



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Conferencia virtual	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Imagen Profesional de la Secretaria Ejecutiva	
OBJETIVO GENERAL: Proporcionar a los participantes las herramientas clave para fortalecer su profesionalismo y mejorar la imagen institucional mediante el dominio de la comunicación efectiva, la coherencia entre comportamiento e imagen, y la gestión de crisis.		
DIRIGIDO A: Servidores Públicos que se desempeñan como asistentes secretariales, auxiliares administrativas (os) o sus equivalentes.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: 1.- Presentación inicial y profesionalismo en la imagen pública. 2.- Principios de la comunicación efectiva y su impacto en la imagen. 3.- Creación de una imagen profesional. 4.- Liderazgo y gestión de la imagen institucional.		
HORARIO: 10:00 a 12:00 hrs.	FECHA: 21 de marzo del 2025 TOTAL DE HORAS: 2 hrs.	CUPO MÁXIMO: 90 participantes
FACILITADOR: Licda. Dafne Pelayo Panayeta, de Evaluare Expertos en Políticas Públicas S.A. de C.V.		
SEDE: Aula virtual zoom.		
BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none">• Los participantes aprenderán a proyectar una imagen sólida que refuerce su credibilidad y la de la institución.• Los participantes gestionaran situaciones que puedan afectar la imagen pública, mejorando así su desempeño y contribuyendo a la cultura organizacional más eficiente, y confiable.		
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.		