INSTRUCTIVO

DE : David Josue Garcia Jimenez
Gerente de Operación y Mantenimiento

A : Todo el personal de la Gerencia de Operación y Mantenimiento

REF. : **Solicitud de información al Departamento de Control y Monitoreo (Reportes Cronológicos o Grabaciones de Video)**

CITE : GOM-DGJ-0020-INS/23 ()

FECHA: La Paz, 23 de Octubre de 2023

Mediante la presente, este despacho instruye a todo el personal dependiente de la Gerencia de Operación y Mantenimiento, en el marco de la seguridad de la información y las prestaciones del servicio del Departamento de Control y Monitoreo (DCM), respecto a la atención de solicitud de: información Técnica del Sistema de Transporte por Cable (STC), reportes cronológicos y/o grabaciones de video, cumplir con los siguientes lineamientos:

Información Técnica del Sistema de Transporte por Cable (STC)

- Todo el personal de la Gerencia de Operación y Mantenimiento en el marco de sus competencias, puede solicitar Información del Sistema de Transporte por Cable al DCM, a través del Gerente de Operación y Mantenimiento mediante nota interna.
- Solo los Jefes de Departamento de la GOM, podrán solicitar directamente información técnica del STC, vía correo electrónico.

Reportes cronológicos o grabaciones de video

- Ante eventualidades técnico operativas, el personal de la EETC-MT cuyo cargo o asignación es: Fiscal de Servicio, Encargado de Limpieza, Encargado de Seguridad, Supervisor de Operación, Responsable de Mantenimiento de Zona, Responsable de Mantenimiento Basado en Condición, Responsable del Taller de Reparaciones Mayores, Supervisor de Reparaciones Mayores, Supervisor de Mantenimiento o Profesional en Defensa al Consumidor, podrán solicitar vía correo institucional a la dirección dcm@miteleferico.bo, la revisión de las grabaciones de video del Sistema de Seguridad y Monitoreo (SSM) en las instalaciones del Departamento de Control y Monitoreo, detallando las razones de la revisión, fecha y hora de visita, con el fin de comprobar la existencia de la imágenes y con ello poder tomar las acciones correspondiente en el marco de sus competencias.

MI TELEFERICO V° B° Natalio Chambi GOM-DO

MI TELEFERICO V° B° Rodolfo Mamani GOM-DO

MI TELEFERICO V° B° Rodolfo Castro GOM-DM

- El Responsable de Monitoreo o Supervisor de Control y Monitoreo debe autorizar el ingreso al DCM, para la verificación de las grabaciones de video.

- No se podrá solicitar el reporte cronológico sin la verificación previamente de la eventualidad en el DCM a través del SSM. La solicitud debe ser realizada a través del correo dcm@miteleferico.bo, en la cual adjuntará el formulario de solicitud de reporte cronológico (ver Anexo).

- Toda solicitud de grabaciones de video del SSM, se realizará a través de Nota Interna, la solicitud procederá siempre y cuando el motivo corresponda a situaciones directamente relacionadas con la prestación del servicio, eventualidades operativas o eventualidades técnicas y otras concernientes al alcance de los objetivos institucionales.

Solo el Gerente Ejecutivo o el Gerente de Operación y Mantenimiento podrán autorizar la revisión presencial de las grabaciones de video en base a una necesidad establecida como prioritaria. El solicitante asume la responsabilidad del resguardo de la información tras su recepción, independientemente del medio utilizado. La reproducción total o parcial de esta información queda terminantemente prohibida, y está sujeta a sanciones según reglamentación vigente. El incumplimiento del presente instructivo será pasivo a sanciones conforme la reglamentación vigente de la EETC-MT.

EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE "MI TELEFERICO"
RECIBIDO
24 OCT 2023
CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO

David Josue Garcia Jimenez
GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE
"MI TELEFERICO"

EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE "MI TELEFERICO"
RECIBIDO
24 OCT 2023
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE "MI TELEFERICO"
RECIBIDO
24 OCT 2023
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

DGJ
c.c.

Anexo

FORMULARIO	GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMEINTO DEPARTAMENTE DE CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE REPORTE CRONOLÓGICO		

SOLICITANTE:		GERENCIA:	
CELULAR:		DEPARTAMENTO:	
INTERNO:		CARGO:	
CORREO INSTITUCIONAL DEL SOLICITANTE:			

DATOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE CRONOLÓGICO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL EVENTO O INCIDENTE

LÍNEA:		ÁREA:	
ESTACIÓN:		FECHA:	
RANGO DE HORAS	DESDE:		
	HASTA:		

MI TELEFÉRICO
Vº Bº
David García
GOM

NOTA:
i. EL SOLICITANTE ES ENTERAMENTE RESPONSABLE DE LAS IMÁGENES PROPORCIONADAS POR EL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO "CCM".
ii. Toda solicitud debe ser puntual y especifica.
iii. En caso de tratarse del Parque de las Culturas o Parqueo Subterráneo, esto se debe especificar en el área donde se registra la línea.

FIRMA SOLICITANTE	FIRMA JEFE DE DEPARTAMENTO SOLICITANTE	FIRMA GERENTE DE ÁREA SOLICITANTE

Es permitido solicitar el formulario en formato editable al DCM por correo electrónico