

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

Nombre del municipio_____ TLALNEPANTLA DE BAZ _____

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

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

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos X	B) Nivel técnico X	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 X	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?

X 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	E) Descripción	F) No se
---	--	--	---	----------------	----------

6. Anotar los siguientes datos:

A) Metros lineales de documentación	B) Cantidad de expedientes
EN PROCESO DE INVENTARIADO	EN PROCESO DE INVENTARIADO

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

X A) Cuadro de clasificación	X B) Catálogo de disposición documental	X C) Inventario de transferencia primaria o baja	X D) Guía simple	X E) Inventario general	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 B) Si **X**

DATOS DE LAS REMESAS RECIBIDAS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

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

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

EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN NO SE REALIZAN CONSULTAS EN SITIO

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

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

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

A) Si **X** B) No

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

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

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

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 **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 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTORICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

21. ¿Qué tipo de archivo es?

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