadas a cumplir con la Política de Ahorro del Sector Público vigente.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

1. TÉRMINOS DE LICITACIONES

Las instituciones deberán incorporar en las bases de licitación de bienes, servicios u obras un apartado en el cual, se establecerá que el pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la respectiva factura y firma del acta de recepción por parte de la institución.

En el caso de las instituciones que se financian con recursos propios, podrán aplicar la presente disposición o su propia política de pago, siempre que el plazo no sea menor al establecido en este lineamiento.

2. TRÁMITES DE PAGO

El Ministerio de Hacienda para la transferencia de fondos requeridos por las instituciones ejecutoras, aplicará los siguientes criterios:



- a) Remuneraciones: La Dirección General de Tesorería en forma mensual efectuará las transferencias para el pago de salarios de los empleados públicos; las cuales se realizarán de acuerdo a las fechas programadas por esa Dirección, a fin de que las instituciones realicen los pagos a sus empleados durante el mes en curso.
- b) Bienes, servicios e inversiones en activos fijos: Las instituciones contarán hasta con 15 días para solicitar el requerimiento de fondos a la Dirección General de Tesorería (DGT) posterior a la recepción de la factura. La DGT contará con un plazo de hasta 30 días para efectuar la transferencia de fondos a la institución, quien deberá realizar el pago al proveedor en un periodo no mayor a 15 días.
- c) Servicios Básicos: La transferencia de recursos para el pago de este tipo de servicios, se efectuará después de recibido el requerimiento de fondos en Dirección General de Tesorería.
- d) Transferencias al FODES: Serán realizadas durante la última semana de cada mes.
- e) Servicio de la Deuda: De acuerdo a la programación de pagos elaborada por la Dirección General de Inversión y Crédito Público.
- f) Subsidios: Las transferencias de fondos para el pago de subsidios al gas licuado, al transporte y al consumo de energía eléctrica, serán realizadas en un plazo que no excederá de 60 días a partir de la fecha de recepción de la respectiva factura por parte de la institución responsable (Ministerios de Obras Públicas, Economía y el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local).
- g) Casos urgentes: Las transferencias de fondos para atender requerimientos autorizados como declaratorias de urgencia, serán efectuadas de forma inmediata por la Dirección General de Tesorería.

3. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

3.1 COMPRAS CONJUNTAS

- a) Las instituciones que realicen compras conjuntas, se regirán de conformidad a los lineamientos establecidos en la normativa emitida por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-UNAC, debiendo prestar la colaboración oportuna en cada una de las etapas del proceso, con el fin de garantizar la adjudicación de los bienes y servicios en los tiempos programados.
- b) Las instituciones designadas como coordinadoras de los procesos de compras conjuntas interinstitucionales, serán las siguientes:

INSTITUCION COORDINADORA	ADQUISICION CONJUNTA
SECRETARIA DE ASUNTOS ESTRATEGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; • SERVICIOS DE SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE SOFTWARE. • SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS



INSTITUCION COORDINADORA	ADQUISICION CONJUNTA
MINISTERIO DE HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> • SERVICIO DE VIGILANCIA • SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA • SUMINISTRO MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA • SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERJERIA • LLANTAS
MINISTERIO DE ECONOMÍA	<ul style="list-style-type: none"> • COMBUSTIBLE
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> • MEDICAMENTOS (RED HOSPITALARIA PÚBLICA E ISSS)

- c) Las Bases de Licitación que se definan para los procesos de adquisiciones conjuntas interinstitucionales, deberán establecer modalidades de entregas de conformidad a la programación definida por cada institución. Asimismo, tales bases tienen que establecer que la gestión del pago se iniciará con la presentación de la factura correspondiente a la entrega realizada por el contratista.
- d) Las Instituciones deberán proporcionar a la UNAC, la información sobre los precios unitarios a ser utilizados como referencia en los procesos de compras conjuntas interinstitucionales (Anexo 4). Para estos mismos efectos, la Defensoría del Consumidor y el Ministerio de Economía deberán facilitar a la UNAC, la información disponible relacionada con precios de mercado de bienes y servicios.

3.2 OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Los Planes de Adquisiciones y Contrataciones correspondientes al ejercicio fiscal 2009, de cada una de las instituciones, deberán ser evaluados conjuntamente entre Jefes UACI, Jefes UFI y las Unidades solicitantes correspondientes, a efecto de determinar los bienes o servicios programados cuyas adquisiciones deban eliminarse de dichos planes, para darle cumplimiento a las medidas de la Política Especial de Ahorro y Austeridad; de tal forma, que una vez actualizados, la UACI publique la nueva versión del Plan, en el Módulo de Divulgación (MODDIV) de COMPRASAL.
- b) En el primer informe que los responsables de las Unidades Financieras Institucionales presenten a los Señores Titulares del Ramo o Institución correspondiente, deberán indicar los resultados obtenidos producto de la evaluación realizada al Plan de Adquisiciones y Contrataciones, mencionada en el numeral anterior.
- c) Las instituciones, previo a la emisión de una orden de cambio o declaratoria de urgencia deberán cumplir con los supuestos establecidos en los Artículos 109, Modificaciones Ordenes de Cambio y 73 Calificación de Urgencia, ambos de la LACAP, debiendo apoyarse con la asesoría correspondiente para tales efectos.
- d) Los Administradores de Contratos de las Instituciones deberán implementar la "Hoja de Seguimiento de Contratos, que proporcione la UNAC, a fin de llevar un control efectivo de las diferentes obligaciones contractuales.



- e) La UNAC con información extraída del Sistema COMPRASAL, rendirá un informe al Ministro de Hacienda sobre aquellos procesos de adquisición de bienes y servicios, e inversión en activos fijos que contravengan el Art. 4 de la Política Especial de Ahorro y Austeridad.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. REMUNERACIONES

- a) Se prohíben las autorizaciones de plazas vacantes por contrato, de aquellas plazas que no son indispensables para el normal funcionamiento de las instituciones.
- b) Se podrán solicitar autorizaciones para el uso de plazas vacantes para la contratación de personal médico, paramédico, servicio exterior, seguridad pública, así como para aquellas plazas que se requieran incorporar en las Instituciones por la reestructuración que está llevando a cabo el Gobierno; así como para las nuevas Instituciones que surjan debido a modificaciones al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. El Ministerio de Hacienda presentará mensualmente al Consejo de Ministros un cuadro resumen de las plazas incorporadas en cada Institución.
- c) Las plazas que se incorporen al Gobierno, deberán solicitarse temporalmente durante el presente ejercicio, de conformidad a lo que establece el Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, debiendo evaluar su continuidad para el próximo ejercicio fiscal, a efecto de incorporarlas en la Formulación del Presupuesto 2010.
- d) Las Instituciones deberán revisar inmediatamente la estructura de plazas vigentes, a efecto de remitir a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, el detalle de plazas vacantes, consignando el nombre de la plaza y salarios separada por sistema de pago.
- e) Se prohíben las contrataciones en plazas vacantes de personal que no vaya a ejercer su cargo en la Institución solicitante o que desempeñen funciones diferentes a la denominación del puesto, debiendo remitir a la DGP el detalle de dichas plazas por contrato o ley de salarios que actualmente estén autorizadas, consignando el nombre de la plaza, salario y nombre de la persona que la ocupa.
- f) Se prohíbe la contratación de personal que vaya a desarrollar funciones permanentes dentro de la institución, a través de la modalidad de Servicios Técnicos, Profesionales o no Personales, amparada en el Rubro de Agrupación de Gastos 54 Adquisición de Bienes y Servicios.
- g) Las economías salariales que se generen por los ahorros en el pago de salarios, llegadas tardías y descuentos, entre otros, serán transferidas al Ramo de Hacienda para atender demandas urgentes y prioritarias del Gobierno, así como aquellas necesidades definidas en el Plan Global Anti Crisis.
- h) Se prohíbe otorgar complementos al pago de salarios aprobados en los tres sistemas de pago bajo cualquier concepto: gastos de representación no consignados en la Ley de Salarios vigente, cuotas de combustible o alimentación, vales de consumo, gratificaciones y otros.



2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

a) Productos Alimenticios para Personas

- Los Señores Titulares deberán girar instrucciones a sus Unidades Administrativas a fin de definir los alcances de los productos alimenticios que deban adquirirse, de conformidad a lo establecido en la Política Especial de Ahorro y Austeridad 2009, para la atención a visitantes o empleados.
- Deberá evitarse el desperdicio de café y azúcar en las instituciones, preparando las cantidades necesarias de acuerdo al número de empleados o personal que los consume.
- Se debe establecer una cantidad máxima de agua purificada a destinar por mes para cada Unidad Organizativa, considerando el número de empleados que la integran.
- Únicamente se podrán adquirir con fondos públicos, aquellos productos alimenticios cuyo suministro forme parte de los objetivos institucionales o que se encuentran regulados en su normativa interna, tales como: alimentos para centros hospitalarios y de salud, centros de internamiento, protección, reeducación y desarrollo infantil, etc.

b) Productos Textiles y Vestuarios

- Se prohíbe la compra de artículos promocionales con cargo a fondos públicos, tales como: camisas, camisetas, gorras, maletines, bolsones, chumpas, etc. No se ejecutarán, ni solicitarán fondos públicos para adquirir uniformes deportivos y/o prendas publicitarias.
- Aquellas instituciones que con cargo a fondos programados en el presupuesto vigente, ya hayan iniciado procesos de licitación o cualquier otra forma de contratación para la adquisición de uniformes, deberán evaluar la factibilidad de reducir su requerimiento a fin de que dichos uniformes únicamente sean proporcionados a personal administrativo y de servicios generales, con un máximo de 3 uniformes por empleado.

Se exceptúa la compra de uniformes, zapatos y demás implementos escolares que corresponden a la medida del Plan Anti Crisis para lo cual bastará la confirmación de disponibilidad de fondos por parte del Ministerio de Hacienda.

c) Materiales y Papelería de Oficina

- Se debe reutilizar en lo posible, los materiales de escritorio como fóliders, sobres de manila, papel y otros, en cada institución.
- Se debe restringir al mínimo posible la utilización de fotocopias de antecedentes que sirvan de sustento a la documentación de los expedientes de trabajo, cuando éstos no sean estrictamente necesarios.



- Los pedidos de materiales y útiles de oficina se deben realizar en proporción al número de empleados y al trabajo que ejecuta cada unidad organizativa, tomando en cuenta promedios de consumo real de períodos anteriores, evitando la acumulación de inventarios. El responsable de los inventarios del almacén de cada institución velará por el cumplimiento de esta disposición.
- Se debe optimizar el uso del papel de oficina utilizando ambas caras de cada hoja, como por ejemplo en la elaboración, impresión y/o fotocopias de documentos de trabajo, en los casos que se disponga del equipo adecuado.
- Se prohíbe la compra de materiales y útiles de oficina de mayor calidad a la necesaria para el desarrollo de sus labores, tales como portaminas, plumas, lapiceros especiales, etc.

d) Uso de Vehículos Nacionales

- Los Señores Titulares deberán girar instrucciones a las Unidades Administrativas institucionales, para que incorporen mecanismos de control del consumo de combustible relacionado con las misiones objeto de cada oficina, que vincule el galonaje por tipo de vehículo con el kilometraje recorrido por cada unidad.
- Las Unidades Administrativas deberán establecer un cuadro de control de mantenimiento preventivo para los vehículos institucionales, que garantice las condiciones mínimas de buen funcionamiento que debe tener cada vehículo.
- Las Unidades Administrativas deberán realizar inspecciones periódicas para detectar vehículos que debiendo estar resguardados en las instalaciones de la institución después de la jornada laboral no lo estén, y deberán reportarlos por escrito al Titular de la Institución, con las explicaciones y justificaciones pertinentes.
- Se debe priorizar la utilización de vehículos que presenten mayor rendimiento por galón de combustible; así como programar el traslado de correspondencia y de personal a efecto de optimizar el uso de los vehículos en misión oficial. También se deberá evitar el consumo de gasolina Premium o Especial en los vehículos oficiales.
- Para los efectos de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público y de conformidad a lo señalado en el Art. 63 del Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, únicamente podrán disponer de vehículos nacionales con matrícula "particular" para uso discrecional, el Señor Presidente y Vicepresidente de la República, los Señores Ministros y Viceministros de Estado, Director y Subdirectores de la Policía Nacional Civil y de las Direcciones Generales del Viceministerio de Transporte, así como aquellos que por razones de seguridad sean autorizados por el señor Presidente de la República.
- Los Titulares de las Instituciones deberán remitir a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, a más tardar el 24 de julio de 2009, el informe detallado de los vehículos de la Institución con las nuevas placas "nacionales" asignadas, así como el de los vehículos que tendrán placa discrecional o particular con la respectiva autorización del Señor Presidente de la República, salvo los casos en los que estos lineamientos facultan el uso discrecional en razón de los cargos enumerados en el punto anterior.



- Los responsables de las Unidades Administrativas de cada Institución deberán gestionar ante SERTRACEN a más tardar el 17 de julio del corriente año, el cambio de placas de los vehículos propiedad del Estado de "Particular" a "Nacional". Asimismo, deberán incorporar los distintivos en un lugar visible y de tamaño adecuado que identifiquen la institución a la cual pertenecen.

e) Servicios Básicos

- Después de la finalización de las labores, cada empleado o funcionario deberá desconectar todos los equipos eléctricos de oficina que no se requiera su utilización y que genere consumo de energía.
- Las Unidades Administrativas deberán establecer los mecanismos pertinentes para restringir el uso de teléfonos celulares para llamadas internacionales.
- Para efectos de reducir el uso excesivo de papelería, las instituciones deben priorizar como medio de comunicación oficial entre las dependencias de la institución el uso del correo electrónico y la intranet.
- Las Unidades Administrativas deberán elaborar e implementar a la brevedad posible programas de atención preventiva orientados a:
 - Eliminar fugas de agua, reparar cañería de distribución de agua potable, mantenimiento de tanques y válvulas de control de agua en servicios sanitarios, etc.
 - Revisión de los tableros de control para balancear cargas eléctricas, definir horarios de no utilización de alumbrado y equipos en unidades u oficinas.
 - Revisar mensualmente estadísticas sobre el uso de servicios telefónicos, con el propósito de detectar uso indebido y corregir tales aspectos al interior de cada unidad, de conformidad a la normativa administrativa.
 - Revisar mensualmente la asignación de teléfonos celulares, para establecer usos indebidos, reasignaciones de aparatos o reducción de servicios.
- Asimismo dichas unidades, deberán informar al Ministerio de Hacienda dentro del mes siguiente a la vigencia de estos lineamientos, sobre la asignación de teléfonos celulares, señalando los cargos de los funcionarios y demás empleados con su respectivo consumo mensual autorizado.

f) Atenciones Sociales

Se prohíbe la erogación de recursos destinada a compensar la no realización de eventos sociales a empleados, como por ejemplo la entrega de certificados de regalos de almacenes o supermercados, bonificaciones distintas a las previstas en las diferentes leyes aplicables, arreglos, tarjetas, canastas navideñas o cualquiera de similar naturaleza.

g) Pasajes y Viáticos

Los Titulares de las Instituciones deben limitar al mínimo el número de funcionarios públicos e invitados especiales para participar de las Misiones Oficiales al Exterior, considerando los criterios señalados en el literal h) de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.



Además, los funcionarios que participen en dichas Misiones Oficiales utilizando fondos gubernamentales deberán viajar estrictamente en clase económica.

h) Servicios de Capacitación

- Se suspende la realización de eventos, seminarios o capacitaciones en hoteles, salones especiales u otras instalaciones, debiéndose utilizar la infraestructura pública disponible en las instituciones.
- Se prohíbe la erogación de recursos para financiar todo tipo de gasto relacionado con la participación de funcionarios y empleados en eventos de capacitación que no hayan sido autorizados por la máxima autoridad de la institución.
- Se prohíbe la erogación de fondos para financiar eventos de capacitación o reuniones de trabajo que conlleven atenciones sociales o agasajos para los empleados.
- Los Encargados de Recursos Humanos, deben revisar su plan de eventos de capacitación, para actualizarlo y a partir de la vigencia de la Política Especial de Ahorro y austeridad 2009, únicamente deberán ejecutar procesos de capacitación que estén directamente relacionados con el logro de objetivos institucionales. Tal actualización debe reportarse al Titular, indicándole la cantidad de eventos suprimidos y el ahorro institucional que se lograría.

i) Bienes Muebles e Inmuebles

- Las instituciones deberán realizar un diagnóstico de los bienes inmuebles que actualmente están arrendando, y evaluar la posibilidad de trasladar las oficinas ubicadas en dichos inmuebles a sus propias instalaciones, a otras dependencias del Estado que cuenten con espacio disponible o en su defecto a inmuebles ubicados en zonas de baja renta, una vez concluido el contrato de arrendamiento vigente.
- El plazo para la realización del diagnóstico antes mencionado deberá realizarse al menos con tres meses de anticipación a la finalización de los contratos de arrendamiento.
- El Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) será la responsable de integrar la información de los levantamientos de inventarios de los activos fijos y bienes muebles, preparados por las instituciones de las Instituciones que conforman el Órgano Ejecutivo, especialmente en lo concerniente a vehículos, terrenos, edificios, equipo informático y equipo especializado.
- Los Titulares de las Instituciones deberán enviar al Ministerio de Hacienda a más tardar el día 24 de julio del presente año, la información a que se refiere el punto anterior, para lo cual deberán llenar los formatos que la DGCG remita y que contienen los datos que se requieren de cada uno de los grupos de bienes, debiendo requerirles dicha información a sus instituciones adscritas para remitirlas posteriormente.

La misma información deberá remitirse para el caso de las oficinas de los proyectos financiados con recursos externos y fondo general.



j) Servicios de Publicidad

Los Titulares Institucionales deben autorizar únicamente publicidad relacionada con las metas estratégicas que debe cumplir la institución que dirige. Asimismo, esta deberá contar con la aprobación previa de la Secretaria de Comunicaciones de la Presidencia de la República.

3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL (Subsidios).

- a) Se suspende el otorgamiento de nuevos subsidios a entidades públicas y/o privadas para el presente ejercicio fiscal, que no tengan relación directa con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución que lo otorga.
- b) Los Titulares de las Instituciones deberán girar instrucciones para que se suspenda la entrega de recursos en concepto de subsidios y subvenciones a Organismos y Entidades Privadas durante el presente ejercicio fiscal. Las unidades responsables de otorgar este tipo de beneficios deberán efectuar un análisis costo – beneficio de cada uno de los subsidios o subvenciones, bajo el criterio de eficiencia, descentralización de servicios y grado de contribución al logro de los objetivos instituciones, a efecto de determinar su continuidad para el ejercicio fiscal 2010.
- c) Los Titulares de las Instituciones deberán velar por el estricto cumplimiento de la Política Especial de Ahorro y Austeridad 2009, sobre la base de los presentes lineamientos, en las Entidades adscritas a dicho Ministerio, debiendo efectuar los ajustes en los montos que sean necesarios, previo a otorgar la siguiente transferencia.
- d) Se prohíbe el otorgamiento de becas de estudio a personas ajenas a las Entidades Públicas, debiendo los Titulares tomar las medidas necesarias para suspender o minimizar los beneficios de las becas que ya fueron autorizadas. El Titular de la Institución deberá girar las instrucciones necesarias para conformar (si no lo hubiere) un Comité de Evaluación del Sistema de Becas que sea responsable de determinar la pertinencia o no de las becas a otorgar.
- e) Se exceptúan de esta disposición aquellas becas en concepto de ayuda a estudiantes de educación básica, media y superior que hayan sido otorgadas por el Señor Presidente de la República y/o el Ministro de Educación.
- f) Todos los funcionarios del sector público deberán abstenerse de suscribir nuevos convenios de adhesión a Organismos Internacionales que impliquen erogación de recursos por parte del Estado, salvo dictamen favorable previo del Ministro de Hacienda y autorización del señor Presidente de la República.

4. INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS.

Proyectos de Inversión Pública

- a) Se debe revisar el Programa de Inversión evaluando la ejecución real de los proyectos y aquellos en los de conformidad a su planificación inicial no se alcance su finalización durante el presente año, debiendo programar los recursos para el próximo ejercicio.



- b) Se debe utilizar eficientemente los recursos de Contrapartida en los objetivos y metas definidos en los Convenios respectivos.
- c) Previo a la etapa de formulación de un proyecto de inversión, las Unidades de Planificación respectivas deberán consultar a la Dirección General de Inversión y Crédito Público si existen Estudios de Preinversión para dicho Proyecto ya elaborados, a efecto de evitar gastos adicionales por nuevos estudios.

V. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Se faculta al Ministerio de Hacienda para que todos los ahorros institucionales que se generen por la aplicación de estas medidas de austeridad puedan ser congelados y reorientados hacia la atención de necesidades básicas prioritarias, presentadas por las diferentes Carteras de Estado que demanden refuerzos presupuestarios.
- b) Las resoluciones a que hace referencia el Art. 9 de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009, que emitan los Titulares de cada entidad para razonar y justificar las excepciones a la aplicación de dichas regulaciones, deberán sustentarse en situaciones extraordinarias, impostergables y necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, y contar con la documentación de respaldo que demuestre que fueron del conocimiento previo del Consejo de Ministros, lo cual deberá adjuntarse para la realización de las gestiones pertinentes.
- c) Todas las Instituciones del Sector Público no Financiero deberán elaborar un Plan de Medidas de Ahorro a ejecutar por la aplicación de las presentes disposiciones, del cual deberán remitir copia al Ministerio de Hacienda a más tardar treinta días posteriores a la vigencia de los presentes lineamientos.
- d) El Ministerio de Hacienda será el responsable de recopilar y consolidar toda la información requerida sobre la aplicación de los presentes lineamientos, y elaborará un informe al Señor Presidente de la República para los efectos pertinentes.
- e) Los Titulares de cada Institución deberán instruir a sus Unidades Administrativas para que divulguen la Política Especial de Ahorro y Austeridad 2009 y los presentes Lineamientos.

VI. VIGENCIA

Los presentes lineamientos entrarán en vigencia desde el día de su aprobación.

San Salvador, 15 de julio de 2009.



Carlos Enrique Cáceres Chávez
MINISTRO DE HACIENDA