



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



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



# Esquema para reportar los seguimientos trimestrales al POA 2026

## Secretaría de Administración

### Dirección de Programación y Presupuesto



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



**2026**  
año de  
Margarita  
**Maza**



**POA 2026**

# Programa de la Reunión

1. **Bienvenida y presentación del Esquema para la integración del POA 2025 por parte del Mtro. José Javier Aguado Domínguez, jefe de la División de Programación.**
2. **Documentos técnicos metodológicos para la integración del POA por el Lic. Eduardo Marín Leyva, jefe del Departamento de Programación de las Unidades Administrativas y de Apoyo.**
3. **Consideraciones para el proceso de captura en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI) por parte del Lic. Daniel Vallejo Santillanes, Jefe Departamento de Programación de las Unidades Académicas.**
4. **Dudas y preguntas.**



# Esquema para reportar los seguimientos al POA 2026

**Mtro. José Javier Aguado Domínguez**  
**Jefe de la División de Programación**

## Ciclo presupuestario

Es el **proceso** que sigue el gobierno para **planear, ejecutar y controlar** los recursos públicos en un periodo determinado.

La **Programación** es la **segunda etapa** del **Ciclo Presupuestario**, que continúa después de la **Planeación**.



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



## 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)



Planeación de mediano plazo (Trienio)



Planeación de corto plazo (Anual)



año de Margarita Maza

## 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.



+



=



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



# Seguimientos trimestrales al POA

**Lic. Eduardo Marín Leyva**  
**Departamento de Programación de las**  
**Unidades Administrativas y de Apoyo**

# Calendario de captura POA 2026

Trimestre	Apertura del SIGEI	Cierre del SIGEI	Periodo para solicitar reapertura del SIGEI
Enero-Marzo	13 abril de 2026	24 abril 2026	27 y 28 de abril del 2026
Abril-Junio	1 julio de 2026	15 julio 2026	16 y 17 de julio del 2026
Julio-Septiembre	1 octubre de 2026	16 octubre 2026	19 y 20 de octubre del 2026
Octubre-Diciembre*	4 enero de 2027*	15 enero 2027*	18 y 19 de enero de 2027*

Nota\*: Fecha preliminar hasta la publicación del calendario escolar 2026-2027 del IPN.



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**

## Proceso para realizar la captura del seguimiento al POA



1. Apertura del SIGEI



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



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



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



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

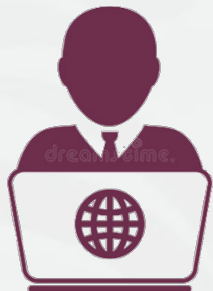


6. La DP realiza adecuaciones y actualiza evidencias en el SIGEI



2026  
año de  
Margarita  
Maza

## Proceso para realizar la captura del seguimiento al 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



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**

# Acuse de conclusión-adequaciones y validación del seguimiento al POA

Ciudad de México, a 4 de marzo del 2026  
Hora: 10:42:23  
Clave DP: TA1000  
Folio: 137

## Validación del POA Seguimiento 2025 - 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**

**POA**  
**2025**

Ciudad de México, a 16 de enero del 2026  
Hora: 15:47:55  
Clave DP: TA1000  
Folio: 80

## Conclusión de captura del POA Seguimiento 2025 - 4

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

El presente acuse avala la **conclusión de la captura de la información del POA Seguimiento 2025 - 4** de la Dependencia Politécnica en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI).

Cabe señalar que, la captura de la información del seguimiento programático **se realizó dentro del tiempo establecido** por la Dirección de Programación y Presupuesto. Por ello, se procederá con su revisión.

También avala la **conclusión de las adecuaciones** a la información que la Dependencia registró en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI) en su seguimiento trimestral al POA el **día 27 de febrero del 2026 a las 19:48:37**, en atención a las observaciones, dudas y sugerencias emitidas por el personal de la Dirección de Programación y Presupuesto. Por ello, se procederá a la verificación de las mismas.

**"La Técnica al Servicio de la Patria"**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**POA**  
**2025**



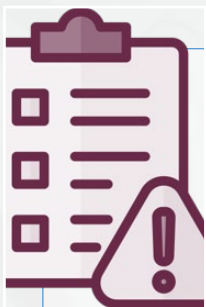
**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



# **Causas que originan observación a la información del seguimiento al POA**

**Lic. Eduardo Marín Leyva**  
**Departamento de Programación de las**  
**Unidades Administrativas y de Apoyo**

## Motivos de observación a la información reportada

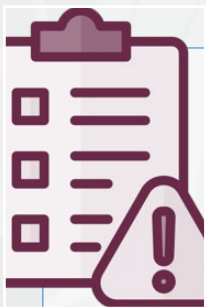


El **valor** reportado **no sea congruente** con la **descripción** de los apartados cualitativos: Avance, causas que provocaron el incumplimiento de la meta y acciones correctivas.



Utilice **textos** como:

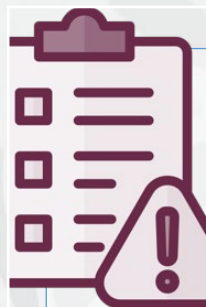
- Se cumplió en tiempo y forma.
- Se cumplió al 100%.
- Se cumplió con respecto a lo programado, etc.



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.



2026  
año de  
Margarita  
Maza

# Motivos de observación a la información reportada



Información sin relación con el indicador.	Documentos periodos diferentes al que se reporta.
Hoja sin membrete oficial.	Documentos preliminares.
Archivos con extensión distinta a PDF, que puedan ser editables (Word, Excel, PowerPoint, etc).	Utilización de correos electrónicos personales.
Documentos sin nombre, cargo, firma y sello, cuando aplique, del responsable de la información.	No se especifica en qué parte del documento se está sustentando el cumplimiento.

## 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.	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.
Estar en hoja membretada, contener nombre, cargo, firma y sello, cuando aplique, del responsable de la información	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?



## Catálogo único de documentos soporte para los indicadores del Programa Operativo Anual POA 2026



Catálogo único de documentos soporte para los indicadores del POA 2026



Secretaría de Administración  
 Dirección de Programación y Presupuesto

NO.	ÁREA OPERATIVA	CLAVE INDICADOR	NOMBRE	TIPO	FRECUENCIA POA	PERIODO	DOCUMENTO SOPORTE	NIVEL
47	DBP	F315615	Número de inventarios físicos de acervo documental realizados en las bibliotecas que integran la Red Institucional de Bibliotecas.	Absoluto	Sumable	Trimestral	Oficio en el que el área responsable informe al Titular de la DBP la realización del inventario físico de acervo y solicite el contraste del mismo. <a href="#">Descarga aquí</a>	ÁREA CENTRAL CENLEX CI NMS NP NS
48	DBP	F315617	Número de usuarios de la comunidad politécnica y externos, atendidos en las bibliotecas que integran la Red Institucional de Bibliotecas.	Absoluto	Sumable	Trimestral	Para las Unidades Académicas y Administrativas, el documento soporte es el Reporte Mensual de Información Bibliotecaria Institucional (REMIBI) enviado al Titular de la DBP. Para la DBP el documento soporte es el concentrado Institucional de usuarios atendidos en las bibliotecas que integran la Red Institucional obtenido a través de los REMIBI. <a href="#">Descarga aquí</a>	ÁREA CENTRAL CENLEX CI NMS NP NS
49	DBP	F315618	Número de volúmenes del acervo documental, disponibles en las unidades académicas y administrativas que integran la Red Institucional de Bibliotecas, en sus diferentes formatos y soportes	Absoluto	No sumable	Trimestral	Para las Unidades Académicas y Administrativas, el documento soporte es el Reporte Mensual de Información Bibliotecaria Institucional (REMIBI) enviado al Titular de la DBP. <a href="#">Descarga aquí</a>	ÁREA CENTRAL CENLEX CI NMS NP NS
50	DIET	F417305	Número de integrantes activos en la Red Ángeles Guinda	Absoluto	No sumable	Semestral	Reporte global estandarizado que contiene la lista de integrantes de la Red Ángeles Guinda firmado por el responsable. <a href="#">Ejemplo</a> <a href="#">Descarga aquí</a>	NMS NS

# ¿Dónde encontrar los documentos soporte?

DFIE Conócenos Formación Innovación e Investigación Biblioteca

Dirección de Formación e Innovación Educativa

SECRETARÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

**Revista INNOVACIÓN EDUCATIVA**

22 ANIVERSARIO DFIE

Explora ideas que transforman la educación

**CONÓCELA**

 **SAF**  
 Acciones de Formación

 **DFIE**  
 Acceso a DFIE virtual


 **FORMATOS**  
 Formatos académicos Acciones de Formación POA Carreras y Grupos escolares

 **REA**  
 Registro de eventos académicos

Trámites Gobierno

DIRECTORIO | CORREO | CALENDARIO | TRANSPARENCIA | PROTECCIÓN DE DATOS


**Educación**  
 Secretaría de Educación Pública


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

DFIE Conócenos Formación Innovación e Investigación Biblioteca

Dirección de Formación e Innovación Educativa

Formatos del libro oficial

Formatos para las dependencias políticas en el seguimiento de sus indicadores POA

Registro de AF

Registro Diplomados

- Indicadores F209503 y F209507
- Indicadores F524503 y F524504
- Indicador F209506

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

D.R. Instituto Politécnico Nacional (IPN). Av. Luis Enrique Erro S/N. Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México. Conmutador: 55 57 29 60 00 / 55 57 29 63 00.

Esta página es una obra intelectual protegida por la Ley Federal del Derecho de Autor, puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutila, se cite la fuente completa y su dirección electrónica, su uso para otros fines, requiere autorización previa y por escrito de la Dirección General del Instituto.



**2026**  
 año de  
**Margarita Maza**



# **Semáforo de cumplimiento del POA**

**Lic. Daniel Vallejo Santillanes**  
**Departamento de Programación**  
**de las Unidades Académicas**

## Semáforo de cumplimiento

Instrumento que permite evaluar el **cumplimiento** de las metas de los indicadores, mediante **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%**.



2026  
año de  
Margarita  
Maza

## 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%.



2026  
año de  
Margarita  
Maza



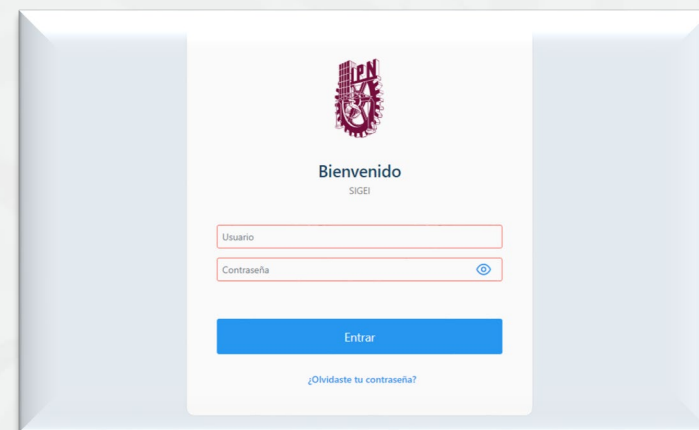


# Captura del seguimiento al POA

**Lic. Daniel Vallejo Santillanes**  
**Departamento de Programación**  
**de las Unidades Académicas**

## ¿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>



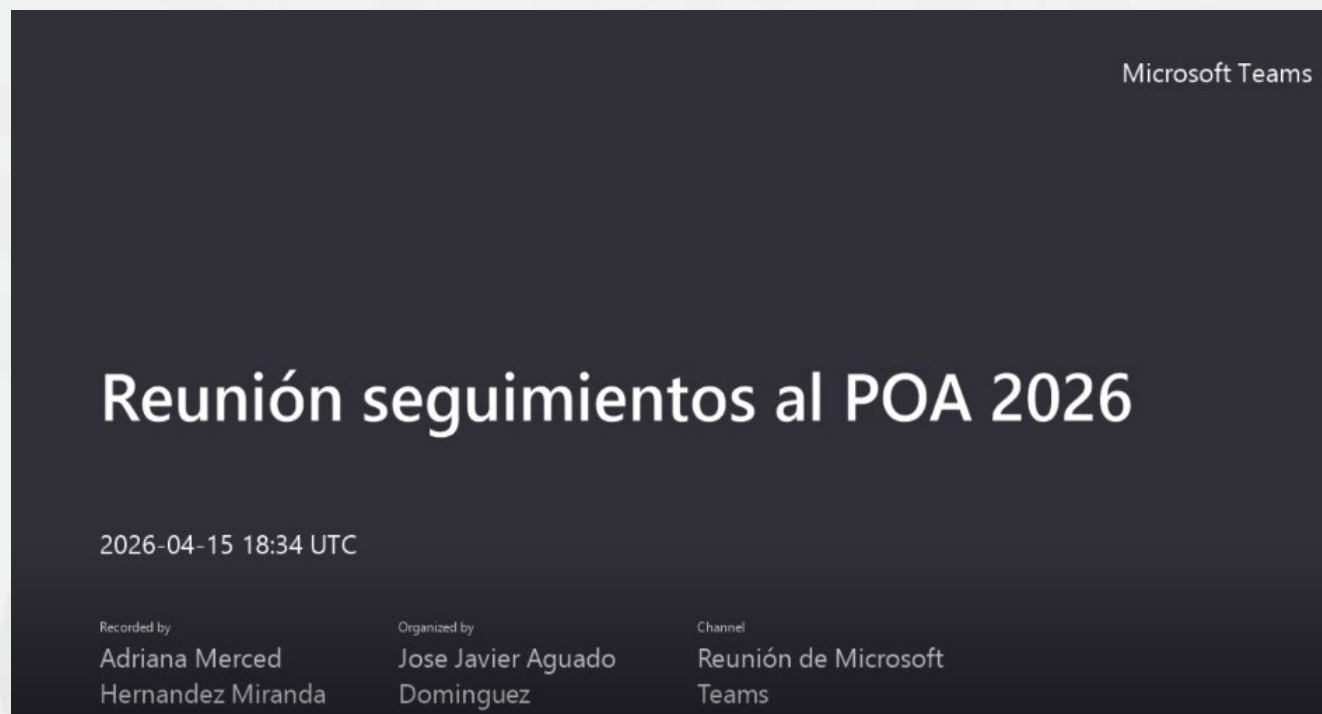


# Dudas y Preguntas



## Video de la reunión

### “Esquema para reportar los seguimientos trimestrales al POA 2026”



#### Fecha:

**15 de abril del 2026**  
**Horario 12:00 a 13:30 hrs.**

**Dar clic en la imagen para ver el video**



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



# Directorio

## Dirección de Programación y Presupuesto

**Mtra. Ana María Arrona González**  
**Secretaria de Administración**

**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](mailto:lgmejia@ipn.mx)  
Extensión: 51851

Lic. Silvia García Montañez  
[sgarciam@ipn.mx](mailto:sgarciam@ipn.mx)  
Extensión: 51755

Adriana Merced Hernández Miranda  
[amhernandezm@ipn.mx](mailto:amhernandezm@ipn.mx)  
Extensión: 51768

Humberto Arce Hernández  
[harceh@ipn.mx](mailto:harceh@ipn.mx)  
Extensión: 51761

David Flores Reyes  
[dfloresr@ipn.mx](mailto:dfloresr@ipn.mx)  
Extensión: 51751

### Departamento de Programación de Unidades Administrativas y de Apoyo

Lic. Alina Romero Pérez  
[aromerop@ipn.mx](mailto:aromerop@ipn.mx)  
Extensión: 51889

Mtra. Sonia Ortega Sánchez  
[sortegas@ipn.mx](mailto:sortegas@ipn.mx)  
Extensión: 51880

Lic. Sandra Zamora Cintora  
[szamora@ipn.mx](mailto:szamora@ipn.mx)  
Ext. 51750

Lic. César Fernando Valle Pineda  
[cvallep@ipn.mx](mailto:cvallep@ipn.mx)  
Extensión: 51906

Daniela Mendieta Ramirez  
[dmendietar@ipn.mx](mailto:dmendietar@ipn.mx)  
Extensión: 51761

Patricia García Aguilar  
[pgarciaag@ipn.mx](mailto:pgarciaag@ipn.mx)  
Extensión: 51753





¡Gracias!



2026  
año de  
Margarita  
Maza