



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y CONTROL PRESUPUESTAL



**Informe mensual de capacitación
Junio de 2022**



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

CONTENIDO

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE JUNIO DE 2022	1
Inducción a la SECOG.....	3
Introducción a la Norma 025 en Igualdad Laboral y No Discriminación	5
Webinar Colaboración con Microsoft 365	6
Webinar Conviértete experto con Microsoft Teams.....	7
Principios y Valores en la Práctica del Servicio Público	8
Workshop de OneDrive (Edita tus archivos en tiempo real)	9
Introducción al Sistema Institucional de Archivos.....	10
Jornada de capacitación para los Órganos Internos de Control	11
Webinar de Herramientas para la gestión del tiempo (Planner, ToDo y Tasks)	12
Introducción al lenguaje de señas mexicanas	13
PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS JULIO	14
TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2022.....	15
RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN 2022	20



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE JUNIO 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	Inducción a la SECOG	2	1 al 30	*		2	4	6
2	Introducción a la Norma 025 en Igualdad Laboral y No Discriminación	1.3	03	*		134	106	240
3	Webinar Colaboración con Microsoft 365	1.3	17		*	69	45	114
5	Webinar Conviértete experto con Microsoft Teams (2 cursos)	2	21 y 24		*	71	53	124
6	Principios y Valores en la Práctica del Servicio Público	1.3	27		*	47	44	91
9	Workshop de OneDrive (Edita tus archivos en tiempo real) (3 cursos)	2	27,29 y 30		*	6	8	14
10	Introducción al Sistema Institucional de Archivos	2	28	*		0	1	1
11	Jornada de capacitación para los Órganos Internos de Control	2.3	28	*		62	45	107
12	Webinar de Herramientas para la gestión del tiempo (Planner, ToDo y Tasks)	2	28		*	29	17	46
13	Introducción al lenguaje de señas mexicanas	1.3	30		*	35	30	65
13	TOTAL DE CURSOS	23.5 HORAS		4	9	455	353	808



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SECOG	4	245	200	445
OTROS	9	210	153	363
TOTAL	13	455	353	808



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

INDUCCIÓN A LA SECOG

INSTRUCTOR: Secretaría de la Contraloría General.

LUGAR: En línea.

FECHA: 1 al 31 de mayo de 2022.

HORA: N/A.

DURACIÓN DEL CURSO: 2 horas.

DIRIGIDO A: A personal de nuevo ingreso (Base, Confianza, Temporales) a la SECOG.

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

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 SECOG.
 - 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.
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.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

- 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 público 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.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

**INTRODUCCIÓN A LA NORMA 025 EN IGUALDAD LABORAL Y NO
DISCRIMINACIÓN**

INSTRUCTOR: Mtra. Mónica Ramírez Chan (SECOG).

LUGAR: En línea.

FECHA: 03 de junio de 2022.

HORA: 09:30-11:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 1.3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO: A todo el personal de la Secretaría de la Contraloría.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	134	106	240

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará de manera virtual, donde los participantes recibirán información sobre los conceptos de la norma y cómo aplicarlo en su ambiente tanto laboral como personal.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer a todo el personal la importancia y responsabilidad que implica ser una dependencia certificada en la norma y las acciones que se deben realizar en materia de igualdad laboral y no discriminación.

TEMARIO:

1. Conceptos básicos que implica la norma.
2. Importancia en la cultura de Gobierno (Plan Estatal de Desarrollo).
3. Antecedentes y problemática que plantea la norma.
4. Objetivos y campo de aplicación.
5. Preguntas y respuestas.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

WEBINAR COLABORACIÓN CON MICROSOFT 365

INSTRUCTOR: Karina Castro (EXTERNO).

LUGAR: En línea.

FECHA: 17 de junio de 2022.

HORA: 10:00 a 11:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 1.3 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.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	69	45	114

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas y demostrativas.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer las herramientas principales de Microsoft 365, como Outlook, OneDrive y Microsoft Teams.

TEMARIO:

1. ¿Qué es Microsoft 365?
2. Conoce buenas prácticas en Outlook
3. Almacena tus archivos en la nube con OneDrive
4. Introducción para colaborar con Microsoft Teams



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

WEBINAR CONVIÉRTETE EXPERTO CON MICROSOFT TEAMS

INSTRUCTOR: Karina Castro (EXTERNO).

LUGAR: En línea.

FECHA: 21 y 24 de junio de 2022 (2 cursos).

HORA: 10:00 a 11:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 1.3 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.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	71	53	124

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas y demostrativas.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer Microsoft Teams desde sus funcionalidades más destacables hasta la mejora de la colaboración con el equipo de trabajo.

TEMARIO:

1. Importancia de la colaboración en Teams.
2. Comunicación inmediata con Chat.
3. Mejora tus reuniones remotas.
4. Trabaja diferente con la función de Equipos.
5. Conoce funciones avanzadas de la herramienta.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

PRINCIPIOS Y VALORES EN LA PRÁCTICA DEL SERVICIO PÚBLICO

INSTRUCTOR (A): Lcda. Linda Kristal Soto Salazar (SECOG).

LUGAR: Videoconferencia en línea a través de Microsoft Teams.

FECHA: 27 de junio de 2022.

HORA: 10:00 a 11:30 horas.

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

DIRIGIDO A: Personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de la Consejería Jurídica, Oficina del Ejecutivo Estatal, Secretaría de Gobierno y Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	47	44	91

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas.

TEMARIO:

1. Principios y valores en el servicio público.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

WORKSHOP DE ONEDRIVE (EDITA TUS ARCHIVOS EN TIEMPO REAL)

INSTRUCTOR: Karina Castro (EXTERNO).

LUGAR: En línea.

FECHA: 27,29 y 30 de junio de 2022 (3 cursos).

HORA: 12:00 a 14:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 2 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.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	6	8	14

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas y demostrativas.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer OneDrive para que puedan administrar los archivos de una manera óptima, además de gestionar los permisos de compartido y revisar el historial de versiones para que puedas trabajar desde un solo archivo.

TEMARIO:

2. Trabaja desde la nube.
3. Beneficios de utilizar OneDrive.
4. Características de tu biblioteca en la nube.
5. Sincroniza tus archivos.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

INTRODUCCIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

INSTRUCTOR: Mtra. Mónica Ramírez Chan (SECOG).

LUGAR: En las instalaciones de CEDES.

FECHA: 28 de junio de 2022.

HORA: 09:00 a 11:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 2 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Encargadas y encargados del área de correspondencia de las Unidades Administrativas.

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

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará de manera presencial, donde los participantes recibirán información para desarrollar sus habilidades en gestión archivística aplicada a su área de trabajo.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer a las encargadas y encargados del área de correspondencia de las Unidades Administrativas su participación e importancia dentro del Sistema Institucional de Archivos de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

TEMARIO:

1. Introducción a la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
2. Conceptos generales de la gestión archivística.
3. Estructura del Sistema Institucional de archivos y las atribuciones por área.
4. Descripción del procedimiento P015 Administración del SIA.
5. Preguntas y respuestas.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

INSTRUCTOR: Mtro(a). Gerardo Montelongo Valencia, Lic. Moisés Jonathan González Velasco (SECOG).

LUGAR: En línea.

FECHA: 28 de junio de 2022.

HORA: 10:00 a 12:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 2.3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: Personal de los Órganos Internos de Control.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	62	45	107

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas y demostrativas.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

**WEBINAR DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO (PLANNER,
TODO Y TASKS)**

INSTRUCTOR: Karina Castro (EXTERNO).

LUGAR: En línea.

FECHA: 28 de junio de 2022.

HORA: 12:00 a 14:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 2 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.

No. DE PARTICIPANTES POR GÉNERO:	<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>	<i>Total</i>
	29	17	46

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas y demostrativas.

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer las herramientas de Microsoft 365 que ayudarán a optimizar tiempos y tareas pendientes desde nivel individual hasta a nivel de equipo.

TEMARIO:

1. Planifica tu día con ToDo.
2. Asigna tareas a tu equipo mediante depósitos de Planner.
3. Desde Teams trabaja con Planner y ToDo.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE DE SEÑAS MEXICANAS

INSTRUCTOR: Fernanda Islas (EXTERNO).

LUGAR: En línea.

FECHA: 30 de junio de 2022.

HORA: 12:00 a 13:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: La duración del curso es de 1.3 horas de formación a desarrollarse en 1 sesión en modalidad virtual.

DIRIGIDO A: A 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>
	35	30	65

METODOLOGÍA: La o él instructor desarrollará el curso empleando un método de técnicas explicativas y demostrativas.



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS JULIO

Nº Cursos (Acumulado)	DÍA(S) Y HORA	NOMBRE DEL CURSO	IMPARTIDO POR
1	6 09:00-11:00 hrs.	Introducción a la Norma 025 en Igualdad Laboral y No Discriminación	SECOG
2	7 09:00-10:30 hrs.	Principio de No Discriminación	EXTERNO
3	12 10:00-11:30 hrs.	Principios y Valores en la Práctica del Servicio Público	SECOG

06-DAC-P04-F03/REV.06



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

TOTAL 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 (2 cursos)	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
12	Competencia comunicativa a través de la competencia digital	3	01 de Marzo		*	3	1	4
13	Fórmulas básicas en Excel	3	03 de Marzo		*	4	3	7
14	Funciones y herramientas avanzadas	3	08 de Marzo		*	4	3	7
15	Integridad, base fundamental en el servicio público	1.3	09 de Marzo	*		67	41	108
16	Herramienta de visualización de datos	3	10 de Marzo		*	2	1	3
17	Valores gubernamentales	3	16 de Marzo		*	1	0	1



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

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	
18	Matriz de indicadores de resultados	3	24 de Marzo		*	0	3	3
19	Actualización en Gestión Archivística, un Camino hacia la Transparencia y Rendición de Cuentas	3	28 de Marzo		*	2	7	9
20	Área Coordinadora de Archivos	3	31 de Marzo		*	6	2	8
21	Inducción a la SECOG	2	01 al 30 de Abril	*		1	2	3
22	Administración efectiva del tiempo	3	01 de Abril		*	0	3	3
23	Comunicación consciente	3	04 de Abril		*	5	1	6
24	Sistema de calidad	6	07 y 08 de Abril		*	7	0	7
25	Archivo de trámite	3	11 de Abril		*	4	2	6
26	Inteligencia emocional	3	18 de Abril		*	3	2	5
27	Diagramas de Flujo	2	19 de Abril	*		8	4	12
28	Norma 025. Igualdad laboral	6	19 y 20 de Abril		*	3	0	3
29	Documentos administrativos	6	21 y 22 de Abril		*	3	2	5
30	Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD)	1	22 de Abril	*		1	0	1
31	Solución de conflictos	3	25 de Abril		*	1	0	1
32	Políticas públicas y el ciudadano	6	26 y 27 de Abril		*	5	1	6
33	Sistema Institucional de Archivos	1	28 de Abril	*		8	2	10
34	Protocolos de atención y servicio	6	28 y 29 de Abril		*	1	0	1
35	Inducción a la SECOG	2	01 al 31	*		8	3	11
37	Prevención de Delitos	1.3	02 y 03		*	9	4	13



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

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	
	Cibernéticos (2 cursos)							
38	Las Cualidades de las Presentaciones	3	03		*	2	0	2
39	Sistema de Gestión de Calidad	1.3	04	*		1	0	1
40	Sistema de Gestión de Calidad Generalidades y procedimientos	1	06	*		112	104	216
41	Derechos humanos en el Servicio Público	1.3	25		*	111	88	199
42	Archivo de Concentración	1.3	31		*	3	2	5
43	Inducción a la SECOG	2	1 al 30	*		2	4	6
44	Introducción a la Norma 025 en Igualdad Laboral y No Discriminación	1.3	03	*		134	106	240
45	Webinar Colaboración con Microsoft 365	1.3	17		*	69	45	114
47	Webinar Conviértete experto con Microsoft Teams (2 cursos)	2	21 y 24		*	71	53	124
48	Principios y Valores en la Práctica del Servicio Público	1.3	27		*	47	44	91
51	Workshop de OneDrive (Edita tus archivos en tiempo real) (3 cursos)	2	27,29 y 30		*	6	8	14
52	Introducción al Sistema Institucional de Archivos	2	28	*		0	1	1
53	Jornada de capacitación para los Órganos Internos de Control	2.3	28	*		62	45	107
54	Webinar de Herramientas para la gestión del tiempo (Planner, ToDo y Tasks)	2	28		*	29	17	46
55	Introducción al lenguaje de señas mexicanas	1.3	30		*	35	30	65



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

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	
55	TOTAL DE CURSOS	140.6 HORAS		15	40	859	641	1500

Nº DE CURSOS: 76.47		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SECOG	15	454	359	813
OTROS	40	405	282	687
TOTAL	55	859	641	1500

* Cobertura de Capacitación impartida: 88.36%

* 205 empleados capacitados (por Género Femenino: 111 y 94 Masculino)
232 Empleados de la SECOG

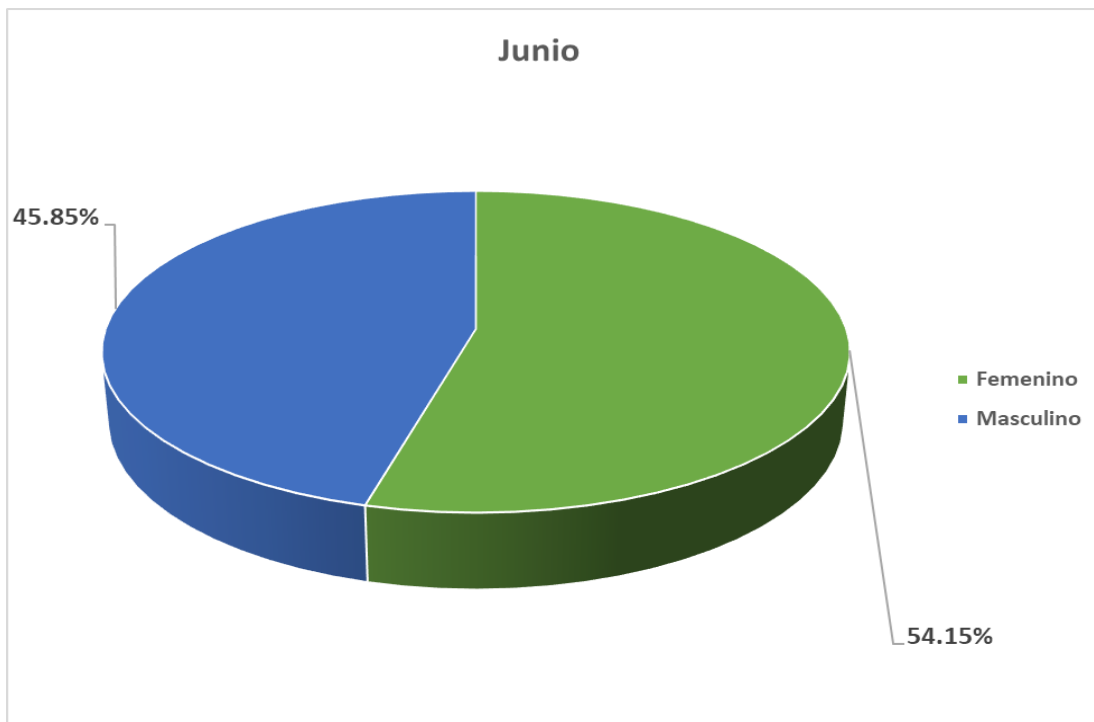
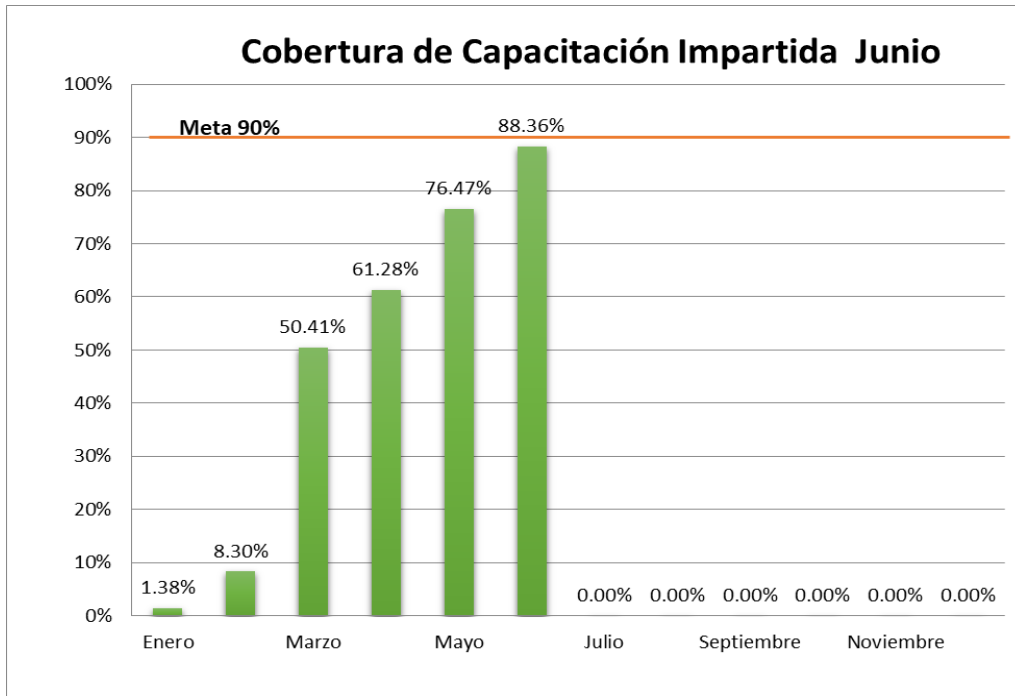
*SOLO PERSONAL DE PLANTILLA, INCLUYENDO REPORTE EXTERNO



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**





SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

**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		*	05 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	1.3		*	22 de enero	1	1	2
4	Configuring Fortigate Unified Threat Management Appliances	4.5		*	03 de febrero	0	1	1
5	Perspectiva de Género	1.3		*	25 de febrero	1	1	2
6	Sistema de Evidencias (SEVI)	1	*		25 de febrero	1	1	2
7	Sistema de Gestión Documental eDOCS Sonora	1	*		25 de febrero	28	21	49
8	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
9	Auditoría Gubernamental	20		*	24 de febrero al 11 de marzo	0	1	1
10	Instalación y Configuración de Windows Server 2016/2019	46		*	01 de febrero al 14 de marzo	0	1	1
11	Activos fijos	2		*	15 de marzo	1	1	2
12	Igualdad de Género	1		*	18 de marzo	1	0	1
13	Mujeres virtuosas en función de la Sociedad Sonorense	2.15		*	23 de marzo	9	0	9
14	Ley de Disciplina Financiera	90		*	14 de febrero al 27 de marzo	3	1	4
15	Metodología de Administración de Riesgos	1	*		29 de marzo	1	0	1
16	Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD)	1	*		30 de marzo	1	0	1
17	Lenguaje Incluyente	1.3		*	22 de abril	0	1	1



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

18	Ley General de Responsabilidades Administrativas	90		*	14 de febrero al 24 de abril	4	6	10
19	¿Cómo entender el presupuesto público? El gasto público a través de los datos	60		*	14 de marzo al 01 de mayo	3	0	3
20	Ceremonial y Protocolo	25		*	02 de mayo al 05 de junio	1	0	1
21	Capacitación SICAF ASF	2		*	03 de mayo	0	1	1
22	Ley General de Contabilidad Gubernamental	120		*	14 de febrero al 15 de mayo	4	7	11
23	Normas Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización	100		*	14 de febrero al 15 de mayo	6	7	13
24	Cultura de la Legalidad	1.3		*	17 de mayo	1	1	2
25	Modelo de Protocolo para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual en la administración pública del Estado de Sonora	1.3		*	19 de mayo	1	1	2
26	Sistema de Información de Recursos Gubernamentales-SIR	1.3	*		26 de mayo	0	1	1
27	Proceso Presupuestario de Ingreso y Gasto Alineado a los Clasificadores	25		*	06 de junio	0	1	1
28	Desafíos del Combate contra la Corrupción	13		*	08 de junio	1	1	2
29	Combate a Delitos Fiscales en Gobiernos Locales	9		*	09 de junio	1	0	1
30	Composición de Estados Financieros e Informes Financieros	2		*	13 de junio	0	1	1
31	Fiscalización del Proceso de Implementación de la LFCG	8		*	14 de junio	0	1	1
32	Género y Estereotipos	15.3		*	16 de junio	0	1	1
33	Comité de Integridad	1		*	17 de junio	0	1	1
34	Marco Integrado de Control Interno (Enfocado a la Federación; Estados o Municipios)	1		*	27 de junio	0	1	1
35	Introducción a los Sistemas de Desarrollo Administrativo	7.3		*	28 de junio	0	1	1
35	Total de cursos	664.35 HORAS	4	31		72	64	136



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE SONORA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SECOG	4	31	23	54
OTROS	31	41	41	82
TOTAL	35	72	64	136

