

INSTRUCTIVO

DE : David Josue Garcia Jimenez
Gerente de Operación y Mantenimiento

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

REF. : **Lineamientos para Inicio y Fin de Operación Comercial**

CITE : GOM-DGJ-0023-INS/23 ()

FECHA: La Paz, 23 de Octubre de 2023

Mediante la presente se instruye a todo el personal de la Gerencia de Operación y Mantenimiento cumplir con los lineamientos para el inicio y fin de operación comercial.

Inicio de Operación Comercial (IOC)

- El personal técnico operativo dependiente del Departamento de Operaciones (DO) en el marco de la seguridad ocupacional y calidad del servicio, debe presentarse en su puesto de trabajo con todos sus implementos de seguridad industrial para desempeñar sus funciones. Así también, debe reportarse a su inmediato superior por el medio más eficaz, para hacer conocer su incorporación a su puesto de trabajo. El Supervisor de Operación u Operador Encargado al evidenciar la ausencia del operador en alguna estación, debe reportar de manera inmediata a su inmediato superior y al Departamento de Control y Monitoreo (DCM). El Responsable de Monitoreo o Supervisor de Control y Monitoreo, debe evaluar la situación y si el caso amerita solicita el apoyo inmediato al personal de mantenimiento, quien debe cubrir el puesto del operador y realizar las actividades concernientes para el inicio de la operación comercial. Personal de mantenimiento debe permanecer en estado de alerta durante el proceso del IOC y en caso de evidenciar que la línea aún se encuentra detenida, debe apersonarse a la sala del operador para verificar y solucionar los inconvenientes técnicos, si corresponde.
- El Supervisor de Operación u Operador Encargado, debe reportar al Departamento de Control y Monitoreo (DCM), 5 minutos antes del Inicio de Operación Comercial, por el medio de comunicación más eficaz posible, las condiciones técnico - operativas de la zona o línea que se encuentra bajo su cargo. En caso de no tener condiciones, debe reportar inmediatamente al DCM para considerar un posible retraso en Inicio de Operación Comercial y proceder con los comunicados respectivos a instancias superiores y áreas pertinentes.
- El personal del Departamento de Control y Monitoreo, en base al reporte remitido por el Supervisor de Operación u operador encargado, instruirá el Inicio de Operación Comercial programado, por el Sistema de Comunicación por Radio (Handy) u otro



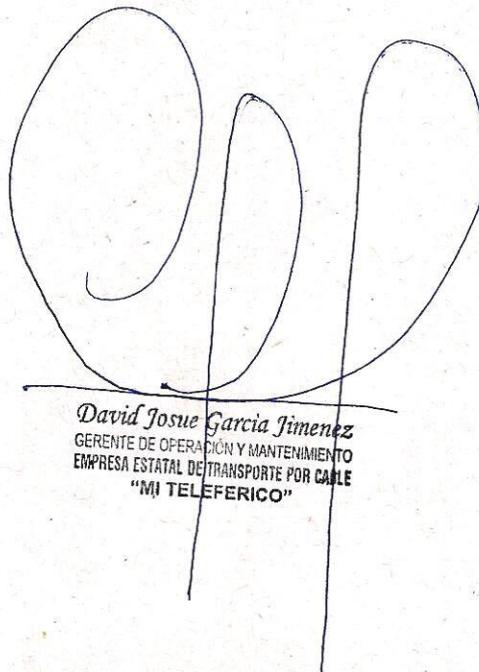
medio disponible, caso contrario, se debe informar el retraso en el inicio de operación comercial de una determinada línea.

- El Supervisor de Operación u operador encargado debe confirmar la recepción del mensaje enviado por el Departamento de Control y Monitoreo.

Fin de Operación Comercial

- Personal del Departamento de Control y Monitoreo, solicita diez (10) minutos antes las condiciones para el cierre de la Operación Comercial, por el medio más eficaz posible.
 - Los Supervisores de Operación u operador encargado, confirman las condiciones para el cierre. En caso que el Supervisor de Operación u Operador Encargado reporte que tiene afluencia de usuarios o filas, este debe solicitar la ampliación del horario de cierre al DCM.
 - El DCM debe valorar la situación, en caso de ser necesario ampliar el horario de Operación Comercial, el mismo debe coordinar acciones en conjunto con el personal de Operación y Responsable de Recaudación Tributaria e informar al Gerente de Operación y Mantenimiento.
- El personal del DCM, comunica el cierre de operación comercial en la hora programada, por el medio de comunicación más efectivo.
- El Supervisor de Operación u Operador Encargado debe confirmar la recepción del mensaje enviado por el Departamento de Control y Monitoreo, instruyendo el cierre de la Operación Comercial.

El incumplimiento al presente instructivo será sujeto a sanción según Reglamento Interno del Personal



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



DGJ
c.c.