**CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (SIGDA)** **LA CUAL TIENE COMO OBJETIVO DAR A CONOCER LOS SIGUIENTES PUNTOS.**

* **Las normativas.**
* **Manuales y politicas de Gestión Documental y Archivo.**
* **Ordenamiento y organización documental que se llevara a cabo en cada unidad, basado en el articulo 13 de los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.**

 

 