



Gloria Adriana Morales Molina
 Subdirectora de Gestión Documental y Archivos

Villahermosa, Tabasco, a 28 de Julio de 2025
Memorándum número: SAF/DGAF/SGDyA/069/2025
Asunto: Se remite informe de PAT 1er Semestre 2025 UAF

Luis Alberto Martínez Ortega
 Director General de Administración y Finanzas
P r e s e n t e

En seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Administración y Finanzas, instruido mediante el memorándum número SAF/UAF/125/2025 de fecha 27 de enero de 2025, se remite en formato impreso y digital, el reporte de avance semestral de las Subdirecciones y Departamentos que integran a la UAF.

Agradeciendo de antemano la atención al presente, se envían saludos cordiales.

Atentamente.



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

C.c.p. Raúl Romero Rojas, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas - Para su conocimiento
 C.c.p. Archivo

Elaboró

Sandra Ivette Beltrán Acopa
 Jefa del Depto. De Administración de Archivos



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) EJERCICIO FISCAL 2025

Subdirecciones y/o departamentos	Meta acumulada mensual	Meta anual proyectada	% cumplimiento	% faltante
Subdirección de Gestión Documental y Archivos	530	270	143.24%	-43.24%
Subdirección de Recursos Humanos	0	0	0.00%	100.00%
Subdirección de Recursos Materiales	4571	8380	54.54%	45.46%
Subdirección de Recursos Financieros	0	0	0.00%	100.00%
Subdirección de Servicios Generales	1020	1522	67.02%	32.98%
Departamento de Apoyo	0	0	0.00%	100.00%
CUMPLIMIENTO GLOBAL	4807	13412	36%	64%

Departamento de Apoyo



Subdirección de Gestión Documental y Archivos



Subdirección de Recursos Humanos



Subdirección de Recursos Financieros



Subdirección de Servicios Generales



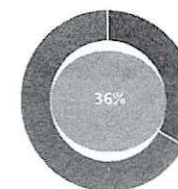
Departamento de



Subdirección de Recursos Materiales



CUMPLIMIENTO GLOBAL



FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/06/2025

INDICADORES DE DESEMPEÑO (PAT) UAF 2025

Subdirecciones y/o departamentos	Desempeño acumulado mensual	Observaciones
Departamento de Apoyo Jurídico		
Subdirección de Gestión Documental y Archivos	80.00%	
Subdirección de Recursos Humanos	0%	
Subdirección de Recursos Materiales	79.53%	
Subdirección de Recursos Financieros	0%	
Subdirección de Servicios Generales	39%	
Departamento de enlace Base 4	0%	
DESEMPEÑO GLOBAL		

Fecha de actualización 30/06/2025



INFORME PORMENORIZADO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (PAT) 2025

Subdirecciones y/o departamentos	Actividades destacadas	Áreas de oportunidad	Necesidades	Observaciones
Departamento de Apoyo Técnico				
Subdirección de Gestión Documental y Archivos	Al primer semestre 2025 se han celebrado 9 sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos, 3 sesiones con el CODODI de la Secretaría, 3 con el CODODI del ISSET, 3 con el CODODI de SEABA, 12 desincorporaciones de DCAI, 24 (depuraciones documentales), 2 transferencias primarias 20 Actividades correspondientes al Comité Interno de Uso Eficiente de la Energía, se han brindado 371 asesorías en general, se han impartido 13 capacitaciones y se ha cumplido con 75 encomiendas asignadas.	Proyectar una mayor cantidad de actividades en el PAT 2026, en específico en las encomiendas asignadas, ya que se observa al primer semestre 2025 un excedente del 525%, haciendo un excedente promediado del 43%.	Se removieron 6 personas de la estructura de esa Subdirección por lo que su capacidad de operación quedó limitada, así mismo la mayoría del personal es sindicalizado, cuenta con horario limitado y un salario por debajo del salario mínimo, por lo que en materia de recursos humanos y por la cantidad de encomiendas asignadas, se ha desgastado mucho al personal de confianza, lo que puede menguar el clima laboral.	El reporte se encuentra actualizado al mes de junio
Subdirección de Recursos Humanos	A la fecha no ha reportado ningún avance en cuanto a su PAT.	Cumplir en tiempo y forma con los reportes requeridos y obligatorios para su superior jerárquico.	Que el Titular de la UAF le exponga la obligatoriedad, la cual se encuentra establecida en la normatividad interna de reportar mes con mes sus actividades sustantivas y lo sensible de la relevancia para el logro de metas y objetivos de la Secretaría.	sin avance
Subdirección de Recursos Materiales	Al primer semestre de 2025 se han llevado a cabo las siguientes actividades: 55 solicitudes de bienes y servicios para requisición y adquisición, 53 seguimiento de licitaciones, 114 validaciones y seguimiento de combustible, 3975 solicitudes de traslado para personal, 16 recepciones y entrega de materiales, 270 salidas de almacén, 88 actualizaciones de resguardos	Detallar por unidad administrativa las solicitudes que reciben en sus informes mensuales, con la finalidad de que el Titular tenga una mejor radiografía y pueda sacar estadísticas para la mejora continua.	Fortalecer el Área de Almacén.	El reporte se encuentra actualizado al mes de junio
Subdirección de Recursos Financieros	A la fecha no ha reportado ningún avance en cuanto a su PAT.	Cumplir en tiempo y forma con los reportes requeridos y obligatorios para su superior jerárquico.	Que el Titular de la UAF le exponga la obligatoriedad, la cual se encuentra establecida en la normatividad interna de reportar mes con mes sus actividades sustantivas y lo sensible de la relevancia para el logro de metas y objetivos de la Secretaría.	sin avance
Subdirección de Servicios Generales	Al primer semestre de 2025 se han llevado a cabo las siguientes actividades: 1 actividad de Comisión de Seguridad e Higiene, 1 actividad en coordinación con Protección Civil, 134 servicios de electricidad, 33 servicios de albañilería, 98 servicios de herrería, 92 servicios de refrigeración, 353 servicios diversos, 282 servicios programados, 26 verificaciones de seguridad e higiene	Reestructurar las actividades de su PAT, toda vez que, no están arrojando las estadísticas necesarias para una mejor toma de decisiones.	Analizar los procedimientos que rigen a la Subdirección de Servicios Generales.	El reporte se encuentra actualizado al mes de mayo, toda vez que, la Subdirección no ha entregado su informe de junio.
Departamento de enlace Base 4	A la fecha no ha reportado ningún avance en cuanto a su PAT.	Cumplir en tiempo y forma con los reportes requeridos y obligatorios para su superior jerárquico.	Que el Titular de la UAF le exponga la obligatoriedad, la cual se encuentra establecida en la normatividad interna de reportar mes con mes sus actividades sustantivas y lo sensible de la relevancia para el logro de metas y objetivos de la Secretaría.	sin avance
RECOMENDACIONES GENERALES	Que el Titular de la UAF le exponga la obligatoriedad, la cual se encuentra establecida en la normatividad interna de reportar mes con mes sus actividades sustantivas y lo sensible de la relevancia para el logro de metas y objetivos de la Secretaría.			