



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

**CARTA DESCRIPTIVA**

<b>MODALIDAD:</b> Curso virtual	<b>NOMBRE DEL EVENTO:</b>	
<b>COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:</b> Transversal	<b>Inducción al Sistema de Gestión Documental Electrónica</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Conocer el entorno y uso del Sistema de Documentación Electrónica para agilizar el proceso de creación y modificación de documentos electrónicos.		
<b>DIRIGIDO A:</b> Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal que requieran usar el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).		
<b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visión general del proceso de creación de documentos electrónicos</li><li>• Utilización de búsqueda por destinatarios</li><li>• Manejo del nuevo editor</li><li>• Creación de tablas</li><li>• Búsqueda de plantillas</li><li>• Resolución de dudas y peticiones</li></ul>		
<b>HORARIO:</b> 9:00 a 12:00 hrs.	<b>FECHA:</b> 30 de junio de 2026. <b>TOTAL DE HORAS:</b> 3 hrs.	<b>CUPO MÁXIMO:</b> 90 participantes
<b>FACILITADOR:</b> L.I. Jorge Arturo Domínguez Poot, de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación.		
<b>SEDE:</b> Aula virtual zoom.		
<b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la forma de captura y creación de los diferentes tipos de documentos, mediante el proceso asistido del sistema.</li><li>• Utilización correcta tanto de las búsquedas para los destinatarios, como de las plantillas.</li><li>• Uso de tablas en los documentos, así como de su configuración para el diseño de las mismas, mediante la actualización del editor.</li></ul>		
<b>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamiento de cómputo por cada usuario.</li><li>• Contar con cuenta del AppsGobCam con permisos (roles) para el sistema de Gestión Documental Electrónica.</li><li>• Acceso a internet no intermitente, sin ralentización para la navegación y uso de aplicaciones del sitio <a href="https://appscloud.campeche.gob.mx/">https://appscloud.campeche.gob.mx/</a>.</li></ul> <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>		