"2016, AÑO DEL CENTENARIO DE LA INSTALACIÓN DEL CONGRESO CONSTITUYENTE"

Almoloya de Juárez, Méx; a 19 de abril de 2016
No. de Oficio: MAJ/DA/AJP/272/2016

C. CARLOS ADRIAN HERNANDEZ MENDOZA
SECRETARIO TECNICO
PRESENTE

En atención al oficio No. PMAL/ST/CAHM/054/2016, al respecto envio la información requerida.

CUESTIONARIO

Nombre del municipio: ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO

1.- ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

A) 1 a 2 **B) 3 a 4** C) Mas de 5 D) Ninguno

2.- ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos B) Nivel técnico C) Licenciatura o mas

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

A) 0 a 3 años B) 4 a 6 años **C) 7 años o mas**

4.- ¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre las tareas archivísticas como descripción, clasificación, etcétera?

A) Si_____ B) No__X__

5.- ¿Qué tareas se realizan en el archivo?

A) Identificación de fondo sección y serie **B) Organización, clasificación y ordenación** **C) Valoración de los documentos** **D) Selección, Depuración y eliminación** E) Descripción F) No se

6.- Anotar cualquiera de los dos datos o los dos:

A) Metros lineales de documentación **B) Cantidad de expedientes 81,300**

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

A) Cuadro de clasificación | B) Catalogo de disposición documental | **C) Inventario de transferencia primaria o baja** | D) Guía simple | **E) Inventario General** | **F) Catalogo**

8.- ¿Qué tipos de documentos resguarda el archivo?

A) Administrativo B) Histórico **C) Ambos tipos**

9.- ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal, y de ser asi señale que datos contiene?

A) Si_____ B) No__X__

10.- ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos?

A) Si_____ B) No__X__

11.- ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos?

A) Si_____ B) No__X__

12.- ¿Con que equipo de cómputo cuenta el archivo?

A) Computadora B) Impresora C) Escáner D) TROS

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__X__ B) No_____

16.- ¿Tienen cajas, folder, lápices suficientes para realizar la labores del archivo?

A) Si_____ B) No__X__

"2016, AÑO DEL CENTENARIO DE LA INSTALACIÓN DEL CONGRESO CONSTITUYENTE"

17.- ¿El archivo tiene reglamento interno?

A) Si_____ B) No__X__

18.- ¿El archivo tiene manual de procedimientos o algún documento que establezca las tareas que se deben llevar a cabo?

A) Si_____ B) No__X__

19.- ¿Los archivos municipales están contemplados en la Ley Federal de Archivos?

A) Si__X__ B) No_____

20.- ¿Existe en el Estado de Mexico una Ley que rige a los archivos municipales?

A) No_____ B) Si_X__ ¿Cuál es? Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

21.- ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo B) Historico **C) Ambos tipos**

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. ARACELI BASTIDA ARRIAGA
JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS 2016-2018 ALMOLOYA DE JUÁREZ, MÉX.

C.c. p. Archivo
ABA/amj