



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: Curso virtual	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Inducción al Sistema de Gestión Documental Electrónica	
OBJETIVO GENERAL: Conocer el entorno y uso del Sistema de Documentación Electrónica para agilizar el proceso de creación y modificación de documentos electrónicos.		
DIRIGIDO A: Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal que requieran usar el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• Visión general del proceso de creación de documentos electrónicos• Utilización de búsqueda por destinatarios• Manejo del nuevo editor• Creación de tablas• Búsqueda de plantillas• Resolución de dudas y peticiones		
FECHA: 13 de mayo de 2025.		
HORARIO: 10:00 a 13:00 hrs.	TOTAL DE HORAS: 3 hrs.	CUPO MÁXIMO: 100 participantes
FACILITADOR: Lic. Jorge Arturo Domínguez Poot, de la Secretaría de Administración y Finanzas.		
SEDE: Aula virtual zoom.		
BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none">• Conocer la forma de captura y creación de los diferentes tipos de documentos, mediante el proceso asistido del sistema.• Utilización correcta tanto de las búsquedas para los destinatarios, como de las plantillas.• Uso de tablas en los documentos, así como de su configuración para el diseño de las mismas, mediante la actualización del editor.		
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: <p>Equipamiento de cómputo por cada usuario. Contar con cuenta del AppsGobCam con permisos (roles) para el sistema de Gestión Documental Electrónica. Acceso a internet no intermitente, sin ralentización para la navegación y uso de aplicaciones del sitio https://appscloud.campeche.gob.mx/.</p> <p>Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara. 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.</p>		