



DIRECCIÓN DE PENSIONES CIVILES
DEL ESTADO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO

INFORME DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ENERO-DICIEMBRE DE 2023

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS



DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO



INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

Adjunto al presente se hace entrega del seguimiento del programa operativo anual de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado, mismo que detalla el cumplimiento de la planeación de corto plazo de las actividades de esta Institución, debidamente vinculada con el presupuesto anual autorizado; el resultado de manera global que nos arroja al Cierre del ejercicio fiscal 2023 es del cumplimiento del **95.66%** sobre las actividades programadas, en cuanto al presupuesto anual ejercido este es del **102.18%**.

Del seguimiento al programa Operativo anual se detalla que las áreas administrativas que generan afectación al presupuesto derivado de los proyectos que fueron autorizados por este Órgano de Gobierno han obtenido los siguientes resultados:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	% de gasto ejercido del presupuesto asignado	% del gasto ejercido
DIRECCION GENERAL	73.73%	0.02%
DIRECCION DE PRESTACIONES	98.59%	91.14%
DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS	166.77%	8.78%
SIBDIRECCION DE INFORMATICA	51.20%	0.01%
SUBDIRECCION JURIDICA	95.28%	0.01%
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION	99.53%	2.22%
		102.18%

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE PLANEACION Y FINANZAS

C.P. DANTE HUERTA SILVA



RESUMEN

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA RAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE DEL PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)						
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prop.				Aprobado	Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto Dev. / Dev. Aprob.		
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6414	641402	Contratación de prácticas de auditorías externas a fin de conocer la suficiencia presupuestal de la unidad	PROYECTO			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	1	100%	Contratación de despacho para la práctica del Estudio Actuarial del Ejercicio inmediato anterior el cual refleje la situación actual de la Dirección de Pensiones respecto a la Suficiencia Financiera para hacer frente a las obligaciones contenidas en su Ley.	ESTUDIO ACTUARIAL	450,000.00	450,000.00	0.00	348,000.00	77%	0%
							641401	Contratación de despacho para la práctica de auditorías externas a fin de conocer la suficiencia presupuestal de la unidad					1	1	100%	Contratación de despacho para la práctica de auditorías externas a fin de transparentar la administración de los recursos de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	AUDITORIA	280,000.00	280,000.00	0.00	388,061.24	132%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6411	641103	Contratación de despacho para el estudio de los recursos de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado, así como los desechos para el caso de programas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	3	75%	Pago de Servicios de consultoría o asesoramiento para el desarrollo de las operaciones de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado para la operación del sistema indetec y el adecuado timbrado de nomina entre otros.	PROYECTO/PROGRAMA A	145,000.00	145,000.00	0.00	100,247.07	69%	0%
							641124	Gestionar los recursos necesarios para el pago de prestaciones por concepto de luz, agua, teléfono, transporte, servicio postal, pago de materiales, viáticos y viáticos, impuestos y otros					3	0	0%	Emitir el pago por unido por gratificación en gestión e integración de expedientes a los representantes de los sindicatos que concuerden su mandato de conformidad con el acuerdo emitido por la H. Junta Directiva	PAGO	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	2	50%	Desempeño de actividades institucionales en beneficio de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	40,000.00	40,000.00	0.00	20,675.30	0%	0%
													641113	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas	1	1	100%	Emitir el informe anual al H. Congreso del Estado	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	0	0%	Autorizar el otorgamiento de ayudas por única vez a terceras personas que por su condición de necesidad y mérito en la sociedad justifiquen recibir la ayuda	GESTION	30,000.00	30,000.00	0.00	20,910.25	70%	0%
													12	0	0%	Autorizar el otorgamiento de ayudas a trabajadores de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado, que realicen estudios en planteles educativos del país	GESTION	70,000.00	70,000.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Coordinación de sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													3	1	33%	Coordinación de sesiones Extraordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	6	150%	Coordinación de sesiones Ordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													2	4	200%	Coordinación de sesiones Extraordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	21	21	100%	Integrar y enviar los cuadernillos con la información para el desarrollo de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la H. Junta Directiva y del Comité Técnico de Fideicomisos	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													180	158	88%	Emitir los oficios, derivados de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta Directiva	OPICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	45	44	98%	Generar seguimiento por indicaciones del Director General a las reuniones a unidades administrativas	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													21	13	62%	Emitir el acta correspondiente a cada sesión ordinaria y/o extraordinaria celebrada por la H. Junta Directiva	ACTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	3	3	100%	Cierre del libro de actas y el registro de acuerdos de la H. Junta Directiva del ejercicio anterior	LIBRO DE ACTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													12	12	100%	Dar seguimiento al sistema de control de acuerdos de asuntos de la H. Junta Directiva y del Comité de Fideicomisos verificando su cabal cumplimiento y atención	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Control y Evaluación y seguimiento de la unidad y acceso a la Información Pública	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													4	4	100%	Actualización y seguimiento de la Información que regula la Ley de Transparencia y Acceso	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Administrar la información de manera oportuna y confiable						6400	640000	Oficiar ayudas por única vez a terceras personas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	4	100%	Actualización de los Trámites Inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
													12	12	100%	Atender las solicitudes de información	SOLICITUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO 01

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIRECCION A MEDIR	Presencia de	Unidad de Medida	METAS		ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)				Porcentaje de Presupuesto					
												Programada	Atendida			Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prog.	Aprobado	Modificado	Devengado	Dev. / Dev. /	Dev. /				
												25	24	100%	Control, evaluación y seguimiento de la correspondencia administrativa de la Dirección General. Evaluación y seguimiento a la satisfacción de usuarios mediante los botones de sugerencias y encuestas de salida,Revisión, verificación y actualización de la información presentada en el la pagina de Pensiones.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
												22	22	100%	Conciliación de las cuentas de orden de prestamos con garantía hipotecaria en su modalidad de liquidez con la subdirección de contabilidad y presupuesto	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
												22	22	100%	Conciliación de las cuentas de orden de prestamos con garantía hipotecaria en su modalidad de hipoteca con la subdirección de contabilidad y presupuesto	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
												5	6	120%	Llevar a cabo Programa para mejorar la capacidad funcional, inclusión social y productividad del Jubilado y Pensionado Local y Foráneo (CALIDAD, VIDA Y CALIDEZ) PROGRAMA PARA MEJORAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD DEL JUBILADO Y PENSIONADO LOCAL Y FORANEO (CALIDAD, VIDA Y CALIDEZ)	PROGRAMA	250,000.00	250,000.00	0.00	147,643.87	59%	0%			
												1	1	100%	Presupuesto de fin de año de los jubilados y pensionados del Estado de Michoacán	ACCION	350,000.00	350,000.00	0.00	353,755.85	101%	0%			
												1	1	100%	Realizar evento por conmemoración del día del jubilado y pensionado	PROYECTO	200,000.00	200,000.00	0.00	137,193.43	69%	0%			
												5	5	100%	Acerca los servicios que la Dirección de Pensiones Civiles ofrece a sus derechohabientes, en las diferentes regiones del Estado.	ACCION	175,000.00	175,000.00	0.00	30,017.98	17%	0%			
												5	5	100%	Múltiples y gastos de traslado, para hacerlos los servicios que ofrece la Dirección de Pensiones Civiles a sus Derechohabientes en las diferentes regiones del Estado.	0	115,000.00	115,000.00	0.00	38,446.30	33%	0%			
												1	1	100%	Atender al Centro de atención infantil de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
												1	1	100%	Programa y dictámenes de protección civil para el centro de atención infantil	ACCION	80,000.00	80,000.00	0.00	0.00	0%	0%			
															Otorgar préstamos a corto plazo	6401	640101	Tramitar el otorgamiento de préstamos de corto plazo a los pensionados a corto plazo							
																	6402	640201	Atender al pago de la indemnización por retiro del servicio público, y en algunos casos,						

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES

02

04

el fultor el cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y beneficiarios, establecidos en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán

que deriven de la

6403

Otorgar el derecho a pensión y jubilación y derechos que derivan de la Ley.

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

6403

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA RAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N/A MEDIR	Frecuencia de	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)					Porcentaje de Presupuesto	
												Programada	Atendida	Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prog.			Aprobado	Modificado	Devengado	Presupuesto			
																				Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.		
SECCION Y FINANZAS		Garantizar en el presente y en el futuro las pensiones civiles del Estado de Michoacan		Chogar el derecho a pension y jubilación y derechos	6404	640308	Chogar el derecho a la atención de jubilados y pensionados a las familias que habitan en las zonas de alta montaña y se encuentran vigentes en su aplicación al momento de su fallecimiento.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	192	170	89%	Pago de cuota de ayuda a familiares de Jubilados y pensionados fallecidos. Artículos 68 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado	pago	8,150,000.00	8,160,000.00	0.00	7,481,727.28	92%	0%	
						640401	Gestionar el pago del seguro de vida de los jubilados y pensionados a las familias que habitan en las zonas de alta montaña y se encuentran vigentes en su aplicación al momento de su fallecimiento.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Elaborar el reporte de las nuevas altas de jubilación o pensión de manera mensual, para afectación presupuestal de aportaciones al fondo.	ACCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
				Chogar préstamos con garantía hipotecaria		640202	Tramitar el otorgamiento de préstamos de liquidez a derechohabientes				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	2,479	1,959	79%	Tramitar el otorgamiento de préstamos de liquidez a los derechohabientes.	PRESTAMO	350,000,000.00	350,000,000.00	0.00	493,479,088.17	141%	0%	
												895	433	48%	Tramitar el otorgamiento de préstamos hipotecarios a los derechohabientes.	PRESTAMO	250,000,000.00	250,000,000.00	0.00	113,546,813.58	45%	0%	
												771	672	87%	Reintegros de descuentos de prestamos de Hipoteca y Liquidez	PAGO	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	1,885,763.00	66%	0%	
												75	630	840%	Gestionar el pago por concepto de avalúos, supervisiones por los prestamos de garantía hipotecaria y con liquidez autorizados	GESTION	400,000.00	400,000.00	0.00	431,941.37	108%	0%	
						640201	Tramitar el otorgamiento de préstamos hipotecarios a derechohabientes				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	329	232	67%	Pago de cuota de ayuda a familiares de trabajadores que fallecen en activo, artículo 69 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado	PAGO	1,100,000.00	1,100,000.00	0.00	915,196.94	83%	0%	
				Planear, administrar y controlar la inversión de recursos		640000					% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	1	100%	Coordinarse con las demás unidades administrativas a fin de formular y presentar el pronóstico de ingresos y el anteproyecto de egresos que por conducto del Director General se presentara a la H. Junta Directiva para su aprobación.	PROYECTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
						64111	Pago de los honorarios de los comisionados bancarios por manejo y administración de recursos en cuentas				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	100,000	101,060	101%	Realizar las aportaciones por parte de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado al fondo de seguro de vida de los Jubilados y Pensionados	APORTACION	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	5,062,700.00	101%	0%	
						641201	Controlar las inversiones del Fideicomiso de Jubilados y Pensionados y llevar a cabo su operación y cumplimiento de las condiciones y cumpliendo siempre con la política de inversión que emita el comité técnico de dichos fideicomisos.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Supervisar y Controlar las inversiones a la vista y a corto plazo así como llevar a cabo su renovación en las mejores condiciones.	REPORTE	650,000.00	650,000.00	0.00	841,018.77	129%	0%	
												12	12	100%	Controlar las inversiones del fideicomiso de Jubilados y Pensionados y llevar a cabo su renovación en las mejores condiciones y cumpliendo siempre con la política de inversión que emita el comité técnico de dichos fideicomisos.	REPORTE	126,000,000.00	126,000,000.00	0.00	213,064,253.13	169%	0%	
												12	12	100%	Controlar las Inversiones en fideicomiso de Reserva Financiera y llevar a cabo su renovación en las mejores condiciones y cumpliendo siempre con la política de inversión que emita el comité técnico de dichos fideicomisos.	REPORTE	106,000,000.00	106,000,000.00	0.00	178,887,635.21	169%	0%	
												4	1	25%	Convocar y llevar a cabo la sesión del Comité de Cartera Vencida con la finalidad de crear estrategias que ayuden a abatir este rubro	COMITÉ	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												1,905	2,887	152%	Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Dirección de Pensiones por diferentes concepto a fin de asegurar la operación de esta institución. (Gasto corriente y fondo)	TRANSFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												12	193	161%	Elaborar, requisitar y ejecutar los contratos por renta de los salones de fiestas y locales comerciales.	CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN



DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROG RAMA	CLAVE DEL SUBPROG	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)					
											Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prog.			Aprobado	Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto		
																			Dev. / Aprob.	Dev. / Total	
SUBDIRECCION DE INFORMATICA	04	Gestionar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prescripciones a los Jubilados y Pensionados y sus familiares	04	Sistematización de la información generada	6413	641300	Llevar a Cabo Recensos de Equipos De Computo, Berridones y Accesorios			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Realizar revisiones mensuales a los Préstamos Hipotecarios y de Liquidez	CONCIUACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											2	2	100%	Módulo de Liquidaciones y Recibo en Línea	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											2	2	100%	Aplicación web para consulta de Timbrado de Nómina (repositorio, plataforma)	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											1	1	100%	Aplicación móvil "DCEAPP" para IOS	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											2	2	100%	Actualización, automatización y mejora a sistemas de prejubilados	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											4	4	100%	Actualización y mejoras al Sistema de Inventarios INVDPCE (Módulo de solicitudes de traslados y bajas de inventarios, Módulo de requisiciones de compra y/o almacén).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											6	6	100%	Modificaciones, actualización y mejoras a otros sistemas (de las áreas).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											24	24	100%	Conciliación de los activos de fallecidos del registro civil para verificar sobrevivientes y matrimonios.	CONCIUACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											336	336	100%	Generar y transferir los movimientos quincenales de incidencias de descuento a la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno, el Consejo del Poder Judicial, poder Legislativo e Institutos afiliados.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											36	36	100%	Realizar prescripciones de más de 10 y 5 años de no cotizar al fondo y prescripciones de fondo por jubilación.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											48	48	100%	Timbrado de nómina del personal administrativo y jubilados y pensionados.	TIMBRADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											3	3	100%	Aplicación web Servicios en Línea -Automatización de servicios y su alineación con la Ley de Gobierno Digital, así como seguimiento de trámites y servicios, (+ Módulos del lado de Pensiones + Reintegros + Aclaración de Descuento + Módulos del lado del derechohabiente + Servicios a Jubilados).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											4	4	100%	Cambio y/o Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de aire acondicionado del área de informática	MANTENIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											36	36	100%	Mantenimiento preventivo y correctivo operar, así como mantener actualizados los sistemas operativos y la puesta en marcha de los equipos (Manuales, protocolos y simulacros de Contingencias).	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											4	4	100%	Conciliar datos Realizar la auditoria sobre la operatividad y confiabilidad de los sistemas existentes.	CONCIUACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											24	24	100%	Seguimiento a proyectos de digitalización, seleccionar y respaldar documentos digitalizados.	CONCIUACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											24	24	100%	Asesoría y soporte técnico al personal de la institución.	ASESORIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											58	59	102%	Plan de Respaldos de información de bases de datos, sistemas informáticos, archivos de usuarios y resguardo externo.	RESPALDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											12	12	100%	Mantener en operación el Centro de Datos de la Dirección, así como el Centro de Datos Alterno.	MANTENIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											SUBDIRECCION JURIDICA	05	Cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y sus familiares en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan	04	Atender los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, fiscal y afilada a las necesidades de sus actividades administrativas.	6400	640000	Operación de la Dirección de Pensiones Civiles			
54	9	17%	Gestionar el pago correspondientes por gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro publico de propiedad y poderes notariales.	GESTION	200,000.00	200,000.00	0.00	384.00	0%	0%											
12	12	100%	Render informe mensual de actividades de la Subd. en relación a la Dirección General.	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
150	262	175%	Coordinación de personas sin parciales y de subd. judicial o administrativa.	PROCESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
75	28	44%	Gestionar el pago por concepto de avalúos periciales derivados de los juicios presentados.	GESTION	190,000.00	190,000.00	0.00	430,373.92	227%	0%											
112	59	53%	Gestionar el pago por concepto de la publicación de los edictos derivados de los juicios presentados.	GESTION	130,000.00	130,000.00	0.00	160,400.81	123%	0%											
4	4	100%	Render informes trimestral de recursos recibidos de cobranza vencida.	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
37	105	284%	Presentación de Demandas y requerimiento a juicio por incumplimiento de obligaciones.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
81	24	30%	Registralción de adeudos a morosos por vía extrajudicial.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
1,220	2,312	91%	Elaboración de ordenes de pago en general.	ORDEN DE PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD SL ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA Administración general de las operaciones de la Dirección de Pensiones Civiles	CLAVE DEL SUBPROYECTO	SUBPROYECTO	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N.A. MEDIR	Frecuencia	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)					
											Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prog.			Aprobado	Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto		
																			Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.	
			6400	640000		Administración general de las operaciones de la Dirección de Pensiones Civiles		%	%		3	2	67%	Revisar y actualizar de manera periódica el Manual de Procedimientos conforme a las mejoras en los procesos (M.O. Apartado 1.5 numeral 14)	MANUAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											4	2	50%	Revisar y actualizar el Reglamento Interior y el Manual de Organización conforme a la actualización de la Ley de Pensiones Civiles a fin de darle certeza jurídica al actuar de los servidores públicos de esta Institución. (M.O. Apartado 1.5 numeral 14)	REVISION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											12	1	8%	Promover depuración la documentación administrativa al Archivo de Concentración de conformidad con la ley en la materia. (M.O. Apartado 1.5 numeral 20)	ACCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											13	13	100%	Realizar los Eventos y Gestionar la prestaciones adicionales que se entregan al personal de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado con el propósito de realizar actividades de convivencia y desarrollo humano a fin de que prevalezca un buen clima laboral entre los trabajadores.	GESTION	1,146,000.00	1,146,000.00	0.00	833,463.42	73%	0%
											4	4	100%	Gestionar la adquisición y entrega de uniformes ejecutivos del personal de la Dirección de Pensiones civiles del Estado y del CendL	GESTION	1,112,000.00	1,112,000.00	0.00	1,126,020.04	101%	0%
											7	1	100%	Gestionar la adquisición y entrega de uniformes Deportivos al personal de la Dirección de Pensiones civiles del Estado que representara a la Institución en los Juegos Interdependencias	GESTION	200,000.00	200,000.00	0.00	141,854.88	71%	0%
											24	24	100%	Gestionar el pago por concepto de activación física y mental del personal de esta Institución, y ofrendas luctuosas	GESTION	77,000.00	77,000.00	0.00	102,840.93	134%	0%
											12	12	100%	Gestionar la Entrega de viáticos para el cumplimiento de comisiones distintas a las de la Subdirección Jurídica para el cumplimiento de actividades administrativas encomendadas	GESTION	75,000.00	75,000.00	0.00	45,810.63	61%	0%
											1	1	100%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano" A.C.	GESTION	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0%	0%
											1	1	100%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la Asociación de jubilados y pensionados del estado de michoacan A.C.	GESTION	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0%	0%
											2	2	100%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la para celebración de eventos en el CAJ	GESTION	10,000.00	10,000.00	0.00	9,860.00	99%	0%
											12	12	100%	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la Asociación Estatal de Jubilados y Pensionados A.C.	GESTION	1,080,000.00	1,080,000.00	0.00	982,486.39	91%	0%

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROG RAMA	CLAVE DEL SUEPROG	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSIONES N.A. MEDIR	Frecuencia de	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)					
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prog.			Aprobado	Gastado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto		
																				Dev. / Aprob.	Dev. / Gastado	
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION	06	Garantizar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y derechohabientes, establecidos en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan	64			640701	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, materiales, de mantenimiento, Casa del Jubilado y Pensionado de esta Dirección.					12	12	100%	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahtemoc Cardenas Solarzano"A.C.	GESTION	1,080,000.00	1,080,000.00	0.00	1,010,899.22	94%	0%
												6	3	50%	venta de bienes adjudicados	VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												4	4	100%	Convocar a reunion a la Direccion de planeacion y Finanzas, subdireccion de Contabilidad y enlace Juridico a fin de actualizar el estado que guardan los bienes adjudicados	REUNION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
						941501	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	24	12	50%	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 8)	CURSO	280,500.00	280,500.00	0.00	20,450.58	7%	0%
						640000	Administración general de la operación de la Dirección de Pensiones Civiles				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	158	161	102%	Promover un clima organizacional de convivencia entre los diferentes áreas de la Dirección atendiendo oportunamente cualquier diferencia entre el personal. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 10)	EVENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Vigilar y promover el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y disposiciones normativas aplicables en la materia. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 1 y 9)	DOCUMENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
						641116	Operar el sistema de nómina para el pago oportuno de las percepciones salariales quincenales de los trabajadores de la Dirección.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	25	25	100%	Operar el sistema de nómina para el pago oportuno de las percepciones salariales quincenales de los trabajadores de la Dirección. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 6)	NOMINA	61,467,113.00	61,467,113.00	0.00	61,987,498.25	101%	0%
						641117	Gestionar el pago oportuno de las prestaciones económicas, sociales y sindicales al personal de la Dirección				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	24	24	100%	Gestionar el pago oportuno de las prestaciones económicas, sociales y sindicales al personal de la Dirección (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 4)	GESTION	12,351,353.43	12,351,353.43	0.00	14,026,158.03	114%	0%
						641118	Gestionar los derechos laborales de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	100%	Gestionar los derechos derivados de la relación laboral de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 1 y 9)	GESTION	342,004.00	342,004.00	0.00	261,343.93	82%	0%
						641119	Coordinar y supervisar la prestación de servicios operativos y de Servicio Social en las diferentes áreas de la institución.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	240	167	70%	Coordinar y supervisar la prestación de servicios operativos y Servicio Social en las diferentes áreas de la Dirección. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 10)	ACCION	192,000.00	192,000.00	0.00	95,000.00	49%	0%
						641120	Tramitar las altas, bajas, liquidaciones y modificaciones de las prestaciones de seguridad social del personal de conformidad con la ley en la materia, así como gestionar el pago de las cuotas obrero patronales en tiempo y forma del personal de la Dirección (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 5)				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	18	18	100%	Tramitar las altas, bajas, liquidaciones y modificaciones de las prestaciones de seguridad social del personal de conformidad con la ley en la materia, así como gestionar el pago de las cuotas obrero patronales en tiempo y forma del personal de la Dirección (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 5)	PAGO	16,643,070.00	16,643,070.00	0.00	15,664,605.82	94%	0%
						641121	Gestionar la renovación y/o contratación del seguro de vida de los trabajadores, así como actualizar los consentimientos individuales				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	2	2	100%	Gestionar la renovación y/o contratación del seguro de vida de los trabajadores, así como actualizar los consentimientos individuales	POLIZA	406,380.00	406,380.00	0.00	406,167.57	100%	0%
						640000	Administración general de la operación de la Dirección de Pensiones Civiles				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	24	32	133%	Reposición oportuna de los fondos fijos de caja, así como los gastos a comprobar a fin de efficientar los procesos. (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 8)	CEDULA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	2	3	150%	realizar un inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la Dirección (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 4)	INVENTARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
						641125	Llevar acabo el proceso de adquisiciones, requerimiento, contratación de servicios y arrendamientos mensuales así como dar oportunamente a las diferentes areas administrativas los artículos solicitados de conformidad con la normatividad en la materia (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 1 y 2)				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	380	372	98%	Llevar acabo el proceso de adquisiciones, requerimiento, contratación de servicios y arrendamientos mensuales así como dar oportunamente a las diferentes areas administrativas los artículos solicitados de conformidad con la normatividad en la materia (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 1 y 2)	PAGO	1,824,100.00	1,824,100.00	0.00	1,728,494.39	95%	0%

Journal of Management Inquiry 18(6)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "A." followed by a long horizontal stroke extending to the right.