



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

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Curso virtual.	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal.	Cómo Aprovechar las Herramientas Gratuitas de Google.	
OBJETIVO GENERAL: Que el participante conozca cómo utilizar las herramientas gratuitas de Google con la finalidad de realizar actividades de manera productiva y eficiente.		
DIRIGIDO A: Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaboración y productividad. 2. Comunicación. 3. Inteligencia Artificial y nuevas herramientas. 		
HORARIO: 11:00 a 14:00 hrs.	FECHA: 17 abril de 2026. TOTAL DE HORAS: 3 horas.	CUPO MÁXIMO: 90 participantes.
FACILITADOR: Dr. Orlando Adán Sosa Montejo, del Instituto Creactívate para el Desarrollo, S.C.		
SEDE: Aula virtual zoom.		
BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la amplia gama de opciones con las que se cuenta para gestionar y trabajar de manera colaborativa con la implementación de herramientas gratuitas de Google. • Establecer acciones personales para integrar las herramientas en la labor cotidiana. 		
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.		