



DIRECCION DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE MICHOACAN

PROGRAMA DE SERVICIOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CLAVE UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUBPROGRAMA	CLAVE PROYECTO	PROYECTO	Unidad de Medida	METAS	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO
									Programada			APROBADO 2025
					6414	641402	de despacho para la practica del estudio actuarial a fin de conocer la suficiencia de la entidad financiera para la practica de auditorias externas a fin de transparentar la practica del estudio actuarial a fin de hacer frente a las obligaciones contenidas en su Ley.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	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.	ACTUARIAL	450,000.00
						641401	de despacho para la practica de auditorias externas a fin de transparentar la practica del estudio actuarial a fin de hacer frente a las obligaciones contenidas en su Ley.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	Contratación de despacho para la practica de auditorias externas a fin de transparentar la administración de los recursos de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	AUDITORIA	300,000.00
						641103	de despacho para la practica de auditorias externas a fin de transparentar la practica del estudio actuarial a fin de hacer frente a las obligaciones contenidas en su Ley.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	Pago de Servicios de consultoría o asesoramiento para el desarrollo de las operaciones de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado para la operación del sistema indetec y el adecuado timbrado de nomina entre otros.	PROYECTO/PROGRAMA	126,000.00
						641118	de despacho para la practica de auditorias externas a fin de transparentar la practica del estudio actuarial a fin de hacer frente a las obligaciones contenidas en su Ley.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	2	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
					6411	641124	Gestionar los recursos necesarios para realizar los pagos correspondientes a los gastos por concepto de luz, agua, teléfono, telecabla, servicio postal, pago de membresías, pensiones y referendos, impresion y fotocopiado y otros.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	Desempeño de actividades institucionales en beneficio de la Direccion de Pensiones Civiles del Estado	ACCION	40,000.00
							s, financieros y materiales de la institución, cesidades de nuestros derechohabientes.		1	Emitir el informe anual al H. Congreso del Estado	INFORME	0.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan

Administrar los recursos humanos con eficiencia y eficacia a las ne

Administrar la información de manera oportuna y confiable

Garantizar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y derechohabientes, establecidos;

01

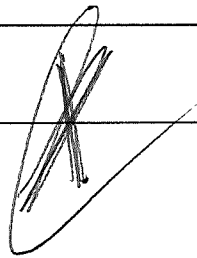
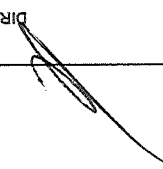
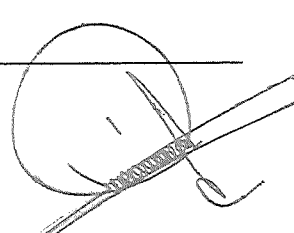
DIRECCIÓN GENERAL

641113	OTORGAR AYUDAS POR ÚNICA VEZ A TERCERAS PERSONAS.	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	1	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	50,000.00
640000	Administrar la operación de las prestaciones de Pensiones Civiles	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	4	Gestionar en municipios y entidades la incorporación de nuevos cotizantes al fondo de pensiones civiles del estado.	GESTION	20,000.00
			18	DIRECCIÓN GENERAL		1,086,000.00\$
			12	Coordinación de sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00
			3	Coordinación de sesiones Extraordinarias de la H. Junta Directiva	SESION	0.00
			4	Coordinación de sesiones Ordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00
			2	Coordinación de sesiones Extraordinarias de Fideicomisos de la H. Junta Directiva	SESION	0.00
			21	Integrar y enviar los cuaderillos 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
			180	Emitir los oficios, derivados de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta Directiva	OFICIO	0.00
			45	Generar seguimiento por indicaciones del Director General a las reuniones a unidades administrativas	SEGUIM	0.00
			21	Emitir el acta correspondiente a cada sesión ordinaria y/o extraordinaria celebrada por la H. Junta Directiva	ACTAS	0.00
			1	Cierre del libro de actas y el registro de acuerdos de la H. Junta Directiva del ejercicio anterior	LIBRO DE ACTAS	0.00
			12	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
			301	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		0.00
			12	Controlar, evaluar y dar seguimiento de la unidad de acceso a la Información Pública	REPORTE	0.00
			4	Actualizar trimestralmente la información que regula la Ley de Transparencia y Acceso	ACTUALIZACIÓN	0.00
			4	Actualizar los Trámites Insritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	ACTUALIZACIÓN	0.00
			12	Atender las solicitudes de información	SOLICITUD	0.00

realizar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prestaciones a los jubilados y Pensionados y Pensionados y derechohabientes, establecidos en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de

03

DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS

<p>Organizar servicios de calidad a los jubilados y pensionados, así como a servidores públicos cotizantes al fondo de pensiones y sus familiares, garantizándoles 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</p>	<p>6400</p>	<p>640000</p>
<p>Administración general de las operación de la Dirección de Pensiones Civiles</p>	<p>641115</p>	<p>640000</p>

% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas

<p>2,710</p>	<p>Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Dirección de Pensiones por diferentes concepto a fin de asegurar la operacion de esta Institucion.</p>	<p>TRANSFERENCIA</p>	<p>0.00</p>
<p>104,823</p>	<p>DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION</p>	<p>TRANSFERENCIA</p>	<p>373,400,000.00</p>
<p>200</p>	<p>Elaborar, requisitar y ejecutar los contratos por renta de los salones de fiestas y locales comerciales.</p>	<p>CONTRATO</p>	<p>0.00</p>
<p>146</p>	<p>Administrar y operar la pension diurna y nocturna para autos en el area de estacionamiento destinada para este fin.</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>0.00</p>
<p>12</p>	<p>Practicar semanalmente inventario fisico 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.</p>	<p>REPORTE</p>	<p>95,000.00</p>
<p>358</p>	<p>AREA DE NEGOCIOS</p>	<p>TRANSFERENCIA</p>	<p>95,000.00</p>
<p>41,722</p>	<p>Formular y realizar transferencias bancarias a cargo de esta Dirección de Pensiones por diferentes conceptos y prestaciones a favor del los derechohabientes.</p>	<p>TRANSFERENCIA</p>	<p>0.00</p>
<p>5,786</p>	<p>Operar los cobros por diferentes conceptos expidiendo el recibo oficial correspondiente.</p>	<p>RECIBO</p>	<p>0.00</p>
<p>47,508</p>	<p>SUBDIRECCION DE CAJA</p>	<p>ACCION</p>	<p>0.00</p>
<p>1</p>	<p>Coordinarse con las demas areas administrativas a fin de planear e integrar el Programa Operativo Anual de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado.</p>	<p>ACCION</p>	<p>0.00</p>

Garantizar en el presente y en el futuro el cumplimiento de las prestaciones a los Jubilados y Pensionados y derechohabientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles d

04

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Orogar servicios de calidad, coltizar al fondo de pensio y prestaciones establecidas e los que emaner

Sistemización de la información generada

6413

641302

Administración gene

Llevar A Cabo Reemplazo De Servidores Y Accesorios

Equipo De Computo,

% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas

2	Sistema Administrativo de Correspondencia Interna	SISTEMA	0.00
2	Aplicación web para consulta de Trabajo de Nómina (repositorio plataformas)	SISTEMA	0.00
1	Aplicación móvil "DreCAP" para IOS	SISTEMA	0.00
2	Actualización del sistema de Frenclados y cambios necesarios para su mejor funcionamiento que sean requeridos por el área.	SISTEMA	0.00
4	Actualización y mejoras al Sistema de Insartados (MYPE) (Módulo de solicitudes de trabajos y bajas de Inveatido, Módulo de regulaciones de compra y/o almaceñ).	SISTEMA	0.00
	Automatización de diferentes módulos del SICAP (Inveclaciones solicitudes y/o por cambios gubernamentales).	SISTEMA	0.00
6	Actualizaciones, actualización y mejoras a otros sistemas (de las áreas)	SISTEMA	0.00
24	Consolidación de los audios de afectados del registro civil para verificar sobrevenencias y matrimonios.	CONDICION	0.00
360	Garantizar y transferir los movimientos administrativos de incidencia de documentos a la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Consejo del Poder Judicial, Poder Legislativo e Institutos Afiliados	REPORTE	0.00
36	Analizar prescripciones de más de 10 y 5 años de no cotizar al fondo y prescripciones de fono por jubilación.	REPORTE	0.00
48	Timbrado de nóminas del personal administrativo y jubilados y pensionados	TIEMPO	0.00
485	SUBDIRECCION DE SISTEMAS		0.00
3	Aplicación web Servicios en Línea -Automatización de servicios y su alineación con la Ley de Gobierno Digital, así como seguimiento de firmas y servicios (continuar con Módulos del fondo de pensiones - carnal de gravámenes, Otros)	SISTEMA	0.00

4	Cambio y/o mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de aire acondicionado del área de informática	MANTENIMIENTO	0.00
36	Mantenimiento preventivo y correctivo operas, así como mantener actualizados los sistemas operativos y la puesta en marcha de los equipos fiduciarios, protocolos y simulacros de contingencias	REPORTE	0.00
4	Conciliar datos realizar la auditoria sobre la operatividad y confiabilidad de los sistemas existentes.	CONCILIACION	0.00
36	Seguimiento mensual a proyectos de digitalización, conciliar y respaldar documentos digitalizados (Corto plazo, hipotecas y Inquilinos)	CONCILIACION	0.00
24	Asesoría y soporte técnico al personal de la institución	ASESORIA	0.00
58	Plan de Respaldos de información de bases de datos, sistemas informáticos, archivos de copias y resguardo externo.	RESPALDO	0.00
12	Mantener en operación el Centro de Datos de la Dirección, así como el Centro de Datos Alterno	MANTENIMIENTO	0.00
177	SUBDIRECCION DE SOPORTE TECNICO		0.00
1,248	AREA ADMINISTRATIVA UNIDAD DE INFORMATICA		743,000.00
32	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
26	Gestionar el pago correspondientes por gastos de escrituración legalización de exhortos notariales, de registro publico de propiedad y poderes notariales	GESTION	200,000.00
12	Rendir informe mensual de actividades de la Subdirección Jurídica a la Dirección General	INFORME	0.00
75	Gestionar el pago por concepto de avalúos periciales derivados de los juicios presentados	GESTION	250,000.00
112	Gestionar el pago por concepto de la publicación de los edictos derivados de los juicios presentados	GESTION	300,000.00
257	ENLACE JURIDICO		877,000.00
4	Rendir Informe trimestral de recuperación de cartera vencida	INFORME	0.00

1 general de las operación de la Dirección de Pensiones Civiles

641001 641001 640000 641001 641001

6400

humanos, financieros y materiales de la institución, con eficiencia y eficacia a las necesidades de nuestros derechohabientes.

64

hohabientes, establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Michoacan

05

Garantizar en el prece
Pensionados y derec

Administrar los recursos f

Administrador

ENLACE JURIDICO

66	Presentación de Demandas y seguimiento a juicio por incumplimiento de deudores	PROCESO	0.00
107	Atención y/o Regularización de adeudos a morosos por vía extrajudicial	PROCESO	0.00
1,145	Elaboración de ordenes de pago acreditación de depósitos en cuenta referenciada	ORDEN DE PAGO	0.00
95	Elaboración de tarjetas informativas para la celebración de convenio o liquidación	INFORME	0.00
	Asignación de demandas y seguimiento a juicios por incumplimiento de deudores	PROCESO	0.00
	Convenio de restructuración en la forma de pago que no se encuentran en cartera vencida	PROCESO	0.00
	Elaboración de convenios judiciales de deudores.	PROCESO	0.00
	Elaboración de convenios extrajudiciales de deudores.	PROCESO	0.00
	Elaboración de Ordenes de Pago en caja y/o por liquidación de adeudo.	ORDEN DE PAGO	0.00
	Solicitudes de condonación de intereses moratorios.	SOLICITUD	0.00

6411	64107	641107/64110	641107	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación	los servicios generados de las áreas	12	Gestionar el pago por concepto de activación física y mental del personal de esta institución	GESTION	50,000.00
		641107/64110	641107	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación		12	Gestionar la Entrega de viaticos 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
		641601	641601	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación		1	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano" A.C.	GESTION	120,000.00
		641601	641601	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación		1	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales de la Asociación de Jubilados y pensionados del estado de michoacan A.C.	GESTION	120,000.00
		640802	640802	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación		2	Gestionar la entrega de ayudas sociales, culturales para la celebración de eventos en el CAI	GESTION	25,000.00
		640702	640702	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación		12	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la Asociación Estatal de Jubilados y Pensionados A.C.	GESTION	1,080,000.00
		640701	640701	Supervisar y gestionar el recurso económico de los gastos operativos, solicitados y otorgados a la asociación		12	Gestionar la Entrega Mensual del Subsidio de autorizado para la asociación estatal de Jubilados y pensionados "Cuahutemoc Cardenas Solorzano" A.C. -DUPLICADO-	GESTION	1,080,000.00
						6	venta de bienes adjudicados	VENTA	0.00
						4	Convocar a reunion a la Direccion de planeacion y Finanzas, subdirección de Contabilidad y enlace Jurídico a fin de actualizar el estado que guardan los bienes adjudicados	REUNION	0.00
						109	DELEGACION ADMINISTRATIVA		
6415	64000	641501	641501	Atender las necesidades de capacitación de conformidad con el Programa Anual de Capacitación	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	10	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
		64000	64000	Adminstración general de las operación de la Dirección de Pensiones Civiles	% de atención a los requerimientos de los servicios generales de las áreas	24	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
						24	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

