



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 Presencial	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Chat GPT en Tareas Administrativas	
OBJETIVO GENERAL: Brindar a las personas las herramientas y conocimientos necesarios para aprovechar el uso de Chat GPT en tareas administrativas, con el fin de optimizar procesos, mejorar la redacción de documentos.		
DIRIGIDO A: Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: • La inteligencia artificial (IA) como aliado en el trabajo • Consideraciones éticas y desafíos de la IA • Chat GPT: capacidades y limitaciones • Herramientas de IA para tareas administrativas • Casos prácticos y ejercicios		
FECHA: 15 de octubre de 2026.		
HORARIO: 09:00 a 12:00 hrs.	TOTAL DE HORAS: 3 horas.	CUPO MÁXIMO: 25-30 participantes
FACILITADOR: Dr. Orlando Adán Sosa Montejo del Instituto Creactívate para el Desarrollo, S.C.		
SEDE: Aula de capacitación 1 de la SAFIN, ubicada en calle 8 No. 325, planta baja del Edificio Lavalle, entre calle 63 y Circuito Baluartes, Col. Centro. Campeche, Camp.		
BENEFICIOS A OBTENER: • Fortalecer las competencias digitales de las personas servidoras públicas mediante el uso práctico de herramientas de inteligencia artificial. • Optimizar la elaboración, revisión y mejora de documentos administrativos, contribuyendo a una redacción más clara, precisa y estructurada. • Reducir tiempos en tareas administrativas recurrentes mediante el uso adecuado de ChatGPT como herramienta de apoyo.		
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.		