

Plan de Austeridad del Gasto Público

Sector Gobierno (SDG)
Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe

2024



Tabla de contenido

SIGLAS.....	4
Definiciones.....	5
Introducción	6
1. Marco Normativo.....	7
2. Formulación.....	8
2.1. Alcance Plan de Austeridad del Gasto.....	8
2.2. Acciones de austeridad	8
2.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público	13
3. Primer reporte	14
3.1 Indicador de austeridad	14
3.2 Indicador de cumplimiento	14
3.3 Reporte primer informe	15
3.4 Reporte segundo informe semestral y anual.....	16
3.5 Indicador de cumplimiento	17



Contenido de Tablas

Tabla 1 Rubros priorizados	6
Tabla 2 Acciones de austeridad	8
Tabla 3 Reporte Primer Informe Semestral 2024	15
Tabla 4 Reporte Segundo Informe Semestral 2024	16
Tabla 5 Reporte indicador de cumplimiento	17



SIGLAS

- SDG:** Secretaria Distrital de Gobierno
- FDL:** Fondo de Desarrollo Local
- FDL-RUU:** Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe
- GE:** Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento /o inversión (que por programación integral se asimilan a la adquisición de bienes y servicios). Medio en pagos efectivos
- IA:** Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)
- IPC:** Índice de Precios al Consumidor



Definiciones

Austeridad: Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.

Buenas prácticas ambientales: Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.

Cero papel: Es la iniciativa adoptada por la administración pública que está relacionada con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Eficacia: Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.

Eficiencia: Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.

Optimización: Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.

Principio de economía: Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.

Racionalización: Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

Introducción

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2019, los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad. Mediante la Circular Conjunta No. 004 de 2022 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, indica entre otras que se contemplen únicamente los rubros de funcionamiento asociados a los conceptos que trata el Decreto Distrital 492 de 2019 antes mencionado. Por lo anterior, en este documento se presentan los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, tal como se relaciona a continuación:

Tabla No. 1 Rubros priorizados

RUBRO	Nivel central	Alcaldías locales
Telefonía fija	X	X
Vehículos oficiales	X	X
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	X	X
Servicios públicos	X	X

Para los rubros priorizados se establecen en este plan las acciones de austeridad del gasto.



1. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia**, **economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (negrilla propia).

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Adicionalmente, el Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

2. Formulación

2.1 Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de la misma, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

2.2 Acciones de austeridad

Los rubros indicados en la tabla No. 2 fueron seleccionados para ser incluidos en el plan de austeridad del gasto:

Tabla No. 2 Acciones de austeridad

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	NO	Para las vigencias anteriores no se priorizo este rubro.	Mantener el numero de OPS de persona natural para la presente vigencia con relación a la vigencia anterior, en aras de garantizar la gestión de la alcaldía local tanto en el marco de funcionamiento como en los proyectos de inversión para la atención a los ciudadanos	Mantener

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Horas extras, dominicales y festivos	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Compensación por vacaciones.	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Bono navideño	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Capacitación	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Bienestar	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Fondos educativos	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Estudios técnicos de rediseño institucionales	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Concursos públicos abiertos de méritos	NO	La alcaldía local no se cuenta con	No Aplica	No Aplica

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		presupuesto asignado para este rubro.		
Viáticos y gastos de viaje	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Parámetros para contratar servicios administrativos	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Telefonía celular	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Telefonía fija	SI	Mantener el número de líneas de telefonía fijas con los que cuenta la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.	Mantener el servicio de telefonía fija, así como la tarifa de consumo de la misma con el operador que es la ETB	Mantener
Vehículos oficiales	SI	La alcaldía local de Rafael Uribe Uribe, realizó los respectivos mantenimientos preventivo y correctivos pertinentes a los vehículos oficiales de propiedad del FDL-RUU, con el fin de no	Mantener la realización de los mantenimientos rutinarios, preventivos y correctivos a los vehículos oficiales propiedad del FDLRUU con el fin de no aumentar el consumo frente a repuestos y que con	Mantener

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		aumentar el consumo frente a repuestos	los planes de mantenimientos preventivos pudiésemos mantener el mismo recurso, pese al importante incremento del valor del IPC de la vigencia.	
Adquisición de vehículos y maquinaria	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Fotocopiado, multicopiado e impresión	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Condiciones para contratar elementos de consumo	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Cajas menores	NO	La alcaldía local no se cuenta con caja menor para la vigencia 2024.	No Aplica	No Aplica
Suministro del servicio de Internet	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Inventarios y stock de elementos	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto	No Aplica	No Aplica

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia xxx (anterior)	Acciones propuestas vigencia xxx (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		asignado para este rubro.		
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	SI	Se han realizado impresión de piezas comunicativas en cantidades razonables y las mismas están relacionadas directamente con las funciones que cumple la entidad, en las mismas no se incluyen propagandas personalizadas	Realizar la planificación de revisión previa de las piezas comunicativas internas y/o externas para decidir cuales se deben imprimir y cuales no. Ello en cumplimiento de las acciones propias a la misionalidad de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe.	Mantener
Suscripciones	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Eventos y conmemoraciones	NO	La alcaldía local no se cuenta con presupuesto asignado para este rubro.	No Aplica	No Aplica
Servicios públicos	SI	Este rubro no fue priorizado en la vigencia 2023	Mantener el consumo de los servicios públicos de la sede principal del FDL-RUU	Mantener



2.3. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público

PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

Se realiza mesa de trabajo en la alcaldía Rafael Uribe Uribe con los diferentes funcionarios(as) y contratistas de apoyo a la gestión involucrados, con el fin de analizar los rubros en los cuales la Alcaldía puede presentar austeridad para la vigencia 2024.

Se aclara que en todos los rubros que son de su competencia se adelantan medidas de austeridad demostrables. Sin embargo, es importante resaltar que para cada vigencia hay un incremento en el IPC. Teniendo en cuenta lo anterior, se determinaron los siguientes componentes para fortalecer la cultura de ahorro y las medidas de austeridad en el gasto:

- Identificación de los rubros que se ajusten a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
- Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros. 3. Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
- Diligenciamiento de la matriz de relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.
- Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

3. Primer reporte

El primer reporte se hará una vez finalice el primer semestre de la vigencia 2024 y para ello, se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) de austeridad y 2) de cumplimiento

3.1. Indicador de austeridad

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

t: Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

3.2. Indicador de cumplimiento

Representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$



3.3. Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

Tabla No. 3 Reporte Primer Informe Semestral 2024

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	A	B	C	D	
Telefonía fija	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
Vehículos oficiales	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
Servicios públicos	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%
TOTALES	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%

3.4. Reporte segundo informe semestral y anual



En la siguiente table, se registra la información del segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el periodo de julio a diciembre de 2024, e informe acumulado anual de enero a diciembre de 2024.

Tabla No. 4 Reporte Segundo Informe Semestral 2024

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de (año anterior)	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(D/C)*100\%$	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(F/E)*100\%$
	A	B	C	D		E	F	G
Telefonía fija	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
Vehículos oficiales	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
Servicios públicos								
TOTALES	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$

3.5. Indicador de cumplimiento

Tabla No. 5 Reporte indicador de cumplimiento



Rubro priorizado	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 3)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 1)	Resultado indicador de cumplimiento (A/B)*100%
	A	B	C
Telefonía fija			(A/B)*100%
Vehículos oficiales			(A/B)*100%
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos			(A/B)*100%
Servicios públicos			(A/B)*100%
TOTALES			(A/B)*100%

REGISTRO RESULTADOS PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

SECTOR ADMINISTRATIVO	GOBIERNO	ENTIDAD	1. Secretaría Distrital de Gobierno
OTROS SECTORES		OTRAS ENTIDADES	Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe
VIGENCIA DEL REPORTE	2024	PERIODO A REPORTAR	1. Enero a junio
DESTINATARIO	Secretaría de Hacienda	FECHA MÁXIMA DE REPORTE	15 días hábiles de julio

Nota: Los valores deben ser registrados en pesos

GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019	FORMULACIÓN						LINEA BASE DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO				LINEA BASE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE				SEGUIMIENTO											
	COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	¿EL GASTO / COMPONENTE SI PONEZA COMO GASTO LEGÍTIMO PARA LA VIGENCIA?	META (EN % DE REDUCCIÓN DE RECURSOS)	META (EN % DE REDUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA)	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	GIROS	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	GIROS	SEGUIMIENTO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO					SEGUIMIENTO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE											
										Ejecución		Ejecución			Ejecución		Ejecución			Ejecución		Ejecución				
CONSUMO EN UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO EN GIROS	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Línea consumo unidad de medida en el periodo/total consumo unidad de medida del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Línea giros del periodo/total giros del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	OBSERVACIONES (comentarios que aclaren los resultados)	CONSUMO EN UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO EN GIROS	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Línea consumo unidad de medida en el periodo/total consumo unidad de medida del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Línea giros del periodo/total giros del mismo periodo de año anterior)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	OBSERVACIONES (comentarios que aclaren los resultados)													
Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Horas extras, dominicales y festivos	Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivos	Número de Horas liquidadas y pagadas.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Contratos de prestación de servicios y administración de personal INVERSIÓN*	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Viajes y gastos de viaje	Viajes y gastos de viaje	Tiquetes	Cantidad de Tiquetes emitidos y utilizados.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
		Gastos de viáticos y viáticos	No Aplica	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Telefonía celular	Viajes y gastos de viaje	Planes de telefonía móvil	Número de líneas activas.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
		Equipos Celular	Número de Equipos Adquiridos.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Telefonía fija	Telefonía fija	Línea de telefonía fija	Número de líneas activas.	SI	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
		Servicio contratado de alquiler de vehículos	No Aplica	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Vehículos oficiales	Parque automotor	Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
		Mantenimiento preventivo de vehículos	No Aplica	SI	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Fotocopiado, multiplicado e impresión	Combustible	Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Impresión	Impresión	Número de folios impresos.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Administración de Servicios	Fotocopiado	Fotocopiado	Número de fotocopias tomadas.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad)	Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, planes de comunicación, tales como avisos, folletos, cuasemilios, entre otros	No Aplica	SI	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Suscripciones (papeladas y revistas, publicaciones y bases de datos)	Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (legendas, almanaque, libros, pósters, vales, videos, regalos corporativos, souvenirs o recuerdos)	Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (legendas, almanaque, libros, pósters, vales, videos, regalos corporativos, souvenirs o recuerdos)	No Aplica	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Suscripciones (papeladas y revistas, publicaciones y bases de datos)	Suscripción física	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Eventos y conmemoraciones	Suscripción electrónica	Suscripción electrónica	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente.	Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente.	Cantidad de Actividades y/o eventos realizados.	NO	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	Agua	Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo	SI	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Gas	Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo	SI	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%
	Energía	Energía	Kilowatts por hora facturados en el periodo.	SI	0%	0%	0	\$	-	-	-	0	\$	-	0%	0%	0%	0%	Ninguna	-	\$	-	0%	0%	0%	0%