UNA SÓLIDA EDUCACIÓN BRINDA GRANDES OPORTUNIDADES.

COLEGIO VALVERDE
JORNADA MATUTINA
CURSO: Catalogación y Archivo
PROFESORA: Ana Margarita Cuyán
PRUEBA OBJETIVA SEGUNDO BIMESTRE

NOMBRE: _____ GRADO: _____

INSTRUCCIONES GENERALES: Lea detenidamente las instrucciones de cada serie, no se detenga mucho tiempo con las preguntas, si desconoce la respuesta siga con la siguiente.

SERIE I (Selección Múltiple) valor 05 pts.
Instrucciones: Seleccione o subraye la respuesta que considere correcta.

1. ¿Dónde llevan las pestañas las guías principales?

   a) En la primera posición
   b) En la segunda posición
   c) En la tercera posición
   d) En la cuarta posición

2. ¿Dónde llevan las pestañas las guías secundarias?

   a) En la primera posición
   b) En la segunda posición
   c) En la tercera posición
   d) Ninguna de las anteriores

3. ¿Para qué utilizamos las guías especiales o individuales?

   a) Para resaltar a alguien importante
   b) Sirve para archivar los documentos de una misma persona
   c) Ninguna de las anteriores es correcta
   d) A Y B son correctas

4. Estas son útiles para diferenciar departamentos asuntos años

   a) carpetas especiales
   b) carpetas de colores
   c) subcarpetas
   d) ninguna de las anteriores

5. Estos pueden clasificarse por asunto, estas se pueden comprar por ciento y el tamaño es legal o carta

   a) subcarpetas
   b) carpetas de colores
   c) carpetas especiales
   d) carpetas expandibles

LIVEWORKSHEETS

SERIE II (Falso y Verdadero) valor 05 pts.

Instrucciones: En la siguiente serie encontrará varios cuestionamientos en donde responderá **F** si la respuesta es Falsa y **V** si la respuesta es Verdadera. **Justifique solamente las respuestas falsas**.

No.	Planteamiento	F / V	¿Por qué?
1	Para el uso de las tarjetas es necesario clasificar artículos por color		
2	Una carta original se debe subrayar el destinatario		
3	En las cartas copia se debe subrayar la firma		
4	El archivar consiste en colocar los documentos dentro de su respectiva carpeta		
5	Carpeta expediente es un legajo en el que se archiven los papeles de un mismo asunto o de una misma persona.		

SERIE III valor 10 pts.

Instrucciones: con la siguiente guía de archivo

Guía	Carpeta	Título
Principal		A
	Individual	Aseguradoras médicas
	Miscelánea	A
Secundaria		Am
	Miscelánea	Am
Principal		B
	Individual	Banco de crédito múltiple, S.A.
	Miscelánea	B
	Miscelánea	Bi
Principal		C-L
	Miscelánea	C-L
Principal		M-Z
	Individual	Almacén Todo para el Hospital
	Miscelánea	M-Z

LIVEWORKSHEETS

Carta negra No. 2

ESCUELA DE ENFERMERÍA
Universidad San Rafael
Antigua Guatemala, Sacatepéquez

13 de marzo de 201___

Señores
Hospital Santo Domingo
Guatemala, Guatemala

Señores:

a de la Escuela de Enfer-
Universidad San Rafael, muy
me concedan tres plazas
n ese hospital. Adjunto certifi-
de tres señoritas graduadas
calificaciones. Entre ellas se
ación de la señorita Esperanza
li, quien ya hizo su solicitud

Lic. María Eugenia Cantel
Directora

Carta negra No. 4

DROGUERÍA SAN JOSÉ
8a. av. 4-10, zona 11
Guatemala

20 de febrero de 201___

Señores
Hospital Santo Domingo
Guatemala, Guatemala

Estimados Señores:

comunicamos a ustedes
nos el pedido de 14 de fe-
Penicilina inyectable de uno
ilina y otros antibióticos.
camentos es de Q1,800.00
elen a más tardar dentro de

Atentamente

Lic. Jorge Mario Irastegua
Gerente

Carta negra No. 22

17 de abril de 201___

Señores
Banco de Crédito Múltiple, S.A.
Guatemala, Guatemala

copia

Señores:

ibo de su carta de ayer. Les
ención. Ya hicimos las opera-
las cantidades son correctas.

uchas gracias

Ernesto Samayoa de la Vega

Carta negra No. 29

15 de mayo de 201___

Señores
Almacén Todo para el Hospital
5a. av. 5-90, zona 1
Guatemala, Guatemala

copia

Señores:

vien lo más pronto posible
banas diseñadas para este
las tres piezas de siempre.
ntrega. Nos urgen.

dernos pronto,

rnesto Samayoa de la Vega
nte

LIVEWORKSHEETS

SERIE IV: Valor 10 pts.

Instrucciones: ponga la izquierda el número que corresponde a cada rubro, según el Sistema Decimal de Dewey.

- Administración General
- Administración
  - Gerencia
    - Secretaría
    - Archivo
  - Personal
    - Personal de Servicio
      - Cocina
      - Lavandería
      - Limpieza
        - Edificio
        - Patio y Alrededores
          - Jardineros
          - Barrenderos
    - Personal Médico
      - Médicos Especialistas
      - Médicos Generales
        - Médicos Residentes
        - Médicos Estudiantes
        - Enfermeras Profesionales
        - Enfermeras Auxiliares
- Contabilidad
  - Contabilidad
  - Compras
    - Compras medicinas
    - Equipo y complementos
    - Compras varias
  - Caja
    - Ingresos generales
    - Pagos con tarjeta de crédito
    - Pagos con seguro
- Equipo inmobiliario
  - Equipo médico
  - Equipo hospital
- Seguros
  - Aseguradoras registradas
  - Seguros médicos
  - Seguros vehículos
- Transporte
  - Ambulancias
  - Personal
  - Pacientes
- Varios
- Vehículos
  - Ambulancias
  - Otros vehículos

LIVEWORKSHEETS

SERIE V: Tarjetero 10 Pts.

Instrucciones: Escriba e inviertan los nombres en las tarjetas que se les pidió anticipadamente, después de invertir debe ordenar alfabéticamente las tarjetas.

1. Servicio Mecánico, S.A. Jalapa
2. Concreto el Porvenir El Progreso
3. Mauricio Pérez Motta
4. Dr. Ernesto Monzón Solis
5. Ing. Mauricio Del Cid Maldonado
6. Monseñor Rodolfo Quezada Toruño
7. Servicio Mecánico, S.A Chiquimula
8. María Dolores Mendoza Salazar
9. Licda. María Roselia Calderón
10. Dr. H. López
11. Lic Hector, López
12. Concreto el Porvenir San Marcos
13. Alfonso de León Ochoa
14. Hector, López Mendoza
15. Concreto el Porvenir Jutiapa
16. Yolanda Solis de Mendoza
17. Asociación Pro Salud y Bienestar
18. Cindy Marizol Baten Mejía
19. Monseñor Luis Gonzálo Cifuentes López
20. Lucia Castellamos de Barillas.

LIVEWORKSHEETS