

INSTRUCTIVO

DE : David Josue Garcia Jimenez
Gerente de Operación y Mantenimiento

A : Todo el personal técnico operativo de la GOM

REF. : **Referente a eventualidades técnicas operativas.**

CITE : GOM-DGJ-0027-INS/23

FECHA: La Paz, 20 de Noviembre de 2023

Mediante la presente, se instruye a todo el personal de la Gerencia de Operación y Mantenimiento, remitir la documentación requerida ante una "Eventualidad Técnico Operativa", bajo los siguientes puntos:

- i. El Departamento de Control y Monitoreo (DCM) debe reportar de manera oportuna la eventualidad técnica - operativa al Gerente de Operación y Mantenimiento (GOM), Jefe de Departamento de Operación (JDO) y/o Jefe de Departamento de Mantenimiento (JDM), por el medio más eficaz posible.
- ii. El DCM elabora y remite el reporte cronológico de la eventualidad técnica - operativa vía correo institucional al Gerente de Operación y Mantenimiento (GOM), Jefe de Departamento de Operación (JDO) y/o Jefe de Departamento de Mantenimiento (JDM); el plazo máximo de remisión es de 48 horas pasada la eventualidad.
- iii. El DCM debe evaluar la eventualidad técnica operativa tomando en cuenta la tabla N°1 anexada a la presente. Posterior a la evaluación utilizara la tabla N°2 para categorizar la eventualidad y determinar las acciones a seguir.

Categorización A

El DCM debe notificar de manera inmediata por el medio más eficaz posible sobre la eventualidad técnica operativa a la DFIGCRS; así también, se debe notificar mediante nota interna en la misma debe adjuntar la matriz de categorización de la eventualidad respectiva.

Categorización B y C

De acuerdo a la categorización de la eventualidad, el DCM solicitará informes por correo institucional al personal de operaciones y/o mantenimiento para el análisis correspondiente, en dicha solicitud detallara por puntos la información requerida.



- a. El personal de operaciones y/o mantenimiento debe responder a cada punto solicitado, a través de informe en formato físico y digital, dirigido al Gerente de Operación y Mantenimiento con las correspondientes vías (si corresponde). Tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
- i. El **plazo para la entrega de los informes es de 72 h.** a partir de la emisión de la solicitud.
 - ii. El informe en formato digital (PDF), debe ser emitido al correo institucional del DCM dcm@miteleferico.bo, Gerente de Operación y Mantenimiento, Jefe de Departamento de Operaciones o Jefe de Departamento de Mantenimiento (según corresponda).
- b. El DCM debe elaborar y remitir el informe o nota de cierre de eventualidad en un plazo no mayor a 7 días calendario a partir de la recepción (en formato físico) de los informes solicitados al personal de Operaciones y Mantenimiento.

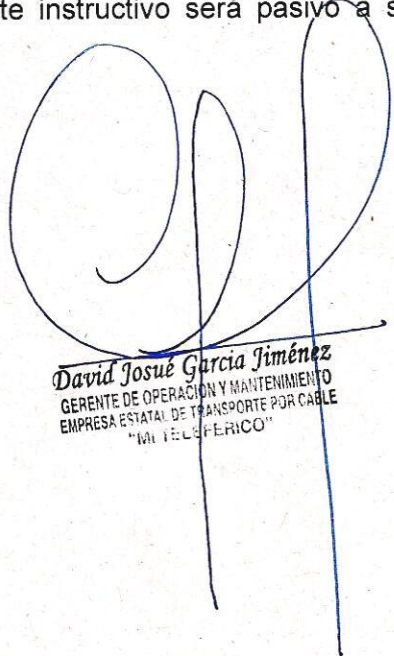
Categorización D

El DCM registra la eventualidad técnica operativa.

El incumpliendo de presente instructivo será pasivo a sanciones conforme al reglamento vigente de la EETC-MT.

DGJ

c.c. Archivo GOM



David Josué García Jiménez
GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE
"MI TELEFÉRICO"

ANEXO

Tabla 1. Valoración de la Eventualidad Técnica Operativa.

VALORACIÓN DE LA EVENTUALIDAD TÉCNICA OPERATIVA
¿Se aplicaron los procedimientos y/o protocolos en relación a la eventualidad?
¿Se procedió con el proceso de identificación, diagnóstico y resolución de la falla?
Nivel de daño en activos por la eventualidad
Costo aproximado del elemento dañado [Bs]
Grado de limitación al funcionamiento del STC, para la explotación del servicio
El elemento dañado, genera riesgo o una posible afectación, para la explotación del servicio
¿La eventualidad generó una lesión en la integridad física de los usuarios o trabajadores de la EETC MT?
¿Se generó algún riesgo hacia los usuarios producto de la eventualidad?
Se reporto oportuna y adecuadamente la eventualidad
¿Tiempo de interrupción del servicio de transporte (min.) o retraso de inicio de operación comercial?

Tabla 2. Categorización De las Eventualidades Técnicas

CATEGORIZACIÓN DE LAS EVENTUALIDADES TÉCNICAS OPERATIVAS	
A	La eventualidad debe ser evaluada por la DFIGCRS
B	El DCM elabora el informe de eventualidad técnica
C	El DCM elabora la nota de eventualidad técnica
D	El DCM registra la eventualidad.



