



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	Cómo Aprovechar las Herramientas Gratuitas de Google	
OBJETIVO GENERAL: Que la persona 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: • ¿ Colaboración y productividad? ○ Google Docs ○ Google Sheets ○ Google Slides ○ Google Drive ○ Google Forms ○ Google Sites • Comunicación ○ Gmail ○ Google Meet ○ Google Chat ○ Google Calendar • Inteligencia Artificial y nuevas herramientas ○ Gemini ○ NotebookLM ○ Google Vids ○ AppSheet		
FECHA: 13 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 aprovechamiento integral de herramientas de colaboración, productividad, comunicación e inteligencia artificial, contribuyendo a optimizar procesos de		



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

trabajo, mejorar la comunicación y coordinación entre equipos, facilitar el manejo y análisis de información, así como identificar oportunidades de automatización y transformación digital mediante herramientas como Gemini, NotebookLM, Google Vids y AppSheet.

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.