



**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

DEPENDENCIA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

UR UNIDAD RESPONSABLE  
(PRINCIPAL)

PLANTEL SAN BLAS

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

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	METAS META ANUAL	SEGUIMIENTO DE AVANCES								OBSERVACIONES		
					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 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

Michael McDonald Álvarez  
Tecnico Superior



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General



DEPENDENCIA	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT
UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL)	PLANTEL SAN BLAS

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

UR (específica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES			
			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO					
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM		3o. TRIM	4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO
<b>Función 2 Promoción y difusión: Promover y difundir los servicios de capacitación de la Unidad.</b>														
Área de Vinculación.	2.1	Solicitar al enlace de imagen gubernamental del instituto, el diseño y la publicación de los cursos.	Publicaciones	4	1	1	1	1						
Área de Vinculación.	2.2	Implementar actividades de campo (prospeccion, volanteo y perifoneo)	Fotografías/oficio	4	1	1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Vinculación.	2.3	Vincular en su area de operación los planes y programas de capacitación.	Número de autoridades o grupos sociales contactados (fotografía o documento)	4	1	1	1	1						
Área de Vinculación.	2.4	Participar y/u organizar en diversos eventos, ferias, desfiles, celebraciones cívicas, religiosas y culturales de las localidades; para difundir y promover al Instituto.	Fotografías/oficio	3		1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Vinculación.	2.5	Con base a la programación mensual de cursos, elaborar un programa de trabajo a ejecutar para la apertura de dichos cursos, en el que se precise: Lugar, fechas, horarios, personal que lo realizará y apoyo técnico de otras áreas.	Programa de trabajo	4	1	1	1	1						
Área de Vinculación.	2.6	Atender las solicitudes de becas presentadas y elaborar los estudios socioeconómicos y/o ampliación de beca correspondientes.	Registro de solicitudes, oficio de autorización y/o sustento.	4	1	1	1	1						
Titular de la Unidad.	2.7	Autorizar o rechazar las solicitudes de beca, en base al resultado del estudio socioeconómico y en apego a las reglas de autorización emitidas por la Dirección General del Instituto.	oficios de autorización/ estudios socioeconómicos/ampliación de becas	4	1	1	1	1						
Área de Capacitación, Vinculación y Administrativa	2.8	Informar a las áreas correspondientes de Dirección General, los registros de becas autorizadas, ya sea por convenio o de manera directa al solicitante.	Informe estadístico/ informe de periodo escolar/informe de ingresos propios/informe de becas	4	1	1	1	1						

ELABORÓ

Michael Mc Donald Alvarez  
Técnico Superior



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

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): PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se entrega:

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES		
				META ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO					
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM		4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO
<b>Función 3 Cursos regulares y de extensión: Impartición de Cursos Regulares y de Extensión</b>														
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	1,482	370	370	371	371						

ELABORÓ

Michael Mc Donald Alvarez  
Técnico Superior



JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofia 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)	PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se entrega:

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 4: Impartición de cursos de CAE (Capacitación Acelerada Especifica)</b>														
Titular U.C. y Área de Vinculación.	4.1	Gestión de convenios, contratos y acuerdos para otorgar servicios de capacitación y certificación	foto, convenio, contrato o acuerdo	3		1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Capacitación, Vinculación y Administrativa.	4.2	Difundir y dar seguimiento a la programa de capacitación de acuerdo al convenio establecido	autorización del curso	3		1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Capacitación	4.3	Gestión y Revisión de espacios de capacitación para la impartición de cursos extramuros	Oficio y/o fotografía	4	1	1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Capacitación	4.4	Organizar la plantilla de instructores activos para atender la demanda de capacitación	Formato de escolaridad	4	1	1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Capacitación	4.5	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.	4.6	Meta de Capacitación o meta de Grupos	Oficio matrícula mensual	4	1	1	1	1						
Área Administrativa	4.7	Trasladar los materiales, insumos y herramientas necesarias para la adecuada impartición del los cursos	Oficio de comisión o fotografía	4	1	1	1	1						
Área de Capacitación.	4.8	Acreditación de las personas que cumplen con el plan de estudios del programa de CAE	Constancia	552	138	138	138	138						

ELABORO

Michael Mc Donald Alvarez  
Técnico Superior



JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026**

DEPENDENCIA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL)

PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se entrega:

UR (especifica)	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

*[Signature]*  
Michael Mc Donald Alvarez  
Técnico Superior



JEFE UNIDAD RESPONSABLE

*[Signature]*  
A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD

*[Signature]*  
Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

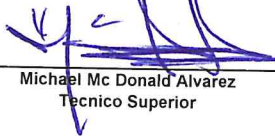
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026**

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL): PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se entrega:

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 6 CONOCER: Impartición de capacitación en estándares de competencia del CONOCER</b>														
Titular de la U.C., Área de Capacitación, Vinculación y Administrativa.	6.1	Difundir y dar seguimiento a la programación de cursos, a través de los medios autorizados.	Volante-flyer, imagen	4	1	1	1	1						
Área de Capacitación.	6.2	Realizar la impresión y distribuir el material requerido para la capacitación.	Formatos impresos	4	1	1	1	1						
Área de Capacitación.	6.3	Proponer el perfil adecuado de instructores para la capacitación	Curriculum Vitae	4	1	1	1	1						
Titular de la U.C., Área de Capacitación.	6.4	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.	6.5	Acreditación de las personas que cumplen con la capacitación en los estándares de competencia	Constancia	150	37	37	38	38						

ELABORÓ



Michael Mc Donald Alvarez  
Tecnico Superior

JEFE UNIDAD RESPONSABLE




A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD



Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jimenez  
Directora General

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026**

DEPENDENCIA  
UR UNIDAD RESPONSABLE  
(PRINCIPAL)

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

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	% DE AVANCE vs META
<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

Michael McDonald Alvarez  
Tecnico Superior



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General





**Nayarit**  
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026**

DEPENDENCIA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL)

PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se entrega:

UR (específica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	METAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES						
			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO								
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM		3o. TRIM	4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META		
<b>Función 8: Desarrollo de la capacitación</b>																	
Área de Capacitación.	8.1	Recepción y revisión de los Planes de Sesión de los cursos a programar.	Plan de sesión elaborado por curso.	147	37	37	37	37									
Capacitación, Vinculación y Administrativa.	8.2	Remitir a la Dirección Técnico Académica la solicitud para autorización de cursos, anexando el plan de sesión por curso.	Oficio de autorización de curso	147	37	37	37	37									
Área de Vinculación.	8.3	Llenar ficha de inscripción, recabar la documentación de los alumnos y remitir expedientes completos al área de capacitación.	Fichas requisitadas y expedientes completos.	2,208	552	552	552	552									
Área de Capacitación.	8.4	Capturar la información correspondiente para la generación de RIACD-02 de inscripción, asignar numero de control, lista de asistencia y credenciales, estas últimas cuando sean solicitadas por los alumnos.	RIACD-02, formato de lista de asistencia y formato de credenciales entregadas.	147	37	37	37	37									
Áreas de Capacitación/Vinculación	8.5	Aplicar encuestas a los alumnos para evaluar al instructor y la calidad de la capacitación impartida de manera digital o física.	Formulario / documento	221	55	55	55	55									
Área de Capacitación.	8.6	Solicitar, de ser necesario, la asignación de diplomas y constancias requeridas para el siguiente periodo.	Oficio	4	1	1	1	1									
Área de Capacitación.	8.7	Realizar la impresión de diplomas y/o constancias y recabar las firmas.	Diploma o constancia	2208	552	552	552	552									
Área de Capacitación.	8.8	Efectuar la entrega de diplomas y/o constancias de acreditación y kardex de calificación a los alumnos, (a más tardar el último día del curso).	RIACD-02 firmado por los alumnos.	2,208	552	552	552	552									
Titular de la Unidad.	8.9	Asistir directamente o a través de un representante a todos los actos de fin de cursos y entrega de documentos oficiales, realizados dentro o fuera de las instalaciones de la Unidad.	Fotografías del acto de entrega.	4	1	1	1	1									

ELABORÓ

Michael Mc Donald Álvarez  
Tecnico Superior



JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofia 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)	PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se entrega:

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES	
					REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META				
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			1er. TRIM	2o. TRIM		3o. TRIM
<b>Funcion 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 Vinculacióm.	9.2	Elaborar y entregar en tiempo y forma a la Dirección Técnica-Académica el formulario de "Matricula de Alumnos" que contempla los datos requeridos por la DGCFE	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/ formateria 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

Michael Mc Donald Alvarez  
Tecnico Superior



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayón  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofia 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)	PLANTEL SAN BLAS

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 10: Coordinar los trámites administrativos de la Unidad.</b>														
<b>Requisiciones de papelería, material de limpieza y equipamiento.</b>														
Área Administrativa	10.1	Revisar las necesidades de material y equipamiento requerido por el personal de cada área y elaborar la requisición ordinaria y extraordinaria según corresponda	Requisición	4	1	1	1	1						
<b>Captación de recursos</b>														
Área Administrativa	10.2	Recibir el recurso por concepto de inscripción y entrega del recibo oficial correspondiente.	Conciliación del recurso y recibos de pago.	\$ 541,100.00	\$ 135,275.00	\$ 135,275.00	\$ 135,275.00	\$ 135,275.00						
Área Administrativa	10.3	Depositar los ingresos captados a la cuenta bancaria de ingresos propios del Instituto.	Ficha de deposito dentro del plazo establecido.	4	1	1	1	1						
Área Administrativa	10.4	Generar la póliza, ordenar los recibos de pago y demás documentos solicitados para la integración del expediente por curso y remitir copia a la Dirección Administrativa dentro del tiempo establecido.	Expediente del curso.	4	1	1	1	1						
<b>VEHÍCULOS</b>														
Titular de la U.C. / Área Administrativa	10.5	Llevar el registro y control de la bitácora de uso de vehículo oficial de manera actualizada.	Bitácora	4	1	1	1	1						
Titular de la U.C. / Área Administrativa	10.6	Elaborar y traer consigo Oficio de comisión, cuando se haga uso del vehículo para operación extramuros y/o pase de salida.	Oficio de comisión sellado	4	1	1	1	1						
<b>Inventarios</b>														
Área Administrativa	10.7	Registrar en el sistema integral de inventarios, los movimientos de altas y bajas e informarlos a la Dirección Administrativa.	oficio/cedulas.	1			1							
Área Administrativa	10.8	Verificar que los bienes asignados a la Unidad, se encuentren físicamente dentro de la Unidad o en los espacios de cursos extramuros. Efectuar la revisión física de bienes y verificar.	Inventario actualizado	2		1		1						
Área Administrativa	10.9	Elaborar los vales de resguardo de bienes asignados temporalmente a instructores o personal administrativo de la Unidad o de otras áreas.	Control de vales de resguardo actualizado	4	1	1	1	1						

ELABORO  
  
Michael Mc Donald Alvarez  
Tecnico Superior

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

JEFE UNIDAD RESPONSABLE  
  
A.C. Rosario Lopez Ayon  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD  
  
Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jimenez  
Directora General

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026**

DEPENDENCIA	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT
UR UNIDAD RESPONSABLE (PRINCIPAL)	PLANTEL SAN BLAS

Periodo que se reporta:

UR (especifica)	No. ACT	FUNCIONES Y ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	METAS PROGRAMADAS				SEGUIMIENTO DE AVANCES				OBSERVACIONES			
			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO					
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM		3o. TRIM	4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO
<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						
Titular de la U.C. / 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.	147	37	37	37	37						
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

Michael Mc Donald Alvarez  
Tecnico Superior



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

A.C. Rosario Lopez Ayón  
Directora del Plantel San Blas

TITULAR DE LA ENTIDAD

Lic. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez  
Directora General

