

Universidad Politécnica de San Luis Potosí						
Indicadores de resultados al 30 de Junio 2026						
Objetivo Específico	Metas	Líneas de acción	Actividades	Indicadores de evaluación	Evidencia de cumplimiento de la meta	Status
Cumplir con los aspectos legales y normativos aplicables en el área contable y financiera	Entregar el 100% de los Estados Financieros	1. Elaborar las nóminas, pagar a los proveedores, cobranza	Revisión y asignación de presupuesto, conciliaciones bancarias, elaboración de registros contables y presupuestales, comprometer los recursos estatales y federales en el sistema de finanzas	Fecha límite de entrega/Fecha de entrega: 1.00	Oficio, acuse de recepción	100%
	Pago del 100% de los impuestos y obligaciones en tiempo	1. Elaborar las nóminas, pagar a proveedores, cobranza	Recepción y proceso de incidencias, cálculo de amortizaciones de créditos INFONAVIT, calculo y elaboración de nómina, elaboración de recibos de honorarios, asimilables, revisión, conciliación y elaboración de pago de cuotas IMSS e INFONAVIT, elaboración de póliza contable de la nómina y honorarios asimilables, elaboración de cheques para pago de nómina, elaboración de liquidaciones y finiquitos, pago a proveedores. Publicación de reportes de transparencia	Fecha límite de pago/fecha limite pagado: 1.00	Comprobante de pago de impuestos	100%
	Cumplir con el envío del reporte trimestral de los 4 trimestres ante la Federación	1. Revisar los reportes presupuestales y elaborar el Formato Único	1. Asignación, reasignación y modificaciones al presupuesto	Fecha límite de entrega/Fecha de entrega: 1.00	Impresión de pantalla de aceptación de envío de reporte	100%
Aumentar la eficiencia en los procesos de operación en el área	Contar con la información de manera oportuna de nuestros procesos	Elaborar un calendario para establecer fechas para procesar la información en el sistema.	1.- Captura diaria de Ingresos propios	Fecha límite de entrega/Fecha de entrega: 1.00	Reportes auxiliares	100%
			2.- Captura de contabilidad de las nóminas.	Fecha límite de pago/fecha limite pagado: 1.00	Reportes auxiliares	100%
			3.- Presupuestar requisiciones en tiempo y forma.	Fecha límite de entrega/Fecha de entrega: 1.00	Pago a proveedores oportuno	100%
			4.- Registrar pago a proveedores y becarios en tiempo y forma.	Fecha límite de entrega/Fecha de entrega: 1.00	Reportes auxiliares y pago a becarios en tiempo y forma	100%
			5.- Elaboración de conciliaciones bancarias, en tiempo y forma.	Fecha límite de pago/fecha limite pagado: 1.00	Reportes auxiliares	100%
			6.- Actualizar Información de activo fijo	Fecha límite de entrega/Fecha de entrega: 1.00	Reportes auxiliares	100%
	Capacitación con más regularidad	Asistir a todos los cursos que el área de Recursos Humanos ofrezca.	Asistir a por lo menos dos cursos por personal al año.	Fecha límite de asistencia/Fecha de asistencia: 1.00	Constancias de acreditamiento del curso	100%