

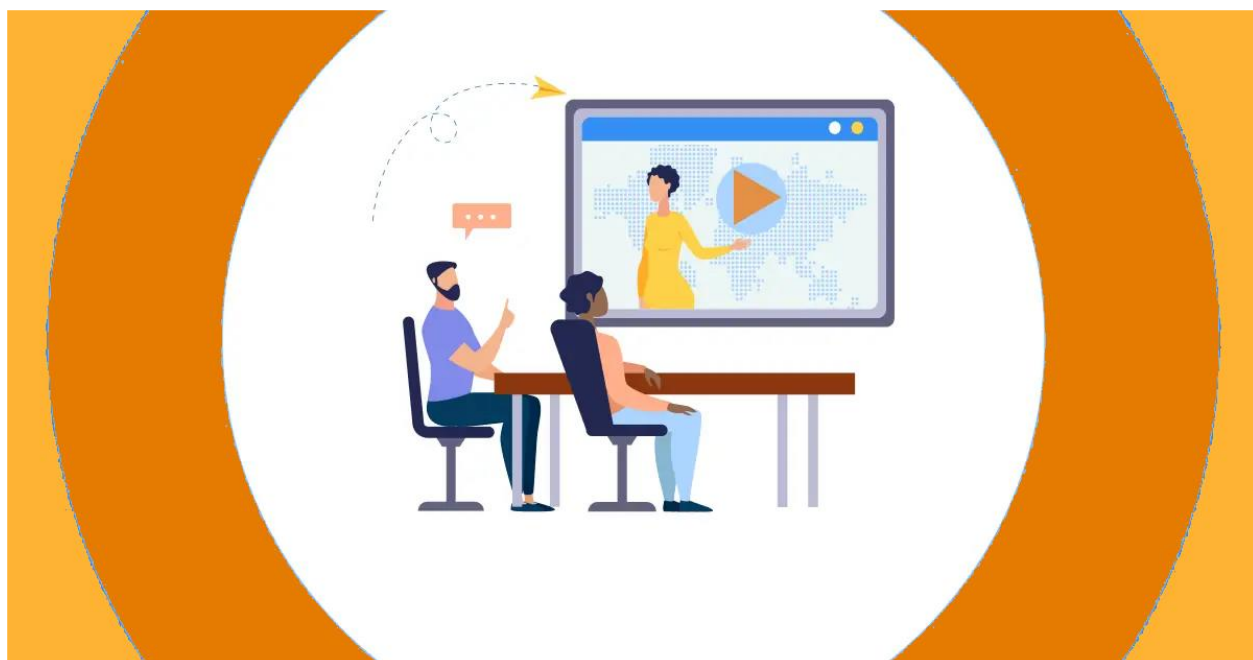


GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y CONTROL PRESUPUESTAL



**Informe mensual de capacitación
Abril del 2026**



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

CONTENIDO

CONTENIDO	1
CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE ABRIL DE 2026	1
Inducción a la SABG	2
DECLARASON	4
Gráficos en Excel	5
PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS DEL MES DE MAYO DE 2026	6
TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2026	7
RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN 2026	10



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE ABRIL DE 2026

N° DE CURSOS EN EL PERIODO (Acumulado)	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN DE CADA CURSO (Horas)	FECHA DE IMPARTICIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR		N° DE PARTICIPANTES (GENERO)		TOTAL
				SABG	OTROS	F	M	
1	Inducción a la SABG	02:00	01 al 30	*		0	1	1
2	DECLARASON	01:30	01		*	0	1	1
3	Gráficos en Excel	03:00	30	*		2	3	5
3	TOTAL DE CURSOS	06:30 HORAS		2	1	4	3	7

N° DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SABG	2	4	2	6
OTROS	1	0	1	1
TOTAL	3	4	3	7



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

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 abril del 2026.

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
0	1	1

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.



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

DECLARASON

INSTRUCTOR: Lic. Antonio Saavedra Galindo.

LUGAR: En línea.

FECHA: 01 de abril del 2026.

HORA: 10:00 a 11:30 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: 1.3 horas.

DIRIGIDO A: Personal del Gobierno del Estado de Sonora.

No. DE PARTICIPANTES POR SEXO:

Femenino	Masculino	Total general
0	1	1



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

GRÁFICOS EN EXCEL

INSTRUCTOR: Lcda. Araceli Cristóbal Noriega.

LUGAR: Sala de juntas de la Dirección General de Buen Gobierno.

FECHA: 30 de abril del 2026.

HORA: 09:00 a 12:00 hrs.

DURACIÓN DEL CURSO: 3 horas.

DIRIGIDO A: Personal de la SABG.

No. DE PARTICIPANTES POR SEXO:

Femenino	Masculino	Total general
2	3	5

METODOLOGÍA: El curso se desarrollará de manera presencial, con un método expositivo y explicativo.

OBJETIVO GENERAL: El (la) instructor (a) 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.

TEMARIO:

1. Insertar gráfico.
2. Diseño del gráfico.
 - 2.1. Agregar elementos.
 - 2.2. Diseños rápidos.
 - 2.3. Seleccionar datos.
 - 2.4. Cambiar entre filas y columnas.
 - 2.5. Cambiar tipo de gráfico.
 - 2.6. Mover gráfico.
3. Formato de gráfico.
4. Estilos de forma.
5. Elementos del gráfico.



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

PROGRAMA MENSUAL DE CURSOS DEL MES DE MAYO DE 2026

N° Cursos (Acumulado)	DÍA(S) Y HORA	NOMBRE DEL CURSO	IMPARTIDO POR
1	01 al 30	Inducción a la SABG	SABG
2	07 10:00 -14:00 hrs.	Ética y principios de la administración publica estatal	CECAP
3	11 10:00 -14:00 hrs.	Declaración patrimonial	CECAP
4	14 10:00 -14:00 hrs.	Control presupuestal y buen gobierno	CECAP
5	19 10:00 -14:00 hrs.	Control interno	CECAP
6	20 10:00 -14:00 hrs.	Normas profesionales de auditoría del sistema nacional de fiscalización	CECAP
7	27 10:00 -14:00 hrs.	Contrataciones públicas	CECAP

06-DAC-P04-F03/REV.09



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

TOTAL DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS EN 2026

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 de enero	*		12	13	25
2	Inducción a la SABG	02:00	01 al 28 de febrero	*		1	1	2
4	Introducción al sistema institucional de archivos (2 cursos)	02:00	04 y 11 de febrero	*		10	9	19
5	Funciones y herramientas avanzadas en Excel	03:00	09 de febrero		*	2	2	4
6	Yo antes y después de la jubilación	03:00	13 de febrero		*	2	0	2
7	Tablas dinámicas en Excel	03:00	17 de febrero		*	3	2	5
8	Gráficos dinámicos	03:00	20 de febrero		*	1	0	1
9	Inducción a la SABG	02:00	01 al 31 de marzo	*		4	4	8
10	Elaboración de reglamentos interiores	06:00	11 al 12 de marzo	*		1	2	3
12	DECLARASON (2 cursos)	01:30	13, 25 de marzo		*	5	5	10
13	Inventario de datos personales y avisos de privacidad	01:00	13 de marzo		*	8	2	10
14	Elaboración de manuales de organización	06:00	19 al 20 de marzo		*	2	2	4
15	Elaboración de manuales de procedimiento	06:00	26 al 27 de marzo		*	6	5	11
16	Inducción a la SABG	02:00	01 al 30	*		0	1	1
17	DECLARASON	01:30	01		*	0	1	1
18	Gráficos en Excel	03:00	30	*		2	3	5
18	TOTAL DE CURSOS	47:30 HORAS		8	10	59	52	111



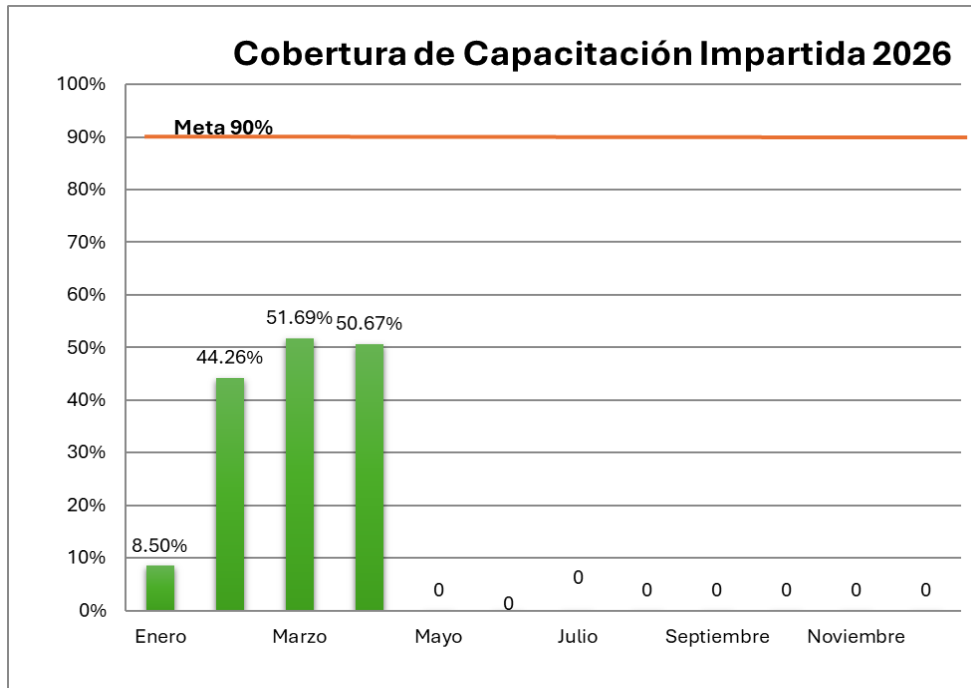
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

N° DE CURSOS:		TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
		F	M	
SABG	8	30	33	63
OTROS	10	29	19	48
TOTAL	18	59	52	111

* Cobertura de Capacitación impartida: 50.67%%

* **151 Empleados capacitados (por Género Femenino: 91 y 60 Masculino)**
298 Empleados de la SABG

*SOLO PERSONAL DE PLANTILLA, INCLUYENDO REPORTE EXTERNO

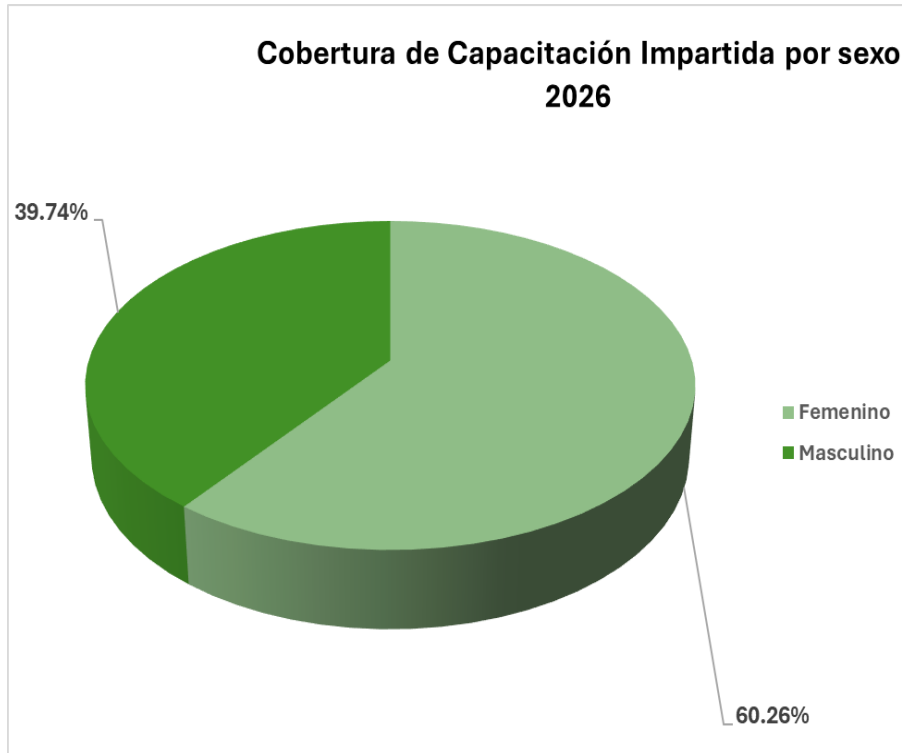




GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL





**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL**

**RELACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN REPORTADOS EXTERNAMENTE EN
2026**

N° DE CURSOS EN EL PERIODO (Acumulado)	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN DE CADA CURSO (Horas)	IMPARTIDO POR		FECHA DE IMPARTICIÓN DEL CURSO	N° DE PARTICIPANTES (GENERO)		TOTAL
			SABG	OTROS		F	M	
1	Uso y manejo del MFIJ	10:00		*	13 de enero al 5 de febrero	0	1	1
2	Violencia de Género: Definición, Tipos y Ámbitos donde ocurre	2:00		*	02 de marzo	1	0	1
2	Total de cursos	12 HORAS	0	2		1	1	2

N° DE CURSOS:	TOTAL DE PERSONAS CAPACITADAS POR GÉNERO:		TOTAL
	F	M	
SABG	0	0	0
OTROS	1	1	2
TOTAL	1	1	2



GOBIERNO
DE SONORA

**BUEN
GOBIERNO**
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

Cursos de capacitación reportados
externamente 2026

