MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Instructivo

Plataforma e-transversalidad

Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) 2018

Introducción

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6 Plataforma e-transversalidad de las Reglas de Operación (ROP), del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), el Inmujeres pone a disposición de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), la herramienta informática mediante la cual se registrará la información y se adjuntará la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso y recibirán las notificaciones referentes al Programa.

Objetivo

El presente Instructivo tiene el propósito de que las personas usuarias de la Plataforma e-transversalidad registren de manera accesible la información y adjunten la documentación que se solicita en las diferentes etapas del proceso operativo del PFTPG.

Presentación de la documentación jurídica y del proyecto

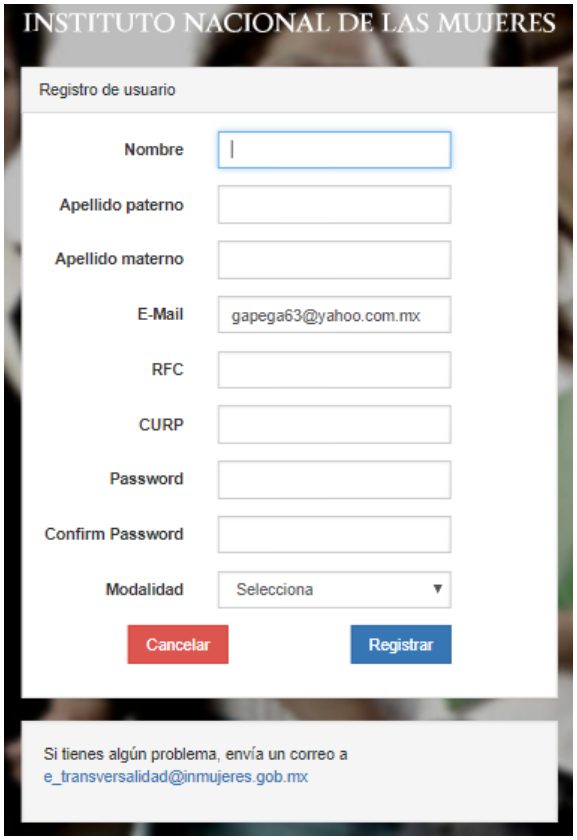
Para acceder a la Plataforma e-transversalidad, es necesario que las Instancias generen una cuenta. En caso de haber sido beneficiadas en el ejercicio fiscal 2017, pueden hacerlo con los datos que utilizaban para ingresar.

1. Ingrese a la Plataforma e-transversalidad en la siguiente dirección: http://transversalidad.inmujeres.gob.mx/
2. Registre el correo electrónico y contraseña

Si no fue beneficiada por el PFTPG en el ejercicio fiscal 2017, deberá registrar una dirección de correo electrónico; a continuación, debe dar click en la palabra “Registro” que aparece abajo del recuadro:

Se desplegará una ventana en la que deberá validar el correo registrado:

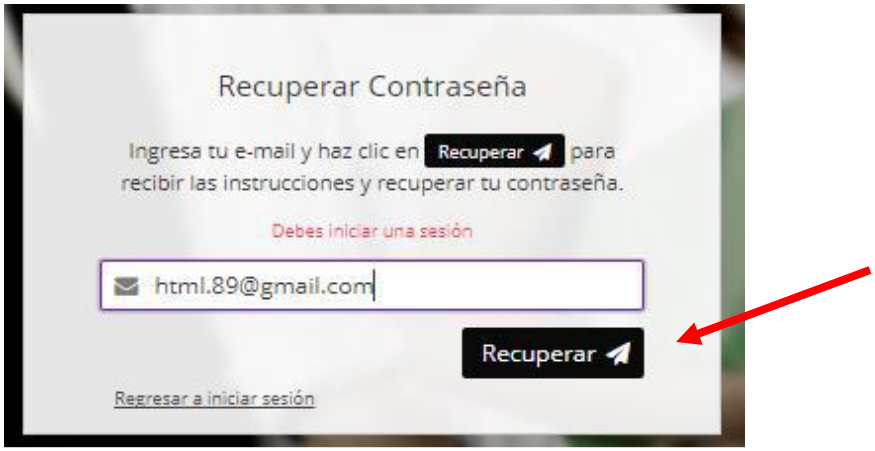
Una vez validado el correo, se deben registrar los datos solicitados en la ventana “Registro de usuario”



La contraseña se enviará al correo electrónico proporcionado, verifique que cuente con el correo enviado por la Plataforma e-transversalidad, de no encontrarse en la bandeja de entrada, es posible que esté en la de “correos no deseados” o spam. Una vez obtenida la contraseña podrá ingresar a la Plataforma a través de la dirección: http://transversalidad.inmujeres.gob.mx/

En caso de no recordar su contraseña, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Registrar el correo electrónico
2. Dar clic en la pregunta “¿Olvidaste tu contraseña?”
3. Se abrirá una ventana en la que deberá registrar el correo electrónico con el que ingresó, y posteriormente dar clic en el botón “Recuperar”; la contraseña se enviará al correo electrónico que proporcionó.
4. Al ingresar a su correo electrónico, verifique que cuente con el correo enviado por la Plataforma e-transversalidad.



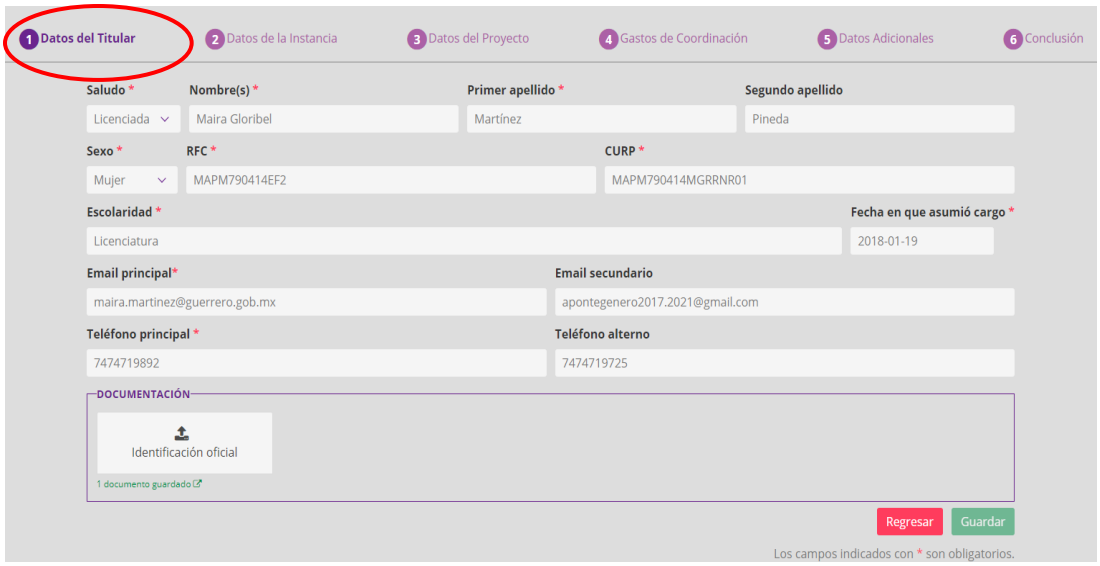
Importante: para recuperar la contraseña, deberá tener presente el correo electrónico con el cual accede a la Plataforma. En ningún caso se podrá registrar información de una instancia mediante dos cuentas de correo electrónico, ya que la Plataforma detectará la duplicidad del registro y lo anulará.

Registro de datos y documentación

Los MAM, de acuerdo con la naturaleza jurídica y la Modalidad en la que participan; registrarán la información y adjuntarán la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso operativo del PFTPG, a través de los módulos que a continuación se presentan:

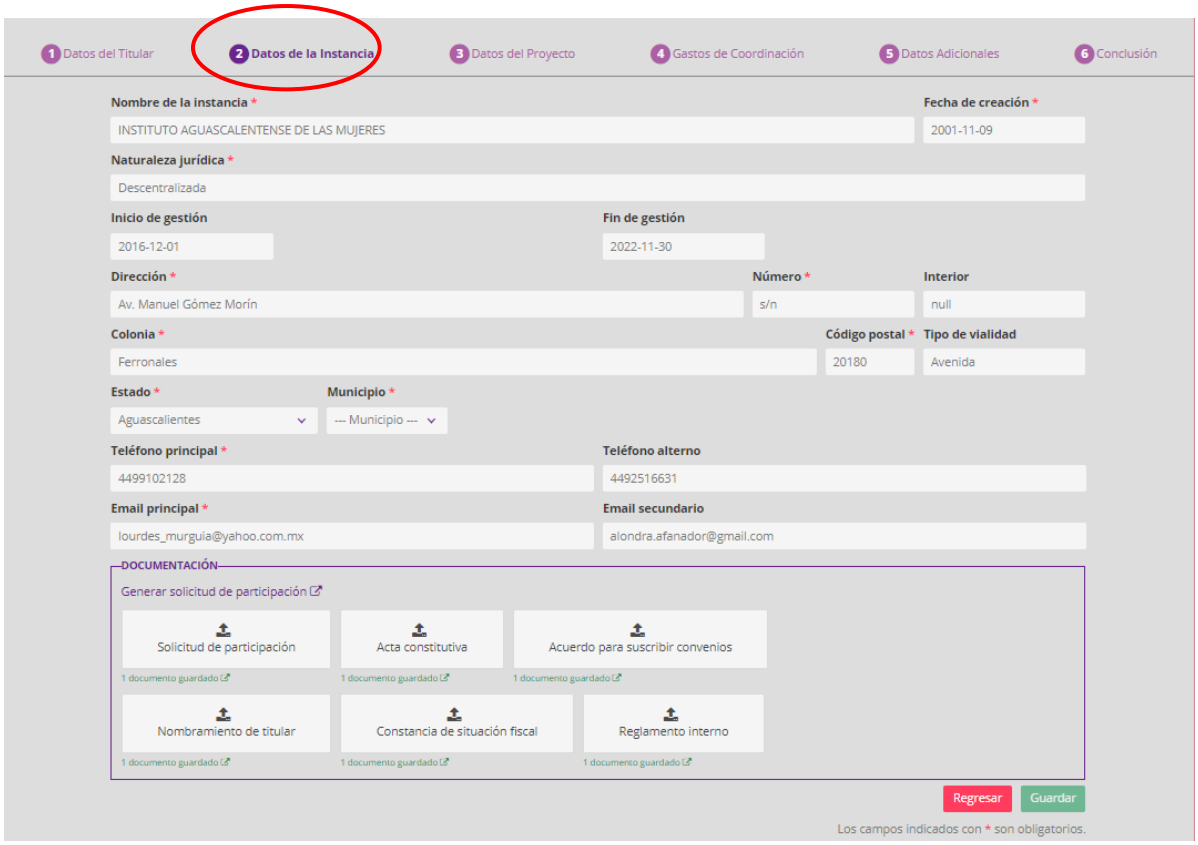
1. **Datos de la titular**:

En este módulo deberán registrarse datos personales de la Titular del MAM y adjuntar su identificación oficial.



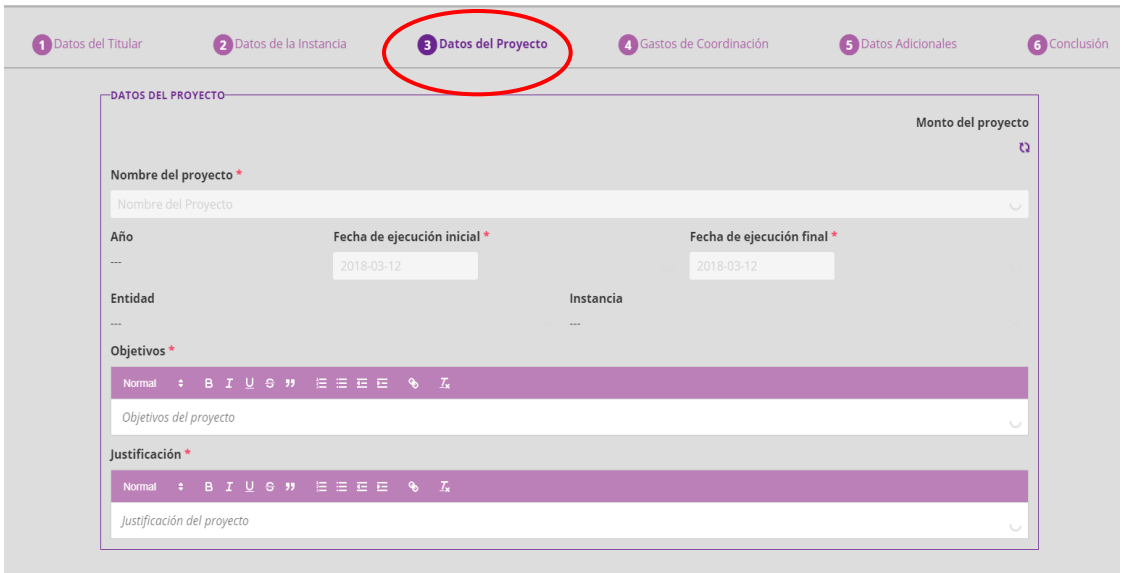
2. Datos de la Instancia

En este módulo se deberán registrar los datos de la instancia de acuerdo con la naturaleza jurídica y la Modalidad en la que participan.



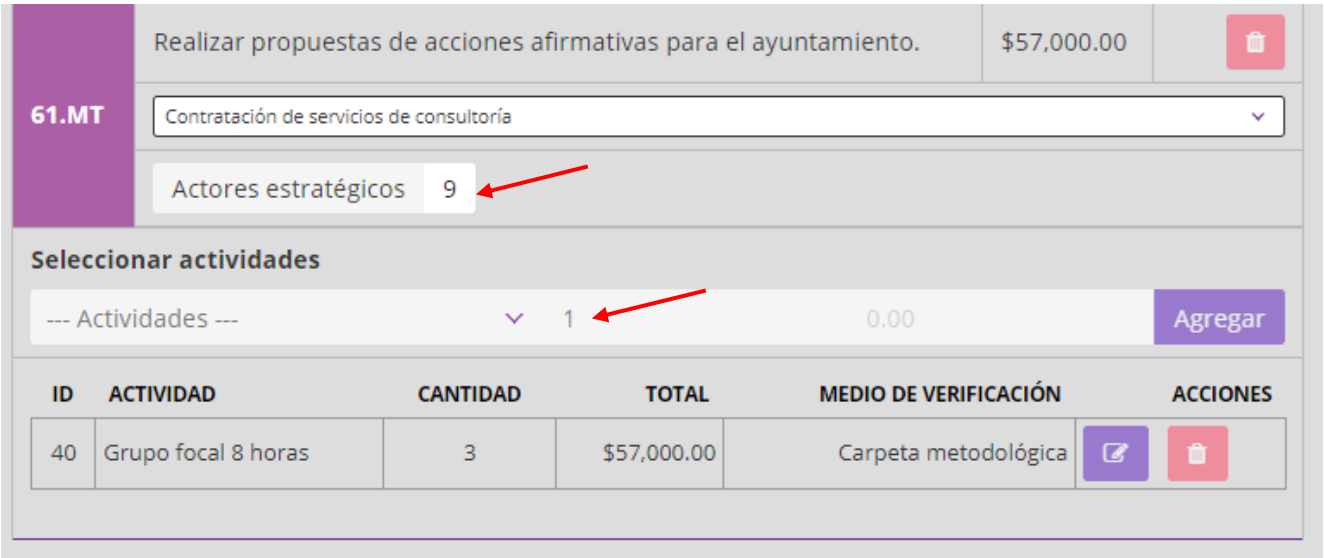
3. Datos del Proyecto

Este módulo se encuentra diseñado para que las Instancias registren la información que integrará su proyecto.



Para agregar las metas que conformarán el proyecto se dispone de un menú desplegable.

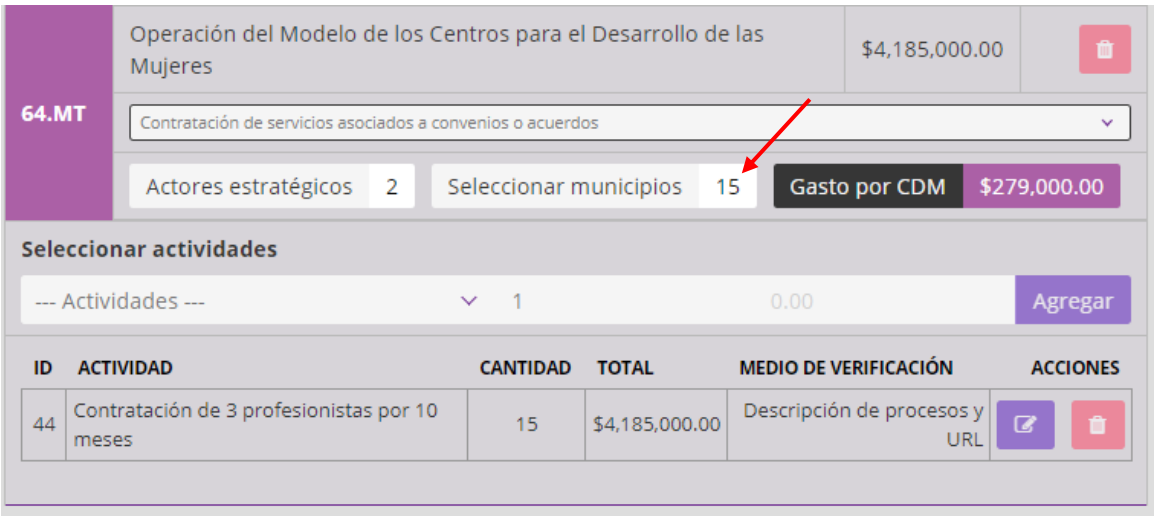
Al agregar la meta se deberán seleccionar las actividades que se llevarán a cabo para su cumplimiento, así como los actores estratégicos con los que se vincularán para la ejecución de la meta.



Importante: para la formulación del proyecto se debe considerar los montos de apoyo por Modalidad los cuales incluyen los gastos de coordinación.

Las instancias que participan en la Modalidad I, deberán seleccionar además si la meta se encuentra alineada a alguna de las fracciones de los Convenios de Colaboración suscritos entre el Inmujeres y las personas titulares del ejecutivo estatal, y si la meta se realizará en el ámbito estatal o municipal.

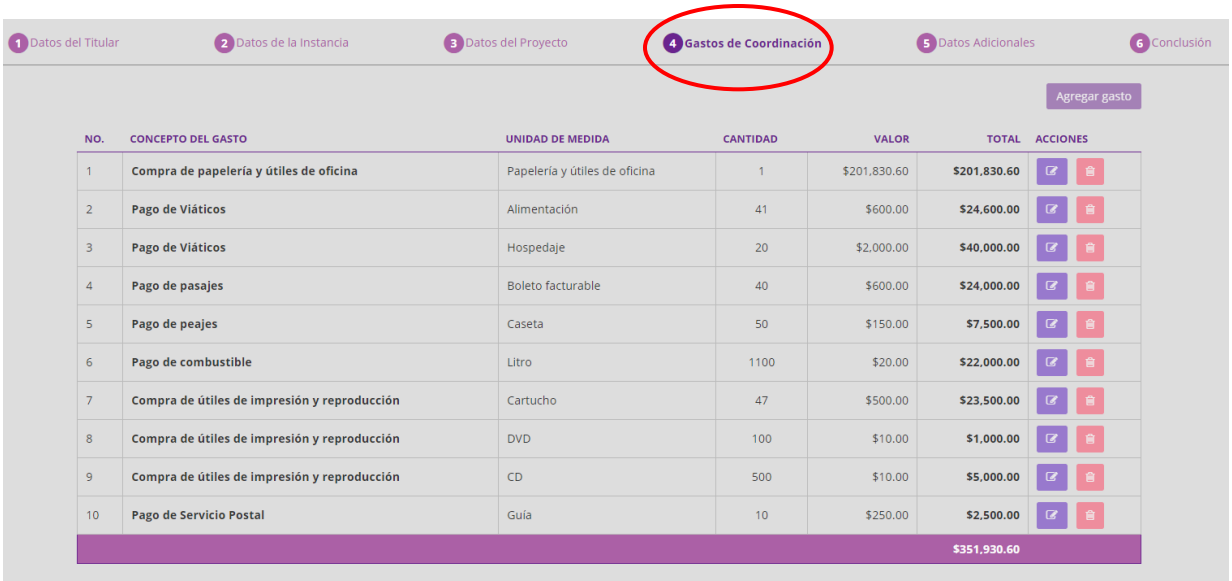
En el caso de la Modalidad III, deberán seleccionarse los municipios en los que operarán los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.



4. Gastos de Coordinación

En este módulo se deben registrar los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, deben reducirse al mínimo indispensable y podrán ser hasta el 7% del monto autorizado a cada proyecto.

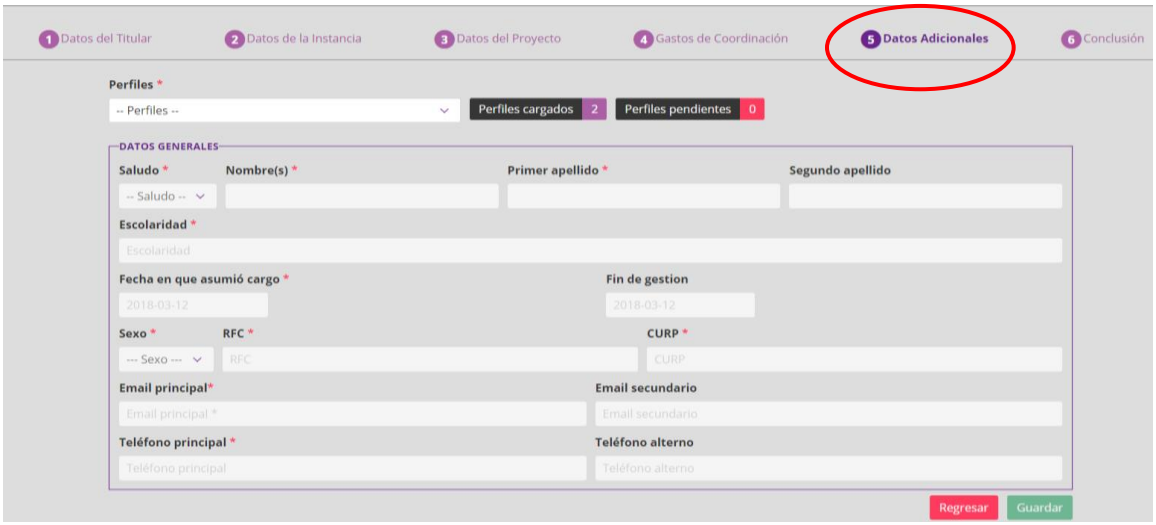
La Plataforma presenta un catálogo de conceptos de gasto, entre los cuales deberá elegir los que considere necesarios para la implementación del proyecto.



NO.	CONCEPTO DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	ACCIONES
1	Compra de papelería y útiles de oficina	Papelería y útiles de oficina	1	$201,830.60	$201,830.60	
2	Pago de Viáticos	Alimentación	41	$600.00	$24,600.00	
3	Pago de Viáticos	Hospedaje	20	$2,000.00	$40,000.00	
4	Pago de pasajes	Boleto facturable	40	$600.00	$24,000.00	
5	Pago de peajes	Caseta	50	$150.00	$7,500.00	
6	Pago de combustible	Litro	1100	$20.00	$22,000.00	
7	Compra de útiles de impresión y reproducción	Cartucho	47	$500.00	$23,500.00	
8	Compra de útiles de impresión y reproducción	DVD	100	$10.00	$1,000.00	
9	Compra de útiles de impresión y reproducción	CD	500	$10.00	$5,000.00	
10	Pago de Servicio Postal	Guía	10	$250.00	$2,500.00	
					$351,930.60	

5. Datos Adicionales

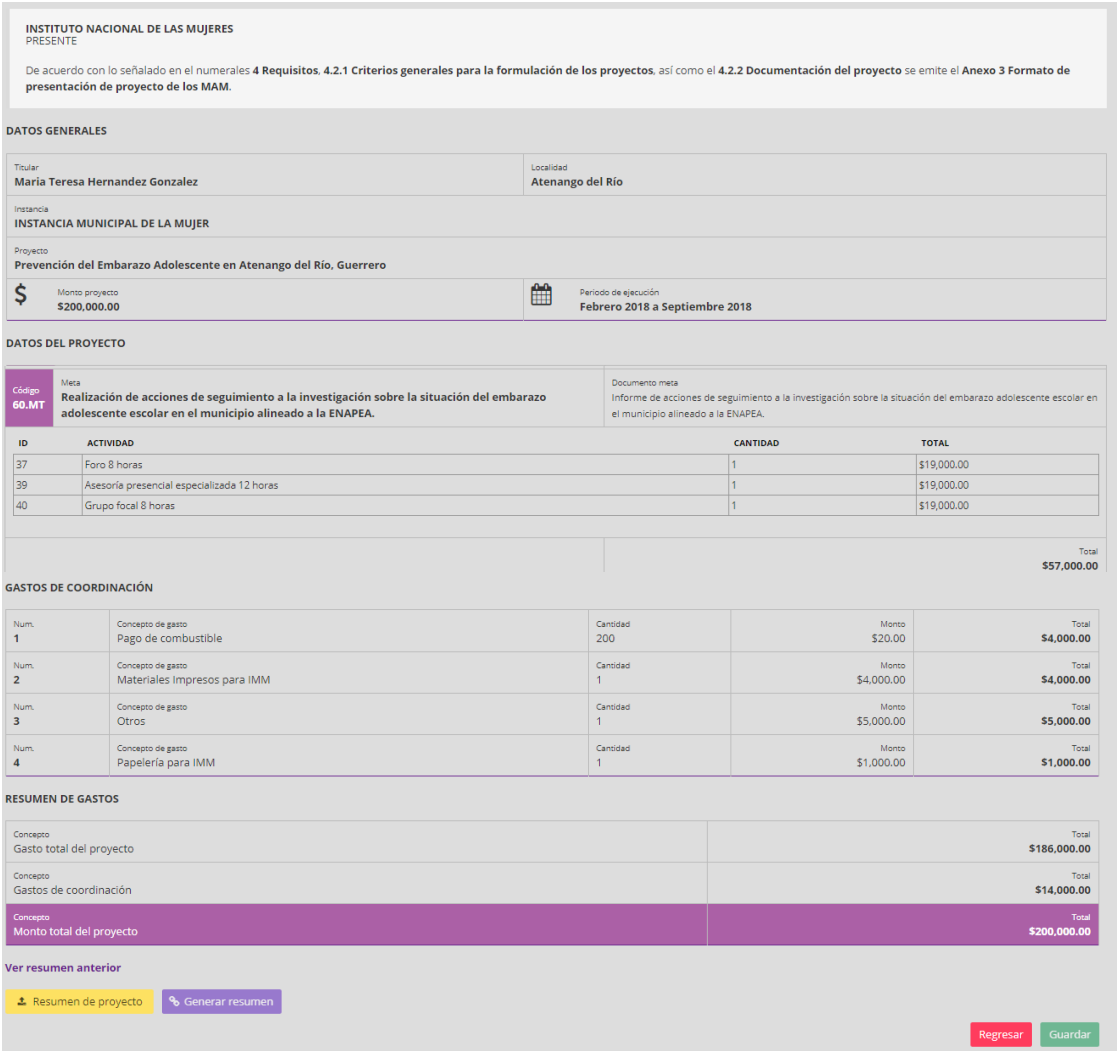
Se deberá registrar la información correspondiente de las personas y autoridades que señala la Plataforma.



Importante: Al concluir la captura de la información y una vez que se adjunten los documentos solicitados en cada módulo, deberá dar clic en el botón Guardar

6. Conclusión

Una vez finalizada la captura de los datos solicitados en los cinco módulos anteriores, en el módulo seis se mostrará el resumen del proyecto registrado.



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
PRESENTE

De acuerdo con lo señalado en el numerales **4 Requisitos**, **4.2.1 Criterios generales para la formulación de los proyectos**, así como el **4.2.2 Documentación del proyecto** se emite el **Anexo 3 Formato de presentación de proyecto de los MAM**.

DATOS GENERALES

Titular: Maria Teresa Hernandez Gonzalez
Localidad: Atenango del Río
Instancia: INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER
Proyecto: Prevención del Embarazo Adolescente en Atenango del Río, Guerrero
Monto proyecto: $200,000.00
Periodo de ejecución: Febrero 2018 a Septiembre 2018

DATOS DEL PROYECTO

Código: 60.MT
Meta: Realización de acciones de seguimiento a la investigación sobre la situación del embarazo adolescente escolar en el municipio alineado a la ENAPEA.
Documento meta: Informe de acciones de seguimiento a la investigación sobre la situación del embarazo adolescente escolar en el municipio alineado a la ENAPEA.

ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL
37	Foro 8 horas	1	$19,000.00
39	Asesoría presencial especializada 12 horas	1	$19,000.00
40	Grupo focal 8 horas	1	$19,000.00

Total: $57,000.00

GASTOS DE COORDINACIÓN

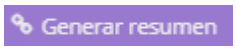
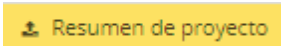
Num.	Concepto de gasto	Cantidad	Monto	Total
1	Pago de combustible	200	$20.00	$4,000.00
2	Materiales Impresos para IMM	1	$4,000.00	$4,000.00
3	Otros	1	$5,000.00	$5,000.00
4	Papelería para IMM	1	$1,000.00	$1,000.00

RESUMEN DE GASTOS

Concepto	Total
Gasto total del proyecto	$186,000.00
Gastos de coordinación	$14,000.00
Monto total del proyecto	$200,000.00

Ver resumen anterior
Resumen de proyecto
Generar resumen
Regresar
Guardar

para finalizar, en la parte posterior izquierda del módulo aparecerá el botón:



Deberá dar clic e imprimir el resumen, rubricarlo y firmarlo; posteriormente deberá adjuntarlo a la Plataforma en formato PDF, a través de la opción: