



**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE  
NAYARIT

### PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

DEPENDENCIA  
UR UNIDAD RESPONSABLE  
(PRINCIPAL)

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT	
NOMBRE DEL PLANTEL O ACCIÓN MÓVIL:	ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

Periodo que se informa: \_\_\_\_\_

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES	
					CALENDARIO				REALIZADO					
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		TOTAL ACUMULADO
<b>Función 1 POA: Participar en la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual de trabajo de la Unidad.</b>														
Titular de la U.C.	1.1	Convocar a reunión a todo el personal de la Unidad para darles a conocer el Programa anual de trabajo 2026.	Oficio y evidencias de la reunión	1	1									
Titular de la U.C. y Enlace del POA	1.2	Generar y entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación y a la JPPE, los avances trimestrales del Programa.	Oficio y Reporte trimestral.	4	1	1	1	1						
Titular de la U.C.	1.3	Valorar los resultados trimestrales del POA y de ser necesario, realizar cambios a dicho programa e informarlos a la Dirección de Planeación y Evaluación.	Oficio y/o informe	1		1								

ELABORÓ

Lic. José Cruz Betancourt López  
Administrativo



Secretaría de Educación Pública  
Instituto de Capacitación para  
el Trabajo del Edo. de Nayarit.  
ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

Pro. Humberto Rodríguez Mendoza  
Jefe de Oficina

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sonia del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL): NOMBRE DEL PLANTEL O ACCIÓN MÓVIL: ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

Periodo que se entrega:

UR (específica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	OBSERVACIONES	
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
					Función 3 Cursos regulares y de extensión: Impartición de Cursos Regulares y de Extensión											
Titular de la U.C., Área de Capacitación, Vinculación y Administrativa.	3.1	Elaborar la programación mensual de cursos.	Programación de cursos	4	1	1	1	1								
Titular de la U.C., Área de Vinculación.	3.2	Difundir y dar seguimiento a la programación de cursos, a través de los medios autorizados.	Fotografía	4	1	1	1	1								
Área Administrativa.	3.3	Revisión y mantenimiento de aulas	checklist	4	1	1	1	1								
Titular de la Unidad, Área de Capacitación.	3.4	Organizar la plantilla de instructores activos para atender la demanda de capacitación	Formato de escolaridad	4	1	1	1	1								
Titular de la Unidad, Área de Capacitación.	3.5	Proponer el perfil adecuado de instructores para la capacitación	Curriculum Vitae	4	1	1	1	1								
Titular de la Unidad, Área de Capacitación.	3.6	Supervisar que se lleve a cabo la impartición y desarrollo, conforme al programa de capacitación	Bitácora	4	1	1	1	1								
Titular de la U.C., Área de Capacitación, Vinculación y Administrativa.	3.7	Meta de inscripción de cursos (Matrícula)	Oficio matrícula mensual	970	243	243	243	243								

ELABORÓ

Lic. José Cruz Botancourt López  
 Administrativo

JEFE UNIDAD RESPONSABLE



Prof. Humberto Rodríguez Wenzel  
 Jefe de Oficina

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez  
 Directora General

Secretaría de Educación Pública  
 Instituto de Capacitación para el Trabajo del Edo. de Nayarit.  
 ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA



DEPENDENCIA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

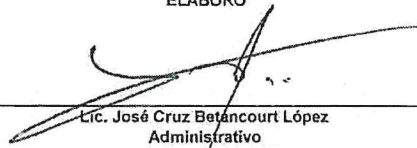
UR LÍNEA RESPONSABLE (PRINCIPAL)

NOMBRE DEL PLANTEL O ACCIÓN MÓVIL: ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

Período que se entrega:

UR (específica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES								OBSERVACIONES
			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
<b>Función 5: Aplicación de examen ROCO (Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional)</b>															
Titular de la U.C., Área de Vinculación.	5.1	Promover el servicio de ROCO (Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional) en los canales de comunicación oficiales del instituto	Fotografía	2		1		1							
Área de Capacitación.	5.2	Proponer el perfil adecuado de instructores para la aplicación del examen	Curriculum Vitae	2		1		1							
Titular de la U.C., Área de Capacitación, Vinculación y Administrativa.	5.3	Dotar de lo necesario y supervisar la aplicación del examen ROCO requerido por el postulante	Examen	2		1		1							
Área de Capacitación.	5.4	Acreditación de las personas que aprueben satisfactoriamente el examen ROCO	Constancia	24	6	6	6	6							

ELABORÓ



Lic. José Cruz Betancourt López  
Administrativo

JEFE UNIDAD RESPONSABLE



Prof. Humberto Rodríguez Mardoza  
Jefe de Oficina

TITULAR DE LA ENTIDAD



Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General

Secretaría de Educación Pública  
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Edo. de Nayarit.  
ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026**

DEPENDENCIA  
UR UNIDAD RESPONSABLE  
(PRINCIPAL)

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
NOMBRE DEL PLANTEL O ACCIÓN MÓVIL: ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

Periodo que se informa: \_\_\_\_\_

UR (específica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES	
					CALENDARIO				REALIZADO					
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		TOTAL ACUMULADO
<b>Función 7 Bolsa de Trabajo y egresados: Coordinar las acciones de bolsa de trabajo y seguimiento de egresados</b>														
<b>Bolsa de trabajo</b>														
Área de Vinculación.	7.1	Promover la participación de los alumnos a formar parte de la bolsa de trabajo del instituto.	Registro de egresados	4	1	1	1	1						
Titular y Área de Vinculación.	7.2	Invitar a las empresas y/o comerciantes locales, a integrarse a la bolsa de trabajo.	Correo electrónico/ oficio	4	1	1	1	1						
Área de Vinculación.	7.3	Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de los empleadores.	Documento / convocatoria	2		1		1						
Área de Vinculación.	7.4	Informar a la Dirección de Vinculación el seguimiento realizado a la bolsa de trabajo.	Informe	2		1		1						
<b>Seguimiento de egresados</b>														
Área de Vinculación.	7.5	Llevar a cabo la aplicación del estudio considerando la ficha técnica; a fin de conocer la situación laboral de los egresados.	Registro en formulario	2		1		1						

ELABORÓ

Lic. José Cruz Betancourt López  
Administrativo



Secretaría de Educación Pública  
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Edo. de Nayarit.  
ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

Prof. Humberto Rodríguez Mendoza  
Jefe de Oficina

TITULAR DE LA ENTIDAD

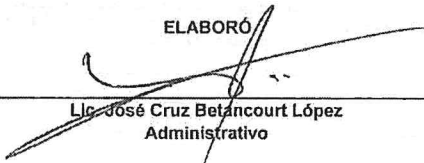
Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General




DEPENDENCIA: **INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT**  
 UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL): **NOMBRE DEL PLANTEL O ACCIÓN MÓVIL: ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA**

Periodo que se entrega:

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	OBSERVACIONES	
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
					<b>Función 9: Elaboración y entrega de información de control escolar y estadística</b>											
Área de Capacitación.	9.1	Elaborar y entregar en tiempo y forma a la Dirección Técnica-Académica la documentación correspondiente de control escolar (RIACD-02 de inscripción, RIACD-02 de acreditación, RDCD-08 reporte de diplomas y constancias expedidas, y acta de cancelación de documentos si existieran).	oficio / concentrados de inscripción y acreditación.	4	1	1	1	1								
Área de Capacitación y Vinculación.	9.2	Elaborar y entregar en tiempo y forma a la Dirección Técnica-Académica el formulario de "Matrícula de Alumnos" que contempla los datos requeridos por la DGCFT	Formulario	4	1	1	1	1								
Área de Capacitación.	9.3	Capturar y entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación, el informe estadístico de la Unidad, (formatos: concentrado de cursos, RIACD-02 escolaridad, grupos vulnerables y convenios).	Oficio/ formatería debidamente requisitada	4	1	1	1	1								
Área de Capacitación.	9.4	Capturar en la Plataforma de la SEP los datos estadísticos F911, y entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación el formato de oficialización del trámite.	Formato de oficialización.	1				1								
Área de Capacitación.	9.5	Resguardar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos.	Expedientes	4	1	1	1	1								

ELABORÓ  
  
 Lic. José Cruz Betancourt López  
 Administrativo



JEFE UNIDAD RESPONSABLE  
  
 Prof. Humberto Rodríguez Mendoza  
 Jefe de Oficina

TITULAR DE LA ENTIDAD  
  
 Lic. Sofía del Carmen Gasáneda Jiménez  
 Directora General

Secretaría de Educación Pública  
 Instituto de Capacitación para el Trabajo del Edo. de Nayarit.  
 ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA





DEPENDENCIA: INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL): NOMBRE DEL PLANTEL O ACCIÓN MÓVIL: ACCIÓN MÓVIL ACAPONETA

Periodo que se reporta:

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES	
				META ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM		4o. TRIM
<b>Función 11: Capacitación y Administración del personal.</b>													
<b>Capacitación al personal</b>													
Titular de la Unidad.	11.1	Invitar al personal administrativo a su cargo, a capacitarse en el área que ellos requieran.	Oficio.	2	1		1						
Titular de la U.C.	11.2	Llevar un registro del personal a su cargo que hayan cumplido satisfactoriamente con su capacitación para la mejora continua.	Constancia	2		1		1					
<b>Administración de la Jefatura de Oficina</b>													
Área Administrativa	11.3	Realizar la limpieza de las aulas y áreas operativas de la Unidad de Capacitación.	Bitácora	4	1	1	1	1					
Área Administrativa	11.4	Coordinar y organizar el uso de las aulas para los cursos de capacitación.	Planificación / fotografía	4	1	1	1	1					
Área Administrativa / R.H.M. / Área Administrativa	11.5	Llevar a cabo actividades de mantenimiento en las instalaciones de la Unidad de Capacitación.	Oficio, requisición, fotografía	4	1	1	1	1					
<b>Registro de asistencia y reloj checador.</b>													
Área Administrativa	11.6	Llevar el registro y control de entradas, salidas, incapacidades, vacaciones, pases de salida, comisiones, licencias y permisos económicos del personal de la Unidad, e informar las incidencias a la Dirección Administrativa.	Formato y bitácora de reporte de incidencias.	4	1	1	1	1					
<b>Expedientes, contratos y pago a instructores</b>													
Área Administrativa.	11.7	Integrar, actualizar y resguardar los expedientes de instructores.	Expedientes completos y actualizados.	4	1	1	1	1					
Área Administrativa.	11.8	Elaborar contratos y tramitar pago de instructores, en base a los oficios de autorización y remitirlos en original a la Dirección Administrativa.	Contratos firmados.	162	40	40	40	40					
Área Administrativa.	11.9	Realizar la entrega de recibos de nómina al personal administrativo e instructores de la Unidad y remitirlas a la Dirección Administrativa.	Nominas firmadas.	4	1	1	1	1					

ELABORÓ

Lic. José Cruz Betancourt López  
Administrativo



JEFE UNIDAD RESPONSABLE

Profr. Humberto Rodríguez Mendoza  
Jefe de Oficina

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General



Secretaría de Educación Pública  
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Edo. de Nayarit.  
ACCION MÓVIL ACAPONETA