



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

DIRECCIÓN GENERAL																						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA			PRESUPUESTO 2025 (PESOS)			
											Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento Aic. / Prog.	Aprobado					Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto Dev. / Aprob. Dev. / Modif.	
	01		64	Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, con eficiencia y eficacia a las necesidades de nuestros directivos/asistentes.	6411	641402	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 para el uso de presupuesto.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	1	0	0%	Contratar 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	0.00	0%	0%
						641401	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 para el uso de presupuesto.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	2	1	0	0%	Contratar 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	0.00	0%	0%
						641103	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 para el uso de presupuesto.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	3	4	0	0%	Pagar 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	0.00	0%	0%
						641124	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes a los gastos por concepto de honorarios profesionales para el servicio postal, pago de impuestos, seguros sociales, medicina preventiva y otros.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	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%
										% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	5	4	0	0%	Desempeñar de actividades institucionales en beneficio de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	40,000.00	40,000.00	0.00	0.00	0%	0%
						641113	Otorgar ayudas por única vez a terceras personas.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	6	1	0	0%	Emitir el informe anual al H. Congreso del Estado	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
										% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	7	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%
										% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	8	4	0	0%	Gestionar en municipios y entidades la incorporación de nuevos cotizantes al fondo de pensiones civiles del estado.	GESTION	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0%	0%
										% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	9	12	0	0%	Coordinacion de sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	10	3	0	0%	Coordinacion de sesiones Extraordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	11	4	0	0%	Coordinacion de sesiones Ordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	13	21	0	0%	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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	14	180	0	0%	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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	15	45	0	0%	Generar seguimiento por indicaciones del Director General a las reuniones a unidades administrativas	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	16	21	0	0%	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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	17	1	0	0%	Integrar 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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	18	12	0	0%	Dar seguimiento al 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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	19	12	0	0%	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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	20	4	0	0%	Actualizar trimestralmente la información que regula la Ley de Transparencia y Acceso	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	21	4	0	0%	Actualizar los Trámites Inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	ACTUALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	22	12	0	0%	Atender las solicitudes de información	SOLICITUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	23	23	0	0%	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%		
								% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	24	3	0	0%	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%		

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																							
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS				ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO 2025 (PESOS)					
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento	Aprobado			Modificad o	Devengado	Porcentaje de Presupuesto			
														Alt. / Prog.						Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.		
DIRECCION DE PRESTACIONES												25	4	0	0%	Llevar acabo Programa para mejorar la capacidad funcional, inclusion social y productividad del Jubilado y Pensionado Local y foraneo (CALIDAD, VIDA Y CALIDEZ)PROGRAMA PARA MEJORAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL, INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD DEL JUBILADO Y PENSIONADO LOCAL Y FORANEO (CALIDAD, VIDA Y CALIDEZ)	PROGRAMA	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0%	0%
												26	1	0	0%	Realizar 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%
												27	1	0	0%	Realizar evento por conmemoracion del día del jubilado y pensionado	PROYECTO	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0%	0%
												28	5	0	0%	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	0.00	0%	0%
												29	5	0	0%	Viaticos y gastos de traslado, para acercar los servicios que ofrece la Direccion de Pensiones Civiles a sus Derechohabientes en las diferentes regiones del Estado.	VIATICOS	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0%	0%
												30	1	0	0%	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%
												31	1	0	0%	Evento navideño de fin de año del CAI Pensiones	EVENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												32	1	0	0%	Programa de protección civil para el centro de Atención infantil	PROGRAMA	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0%	0%

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																										
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																										
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS				ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO 2025 (PESOS)								
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento	Aprobado			Modificad o	Devengado	Porcentaje de Presupuesto						
														Atc. / Prog.						Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.					
						640201	Tramitar el Otorgamiento de pensiones jubilatorias a derechohabientes				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	47	236	0	0%	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	0.00	0%	0%			
DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS	03		64	Otorgar servicios de calidad a los jubilados y pensionados, así como a servidores públicos cotizantes al fondo de pensiones y sus familias, en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado de Michoacán, y los que emanan de los acuerdos tomados por la Junta Directiva.	6400	640000	Administración general de las operaciones de la Dirección de Pensiones Civiles				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	48	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	0.00	0%	0%			
												49	160,345	0	0%	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	0.00	0%	0%			
												Planear el futuro de las inversiones de los Pensionados y llevar a cabo su renovación en las mejores condiciones, siempre con la política de inversión que emita el comité técnico de dichos fideicomisos.	641201	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.	50	84	0	0%	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	0.00	0%	0%
															51	12	0	0%	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	167,000,000.00	167,000,000.00	0.00	0.00	0%	0%
															52	12	0	0%	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	200,000,000.00	200,000,000.00	0.00	0.00	0%	0%
															53	4	0	0%	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%
															54	2,710	0	0%	Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Dirección de Pensiones por diferentes concepto a fin de asegurar la operación de esta Institución.	TRANSFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
															55	200	0	0%	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%
															56	146	0	0%	Administrar y operar la pensión diurna y nocturna para autos en el área de estacionamiento destinada para este fin.	SERVICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
															57	12	0	0%	Practicar semanalmente inventario físico y emitir el reporte semanal de existencias de mercancías en el almacén y entregarlo al departamento de contabilidad para su conciliación y control de las mismas.	REPORTE	95,000.00	95,000.00	0.00	0.00	0%	0%
															58	41,722	0	0%	Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Dirección de Pensiones por diferentes conceptos y prestaciones a favor del los derechohabientes.	TRANSFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
															59	5,786	0	0%	Operar los cobros por diferentes conceptos expidiendo el recibo oficial correspondiente.	RECIBO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												Administrar 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)	6400	Administrar 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 nominal)	60	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	0.00	0%	0%
															61	4	0	0%	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	0.00	0%	0%
															62	2	0	0%	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	0.00	0%	0%
															63	4	0	0%	Formular el informe financiero contable semestral y trimestral y enviarlo a la H. junta Directiva	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
															64	89	0	0%	Revisar, Analizar y Emitir la actualización de fondos aplicados por concepto de adeudos en años anteriores y prescripciones, cuando lo soliciten diferentes áreas.	ACTUALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
															65	12	0	0%	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	0.00	0%	0%
															66	5,242	0	0%	Emission de las polizas de registro de las operaciones que realiza la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	POLIZAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
															67	12	0	0%	realizar el entero de los impuestos a cargo de esta Descentralizada con base en las obligaciones fiscales retenidas al personal de esta Institucion y a terceros (Impuestos federales ISR)	PAGO	3,040,000.00	3,040,000.00	0.00	0.00	0%	0%
															68	12	0	0%	realizar el entero de los impuestos a cargo de esta Descentralizada con base en las obligaciones fiscales generadas por el personal de esta Institucion (entero de impuestos Estatales 3% sobre nominal)	PAGO	2,090,000.00	2,090,000.00	0.00	0.00	0%	0%
															69	252	0	0%	Integrar y supervisar la formulación de conciliaciones de los estados de cuenta bancarios.	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																																		
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																																		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS			ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO 2025 (PESOS)																	
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento			Aprobado	Modificad o	Devengado	Porcentaje de Presupuesto														
														Alc. / Prog.						Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.													
				Origen: cotización prestacione								70	63	0	0%	Realizar estudio, analisis y evaluacion de los sistemas de registro contables	ANALISIS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												71	12	0	0%	Realizar las Depuraciones, aplicación o lo que en Normatividad proceda de los registros contables	DEPURACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
SUBDIRECCION DE INFORMATICA	04	SISTEMAS DE INFORMACION	64	Sistematización de la información generada							% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	72	2	0	0%	Sistema Administración de Correspondencia Interna	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												73	3	0	0%	Aplicación web 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 • Cancelación de gravamen; Otros).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												74	3	0	0%	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	0.00	0%	0%											
												75	2	0	0%	Aplicación web para consulta de Timbrado de Nómina (repositorio, plataforma)	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												76	1	0	0%	Aplicación móvil "DPCEAPP" para iOS	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												77	2	0	0%	Actualización del sistemas de Prejubilados y cambios necesarios para su mejor funcionaminto que sean requeridos por el área.	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												78	10	0	0%	Automatización de diferentes módulos del SISCAP (Adecuaciones solicitadas y/o por cambios gubernamentales).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												79	4	0	0%	Actualización y mejoras al Sistemas de Inventarios INVDPCE (Módulo de Bitcoras de Mantenimernro, Módulo de requisiciones de compra, Memos o Solicitudes de Traslados).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												80	6	0	0%	Modificaciones, actualización y mejoras a otros sistemas (de las áreas).	SISTEMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												81	66	0	0%	Llevar a cabo las adquisiciones de equipo de computo y comunicaciones necesarias para la realizacion de las actividades de la Direccion de Pensiones Civiles de Conformidad con el Programa de adquisiciones PAD.	ADQUISICIÓN	743,000.00	743,000.00	0.00	0.00	0%	0%											
												82	504	0	0%	Generación de los reportes de uso común y extraordinarios requeridos por las áreas administrativas.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												83	1	0	0%	Realizar procedimiento de cierre de año en los Sistemas y Bases de Datos	ACTUALIZACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
												84	24	0	0%	Conciliación de los archivos de fallecidos del registro civil y Renapo para verificar sobrevivencias y matrimonios.	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%											
											85	360	0	0%	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%												
											86	4	0	0%	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%												
											87	12	0	0%	Realizar revisiones mensuales a los Préstamos Hipotecarios y de Liquidez	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%												
																						% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	88	36	0	0%	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%
																					89		36	0	0%	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%	
																					90		4	0	0%	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%	
																					91		36	0	0%	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%	
																					92		24	0	0%	Asesoría y soporte técnico al personal de la Institución.	ASESORIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
																					93		48	0	0%	Timbrado de nómina del personal administrativo y jubilados y pensionados	TIMBRADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
																					94		58	0	0%	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%	

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																								
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																								
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS				ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA		PRESUPUESTO 2025 (PESOS)					
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento	Aprobado				Modificad o	Devengado	Porcentaje de Presupuesto			
														Alt. / Prog.							Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.		
												95	12	0	0%	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	Garantizar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y desahochabientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan	64	Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, con eficiencia y eficacia a las necesidades de nuestros derechohabientes.	6400	640000	Administración general de las operación de la Dirección de Pensiones Civiles				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	96	32	0	0%	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	0.00	0%	0%	
												97	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	0.00	0%	0%	
												98	12	0	0%	Rendir informe mensual de actividades de la Subdirección Jurídica a la Dirección General	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												99	75	0	0%	Gestionar el pago por concepto de avalúos periciales derivados de los juicios presentados	GESTION	250,000.00	250,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
												100	112	0	0%	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	0.00	0%	0%	
												101	4	0	0%	Rendir Informe trimestral de recuperación de cartera vencida	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												102	66	0	0%	Presentación de Demandas y seguimiento a juicio por incumplimiento de deudores	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												103	66	0	0%	Asignación de demandas y seguimiento a juicios por incumplimiento de deudores	PROCESO			0.00	0.00	0%	0%	
												104	107	0	0%	Atención y/o Regularización de adeudos a morosos por vía extrajudicial	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												105	26	0	0%	Convenio de restructuración en la forma de pago que no se encuentran en cartera vencida	PROCESO			0.00	0.00	0%	0%	
												106	1,145	0	0%	Elaboración de ordenes de pago acreditación de depósitos en cuenta referenciada	ORDEN DE PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												107	95	0	0%	Elaboración de tarjetas informativas para la celebración de convenio o liquidación	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												108	115	0	0%	Elaboración de estados de cuenta para demandas	ESTADO DE CUENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												109	55	0	0%	Elaboración de convenios judiciales de deudores.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												110	51	0	0%	Elaboración de convenios extrajudiciales de deudores.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
											% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	111	120	0	0%	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%	
												112	36	0	0%	Solicitudes de condonación de intereses moratorios.	SOLICITUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												113	266	0	0%	Contestación de peticiones de particulares y de autoridad jurisdiccional o administrativa	PROCESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												114	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%	
												115	67	0	0%	Seguimiento de demandas laborales en contra de la DPCE en la vía laboral.	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												116	49	0	0%	Seguimiento de demandas administrativas en contra de la DPCE.	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												117	47	0	0%	Demandas de Amparo.	DEMANDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												118	310	0	0%	Redacción de oficios de instrucción	OFICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												119	1,860	0	0%	Redacción de contratos/oficios y revisión de requisitos en préstamos de Liquidez	CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												120	471	0	0%	Redacción de contratos/oficios y revisión de requisitos en préstamos Hipotecarios	CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												121	32	0	0%	Elaboración de cartas condicionadas al pago.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												122	13	0	0%	Elaboración de contratos de prestación de servicios.	PROCESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
06	Garantizar en el presente	64	Otorgar servicios de calidad a los jubilados y pensionados, así como a servidores públicos cobrantes al fondo de pensiones y sus familiares, garantizando la entrega de los beneficios y prestaciones establecidas en la Ley de Pensiones Civiles para el Estado de Michoacán, y los que emanan de los acuerdos tomados por la Junta Directiva.	6400	640000	Administración general de las operación de la Dirección de Pensiones Civiles					123	3	0	0%	Revisar y actualizar de manera periodica 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%		
											124	2	0	0%	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 publicos de esta Institución. (M.O. Apartado 1.5 numeral 14)	REVISION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%		
											125	12	0	0%	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%		
											126	26	0	0%	Realizar los Eventos y Gestionar la prestaciones adicionales que se entregan al personal de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado con el proposito de realizar actividades de convivencia y desarrollo humano a fin de que prevalezca un buen clima laboral entre los trabajadores.	GESTION	1,150,000.00	1,150,000.00	0.00	0.00	0%	0%		

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN																								
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																								
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS				ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA		PRESUPUESTO 2025 (PESOS)					
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento					Aprobado	Modificad o	Devengado	Porcentaje de Presupuesto		
														Alc. / Prog.								Dev. / Aprob.	Dev. / Modif.	
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION					6415	641502	Gestionar la prestación de prestaciones adicionales que se entregan al personal de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado con el propósito de realizar actividades de convivencia y				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	127	3	0	0%	Gestionar la adquisición y entrega de uniformes ejecutivos del personal de la Dirección de Pensiones civiles del Estado y del CAI	GESTION	1,255,000.00	1,255,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
					6411	641123	Gestionar la adquisición y entrega de uniformes al personal de la Dirección.					128	1	0	0%	Gestionar la adquisición y entrega de uniformes Deportivos al personal de la Dirección de Pensiones civiles del Estado que representara a la institucion en los Juegos Interdependencias	GESTION	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
												129	12	0	0%	Gestionar el pago por concepto de activacion fisica y mental del personal de esta institucion	GESTION	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
						641107						130	12	0	0%	Gestionar la Entrega de viáticos para el cumplimiento de comisiones distintas a las de la Subdirección Jurídica y a la de la Subdirección de Jubilados y Pensionados para el cumplimiento de actividades administrativas encomendadas	GESTION	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
						641107						131	1	0	0%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano"A.C.	GESTION	120,000.00	120,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
					6407	640701	Supervisar y Gestionar el cumplimiento de los gastos económicos de los gastos de aplicación y otorgados a la Asociación Estatal de Jubilados y Pensionados					132	1	0	0%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la Asociacion de jubilados y pensionados del estado de michoacan A.C.	GESTION	120,000.00	120,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
												133	2	0	0%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales para la celebracion de eventos en el CAI	GESTION	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
												134	12	0	0%	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la Asociacion Estatal de Jubilados y Pensionados A.C.	GESTION	1,080,000.00	1,080,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
												135	12	0	0%	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano"A.C. -DUPUCADO-	GESTION	1,080,000.00	1,080,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
						640701	Supervisar y Gestionar el cumplimiento de los gastos económicos de los gastos de aplicación y otorgados a la Asociación Estatal de Jubilados y Pensionados					136	6	0	0%	venta de bienes adjudicados	VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
												137	4	0	0%	Convocar a reunion a la Dirección de planeacion y Finanzas, subdirección de Contabilidad y enlace Jurídico a fin de actualizar el estado que guardan los bienes adjuducados	REUNION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%	
						6415	641501	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 8)				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	138	10	0	0%	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 8)	CURSO	264,500.00	264,500.00	0.00	0.00	0%	0%
					6400	640000	Adminitración general de las prestaciones de la Dirección de Pensiones Civiles				139		24	0	0%	Promover un clima organizacional de convivencia entre las 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%	
											140		24	0	0%	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%	
											141		25	0	0%	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	67,806,845.00	67,806,845.00	0.00	0.00	0%	0%	
											142		24	0	0%	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	17,570,420.00	17,570,420.00	0.00	0.00	0%	0%	
					6411	641117	Gestionar el pago de prestaciones económicas, sociales y sindicales al personal de la Dirección				143		12	0	0%	Gestionar los derechos derivados de la relacion laboral de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 1 y 9)	GESTION	354,004.00	354,004.00	0.00	0.00	0%	0%	
						641118					144		240	0	0%	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	216,000.00	216,000.00	0.00	0.00	0%	0%	
						641119					145		12	0	0%	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 Direccion (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 5)	PAGO	18,260,672.00	18,260,672.00	0.00	0.00	0%	0%	
						641120					146		1	0	0%	Gestionar la renovacion y/o contratacion del seguro de vida de los trabajadores, asi como actualizar los consentimientos individuales	POLIZA	422,318.00	422,318.00	0.00	0.00	0%	0%	
						641121																		
				</																				

DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSION A MEDIR	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	METAS				ACTIVIDAD/ revision 2025	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO 2025 (PESOS)					
												Programada	Alcanzada	Porcentaje de Cumplimiento					Aprobado	Modificado	Devengado	Porcentaje de Presupuesto	
														Alc. / Prog.									
					6400	64000	Administración y operación de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	149	345	0	0%	Llevar acabo el proceso de adquisiciones, requerimiento, contratación de servicios y arrendamientos mensuales así como dar oportunamente a las diferentes áreas administrativas los artículos solicitados de conformidad con la normatividad en la materia (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 1 y 2)	PAGO	1,930,000.00	1,930,000.00	0.00	0.00	0%	0%
					6411	641125	Gestionar la adquisición de bienes muebles necesarios para la operación y el desarrollo de las actividades en la Dirección de Pensiones Civiles del Estado					150	28	0	0%	Gestionar la adquisición de bienes muebles necesarios para la operación y el desarrollo de las actividades en la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	ATENCION	399,800.00	399,800.00	0.00	0.00	0%	0%
						641125	Gestionar la adquisición de bienes muebles necesarios para la operación y el desarrollo de las actividades en la Dirección de Pensiones Civiles del Estado					151	13	0	0%	Llevar a cabo programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como conservación de bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado.	MANTENIMIENTO	404,000.00	404,000.00	0.00	0.00	0%	0%
					6413	641301	Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo e impresoras de la institución					152	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%
						641108						153	42	0	0%	Contratar y gestionar que se lleven los servicios de fumigación y limpieza de todas las áreas de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	145,000.00	145,000.00	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 referidos, impresión y fotocopiado y otros.					154	3	0	0%	Contratar los servicios de una aseguradora a fin de proteger los activos de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	POLIZA	212,000.00	212,000.00	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 referidos, impresión y fotocopiado y otros.						155	3	0	0%	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes al pago del impuesto predial y de Tenencia de Vehículos, así como el Canje de Placas	GESTION	120,000.00	120,000.00	0.00	0.00	0%	0%
												156	98	0	0%	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes a los gastos por concepto de luz, agua, teléfono, telecable servicio postal y impresión y fotocopiado y otros. (M.O. Apartado 1.5.2 numeral 7)	GESTION	2,637,000.00	2,637,000.00	0.00	0.00	0%	0%
												157	1	0	0%	Llevar acabo la conciliación de los bienes muebles e inmuebles con la subdirección de contabilidad y presupuesto a fin de mantener conciliados los datos en inventarios e información financiera	CONCILIACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
												158	10	0	0%	Convocar y llevar acabo la sesión del Comité de Compras con la finalidad de transparentar las adquisiciones de esta institución	COMITÉ	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
											TOTAL	158	267,716	0	0.00%			5,181,275,000.00	5,181,275,000.00	0.00	0.00	0%	0%