



Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Expediente Número: HTE/CGTIPDP/SAIP/017/2019

No. Folio INFOMEX: 00108819

Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO, A **16 DE ENERO DEL 2019.**-----

VISTOS: Para atender mediante Acuerdo **Disponibilidad de la Información**; la Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada **vía electrónica** el día **09 de enero del 2019 a las 13:00 hrs.** y se tuvo por recibida con fecha **09 de enero del 2019**, y registrada bajo el número de expediente **HTE/CGTIPDP/SAIP/017 /2019**, en la que solicita lo siguiente:

“¿LA INSTITUCIÓN CUENTA FORMAL O INFORMALMENTE CON HORARIOS FLEXIBLES DE TRABAJO? ¿CUÁNDO SE REALIZÓ LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA INSTITUCIÓN?, ASÍ COMO EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA INSTITUCIÓN TRIENIO 2018-2021.” (SIC).-----

OTROS DATOS PROPORCIONADOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: **“NINGUNO”**-----

ACUERDO

PRIMERO: Con fundamento en los artículos 13, 23, 50 fracciones III y XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; hago de su conocimiento que la información solicitada se encuentra disponible. --

SEGUNDO: Toda vez que, el solicitante **JOSE LUIS CORNELIO SOSA** presentó su solicitud de acceso a la información por la vía electrónica denominada sistema INFOMEX, notifíquesele por ese medio conforme al artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

TERCERO: Se le hace saber al solicitante que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en su artículo 148 puede interponer dentro de los 15 hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante legal, **RECURSO DE REVISIÓN**, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando considere que la Información entregada es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud ó bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.-

CUARTO: Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tenosique, tal como lo señala el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

NOTIFIQUESE, tal como lo señala el solicitante en su escrito inicial y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE L.I.A. CARMEN LANDERO GOMEZ. -----

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX-TABASCO. Es procedente que los acuerdos y la información generada por los Sujetos Obligados que se envíen por medio del sistema electrónico denominado PLATAFORMA NACIONAL, observen como requisitos mínimos de validez solamente el nombre y cargo del emisor, sin necesidad de la firma autógrafa o digital, membrete o sello. Estos acuerdos y documentos creados en procesadores de textos, deberán contener las medidas de seguridad que el Sujeto Obligado determine para garantizar la integridad de su texto. Los Sujetos Obligados son responsables de actuar conforme a los principios y bases señalados en la Constitución Federal, la Constitución Local y los ordenamientos correlativos, observando siempre la entrega de información oportuna, amplia, veraz, actualizada y completa.-----

C.C.P.- Archivo

Calle 21 S/N. Col. Centro
Tenosique, Tabasco. México C.P. 86901
Telefono (934) 34 2 50 50 Ext: 146
transparencia@tenosique.gob.mx
www.tenosique.gob.mx

Tenosique de Pino Suarez, Tabasco a 15 de Enero del 2019

ASUNTO: RESPUESTA.

L.I.A. CARMEN LANDERO GOMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACION.
P R E S E N T E:

Por medio de la presente le envié a usted un cordial saludo y aprovecho la ocasión para darle la Respuesta a la notificación: HTE/PRE/UTAIPDP/SAIP/017/2019, solicitud de información PNT No.00108818 Girado con Fecha de 09 del Presente mes y Año.

En donde Solicita a Esta Unidad de Protección Civil del Municipio se le haga llegar de forma electrónica, digitalizada y resguardada en memoria USB si ¿La institución cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de trabajo? ¿Cuándo se realizó la última actualización del programa de protección civil de la institución?, así como el programa de protección civil de la institución trienio 2018 – 2021, solicitado por quien dice llamarse **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**.

En el cual la unidad de protección civil cuenta con horarios flexibles, respetando su horario de comida, el Programa de Protección Civil de la institución se acaba de elaborar en enero del presente año.

Envié el programa de protección civil trienio 2018 – 2021 de la unidad de protección civil a mi cargo en digital.

Sin otro asunto, agradeciendo su atención.

ATENTAMENTE

C. ALEJANDRO SANTAELLA ALVAREZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PROTECCION CIVIL MPAL.



UNIDAD DE
PROTECCION CIVIL
TRIENIO 2018-2021

U.T.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

15 ENE. 2019

RECIBIDO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE TABASCO



Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales

TENOSIQUE, TABASCO.

Fecha:	09-01-2019
Notificación:	HTE/PRE/UTAIPDP/SAIP/017/2019
Asunto:	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PNT No. 00108818
Solicitante:	JOSE LUIS CORNELIO SOSA

C. ALEJANDRO SANTAELLA ALVAREZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
P R E S E N T E.

CON AT'N C. MARTHA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA
ENLACE DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E:

LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ, en mi calidad de Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, y en términos de los artículos, 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 50 Fracción III, 52, 129 y 131 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, procedo a requerir a usted como Sujeto Obligado de esta Área Administrativa, para que en un término no mayor a 3 días hábiles contado a partir de que surta efecto esta Notificación, entregue a esta Unidad de Transparencia lo Siguiente:

Solicitud:

"¿La institución cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de trabajo? ¿Cuándo se realizó la última actualización del programa de protección civil de la institución?, ASI COMO EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DE LA INSTITUCION TRIENIO 2018-2021."SIC**

Dicha información se deberá entregar de forma electrónica, digitalizada y resguardada en memoria USB o Disco de CD. Apercibiendo de no cumplir, se haría acreedor a algunas de las sanciones a que se refiere el capítulo noveno de la Ley en materia, por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo tanto, se procede a su notificación, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Fecha:

Hora:

Nombre de quien recibe la notificación:



UPC
Unidad de Protección Civil

10 ENE 2019

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE, TABASCO
TRIENIO 2018-2021

RECIBIDO

10:49 am.

LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACION

C.C.P. - Archivo

Calle 21 S/N. Col. Centro
Tenosique, Tabasco. México C.P. 86901
Telefono (934) 34 2 50 50 Ext: 146
transparencia@tenosique.gob.mx
www.tenosique.gob.mx



Programa Interno de Protección Civil 2019



INTRODUCCION

El Municipio de Tenosique, como todo el Estado, enfrenta año con año, problemas derivados de la ocurrencia de fenómenos naturales o humanos, más numerosos y difíciles de resolver, la mayoría de las veces, estos fenómenos llegan en forma súbita e inesperada, alterando a todos los sistemas sociales; que van desde la interrupción o falta de los servicios vitales hasta la pérdida de vidas humanas.

Por lo anterior, la Dirección de Protección Civil, ha encaminado su esfuerzo a desarrollar, mejorar y fortalecer las acciones de prevención, así como la elaboración, implementación y coordinación de su Programa Interno de Protección Civil.

La Protección Civil es un tema de gran interés para la actual administración. La salvaguarda de la vida de todos los ciudadanos, así como la efectiva y amplia difusión de medidas que puede adoptar la comunidad Antes, Durante y Después de la ocurrencia de una emergencia.

Es de suma importancia contar con un Documento Rector, en donde se delimiten áreas de responsabilidad para actuar en casos de emergencia, con el propósito de establecer acciones de Prevención, Auxilio y Recuperación destinadas a salvaguardar la integridad física de la comunidad, su entorno y sus bienes ante la ocurrencia de un fenómeno destructivo natural o humano, para este fin se presenta el Programa Interno de Protección Civil.

Es importante la participación convencida y consecuente de todos, ya que en una situación de emergencia nadie está exento de ser afectado.

OBJETIVO GENERAL

El Programa Interno de Protección Civil del Municipio de Tenosique Tabasco tiene el objetivo general de establecer acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de la ciudadanía, ante la eventualidad de un desastre provocado por fenómenos naturales o humanos, a través de las acciones que atenúen o eliminen los daños, hasta el total restablecimiento de las actividades normales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Establecer los mecanismos para operar adecuadamente las acciones de prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de emergencia o desastre.

Incorporar, organizar y coordinar la intervención de los responsables de Protección Civil, en el ámbito de sus atribuciones, ante situaciones de emergencia o desastre.

Promover la participación de la ciudadanía en las labores de Protección Civil, con la finalidad de fomentar la cultura de prevención.

MARCO JURIDICO

Con fundamento en lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco:

Artículo 10.- Para la formulación y conducción de la política de protección civil, así como para la emisión de las normas técnicas complementarias y términos de referencia que prevé esta Ley, la administración pública del Estado, se sujetara a los siguientes principios rectores:

Fracción II.- Las funciones que realicen las dependencias, unidades administrativas, órganos descentralizados y desconcentrados del Estado; así como los ayuntamientos o consejos municipales de la Entidad, deberán incluir criterios de protección civil, contemplando la constante prevención / mitigación y la variable riesgo / vulnerabilidad;

Fracción IV.- La prevención es el medio más eficaz para alcanzar los objetivos de protección civil.

Artículo 14.- Las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, contarán con una Unidad interna de Protección Civil, debiendo realizar por lo menos dos simulacros al año.

Artículo 67.- Los propietarios o poseedores de inmuebles destinados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales, estarán obligados a implementar un Programa Interno de Protección Civil.

Los administradores, gerentes o propietarios de inmuebles que de acuerdo a su naturaleza representen riesgo en los términos de las disposiciones aplicables de esta Ley, están obligados a presentar un Programa Interno de Protección Civil.

Artículo 69.- Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles, están obligados a realizar simulacros por lo menos dos veces al año, en escuelas, fabricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y otros establecimientos en donde haya afluencia masiva de público, en coordinación con las autoridades competentes

De las Normas Oficiales Mexicanas:

NOM-003-SEGOB/2002.- SEÑALES Y AVISOS PARA PROTECCIÓN CIVIL.

NOM-026-STPS-2008.- SEGURIDAD, COLORES Y SU APLICACIÓN

NOM-002-STPS-2002.- EQUIPAMIENTO DE EXTINTORES.

CONTENIDO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL

DEFINICIÓN

El Programa Interno de Protección Civil es el instrumento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, perteneciente a los sectores público, privado y social y se aplica en cada uno de los inmuebles correspondientes, con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física y psicológica de las personas que viven en ellos.

DATOS GENERALES

Nombre: **Dirección de Protección Civil del Municipio de Tenosique**

Dirección: **Calle Vicente Guerrero, S/N, Col. Lázaro Cárdenas**

Teléfono: **34- 2- 07- 97**

Horario: **08:00 a 15:00 hrs, 15:00 a 23:00 hrs**

El desarrollo de este Programa está basado en el establecimiento de medidas y dispositivos de seguridad y protección para la ciudadanía, del municipio de Tenosique, Tabasco, para ser aplicados en tres momentos: Antes, Durante y Después de la eventualidad de un desastre.

Con el propósito de marcar la diferencia respecto a la eventualidad de un desastre, así como una distinción por función y carácter de las acciones, se determinaron procedimientos específicos, los cuales se encuentran comprendidos en tres subprogramas sustantivos de la protección civil:

Subprograma de Prevención Subprograma
de Auxilio

Subprograma de Recuperación o Restablecimiento.

SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Tiene por objeto establecer y llevar a cabo las medidas destinadas a evitar y/o mitigar el impacto destructivo de una emergencia o desastre, con base en el análisis de los riesgos internos y externos a que está expuesta la ciudadanía.

ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL

La **Dirección de Protección Civil del Municipio de Tenosique**, formalizó la creación de su Consejo Municipal de Protección Civil, mediante el levantamiento y suscripción de un Acta Constitutiva, donde se designó al Presidente del Consejo, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y Vocales,

Dicho consejo junto con el personal de Protección Civil dirigirá y realizará las acciones de prevención, auxilio y recuperación ante la eventualidad de un desastre, las cuales serán reforzadas con las experiencias obtenidas como resultado de la ejecución de ejercicios de gabinete y simulacros de campo, y de la capacitación y adiestramiento que se reciba permanentemente en materia de protección civil.

De acuerdo al Reglamento de Protección Civil Municipal en el Artículo 15, el Consejo estará conformado de la Siguiete Manera:

Presidente del Consejo, que este caso será el Presidente del Municipio.

Secretario Ejecutivo, será el Secretario del Ayuntamiento.

Secretario Técnico, será el Director de la Unidad de Protección Civil.

Que de acuerdo al Artículo 16 del Reglamento de Protección Civil Municipal, le corresponde al Consejo; sesionar si así lo considera el Presidente, rendir informes a las autoridades del orden Estatal y Federal.

ESTABLECIMIENTO DE BRIGADAS

La Dirección de Protección Civil podrá implementar el Programa de Brigadas las cuales se clasificarán con base en el tipo de emergencia o desastre natural y llevarán a cabo las siguientes funciones:

- Coadyuvar a la conservación de la calma de los usuarios en caso de emergencia
- Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera
- Difundir entre la comunidad la cultura de Protección Civil
- Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

- I. Reunir a la Brigada en caso de emergencia en un punto predeterminado, así como la instalación del puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- II. Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor en tanto se reciba la ayuda médica especializada
- III. Hacer entrega del lesionado a los cuerpos de auxilio
- IV. Realizar, una vez controlada la emergencia el inventario de los equipos que requieran mantenimiento y de los medicamentos utilizados, y la reposición de los mismos notificándole a su superior.
- V. Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

- I. Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en los inmuebles como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los medios de seguridad con que se disponga.
- II. Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, así como el uso que se le dé, de acuerdo a cada tipo de fuego.

Sus funciones cesarán cuando deje de ser un conato de incendio.

BRIGADA DE EVACUACION

- I. Contar con un censo actualizado y permanente de estudiantes, académicos y trabajadores.
- II. Estar atentos a las señales de evacuación por su superior en caso de ser necesario en algún inmueble.
- III. Fomentar actitudes de respuesta tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales en la ciudadanía.
- IV. Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.
- V. Determinar los puntos de reunión.
- VI. Conducir a los ciudadanos durante un alto riesgo, hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro.
- VII. Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- VIII. En el caso de que una situación amerite la evacuación de algún edificio y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar a los estudiantes, académicos y trabajadores rutas alternas de evacuación.
- IX. Realizar un censo de la población al llegar al punto de reunión.
- X. Coordinar el regreso de los ciudadanos a los inmuebles en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista el peligro.
- XI. Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.

BRIGADA DE BUSQUEDA Y RESCATE

- I. Recibir adiestramiento y practica para saber cómo realizar el traslado de heridos y lesionados con el mínimo peligro para conservar su integridad física
- II. Practicar diversas formas de rescate simulado en situaciones difíciles, asesorados siempre por personal técnico capacitado.
- III. Apoyar en las labores de desalojo a la brigada de evacuación

- IV. En la zona de seguridad. Apoyar a la brigada de primeros auxilios
- V. Permanecer al pendiente del pase de lista del personal desalojado
- VI. Realizar de inmediato, la búsqueda y rescate de lesionados
- VII. Clausurar las aéreas que han sido desalojadas
- VIII. Recibir el reporte, por parte de la brigada de evacuación, del personal ausente.
- IX. Hacer recorridos a la zona siniestrada para determinar junto con la brigada de evacuación el fin de la emergencia
- X. Elaborar un informe de apoyo proporcionado a la brigada de evacuación y primeros auxilios.
- XI. Entregar el informe completo a su superior.

BRIGADA DE COMUNICACIÓN Y LOGISTICA

- I. Contar con el directorio de Instituciones de Apoyo, que deberá dar a conocer a toda la Población.
- II. Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- III. En coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, lugar donde será remitido el paciente, y realizara la llamada a los parientes del lesionado
- IV. Recibir información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle a su superior y cuerpos de emergencia.
- V. Dar informes a los medios de comunicación si el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre lo amerita
- VI. Permanecer en el puesto de Comunicación a instalarse, antes, durante y hasta el último momento, o bien si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión
- VII. Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuales son las actividades, actitudes y normas de conducta ante emergencias, con el fin de crear una cultura en toda la Ciudadanía con respecto a la Protección Civil.

EVALUACION Y ANALISIS DE RIESGOS

Después de haber hecho un análisis detallado de las instalaciones, mobiliario y comunidad, se procedió a evaluar con base a los cinco grupos de fenómenos perturbadores, explicando cuales son los siniestros a los que se está más expuesto, considerando la clasificación establecida por el Sistema Nacional de Protección Civil:

Geológicos: Hundimiento regional, deslizamiento de suelo, flujos de lodo, maremotos o tsunamis, sismos o terremotos y vulcanismo.

Hidrometeorológicos: Lluvias torrenciales, tormentas tropicales, inversión térmica, nevadas, granizadas, inundaciones, huracanes, tormentas eléctricas, temperaturas extremas, sequías y mareas de tormenta.

Químicos: Incendios, explosiones, envenenamiento, fugas y derrames de productos químicos y radiación.

Sanitarios: Contaminación, plagas, lluvia acida y epidemias.

Socio-organizativos: Interrupción de servicios, concentración masiva de población, accidentes terrestres, aéreos, marítimos y fluviales, sabotaje y terrorismo.

Esta función comprende dos vertientes:

PRIMERA: Identificación de zonas de riesgos en el municipio y condiciones generales del mismo.

Conforme al recorrido que se realizó por el municipio para la identificación de zonas de riesgos, se elaboraron croquis por zona, los cuales, además de servir como guías para marcar las áreas de riesgo, sirvieron para señalar la ubicación de zonas de seguridad.

SEGUNDA: Identificación de riesgos en la zona, según su ubicación geográfica.

Derivado del recorrido que se realizó por la zona circundante a la contingencia, también se elaboró un croquis en el que se detallaron las delimitaciones de la zona, las instalaciones riesgosas que en un momento dado pudieran poner en peligro la integridad de la zona, se señalan las zonas de seguridad o puntos de reunión adecuados para dar cabida a todo el personal, en caso de realizarse evacuaciones de la zona; además se registró la ubicación de instituciones que pudieran prestar apoyo en caso de presentarse situaciones de emergencia.

DIRECTORIOS E INVENTARIOS

Esta función se refiere a la elaboración de:

- Directorio de personas integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil
- Directorio de Instituciones de Apoyo Externo

La realización de los Directorios sirve para alimentar a la Dirección de Protección Civil del Municipio, con información que sirva de apoyo para sustentar la toma de decisiones ante la eventualidad de un desastre.

Es importante contar con un inventario de recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el municipio para atender cada una de las etapas de la gestión integral del riesgo. Esto le permitirá planear o considerar lo necesario en cada una de sus acciones que pretenda implementar con la finalidad de otorgar una atención adecuada a la población.

Un recurso puede ser una persona con conocimientos, capacidades o habilidades, así como un bien material o económico que sea útil para resistir o enfrentar el impacto de una amenaza, tanto como para prevenir una situación de riesgo; es por ello que estos recursos para el caso de este plan, pueden ser financieros, materiales y humanos. Esta capacidad que los seres humanos podemos tener para responder ante una situación de desastre, es conocida como: resiliencia.

Algunos recursos que se pueden considerar son las estructuras de autoprotección con las que cuenta la comunidad, como es el caso de: infraestructura de prevención y protección, sistemas de alerta temprana y de predicción, equipo de comunicación, la planificación del uso de los productos de la tierra, planes de zonificación de zonas seguras y de riesgo.

TELEFONOS DE EMERGENCIA

Directorio		
No.	INSTITUCION	TELEFONO
1	CRUZ ROJA	34 2 40 05
2	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	34 2 19 18
3	TRANSITO MUNICIPAL	34 2 45 70
4	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	34 2 04 59
5	GRUPO BETA	34 2 01 10
6	ZONA MILITAR	24 2 06 03

INVENTARIO CON EL QUE CUENTA LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

INVENTARIO		
No.	BIENES	CLASIFICACION
30	Elementos	Bien humano
1	Camión	Bien material
2	Motosierra	Bien material
1	Lancha	Bien material
4	Boyas	Bien material
1	Bomba aspersor	Bien material
5	Machetes	Bien material
1	Pico	Bien material
4	Palas	Bien material
1	Camioneta	Bien material

EQUIPAMIENTO DE PROTECCION CIVIL

SEÑALIZACIÓN

SEÑALES INFORMATIVAS:

Se utilizan para guiar al usuario y proporcionar ciertas recomendaciones que se deben observar.



SEÑALES PREVENTIVAS:

Tienen por objeto advertir al usuario de la existencia de un riesgo.



SEÑALES PROHIBITIVAS O RESTRICTIVAS:

Tiene por objeto indicar las acciones que no se deben ejecutar



SEÑALES DE OBLIGACION:

Se utilizan para imponer la ejecución de una acción determinada, a partir del lugar en donde se encuentra la señal y en el momento de visualizarla.

EQUIPO CONTRA INCENDIO

Se trata de los extintores que se encuentran distribuidos en las áreas estratégicas de los inmuebles, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2000**.

BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

Los botiquines de primeros auxilios contienen el material mínimo de curación indicado en el anexo de la Norma Oficial Mexicana **NOM-005-STPS-1998**.

PLANES DE EMERGENCIA

Plan de emergencia para casos de sismo

El territorio nacional está expuesto a sismos de diferentes magnitudes. De manera permanente se producen sismos en distintos sitios, 3, 4 y hasta 7 eventos en un mismo día, un promedio de 30 sismos semanales. Los eventos pueden ser de magnitudes que van desde los 3° a los 5° (sismos menores) y hasta los 7° (sismos mayores) en la escala de Richter.

Cada integrante de la Unidad Interna de Protección Civil tiene bien definidas sus funciones y el resto del personal debe aplicar acciones genéricas que salvaguarden su integridad y se sumen a todo el plan en su conjunto.

El plan de emergencia tiene previstas 4 grandes acciones:

- 1.- Repliegue y permanencia en las zonas de seguridad internas
- 2.- Evacuación ordenada hacia los puntos de reunión
- 3.- Supervisión del personal y revisión de instalaciones
- 4.- Retorno ordenado y ágilmente a las labores o, en su caso, suspensión temporal hasta nuevo aviso.

El sistema de alertamiento es un sonido intermitente que será el aviso para dirigirse a las zonas de seguridad internas (se deben localizar las columnas, trabes, muros de carga ya que son las zonas más resistentes de la estructura); en donde se permanecerá todo el tiempo que duren los movimientos.

- * Al escuchar la alarma, apague y desconecte los equipos y aparatos eléctricos de su área.
- * Resguárdese en las zonas de seguridad interna.
- * Aléjese de puertas y ventanas
- * Aléjese de objetos que puedan caerse o deslizarse
- * No utilice escaleras ni elevadores durante el movimiento

- * Una vez que ha dejado de percibirse el movimiento trasládese al punto de reunión, en orden, sin correr, sin gritar, sin empujar y en silencio.
- * En el punto de reunión identifique el área destinada para el personal de su edificio e intégrese a las filas que se vayan formando.
- * Manténgase al pendiente de la lista de asistencia
- * Proporcione al personal de la Unidad Interna de Protección Civil toda aquella información que pueda servir para atender de manera adecuada una emergencia.
- * Informe a su brigadista si se percata de una persona ausente o lesionada
- * Cuando se han revisado las condiciones del inmueble y el Coordinador de la Unidad Interna de Protección Civil lo determine, regrese a sus labores en orden
- * En caso de retorno no utilice los elevadores
- * Durante los desplazamientos no platique y hágalos en silencio.

Una vez que hayan cesado los movimientos, dirigirse a los puntos de reunión que les corresponda, en orden y en silencio.

En los puntos de reunión se estará atento a la lista de asistencia, para facilitar la identificación de todos y asegurarse que no falte nadie.

De manera más específica, estos son los pasos que debe seguir la población en general en caso de que ocurra un movimiento telúrico.

Plan de emergencia para caso de incendio

Se cuenta con un total de 24 extintores colocados estratégicamente para ser utilizados por los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil, en caso de que se tuviera que enfrentar un conato de incendio. Se deberán observar las siguientes acciones:

- * Conservar la calma
- * Desconectar los equipos eléctricos
- * Evacuar el inmueble por las rutas establecidas
- * Seguir las instrucciones del personal asignado para evacuar el inmueble
- * Caminar en fila
- * No usar elevadores

En caso que se genere demasiado humo y fuego se recomienda lo siguiente:

- * Agacharse lo más cerca del piso para encontrar oxígeno
- * Cubrirse la boca y nariz con un pañuelo o trapo húmedo
- * No quitarse la ropa, pues mientras más prendas le cubran el cuerpo, mejor protegido estará contra la deshidratación
- * En caso de que usted quedara atrapado, espere con serenidad a que se efectúe el rescate

- * Si sabe de algún lesionado o atrapado, avise a los integrantes de la Unidad de Protección Civil
- * Permanezca en el punto de reunión hasta que el personal lo indique.

EVALUACION DE DAÑOS

Una vez que ha ocurrido una emergencia, siniestro o desastre que haya afectado se requiere evaluar las condiciones de la zona, a través de las siguientes inspecciones:

- a) Inspección visual
- b) Inspección Física
- c) Inspección técnica

Inspección visual

Consiste en la revisión de la zona con el fin de detectar aquellos elementos estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados.

Inspección Física

Consiste en la revisión de la zona de manera física, detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, que existan.

Inspección técnica

Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas.

SUBPROGRAMA DE RECUPERACION

Es el instrumento que establece las bases necesarias para realizar una reconstrucción programada y obtener la recuperación que tenía la zona antes de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.

Reinicio de actividades

Como resultado de la Inspección se determinará la forma, tiempo y lugar en que se reiniciarán las actividades, para lo cual se preverá el manejo y custodia de la información vital y estratégica de la zona, a efecto de que pueda reiniciar las actividades a la brevedad y dentro de los rangos de seguridad para la integridad de la población y su entorno.

Vuelta a la normalidad

Es la conclusión de las actividades del Programa, que en caso de que la zona, haya sufrido severos daños.

PROTOCOLO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE LA EMERGENCIA

El protocolo que aquí se presenta, es un instrumento consensado por actoras y actores de la Región de los Ríos, con experiencia en el tema, en el que se expresan las buenas prácticas para mejorar los procesos de intervención en el municipio respecto a la organización y coordinación de acciones y recursos humanos, materiales y financieros que se aportan al municipio por diversas dependencias de los tres niveles de gobierno, así como por empresas, organizaciones y universidades para dar respuesta y atender las contingencias.

El protocolo y el Programa de Preparación y Respuesta ante emergencias serán elaborados por el municipio por cada una de las amenazas que lo afectan. Considera cuatro etapas, en algunas de ellas se expresan colores hasta llegar al rojo, el cual indica el grado de alerta para la realización de las acciones pertinentes. Este debe ser construido desde un enfoque de género y se derivará de las consideraciones presentadas en el presente capítulo.

Todos los instrumentos elaborados en el tema, son autorizados por el Consejo Municipal de Protección Civil. Estos deberán otorgar, una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a las situaciones de emergencia causadas por dichas amenazas.

PROTOCOLO PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE CONTINGENCIAS HIDROMETEREOROLÓGICAS

ANTES DEL EVENTO HIDROMETEOROLOGICO					
ETAPA 1	ACTIVIDAD	QUIEN LA REALIZA (R/C)	CUANDO	CON QUE	COMO
AZUL LLUVIA LIGERA	MONITOREO Y ALERTA -Monitorea permanente los fenómenos hidrometeorológicos y niveles de ríos. -Recibe información de la situación de los municipios. -Elabora y envía reportes al CMPC	UMPC/Comisión : Análisis de riesgos y evaluación de daños (CARyED)	Septiembre, al iniciar la temporada de lluvias y huracanes.	Sistema de Alerta Temprana (SAT) -A través del análisis de los datos expresados en sus informes, CONAGUA y notas en medios de Comunicación.	Mediante el seguimiento del nivel de río cada 8 horas y de las precipitaciones de lluvia cada 24 horas. Ese monitoreo del río se intensifica a cada cuatro horas al alcanzar sus niveles críticos, es decir 10.30 metros.
	-Monitorea la evolución del fenómeno.	Consejo Municipal de Protección Civil		La información que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.	Espera los acuerdos del CMPC
	DIFUSION -Informa la situación respecto a los riesgos, sugiere recomendaciones tanto a Comités Comunitarios como a la población en general	Comisión de Comunicación y Vinculación (CCV)		Propuesta de fortalecimiento organizativo y de capacidades comunitarias en la reducción del riesgo.	Organizando comités en las comunidades y colonias del municipio.
VERDE LLUVIA MODERADA	ORGANIZACIÓN COMUNITARIA -Promueve la elaboración de planes comunitarios de prevención, preparación y respuesta ante contingencias.	Comisión de Análisis de Riesgo y Evaluación de Daños, Comisión de Investigación y Educación.		Propuesta de Difusión.	Cobertura en medios masivos de comunicación y foros ciudadanos.
AMARILLO LLUVIA FUERTE	CAMPAÑA DE REDUCCION DE RIESGOS -Incentivas a la población y a la organización productiva respecto a la reforestación como una estrategia contra el cambio climático.	Comisión de Análisis de Riesgo y Evaluación de Daños, Comisión de Investigación y Educación, Comisión de Prevención y Mitigación.		Protocolo de Refugios Temporales, Diagnostico de la situación de los albergues.	Elabora su protocolo que incluye la organización y planeación de sus actividades. Realiza diagnóstico: Identifica: ubicación y situación de los mismos. -Informa las modificaciones necesarias para que presten un
	REFUGIOS TEMPORALES -Elabora su protocolo, -Realiza diagnóstico, identifica ubicación y situación de los mismos. -Informa las modificaciones. -Gestiona el Proceso de Activación.	Comisión de Refugios Temporales (CRT) y la Comisión de Salud y Riesgos Sanitarios (CSyRS)			

					servicio de calidad. -Gestiona el proceso de activación por la jurisdicción.
Naranja Lluvia Intensa	ACTIVACION -Se instalan sesiones permanentes.	Consejo Municipal de Protección Civil	Octubre, cuando ocurre la intensificación de lluvias y el nivel de río se acerca a una situación crítica.	Acta de Reunión del Consejo	Se activa por el consejo municipal de protección civil.
		Comisión de Refugios Temporales (CRT) Y LA Comisión de Salud y Riesgos Sanitarios (CSyRS)		Cedula de Registro del Albergue.	

DURANTE EL EVENTO HIDROMETEOROLOGICO

ROJA	Todos permanecen en lugares seguros, atentos a la información y coordinados para dar respuesta a la emergencia. En este momento el nivel del río alcanza hasta sus niveles máximos en 12.56 metros del río.
------	---

DESPUÉS DEL EVENTO HIDROMETEOROLOGICO

	ACTIVIDAD	QUIEN LA REALIZA (R/C)	CUANDO	CON QUE	COMO
ETAPA 2 RESPUESTA ANTE LA EMERGENCIA	Activa la Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN)	Consejo Municipal de Protección Civil	Primeras dos semanas hasta 1 mes, dependiendo de la situación de la contingencia.	Minuta de acuerdos del consejo	Se plantea la necesidad de contar con datos reales a nivel comunitario.
	-Organiza la aplicación del EDAN. Recibe los EDANs de las comunidades. -Se sistematiza en la base de datos, la información de las comunidades. -Se informa de los daños	Comisión de Análisis de Riesgos y Evaluación de Daños.		Informe preliminar del EDAN (Instrumento de Evaluación de daños y análisis de necesidades). Resultados del EDAN sistematizados en un informe.	Con la Coordinación con delegados, comités comunitarios y organizaciones de la sociedad civil. Los resultados del EDAN se presentan al Consejo Municipal de Protección Civil.
	Activar la Respuesta Humanitaria	Consejo Municipal de Protección Civil		Minuta de acuerdos del Consejo	Consenso al Interior del Consejo.
	Coordina la Respuesta Institucional Monitorea las acciones de Respuesta.	Comisión de Comunicación y Vinculación, Comisión de Aprovisionamiento.		-Protocolo de Respuesta Humanitaria -Coordinación con las comunidades y organizaciones de la sociedad civil.	Se informa del Proceso de Intervención de la respuesta humanitaria al Consejo Municipal de Protección Civil.
	Coordina la Respuesta humanitaria a nivel Estatal, Federal e Internacional	Consejo Municipal de Protección Civil y la Comisión de Comunicación y Vinculación		-Protocolo de Respuesta Humanitaria	Vinculación con el Consejo Estatal y Federal de Protección Civil, así como con organismos internacionales.

ETAPA 3 RECUPERACION DE LAS OPERACIONES	-Facilita las acciones de rehabilitación como agua potable, energía eléctrica	Comisión de Restablecimiento de las operaciones	Hasta 3 meses posteriores al Evento	Vinculación con Dependencias Relacionadas	Restableciendo los servicios básicos indispensables.
	-Facilita las acciones de reconstrucción como carreteras e infraestructura pública.				Restableciendo las condiciones físicas, económicas y del tejido social a mediano y largo plazo.
	Seguimiento en la recuperación comunitaria	Comisión de Análisis de Riesgos y Evaluación de Daños.			
ETAPA 4 PREVENCION Y MITIGACION DE LAS OPERACIONES	Se gestionan obras y proyectos de recuperación prioritarias en el municipio desde un enfoque integral del riesgo de desastre y de género.	Comisión de prevención y Mitigación		Programas Municipales, Estatales y Federales.	Gestiona y da Respuesta a las obras y proyectos de recuperación prioritarias en el municipio.



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TABASCO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco (LTAIPET) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información presentada ante la Unidad de Transparencia a la Información del sujeto obligado: **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO**

Fecha de presentación de la solicitud: **09/01/2019 13:00**

Número de Folio: **00108819**

Nombre o denominación social del solicitante: **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**

Información que requiere: **¿La institución cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de trabajo? ¿Cuándo se realizó la última actualización del programa de protección civil de la institución?, ASI COMO EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DE LA INSTITUCION TRIENIO 2018-2021**

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT**

*No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

*Debe identificar con claridad y precisión de los datos e información que requiere.

* La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas o en cualquier hora en día inhábil, se tendrá presentada a partir de las 08:00 horas del día hábil siguiente.

Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, estos se entenderán como hábiles según lo establecido en el artículo 133 de la LTAIPET.

Plazos de respuesta:

La respuesta a toda solicitud realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor a quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella: **30/01/2019**. El plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por cinco días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento según lo establecido en el artículo 138 de la LTAIPET.

En caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **16/01/2019**. El plazo para responder el requerimiento será hasta por 10 días según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

Este requerimiento interrumpe el plazo que la Ley otorga para atender la solicitud, el cual iniciará de nuevo al día siguiente cuando se cumpla el requerimiento según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

En caso de que esta Unidad de Transparencia a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 3 días hábiles: **14/01/2019** según lo establecido en los artículos 142, LTAIPET.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado según lo establecido en el artículo 140 párrafo tercero de la LTAIPET.

Observaciones

Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la plataforma nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la plataforma nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables según lo establecido en el artículo 130 párrafo segundo de la LTAIPET.

* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.