



SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO  
2024



NUM.	CURSO O TALLER	OBJETIVO	MODALIDAD	DURACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA																	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
6	Taller, Metodología del Marco Lógico	El funcionariado público y las personas servidoras públicas integrantes del Comité Técnico de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Cultura serán capaces de aplicar la Metodología de Marco Lógico en el diseño y seguimiento de sus programas y proyectos.	Presencial	4 horas	Carta descriptiva del taller, programa de trabajo, lista de asistencia, evaluaciones y fotos						X												
7	Taller de Organización de la Información	Las personas servidoras públicas serán capaces de utilizar hojas de cálculo para procesar y organizar la información de manera efectiva, facilitando el análisis de datos y la toma de decisiones basada en evidencia.	Presencial	3 horas	Lista de Asistencia, evaluación, fotos							X											
8	Taller de Trabajo sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura	Las personas servidoras públicas de la Secretaría entienden y conocen el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Reglamento Interior de la Secretaría, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Presencial	2 horas	Carta descriptiva del taller, programa de trabajo, lista de asistencia, evaluaciones y fotos									X									
9	Taller: Estructura Orgánica y Manual de Organización	Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura comprenden el funcionamiento interno de la organización, saben lo que la institución espera de ellos y asumen sus responsabilidades para poder cumplir los objetivos y metas de la institución.	Presencial	2 horas	Carta descriptiva del taller, programa de trabajo, lista de asistencia, evaluaciones y fotos									X									
10	Curso: Protocolo de atención de quejas o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Integridad y Código de Conducta	En colaboración con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura se informan sobre su obligación de presentar una denuncia por hechos contrarios a la integridad y, en su caso, cómo hacerlo de manera anónima, así como utilizar los medios apropiados para hacerlas de conocimiento al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Presencial	1.30 horas	Lista de asistencia, presentación, evaluación y fotos											X							
11	Taller Código de Ética y Código de Conducta	En colaboración con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, las personas servidoras públicas de la Secretaría refuerzan el Conocimiento que tienen sobre el Código de Ética y el Código de Conducta y se evaluará el nivel de conocimiento y aplicación de ambos Códigos.	Presencial	2.30 horas	Carta descriptiva del taller, programa de trabajo, lista de asistencia, evaluaciones y fotos											X							

SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO  
2024



NUM.	CURSO O TALLER	OBJETIVO	MODALIDAD	DURACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA														
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
12	Ortografía, ¿Cómo redactar un oficio fundamentado?	Las personas servidoras públicas participantes aprenderán a redactar con eficacia, fluidez, claridad y precisión y aprenderán a fundamentar oficios de manera correcta.	Presencial	1 hora	Lista de Asistencia y fotos												X			
13	Taller de Archivos	Las personas servidoras públicas conocerán y sabrán aplicar la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo para organizar y clasificar eficientemente los archivos, asegurando su correcta gestión y preservación a largo plazo.	Presencial	3 horas	Lista de asistencia, presentación en power point y fotos												X			
14	Curso, Conociendo el Manual de Procedimientos	Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura comprenden los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en su Unidad Administrativa, conocen sus funciones y entienden su responsabilidad para alcanzar los objetivos y las metas institucionales.	Presencial	2 horas	Carta descriptiva del taller, programa de trabajo, lista de asistencia, evaluaciones y fotos													X		

Pachuca, Hidalgo a 28 de febrero de 2024

Elaboró

Revisó

Validó

\_\_\_\_\_  
Lic. María del Carmen Hernández Fuentes  
Jefa de Departamento

\_\_\_\_\_  
Lic. Tatiana María Rubio Magaña  
Encargada de la Dirección de  
Administración

\_\_\_\_\_  
Mtra. Irma Balderas Arrieta  
Subsecretaría de Desarrollo Cultural