



DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

INDICADORES DE RESULTADOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	TIPO	DIMENSIONES A MEDIR	Frecuencia de Medición	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.	
DIRECCION GENERAL	01	64	Administración de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán	Administrar la información de manera oportuna y confiable	6414	641402	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.				% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	0	0%	ESTUDIO ACTUARIAL	450,000.00	450,000.00	450,000.00	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, así como los derechos de los beneficiarios para el caso de programas de nomina.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	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	250,000.00	250,000.00	300,000.00	177,480.00	71%	59%	
						641103	Contratación de despacho para el pago de honorarios de nomina.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	0	0%	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	156,000.00	156,000.00	186,625.00	186,624.78	120%	100%	
						641124	Operación de recursos necesarios correspondientes a los gastos por concepto de pago de honorarios, manuales, servicios postales, pago de manifiestos, servicios y refrendos, impresarios y transporte y otros.			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	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	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0%	#DIV/0!	
						641113	Obrar ayudas por única vez a terceras personas.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	1	25%	Desempeño de actividades institucionales en beneficio de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	40,000.00	40,000.00	40,000.00	14,444.22	36%	36%			
									1	1	100%	Emitir el Informe anual al H. Congreso del Estado	INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
									12	0	0%	Autorizar el otorgamiento de ayudas por única vez a terceras personas que por su condición de necesidad y merito en la sociedad justifiquen recibir la ayuda	GESTION	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0%	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	80,000.00	80,000.00	80,000.00	9,000.00	11%	11%			
									12	12	100%	Coordinación de sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
									3	0	0%	Coordinación de sesiones Extraordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
									4	4	100%	Coordinación de sesiones Ordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
									2	5	250%	Coordinación de sesiones Extraordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
									21	17	81%	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	124	69%	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	12	27%	Generar seguimiento por indicaciones del Director General a las reuniones a unidades administrativas	SEGUIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%			
									640000	Administración general de las operaciones de la Dirección de Pensiones Civiles	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	21	12	57%	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%
												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	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%			
						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%			
						4	4	100%				Actualización de los Trámites Insritos 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%			
						23	24	104%	Control, evaluación y seguimiento de la correspondencia administrativa de la Dirección General, Evaluación y 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.	REPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%						

SUBDIRECCION JURIDICA		05		64		6400		640000		Administración general de las operaciones de la Dirección de Pensiones Chiles													
Organizar en el presente y en futuro el cumplimiento de las prestaciones a los jubilados y Pensionados y derechohabientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán				Organización de contacto a los jubilados y pensionados, así como en sus familiares, parientes y sus familias, para garantizar la entrega de los beneficios y prestaciones de la Ley de Pensiones Civiles para el Estado de Michoacán, y los que emanan de los acuerdos tomados por la Junta				Administrar los recursos humanos, financieros, materiales, de la institución con eficiencia y eficacia a las necesidades de nuestra dependencias				Administrar el presente y en futuro el cumplimiento de las prestaciones a los jubilados y Pensionados y derechohabientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán											
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 + Adscripción 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 rétos Realizar la auditoria sobre la operatividad y confiabilidad de los sistemas existentes.		CONCILIACION		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
24		24		100%		Seguimiento a proyectos de digitalización, conciliar y respaldar documentos digitalizados.		CONCILIACION		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		58		100%		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%			
83		32		39%		Gestionar los vicios necesarios a fin de dar cumplimiento a las comisiones encomendadas con el fin de abatir el rezago de la cartera vencida		INFORME		90,000.00		90,000.00		50,045.00		47,625.69		53%		95%			
54		12		22%		Gestionar el pago correspondientes por gastos de escrituración legalización de exhortos notariales, de registro publico de propiedad y poderes notariales		GESTION		150,000.00		150,000.00		3,100.00		3,071.00		2%		99%			
12		12		100%		Rendir informe mensual de actividades de la Subdirección Jurídica a la Dirección General		INFORME		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
150		226		151%		Constatación de peticiones de particulares y de autoridad jurisdiccional o administrativa		PROCESOS		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
75		26		35%		Gestionar el pago por concepto de avalúos periciales derivados de los juicios presentados		GESTION		250,000.00		250,000.00		285,100.00		285,020.60		114%		100%			
112		30		27%		Gestionar el pago por concepto de la publicación de los edictos derivados de los juicios presentados		GESTION		300,000.00		300,000.00		150,000.00		146,083.86		49%		87%			
4		3		75%		Rendir Informe trimestral de recuperación de cartera vencida		INFORME		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
37		87		235%		Presentación de Demandas y seguimiento a juicio por incumplimiento de deudores		PROCESO		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
81		33		41%		Regularización de adeudos a morosos por vía extrajudicial		PROCESO		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
1,220		1,374		113%		Elaboración de ordenes de pago en general		ORDEN DE PAGO		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
138		113		82%		Elaboración de tarjetas informativas para las demandas de los morosos		INFORME		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
140		115		82%		Elaboración de estados de cuenta		ESTADO DE CUENTA		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
2,479		1,712		69%		Redacción de contratos/oficios y revisión de requisitos en préstamos de Liquidez		CONTRATO		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
895		521		58%		Redacción de contratos/oficios y revisión de requisitos en préstamos Hipotecarios		CONTRATO		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
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%			
4		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 públicos de esta Institución. (M.O. Apartado 1.5 numeral 14)		REVISION		0.00		0.00		0.00		0.00		0%		0%			
12		11		92%		Promover depuración de 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%			

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

06

las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y directoriales, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan

64

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Porcentaje	Actividad	Valor	Valor	Valor	Valor	Porcentaje	Porcentaje	
6416	Gestionar la prestación adicional 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	641602	26	96%	Realizar los Eventos y Gestionar las 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	1,091,500.00	1,091,500.00	886,710.00	888,469.81	81%	100%
		641123	4	100%	Gestionar la adquisición y entrega de uniformes ejecutivos del personal de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado y del Cendi.	GESTION	1,132,000.00	1,132,000.00	1,172,000.00	1,169,232.87	103%	100%
		641107	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	170,000.00	170,000.00	140,000.00	86,506.30	51%	62%
		641107	24	100%	Gestionar el pago por concepto de activación física y mental del personal de esta institución	GESTION	132,000.00	132,000.00	164,000.00	161,335.82	122%	98%
6407	Supervisar y Gestionar el recurso económico y administrativo de jubilados y pensionados de esta Dirección	640701	1	100%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano" A.C.	GESTION	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0%	0%
		640701	1	100%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la Asociación de jubilados y pensionados del estado de michoacan A.C.	GESTION	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0%	0%
		640701	2	100%	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la para celebración de eventos en el CAI	GESTION	12,000.00	12,000.00	12,000.00	4,410.60	37%	37%
		640701	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	1,080,000.00	969,883.62	90%	90%
6415	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 8)	641501	24	33%	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	264,500.00	11,749.71	4%	4%
		640000	158	77%	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%
		641116	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%
		641117	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	63,367,655.00	63,367,655.00	66,893,429.00	66,892,804.51	106%	100%
6400	Administración general de la Dirección de Pensiones Civiles	640000	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	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	63,367,655.00	63,367,655.00	66,893,429.00	66,892,804.51	106%	100%
6411	Gestionar el pago oportuno de las prestaciones económicas, sociales y sindicales al personal de la Dirección	641116	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	63,367,655.00	63,367,655.00	66,893,429.00	66,892,804.51	106%	100%
		641117	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	14,453,209.00	14,453,209.00	16,890,005.00	16,890,003.88	115%	100%

Gestionar en el presente y en el futuro el cumplimiento de

6411	641116	Definir los derechos derivados de la relación laboral de conformidad con la normativa aplicable en la materia.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	11	92%	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	174,005.00	174,005.00	262,080.00	262,080.89	151%	100%
	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	40	17%	Coordinar y supervisar la prestación de servicios operativos y de servicio social en las diferentes áreas de la Dirección. (M.O. Apartado 1.5.1 numeral 10)	ACCION	240,000.00	240,000.00	46,000.00	46,000.00	19%	100%
	641120	Tramitar las altas, bajas, liquidaciones y modificaciones de la 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.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	12	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	15,434,468.00	15,434,468.00	16,920,366.00	16,920,361.29	110%	100%
	641121		% 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	422,225.00	422,225.00	949,766.00	949,727.62	225%	100%
6400	640000	Administración, gestión y operación de las Pensiones Civiles	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	24	24	100%	Reposición oportuna de los fondos fijos de caja, así como los gastos a comprobar a fin de eficientar 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	3	4	133%	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%
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	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	380	432	114%	Llevar a cabo el proceso de adquisiciones, requerimiento, contratación de servicios y arrendamientos mensuales así como dar oportunamente a los 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	1,932,000.00	1,932,000.00	1,807,000.00	1,680,575.57	87%	93%
	641125		% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	79	101	128%	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	690,900.00	690,900.00	690,900.00	318,248.57	46%	46%
6413	641301	Manejo y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras de la Institución	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	15	31	207%	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	423,000.00	423,000.00	400,741.00	374,507.33	89%	93%
	641108		% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	3	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, inscripciones y refrendos, migración y	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	42	27	64%	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	140,000.00	140,000.00	117,323.00	116,246.68	83%	99%
	641124		% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	3	3	100%	Contratar los servicios de una aseguradora a fin de proteger los activos de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado	POLIZA	190,000.00	190,000.00	197,500.00	190,716.49	100%	97%
			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	3	3	100%	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	160,500.00	160,500.00	65,500.00	48,621.00	29%	71%
			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	98	98	100%	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	2,096,001.00	2,096,001.00	2,302,070.00	1,960,319.25	94%	85%
			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	3	0	0%	Llevar a cabo 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%
			% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	12	10	83%	Convocar y llevar a cabo 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				212,325	214,389	100.97%			4,621,885,000.00	4,621,885,000.00	5,090,203,286.18	4,964,299,946.10	107.41%	97.53%