Los proyectos que presente la población objetivo en el marco del PFTPG, deberán enmarcarse en alguna de las siguientes Modalidades:

I. Incorporación de la perspectiva de género en las acciones de la administración pública estatal.

II. Incorporación de la perspectiva de género en las acciones de la administración pública municipal y de las delegaciones de la Ciudad de México.

III. Incorporación de la perspectiva de género en las acciones del gobierno, mediante la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en las entidades federativas, municipios y las delegaciones de la Ciudad de México.

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 delegaciones 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 delegaciones 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 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 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 delegacional, 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 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

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 2017, 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, del 2 al 17 de enero de 2018, deberán 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 y/o 2016, 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 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 para participar en las Modalidades I y/o III es la siguiente:

Documentación jurídica de las IMEF
1. Solicitud de Participación en el PFTPG 2018 firmada «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 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 legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) El Inmujeres publicará en la Plataforma e-transversalidad 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 las IMM centralizadas es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica
1. Solicitud de Participación en el PFTPG 2018 firmada «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).
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 legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros). El Inmujeres publicará en la Plataforma e-transversalidad, 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 las IMM descentralizadas es la que a continuación se menciona:

Documentación jurídica
1. Solicitud de Participación en el PFTPG 2018 firmada «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).

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.
2.	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). El Inmujeres publicará en la Plataforma e-transversalidad, un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página electrónica del SAT.

4.1.4 Documentación jurídica de las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones 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 delegaciones de la Ciudad de México es la que a continuación se menciona:

	Documentación jurídica
3.	Solicitud de Participación en el PFTPG 2018 firmada «misma que se genera en la Plataforma e-transversalidad» **(Anexo 2).**
4.	Documento constitutivo vigente o certificación (ley, decreto y/o acuerdo de creación)
5.	Manual administrativo o Estatuto Orgánico de la delegación de la Ciudad de México.
6.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la delegación de la Ciudad de México.
7.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la delegación de la Ciudad de México: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
8.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social a suscribir convenios.
9.	Nombramiento de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social.
10.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
11.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la Unidad de Género a suscribir convenios.
12.	Nombramiento de la persona titular de la Unidad de Género.
13.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Unidad de Género credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
14.	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). El Inmujeres publicará en la Plataforma e-transversalidad, 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

Los MAM de acuerdo a la Modalidad en la que participen, deberán capturar y adjuntar en la Plataforma e-transversalidad, 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 delegaciones 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 alguno de los objetivos transversales, estrategias y líneas de acción del Proigualdad, señalados 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.
- Al menos tres de las metas que las IMEF proponga 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.
- 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;
- 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.

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 delegación 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 delegaciones 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 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 en su caso, adjuntar en la Plataforma e-transversalidad la documentación correcta y completa. Concluido dicho plazo, en un periodo de seis 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.

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

Capturar y registrar la Solicitud de Participación en el PFTPG 2018, así como 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 de participación. (Inmujeres)
12 días hábiles (del 2 al 17 de enero)	8 días hábiles	5 días hábiles	6 días hábiles

5.1.1 Ajuste a los proyectos

El Inmujeres podrá solicitar a las IMEF, las IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, ajustar el proyecto presentado cuando por disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se realicen adecuaciones presupuestarias al Programa. Dicha situación se notificará a las Instancias que cuenten con número de folio de participación, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma e-transversalidad.

A partir de la recepción de la notificación, las instancias contarán con un plazo de tres días hábiles para realizar las adecuaciones al proyecto presentado, mismo que deberá imprimir, rubricar, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

Asimismo, con el propósito de hacer más eficaz y eficiente el ejercicio de los recursos disponibles para los proyectos, y con el fin de dar cumplimiento al objetivo del Programa, en caso de aplicarse la adecuación presupuestaria, se focalizarán las acciones de los mismos, por lo que se dejarán de apoyar las metas referentes a diagnósticos, estudios, investigaciones, diplomados, seminarios, diseño de campañas de difusión, foros, congresos, atención y prevención de la violencia contra las mujeres, diseño e impresión de material de difusión, así como la edición de libros y otros materiales de divulgación.

En caso de no atender los ajustes solicitados, su participación en el PFTPG, se dará por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

5.2. Validación y aprobación de proyectos

Los proyectos presentados por las Instancias serán remitidos a la Comisión para la Validación de Proyectos (CVP), para lo cual será necesario que tengan asignado número de folio de participación y cuenten con el oficio de terminación en caso de haber sido beneficiadas en el ejercicio fiscal 2017, el cual deberá adjuntar en el Plataforma e-transversalidad.

La CVP revisará que los proyectos cumplan con lo establecido en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas y validará que los proyectos estén elaborados con perspectiva de género, tengan coherencia técnica y financiera, además que se vinculen con al menos uno de los objetivos específicos del Programa. Las decisiones de la Comisión se asentarán en el acta correspondiente y serán definitivas e inapelables.

Para la validación de los proyectos, la fecha límite será el 9 de marzo de 2018.

5.2.1 Notificación de resultados de la CVP

Una vez concluido el proceso de validación de los proyectos para cada Modalidad, el Inmujeres notificará el resultado de la CVP 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, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la conclusión de la validación de los proyectos por parte de la CVP.

Si la Comisión determina necesario que las Instancias realicen ajustes a sus proyectos, éstas contarán con un plazo máximo de tres 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. Concluido dicho plazo, la DGIPG contará con dos días hábiles para revisar que las Instancias llevaron a cabo los ajustes a los proyectos. Una vez que las Instancias realizaron los ajustes señalados por la CVP, será necesario que adjunten en la Plataforma e-transversalidad el Anexo 3 rubricado y firmado.

5.2.2 Oficio de aprobación de recursos

Para la asignación de recursos se aplicará la prioridad en orden cronológico con base en el número de folio de participación 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 este sentido, la DGIPG emitirá el oficio de aprobación de recursos y se enviará a la Instancia correspondiente, mediante correo electrónico generado por la Plataforma e-transversalidad.

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 de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, 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 con recursos aprobados a otras Instancias participantes de acuerdo a lo señalado en el presente numeral.

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, sin embargo, en caso de existir suficiencia presupuestaria, se podrán celebrar después de este periodo.

La CAJ enviará el Convenio correspondiente a las Instancias que cuenten con oficio de aprobación de recursos, mediante la Plataforma e-transversalidad. Éstas, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del envío del convenio, deberán imprimir dos ejemplares en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones. Las personas señaladas, 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.

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.

5.4 Documentación bancaria y fiscal

Dentro del mismo periodo señalado en el numeral 5.3, es decir, además de adjuntar el Convenio en la Plataforma e-transversalidad, las Instancias deberán incorporar en el módulo correspondiente la documentación bancaria y fiscal con los elementos mínimos de formalidad que a continuación se señala:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad

Contrato de la cuenta	Contrato completo (en archivo PDF) legible 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, éste debe incluir: – Nombre de la institución bancaria – Sucursal – Número de cuenta, – Clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, – Razón social – RFC del titular de la cuenta bancaria. El formato se deberá imprimir, firmar (la Titular de la Instancia), escanear y adjuntar en formato PDF legible, 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). Además, deberá incluir los siguientes datos: - Nombre del emisor (IMEF, IMM, municipio o delegación de la Ciudad de México, entre otros); - 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 proyecto beneficiado en el marco del PFTPG 2018" - Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres
Constancia de Situación Fiscal de la Instancia vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que se genera mediante la página del SAT www.sat.gob.mx	Deberá ser el mismo archivo digital PDF legible que presentó con el resto de la documentación jurídica solicitada en el numeral 4 de las presentes Reglas. No se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros). Solo en caso de que exista alguna modificación en la Constancia, deberá adjuntar la vigente. El Inmujeres publicará en la Plataforma e-transversalidad 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 debidamente requisitados el Convenio, la documentación bancaria y fiscal en la Plataforma; la CAJ y la DGAF contarán con once 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. Cumplido dicho periodo, nuevamente la CAJ y la DGAF en un plazo de cuatro días hábiles, revisarán, validarán y notificaran a las Instancias, si la documentación está correcta y completa, o de lo contrario, se notificará que su participación en el Programa se da por concluida de manera definitiva e inapelable.

5.6 Envío de la documentación en físico

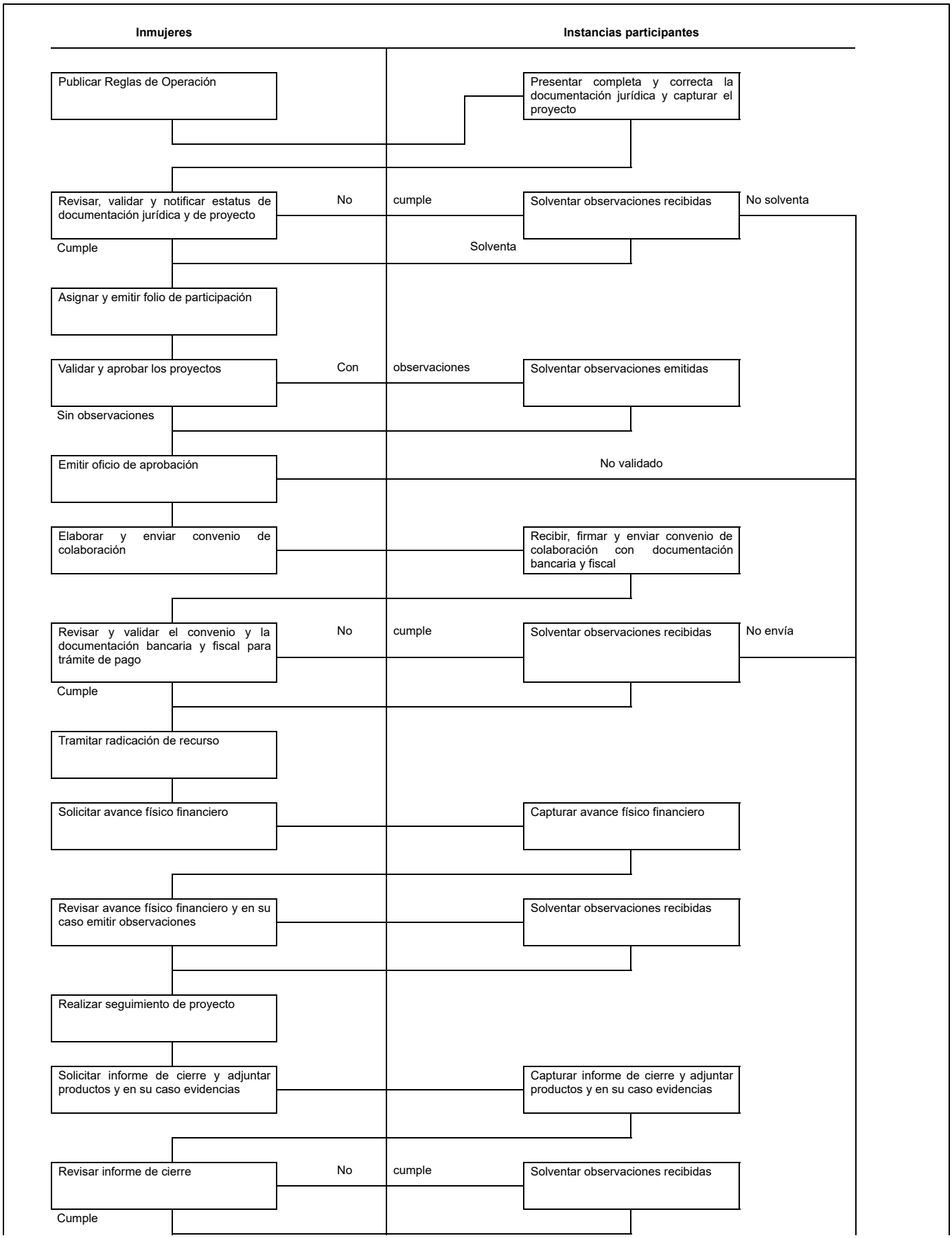
Las Instancias deberán remitir de manera física a la CAJ del Inmujeres ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3325 piso 5, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, únicamente los dos ejemplares del Convenio firmados y rubricados, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación referente a que la documentación mencionada en los numerales 5.3 y 5.4, está correcta y completa.

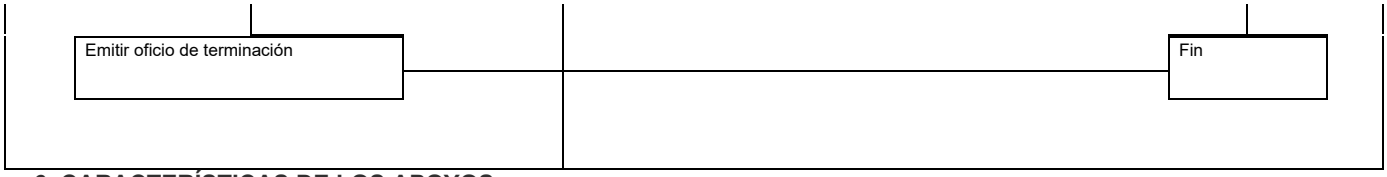
En caso de que las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, no envíen en tiempo y forma los ejemplares del Convenio, el Inmujeres les notificará que su participación en el PFTPG ha

concluido por la falta de éste.

5.7 Flujograma del proceso del PFTPG

El proceso del Programa se describe en el siguiente esquema:





6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los recursos otorgados a las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la LFPRH, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Por lo anterior, las Instancias debieran reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación de los proyectos, en atención DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2013.

En caso de formalizar convenios, contratos o algún otro acto jurídico, mediante los cuales se convenga la realización de metas del proyecto; para comprobar la ejecución del recurso, cada proveedor deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con lo señalado en el Código Fiscal de la Federación.

6.1 Distribución de recursos

Del monto total autorizado al PFTPG en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Inmujeres podrá utilizar hasta el 1.18% para gastos operativos y de administración, los cuales se utilizarán para la publicación de las ROP del próximo ejercicio fiscal, seguimiento y monitoreo de los proyectos beneficiados, capacitación y asesoría, evaluaciones al Programa, entre otros; el 98.82% restante lo destinará a los proyectos validados conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

De conformidad con la suficiencia presupuestaria del PFTPG, los recursos disponibles para los proyectos validados, se distribuirán para cada una de las Modalidades considerando:

- Hasta el 55% en la Modalidad I;
- Al menos el 20% en la Modalidad II;
- Al menos el 25% en la Modalidad III.

En relación con la Modalidad II, los recursos se distribuirán entre los proyectos validados conforme a los siguientes criterios:

- Fortalecimiento de las IMM que participan por primera vez en el PFTPG hasta 35%
- Continuidad en la participación de las IMM en el Programa, al menos 35%
- Proyectos presentados conforme a lo establecido en estas Reglas por las IMM que cumplieron con los requisitos y no fueron beneficiados por insuficiencia presupuestaria en el ejercicio 2017, al menos 30%

6.2 Montos de apoyo por Modalidad

El monto máximo al que podrán acceder las Instancias de acuerdo a la Modalidad en la que participen, será publicado por el Inmujeres en la página institucional y en la Plataforma e-transversalidad a más tardar el 2 de enero de 2018 para su consulta.

Modalidad		Instancia Ejecutora	Monto máximo del Proyecto
I	Incorporación de la perspectiva de género en las acciones de la administración pública estatal.	IMEF	Calculado de acuerdo con el resultado del ICRI (especificado en el **Anexo 4**), que está compuesto por los valores de las variables asociadas a cada entidad federativa.
II	Incorporación de la perspectiva de género en las acciones de la administración pública municipal y de las delegaciones de la Ciudad de México.	IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México.	Las Instancias u homólogas deberán considerar el monto que se publicará.
III	Incorporación de la perspectiva de género en las acciones del gobierno, mediante la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en las entidades federativas, municipios y las delegaciones de la Ciudad de México.	IMEF, en coordinación con las IMM y/o delegaciones de la Ciudad de México	Las IMEF deberán considerar el monto que se publicará por cada CDM. El ejercicio de los recursos se realizará mediante las IMEF, debiendo ésta suscribir el Convenio Específico de Colaboración con los municipios participantes.

El Indicador construido para medir las condiciones rumbo a la igualdad (ICRI) está compuesto por las siguientes variables:

a) Porcentaje de Población de Mujeres respecto a la población total nacional de mujeres.

b) Alineación y armonización del Marco normativo estatal en materia de igualdad de género con el federal e internacional.

c) Alineación del Programa Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres con los marcos programáticos nacional y estatal.

d) Incorporación de la perspectiva de género en el presupuesto público estatal.

e) Incorporación de la perspectiva de género en la cuenta pública estatal.

f) Fortalecimiento institucional.

6.3 Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto

Los gastos de coordinación y seguimiento a los proyectos de las tres Modalidades deberán reducirse al mínimo indispensable y podrá ser hasta el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados. Dentro de este monto, se podrán presupuestar recursos para participar en las reuniones que convoque el PFTPG.

6.4 Entrega de los recursos

La radicación de los recursos se realizará en una sola exhibición a la cuenta bancaria que las Instancias hayan abierto para tal fin, dentro de los 30 días hábiles posteriores a que se haya notificado vía correo electrónico a las Instancias ejecutoras, que la documentación bancaria y fiscal está completa y correcta.

Es importante que la cuenta bancaria para el manejo del recurso del proyecto beneficiado en el marco del PFTPG se encuentre activa en todo momento, con el fin de que se pueda radicar el recurso dentro del plazo establecido en el presente numeral. De lo contrario, en una sola ocasión, se emitirán observaciones y se notificará que la cuenta se encuentra inactiva; por lo que la Instancia Ejecutora en un plazo de cinco días hábiles, deberá realizar los trámites necesarios y notificar al Inmujeres mediante correo electrónico, que se puede realizar la radicación del recurso.

A partir de dicha notificación, se llevará a cabo la radicación del recurso dentro de los 30 días hábiles posteriores. En caso de que una vez más la cuenta se encuentre inactiva, se notificará que su participación en el Programa se da por concluida de manera definitiva e inapelable.

7. EJECUCIÓN Y CIERRE

7.1 Avance físico financiero

Las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2018, deberán capturar la información requerida en los módulos correspondientes de la Plataforma e-transversalidad.

Una vez finalizada la captura de la información que integra el informe de avance físico financiero en la Plataforma e-transversalidad; dicho informe se deberá imprimir, rubricar, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

7.2 Modificaciones al proyecto

Las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, podrán solicitar la autorización para realizar modificaciones al proyecto beneficiado, siempre y cuando las justifiquen y se precisen de manera fundada y motivada. Dicha solicitud deberá enviarse al Inmujeres, mediante oficio firmado por la titular de la Instancia. La fecha límite para la notificación, será el 31 de agosto de 2018. No se autorizarán modificaciones al proyecto en el último trimestre del año fiscal de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de la LFPRH, con el propósito de evitar que se realicen reintegros al finalizar el ejercicio.

El Inmujeres podrá autorizar modificaciones a los proyectos de las IMEF, las IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2018.

7.3 Proyectos nuevos o complementarios

En caso de haber disponibilidad presupuestaria, el Inmujeres emitirá una convocatoria para que las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México presenten un proyecto nuevo o complementario que contribuya a potenciar los proyectos ya beneficiados.

El Inmujeres validará los proyectos nuevos o complementarios que cumplan con los criterios de selección mencionados en estas Reglas de Operación, y notificará los resultados en un plazo de 15 días hábiles posteriores a su recepción, para que las IMEF, las IMM o unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México continúen con las etapas de suscripción de Convenio y radicación de recursos.

7.4 Cierre de ejercicio

A más tardar el 31 de diciembre de 2018, las IMEF, las IMM o las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, deberán capturar y adjuntar en los módulos de la Plataforma e-transversalidad la información requerida para la integración del informe de cierre, así como los productos (documentos meta) derivados de la ejecución del proyecto.