

## ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INFORME TRIMESTRAL JULIO – SEPT.2024

### ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO

La DAF a través del AGD en el tercer trimestre de la gestión 2024 atendió de manera continua, asuntos relacionados a recepción y despacho de documentación generada por todas las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales de la ANH; así mismo atendió a los clientes externos de la Entidad; a través de la ejecución de actividades establecidas en los procesos de gestión de Correspondencia Externa y gestión de Correspondencia Interna, a objeto de apoyar de manera oportuna el desarrollo de la gestión administrativa y técnica de la Entidad.

### SERVICIO DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL EN ARCHIVO CENTRAL

El Área de Gestión Documental a través de la DAF atendió 2.394 solicitudes de información de clientes internos desde la administración *"in situ"*, contribuyendo de esta manera con la transparencia y disposición de información útil, oportuna y confiable.

Nº	3ER TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1	JULIO	215
2	AGOSTO	150
3	SEPTIEMBRE	208
<b>TOTAL</b>		<b>424</b>



### PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS

Acudieron a consultar en el tercer trimestre personas entre usuarios internos y usuarios externos revisando un total de 65 Unidades Bibliográficas. Asimismo, se presó como servicio complementario a las consultas especializadas accedieron a recursos electrónicos.

Igualmente, mediante el sistema de referencia, se brindó información directa vía correo electrónico y por línea telefónica: la ubicación y servicios que brinda la Biblioteca Especializada de Hidrocarburos ANH, la dirección de la página internet, para su acceso al catálogo electrónico mediante la web.

Cabe destacar que actualmente el acceso al catálogo electrónico está restringido para uso externo, lo que evita que estudiantes y profesionales externos no puedan acceder a la biblioteca.

## EXPEDIENTES RECIBIDOS DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES PARA SU CUSTODIA EN ARCHIVO CENTRAL

La DAF a través del AGD, custodia y administra el acervo documental transferido por los distintos archivos de gestión/oficina de la ANH, hecho que permite atender requerimientos de información y documentación de clientes internos y externos, logrando como impacto social el incremento de la transparencia y disposición de información útil, oportuna y confiable de documentos generados en la gestión administrativa de los Recursos del Estado, teniendo como respaldo principal los documentos.

El Archivo Central recibió 424 expedientes durante el 3do trimestre de 2024.

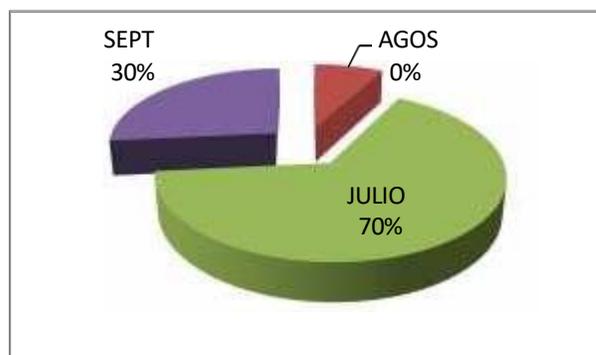
Nº	TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
		JUL-SEP Expedientes
1	Expedientes Transferidos	424
TOTAL		424

## TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES A FILE ARCHIVO

Las Unidades Organizacionales realizaron la transferencia de 424 expedientes en el tercer trimestre a la AGD (carpetas, legajos, empastados), descritos en el siguiente detalle:

Nº	TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	
	TRIMESTRE	CAJAS	EXPEDIENTES
1	JULIO		218
2	AGOSTO		0
3	SEPTIEMBRE		206
TOTAL		CAJAS	424 EXPEDIENTES

*A septiembre de 2024*



## REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA RECEPCIONADA A TRAVES DE VENTANILLA UNICA, PARA SU DISTRIBUCIÓN AL ÁREA ORGANIZACIONAL CORRESPONDIENTE

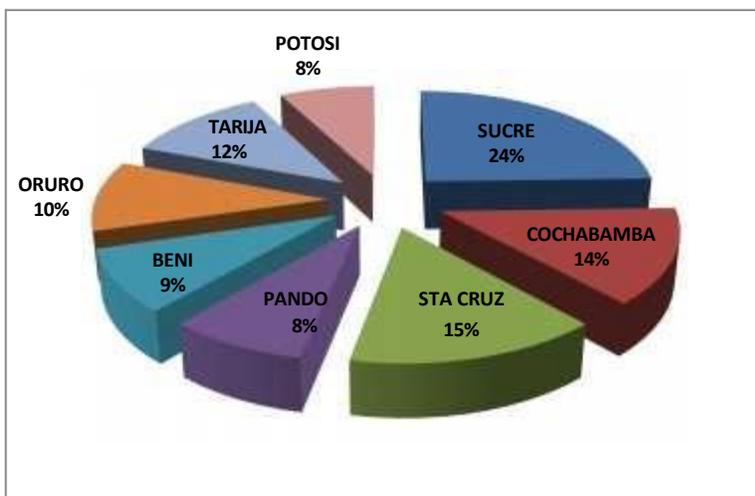
Como parte del proceso de gestión de correspondencia en el tercer trimestre, el Área de Gestión Documental a través de las ventanillas Administrativa y Técnica respectivamente recibió un total de 26.424 trámites, derivadas a las Unidades Organizacionales correspondientes para su atención.

Nº	3ER TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1	JULIO	7676
2	AGOSTO	8812
3	SEPTIEMBRE	9036
	TOTAL	26.424

## REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES PARA SU DESPACHO A DIRECCIONES DISTRITALES, EMPRESAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

En el tercer trimestre, el AGD ha recibido de las Direcciones y Unidades Organizacionales 2.927 documentos, los cuales fueron recibidos, clasificados y enviados a clientes internos y externos, a través del servicio de Courier nacional, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	DISTRITAL	3ER TRIMESTRE
1	SANTA CRUZ	742
2	COCHABAMBA	475
3	TARIJA	181
4	SUCRE	798
5	ORURO	263
6	POTOSI	65
7	BENI	286
8	PANDO	117
	<b>TOTAL</b>	<b>2.927</b>

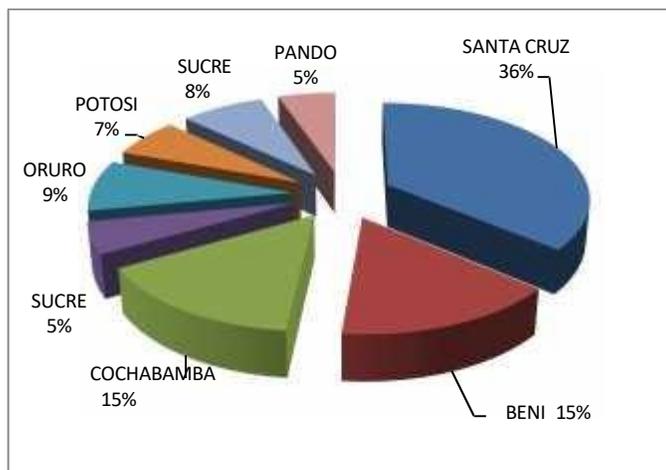


Elaboración: DAF-AGD

## REGISTRO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DE DIRECCIONES DISTRITALES A OFICINA CENTRAL (Edif. CSAPEK, Edif. Girasoles y Edif. UTO)

En el tercer trimestre se realizó la entrega de correspondencia en oficina central un total de trámites de las Direcciones Distritales.

Nº	DISTRITAL	3ER TRIMESTRE			TOTAL
		JULIO	AGOSTO	SEPT.	
1	SANTA CRUZ	910	907	835	2.652
2	COCHABAMBA	350	413	433	1.196
3	TARIJA	251	257	290	798
4	SUCRE	172	140	122	434
5	ORURO	188	162	237	587
6	POTOSI	281	256	295	832
7	BENI	461	413	406	1.280
8	PANDO	106	51	98	255
	<b>TOTAL</b>				<b>8.034</b>



Elaboración: DAF-AGD

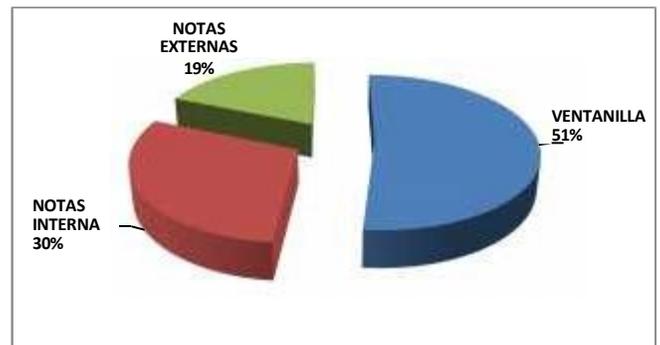
## DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA

En el siguiente gráfico se exponen las cantidades digitalizadas a septiembre de la gestión 2024 (oficina Central), haciendo un total de 59.938 trámites donde el 51% corresponde a ventanilla, 30% corresponde a nota internas y 19 % a notas externa los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Archivo Electrónico SGDE.

### DOCUMENTOS DIGITALIZADOS septiembre de 2024

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS				
MES	NOTAS INTERNAS	NOTAS EXTERNAS	VENTANILLA	TOTAL
julio	7.879	4.092	7.588	19.559
agosto	6.868	3.694	8.710	19.272
septiembre	7.483	3.794	9.830	21.107
<b>3er trimestre</b>	<b>22.230</b>	<b>11.580</b>	<b>26.128</b>	<b>59.938</b>

Elaboración: DAF-AGD



## RECEPCIÓN Y REGISTRO DE PROPUESTAS Y POSTULACIONES INHERENTES A PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y PERSONAL

Se recibió un total de 28 propuestas convocatorias para procesos de contratación de Bienes y Servicios y convocatorias de Personal.

MES	CONVOCATORIAS
JULIO	6
AGOSTO	9
SEPTIEMBRE	13
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

Elaboración: DAF – AGD

