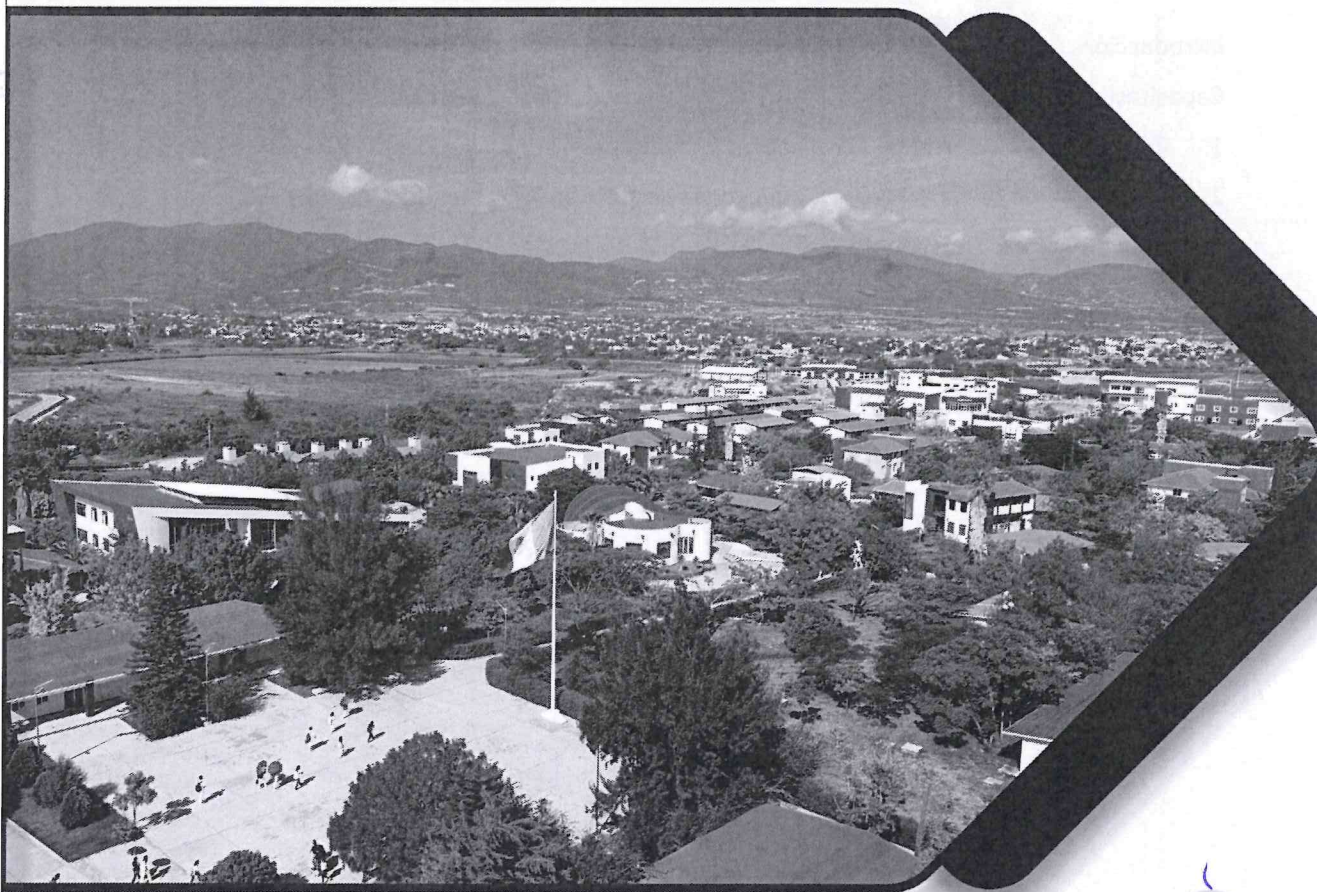









# Universidad de la Sierra Sur

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE  
ARCHIVO 2026



 [www.unsis.edu.mx](http://www.unsis.edu.mx)

  Universidad de la Sierra Sur

  sunco\_unsis

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

## Programa de Capacitación en Materia de Archivo de la Universidad de Sierra Sur

### Contenido

Introducción .....	3
Capacitaciones 2026 .....	4
1. Curso: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) .....	5
2. Valoración Documental (VD) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).....	6
3. Guía de Archivo Documental GAD .....	7
4. Baja Documental .....	7
5. Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) .....	8



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

## Introducción

La UNSIS es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Oaxaca, dotado con personalidad y capacidad jurídica propia, para alcanzar los fines de la docencia en educación superior, la investigación científica, la difusión de la cultura y la promoción del desarrollo.

El 02 de octubre del año 2000 comenzó sus actividades académicas en la ciudad de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca, con las licenciaturas de Administración Municipal, Enfermería y Técnico Profesional Asociado en Procesos Agroindustriales, bajo el auspicio del Gobierno Estatal.

A partir del 12 de abril del año 2003, por voluntad del ejecutivo estatal fue creada formalmente la Universidad de la Sierra Sur, adoptando el modelo de universidades para el desarrollo, que tiene como fines impartir educación superior pública de calidad, para ofrecer oportunidades de formación científica profesional en diversas disciplinas y desarrollar investigaciones científicas, humanísticas y tecnológicas vinculadas a las actividades productivas de la región, que contribuyan con el desarrollo social y económico del estado. De esta forma, la UNSIS contribuye a frenar la emigración de jóvenes oaxaqueños, y a la creación de empresas en la región a corto y mediano plazo; y consecuentemente en activar la economía y generar empleos.

Actualmente la UNSIS ofrece nueve licenciaturas: Enfermería, Administración Municipal, Administración Pública, Ciencias Empresariales, Informática, Nutrición, Odontología, Medicina y Ciencias Biomédicas. Cinco posgrados: Maestría en Planeación Estratégica Municipal, Salud Pública, Gobierno Electrónico, Administración Universitaria y un Doctorado en Gobierno Electrónico.

El modelo educativo contempla una formación integral con enfoque humanista y está sustentado en cuatro ejes rectores: Docencia, Investigación, Difusión de la cultura y Promoción del desarrollo.

El Coordinador de Archivos y el enlace de Archivo, reciben diferentes capacitaciones en materia de archivo por parte del personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la finalidad de brindarles las herramientas y conocimientos necesarios para desempeñar sus actividades en materia de archivo, con fundamento en los artículos 1, 28 fracción VII, 99 y transitorio Décimo Séptimo de la Ley General de Archivos; artículos 1, 27 fracción VII, 94, 98 y 100 fracción XVIII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

El presente programa de capacitación contempla los cursos que el Archivo General del Estado de Oaxaca impartirá al Coordinador de Archivos y al Enlace de Archivo, durante el presente ejercicio.



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

## Capacitaciones 2026

Para el año 2026 se tienen programas recibir las siguientes capacitaciones por parte del Personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, de acuerdo a la Circular N° AGEO/DG/C/16/12/2025 del 05 de diciembre del 2025, las cuales se describen a continuación:

N°	Curso	Fecha	Responsables	Duración
1	Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)	16/02/2026	Personal del AGEO	4 horas De 10:00-14:00
2	Valoración Documental (VD) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	03/03/2026	Personal del AGEO	4 horas De 10:00-14:00
3	Guía de Archivo Documental GAD	07/04/2026	Personal del AGEO	2 horas De 10:00-12:00
4	Baja Documental	12/05/2026	Personal del AGEO	4 horas De 10:00-14:00
5	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	01/12/2026	Personal del AGEO	4 horas De 10:00-14:00



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

A continuación se describen los cursos que se realizarán durante el presente año.

## 1. Curso: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

Dirigido a:	Responsables del Área Coordinadora de Archivos y Enlaces de los sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.
Duración:	4 horas de 10:00 a 14:00 horas
Sede:	Archivo General del Estado de Oaxaca Calle Los pinos esquina Av. Canteras S/n, Agencia Municipal Sta María Ixcotel, 71228 Santa Lucía del Camino, Oaxaca.
Objetivo:	Conocer e integrar el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las funciones y actividades de cada área administrativa de los Sujetos Obligados para facilitar la identificación, el acceso y la consulta de sus archivos.
Requisitos:	Se hará convocatoria
Fecha:	16 de febrero de 2026

Vertical text on the left side of the page, possibly a date or reference number.

Large handwritten signature in blue ink on the left side of the page.

Handwritten mark or signature at the bottom left.

Handwritten mark or signature at the bottom center-left.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.

Vertical column of handwritten marks and signatures on the right side of the page.

Handwritten marks and signatures in the lower right quadrant.



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

## 2. Valoración Documental (VD) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)

<b>Dirigido a:</b>	Responsables del Área Coordinadora de Archivos y Enlaces de los sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.
<b>Duración:</b>	4 horas de 10:00 a 14:00 horas
<b>Sede:</b>	Archivo General del Estado de Oaxaca Calle Los pinos esquina Av. Canteras S/n, Agencia Municipal Sta María Ixcotel, 71228 Santa Lucía del Camino, Oaxaca.
<b>Objetivo:</b>	<p><b>Valoración:</b> Identificar y responder a las necesidades presentes y futuras de la actividad de valoración; cumplir con las exigencias legales para garantizar que se ha documentado, entendido e implementado el marco jurídico y normativo aplicable a la gestión de documentos para las actividades del organismo y responder a las necesidades presentes y futuras de los interesados tanto internos como externos.</p> <p><b>CADIDO:</b> Conocer e integrar el registro general y sistemático llamado CADIDO que establece los valores documentales primarios y secundarios, los plazos de conservación, la vigilancia documental y el destino final de los documentos para unificar criterios que forman las series documentales, tratar la información con la que cuenta y determinar el tiempo de vida útil de los documentos.</p>
<b>Requisitos:</b>	Se hará convocatoria
<b>Fecha:</b>	03 de marzo de 2026



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

## 3. Guía de Archivo Documental GAD

Dirigido a:	Responsables del Área Coordinadora de Archivos y Enlaces de los sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.
Duración:	4 horas de 10:00 a 14:00 horas
Sede:	Archivo General del Estado de Oaxaca Calle Los pinos esquina Av. Canteras S/n, Agencia Municipal Sta María Ixcotel, 71228 Santa Lucía del Camino, Oaxaca.
Objetivo:	Identificar el contexto y contenido de los archivos de las instituciones con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística, así como su esquema de organización y sus datos generales para transparentar las atribuciones de las áreas administrativas productoras, asegurar la creación de descripciones consistentes y apropiadas para que faciliten la recuperación y el intercambio de información de manera expedita.
Requisitos:	Se hará convocatoria
Fecha:	07 de abril de 2026

## 4. Baja Documental

Dirigido a:	Responsables del Área Coordinadora de Archivos y Enlaces de los sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.
Duración:	4 horas de 10:00 a 14:00 horas
Sede:	Archivo General del Estado de Oaxaca Calle Los pinos esquina Av. Canteras S/n, Agencia Municipal Sta María Ixcotel, 71228 Santa Lucía del Camino, Oaxaca. La fecha puede cambiar y puede realizarse también en zoom.
Objetivo:	Definir y aplicar los lineamientos, mecanismos y actividades inherentes al procedimiento y control de bajas documentales generadas por las Dependencias y Entidades, propiciando la adecuada coordinación entre dichas instancias y el Archivo General del Estado de Oaxaca.
Requisitos:	Se hará convocatoria
Fecha:	12 de mayo de 2026



# UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2026

## 5. Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

<b>Dirigido a:</b>	Responsables del Área Coordinadora de Archivos y Enlaces de los sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.
<b>Duración:</b>	4 horas de 10:00 a 14:00 horas
<b>Sede:</b>	Archivo General del Estado de Oaxaca Calle Los pinos esquina Av. Canteras S/n, Agencia Municipal Sta María Ixcotel, 71228 Santa Lucía del Camino, Oaxaca. La fecha puede cambiar y puede realizarse también en zoom.
<b>Objetivo:</b>	Brindar los conocimientos básicos que posibiliten al Coordinador de Archivos de la Institución elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) su aplicación y seguimiento.
<b>Requisitos:</b>	Se hará convocatoria
<b>Fecha:</b>	01 de diciembre de 2026

Elaboró

Mtra. Monserrat Martínez  
Enlace de Archivo

Autorizó

L.C.E Erick Alexis Ochoa Valencia  
Vice-Rector de Administración y  
Coordinador de Archivos