De acuerdo con el ámbito de sus atribuciones, las IMEF deberán presentar los proyectos en la Modalidad I, las IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las alcaldías de la Ciudad de México, en la Modalidad II y para el caso de la Modalidad III, la responsable de presentarlo es la IMEF, la cual deberá coordinarse con las IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las alcaldías de la Ciudad de México, en donde se implemente la estrategia de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.

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 de las alcaldías, 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 para elaborar desde la perspectiva de género, los Planes de Desarrollo, los Programas de Cultura Institucional, las disposiciones del gasto público, los Programas de Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como la instalación o fortalecimiento de los Sistemas de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el ámbito local, con el propósito de armonizarlos 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 de las mujeres identificados como prioritarios en el ámbito estatal, municipal y de las alcaldías que permitan generar condiciones de igualdad 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.

3.5 Alineación de los proyectos

Los proyectos presentados en cada Modalidad deberán estar alineados a las temáticas vinculadas a la agenda nacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres que se señalan en el Anexo 1.

3.6 Plataforma e-transversalidad

El INMUJERES pondrá a disposición de los MAM, la Plataforma e-transversalidad disponible en la página electrónica http://transversalidad.INMUJERES.gob.mx/ en la cual registrarán la información, adjuntarán la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso y recibirán las notificaciones referentes al Programa, a reserva de que el INMUJERES solicite la entrega de la documentación mediante correo electrónico, mensajería o entregas personales.

Su diseño, estructura, módulos y documentos forman parte de las presentes Reglas de Operación.

Para acceder a la Plataforma e-transversalidad, será necesario que las Instancias generen una cuenta. En caso de haber sido beneficiadas en el ejercicio fiscal 2018, podrán hacerlo con los datos que utilizaban para ingresar.

4. REQUISITOS

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

Los MAM de acuerdo a la naturaleza jurídica y Modalidad en la que participen, contarán con cuatro días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el DOF, para capturar y adjuntar mediante la Plataforma e-transversalidad la información y documentación jurídica y la del proyecto que se les requiere en el presente numeral. Para poder hacerlo, deberán contar con el oficio de terminación de los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015, 2016 y/o 2017, en caso de haber sido beneficiadas.

Asimismo, en 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 su participación en el PFTPG; este hecho, lo notificará el INMUJERES vía correó 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 para participar en las Modalidades I y/o III es la siguiente:

Documentación jurídica de las IMEF

- 1. Solicitud de Participación en el PFTPG 2019 firmada por la titular de la IMEF «misma que se genera en la Plataforma e-transversalidad» (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 à la persona titular de la IMEF a suscribir convenios.
- Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros)

4.1.2 Documentación jurídica de las IMM centralizadas

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

Documentación jurídica

- 1. Solicitud de Participación en el PFTPG 2019 firmada por la titular de la IMM «misma que se genera en la Plataforma e-transversalidad» (Anexo 2).
- Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto o acuerdo de creación).
 Incluir la última reforma o modificación de ser el caso.
- 3. Acuerdo o certificación mediante el cual el cabildo autoriza a la persona titular de la Presidencia 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.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros).

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).

entre otros).

4.1.3 Documentación jurídica de las IMM descentralizadas

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

	Documentación jurídica
1.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2019 firmada por la titular de la IMM «misma que se genera en la Plataforma e-transversalidad» (Anexo 2).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto o acuerdo de creación). Incluir la última reforma o modificación de ser el caso.
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 legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros).

4.1.4 Documentación jurídica de las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las alcaldías de la Ciudad de México

La documentación jurídica que deben adjuntar en la Plataforma e-transversalidad las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las alcaldías de la Ciudad de México es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica Solicitud de Participación en el PFTPG 2019 firmada por la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la alcaldía de la Ciudad de México «misma que se genera en la Plataforma e-transversalidad» (Anexo 2). Documento constitutivo vigente o certificación (ley, decreto y/o acuerdo de creación) de la unidad administrativas u homóloga a la IMM en la alcaldía de la Ciudad de México. Incluir la última reforma o modificación de ser el caso. Manual administrativo o Estatuto Orgánico de la alcaldía de la Ciudad de México. Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la alcaldía de la Ciudad de México. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la alcaldía de la Ciudad de México: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional. Nombramiento de la persona encargada de acompañar en la firma de convenios a la persona titular de la alcaldía de la Ciudad de México (en caso de ser necesario). Identificación oficial vigente con fotografía de la persona encargada de acompañar en la firma de convenios a la persona titular de la alcaldía de la Ciudad de México (en caso de ser necesario) credencial para votar, pasaporte o cédula profesional. Nombramiento de la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la alcaldía 8. de la Ciudad de México. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la alcaldía de la Ciudad de México credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.

Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG,

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

Los MAM de acuerdo a la Modalidad en la que participen, deberán capturar y adjuntar en la Plataforma etransversalidad, 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

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

- Seleccionar al menos uno de los ejes temáticos mencionados en el numeral 3.4 de las presentes ROP
- Alinear las metas a alguna de las temáticas señaladas en el Anexo 1.
- Considerar los montos máximos del proyecto, los cuales deben incluir los gastos para la coordinación y seguimiento señalados en el numeral 6 de las presentes Reglas.
- Contemplar que algunas de las metas que las IMEF propongan llevar a cabo en la Modalidad I, deberán contribuir al avance de los temas incluidos en la Plataforma México Rumbo a la Igualdad.
- Asimismo, una de las metas que integren el proyecto de la Modalidad III, deberá considerar la implementación del Modelo de Operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, el cual estará disponible en la Plataforma e-transversalidad.
- 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.
- Contemplar que no se beneficiaran metas que hayan sido implementadas en el ejercicio fiscal
 anterior, a excepción de aquellas vinculadas al fortalecimiento institucional, en particular las
 contrataciones de servicios profesionales para el apoyo a los MAM, así como para la implementación
 del Modelo de operación de los CDM.

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 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, un documento mediante el cual se acredite que, en la entidad federativa, municipio o en la alcaldía de la Ciudad de México, no existe un estudio similar. Dicho documento deberá estar firmado por la titular de la IMEF, IMM o de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en las alcaldías de la Ciudad de México, previa consulta a las dependencias de la administración pública, academia, organizaciones de la sociedad civil y demás organismos que generen estudios o investigaciones en el tema.

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 requeridos para cada Modalidad, la CAJ y la DPNIEFM contarán con cuatro 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 alcaldías 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 tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, deberá atender las observaciones y/o recomendaciones y en su caso, adjuntar en la Plataforma e-transversalidad la documentación correcta y completa. Concluido dicho plazo, en un periodo de tres días hábiles, el INMUJERES revisará que la información y documentación esté completa y correcta, asimismo notificará los resultados mediante correo electrónico a la población objetivo.

Si la Instancia cumple con los requisitos mencionados en el numeral 4 de las presentes Reglas, se le asignará un número de folio de participación con base en la fecha y hora en que la Instancia capturó y adjuntó en la Plataforma e-transversalidad la documentación de manera correcta y completa. De lo contrario, 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.