

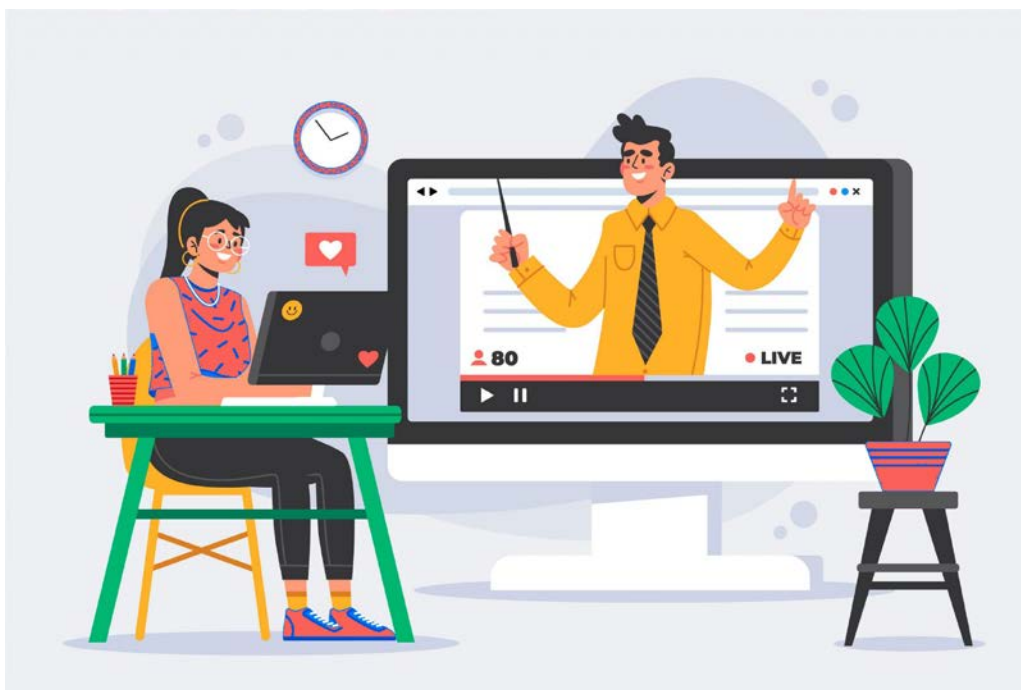


GOBIERNO  
DE **SONORA**

**BUEN  
GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL



## Informe mensual de capacitación Diciembre del 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

---

# CONTENIDO

<b>CONTENIDO</b> .....	1
CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 .....	1
Inducción a la SABG .....	2
Introducción a la Gestión Archivística.....	4
PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS DEL MES DE ENERO DE 2026.....	5
TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2025.....	5
RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN 2025 .....	18

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025

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
				SABG	OTROS	F	M	
1	Inducción a la SABG	02:00	01 al 31	*		4	0	4
2	Introducción a la Gestión Archivística	02:00	03	*		8	3	11
2	TOTAL DE CURSOS	4 HORAS		2	0	12	3	15

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SABG	2	12	3	15
OTROS	0	0	0	0
TOTAL	2	12	3	15

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

---

### INDUCCIÓN A LA SABG

**INSTRUCTOR:** Dirección General de Administración y Control Presupuestal.

**LUGAR:** En línea.

**FECHA:** 1 al 30 de noviembre del 2025.

**HORA:** N/A.

**DURACIÓN DEL CURSO:** 2 horas.

**DIRIGIDO A:** Personal de nuevo ingreso a la SABG.

**No. DE PARTICIPANTES POR SEXO:**

Femenino	Masculino	Total general
4	0	4

**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 Anticorrupción y Buen Gobierno.

### TEMARIO:

1. Módulo 1: Introducción a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
  - 1.1. ¿Qué es la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno?
  - 1.2. Antecedentes Históricos.
  - 1.3. Estructura Orgánica.
  - 1.4. Organigrama de la Anticorrupción y Buen Gobierno.
  - 1.5. Manual de Trámites y Anticorrupción y Buen Gobierno.
  - 1.6. Reglamento Interior.
  - 1.7. Atribuciones de la SABG.
  - 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.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

---

- 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.
  - 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.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

---

**INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA**

**INSTRUCTORES:** Mtra. Mónica Ramírez Chan.

**LUGAR:** Plaza de la Construcción.

**FECHA:** 03 de diciembre del 2025.

**HORA:** 9:00 a 11:00 hrs.

**DURACIÓN DEL CURSO:** 2 horas.

**DIRIGIDO A:** Todas y todos los servidores públicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**No. DE PARTICIPANTES POR SEXO:**

Femenino	Masculino	Total general
8	3	11

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

---

**PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS DEL MES DE ENERO DE 2026**

<b>Nº Cursos (Acumulado)</b>	<b>DÍA(S) Y HORA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>IMPARTIDO POR</b>
1	01 al 31	Inducción a la SABG	SABG

06-DAC-P04-F03/REV.09

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

**TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2025**

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
				SABG	OTROS	F	M	
1	Inducción a la SABG	2	01 al 31 de enero	*		5	6	11
2	Coordinadores internos de calidad	1	28 de enero	*		1	0	1
3	Inducción a la ley de archivo	1	31 de enero	*		23	21	44
4	Inducción a la SABG	2.3	01 al 28 de febrero	*		0	1	1
5	Forms 365	2	20 de febrero		*	9	4	13
6	Inducción a las Leyes General y Estatal de Archivos	2.3	20 de febrero		*	13	16	29
7	Manejo de Herramientas Básicas en Windows y Office 365(Primera Parte)	2.3	21 de febrero		*	10	5	15
8	Administración de Riesgos	2	21 de febrero	*		3	1	4
9	Organización de archivos	2.3	25 de febrero		*	2	4	6
10	Combinación de correspondencia	2.3	25 de febrero		*	4	0	4
11	Funciones avanzadas en Excel 365	2.3	26 de febrero		*	8	7	15
12	Tablas dinámicas en Excel	3	27 de febrero		*	6	5	11
13	Aplicación de Herramientas Básicas Windows y Office 365, Word y Excel (Segunda parte)	2.3	28 de febrero		*	3	2	5
14	Inducción a la SABG	2	01 al 31 de marzo	*		2	0	2
15	Descripción de Archivos	2	06 de marzo		*	5	3	8
17	Declarason (2 cursos)	1.3	10 y 14 de marzo		*	3	4	7
18	Elaboración de reglamentos interiores	6	12 al 13 de marzo		*	5	3	8
19	Valoración y destino final	2	13 de marzo		*	2	6	8
20	Elaboración de manuales de organización	6	18 al 19 de marzo		*	8	4	12



## 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
				SABG	OTROS	F	M	
21	Elaboración de manuales de procedimiento	6	24 al 25 de marzo		*	12	5	17
22	Organización de archivos	2	26 de marzo		*	1	2	3
23	Diagramas de flujo	2	31 de marzo	*		7	2	9
24	Inducción a la SABG	2	01 al 30 de abril	*		2	1	3
25	Entrega Recepción	4	01 al 02 de abril		*	5	4	9
26	Descripción de Archivos	2	02 de abril		*	1	4	5
28	Declarason (2 cursos)	1.3	04 y 08 de abril		*	1	1	2
29	Valoración y destino final	2	09 de abril		*	1	0	1
30	Control Presupuestal y Buen Gobierno	5	30 de abril		*	38	41	79
31	Inducción a la SABG	2	01 al 31 de mayo	*		5	1	6
32	Auditoría y verificación de obra	6	06 de mayo		*	3	5	8
33	Microsoft Word básico	2	06 de mayo	*		2	0	2
34	Declaración patrimonial	2	13 de mayo		*	6	4	10
35	Faltas graves y no graves	2	13 de mayo		*	24	9	33
36	Conociendo los Entes Fiscalizadores, Facultades, Auditorías y Plazos de Atención	4	20 de mayo		*	35	31	66
37	Edoc's	2	23 de mayo	*		14	2	16
38	Atención de Observaciones de Entes Fiscalizadores	4	27 de mayo		*	29	22	51
39	Manejo de Microsoft 365	2.3	29 de mayo		*	1	0	1
40	Inducción a la SABG	2:00	01 al 30 de junio	*		0	1	1
41	Entrega Recepción	04:00	03 de junio		*	19	11	30
42	Taller de Armonización Contable y Presupuestal	10:00	05 al 06 de junio		*	1	0	1
43	Control Interno	04:00	10 de junio		*	24	18	42
44	Presupuesto base de resultados	05:00	10 de junio		*	0	1	1

## 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
				SABG	OTROS	F	M	
45	Política Pública y Perspectiva de Genero	05:00	13 de junio		*	2	0	2
46	Contrataciones públicas	04:00	16 de junio		*	24	19	43
47	Marco Integrado de Control Interno	05:00	17 de junio		*	2	0	2
48	Edoc's	01:00	18 de junio	*		17	6	23
49	Transparencia y Rendición de Cuentas de Acuerdo con la LGCG	05:00	19 de junio		*	1	0	1
50	Evaluación de la Gestión Pública, Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	05:00	20 de junio		*	1	0	1
51	Inducción a la SABG	2:00	01 al 31 de julio	*		0	2	2
52	Gráficos en excel	03:00	08 de julio	*		13	7	20
53	Tablas dinámicas de Microsoft Excel	03:00	09 de julio	*		11	6	17
54	Inducción a la SABG	2:00	1 al 31 de agosto	*		2	1	3
55	MIR y PBR la integración de indicadores para 2026	3:00	4 de agosto		*	29	11	40
56	Integración del ante proyecto y presupuesto 2026	3:00	8 de agosto		*	12	7	19
57	Transparencia en el ámbito gubernamental	3:00	11 de agosto		*	10	2	12
58	Matriz de indicadores	2:00	12 de agosto	*		11	4	15
59	Contabilidad gubernamental y áreas de oportunidad	3:00	15 de agosto		*	9	8	17
60	Marco del control interno (COCODI)	3:00	18 de agosto		*	11	6	17
61	Generalidades de la administración pública estatal	3:00	18 de agosto		*	4	2	6
62	Word como herramienta de productividad	3:00	18 de agosto		*	0	1	1

## 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
				SABG	OTROS	F	M	
63	Inducción a la organización de archivos de la administración pública	3:00	19 de agosto		*	13	3	16
64	Documentos oficiales del gobierno	3:00	19 de agosto		*	1	0	1
65	Elaboración de circulares, oficios, memorándum y notas informativas	3:00	20 de agosto		*	7	2	9
66	Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	3:00	21 de agosto		*	15	11	26
67	Crear y recuperar documentos locales y en la nube	3:00	21 de agosto		*	0	1	1
68	Propósito de vida y crecimiento personal	3:00	21 de agosto		*	1	0	1
69	Contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios	3:00	22 de agosto		*	12	9	21
70	Redacción de documentos oficiales	3:00	22 de agosto		*	2	0	2
71	Investigación de mercado y criterios de evaluación	3:00	25 de agosto		*	14	10	24
72	Responsabilidades administrativas en los servidores públicos del estado de sonora	3:00	26 de agosto		*	10	5	15
73	Fortalezas como impulsores de crecimiento personal	3:00	26 de agosto		*	1	1	2
74	Power point como herramienta de productividad	3:00	26 de agosto		*	1	0	1
75	Planeación estratégica en la administración pública	3:00	27 de agosto		*	1	1	2
76	Aspectos esenciales para la elaboración del programa interno de protección civil	3:00	28 de agosto		*	3	2	5
77	Planes y programas gubernamentales	3:00	28 de agosto		*	0	1	1
78	Conceptos básicos y	3:00	28 de agosto		*	1	0	1

## 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
				SABG	OTROS	F	M	
	navegación en la red							
79	Habilidades sociales en el servicio público	3:00	29 de agosto		*	9	4	13
80	Predictores de éxito: (hábitos del bienestar)	3:00	29 de agosto		*	2	0	2
81	Visión estratégica	3:00	29 de agosto		*	0	1	1
82	Inducción a la SABG	02:00	1 al 31 de septiembre	*		3	0	3
83	Planeación, programación, presupuestación y control del gasto público	03:00	01 de septiembre		*	2	0	2
84	¿Qué es la inteligencia emocional?	03:00	01 de septiembre		*	1	0	1
85	Pensamiento sistémico aplicado en la administración pública	03:00	01 de septiembre		*	2	0	2
86	Indicadores para el desarrollo, MIR	03:00	02 de septiembre		*	1	1	2
87	Autoconocimiento, autoconciencia y autocontrol	03:00	02 de septiembre		*	3	0	3
88	Plataforma teams	03:00	03 de septiembre		*	1	0	1
89	Beneficios de la planeación prospectiva	03:00	03 de septiembre		*	1	1	2
90	Desarrollo de la inteligencia emocional	03:00	08 de septiembre		*	5	0	5
91	Herramientas de la IA para la productividad administrativa	03:00	09 de septiembre		*	5	1	6
92	Transparencia e información pública	03:00	10 de septiembre		*	2	0	2
93	Aplicaciones Microsoft 365	03:00	10 de septiembre		*	1	1	2
94	Política Pública	03:00	10 de septiembre		*	1	0	1
95	Protección Civil	18:00	10 al 12 de septiembre	*		11	22	33

## 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
				SABG	OTROS	F	M	
96	Principio 90/10 de Stephen Covey	03:00	12 de septiembre		*	3	0	3
97	Enfoque a procesos y sistema de gestión de calidad	03:00	12 de septiembre		*	0	1	1
98	Liderazgo propio (autoliderazgo)	03:00	17 de septiembre		*	2	0	2
99	Gestión y control de permisos y compartición de archivos en la nube	03:00	17 de septiembre		*	0	1	1
100	Liderazgo positivo y sus estrategias	03:00	19 de septiembre		*	3	0	3
101	Gestión de indicadores de eficiencia y eficacia	03:00	19 de septiembre		*	0	1	1
102	Excel como una herramienta de productividad	03:00	19 de septiembre		*	1	1	2
103	Fórmulas gráficos y objetos en Excel	03:00	22 de septiembre		*	1	1	2
104	Enfoque de agenda 2030 en planes y programas gubernamentales	03:00	22 de septiembre		*	1	0	1
105	Liderazgo en los equipos de trabajo	03:00	22 de septiembre		*	1	0	1
106	Programas a mediano plazo del gobierno de sonora	03:00	23 de septiembre		*	0	1	1
107	¿Cómo elaborar un proyecto?	03:00	24 de septiembre		*	0	1	1
108	Administración de proyectos públicos	03:00	25 de septiembre		*	1	0	1
109	Tablas dinámicas	03:00	25 de septiembre		*	2	0	2
110	Innovación en la administración pública	03:00	25 de septiembre		*	0	1	1
111	Ciencia de datos y su valor en la gestión pública	03:00	26 de septiembre		*	0	1	1
112	Negociación y manejo de conflictos	03:00	29 de septiembre		*	1	0	1
113	Conflicto de intereses en el	03:00	30 de		*	6	2	8

## 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
				SABG	OTROS	F	M	
	ejercicio del servicio público		septiembre					
114	Análisis, visualización e interpretación de datos públicos	03:00	30 de septiembre		*	0	1	1
115	Inducción a la SABG	02:00	1 al 31 de octubre	*		1	2	3
116	Comunicación efectiva	03:00	01 de octubre		*	3	0	3
117	Aplicación de ciencia de datos en políticas públicas y servicios	03:00	01 de octubre		*	0	1	1
118	Manejo del estrés	03:00	01 de octubre		*	1	0	1
119	Trabajo en equipo	03:00	02 de octubre		*	1	1	2
120	Género y su trascendencia	03:00	02 de octubre		*	1	0	1
121	Igualdad y perspectiva de género	03:00	03 de octubre		*	1	0	1
122	Atención a personas con discapacidad	03:00	06 de octubre		*	2	0	2
123	Gestión del tiempo y mejora continua	03:00	06 de octubre		*	2	0	2
124	Generalidades de la Administración Pública Estatal	03:00	07 de octubre		*	1	1	2
125	Enfoque al servicio ciudadano	03:00	07 de octubre		*	0	1	1
126	Word Como Herramienta De Productividad	03:00	07 de octubre		*	1	0	1
127	Marco jurídico del estado y la administración pública	03:00	08 de octubre		*	2	2	4
128	Documentos Oficiales del Gobierno	03:00	08 de octubre		*	2	0	2
129	Crear y Recuperar Documentos Locales y en la Nube	03:00	09 de octubre		*	1	0	1
130	Propósito De Vida Y Crecimiento Personal	03:00	09 de octubre		*	1	0	1
131	Identificación institucional	03:00	09 de octubre		*	0	1	1

## 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
				SABG	OTROS	F	M	
132	Metas y calidad de vida	03:00	10 de octubre		*	1	0	1
133	Sentido De Pertenencia, Vocación Y Servicio Público	03:00	10 de octubre		*	0	1	1
134	Redacción De Documentos Oficiales	03:00	10 de octubre		*	1	0	1
135	La gestión para resultados	03:00	13 de octubre		*	0	2	2
136	Power Point Como Herramienta De Productividad	03:00	13 de octubre		*	2	0	2
137	Fortalezas como Impulsores de Crecimiento Personal	03:00	14 de octubre		*	2	0	2
138	Crear y adoptar un formato de presentación	03:00	14 de octubre		*	1	0	1
139	Planes Y Programas Gubernamentales	03:00	15 de octubre		*	0	1	1
140	Planeación Estratégica En La Administración Pública	03:00	15 de octubre		*	0	1	1
141	Planeación, programación, presupuestación y control del gasto público	03:00	16 de octubre		*	0	2	2
142	Visión Estratégica	03:00	16 de octubre		*	1	0	1
143	Pensamiento sistémico aplicado en la administración pública	03:00	17 de octubre		*	1	1	2
144	Cumplimiento de leyes	03:00	20 de octubre		*	4	9	13
145	Indicadores para el desarrollo, MIR	03:00	20 de octubre		*	0	1	1
146	Beneficios de la planeación prospectiva	03:00	21 de octubre		*	0	1	1
147	Enfoque en objetivos y resultados	03:00	22 de octubre		*	0	2	2
148	Desarrollo de la inteligencia emocional	03:00	22 de octubre		*	2	0	2
149	Prevención del acoso laboral	01:30	22	*		0	1	1
150	Atención a auditorias	03:00	23 de octubre		*	11	6	17



## 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
				SABG	OTROS	F	M	
151	Qué es la inteligencia emocional	03:00	23 de octubre		*	1	0	1
152	Uso de plataformas digitales para la colaboración y la eficiencia	03:00	23 de octubre		*	0	1	1
153	Herramientas de la IA para la productividad administrativa	03:00	24 de octubre		*	0	1	1
154	Habilidades sociales	03:00	24 de octubre		*	2	0	2
155	Transparencia e información pública	03:00	27 de octubre		*	0	2	2
156	Liderazgo propio (autoliderazgo)	03:00	28 de octubre		*	1	0	1
157	Gestión de indicadores de eficiencia y eficacia	03:00	29 de octubre		*	1	1	2
158	Inducción a la SABG	02:00	01 al 30 de noviembre	*		1	1	2
159	Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual	03:00	03 de noviembre	*		68	34	102
160	Cuenta pública	03:00	03 de noviembre		*	6	7	13
161	Liderazgo en los equipos de trabajo	03:00	03 de noviembre		*	1	1	2
162	¿Cómo elaborar un proyecto?	03:00	05 de noviembre		*	1	0	1
163	Funciones avanzadas en Excel 365	03:00	05 de noviembre		*	1	0	1
164	Técnicas de creatividad e innovación	03:00	06 de noviembre		*	0	2	2
165	Planeación en base a resultados y presupuesto	03:00	07 de noviembre		*	8	7	15
166	Calidad en el Servicio Público	03:00	12 de noviembre		*	5	4	9
167	Tablas dinámicas	03:00	12 de noviembre		*	4	0	4
168	Ciencia de datos y su valor en la gestión pública	03:00	13 de noviembre		*	1	2	3



**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
				SABG	OTROS	F	M	
169	Análisis, visualización e interpretación de datos públicos	03:00	14 de noviembre		*	1	0	1
170	Toma de decisiones	03:00	14 de noviembre		*	1	2	3
171	Manejo del estrés	03:00	18 de noviembre		*	1	0	1
172	Comunicación efectiva	03:00	19 de noviembre		*	1	0	1
173	Masculinidades positivas	02:00	19 de noviembre	*		1	91	92
174	Género y su trascendencia	03:00	20 de noviembre		*	1	0	1
175	Orientación a resultados y eficiencia	03:00	20 de noviembre		*	1	1	2
176	Gestión del tiempo y mejora continua	03:00	21 de noviembre		*	0	1	1
177	Lenguaje incluyente y no sexista	03:00	24 de noviembre		*	1	0	1
178	Introducción a la Gestión Archivística	02:00	27 de noviembre		*	5	9	14
179	La relevancia de la ética en el servicio público	10:00	27 al 28 de noviembre	*		9	0	9
180	Inducción a la SABG	02:00	01 al 31 de diciembre	*		4	0	4
181	Introducción a la Gestión Archivística	02:00	03 de diciembre	*		8	3	11
<b>181</b>	<b>TOTAL DE CURSOS</b>	<b>554.3 HORAS</b>		<b>29</b>	<b>152</b>	<b>837</b>	<b>635</b>	<b>1472</b>

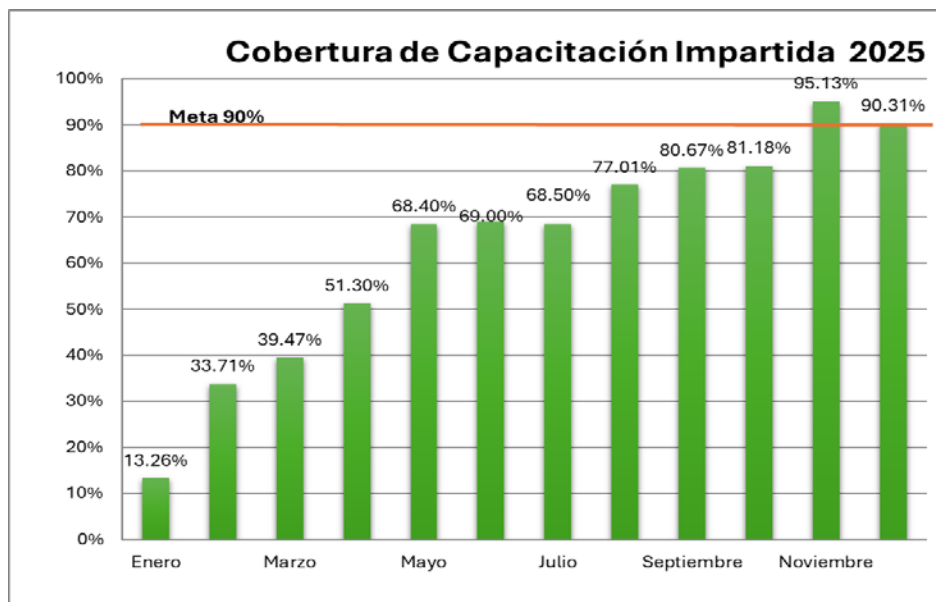
## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SABG	29	224	216	440
OTROS	152	613	419	1032
<b>TOTAL</b>	<b>181</b>	<b>837</b>	<b>635</b>	<b>1472</b>

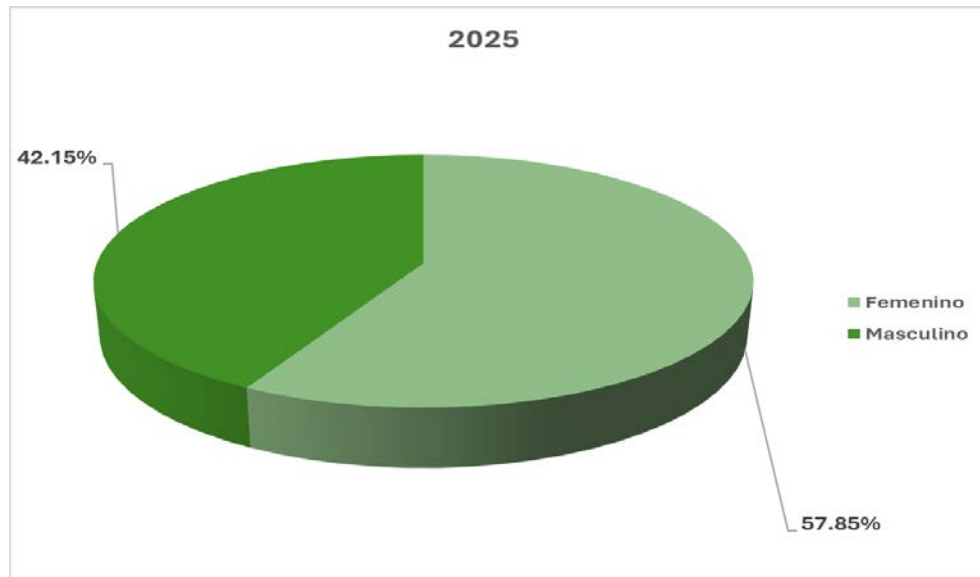
\* Cobertura de Capacitación impartida: 90.31%

\* 254 Empleados capacitados (por Género Femenino: 151 y 110 Masculino)  
289 Empleados de la SABG

\*SOLO PERSONAL DE PLANTILLA, INCLUYENDO REPORTE EXTERNO



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

**RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN  
2025**

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
			SABG	OTROS		F	M	
1	Alineamiento estratégico para una nueva gobernanza en Sonora Alineamiento estratégico para una nueva gobernanza en Sonora	4:00		*	30 de enero	3	1	4
2	Inducción a la Ética, Control Interno y Auditoría 2025	30:00		*	07 de marzo al 30 de julio	9	6	15
3	GITHUB COPILOT	12:00		*	10 de marzo	0	1	1
4	Responsabilidades de los auxiliares de la Administración Pública	03:00		*	20 de marzo	1	0	1
5	Auditoría gubernamental	60:00		*	31 de marzo al 8 de junio	1	0	1
6	Seminario de Auditoría Gubernamental Nivel básico	60:00		*	31 de marzo al 08 de junio	0	1	1
7	La Motivación en el Aprendizaje	06:00		*	01 al 30 de abril	0	1	1
8	LiveDigital Education: Herramientas Digitales	06:00		*	01 al 30 de abril	0	1	1
9	Importancia del establecimiento del Sistema Institucional de Archivos	2:00		*	04 de abril	1	0	1
10	Bases Tecnológicas para el Servicio Público	190:00		*	7 de abril al 30 de septiembre	3	0	3
11	Introducción al Sistema Nacional Anticorrupción	10:00		*	07 de abril al 09 de mayo	6	6	12
12	Ética a integridad en el servicio público	10:00		*	07 de abril al 09 de mayo	2	1	3
13	¿Cómo entender el	60:00		*	2 de mayo al	1	1	2

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

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
			SABG	OTROS		F	M	
	presupuesto? El gasto público a través de los datos				22 de junio			
14	Derechos Humanos desde la Perspectiva de Género	140:00		*	05 de mayo	1	0	1
15	Impartición de Justicia con Perspectiva de Género	120:000		*	06 de mayo	1	0	1
16	Fundamentos legales de programa interno de protección civil	4:00		*	07 al 08 de mayo	1	0	1
17	Introducción al Sistema Nacional Anticorrupción	10:00		*	26 de mayo al 20 de junio	1	2	3
18	Fiscalización y Auditoría Gubernamental	05:00		*	08 de junio	1	0	1
19	Seminario de Auditoría Gubernamental Nivel intermedio	60:00		*	16 de junio al 31 de agosto	1	0	1
20	Primera Jornada de Archivos del Estado de Sonora	02:00		*	23 de junio	3	1	4
21	Docker: Fundamentos	14:00		*	03 de julio	0	1	1
22	Bootcamp Premium de Python profesional	18:00		*	01 de agosto al 17 de octubre	0	1	1
23	Diseño de pavimentos con base estabilizada	10:00		*	8 al 9 de agosto	2	6	8
24	Planeación y Ejecución de Auditorías a los Fondos y Programas Federalizados 2025	20:00		*	01 al 30 de septiembre	12	6	18
25	Seminario de Auditoría Gubernamental Nivel avanzado	60:00		*	08 de septiembre al 2 de noviembre	0	1	1
26	Normas Profesionales de Auditoría del Sistema	10:00		*	01 al 30 de octubre	0	1	1

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

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 (GÉNERO)		TOTAL
			SABG	OTROS		F	M	
	Nacional de Fiscalización							
27	Reforma Constitucional en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	02:00		*	21 de octubre	1	0	1
28	Análisis de precios unitarios	20:00		*	03 al 4 de octubre	0	1	1
29	Innovación en la administración pública	50:00:00		*	11 de agosto al 10 de octubre	1	0	1
30	Uso y manejo del MFIJ	20:00		*	28 de octubre al 28 de noviembre	1	4	5
31	Operación del módulo de procedimientos de contratación en la plataforma de compras MX	30:00		*	04 de noviembre al 04 de diciembre	2	5	7
31	<b>Total de cursos</b>	<b>1048 HORAS</b>	<b>0</b>	<b>31</b>		<b>55</b>	<b>48</b>	<b>103</b>

Nº DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SABG	0	0	0	0
OTROS	19	19	26	45
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	<b>45</b>

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL**

