

REQUISITOS DEL PROGRAMA

Dependencia: Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Nombre del programa: "ESTRATEGIA ALE"

Nombre de la modalidad: DESTINO DE INVERSIÓN "A" CREACIÓN, "B" CONTINUIDAD Y "C" FORTALECIMIENTO PRIORITARIO

REQUISITOS:

Para acceder a "El Programa", los municipios deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos:

DESTINO DE INVERSIÓN "A" CREACIÓN

1. Contar con la autorización del Pleno del Ayuntamiento para participar en "El Programa" y suscribir Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico.
 - A. Copia certificada del Acta de Sesión del Pleno y/o punto de acuerdo donde se autoriza la participación del municipio en el programa y la firma del Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, **estableciendo que en caso de incumplimiento por parte del municipio al convenio y su Anexo Técnico, se autoriza al Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública, para que descuenta al municipio de sus participaciones estatales el monto económico que corresponda al incumplimiento**, el cual será determinado por la SISEMH de acuerdo con los procedimientos establecidos en los LOP.
2. Designar personas enlaces (operativa, tesorera y administrativa).
 - A. Oficio firmado por la Presidenta o Presidente Municipal donde designe a las personas que fungirán como enlaces entre el municipio y la SISEMH mencionando los datos de contacto (conforme al Anexo II), el detalle de los perfiles idóneos es el siguiente: persona operativa del programa, persona representante de tesorería y persona administrativa, todas deberán ser funcionarias y funcionarios públicos con poder de decisión, gestión y delegación capaz de resolver las diligencias necesarias respecto a los trámites operativos, administrativos y financieros.
3. Copia Certificada de los nombramientos de las personas representantes de los municipios ante el programa.
 - A. Presidenta o Presidente municipal;
 - B. Secretaria o Secretario General;
 - C. Tesorera o Tesorero Municipal (o su similar);
 - D. Persona enlace operativa;
 - E. Persona enlace administrativa, y
 - F. Persona enlace de Tesorería.
4. Copia del Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral y de participación ciudadana del estado de Jalisco en donde conste la elección de la presidencia municipal.
5. Contar con el marco normativo de la agenda de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
 - A. Publicación en la gaceta municipal del Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del municipio.
 - B. Copia Certificada del Acta de sesión de instalación del Sistema o Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres o su equivalente.
 - C. Copia certificada del acta de sesión ordinaria o extraordinaria del Sistema o Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres o su equivalente si su acta de sesión de instalación corresponde al año 2025 o anteriores.
 - D. Documento probatorio que acredite las gestiones que se han realizado para la armonización de sus reglamentos municipales en relación al plazo en el que se emiten las órdenes de protección, así como su vigencia (de 60 días prorrogables por 30 días más o por el plazo necesario conforme al caso concreto), sin la necesidad de una denuncia. Este documento podrá ser la copia certificada de la iniciativa de reforma al reglamento, el acta de cabildo, la publicación en Gaceta Municipal o en su defecto oficios de gestión ante las autoridades municipales correspondientes.
6. Contar con un proyecto a implementar que cumpla con los requisitos que marcan los presentes LOP.
 - A. Presentar proyecto de conformidad al Formato del Anexo I de los presentes LOP.

7. Carta Compromiso de Coinversión.
 - A. Carta compromiso firmada por la presidenta o presidente municipal, la secretaria o secretario general y tesorera o tesorero del municipio, en la cual se comprometen a coinvertir con el monto equivalente al 40% del monto total aprobado en su proyecto (Anexo XII).
8. Cuestionario fortalecimiento institucional (Anexo V) deberá ser cargado en el formulario de Google que la unidad que opera el programa designe para este registro.

DESTINOS DE INVERSIÓN “B” CONTINUIDAD Y “C” FORTALECIMIENTO PRIORITARIO

1. Contar con la autorización del Pleno del Ayuntamiento para participar en “El Programa” y suscribir Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico.
 - A. Copia certificada del Acta de Sesión del Pleno y/o punto de acuerdo donde se autoriza la participación del municipio en el programa y la firma del Convenio de Coordinación, **estableciendo que en caso de incumplimiento por parte del municipio al convenio y su Anexo Técnico, se autoriza al Gobierno del Estado de Jalisco por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública, para que descuenta al municipio de sus participaciones estatales el monto económico que corresponda al incumplimiento**, el cual será determinado por la SISEMH de acuerdo con los procedimientos establecidos en los LOP.
2. Designar personas enlaces (operativa, tesorera y administrativa)
 - A. Oficio firmado por la Presidenta o Presidente Municipal donde designe a las personas que fungirán como enlaces entre el municipio y la SISEMH mencionando los datos de contacto (conforme al Anexo II), el detalle de los perfiles idóneos es el siguiente: persona operativa del programa, persona representante de tesorería y persona administrativa, todas deberán ser funcionarias y funcionarios públicos con poder de decisión, gestión y delegación capaz de resolver las diligencias necesarias respecto a los trámites operativos, administrativos y financieros.
3. Copia Certificada de los nombramientos de las personas representantes de los municipios ante el programa
 - A. Presidenta o presidente municipal,
 - B. Secretaria o secretario General,
 - C. Tesorera o Tesorero Municipal,
 - D. Persona enlace operativa,
 - E. Persona enlace administrativa, y
 - F. Persona enlace de Tesorería.
4. Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral y de participación ciudadana del estado de jalisco en donde conste la elección de la presidencia municipal.
5. Contar con el marco normativo de la agenda de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
 - A. Copia Certificada del Acta de cabildo o publicación en Gaceta Municipal de la reforma a los reglamentos municipales que formalice la existencia de la Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia en su estructura municipal.
 - B. Documento probatorio que acredite las gestiones que se han realizado para la armonización de sus reglamentos municipales en relación al plazo en el que se emiten las órdenes de protección, así como su vigencia (de 60 días prorrogables por 30 días más o por el plazo necesario conforme al caso concreto), sin la necesidad de una denuncia. Este documento podrá ser la copia certificada de la iniciativa de reforma al reglamento, el acta de cabildo, la publicación en Gaceta Municipal o en su defecto oficios de gestión ante las autoridades municipales correspondientes.
 - C. Copia Certificada del Acta de sesión ordinaria o extraordinaria del Sistema o Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres o su equivalente, que acredite que se está dando continuidad a la política pública para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
6. Contar con un proyecto a implementar que cumpla con los requisitos que marcan los presentes LOP.
 - A. Presentar proyecto de conformidad al Formato localizado como Anexo I. Dicho proyecto deberá ser cargado en el formulario de google que la dirección que opera el programa destine para dicho registro de conformidad a los tiempos y formas que se estipule en la convocatoria.

7. Carta Compromiso de Coinversión.
 - A. Carta compromiso firmada por la presidenta o presidenta municipal, la secretaria o secretario general y la tesorera o tesorero, en la cual se comprometen a coinvertir con el monto equivalente al 50% del monto total aprobado en su proyecto (Anexo XII).
8. Presentar carta de cumplimiento.
 - A. Emitida por la SISEMH y correspondiente al último ejercicio en el que participó el municipio, misma que valida el ejercicio y comprobación del recurso de “El Programa” en tiempo y forma, cumpliendo con las metas establecidas y demostrando proactividad en la ejecución de sus proyectos.
9. Cuestionario fortalecimiento institucional (Anexo V) deberá ser cargado en el formulario de Google que la unidad que opera el programa designe para este registro.
10. El Informe de Fortalecimiento de la UEPAMVV (Anexo VI) deberá ser cargado en el formulario de Google que la unidad que opera el programa designe para este registro.
11. Contar con emisión de medidas y órdenes de protección del ejercicio inmediato anterior y/o en el ejercicio vigente.
 - A. Acreditar mediante oficio que el municipio ha emitido medidas y órdenes de protección del ejercicio inmediato anterior y/o en el ejercicio vigente.
12. La relación patrimonial de los bienes adquiridos por la UEPAMVV en ejercicios anteriores.

La documentación requerida para los **destinos de inversión “A”, “B” y “C”**, deberá ser cargada en el formulario digital que la Dirección que la SISEMH designe determine, respetando estrictamente los plazos estipulados en la Convocatoria. La sola entrega de los documentos no genera un derecho adquirido ni garantiza la asignación de recursos; para ello, las solicitudes deberán contar con el **dictamen de aprobación** emitido por el **Comité Técnico de Dictaminación**, conforme a los criterios de prioridad contenidos en el numeral 5.5 Cobertura Geográfica y la disponibilidad presupuestal vigente.

El uso de plataformas digitales para la recepción documental constituye una medida de **agilidad administrativa**; no obstante, el expediente físico deberá integrarse y resguardarse estrictamente conforme a la normativa de archivos vigente. Sin perjuicio de la carga digital, la SISEMH podrá solicitar en cualquier etapa del proceso el **cotejo de los documentos originales o copias certificadas** para validar su autenticidad. La falta de coincidencia entre los archivos digitales y los documentos físicos, o la omisión en su entrega cuando sea requerida, será motivo de cancelación inmediata de la solicitud o del apoyo otorgado.