



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



Esquema para reportar los seguimientos trimestrales al POA 2025

Dirección de Programación y Presupuesto



Educación
Secretaría de Educación Pública



Secretaría de Administración
Dirección de Programación y Presupuesto

Programa

- 1. Aspectos generales del POA.**
- 2. Seguimientos trimestrales al POA.**
- 3. Causas que originan observación a la información del seguimiento al POA.**
- 4. Semáforo de cumplimiento del POA.**
- 5. Captura del seguimiento al POA.**
- 6. Dudas, preguntas y comentarios.**

Aspectos generales del POA

**Mtro. José Javier Aguado
Domínguez**

Aspectos normativos

Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría (LFPRH)

Artículo 24. La **programación** y **presupuestación** del gasto público comprende:

- I. Las **actividades** que deberán realizar las dependencias y entidades para dar **cumplimiento** a los **objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas** con base en **indicadores de desempeño**, contenidos en los **programas** que se derivan del **Plan Nacional de Desarrollo** y, en su caso, de las **directrices** que el Ejecutivo Federal **expida** en tanto se **elabore** dicho Plan, en los términos de la Ley de Planeación;
- II. Las **previsiones de gasto público** para cubrir los **recursos humanos, materiales, financieros** y de otra índole, **necesarios** para el **desarrollo** de las **actividades** señaladas en la **fracción anterior**.



Aspectos normativos

Reglamento Orgánico del IPN

Artículo 53. Al titular de la **Dirección de Programación y Presupuesto** le corresponde:

- II. Dirigir, operar y evaluar el **proceso de programación** y **presupuestación**, para asegurar el **cumplimiento** de las finalidades, objetivos y metas institucionales.
- III. Coordinar el **proceso de programación institucional** con el objeto de establecer la **calendarización** de los **resultados** esperados, **evaluar** sus acciones, **definir** estrategias y prioridades y **prever los recursos** para alcanzarlas.



Secretaría de Administración
Dirección de Programación y Presupuesto

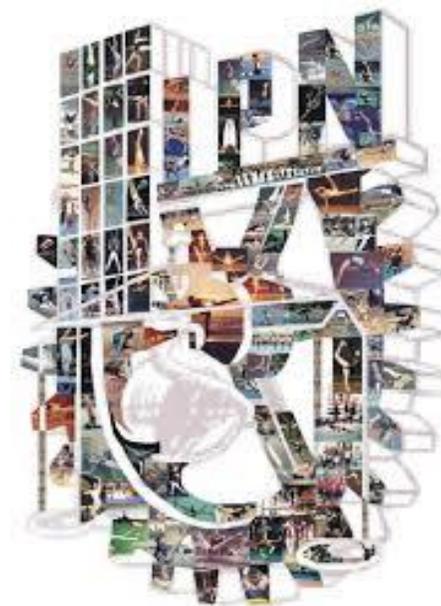


Programación

Durante la programación se **definen** las **metas** o **compromisos programáticos** que tendrán a cargo las **Dependencias Politécnicas**, así como los **recursos** necesarios para cumplir dichos compromisos.

Responde a **tres** preguntas:

- **¿Qué actividades se realizarán?**
- **¿Cuándo se realizarán?**
- **¿Cuánto se requerirá para su realización?**



Sistema de planeación nacional e institucional

Planeación de largo Plazo [Sexenio]



**Plan Nacional de Desarrollo
PND**

**Programa Sectorial de
Educación
PSE**

**Programa de Desarrollo
Institucional
PDI**

Planeación de mediano plazo [Trienio]



**Programa Institucional de
Mediano Plazo
PIMP**



PEDMP

Planeación de corto plazo [Anual]

**Programa Operativo Anual
POA 2025**

Programa Operativo Anual (POA)

Documento que deriva del Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEDMP), que determina con detalle las **acciones y metas (Programación)** por cumplir en un año calendario, señalando los **recursos (Presupuesto)** necesarios para ello.



+



=



Importancia del POA



Seguimientos trimestrales al POA

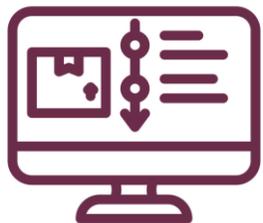
Lic. Eduardo Marín Leyva

Calendario de captura POA 2025

Trimestre	Apertura del SIGEI	Cierre del SIGEI	Periodo para solicitar reapertura del SIGEI
Enero-Marzo	1 abril de 2025	16 abril 2025	28 y 29 de abril del 2025
Abril-Junio	1 julio de 2025	14 julio 2025	15 y 16 de julio del 2025
Julio-Septiembre	1 octubre de 2025	14 octubre 2025	15 y 16 de octubre del 2025
Octubre-Diciembre*	5 enero de 2026	16 enero 2025	19 y 20 de enero de 2026

Nota*: Fecha preliminar hasta la publicación del calendario escolar 2025-2026 del IPN.

Proceso para realizar la captura del seguimiento al POA



1. Apertura del SIGEI



2. Registro de información del seguimiento y emisión de acuse de conclusión por la DP



3. En caso de no concluir en el tiempo establecido, la DP solicita reapertura del SIGEI



4. La DPP revisa la información capturada y emite cédula de observaciones



5. La DP da atención a la cédula de observaciones y solicita se habilite el SIGEI para adecuaciones



6. La DP realiza adecuaciones y actualiza evidencias en el SIGEI

Proceso para realizar la captura del POA



7. La DPP revisa la correcta atención a las adecuaciones



8. La DPP valida el seguimiento al POA



9 Conclusión del seguimiento

El SIGEI emite:

- **Acuse de conclusión y validación**
- **Reporte de seguimiento al POA**

Acuse de validación y Reporte de seguimiento al POA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



Secretaría de Administración
Dirección de Programación y Presupuesto

Ciudad de México, a 17 de febrero del 2025
 Hora: 13:12:32
 Clave DP: TA1000
 Folio: 65
Extemporáneo

Validación del POA Seguimiento 2024 - 4

**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 PRESENTE**

El presente acuse avala la **validación de la información registrada** en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI), por la Dependencia en el seguimiento trimestral al POA, ya que cumple con los requerimientos técnico-metodológicos establecidos por la Dirección de Programación y Presupuesto.

La Dependencia Politécnica es responsable de la veracidad de la información reportada y se obliga a resguardar el soporte documental que evidencia el cumplimiento de las metas alcanzadas para posibles revisiones y/o auditorías.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

PROGRAMA
OPERATIVO
ANUAL **2024**



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**REPORTE DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
 CUARTO TRIMESTRE**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 Secretaría de Administración
 Dirección de Programación y Presupuesto

Dependencia Politécnica: TA1000 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 Eje Estratégico: T1.- Compromiso social y Sustentabilidad
 Proyecto Institucional: 28.- Campus Politécnicos sustentables
 Actividad Específica: 02.- En el nivel superior

Fecha de validación: 17/02/2025 13:12:32
 Fecha de conclusión: 23/01/2025 20:26:51

Indicador	Información del indicador	Programado	Alcanzado	Porcentaje y nivel de cumplimiento	Descripción del alcance logrado
<p>T128202 - Número de acciones para evitar y mitigar las causas del cambio climático realizadas por las dependencias políticas.</p> <p>Responsable: TA1002-DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>NATURALEZA: ABSOLUTO FRECUENCIA: SUMABLE METODO DE CÁLCULO: Número de acciones para evitar y mitigar las causas del cambio climático realizadas por las dependencias políticas, en el año "n"</p>	<p>V1: 4 M: 4</p>	<p>V1: 6 M: 6</p>	<p>● 150% SOBRECUMPLIMIENTO</p>	<p>AVANCES: Se enviaron 3 reportes a la DSG en los cuales se reportan 2 acciones de Gestión Sustentable en cada uno. Por lo anterior, en el 4to trimestre, correspondiente a octubre, noviembre y diciembre de 2024, se reportaron un total de 6 acciones. Las acciones se refieren a los siguientes rubros: 1) Ahorro de agua: Se continúa con la concientización al personal del uso racional y adecuado del agua, mediante posters ubicados en las instalaciones de la DPP; 2) Ahorro de energía: La luz de las oficinas de la DPP se manejan con sensores en las áreas comunes para evitar el consumo innecesario de energía.</p> <p>CAUSAS DE LA DESVIACIÓN: Se reportaron un mayor número de acciones realizadas, ya que en el 2do trimestre del 2024, se atendieron menos de las solicitudes y se requirió incrementar en el periodo actual para dar cumplimiento a la meta anual.</p>
<p>T128402 - Número de reportes de minimización de residuos que elaboran las dependencias políticas.</p> <p>Responsable: TA1002-DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>NATURALEZA: ABSOLUTO FRECUENCIA: SUMABLE METODO DE CÁLCULO: Número de reportes de minimización de residuos que elaboran las dependencias políticas, en el año "n"</p>	<p>V1: 3 M: 3</p>	<p>V1: 3 M: 3</p>	<p>● 100% SATISFACTORIO</p>	<p>AVANCES: Para este trimestre, se enviaron a la División de Infraestructura Física los informes de los meses octubre, noviembre y diciembre de 2024 del papel entregado para reciclaje, así como los residuos de cartón y PET; además, de cartuchos y tóner vacíos, mismos que contribuyen al Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Urbanos y de Manejo Especial en el IPN. "Cabe aclarar que del oficio DPP/058/2024 se puso por error en el segundo párrafo de la redacción "septiembre", pero por la fecha del oficio corresponde al reporte del mes de octubre de 2024.</p>

Responsable del Proceso Programático

José Javier Aguado Domínguez

Titular de la Dependencia Politécnica

Irene Sánchez Vargas

Hoja 8 de 9



Causas que originan observación a la información del seguimiento al POA

Lic. Eduardo Marín Leyva

Motivos de observación a la información reportada



El **valor** reportado **no sea congruente** con la **descripción** de los apartados cualitativos: Avance, causas que provocaron el incumplimiento de la meta y acciones correctivas.



Utilice **textos** como:

- Se cumplió en tiempo y forma.
- Se cumplió al 100%.
- Se cumplió con respecto a lo programado, etc.



Cuando se utilice la **misma redacción** en los tres **apartados cualitativos**: Avance, causas de la desviación y acciones correctivas.



Cuando lo reportado **no describe** las **acciones** concretas **realizadas**, con lo cual **no** se aporta **información** de valor para **corroborar** la meta alcanzada.



Ejemplos:

- Se rebaso la programación que se tenía, logrando superar lo realizado el año anterior.
- Se ha brindado la atención a los usuarios superando sus expectativas.

Elementos que invalidan el documento soporte



Información sin relación con el indicador.

Documentos periodos diferentes al que se reporta.

Hoja sin membrete oficial.

Documentos sin nombre, cargo, firma y sello, cuando aplique, del responsable de la información.

Archivos con extensión distinta a PDF, es decir en formatos de Word. Excel PowerPoint y otros que puedan ser editables.

No se especifica en qué parte del documento se está sustentando el cumplimiento.

Documentos preliminares.

Utilización de correos electrónicos personales.

Elementos indispensables del documento soporte



Ser el establecido en el modelo programático.

La información debe ser clara, precisa y relativa al indicador.

Incluir el periodo que se reporta o fecha de elaboración.

Estar en hoja membretada.

Contener nombre, cargo, firma y sello, cuando aplique, del responsable de la información.

Marcar el alcance reportado, en el caso de que incluya información adicional.

Deberá estar en formato PDF.

El texto, tablas o imágenes deben ser nítidas y legibles para su revisión.

Capturas de pantalla de un sistema institucional, correos electrónicos institucionales o listados deberán cumplir con los requisitos de los puntos anteriores.

¿Dónde encontrar los documentos soporte?



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Catálogo de Indicadores del Programa Operativo Anual (POA) 2025



Catálogo de indicadores del Programa Operativo Anual POA



COMPONENTES DEL INDICADOR							
NIVEL	CLAVE	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO	FRECUENCIA	PERIODO	DOCUMENTO SOPORTE
PEDMP	F104103	Número de usuarios atendidos en servicios educativos complementarios de idiomas, en las unidades académicas y centros.	Número de usuarios atendidos en servicios educativos complementarios de idiomas, en las unidades académicas y centros, en el año "n".	Absoluto	No Sumable	Trimestral (1er, 2do, 3er y 4to trim)	Formato "ENSEÑANZA DE LEGUAS UNIDADES ACADÉMICAS", firmado por la persona responsable de la información y la persona titular de la unidad académica o centro. Descarga aquí
PEDMP	F105102	Número de acciones de formación implementadas por las dependencias politécnicas para el personal docente, con registro en la DFIE.	Número de acciones de formación implementadas; es decir, programadas y realizadas por las dependencias politécnicas para el personal docente, con registro en la DFIE, en el año "n".	Absoluto	Sumable	Semestral (2do y 4to trim)	Reporte desagregado por tipo de acciones de formación programadas y realizadas por la dependencia politécnica, en el que se especifique nombre de la AF, periodo de impartición, personal inscrito y acreditado, firmado por la persona responsable del área, con nombre y cargo. Consulta Ejemplo Descarga aquí



División de Programación

¿Dónde encontrar los documentos soporte?



Indicadores

Agenda
Sustentabilidad

Inclusión y no
discriminación

Discapacidad
Intelectual

Discapacidad en
las Mujeres

Accesibilidad



Descargar formatos

Indicadores del Eje Transversal de Sustentabilidad (del PDI 2022 - 2026)

Material de referencia como guía para las dependencias politécnicas en la integración de documentos soporte de los siguientes indicadores (T127104, T127105 , T127202, T127302, T127401, T128302 y T128303).

- ✓ Indicador - T127103
- ✓ Indicador - T127104
- ✓ Indicador - T127402
- ✓ Indicador - T128302
- ✓ Indicador - T128303
- ✓ Ejemplo de Plan de Majeno Ambiental de CPS 2024 (T128303)
- ✓ Indicador - T127202 Formato Actualizaciones de la Pagina
- ✓ Indicador - T127302 Formato Representaciones



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
COORDINACIÓN POLITÉCNICA PARA LA SUSTENTABILIDAD



DOCUMENTO SOPORTE I¹ Período reportado: (d/m/a)

Nombre de la Dependencia Politécnica: _____

Número de indicador: T127103

Nombre del indicador: Número de programas académicos que, en sus procesos de diseño, rediseño y/o actualización curricular incluyen transversalmente los principios del desarrollo sustentable, en el año "n".

Descriptivo

Programa académico	Programa de Estudios	Semestre	Diseño o rediseño

Firma del responsable:

Nombre completo y cargo

Semáforo de cumplimiento del POA

Lic. Daniel Vallejo Santillanes

Semáforo de cumplimiento

A partir del 2024, se comenzó a utilizar el siguiente método para considerar el **nivel de cumplimiento** de las metas de los indicadores; el cual consiste en un semáforo con **cuatro niveles**:



Satisfactorio

Programación

4

Alcance

4

=

% de cumplimiento

100.00

Indicadores con cumplimiento en un rango entre el **90.00% y el 114.99%**.



Sobrecumplimiento

Programación

1

Alcance

2

=

% de cumplimiento

150.00

Indicadores con cumplimiento **superior al 115.00%**.

Semáforo de cumplimiento



Insuficiente

Programación

4

Alcance

3

=

% de cumplimiento

75.00

Indicadores con cumplimiento en un rango entre el **60.00% y 89.99%**.



Deficiente

Programación

4

Alcance

2

=

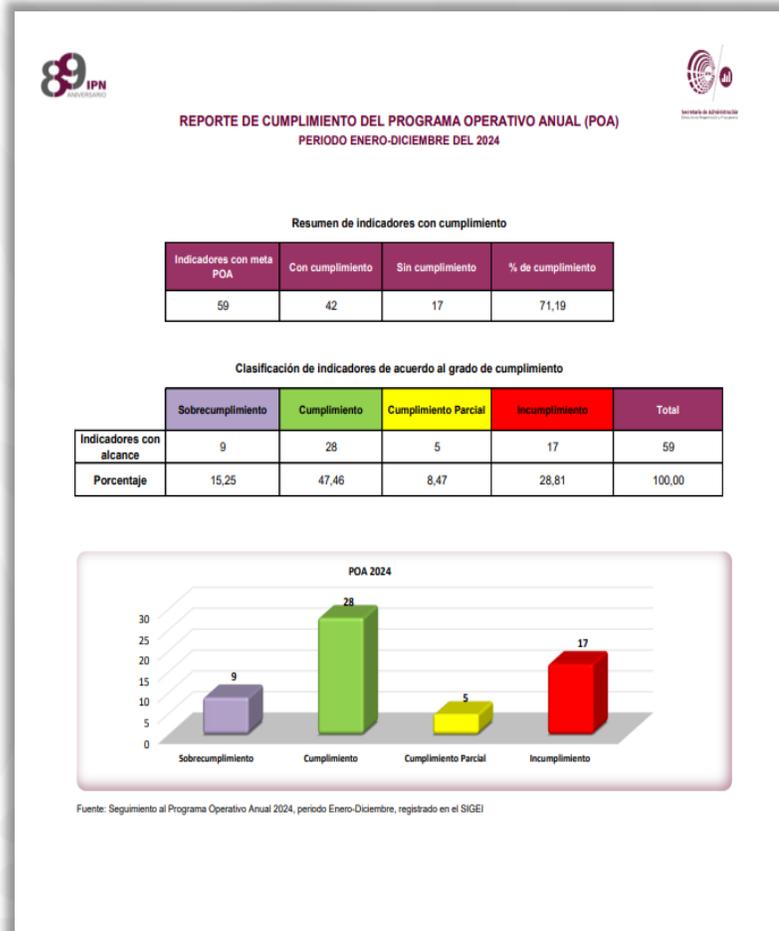
% de cumplimiento

50.00

Indicadores con cumplimiento **menor al 60.00%**.

Reportes de cumplimiento al POA

Una vez concluida la **revisión** y **validación** del **seguimiento al POA**, la DPP integra un **reporte de cumplimiento** al POA y se **envía** a cada Dependencia Politécnica.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Administración
Dirección de Programación y Presupuesto

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2023
PERIODO ABRIL-JUNIO

INDICADORES QUE REQUIEREN ATENCIÓN INMEDIATA

CON INCUMPLIMIENTO

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	AE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL (B)	ALCANCE TRIMESTRAL (C)	CUMPLIMIENTO % (B/C*100)	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN	ACCIÓN A EMPRENDER
F105I03	Número de personal docente acreditado en acciones de formación implementadas por las dependencias politécnicas, con registro en la DFIE.	02	150	74	49.33	El objetivo tuvo disminución de participantes ya que por diferentes factores, de los 238 participantes, solo acreditaron 149 afectando con este el alcance programado.	Se seguirán implementando acciones de formación en ambos turnos para poder tener un mayor alcance de todo el personal de la unidad.
F105I08	Número de personal directivo, de mando, PAEE y docente del IPN acreditado mediante acciones de formación.	02	90	72	80.00	El número de personal PAEE y directivo acreditado en acciones de formación con registro ante DFIE no se logró ya que se han implementado y difundido acciones de formación de otras dependencias como SICAVISA, INMUIJERES, entre otras, las cuales son completamente de manera virtual y autogestiva y esto permite que los docentes puedan tomar acciones de formación sin la necesidad de interrumpir sus actividades académicas. Dado lo anterior el personal se mantiene en constante capacitación, pero de diferentes plataformas.	Difundir y solicitar más acciones de formación ante DFIE, para el siguiente trimestre
F105I09	Número de eventos académicos realizados por las dependencias politécnicas, con registro DFIE.	03	2	0	0.00	Se realizaron dos eventos académicos sin embargo no cuentan con registro en la DFIE 1 - Publicación y Revistas depreadoras: identificación y estrategias para su mitigación 2 - Hablemos de Bioética	Sin embargo se esta revisando el el instructivo correspondiente y planificando para que en los siguientes periodos puedan ofrecer los eventos a través de la DFIE. El trámite para el registro ante la DFIE se va realizar a través de la Subdirección Académica

Captura del seguimiento al POA

Lic. Daniel Vallejo Santillanes

¿Cómo registrar el avance de los indicadores al POA?

Dentro del SIGEI la información se divide en **dos apartados**:

The screenshot displays the 'POA Seguimiento' interface. On the left, there is a sidebar with a 'Validar' button and a list of projects. The main content area is divided into two sections: 'Cumplimiento al Trimestre' and 'Avances'. The 'Cumplimiento al Trimestre' section shows a table with the following data:

Programado	Alcanzado	Porcentaje de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
V1: 3	V1: 3	100.00	Satisfactorio

The 'Avances' section contains a text description of the progress for the quarter and a list of supporting documents with download icons.

Cuantitativo:

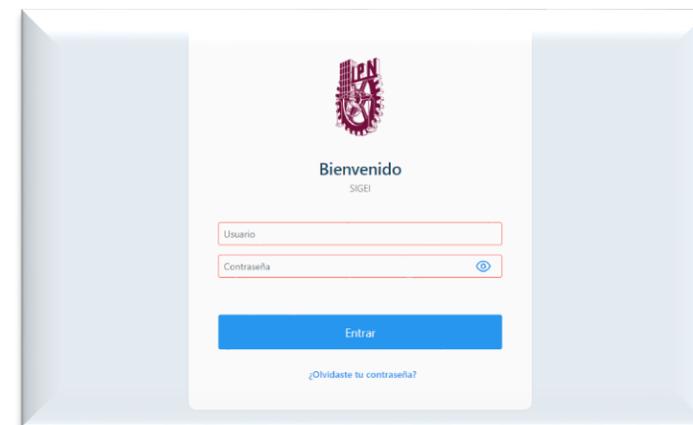
Se reporta la información numérica.

Cualitativo:

Se describen las acciones y las actividades realizadas durante un periodo.

¿Qué se requiere para realizar la captura del seguimiento al POA?

- ✓ **Verificar** las **fechas establecidas** para la apertura y cierre del sistema.
- ✓ **Contar** con la **información** y **documentación** para reportar el avance en las actividades programadas.
- ✓ **Contar** con las **claves de acceso** del: 1) **Titular**. 2) Coordinador de Enlace y Gestión Técnica (**CEGET**) o responsable de los procesos de programación. 3) **Usuarios**.
- ✓ **Ingresar** al “**Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI)**” en el sitio web <https://sigei.ipn.mx/login>



Directorio

Dirección de Programación y Presupuesto

Mtra. Irene Sánchez Vargas
Directora de Programación y Presupuesto
irsanchezv@ipn.mx
Ext. 46063

Mtro. José Javier Aguado Domínguez
Jefe de la División de Programación
jaguado@ipn.mx
Ext. 46061

Lic. Daniel Vallejo Santillanes
Jefe de Depto. de Programación
de las Unidades Académicas
dvallejo@ipn.mx
Ext. 51754

Lic. Eduardo Marín Leyva
Jefe de Depto. de Programación de las
Unidades Administrativas y de Apoyo
emarinl@ipn.mx
Ext. 51752

División de Programación Analistas

Departamento de Programación de las Unidades Académicas

Lic. Laura Grissel Mejía Valdes
lgmejia@ipn.mx
Extensión: 51851

Lic. Silvia García Montañez
sgarciam@ipn.mx
Extensión: 51755

Adriana Merced Hernández Miranda
amhernandezm@ipn.mx
Extensión: 51768

Humberto Arce Hernández
harceh@ipn.mx
Extensión: 51761

David Flores Reyes
dfloresr@ipn.mx
Extensión: 51751

Daniela Mendieta Ramirez
dmendieta@ipn.mx
Extensión: 51761

Patricia García Aguilar
pgarciaag@ipn.mx
Extensión: 51753

Departamento de Programación de Unidades Administrativas y de Apoyo

Lic. Alina Romero Pérez
aromerop@ipn.mx
Extensión: 51889

Lic. Irma Álvarez Gaona
ialvarezg@ipn.mx
Extensión: 51760

Mtra. Sonia Ortega Sánchez
sortegas@ipn.mx
Extensión: 51880

Lic. Sandra Zamora Cintora
szamora@ipn.mx
Ext. 51750

Lic. César Fernando Valle Pineda
cvallep@ipn.mx
Extensión: 51906