



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Gobierno
de **SONORA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y CONTROL PRESUPUESTAL



INFORME MENSUAL DE CAPACITACIÓN

FEBRERO DE 2022



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

C O N T E N I D O

- **Cursos impartidos en Febrero de 2022.**
- **Programa de Cursos a impartirse durante Marzo de 2022.**
- **Total de cursos impartidos en el 2022.**

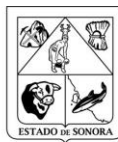


SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

Cursos impartidos para el Personal de la Secretaría de la Contraloría General Febrero 2022



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE FEBRERO DE 2022

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
				SECOG	OTROS	F	M	
1	Uso de Google Drive para ordenadores	1	04	*		0	1	3
2	Sistema de Información de Recursos Gubernamentales-SIR	1.3	08	*		0	1	1
4	Actualización en Gestión Archivística, un Camino hacia la Transparencia y Rendición de Cuentas	3	10 y 16		*	4	2	6
5	Tablas en Word	3	11		*	0	1	1
6	Seguridad con perspectiva de género	3	14		*	1	0	1
7	Metodología de las 5's	3	21		*	2	0	2
8	Gráficos en Excel	3	22		*	2	0	2
9	Valores gubernamentales	3	23		*	5	0	5
10	Matriz de indicadores de resultados	3	28		*	2	1	3
10	TOTAL DE CURSOS	26.3 HORAS		2	8	18	6	24

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SECOG	2	2	2	4
OTROS	8	16	4	20
TOTAL	10	18	6	24



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“USO DE GOOGLE DRIVE PARA ORDENADORES”

INSTRUCTOR: Ing. Samara Abigail Beltrán Encinas (SECOG).

LUGAR: En línea.

FECHA: 4 de febrero de 2022.

HORA: 12:00 a 13:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 1 hora de formación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO A: Personal que utilice el google drive SECOG.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	2	1	3

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará de manera remota, de forma explicativa de los conceptos.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer al personal el uso e instalación del google drive.

TEMARIO:

1. Ventajas de uso de drive.
2. Instalación de drive en el ordenador.
3. Sincronización de carpetas.
4. Compartir archivos.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES - SIR”

INSTRUCTOR: Ing. Roberto Ignacio Robles Domínguez (SECOG).

LUGAR: Sala de juntas del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado (ISSPE).

FECHA: 8 de febrero de 2022.

HORA: 13:00 a 14:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 1 hora y media de formación a desarrollarse en 1 sesión.

DIRIGIDO: A las y los servidores públicos del ISSPE.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	0	1	1

METODOLOGÍA: Se impartió una sesión de capacitación de manera presencial, con asistencia en sala de juntas del ISSPE, del tema Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR).

OBJETIVO GENERAL: Capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas en materia de dar a conocer al usuario del Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR), enseñando el esquema de operación del sistema de Entrega Recepción, así como reiterar las disposiciones normativas que establecen la obligación de realizar una entrega recepción y señalar las consideraciones operativas en el registro de información en SIR para la entrega recepción.

TEMARIO:

1. Bienvenida
2. Normatividad aplicable.
3. ¿Qué es el SIA?
4. ¿Qué es el SIR?
5. Entrar de manera operativa al SIR
6. Dinámica
7. Conclusiones
8. Clausura.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

**“ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA, UN CAMINO HACIA LA
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS”**

INSTRUCTOR: Zeida Karina Martínez Fimbres (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 10 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Todas y todos los servidores públicos que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	4	2	6

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas, dinámicas y actividades grupales que permitan facilitar el estudio y comprensión de los temas abordados. Es importante la activa participación y asistencia.

OBJETIVO GENERAL:

Que los participantes conozcan La Ley de Archivo para el Estado de Sonora y su aplicación. Así mismo desarrolle las habilidades necesarias para llevar a cabo la correcta gestión del Sistema Institucional de Archivos, que será pilar fundamental en el tema de transparencia y rendición de cuentas.

TEMARIO:

1. Ley General de Archivo para el Estado de Sonora
2. Sistema Integra de Archivos (SIA)
3. transparencia.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“TABLAS EN WORD”

INSTRUCTOR: Daniel Chenoweth Chenoweth (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 11 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Todos los servidores públicos, que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora, que maneje Word a nivel básico, y que requiera conocer como utilizar tablas.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	0	1	1

METODOLOGÍA: El instructor explicará los programas que se estudiarán, orientando a los participantes en la aplicación de comandos y operaciones. Los participantes realizarán diferentes ejercicios con el fin de poner en práctica los elementos y herramientas básicas que ofrecen estas tecnologías.

OBJETIVO GENERAL:

Al concluir el curso, el participante elaborará y modificará tablas en Word y podrá incluirlas en documentos de texto.

TEMARIO:

1. Insertar tabla.
2. Introducir contenido en una tabla.
3. Alinear tabla.
4. Insertar columnas y filas.
5. Eliminar columnas y filas.
6. Modificar forma.
7. Eliminar tabla.
8. Ajustes de ancho y alto.
9. Bordes y Sombreados.
10. Ver cuadrícula.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“SEGURIDAD CON PERSPECTIVA DE GÉNERO”

INSTRUCTOR: Edgar Miguel Juárez Hernández (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 14 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Todas y todos los servidores públicos que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	1	0	1

METODOLOGÍA: El instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas, dinámicas y actividades grupales que permitan facilitar el estudio y comprensión de los temas abordados. Es importante la activa participación y asistencia.

OBJETIVO GENERAL:

Sensibilizar y generar acciones pertinentes relacionadas con la seguridad de las personas desde una perspectiva de género.

TEMARIO:

1. Diagnóstico sobre perspectiva de género.
2. ¿Qué es la perspectiva de género?
3. ¿Qué es el género a diferencia del sexo?
4. Seguridad como necesidad humana.
5. Tipos de seguridad.
6. Relación de los estereotipos en la impartición de justicia y de proporcionar seguridad por las instituciones.
7. Importancia de la perspectiva género en la vida cotidiana, educación y su impacto legal.
8. ¿Qué es violencia de género?
9. Diferencia entre la legislación de perspectiva de género y la política pública de perspectiva de género.
10. ¿Necesitamos el mismo tipo de seguridad todos los seres humanos?



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

11. Escala de riesgo derivado del color de piel, clase social, nivel educativo.
12. Cadena de violencia.
13. Espacios dónde ocurre la violencia de género.
14. ¿Qué medidas tomar como institución/persona para generar seguridad y justicia efectivas?
15. Masculinidad(es) como obstáculo/apoyo para la perspectiva de género.
16. Actitudes finales hacia la perspectiva de género.
17. Nuestras acciones y compromisos por la inclusión de la perspectiva de género.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“METODOLOGÍA DE LAS 5´S”

INSTRUCTOR: Beatriz Adela Camacho Moroyoqui (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 21 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Todas y todos los servidores públicos que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	2	0	2

METODOLOGÍA: La instructora desarrollará el curso en línea empleando un método de técnicas, dinámicas, simulación y ejemplos, que ayuden a sensibilizar los temas abordados. Es importante la activa participación y asistencia.

OBJETIVO GENERAL:

Lograr que la Unidad Administrativa a través de la acción de cada uno de sus miembros mejore su ambiente de trabajo y por consiguiente su desempeño a través de la implementación de la metodología de las 5´ s.

TEMARIO:

1. Antecedentes.
2. ¿Que son las 5´ s?
3. Beneficios.
4. Metodología de implementación de 5´ s.
5. Las otras “ESES”: Mantenimiento del Proceso.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“VALORES GUBERNAMENTALES”

INSTRUCTOR: Arminda Moreno Valenzuela (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 23 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: A todas y todos los servidores públicos que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	2	0	2

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas, dinámicas y actividades grupales que permitan facilitar el estudio y comprensión de los temas abordados. Es importante la activa participación y asistencia.

OBJETIVO GENERAL:

Brindar herramientas a las y los servidores públicos acerca de la importancia de los valores en el servicio público, traducido en el conocimiento teórico de lo que son principios, valores y normas que indican el deber ser del comportamiento en el quehacer gubernamental, para aplicarlos en el ámbito laboral e impactar en la eficiencia de las actividades.

TEMARIO:

1. Introducción.
2. Qué son los valores gubernamentales.
3. Aplicación de los valores en el ámbito laboral.
4. Conclusiones.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“GRÁFICOS EN EXCEL”

INSTRUCTOR: Gustavo Montes López (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 22 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Todos los servidores públicos, que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora, con funciones computacionales que requieran presentar resultados de manera gráfica.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	2	0	2

METODOLOGÍA: El instructor explicará los programas que se estudiarán, orientando a los participantes en la aplicación de comandos y operaciones. Los participantes realizarán diferentes ejercicios con el fin de poner en práctica los elementos y herramientas básicas que ofrecen estas tecnologías.

OBJETIVO GENERAL:

Al terminar el curso, el participante representará datos o resultados por medio de Gráficos de Excel.

TEMARIO:

1. Insertar gráfico.
2. Diseño del gráfico.
 - a. Agregar elementos.
 - b. Diseños rápidos.
 - c. Seleccionar datos.
 - d. Cambiar entre filas y columnas.
 - e. Cambiar tipo de gráfico.
 - f. Mover gráfico.
3. Formato de gráfico.
 - a. Estilos de forma.
 - b. Elementos del gráfico.
4. Gráfico dinámico.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

“MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS”

INSTRUCTOR: Francisca María Almada Ruiz (CECAP).

LUGAR: En línea.

FECHA: 28 de febrero de 2022.

HORA: 09:00-12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Todas y todos los servidores públicos que prestan sus servicios en las dependencias y entidades del gobierno del estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	2	0	2

METODOLOGÍA: El curso se desarrollo con un modelo de educación de adultos, en el que los participantes construyen su aprendizaje a partir de su experiencia y la participación en el grupo. Este método implica que la mayor parte se hacen actividades en forma individual, en parejas y en grupos pequeños para que los asistentes integren su aprendizaje a partir de su participación en el curso mediante la metodología, “aprender haciendo”.

En el curso se utilizan exposiciones teóricas breves y ejercicios prácticos.

OBJETIVO GENERAL:

Los participantes aprenderán a identificar los pasos para la elaboración de la MIR e integrarlos en el diseño y seguimiento de programas públicos.

TEMARIO:

1. Componentes de la MIR.
 - a. Conceptos.
 - b. Datos de identificación.
 - c. Lógica vertical.
2. Elaboración de la MIR.
 - a. Definir objetivos.
 - b. Establecer indicadores.
 - c. Medios de verificación.
 - d. Supuestos.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

Programa de Cursos a impartirse durante Marzo de 2022



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

**PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS
MARZO**

Nº Cursos (Acumulado)	DÍA(S) Y HORA	NOMBRE DEL CURSO	IMPARTIDO POR
1	1 09:00-12:00 hrs.	Competencia Comunicativa a través de la Competencia Digital	CECAP
2	3 09:00-12:00 hrs.	Fórmulas Básicas en Excel	CECAP
3	8 09:00-12:00 hrs.	Funciones y Herramientas Avanzadas	CECAP
4	9 10:00-11:30 hrs.	Integridad, base fundamental en el servicio público	SECOG
5	10 09:00-12:00 hrs.	Herramientas de Visualización de Datos	CECAP
6	16 09:00-12:00 hrs.	Valores Gubernamentales	CECAP
7	24 09:00-12:00 hrs.	Matriz de Indicadores de Resultados	CECAP
8	28 09:00-12:00 hrs.	Actualización en Gestión Archivística, un camino hacia la Transparencia y Rendición de Cuentas.	CECAP
9	30 09:00-12:00 hrs.	Igualdad y no Discriminación	CECAP
10	31 09:00-12:00 hrs.	Área Coordinadora de Archivos	CECAP

06-DAC-P04-F03/REV.06



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

Total de cursos impartidos en el 2022



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2022

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
				SECOG	OTROS	F	M	
1	Inducción a la SECOG	2	1 al 31 de Enero	*		1	1	2
2	Uso de Google Drive para ordenadores	1	04 de Febrero	*		2	1	3
3	Sistema de Información de Recursos Gubernamentales-SIR	1.3	08 de Febrero	*		0	1	1
5	Actualización en Gestión Archivística, un Camino hacia la Transparencia y Rendición de Cuentas	3	10 Y 16 de Febrero		*	4	2	6
6	Tablas en Word	3	11 de Febrero		*	0	1	1
7	Seguridad con perspectiva de género	3	14 de Febrero		*	1	0	1
8	Metodología de las 5's	3	21 de Febrero		*	2	0	2
9	Gráficos en Excel	3	22 de Febrero		*	2	0	2
10	Valores gubernamentales	3	23 de Febrero		*	5	0	5
11	Matriz de indicadores de resultados	3	28 de Febrero		*	2	1	3
11	TOTAL DE CURSOS	28.3 HORAS		3	8	19	7	26

Nº DE CURSOS:	TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
	F	M	
SECOG 3	3	3	6
OTROS 8	16	4	20
TOTAL 11	19	7	26

* Cobertura de Capacitación impartida: 8.30%

* **20 empleados capacitados (por Género Femenino: 13 y 7 Masculino)**
241 Empleados de la SECOG

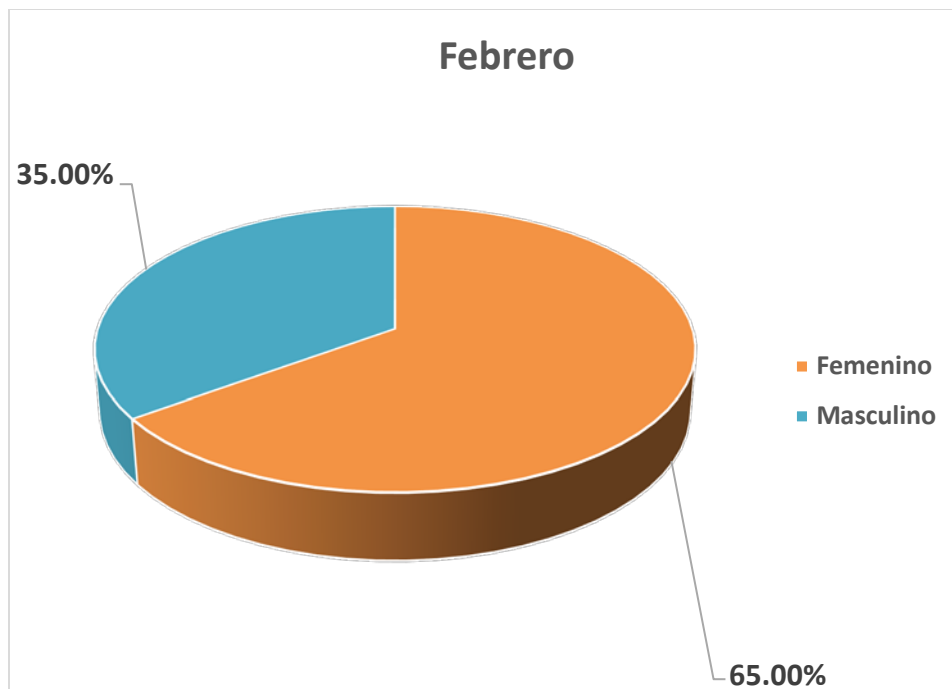
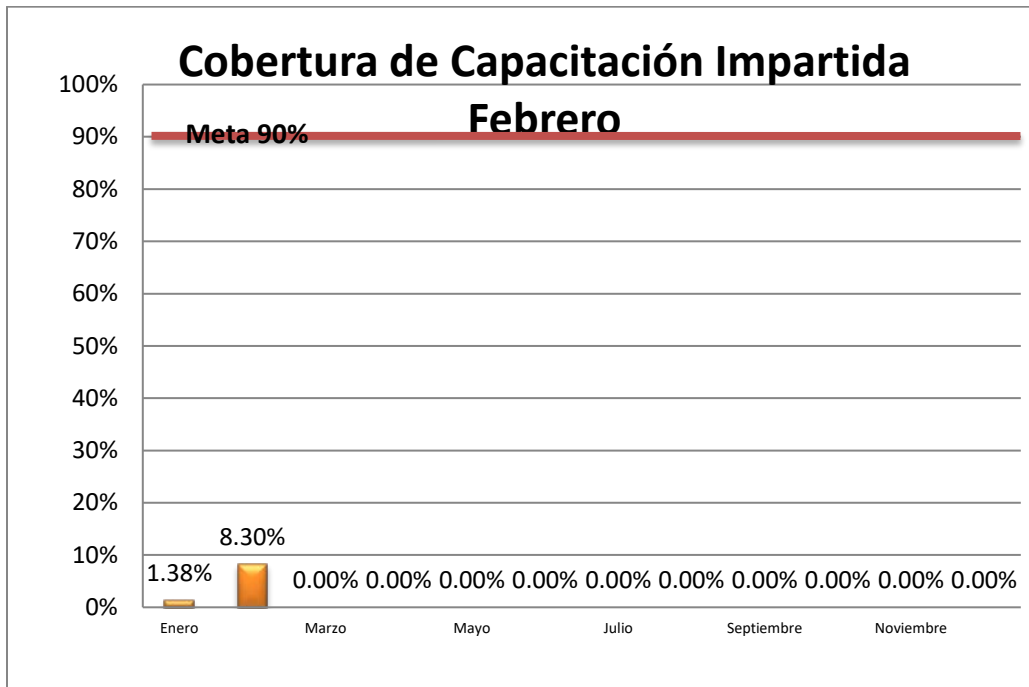
*SOLO PERSONAL DE PLANTILLA, INCLUYENDO REPORTE EXTERNO



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento





SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN 2022

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	Archivo de Trámite y Transferencia	2		*	15 de Enero	1	0	1
2	Scrum Fundamental Certified	2		*	13 de Enero	1	0	1
3	Algunos puntos importantes para las finanzas públicas municipales 2022	25		*	22 de Enero	2	1	3
4	Configuring Fortigate Unified Threat Management Appliances	4.5		*	3 de Febrero	0	1	1
5	Perspectiva de Género	1.3		*	25 de Febrero	1	1	2
6	Foro estatal de análisis para la Arminización Normativa derivada de la Ley General de Educación Superior (LGES)	4.3		*	28 de Febrero	1	2	3
6	Total de cursos	39.1 HORAS	0	6		6	5	11

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SECOG	0	0	0	0
OTROS	6	6	5	11
TOTAL	6	6	5	11



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento

