

Cuestionario para el personal que labora en los archivos municipales del
Estado de México

Nombre del Municipio Zumpahuacán

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

A) <u>1 a 2</u>	B) 3 a 4	C) Más de 5	D) Ninguno
-----------------	----------	-------------	------------

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos	B) <u>Nivel técnico</u>	C) Licenciatura o más
-----------	-------------------------	-----------------------

3. ¿Cuánto tiempo lleva el personal del archivo laborando en él?

A) 0 a 3 años	B) 4 a 6 años	C) <u>7 años o más</u>
---------------	---------------	------------------------

4. ¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre las tareas archivísticas como descripción, clasificación, etcétera? A) Si B) No

5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo?

A) Identificación de fondo sección y serie	B) Organización: Clasificación y ordenación	C) <u>Valoración de los documentos</u>	D) Selección: Depuración y eliminación	E) Descripción	F) No se
--	---	--	--	----------------	----------

6. Anotar los siguientes datos:

A) Metros lineales de documentación	B) Cantidad de expedientes
203.382 metros lineales	406,382.

7. Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo.

A) Cuadro de clasificación	B) Catálogo de disposición documental	C) Inventario de transferencia primaria o baja	D) Guía simple	E) <u>Inventario general</u>	F) Catálogo
----------------------------	---------------------------------------	--	----------------	------------------------------	-------------

8. Qué tipos de documentos resguarda el Archivo

A) Administrativos	B) Históricos	C) <u>Ambos tipos</u>
--------------------	---------------	-----------------------

9. ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal? y de ser así señale qué datos contiene A) No B) Si

10. ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos? A) No B) Si

11. ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos? A) No B) Si

12. ¿Con qué equipo de cómputo cuenta el archivo?

A) <u>Computadora</u>	B) Impresora	C) Escáner	D) Otros
-----------------------	--------------	------------	----------

13. ¿Hay presupuesto asignado específicamente para el archivo municipal?

A) Si B) No

14. ¿El presupuesto es suficiente para la administración del archivo y la gestión de los documentos? A) Si B) No

15. ¿Ha habido inundaciones en el archivo? A) Si B) No

16. ¿Tienen cajas, folders, lápices suficientes para realizar las labores del archivo? A) Si B) No

17. ¿El Archivo tiene reglamento interno? A) Si B) No

18. ¿El archivo tiene manual de procedimientos o algún documento que establezca las tareas que se deben llevar a cabo? A) Si B) No

19. ¿Los archivos municipales están contemplados en la Ley Federal de Archivos? A) Si B) No

20. ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales? A) No B) Si ¿Cuál es? R= Ley Federal de archivo, Ley Federal de Transparencia y Acceso Gubernamental y su reglamento.

21. ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo	B) Histórico	C) <u>Ambos tipos</u>
-------------------	--------------	-----------------------