4.2 Montos de apoyo por Modalidad

El monto máximo al que podrá acceder la población objetivo de cada Modalidad, se señala en el cuadro siguiente:

Modalidad		Instancia Ejecutora	Monto Máximo del Proyecto
I	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en las entidades federativas	IMEF	$6,000,000.00
II	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en los municipios y las delegaciones del Distrito Federal.	IMM centralizadas o descentralizadas y delegación	$200,000.00
III	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género entre las IMEF y los municipios o delegaciones del Distrito Federal identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG (proyecto coordinado).	IMEF, IMM y municipios y/o delegaciones del Distrito Federal.	$300,000.00

4.2.1 Modalidad I

El monto máximo al que podrá acceder cada IMEF, está calculado de acuerdo con el resultado ICIG, que está compuesto por las calificaciones de las variables relacionadas a los porcentajes de población de mujeres respecto al total nacional de mujeres, el de mujeres indígenas respecto a la población total de mujeres en cada entidad federativa y la tasa de fecundidad en adolescentes en la entidad federativa, así como la de razón de mortalidad materna en la entidad federativa, que se encuentran especificado en el Anexo 8.

4.2.2 Modalidad II

Las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal deberán considerar como monto único e inalterable para su proyecto el importe mencionado en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación.

4.2.3 Modalidad III

Las IMEF por cada CDM deberán considerar como monto único e inalterable para su proyecto el importe mencionado en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación. El ejercicio de los recursos se realizará mediante las IMEF, debiendo ésta suscribir un Convenio Específico de Colaboración con los municipios participantes.

4.3 Gastos para la coordinación, seguimiento y evaluación del proyecto

Los gastos de coordinación, seguimiento y evaluación a los proyectos de la Modalidad I, deberán reducirse al mínimo indispensable y no deberán rebasar el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Respecto a los proyectos de la Modalidad II, deberán reducirse al mínimo indispensable sin rebasar el 5% del monto total autorizado a cada proyecto. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados.

Para el caso de la Modalidad I, en estos gastos se podrán incluir acciones asociadas al proceso de desarrollo e implementación del proyecto y que faciliten a las IMEF, la integración de expedientes, seguimiento al desarrollo y cumplimiento de metas, revisión y análisis de medios de verificación y productos generados durante la ejecución del proyecto. Dentro de este monto, se deberán presupuestar recursos para participar en las reuniones que convoque el PFTPG.

Para el caso de los proyectos de la Modalidad III, este porcentaje corresponderá al 15% del monto total del proyecto y será distribuido para gastos administrativos de las IMEF y para cada municipio o Delegación del Distrito Federal integrante, mismos que deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados.

5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

La población objetivo del Programa, a partir del 4 de enero y a más tardar el 25 de enero de 2016, deberá capturar y/o adjuntar mediante la Plataforma (e-transversalidad 2016) la información y/o documentación que se les requiere en el presente numeral.

5.1 Documentación jurídica

De acuerdo a la naturaleza jurídica y Modalidad en la que participe, la población objetivo deberá capturar y adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2016) la información y documentación que a continuación se menciona:

5.1.1 Documentación jurídica de las IMEF

La documentación jurídica que las IMEF deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) es la siguiente:

Documentación jurídica de las IMEF centralizadas y descentralizadas	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto y/o acuerdo de creación, en su caso, Ley Orgánica Estatal).
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de las IMEF. En su caso, Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.1.2 Documentación jurídica de las IMM centralizada

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) las IMM centralizadas es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación (ley, decreto o acuerdo de creación).
3.	Acuerdo o certificación mediante el cual el cabildo autoriza al o la presidente/a municipal a celebrar convenios.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
5.	Identificación oficial vigente de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la Presidencia Municipal.
7.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Presidencia Municipal: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
8.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
9.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
10.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2016), un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

Para los municipios de los Estados de Guerrero, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, San Luis Potosí y Veracruz, deberá incluirse Constancia de mayoría de votos de la persona titular de la Sindicatura Municipal emitida por la autoridad electoral, así como su identificación oficial vigente.

5.1.3 Documentación jurídica las IMM descentralizada

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) las IMM descentralizada es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación (ley, decreto o acuerdo de creación).
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la IMM.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.1.4 Documentación jurídica de las delegaciones del Distrito Federal

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) las delegaciones del Distrito Federal es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica	
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 (Anexo 1).
2.	Documento constitutivo vigente o certificación (ley, decreto y/o acuerdo de creación)
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la delegación.
4.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la delegación.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la delegación: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2016), un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.1.5 Documentación jurídica de las IMEF en proyectos coordinados

La documentación jurídica que deben presentar las IMEF cuando participen en la Modalidad III, es la establecida en el numeral 5.1.1

5.2 Documentación del proyecto

La documentación del proyecto que debe presentar la población objetivo, de acuerdo a la Modalidad en la que participa, es la que a continuación se menciona, misma que deberá capturar y adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

5.2.1 Documentación del proyecto de las IMEF para participar en la Modalidad I

La documentación del proyecto que deben adjuntar las IMEF es la siguiente:

1. Una vez capturados los datos generales de las IMEF y la información específica de cada una de las vertientes que integran el proyecto (Anexo 5), deberá imprimir el reporte de salida del proyecto que emite la Plataforma (e-transversalidad 2016); rubricarlo, firmarlo y escanearlo para adjuntarlo en formato PDF en la Plataforma.
2. Para el caso en que el proyecto considere la elaboración de estudios e investigaciones, necesariamente deberá presentar un documento que acredite que, en la entidad federativa, no existe un estudio similar.

5.2.2 Documentación del proyecto de la IMM centralizada, descentralizada o delegación del Distrito Federal para participar en la Modalidad II:

La documentación del proyecto que deben presentar la IMM centralizada o descentralizada o delegación es la que a continuación se menciona.

1. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016) respecto a la información de los datos generales de la IMM y del municipio o delegación del Distrito Federal. (Anexo 6)
2. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016) respecto a la información relativa a la línea de acción en la que participará y actividades del proyecto. (Anexo 6)

Una vez capturada la información, deberá imprimir el reporte de salida que emite la Plataforma (e-transversalidad 2016), procederá a rubricar y firmar esta versión, misma que deberá escanear y adjuntar el archivo en formato PDF en la Plataforma.

5.2.3 Documentación del proyecto de las IMEF para participar en la Modalidad III

La documentación del proyecto que deben presentar las IMEF es la que a continuación se menciona.

1. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016), respecto a la información de los datos generales de la IMM y del municipio o delación del Distrito Federal. (Anexo 7)
2. Formato correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016), respecto a la información relativa a la línea de acción en la que participará y actividades del proyecto. (Anexo 7)

Una vez capturada la información, deberá imprimir el reporte de salida que emite la Plataforma (e-transversalidad 2016), procederá a rubricar y firmar esta versión, misma que deberá escanear y adjuntar el archivo en formato PDF en la Plataforma.

El único medio para la presentación de la documentación jurídica y de proyecto será mediante la Plataforma (e-transversalidad 2016) y no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería. El envío de la documentación en versión original únicamente se realizará de conformidad con el numeral 6.1.

En el caso que las IMM centralizadas o descentralizadas, el municipio o las delegaciones del Distrito Federal capturen y/o adjunten incompleta la documentación jurídica y del proyecto dentro del plazo establecido, no se dará continuidad a trámite alguno para participar en el PFTPG. Este hecho, lo notificará el Inmujeres vía correo electrónico, con carácter definitivo e inapelable.

6. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y DEL PROYECTO

Una vez que la población objetivo adjuntó en la Plataforma (e-transversalidad 2016) del Inmujeres, los documentos jurídicos requeridos para cada Modalidad y terminado el plazo establecido en el numeral 5, la CAJ contará con ocho días hábiles para revisar y validar la documentación.

A las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y delegaciones del Distrito Federal, se les notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2016), si la documentación jurídica es correcta o en su caso presenta observaciones, para que la instancia ejecutora, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de recibir la notificación, adjunte la documentación correcta y completa.

Por su parte, la DGIPEG revisará, validará y notificará, vía correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2016), si la documentación del proyecto es correcta y, en su caso, solicitará aquella que haga falta conforme a lo siguiente:

Para la Modalidad I, en caso de que haga falta adjuntar o corregir alguna información del proyecto, la solicitará a las IMEF; en un plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha límite de presentación. Las IMEF contarán con cinco días hábiles, a partir de recibir la notificación, para adjuntar la información o documentación correcta en el módulo correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016).

Para las Modalidades II y III, la DGIPEG contará con nueve días hábiles para revisar y validar la documentación del proyecto; en caso de que dicha documentación remitida por la población objetivo presente observaciones, las instancias ejecutoras contarán con cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación de las observaciones, para capturar y/o adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma (e-transversalidad 2016), la documentación del proyecto que haya sido solicitada, considerando el siguiente plazo:

Instancia	Plazo para capturar y/o adjuntar correctamente la documentación jurídica y del proyecto en la Plataforma (e-transversalidad 2016)
Modalidades II y III. Las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal.	5 días hábiles Del 9 al 15 de febrero

Se considerará que la documentación jurídica y del proyecto está completa cuando las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal hayan capturado y adjuntado de forma correcta, todos los documentos señalados en los apartados de los numerales 5.1 y 5.2 según corresponda. Cuando dicha documentación esté incorrecta y, el plazo establecido para solventarla haya concluido, el Inmujeres notificará vía correo electrónico que la participación en el PFTPG, se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

En este sentido, para el caso de las Modalidades II y III, el Inmujeres procederá a aplicar la prioridad en orden cronológico que se establece en el numeral 7.2 de las presentes reglas, asignará un número de folio, y se los notificará vía correo electrónico a más tardar el 23 de febrero de 2016.

En caso que las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal no cumplan con lo señalado en el presente numeral, dentro de los plazos señalados, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha concluido.

6.1 Envío de la documentación en físico

Las Instancias Ejecutoras, con la documentación jurídica y del proyecto validada, deberán enviar a la DGIPG, sólo la versión original del proyecto señalada en el numeral 5.2, según corresponda, así como la Solicitud de Participación en el PFTPG 2016 firmada y a la CAJ, la documentación mencionada en el numeral 8.2. Ambos envíos deberán ser dentro del plazo establecido en dicho numeral, al Instituto Nacional de las Mujeres, ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, D.F.

En caso que las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal no envíen en tiempo y forma la documentación establecida en este numeral, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha concluido por la falta de ésta.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.1 Criterios generales para la formulación de los proyectos

En todos los casos la selección de los proyectos que serán apoyados por el PFTPG, estará sujeta a que el Inmujeres determine si éstos cumplen los siguientes aspectos:

Modalidad I

Las metas que las IMEF propongan llevar a cabo en el proyecto deberán ser resultado de un proceso de planeación y elaborarse desde el enfoque de género, derechos humanos e interculturalidad para que contribuya a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, y estar alineados a los temas estratégicos que integran la agenda de igualdad del Inmujeres y los señalados en los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres con los titulares del ejecutivo estatal, a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad, PIPSEVM y/o al PNPSVD que se señalan en el Anexo 2, así como a los temas que sean prioridad en su entidad federativa.

La distribución porcentual de los subsidios destinados a los proyectos de esta modalidad, debe apegarse a lo siguiente:

El 23% para la vertiente de Fortalecimiento Institucional de las IMEF,

El 40% para la vertiente Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres,

El 20% para la vertiente Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia,

El 10% para la vertiente de Ciudadanía. (En caso de que en el proyecto no se consideren metas en esta vertiente, este porcentaje podrá distribuirse entre las vertientes a. y b.).

Modalidad II

La formulación del proyecto de la IMM centralizada o descentralizada o delegación del Distrito Federal deberá tomar en cuenta:

- La selección de una sola vertiente, alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad y, si fuera el caso, al PIPASEVM y al PNDIPD, conforme al Anexo 3.
- Asegurarse que la documentación jurídica y del proyecto cumpla con todos y cada uno de los criterios establecidos en los apartados de los numerales 5.1 y 5.2 de las presentes Reglas de Operación, según corresponda y que los datos requeridos hayan sido capturados íntegramente en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

Modalidad III

La formulación del proyecto coordinado de las IMEF deberá tomar en cuenta:

- La selección de una sola vertiente alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad 2013-2018 y, si fuera el caso, al PIPASEVM y al PNDIPD, conforme al Anexo 4.
- Asegurarse que la documentación jurídica y del proyecto cumpla con todos y cada uno de los criterios establecidos en los numerales 5.1.5 y 5.2.3 de las presentes Reglas de Operación y que los datos requeridos hayan sido capturados íntegramente en la Plataforma (e-transversalidad 2016).

7.2 Criterios de prioridad

Una vez aplicados los criterios del numeral 4.1, se aplicará la prioridad en orden cronológico con base en la fecha y hora en la que el Inmujeres registre que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal han reunido todos los requisitos de elegibilidad, de manera correcta y completa, señalados en los apartados del numeral 5 y se les ha notificado el resultado correspondiente conforme a lo previsto en los apartados del numeral 8.1.

8. VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La CRVP analizará y validará la coherencia normativa, técnica, metodológica y financiera de los proyectos y que además cumplan con lo establecido en los apartados de los numerales 5 y 7 de las presentes Reglas de Operación. Las decisiones serán definitivas e inapelables.

Para la revisión y validación de los proyectos, la fecha límite será el 15 de marzo 2016.

8.1 Notificación de resultados

Una vez concluido el proceso de validación y aprobación para cada Modalidad, el Inmujeres notificará a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal, vía correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2016), el resultado de manera oficial en un plazo de 10 días hábiles.

En relación con los proyectos de la Modalidad I, si se determina la necesidad de que las IMEF realicen ajustes, éstas contarán con un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la notificación por parte del Inmujeres y corresponderá a éste brindarles asesoría.

Una vez que las IMEF hayan cumplido con los ajustes la DGIPEG, emitirá el oficio de aprobación de recursos correspondiente y se los enviará para su conocimiento. Este oficio permitirá a las IMEF dar inicio a la ejecución del proyecto.

Para el caso de la Modalidad II, las notificaciones incluirán la fundamentación y motivación respectiva a los proyectos que fueron rechazados.

En el caso que las IMEF, las IMM, los municipios o las delegaciones del Distrito Federal que por su propio derecho declinen la ejecución del proyecto que recibiría recursos del PFTPG, tienen la obligación de notificarlo y justificarlo mediante oficio y enviarlo al domicilio señalado en el numeral 6.1. En este sentido, el Inmujeres podrá reasignar los recursos de los proyectos aprobados a otras instancias participantes de acuerdo con el criterio de prioridad en orden cronológico que se señala en el numeral 7 de las presentes reglas.

8.2 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

Posterior a la emisión del oficio de aprobación de recursos, la DGIPEG, solicitará a la CAJ del Inmujeres la elaboración del Convenio Específico de Colaboración, conforme a los Anexos 9, 10 y 11 según corresponda a la Modalidad del proyecto, mismo que se suscribirá dentro del primer trimestre del año.

Para el caso de la Modalidad II, en específico para aquellos municipios que durante el ejercicio fiscal tengan cambio de gobierno, los Convenios Específicos de Colaboración podrán establecerse conforme a las fechas en las que el municipio concluya su periodo de gobierno. De igual manera, en caso de existir suficiencia presupuestaria, se podrá suscribir el Convenio Específico de Colaboración, después del primer trimestre del año.

Por su parte, la CAJ mediante la Plataforma (e-Transversalidad 2016) enviará a las Instancias Ejecutoras el Convenio Específico de Colaboración correspondiente, con la finalidad de que impriman dos ejemplares en hoja tamaño carta y sin membretes ni modificaciones.

Los dos ejemplares del Convenio Específico de Colaboración deberán estar rubricados en todas sus hojas y firmados en la última de ellas, de preferencia con tinta azul, por las titulares de las IMEF, de las IMM o por la persona titular de la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y/o Sindicatura en su caso; o titular de la delegación del Distrito Federal, según corresponda. Mismo que deberá adjuntarse y/o capturarse en la Plataforma (e-transversalidad 2016), así como la siguiente documentación:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad
Copia del contrato de la cuenta	Contrato de la cuenta bancaria abierta específicamente para el manejo de los recursos que se entreguen al amparo del PFTPG.
Carta original firmada de confirmación de datos bancarios.	Formato correspondiente de la Plataforma (e-Transversalidad 2016) que incluya el número y domicilio de la sucursal, número de cuenta o subcuenta, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, así como el nombre del titular de la cuenta bancaria.
Comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página web.	Deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente (Podrá consultarlos en la Plataforma (e-transversalidad 2016). Además deberá incluir los siguientes datos: - Nombre de las IMEF, IMM, municipio o delegación del Distrito Federal; - Fecha de expedición igual o posterior a la celebración del Convenio Específico de Colaboración; y - En el apartado de concepto debe asentarse la siguiente leyenda: “Ministración de recursos públicos federales en una sola exhibición con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución del PFTPG 2016” - El CFDI debe expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres
Constancia de Situación Fiscal de la IMEF vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx	Vigente. El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-Transversalidad 2016) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

La Instancia Ejecutora deberá enviar de manera física los dos ejemplares del Convenio Específico de Colaboración, así como la documentación señalada en el presente numeral, en un plazo máximo a ocho días hábiles, a la CAJ: en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, D.F.

La Dirección General de Administración y Finanzas del Inmujeres, una vez que haya vencido el plazo para remitir dicha documentación, contará con 10 días hábiles para revisarla y emitir en su caso observaciones, mismas que serán notificadas mediante la Plataforma (e-Transversalidad 2016) vía correo electrónico a las instancias ejecutoras.

En caso de que la documentación señalada en este numeral, presente observaciones, las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal, deberán complementarla en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. De no llevarlo a cabo dentro del plazo establecido, el Inmujeres notificará esta circunstancia vía correo electrónico y por tanto, su participación en el Programa se dará por concluida.

9. ENTREGA DE LOS RECURSOS

La radicación de los recursos se realizará en una sola exhibición a la cuenta bancaria que las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones del Distrito Federal hayan abierto para tal fin, dentro de los 30 días hábiles posteriores a que el personal adscrito al PFTPG haya notificado vía correo electrónico a las instancias ejecutoras, que la documentación entregada está completa y correcta.

Es importante que la cuenta abierta para el manejo del recurso que recibirá en amparo del PFTPG se encuentre activa en todo momento, con el fin de que durante el periodo establecido en el presente numeral, se pueda dispersar el recurso. De lo contrario, en una sola ocasión, el personal adscrito al PFTPG emitirá observaciones y notificará que la cuenta se encuentra inactiva; por lo que la Instancia Ejecutora deberá realizar los trámites necesarios ante las autoridades locales y la institución bancaria para dicho fin y notificarlo al Inmujeres en un plazo de cinco días hábiles. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a dicha notificación, se llevará a cabo la radicación del recurso. En caso de que una vez más la cuenta se encuentre inactiva, se dará por concluida su participación en el Programa.