III. Implementación del Modelo de Operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en las entidades federativas, municipios y las delegaciones de la Ciudad de México (proyecto coordinado).

3.4 Ejes temáticos

Los ejes temáticos hacen referencia a los ámbitos en los cuales se enmarcarán las acciones de la administración pública estatal, municipal y delegacional, con el propósito de instrumentar la política nacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

3.4.1 Marco normativo en materia de igualdad y no discriminación contra las mujeres

Impulsa acciones que promueven la modificación de los instrumentos jurídicos para armonizarlos y alinearlos al marco legal federal e internacional en favor de los derechos humanos y la igualdad de género.

3.4.2 Planeación y programación de la política de igualdad

Promueve acciones en los ámbitos estatal y municipal para la elaboración de los Programas de Igualdad entre Mujeres y Hombres y los de Cultura Organizacional; así como para incorporar la perspectiva de género en los Planes de Desarrollo, la instalación o fortalecimiento de los Sistemas de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de las disposiciones del gasto público, armonizándolos con los instrumentos de planeación y programación nacionales.

3.4.3 Acciones para la igualdad entre mujeres y hombres

Apoya prácticas que den respuesta a problemas, necesidades e intereses estratégicos de las mujeres identificados como prioritarios en el ámbito estatal, municipal y delegacional, que permitan avanzar hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

3.4.4 Fortalecimiento institucional

Favorece el desarrollo de las capacidades organizacionales, técnicas y operativas de los MAM para que promuevan la incorporación de la perspectiva de género de manera transversal en las tareas de planeación, en las políticas públicas, así como en los programas gubernamentales y a su vez, propicia la coordinación interinstitucional entre las IMEF, los municipios y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, mediante la operación de los CDM.

3.5 Objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad

Los proyectos presentados en cada Modalidad deberán estar alineados a los objetivos transversales, estrategias y líneas de acción del Proigualdad que se señalan en el **Anexo 1**.

3.6 Plataforma (e-transversalidad 2017)

El Inmujeres pondrá a disposición de las IMEF, las IMM y de las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, la Plataforma (e-transversalidad 2017) disponible en la página electrónica http://aplicaciones.inmujeres.gob.mx/ en la cual registrarán la información y adjuntarán la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso y recibirán las notificaciones referentes al Programa. Su diseño, estructura, módulos, e instructivos, forman parte de las presentes Reglas de Operación.

Para acceder a la Plataforma (e-transversalidad 2017), será necesario que los MAM cuenten con clave de acceso y contraseña, las cuales asignará el Inmujeres y enviará a los correos que se mencionen en el formato de Solicitud de Participación en el PFTPG 2017, mismo que se genera en la Plataforma (e-transversalidad 2017) **(Anexo 2)** y deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma.

4. REQUISITOS

4.1 Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica y del proyecto

Las Instancias de acuerdo a la naturaleza jurídica y Modalidad en la que participen, del 2 al 17 de enero de 2017, deberán capturar y adjuntar mediante la Plataforma (e-transversalidad 2017) la información y documentación jurídica, así como la del proyecto que se les requiere en el presente numeral.

Es importante señalar, que las Instancias que registren proyecto en el presente ejercicio fiscal, en caso de haber participado en los ejercicios fiscales 2013, 2014 y/o 2015, deberán contar con el oficio de terminación para poder continuar en las diferentes etapas del proceso.

Asimismo, en el caso de que la población objetivo capture y/o adjunte incompleta la documentación jurídica y del proyecto dentro de los plazos establecidos en el presente numeral, 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.

4.1.1 Documentación jurídica de las IMEF

La documentación jurídica que las IMEF deben adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) para participar en las Modalidades I y/o III es la siguiente:

Documentación jurídica de las IMEF
1. Solicitud de Participación en el PFTPG 2017 «misma que se genera en la Plataforma (e-transversalidad 2017)» **(Anexo 2)**.

2.	Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto y/o acuerdo de creación, en su caso, Ley Orgánica Estatal) incluir la última Reforma o Modificación de ser el caso.
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de las IMEF publicado en medio oficial.
4.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios.
5.	Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2017) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

4.1.2 Documentación jurídica de las IMM centralizadas

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) las IMM centralizadas es la que a continuación se menciona:

	Documentación jurídica
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2017 «misma que se genera en la Plataforma (e-transversalidad 2017)» **(Anexo 2)**.
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto o acuerdo de creación).
3.	Acuerdo o certificación mediante el cual el cabildo autoriza a presidenta/e municipal en funciones a celebrar convenios.
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 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 que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros). El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2017), 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, Tabasco 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 con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

4.1.3 Documentación jurídica de las IMM descentralizadas

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) las IMM descentralizadas es la que a continuación se menciona:

	Documentación jurídica
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2017 «misma que se genera en la Plataforma (e-transversalidad 2017)» (**Anexo 2**).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto o acuerdo de creación).
3.	Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la IMM publicado en medio oficial.

4.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMM a suscribir convenios.
5.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros). El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2017) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

4.1.4 Documentación jurídica de las delegaciones de la Ciudad de México

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) las delegaciones de la Ciudad de México es la que a continuación se menciona:

	Documentación jurídica
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2017 «misma que se genera en la Plataforma (e-transversalidad 2017)» **(Anexo 2)**.
2.	Documento constitutivo vigente o certificación (ley, decreto y/o acuerdo de creación)
3.	Manual administrativo o Estatuto Orgánico de la delegación de la Ciudad de México.
4.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la delegación de la Ciudad de México.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la delegación de la Ciudad de México: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social a suscribir convenios.
7.	Nombramiento de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social.
8.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
9.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la Unidad de Género a suscribir convenios.
10.	Nombramiento de la persona titular de la Unidad de Género.
11.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Unidad de Género credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
12.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros). El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2017) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT

4.2 Registro del proyecto de las IMEF, las IMM o las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México

Las Instancias de acuerdo a la Modalidad en la que participan, deberán capturar y adjuntar mediante la Plataforma (e-transversalidad 2017) la información y documentación del proyecto que se les requiere en el presente numeral. No serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería.

4.2.1 Criterios generales para la formulación de los proyectos

La formulación del proyecto de la IMEF, IMM o unidad administrativa u homóloga a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México deberá:

- Estar alineado a los objetivos transversales, estrategias y líneas de acción del Proigualdad, señalados en el **Anexo 1**;
- Seleccionar al menos uno de los ejes temáticos mencionados en el numeral 3.4 de las presentes ROP;
- Considerar los montos máximos del proyecto, los cuales deben incluir los gastos de coordinación y seguimiento señalados en el numeral 6 de las presentes Reglas.

Y además considerar lo siguiente:

- Responder a los temas prioritarios del ámbito local, los cuales deberán estar alienados a los ejes temáticos señalados en el numeral 3.4 de las presentes Reglas.
- Al menos una de las metas que las IMEF propongan llevar a cabo en la Modalidad I, deberá estar

  alineada a alguna de las fracciones de los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y las personas titulares del ejecutivo estatal;

4.2.2 Documentación del proyecto

Una vez finalizada la captura de los datos generales de la Instancia, así como la información que integra el proyecto, la Plataforma (e-transversalidad 2017) emitirá un formato **(Anexo 3)**; el cual deberá imprimir, rubricar, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

En caso de que se considere en el proyecto la elaboración de estudios e investigaciones, necesariamente deberá adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) un documento mediante el cual se acredite que en la entidad federativa, no existe un estudio similar.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1 Revisión de la documentación jurídica y del proyecto

Una vez concluido el plazo para adjuntar los documentos jurídicos y del proyecto en la Plataforma (e-transversalidad 2017) requeridos para cada Modalidad, la CAJ y la DGIPG contarán con ocho días hábiles para revisar, validar y notificar mediante correo electrónico a las IMEF, IMM y a las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, si la documentación es correcta o en su caso presenta observaciones.

Por su parte, la población objetivo en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, deberá atender las observaciones y/o recomendaciones y adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) la documentación correcta y completa. Concluido dicho plazo, en un periodo de cinco días hábiles, el Inmujeres revisará la documentación y notificará mediante correo electrónico a la población objetivo vía correo electrónico los resultados.

Si la documentación jurídica y del proyecto está correcta y completa y la Instancia cuenta con oficio de terminación, en caso de haber sido beneficiada en los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015 y 2016, se le asignará un número de folio con base en la fecha y hora en que la Instancia, capturó y adjuntó en la Plataforma (e-transversalidad 2017) de manera correcta y completa los requisitos mencionados en el numeral 4 de las presentes Reglas. De lo contrario, si aún presenta observaciones, el Inmujeres informará que la participación en el PFTPG, se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

En caso que las Instancias, no cumplan con lo señalado en el presente numeral, dentro de los plazos establecidos, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha concluido de manera definitiva e inapelable.

Cuadro resumen de los periodos establecidos para dar cumplimiento a los requisitos:

Capturar y registrar la **documentación jurídica y del proyecto.** (Instancias)	Revisar la **documentación jurídica/del proyecto** y notificar resultados. **(**Inmujeres)	Atender observaciones y/o recomendaciones de la **documentación jurídica y del proyecto.** (Instancias)	Revisar observaciones y/o recomendaciones, notificar resultados y en su caso número de folio. (Inmujeres)
12 días hábiles (del 2 al 17 de enero)	8 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles

5.2 Criterios de selección

En todos los casos la selección de los proyectos que serán validados por la CVP, deberán tener completos y correctos los requisitos señalados en el numeral 4 de éstas ROP, contar con número de folio, así como con el oficio de terminación de la Instancia en caso de haber sido beneficiada en los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015 y 2016.

5.2.1 Validación y aprobación de proyectos

La CVP validará que los proyectos estén elaborados desde la perspectiva de género, que tengan coherencia técnica y financiera y además revisará que se vinculen con al menos uno de los objetivos específicos del Programa. Las decisiones de la Comisión serán definitivas e inapelables.

Para la validación de los proyectos, la fecha límite será el 10 de marzo 2017.

5.2.2 Notificación de resultados de la CVP

Una vez concluido el proceso de validación de los proyectos para cada Modalidad, el Inmujeres notificará a las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2017), el resultado de la CVP de manera oficial en un plazo de diez

días hábiles. En el caso de que los proyectos sean rechazados, las notificaciones incluirán la fundamentación y motivación respectiva.

Si la Comisión determina la necesidad de que las Instancias realicen ajustes a sus proyectos, éstas contarán con un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación por parte del Inmujeres. La DGIPG dará seguimiento y asesorará a las Instancias respecto a los ajustes señalados por la CVP.

Cabe señalar que para la asignación de recursos se aplicará la prioridad en orden cronológico con base en el número de folio y el resultado de la validación de la CVP. Asimismo, se considerarán los porcentajes de la distribución del recurso por Modalidad, así como la suficiencia presupuestaria señalados en el numeral 6 de las presentes Reglas.

En el caso que las IMEF, las IMM o las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, que por su propio derecho declinen la ejecución del proyecto validado por la CVP, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio y enviarlo al Instituto Nacional de las Mujeres, ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325 piso 5, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México. En este sentido, el Inmujeres podrá reasignar los recursos de los proyectos validados a otras Instancias participantes de acuerdo a lo señalado en el presente numeral.

5.2.3 Oficio de aprobación de recurso

Una vez realizada la asignación de recursos, la DGIPG emitirá el oficio de aprobación de recursos correspondiente y se los enviará a las Instancias mediante correo electrónico emitido por la Plataforma (e-transversalidad 2017).

5.3 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

Posterior a la emisión del oficio de aprobación de recursos, la DGIPG solicitará a la CAJ del Inmujeres la elaboración del Convenio Específico de Colaboración, conforme a los **Anexos 5, 6 y 7** de las presentes Reglas según corresponda a la Modalidad del proyecto. Los Convenios se suscribirán dentro del primer trimestre del año.

Para aquellas entidades federativas, municipios y delegaciones de la Ciudad de México, que durante el ejercicio fiscal tengan cambio de gobierno, los Convenios podrán establecerse conforme a las fechas en las que concluya el periodo de gobierno. De igual manera, en caso de existir suficiencia presupuestaria, se podrá suscribir el Convenio, después del primer trimestre del año.

Por su parte, la CAJ mediante la Plataforma (e-transversalidad 2017) enviará a las Instancias el Convenio correspondiente. En un plazo de cinco días hábiles contados a partir del envío de éste, la Instancia deberá imprimir dos ejemplares en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones. Las personas señaladas en el Convenio, deberán rubricar todas las hojas y firmar en la última de ellas, de preferencia con tinta azul. Una vez formalizado, se deberá escanear y adjuntar en la Plataforma (e- transversalidad 2017).

5.4 Documentación bancaria y fiscal

Las Instancias deberán adjuntar en la Plataforma (e- transversalidad 2017), en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del envío del Convenio por parte de la CAJ, la documentación bancaria y fiscal con los elementos mínimos de formalidad que a continuación se señalan:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad
Contrato de la cuenta	Copia del contrato completo de la cuenta bancaria abierta específicamente para el manejo de los recursos que se entreguen al amparo del PFTPG.
Carta de confirmación de datos bancarios.	Formato que genera la Plataforma (e-transversalidad 2017), éste debe incluir el número y domicilio de la sucursal, número de cuenta o subcuenta, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, así como el nombre de la persona titular de la cuenta bancaria. Mismo que se deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma.
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 2017). Además, deberá incluir los siguientes datos: - Nombre de las IMEF, IMM, municipio o delegación de la Ciudad de México; - 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 2017" - Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres
Constancia de Situación Fiscal de la Instancia vigente	Vigente. Deberá adjuntarse el archivo digital PDF que expide el SAT (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros).

expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx	El Inmujeres publicará en la Plataforma (e-transversalidad 2017) un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

5.5 Revisión del Convenio Específico de Colaboración, de la documentación bancaria y fiscal

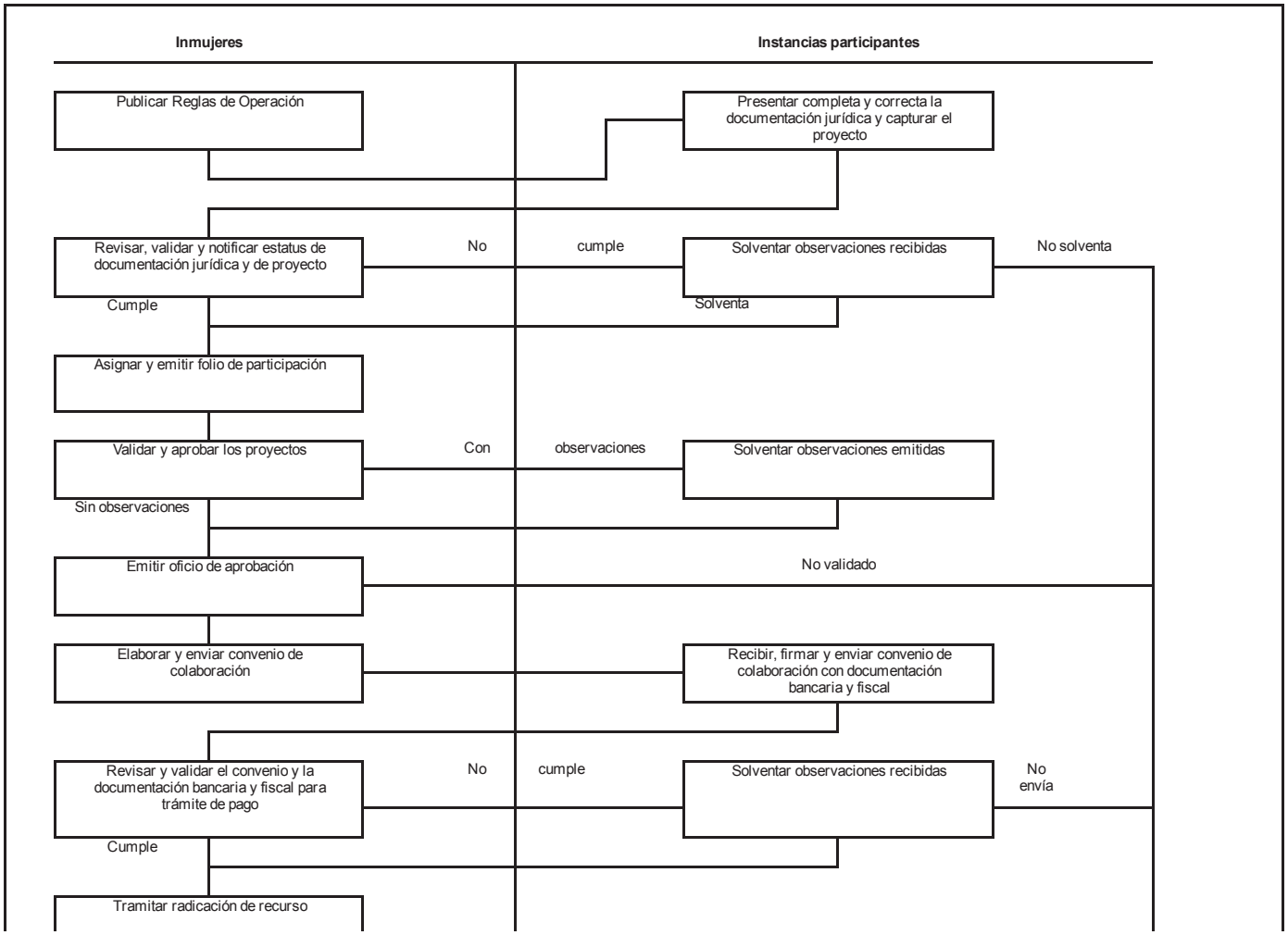
Una vez concluido el plazo para adjuntar en la Plataforma (e-transversalidad 2017) el Convenio, la documentación bancaria y fiscal, la CAJ y la DGAF contarán con ocho días hábiles para revisarla, validarla y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a las Instancias mediante correo electrónico.

En caso de que la documentación señalada en este numeral, presente observaciones, las IMEF, IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, deberán complementarla y/o corregirla 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 de manera definitiva e inapelable.

5.6 Envío de la documentación en físico

Las Instancias deberán remitir de manera física a la CAJ únicamente los dos ejemplares firmados y rubricados del Convenio, en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del envío del Convenio, al Inmujeres ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325 piso 5, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México.

En caso que las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, no envíen en tiempo y forma los ejemplares del Convenio, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha concluido por la falta de éste.

5.7 Flujograma del proceso del PFTPG

El proceso del Programa se describe en el siguiente esquema: