



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y CONTROL PRESUPUESTAL



**Informe mensual de capacitación
Marzo de 2024**



GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

C O N T E N I D O

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE MARZO DE 2024	1
Compranet V2	2
Inducción a la SCG.....	3
Tablas dinámicas de Microsoft Excel	5
Fórmulas Básicas en Excel	6
Tablas dinámicas de Microsoft Excel	7
Tablas y Formatos en Excel	8
Decir y Hacer "códigos de Ética y Conducta"	9
PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS del mes de ABRIL de 2024	11
TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2024.....	12
RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN 2024	15



Gobierno
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE MARZO DE 2024

Nº DE CURSOS EN EL PERIODO (Acumulado)	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN DE CADA CURSO (Horas)	FECHA DE IMPARTICIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR		Nº DE PARTICIPANTES (GENERO)		TOTAL
				SCG	OTROS	F	M	
1	Compranet V2	2	8 de febrero	*		20	27	47
2	Inducción a la SCG	2	1 al 31	*		8	9	17
3	Tablas dinámicas de Microsoft Excel	2.3	20		*	3	1	4
4	Fórmulas Básicas en Excel	2.3	21		*	4	0	4
5	Tablas dinámicas de Microsoft Excel (SCG)	2	22	*		16	8	24
6	Tablas y Formatos en Excel	2.3	22		*	3	0	3
8	Decir y Hacer "códigos de Ética y Conducta" (2 cursos)	2.3	21, 23	*		36	19	55
9	Guía para Presentación en Declarason	1	26		*	2	0	2
9	TOTAL DE CURSOS	18.5 HORAS		5	4	92	64	156

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SCG	5	80	63	143
OTROS	9	12	1	13
TOTAL	14	92	64	156



GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

COMPRANET V2

INSTRUCTOR: Lic. Moisés Jonathan González Velasco.

LUGAR: En línea.

FECHA: 8 de febrero de 2024.

HORA: 10:00 a 12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: 2 horas.

DIRIGIDO A: Personal de Órganos Internos de Control.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
20	27	47

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará en línea.



Gobierno
de SONORA
SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

INDUCCIÓN A LA SCG

INSTRUCTOR: Secretaría de la Contraloría General.

LUGAR: En línea.

FECHA: 1 al 29 de febrero de 2024.

HORA: N/A.

DURACIÓN DEL CURSO: 2 horas.

DIRIGIDO A: Personal de nuevo ingreso a la SCG.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
8	9	17

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará en línea, con una evaluación al final.

OBJETIVO GENERAL: Brindar al personal de nuevo ingreso la información general en referencia al Gobierno del Estado de Sonora y a la Secretaría de la Contraloría General.

TEMARIO:

1. Módulo 1: Introducción a la Secretaría de la Contraloría General.
 - 1.1. ¿Qué es la Contraloría?
 - 1.2. Antecedentes Históricos.
 - 1.3. Estructura Orgánica.
 - 1.4. Organigrama de la Secretaría de la Contraloría General.
 - 1.5. Manual de Trámites y Servicios de la Secretaría de la Contraloría General.
 - 1.6. Reglamento Interior.
 - 1.7. Atribuciones de la SCG.
 - 1.8. Nuestra Misión y Visión.
 - 1.9. Sistema de la Gestión de la Calidad.
 - 1.10. Política de Calidad.
 - 1.11. Modelo de Calidad.
 - 1.12. Objetivos e Indicadores de Calidad.
 - 1.13. Sistema de Control Interno.
 - 1.13.1. Elementos de control interno.
 - 1.13.2. Matriz de Riesgos Institucional.
 - 1.14. Norma NMX-R-025-SCFI-2015: Certificación en la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.
 - 1.14.1. Conceptos básicos.



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

- 1.14.2. Discriminación.
- 1.14.3. Qué es la norma NMX-R-025-SCFI-2015.
- 1.14.4. Beneficios de contar con certificación en la norma.
- 2. Módulo 2: Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 2.1. ¿Quiénes son los Servidores Públicos?
 - 2.2. Seguridad Informática.
 - 2.3. Artículo 6.
 - 2.4. Artículo 34.
 - 2.5. Artículo 34 Párrafo Tercero.
 - 2.6. Datos de Contacto.
- 3. Módulo 3: Políticas, Disposiciones y Licencias.
 - 3.1. Ley Número 54.
 - 3.2. Quinquenios.
 - 3.3. Crédito FONACOT.
 - 3.4. Prestación de Servicios.
 - 3.5. Jornada de Trabajo.
 - 3.6. Beneficios.
 - 3.7. Pago Nómina.
 - 3.8. Vacaciones.
- 4. Módulo 4: Transparencia.
 - 4.1. Información Pública.
 - 4.2. ¿Qué es un Sujeto Obligado?
 - 4.3. ¿Qué son las obligaciones de transparencia?
 - 4.4. ¿Toda la información es pública?
 - 4.5. Requisitos para obtener información.
 - 4.6. Tiempos de la solicitud.
 - 4.7. Recurso de Revisión, la queja en materia de transparencia.
 - 4.8. ¿Y si me niegan la información?
 - 4.9. Protección de Datos Personales.
 - 4.10. Ley de protección de datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
 - 4.11. Principio de lealtad y tratamientos desleales.
 - 4.12. ¿Qué cuidados debo tener como servidor publico con el manejo de la información que contenga datos personales?
 - 4.13. ¿Qué se consideran infracciones administrativas y delitos?
- 5. Examen Final del Curso de Inducción.



GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

TABLAS DINÁMICAS DE MICROSOFT EXCEL

INSTRUCTORA: Lcda. Araceli Cristóbal Noriega (CECAP).

LUGAR: Virtual.

FECHA: 20 de marzo de 2024.

HORA: 10:00 a 12:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 2.3 horas de capacitación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: Las y los servidores públicos, de dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora, que requieren trabajar con bases de datos en Excel y necesiten obtener información y analizar resultados mediante las tablas dinámicas. Se requiere tener conocimientos básicos de Excel y de fórmulas.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
3	1	4

METODOLOGÍA: Las y los capacitados recibirán explicación gráfica de cada tema del curso por medio de cañón o algún software de enseñanza. Tal explicación incluye teoría y una o más demostraciones del tema, habiendo oportunidad para expresar dudas o comentarios. Al concluir lo anterior, podrán efectuar la práctica correspondiente al tema. Así mismo realizarán las prácticas integrales del curso.

OBJETIVO GENERAL: Las y los servidores públicos aprenderán a utilizar las herramientas que le permitirán obtener resultados rápidos y eficientes mediante las tablas dinámicas.

TEMARIO:

1. Información sobre las tablas dinámicas.
2. Cómo trabajar con tablas dinámicas.
3. diseño del formulario y la disposición de los campos.
4. diseño de las columnas, las filas y los subtotales.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

FÓRMULAS BÁSICAS EN EXCEL

INSTRUCTOR: Daniel Fred Chenoweth Chenoweth (CECAP).

LUGAR: Virtual.

FECHA: 21 de marzo de 2024.

HORA: 10:00 a 12:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 2.3 horas de capacitación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: Las y los servidores públicos, que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora, que necesiten como herramienta de trabajo fórmulas o funciones básicas del programa Excel.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
4	0	4

METODOLOGÍA: La o él instructor, explicará los temas que se estudiarán, orientando a las y los participantes en la aplicación de comandos y operaciones, realizando diferentes ejercicios con el fin de poner en práctica los elementos y herramientas básicas que ofrecen estas tecnologías.

OBJETIVO GENERAL: Las y los participantes al terminar el curso, aplicarán los principios básicos para la creación de fórmulas y podrán automatizar formatos que requieran cálculos basados en las operaciones y funciones básicas.

TEMARIO:

1. Principios para crear una fórmula
2. Suma, resta, multiplicación, división
3. Copiar fórmula
4. Operaciones con paréntesis
5. Referencia absoluta
6. Funciones (Promedio, máximo, mínimo, contar, contara, contar blanco, contar si, raíz, redondear mas y menos, entero, mayúsculas, minúsculas, nombre propio, concatenar, día, mes, año, hoy).



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

TABLAS DINÁMICAS DE MICROSOFT EXCEL

INSTRUCTORA: Lcda. Araceli Cristóbal Noriega (SCG).

LUGAR: Aula 5 del Centro de Capacitación del Gobierno del Estado.

FECHA: 22 de marzo de 2024.

HORA: 10:00 a 12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 2 horas de capacitación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: A las y los servidores públicos, de dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora, que requieren trabajar con bases de datos en Excel y necesiten obtener información y analizar resultados mediante las tablas dinámicas. Se requiere tener conocimientos básicos de Excel y de fórmulas.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
16	8	24

METODOLOGÍA: Las y los capacitados recibirán explicación gráfica de cada tema del curso por medio de cañón o algún software de enseñanza. Tal explicación incluye teoría y una o más demostraciones del tema, habiendo oportunidad para expresar dudas o comentarios. Al concluir lo anterior, podrán efectuar la práctica correspondiente al tema. Así mismo realizarán las prácticas integrales del curso.

OBJETIVO GENERAL: Las y los servidores públicos aprenderán a utilizar las herramientas que le permitirán obtener resultados rápidos y eficientes mediante las tablas dinámicas.

TEMARIO:

1. Información sobre las tablas dinámicas.
2. Cómo trabajar con tablas dinámicas.
3. diseño del formulario y la disposición de los campos.
4. diseño de las columnas, las filas y los subtotales.



GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

TABLAS Y FORMATOS EN EXCEL

INSTRUCTOR: Daniel Fred Chenoweth Chenoweth (CECAP).

LUGAR: Virtual.

FECHA: 22 de marzo de 2024.

HORA: 10:00 a 12:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 2.3 horas de capacitación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: Las y los servidores públicos, de dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora, con funciones computacionales que requieran crear tablas y formatos por medio de Excel.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
4	0	4

METODOLOGÍA: La o él facilitador explicará los programas que se estudiarán, orientando a las y los participantes en la aplicación de comandos y operaciones. Las y los asistentes realizarán diferentes ejercicios con el fin de poner en práctica los elementos y herramientas básicas que ofrecen estas tecnologías.

OBJETIVO GENERAL: Las y los participantes, al completar el curso, aplicarán las herramientas y comandos necesarios para la elaboración e impresión de formatos y/o tablas con apariencia adecuada.



GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

DECIR Y HACER "CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA"

INSTRUCTORA: Lic. Linda Kristal Soto Salazar (SCG).

LUGAR: Virtual.

FECHA: 21 y 23 de marzo de 2024.

HORA: 11:00 a 12:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 1.3 horas de capacitación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: Personal de la diferentes Dependencias y Entidades.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
36	19	55

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará de forma virtual.



GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

GUIA PARA PRESENTACIÓN EN DECLARASON

INSTRUCTOR: Allan Ulises Walters Estrada (CECAP).

LUGAR: Virtual.

FECHA: 26 de marzo de 2024.

HORA: 10:00 a 12:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 2.3 horas de capacitación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: Las y los servidores públicos, de dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:

Femenino	Masculino	Total general
2	0	2



Gobierno
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2024

Nº Cursos (Acumulado)	DÍA(S) Y HORA	NOMBRE DEL CURSO	IMPARTIDO POR
1	03 10:00-12:30 hrs.	Funciones y Herramientas Avanzadas en Excel	CECAP
2	04 10:00-12:30 hrs.	Forms Office (1era parte)	CECAP
6	09, 16, 23, 30 10:00-11:00 hrs.	Guía para presentación en DeclaraSON	CECAP
7	10 10:00-12:30 hrs.	Forms Office (2da parte)	CECAP
8	11 10:00-12:30 hrs.	Gráficos en Excel	CECAP
9	15 10:00-12:30 hrs.	Funciones y Herramientas Avanzadas en Excel	CECAP
11	20, 23 11:00-12:30 hrs.	Inteligencia emocional	SCG
12	26 08:30-11:00 hrs.	Forms Office (1era parte)	SCG

06-DAC-P04-F03/REV.07



Gobierno
de SONORA
SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2024

Nº DE CURSOS EN EL PERIODO (Acumulado)	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN DE CADA CURSO (Horas)	FECHA DE IMPARTICIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR		Nº DE PARTICIPANTES (GENERO)		TOTAL
				SCG	OTROS	F	M	
1	Inducción a la SCG	2	1 al 31 de febrero	*		2	3	5
2	Programa de Trabajo de Control Interno 2024	1.3	5 de febrero	*		3	0	3
3	Compranet V2	2	8 de febrero	*		20	27	47
4	Coordinadores Internos de Calidad	1.3	12 de febrero	*		3	0	3
5	Inducción a la SCG	2	1 al 29 de febrero	*		1	1	2
8	Metodología de Administración de Riesgos (3 cursos)	1.3 2	12,13 de febrero	*		4	2	6
10	Motivación y Desempeño en el Servicio Público (2 cursos)	1.3	21,28 de febrero	*		62	42	104
11	Inducción a la SCG	1 al 31	2 de marzo	*		8	9	17
12	Tablas dinámicas de Microsoft Excel	2.3	20 de marzo		*	3	1	4
13	Fórmulas Básicas en Excel	2.3	21 de marzo		*	4	0	4
14	Tablas dinámicas de Microsoft Excel (SCG)	2	22 de marzo	*		16	8	24
15	Tablas y Formatos en Excel	2.3	22 de marzo		*	3	0	3
17	Decir y Hacer "códigos de Ética y Conducta" (2 cursos)	2.3	21, 23 de marzo	*		36	19	55
18	Guía para Presentación en Declarason	1	26 de marzo		*	2	0	2
18	TOTAL DE CURSOS	31.6 HORAS		14	4	167	112	279



Gobierno
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

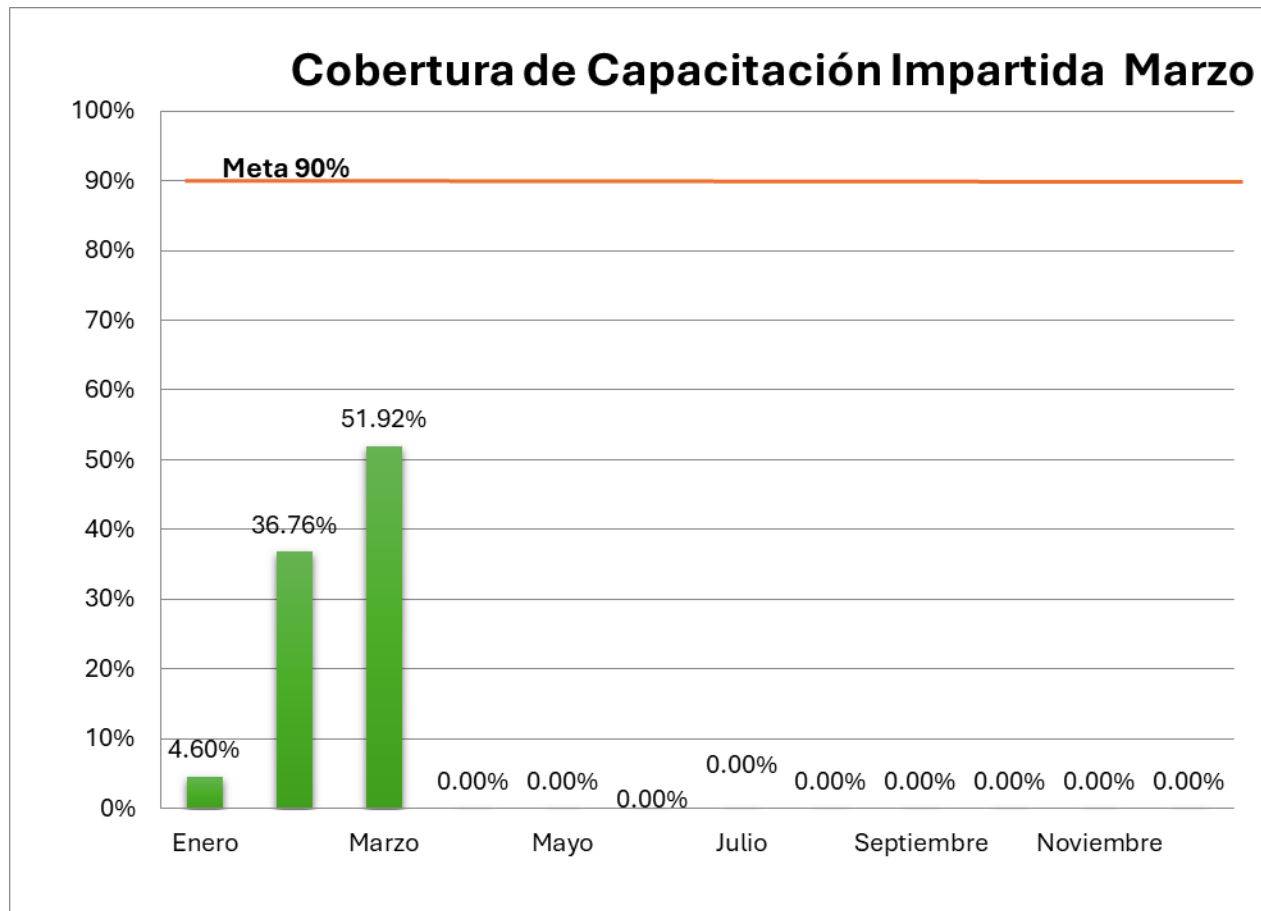
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SCG	14	155	111	266
OTROS	4	12	1	13
TOTAL	18	167	112	279

* Cobertura de Capacitación impartida: 51.92%

* 135 Empleados capacitados (por Género Femenino: 80 y 55 Masculino)
260 Empleados de la SCG

*SOLO PERSONAL DE PLANTILLA, INCLUYENDO REPORTE EXTERNO

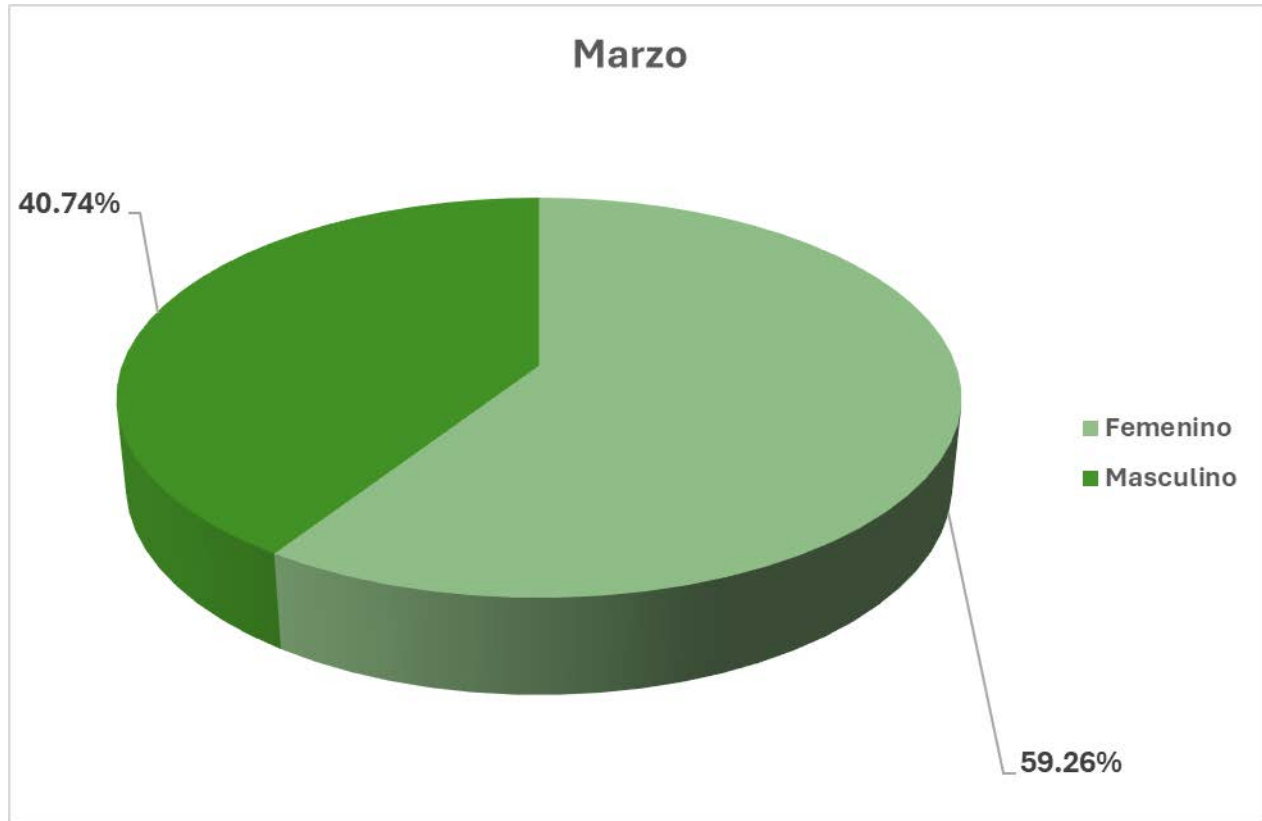




GOBIERNO
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**





Gobierno
de SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

**RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN
2024**

Nº DE CURSOS EN EL PERIODO (Acumulado)	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN DE CADA CURSO (Horas)	IMPARTIDO POR		FECHA DE IMPARTICIÓN DEL CURSO	Nº DE PARTICIPANTES (GENERO)		TOTAL
			SECOG	OTROS		F	M	
1	Capacitación ASE CDMX	18		*	11 al 14 de marzo	8	2	10
1	Total de cursos	18 HORAS	0	1		8	2	10

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SECOG	1	8	2	10
OTROS	0	0	0	0
TOTAL	1	8	2	10

