

INSTRUCTIVO



DE : Luis Alejandro Gonzales Blacutt
Gerente Ejecutivo a.i.

A : **Personal Administrativo de la EETC "Mi Teleférico"**

REF. : **Horario de Refrigerio de Medio día – Personal Administrativo**

CITE : GE-LGB-0010-INS/25

FECHA: La Paz, 12 de Febrero de 2025

De mi consideración:

A partir del 01 de julio de 2024, la Empresa Estatal de Transporte por Cable "Mi Teleférico" mediante Resolución Administrativa N° 056/2024 de 05 de junio de 2024, aprueba el Horario de Horario de Atención y Operación ininterrumpida del Sistema de Transporte por Cable; siendo el horario para el personal administrativo de horas 08:30 a 16:30 de lunes a viernes.

Por otro lado, el Departamento de Gestión de Talento Humano de la EETC MT en coordinación con las Gerencias de Área, ha determinado el siguiente horario de refrigerio para el personal administrativo de la Empresa Estatal de Transporte por Cable "Mi Teleférico":



- 1er. Grupo:** De horas 12:30 a 13:00
- 2do. Grupo:** De horas 13:00 a 13:30
- 3er. Grupo:** De horas 13:30 a 14:00
- Excepciones:** Comunicar al DGTH



Al respecto, se instruye y hace conocer para cumplimiento obligatorio lo siguiente:

- 1) Queda establecido según lo acordado con las distintas unidades organizacionales: **un máximo de 30 minutos de refrigerio**, considerando el cronograma remitido por cada Gerencia, al Departamento de Gestión de Talento Humano; donde establecen los horarios para cada trabajador (incluyendo el ir a comprar y su respectivo consumo). Las excepciones al cronograma deben ser comunicados al DGTH, para evitar sanciones innecesarias.
- 2) El personal que requiera salir para el consumo de alimentos deberá realizar el marcado de salida e ingreso en el sistema biométrico, dentro de los horarios establecidos, el incumplimiento será pasible a sanción disciplinaria correspondiente. Los minutos que excedan a los 30 autorizados, serán considerados como atrasos en el mismo día.
- 3) Los Gerentes y/o Jefes de cada Unidad Organizacional son responsables del cumplimiento del presente Instructivo, debiendo ejercer el control correspondiente al

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



personal de su dependencia, debiendo comunicar al DGTH las ausencias no autorizadas.

- 4) Es obligatorio el uso de las credenciales institucionales a tiempo de utilizar los molinetes en la EETC MT, caso contrario se procederá conforme establece la normativa vigente.
- 5) El Departamento de Gestión de Talento Humano, en cumplimiento de sus funciones, verificará y realizará el seguimiento correspondiente con la finalidad de cumplir con el presente Instructivo y efectuar las acciones correspondientes según normativa vigente.
- 6) A objeto de establecer los nuevos lineamientos y que los mismos sean más desarrollados, se deja sin efecto el Instructivo GE-LGB-0007-INS/25.

Queda a cargo de hacer cumplir el presente instructivo el Departamento de Gestión de Talento Humano, debiendo proceder en el marco de la normativa en los casos de incumplimiento.

Atentamente.


Luis Alejandro González Blacutt
GERENTE EJECUTIVO a.i.
EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE
"MI TELEFERICO"



LGB/
ARA/HWP/NGT
c.c. Archivo



"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"