



Gaceta Municipal
H. Ayuntamiento de Valladolid
Órgano Oficial de Difusión del Municipio de Valladolid



Año: XIII Número: 103 Valladolid, Yucatán, México 06 de Abril de 2020
Director General: Martiniano Balam Dzul Registro Estatal de Publicaciones Oficiales de Yucatán: CJ-DOGEY-GM-003

H. AYUNTAMIENTO
VALLADOLID



**Plan Emergente de Apoyo
por la Contingencia Sanitaria
COVID-19**



CONTENIDO

Plan Emergente de Apoyo por la Contingencia Sanitaria COVID-19

A) Plan Municipal de Apoyo Alimentario	3
Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo Alimentario como parte del Plan Emergente de Apoyo por la Contingencia Sanitaria COVID-19	4
Anexo 1. Cuestionario Básico para la determinación de vulnerabilidad social y económica	10
Anexo 2. Formato de aceptación de Recepción de Apoyo de Beneficiarios	11
B) Plan Municipal de Prorrogas	12
C) Plan Municipal Descuentos y Bonificaciones	12



H. AYUNTAMIENTO
VALLADOLID

2018-2021

www.valladolid.gob.mx

CABILDO 2018- 2021

M.I. Enrique De Jesús Ayora Sosa
Presidente Municipal Constitucional

L.E.P. Evelin De Guadalupe Ávila Carvajal
Síndico Municipal

Lic. Ramón Isaí May Tuz
Secretario de la Comuna

L.E.P María De Los Ángeles Villanueva Vivas
Regidor

C. José Alejandro Chay Chan
Regidor

L.E.P. Diana Escalante Acevedo
Regidor

C. Wilberth Enrique León Chay
Regidor

C. Rebeca Aldana Manzo
Regidor

C. Jorge Iván Silva Tamayo
Regidor

L.E.P. Elva María Cárdenas Rivero
Regidor

C.P. Heidy Georgina Che Dzib
Regidor

DIRECTORIO

Lic. Nivardo Enrique Fernández Corona
Titular de la Unidad de Gobernación
y Asuntos Jurídicos

Martiniano Balam Dzul
Director General



MAESTRO EN INGENIERÍA ENRIQUE DE JESÚS AYORA SOSA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLADOLID, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta de enero del año dos mil veinte, por unanimidad de votos de los Integranes, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción XV, 56 fracciones I, II y V, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprobó:

Plan Emergente de Apoyo por la Contingencia Sanitaria COVID-19

A) Plan Municipal de Apoyo Alimentario

Objetivo: Apoyar a las familias que por motivos de la contingencia por Coronavirus se encuentran en situación de vulnerabilidad, se otorgaran paquetes alimenticios con alto valor nutricional a familias cada quincena.

Población Objetivo: Personas que hayan perdido su ingreso por la contingencia, con vulnerabilidad social o por ingreso, preferentemente con niños de 0 a 5 años, adultos mayores y personas con discapacidad.

Requisitos:

1. Copia de identificación oficial con fotografía,
2. Copia de CURP,
3. Comprobante Domiciliario,
4. Que no cuenten con apoyo Estatal, Federal o Municipal,
5. Acreditar estudio socioeconómico.

Tipo de Apoyo: Un paquete alimenticio con alto valor nutricional por núcleo familiar cada 15 días.

Temporalidad: Durante dos meses o hasta que la disponibilidad presupuestaria lo permita.



Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo Alimentario como parte del Plan Emergente de Apoyo por la Contingencia Sanitaria COVID-19

Artículo 1. Objeto

Establecer las reglas de operación del Programa Municipal de Apoyo Alimentario como parte del Plan Emergente de Apoyo por la Contingencia Sanitaria COVID-19.

Artículo 2. Objetivo del programa

Tiene por objetivo contribuir a la seguridad alimentaria de las familias que, por su condición social y económica, se encuentran en riesgo o desventaja ante el Covid-19, para que mejoren su situación crítica, a través de la entrega de apoyos en especie.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo, se entenderá por:

- I. Apoyo en especie: los diversos insumos alimentarios que se entregarán, de manera temporal, a los solicitantes, como parte del programa a que se refiere este acuerdo.
- II. Brigada: el personal del Ayuntamiento de Valladolid designado y debidamente identificado para la entrega de los apoyos y recolección de documentos, como parte del programa a que se refiere este documento.
- III. Covid-19: la enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2.
- IV. DIF Valladolid: la unidad administrativa del DIF del Ayuntamiento de Valladolid.
- V. Familias en condición de vulnerabilidad: las familias que tengan integrantes que, por su condición de carencia social o de ingreso se encuentren en riesgo o desventaja ante el Covid-19.
- VI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Municipal de Apoyo Alimentario como parte del Plan Emergente de Apoyo por la Contingencia Sanitaria COVID-19.

Artículo 4. Programa

El programa será ejecutado por el DIF Valladolid, y en su caso por las unidades administrativas que se designen, comprenderá la entrega de apoyos en especie.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa las familias con personas que hayan perdido su ingreso por la contingencia, con vulnerabilidad social o por ingreso, preferentemente con niños de 0 a 5 años, adultos mayores y personas con discapacidad.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del Municipio de Valladolid.



Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera temporal, conforme a lo establecido en este documento. El Ayuntamiento de Valladolid determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo II Beneficiarios

Artículo 8. Requisitos

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán radicar en el Municipio de Valladolid y estar en condición de vulnerabilidad social y económica por el Covid-19, según lo determine el DIF Valladolid, con base en los resultados del cuestionario que se aplique con motivo del programa y de conformidad con el párrafo segundo del artículo 9 de este acuerdo.

Artículo 9. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán exhibir la siguiente documentación:

- I. Copia de Identificación oficial con fotografía vigente. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán, la cartilla militar y el pasaporte.
- II. Copia de comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses. Se considerarán como comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica o agua potable.
- III. Copia de Clave Única de Registro de Población. Expedida por la Autoridad competente.

Asimismo, las personas interesadas deberán responder un cuestionario básico para determinar su condición de vulnerabilidad social y económica por el Covid-19, contenido en el anexo 1 de este acuerdo, y manifestar bajo protesta de decir verdad que no cuentan con algún programa o apoyo de algún orden de gobierno.

Artículo 10. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes, se dará prioridad, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a aquellos beneficiarios:

- I. Que no sean beneficiarios de un programa de subsidios o ayudas de algún orden de gobierno.
- II. Que sean empleados de locatarios o locatarios de Mercado de Artesanías, Bazar Municipal, Mercado Municipal, Cenote Zací y Domingo Vallisoletano con mayor grado de carencia alimentaria y que hayan cerrado sus locales ante la contingencia.
- III. Personas de la tercera edad (de 60 en adelante); personas adultas (de 27 a 59 años), ambulantes directamente relacionados a la pérdida de su percepción por la baja de la afluencia (granizadero, saborinero, bolero, venta de alimentos, etc) con niños de entre 0 y 5 años; personas adultas (de 27 a 59



años) que perdieron su empleo por la contingencia de con niños entre 0 y 5 años y que hayan cerrado sus locales ante la contingencia.

- IV. Personas de cualquier edad con alguna situación de vulnerabilidad, con familia dependiente.

Mediante la aplicación del cuestionario básico y teniendo en cuenta los criterios de selección arriba mencionados, se implementará una calificación única y valorizada por solicitud recibida.

Artículo 11. Derechos

Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa.
- III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
- IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del programa.

artículo 12. Obligaciones

Los beneficiarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información y documentación que les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o para integrar su padrón de beneficiarios, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, y de protección de datos personales.
- II. No hacer uso de los apoyos del programa para fines comerciales.

artículo 13. Sanciones

En caso de que el DIF Valladolid detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el artículo anterior de este documento por parte de algún beneficiario, no le entregará el apoyo solicitado, o bien, suspenderá su entrega, si ésta ya se encontrase en desarrollo. El infractor no podrá participar nuevamente en este ni en los demás programas del DIF Valladolid.

El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.



Capítulo III Apoyos

Artículo 14. Descripción

El programa considera la entrega temporal y gratuita de despensas a familias en condición de vulnerabilidad. Las despensas se entregarán, en una o varias exhibiciones, de forma mensual, por un período de dos meses.

Artículo 15. Cantidad máxima

Se entregarán de forma mensual una despensa por familia beneficiaria, por un período de dos meses.

Artículo 16. Convocatoria

La convocatoria del programa se publicará en el sitio web del Ayuntamiento de Valladolid, en las sedes de las dependencias municipales y comisarías así como su difusión en medios de comunicación (prensa escrita y radio).

La convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Los requisitos para acceder a los apoyos del programa y los documentos para acreditarlos.
- II. Los números telefónicos que se utilizarán para que el beneficiario pueda solicitar el apoyo del programa, sea informado de la manera en la que se le recepcionará su documentación.
- III. Los horarios de atención al público, así como el periodo de ejecución del programa.
- IV. La descripción general de los apoyos del programa así como del procedimiento para acceder a ellos.
- V. La dirección, el número telefónico y los demás medios de contacto del DIF Valladolid.

La convocatoria deberá publicarse en español y maya.

Artículo 17. Procedimiento

La entrega de los apoyos del programa se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El DIF Valladolid publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de este documento.
- II. Las personas interesadas deberán comunicarse a los números dispuestos en los horarios establecidos para poder solicitar su inscripción al programa. Se les aplicará por esta vía una parte del cuestionario al que se refiere el párrafo segundo del artículo 9 de este documento.
- III. Las brigadas del personal del Ayuntamiento de Valladolid acudirán, debidamente identificadas, a los domicilios de las personas interesadas.
- IV. Las personas interesadas deberán exhibir la documentación prevista en el artículo 9 de este documento.



- V. El personal de las brigadas tomará fotografías de la documentación exhibida por las personas interesadas, así como de la vivienda y de lo que considere necesario durante la visita.
- VI. El personal de las brigadas aplicará el cuestionario a que se refiere el párrafo segundo del artículo 9 de este documento.
- VII. Después de la selección y priorización, de acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del artículo 9 de este documento, el personal de las brigadas entregará los apoyos del programa.
- VIII. Los beneficiarios manifestarán el haber recibido los apoyos del programa, a través de la firma del formato contenido en el anexo 2 de este acuerdo.

Capítulo IV Participantes

Artículo 18. Instancia ejecutora

El DIF Valladolid, y en su caso con auxilio de las áreas administrativas del Ayuntamiento de Valladolid que se designen para tal efecto, será la entidad encargada de la ejecución del programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, organización, ejecución y evaluación.

El DIF Valladolid, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar junto con la Dirección de Tesorería, Finanzas y Administración la integración del proyecto de presupuesto del programa.
- II. Definir e implementar mecanismos, criterios y acciones para que los apoyos del programa se adquieran y entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- III. Publicar la convocatoria del programa.
- IV. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- V. Atender y proporcionar información sobre el programa a las personas interesadas en acceder a sus apoyos.
- VI. Verificar y sistematizar la documentación exhibida por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.
- VII. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación exhibida por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VIII. Entregar los apoyos del programa, en su caso, conforme a los criterios de selección previstos en el artículo 10 de este documento.
- IX. Publicar el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.
- XI. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la implementación del programa.



Artículo 19. Denuncias

Cuando se presume la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Contraloría Municipal como órgano de control interno, quien la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En el DIF Valladolid se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Contraloría Municipal.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este documento.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 20. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que pudiesen incurrir.



Anexo 1. Cuestionario Básico para la determinación de vulnerabilidad social y económica

Logo DIF Valladolid

Logo Ayuntamiento

PLAN MUNICIPAL DE APOYO ALIMENTARIO

ENTREVISTA 001

Nombre Beneficiario: _____ **Sexo:** H ___ M ___

Domicilio: Calle ___ Número ___ Cruzamientos ___ y ___ Colonia _____ Localidad: _____

Edad: ___ **CURP:** _____ **Ocupación:** Ambulante (esp.) _____ Asalariado (esp.) _____

Situación: Ocupado ___ Desocupado ___ **Ingreso Diario:** Antes COVID19 _____ Después COVID19 _____

Situación Familiar: Esposa(o) No ___ Sí ___ Hijos (#) _____ Edad hijos (intervalo) _____ Discapacidad _____

Nombre Esposa (o): _____

Nombre de Hijos en edad escolar: _____

Nombre de adultos mayores dependientes: _____

Condición de Vivienda: Muros de block Sí ___ No (esp.) _____ Techo Firme Sí ___ No (esp.) _____

Número de recámaras ___ Baño Sí ___ No ___ Garaje Sí ___ No ___ Agua Potable Sí ___ No ___



Anexo 2. Formato de aceptación de Recepción de Apoyo de Beneficiarios

Logo DIF Valladolid

Logo Ayuntamiento

Nombre	Dirección	Teléfono	Firma de Recibido



A) Plan Municipal de Prorrogas

Objetivo: Apoyar mediante una prórroga a las personas físicas y morales que, por motivos de la contingencia sanitaria y de recursos, no pudieron cumplir con sus obligaciones durante el primer trimestre de 2020.

Impuesto Predial: Descuento del 10% de impuesto predial.

Servicio Recolecta Basura: Bonificación de 2 meses en este servicio.

Personas de la Tercera Edad y discapacitados: Descuento del 50% en el pago de impuesto predial y un servicio de recolecta de basura.

Población Objetivo: Personas con residencia en el Municipio de Valladolid.

Requisitos:

1. Cumplir con los requerimientos de la Tesorería Municipal.

Temporalidad: Mayo, Junio y Julio 2020.

B) Plan Municipal Descuentos y Bonificaciones

Objetivo: Apoyar a las personas físicas y morales que tienen actividad empresarial en el Municipio de Valladolid ante las afectaciones de la contingencia sanitaria y económica del COVID-19, mediante descuentos y bonificaciones de los impuestos y derechos Municipales 2021 a los contribuyentes obligados.

Impuesto Predial: Descuento del 15% de impuesto predial.

Servicio Recolecta Basura: Bonificación de 4 meses en este servicio.

Licencia de Uso de Suelo: Descuento del 50% en el pago de la Renovación del Uso de suelo.

Dictamen Protección Civil: Descuento del 50% en el pago del dictamen.

Población Objetivo: Personas físicas y morales inscritas en el Registro Municipal de Contribuyentes (RMC) con actividad y domiciliados en el Municipio.

Requisitos:

1. Inscripción al RMC domiciliados en el Municipio de Valladolid,
2. Haber cumplido con sus pagos de 2020 en el primer trimestre,
3. Pertenecer al grupo de empresas no esenciales declarado por la Federación, o probar haber cerrado a partir de la declaración de emergencia sanitaria del Gobierno del Estado y hasta la fecha del presente acuerdo.
4. Enviar un correo electrónico a la dirección de Tesorería, Finanzas y Administración solicitando el apoyo.



Gaceta Municipal
H. Ayuntamiento de Valladolid
Órgano Oficial de Difusión del Municipio de Valladolid



Temporalidad: Enero, Febrero y Marzo 2021.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Valladolid, a los seis días del mes de abril del año dos mil veinte.

Atentamente

(rubrica)

M.I. Enrique de Jesús Ayora Sosa
Presidente Municipal

(rubrica)

Lic. Ramón Isaí May Tuz
Secretario Municipal

H. AYUNTAMIENTO

VALLADOLID



2018

2021