



DIRECCIÓN DE PENSIONES CIVILES
DEL ESTADO DE MICHOACÁN

DIRECCIÓN DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO

**SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
(POA)**

ENERO-JUNIO DE 2025

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS



RESUMEN

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 DE MICHOACÁN																												
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	RAMA	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de	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.							
DIRECCIÓN GENERAL	01		G	64	Administrar la información de manera oportuna y confiable	Administrar la información de manera oportuna y confiable	6414					1	1	100%	Contratación de despacho para la practica del Estudio Actuarial del Ejercicio inmediato anterior el cual refleje la situación actual de la Direccion 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	160,968.10	36%	0%						
												1	1	100%	Contratación de despacho para la practica de auditorias externas a fin de transparentar la administracion de los recursos de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	AUDITORIA	300,000.00	300,000.00	0.00	31,800.00	11%	0%						
												4	1	25%	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	126,000.00	126,000.00	0.00	6,960.00	6%	0%						
							Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, con eficiencia y eficacia a las necesidades de nuestros derechohabientes.											2	0	0%	Emitir el pago único por gratificación en gestión e integración de expedientes a los representantes de los sindicatos que concluyen su mandato de conformidad con el acuerdo emitido por la H. Junta Directiva	PAGO	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0%	0%
																		4	1	25%	Desempeño de actividades institucionales en beneficio de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	40,000.00	40,000.00	0.00	10,114.35	25%	0%
																		1	0	0%	Emitir el informe anual al H. Congreso del Estado	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
																		1	0	0%	Autorizar el otorgamiento de ayudas por unica vez a terceras personas que por su condicion de necesidad y merito en la sociedad justifiquen recibir la ayuda	GESTION	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0%	0%
																		4	0	0%	Gestionar en municipios y entidades la incorporacion de nuevos cotizantes al fondo de pensiones civiles del estado.	GESTION	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0%	0%
																		12	6	50%	Coordinacion de sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
																		3	0	0%	Coordinacion de sesiones Extraordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
																		4	2	50%	Coordinacion de sesiones Ordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
																		2	0	0%	Coordinacion 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											21	8	38%	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	64	36%	Emitir los oficios, derivados de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta Directiva	OFICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																45	19	42%	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	8	38%	Emitir el acta correspondiente a cada sesion ordinaria y/o extraordinaria celebrada por la H. Junta Directiva	ACTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																1	1	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	6	50%	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 atencion	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																12	6	50%	Controlar, evaluar y dar seguimiento de la unidad de acceso a la Información Publica	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																4	2	50%	Actualizar trimestralmente la Información que regula la Ley de Transparencia y Acceso	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																4	2	50%	Actualizar los Trámites Inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																12	6	50%	Atender las solicitudes de información	SOLICITUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
																23	12	52%	Controlar dar seguimiento a la atención de la correspondencia administrativa de la Dirección General.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																											
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR	Frecuencia de	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.						
												3	1	33%	Evaluar y dar seguimiento a la satisfacción de usuarios mediante los buzones de sugerencias y encuestas de salida.Revisión, verificación y actualización de la Información presentada en el la pagina de Pensiones.	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%					
												4	1	25%	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 FORÁNEO (CALIDAD, VIDA Y CALIDEZ)	PROGRAMA	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0%	0%					
												1	0	0%	Realizar el evento de fin de año de los jubilados y pensionados del Estado de Michoacán.	EVENTO	410,000.00	410,000.00	0.00	0.00	0%	0%					
												1	1	100%	Realizar evento por conmemoración del día del jubilado y pensionado	PROYECTO	200,000.00	200,000.00	0.00	188,653.73	93%	0%					
												5	1	20%	Acercar los servicios que la Dirección de Pensiones Civiles ofrece a sus derechohabientes, en las diferentes regiones del Estado.	ACCION	340,000.00	340,000.00	0.00	10,802.65	3%	0%					
												5	1	20%	Viáticos y gastos de traslado, para hacercar los servicios que ofrece la Dirección de Pensiones Civiles a sus Derechohabientes en las diferentes regiones del Estado.	VIATICOS	60,000.00	60,000.00	0.00	16,252.65	27%	0%					
												1	1	100%	Aniversario del Centro de atención infantil de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%					
												1	0	0%	Evento Navideño de fin de año del CAI	EVENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%					
												1	0	0%	Programa y dictámenes de protección civil para el centro de Atención Infantil	ACCION	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0%	0%					
							Otorgar préstamos a corto plazo	6401	640101		Tramitar el otorgamiento de préstamos a corto plazo				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas		18,500	8,277	45%	Tramitar el otorgamiento de préstamos de corto plazo a los derechohabientes.	PRESTAMO	565,400,000.00	565,400,000.00	0.00	353,240,101.08	62%	0%
							Devolución de los descuentos indebidamente hechos y entrega de la indemnización del Artículo 70 de la Dirección de Pensiones Civiles, cuando los servidores públicos se	6406	640601		Afectación y/o pago de la indemnización por retiro del servidor público. Y reintegros por descuentos indebidamente.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas		17,002	11,205	66%	Tramitar el otorgamiento de préstamos de consumo a los derechohabientes.	PRESTAMO	620,000,000.00	620,000,000.00	0.00	511,396,120.18	82%	0%
												1,700	872	51%	Afectación y/o pago de la indemnización por retiro del servidor público.	PAGO	70,000,000.00	70,000,000.00	0.00	33,951,243.31	49%	0%					
												562	376	67%	Reintegros de descuentos de préstamos de corto plazo y consumo	PAGO	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	1,780,073.77	90%	0%					
							Dar cuotas de ayuda a los familiares del servidor público por muerte de éstos.	6405	640501		Pagar la cuota de ayuda a familiares de fallecidos que fallecieron en servicio. Artículos 69 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas		24	12	50%	Elaboración y pago quincenal de la nómina de jubilados y pensionados.	GESTION	2,516,706,441.00	2,516,706,441.00	0.00	1,221,353,268.17	49%	0%
												528	292	55%	tramitar el pago del servicio médico facultativo ante el IMSS para jubilados y pensionados	GESTION	11,500,000.00	11,500,000.00	0.00	3,901,750.00	34%	0%					
												132	46	35%	Tramitar el pago del seguro de vida constituido voluntariamente a familiares de Jubilados y Pensionados fallecidos.	ACCION	10,400,000.00	10,400,000.00	0.00	3,460,000.00	33%	0%					
							Otorgar el derecho a pensión y jubilación y derechos que derivan de Ley.	6403	640305		Otorgar el derecho a la pensión y jubilación y derechos que derivan de Ley.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas		204	96	47%	Pago de cuota de ayuda a familiares de Jubilados y pensionados fallecidos. Artículos 68 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado	pago	7,500,000.00	7,500,000.00	0.00	4,990,282.52	67%	0%
												2,250	919	41%	Tramitar el otorgamiento de préstamos de liquidez a los derechohabientes.	PRESTAMO	600,000,000.00	600,000,000.00	0.00	254,145,414.61	42%	0%					
												550	176	32%	Tramitar el otorgamiento de préstamos hipotecarios a los derechohabientes.	PRESTAMO	275,000,000.00	275,000,000.00	0.00	55,603,384.88	20%	0%					
												718	488	68%	Reintegros de descuentos de préstamos de Hipoteca y Liquidez	PAGO	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	1,715,026.47	57%	0%					
												564	245	43%	Gestionar el pago por concepto de avalúos, supervisiones por los préstamos de garantía hipotecaria y con liquidez autorizados	AVALUOS Y SUPERVISIONES	450,000.00	450,000.00	0.00	239,617.60	53%	0%					

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROG RAMA	CLAVE DEL SUBPROG	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR Frecuencia de	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)					
											Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento Alc. / Prog.			Aprobado	Modificado	Devegado	Porcentaje de Presupuesto		
																			Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.	
DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS	03	64	Cargar préstamos	6400	640000	640201	Tramitar el Organigrama de préstamos hipotecarios a derechohabientes			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	6	50%	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%	0%	
											12	6	50%	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%	0%	
											236	56	24%	Pago de cuota de ayuda a familiares de trabajadores que fallecen en activo, artículo 69 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado	PAGO	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	431,300.00	36%	0%
											1	0	0%	Coordinarse con las demas 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%	0%	
											102,000	71,851	70%	Realizar las aportaciones por parte de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado al fondo de seguro de vida de los Jubilados y Pensionados	APORTACION	5,100,000.00	5,100,000.00	0.00	3,592,550.00	70%	0%
											84	42	50%	Supervisar y Controlar las inversiones a la vista y a corto plazo así como llevar a cabo su renovación en las mejores condiciones.	REPORTE	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	624,154.26	62%	0%
											12	6	50%	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 inversion que emita el comité tecnico de dichos fideicomisos.	REPORTE	167,000,000.00	167,000,000.00	0.00	110,068,015.60	66%	0%
											12	6	50%	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 inversion que emita el comité tecnico de dichos fideicomisos.	REPORTE	200,000,000.00	200,000,000.00	0.00	60,239,772.12	45%	0%
											4	1	25%	Convocar y llevar acabo la sesion 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%	0%	
											2,710	1,197	44%	Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Direccion de Pensiones por diferentes concepto a fin de asegurar la operacion de esta Institucion.	TRANSFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											200	56	28%	Elaborar, requisitar y ejecutar los contratos por renta de los salones de fiestas y locales comerciales.	CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											146	106	73%	Administrar y operar la pension diurna y nocturna para autos en el area de estacionamiento destinada para este fin.	SERVICIO	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											12	6	50%	Practicar semanalmente inventario físico y emitir el reporte semanal de existencias de mercancias en el almacén y entregarlo al departamento de contabilidad para su conciliacion y control de las mismas.	REPORTE	95,000.00	95,000.00	0.00	41,346.00	44%	0%
											41,722	22,168	53%	Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Direccion de Pensiones por diferentes conceptos y prestaciones a favor del los derechohabientes.	TRANSFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											5,786	3,865	67%	Operar los cobros por diferentes conceptos expidiendo el recibo oficial correspondiente.	RECIBO	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											1	0	0%	Coordinarse con las demas areas administrativas a fin de planear e integrar el Programa Operativo Anual de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado.	ACCION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											4	2	50%	Formular y remitir a la H. Junta Directiva la informacion correspondiente a la situacion que guarde la cartera vencida.	INFORME	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											2	1	50%	Supervisar, evaluar y verificar el seguimiento del Programa Operativo Anual de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											4	2	50%	Formular el informe financiero contable semestral y trimestral y enviarlo a la H. Junta Directiva	INFORME	0.00	0.00	0.00	0%	0%	

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																						
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																						
SUBDIRECCION DE INFORMATICA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROG RAMA	CLAVE DEL SUBPROG	CLAVE PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR	Frecuencia de	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.	
retaciones a los Jubilados y Pensionados y derechohabientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan	64				Obrar servicios de calidad a los jubilados y pensionados, así como a servidores públicos cotizantes al fondo de pensiones y sus familias, garantizando la entrega de los servicios establecidos en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado de Michoacán, y los acuerdos tomados por la Junta Directiva.	6400	640000				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	89	39	44%	Revisar, Analizar y Emitir la actualización de fondos aplicados por concepto de adeudos en años anteriores y prescripciones, cuando lo soliciten diferentes áreas.	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												12	6	50%	Emitir los estados financieros conforme a la ley General de Contabilidad Gubernamental y remitirlos en los primeros 10 días hábiles de cada mes a las instancias correspondientes.	ESTADOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												5,242	2,640	50%	Emisión de las polizas de registro de las operaciones que realiza la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	POLIZAS	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												12	6	50%	realizar el entero de los impuestos a cargo de esta Descentralizada con base en las obligaciones fiscales retenidas al personal de esta Institución y a terceros (Impuestos federales ISR)	PAGO	3,040,000.00	3,040,000.00	0.00	981,352.73	32%	0%
												12	6	50%	realizar el entero de los impuestos a cargo de esta Descentralizada con base en las obligaciones fiscales generadas por el personal de esta Institución (entero de impuestos Estatales 3% sobre nómina)	PAGO	2,090,000.00	2,090,000.00	0.00	949,636.00	45%	0%
												252	132	52%	Integrar y supervisar la formulación de conciliaciones de los estados de cuenta bancarios.	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												63	30	48%	Realizar estudio, análisis y evaluación de los sistemas de registro contables	ANALISIS	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												12	6	50%	Realizar las Depuraciones, aplicación o lo que en Normatividad proceda de los registros contables	DEPURACION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												3	1	33%	Actualización de los Sistemas de Nóminas de Dirección y Jubilados; cambio de papel a tamaño carta de los resúmenes de pago, para imprimirse en cualquier impresora.	ACCION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												66	21	32%	Llevar A Cabo las adquisiciones necesarias para la realización de las actividades de la Dirección de Pensiones Civiles de Conformidad con el Programa de adquisiciones PAD.	ADQUISICION	743,000.00	743,000.00	0.00	209,852.30	28%	0%
												504	252	50%	Generación de los reportes de uso común y extraordinarios requeridos por las áreas administrativas.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												1	0	0%	Realizar procedimiento de cierre de año en los Sistemas y Bases de Datos	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												12	6	50%	Realizar revisiones mensuales a los Préstamos Hipotecarios y de Liquidez	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												2	1	50%	Sistema Administración de Correspondencia Interna	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												2	1	50%	Aplicación web para consulta de Timbrado de Nómina (repositorio, plataformas)	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												1	1	100%	Aplicación móvil "DPCEAPP" para IOS	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												2	1	50%	Actualización del sistemas de Prejubilados y cambios necesarios para su mejor funcionamiento que sean requeridos por el área.	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												4	2	50%	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%	0%	
												10	5	50%	Automatización de diferentes módulos del SISCAP (Adecuaciones solicitadas y/o por cambios gubernamentales).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												6	2	33%	Modificaciones, actualización y mejoras a otros sistemas (de las áreas).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												24	12	50%	Conciliación de los archivos de fallecidos del registro civil para verificar sobrevivencias y matrimonios.	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												36	180	50%	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%	0%	

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																						
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR	Frecuencia de	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.
		Garantizar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las p		Sistematización de la información generada	6413	641302	Llevar a Cabo Reemplazo De Equipo De Computo, Servicios y Accesorios				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	36	8	22%	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	24	50%	Timbrado de nómina del personal administrativo y jubilados y pensionados	TIMBRADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												3	1	33%	Aplicación de servicios en línea "Automatización de servicios y su alineación con la Ley de Gobierno Digital, así como seguimiento de trámites y servicios", (continuar con Módulos del lado de pensiones	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	18	50%	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	2	50%	Conciliar datos Realizar la auditoria sobre la operatividad y confiabilidad de los sistemas existentes.	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												36	18	50%	Seguimiento mensual a proyectos de digitalización, conciliar y respaldar documentos digitalizados(Corto plazo, hipotecas y liquidez)	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												24	12	50%	Asesoría y soporte técnico al personal de la Institución.	ASESORIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												58	29	50%	Plan de Respaldo 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	6	50%	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%
		Administrar las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y Derivados y Pensionados y Derivados en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan		Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, con eficiencia y eficacia a las necesidades de nuestros derechohabientes.								32	10	31%	Gestionar los viáticos necesarios a fin de dar cumplimiento a las comisiones encomendadas con el fin de abatir el rezago de la cartera vencida	INFORME	127,000.00	127,000.00	0.00	10,086.66	8%	0%
												26	0	0%	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	1,727.60	1%	0%
												12	2	17%	Rendir Informe mensual de actividades de la Subdirección Jurídica a la Dirección General	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												75	25	33%	Gestionar el pago por concepto de avalúos periciales derivados de los juicios presentados	GESTION	250,000.00	250,000.00	0.00	196,446.84	79%	0%
												112	16	14%	Gestionar el pago por concepto de la publicación de los edictos derivados de los juicios presentados	GESTION	300,000.00	300,000.00	0.00	105,845.50	35%	0%
												4	2	50%	Rendir Informe trimestral de recuperación de cartera vencida	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												66	25	38%	Presentación de Demandas y seguimiento a juicio por incumplimiento de deudores	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												107	16	15%	Atención y/o Regularización de adeudos a morosos por vía extrajudicial	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												1,145	686	60%	Elaboración de ordenes de pago acreditación de depósitos en cuenta referenciada	ORDEN DE PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												95	59	62%	Elaboración de tarjetas informativas para la celebración de convenio o liquidación	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												66	30	45%	Asignación de demandas y seguimiento a juicios por incumplimiento de deudores	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												26	32	123%	Convenio de restructuración en la forma de pago que no se encuentran en cartera vencida	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												55	23	42%	Elaboración de convenios judiciales de deudores.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												51	13	25%	Elaboración de convenios extrajudiciales de deudores.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												120	20	17%	Elaboración de Ordenes de Pago en caja y/o por liquidación de adeudo.	ORDEN DE PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												36	20	56%	Solicitudes de condonación de Interes moratorios.	SOLICITUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												266	105	39%	Contestación de peticiones de particulares y de autoridad jurisdiccional o administrativa	PROCESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												12	0	0%	Elaboración de Convenios de colaboración interinstitucional y convenios de Incorporación voluntaria al régimen de pensiones	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												67	52	78%	Seguimiento de demandas laborales en contra de la DPCE en la vía laboral.	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												49	22	45%	Seguimiento de demandas administrativas en contra de la DPCE.	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												47	55	117%	Demandas de Amparo.	DEMANDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												115	34	30%	Elaboración de estados de cuenta para demandas	ESTADO DE CUENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												1,868	909	49%	Redacción de contratos/oficios y revisión de requisitos en préstamos de Liquidez	CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de	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.	
		Garantizar en el presente y en el futuro el cumplimiento					Administración general de las operaciones de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán y los que emanan de los acuerdos tomados por el Junta Directiva															
					6400		640000					% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
					6415		641502					% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										
												% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas										

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																											
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA PARA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N A MEDIR	Frecuencia de	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)										
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento			Aprobado	Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto							
														Atc. / Prog.						Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.						
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION	06	Gestionar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y derechos habientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan	64			640701	Significar y Gestionar el recurso economico de los gastos operativos, solicitados y otorgados en materia de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan, en la Casa del Jubilado de esta Direccion.					12	6	50%	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la asociacion estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano"A.C.-DUPLICADO-	GESTION	1,080,000.00	1,080,000.00	0.00	494,200.00	46%	0%					
						6415	641501	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación									6	0	0%	venta de bienes adjudicados	VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																										
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA A	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROG RAMA	CLAVE DEL SUBPROG	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION N/A MEDIR Frecuencia de	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO (PESOS)										
											Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento			Aprobado	Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto							
													Alc. / Prog.						Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.						
					6413	641301	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo e impresoras de la Institucion			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	13	21	162%	Llevar a cabo programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como conservación de bienes muebles e inmuebles de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado.	MANTENIMIENTO	404,000.00	404,000.00	0.00	171,218.95	42%	0%					
						641108		% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	2	0	0%	Equipar la oficina del archivo para resguardo de los documentos conforme a lo estipulado por la Ley General de Archivos.	MANTENIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%							
						641124	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes a los gastos por concepto de luz, agua, teléfono, telecable servicio postal, pago de membresías, tenencias y administracion, pensiones, etc.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	42	12	29%	Contratar y gestionar que se lleven los servicios de fumigacion y limpieza de todas las areas de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	145,000.00	145,000.00	0.00	67,608.53	47%	0%							
					% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas			3	2	67%	Contratar los servicios de una aseguradora a fin de proteger los activos de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	POLIZA	212,000.00	212,000.00	0.00	137,208.83	65%	0%								
					% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas			3	11	367%	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes al pago del impuesto predial y de Tenencia de Vehiculos, así como el Canje de Placas	GESTION	120,000.00	120,000.00	0.00	60,968.00	51%	0%								
							% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	98	53	54%	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes a los gastos por concepto de luz, agua, teléfono, telecable servicio postal y impresion y fotocopiado y otros. (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 7)	GESTION	2,637,000.00	2,637,000.00	0.00	898,683.94	34%	0%								
							% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	0	0%	Llevar acabo la conciliacion de los bienes muebles e inmuebles con la subdireccion de contabilidad y presupuesto a fin de mantener conciliados los datos en inventarios e informacion financiera	CONCLUACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%								
							% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	10	4	40%	Convocar y llevar acabo la sesion del Comité de Compras con la finalidad de transparentar las adquisiciones de esta institucion	COMITÉ	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%								
					TOTAL											209,371	128,954	61.59%			5,181,275,000.00	5,181,275,000.00	0.00	2,712,506,175.42	52.35%	0%
					1ER SEM											209,371	128,954	61.59%			5,181,275,000.00	5,181,275,000.00	0.00	2,712,506,175.42		



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 Primer semestre del ejercicio fiscal 2025 es del cumplimiento del **61.59%** sobre las actividades programadas, en cuanto al presupuesto anual ejercido este es del **52.35%**.

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	19.33%	0.00%
DIRECCION DE PRESTACIONES	52.23%	47.22%
DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS	54.59%	3.99%
SIBDIRECCION DE INFORMATICA	28.24%	0.00%
SUBDIRECCION JURIDICA	35.82%	0.01%
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION	50.76%	1.13%
		52.35%

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE PLANEACION Y FINANZAS

C.P. DANTE HUERTA SILVA