

Nombre del municipio: Tenango del Valle, Estado de México.

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

A) 1 a 2	X	B) 3 a 4	C) Más de 5	D) Ninguno
----------	---	----------	-------------	------------

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos	X	B) Nivel técnico	C) Licenciatura o más
-----------	---	------------------	-----------------------

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

A) 0 a 3 años	X	B) 4 a 6 años	C) 7 años o más	X
---------------	---	---------------	-----------------	---

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

5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo?

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

6. Anotar cualquiera de las dos cifras siguientes:

A) Metros lineales de documentación en el archivo	B) Cantidad de expedientes que hay en el archivo
X	

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	X	D) Guía simple	E) Inventario general	X	F) Catálogo
----------------------------	---------------------------------------	--	---	----------------	-----------------------	---	-------------

8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo?

A) Administrativos	B) Históricos	C) Ambos tipos	X
--------------------	---------------	----------------	---

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

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

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

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

A) Computadora	X	B) Impresora		C) Escáner		D) Otros	
----------------	---	--------------	--	------------	--	----------	--

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

A) Si _____ B) No X

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

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

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

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

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

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

20. ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales? A) No _____ B) Si X ¿Cuál es? LEY DE ARCHIVOS HISTÓRICOS

21. ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo		B) Histórico		C) Ambos tipos	X
-------------------	--	--------------	--	----------------	---