



**Instructivo para el registro de proyectos**

**Plataforma e-transversalidad 3.0**

**Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la  
Perspectiva de Género (PFTPG)  
2021**

## Contenido

Introducción .....	3
Objetivo .....	3
Registro de la cuenta de correo electrónico para acceder a la plataforma .....	3
Registro de datos y de la documentación jurídica y del proyecto. ....	5
1. Datos de la titular: .....	5
2. Datos de la Instancia.....	5
3. Datos del Proyecto.....	7
4. Gastos de Coordinación.....	8
5. Datos Adicionales .....	9
6. Conclusión .....	10

## Introducción

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6 *Plataforma e-transversalidad 3.0* 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

Brindar información para que las personas usuarias de la Plataforma e-transversalidad 3.0 registren la información y adjunten la documentación necesaria para realizar el registro del proyecto en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género emisión 2021 de manera accesible.

## Registro de la cuenta de correo electrónico para acceder a la plataforma

Para acceder a la Plataforma e-transversalidad 3.0, es necesario generar una cuenta. En caso de que las Instancias hayan participado en el ejercicio fiscal 2020, podrán utilizar la información de dicha emisión:

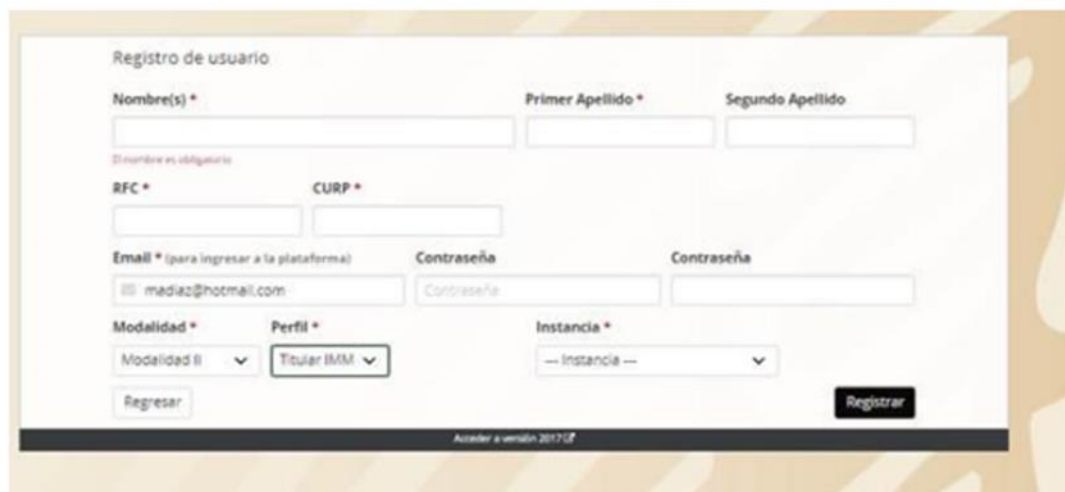
1. Se deberá ingresar a la Plataforma e-transversalidad 3.0 mediante la siguiente dirección electrónica: <http://etransversalidad3-0.inmujeres.gob.mx/>
2. Registrar el correo electrónico, se deberá registrar una cuenta de correo electrónico y dar clic en la palabra “Registro” que aparece abajo del recuadro:



Validar correo electrónico con el cual se ingresará a la Plataforma:



Completar todos los campos requeridos y seleccionar la Modalidad de participación; se sugiere consultar el numeral 3.3 *Modalidades de participación* de las ROP:



3. Completado el registro, se puede ingresar a la Plataforma y realizar el llenado de los seis módulos del proyecto:



En caso de no recordar la contraseña, deberá realizar lo siguiente:

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 proporcionado.

**Importante:** 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 de la documentación jurídica y del proyecto.

Los MAM, de acuerdo con su naturaleza jurídica y la Modalidad en la que participan; registrarán la información y adjuntarán la documentación jurídica y del proyecto que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las ROP en los módulos que a continuación se presentan:

### 1. Datos de la titular:

En este módulo se deberán registrar los datos de la Titular del MAM y adjuntar su identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

The screenshot shows the 'Datos de la titular' form in the 'eTransversalidad 2020' platform. The form is titled 'Proyectos Titular de la Instancia - Sombrerete' and includes a progress bar with 6 steps. The form fields are organized into two columns. The left column contains: 'Nombre' (with a dropdown for 'Señora'), 'Primer apellido' (with a dropdown for 'Señora'), 'Sexo' (with a dropdown for 'Mujer'), 'RFC' (with a dropdown for 'Mujer'), 'CURP' (with a dropdown for 'Mujer'), 'Excederidad' (with a dropdown for '6° SEMESTRE INGENIERO AGRONOMO'), 'Email principal' (with a dropdown for 'petrogomez@gmail.com'), and 'Teléfono principal' (with a dropdown for '433350088'). The right column contains: 'Segundo apellido' (with a dropdown for 'Ramirez'), 'CURP' (with a dropdown for 'GOREP991203M8CDAT08'), 'Fecha en que asumió cargo' (with a dropdown for '2018-12-08'), 'Email secundario' (with a dropdown for 'petro\_30@vot.com.mx'), and 'Teléfono alternativo' (with a dropdown for '4822109627'). Below the form fields is a section titled 'Documentación' with a button labeled 'Identificación oficial vigente con fotografía' and a note '1 documento guardado'.

### 2. Datos de la Instancia

En este módulo se deberán registrar los datos de la instancia de acuerdo con su naturaleza jurídica y la Modalidad en la que participan, así como la documentación jurídica señalada en los numerales 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 y 4.1.4 de las ROP.

**Proyectos Datos de la Instancia - Isla Mujeres** 1 2 3 4 5 6

Modicidad II

**Nombre de la instancia \***  **Fecha de creación \***

**Naturaleza jurídica \***

**Inicio de gestión**  **Fin de gestión**

**Dirección \***  **Número \***  **Interior**

**Colonia \***  **Código postal \***  **Tipo de vialidad**


**Estado \***  **Municipio \***

**Teléfono principal \***  **Teléfono alterno**

**Email principal \***  **Email secundario**


**Documentación**

Generar solicitud de participación [🔗](#)




Solicitud de Participación en el PFTPG

1 documento guardado [🔗](#)




Acta constitutiva

1 documento guardado [🔗](#)




Acuerdo para suscribir convenios

1 documento guardado [🔗](#)



Nombramiento del titular

1 documento guardado [🔗](#)




Constancia de situación fiscal

1 documento guardado [🔗](#)


**Documentación adicional**

**Tipo de Instancia \***




Constancia de mayoría de votos presidencia municipal

1 documento guardado [🔗](#)




Identificación de la persona titular de la presidencia municipal

1 documento guardado [🔗](#)




Nombramiento de la persona titular de la secretaria del Ayuntamiento

1 documento guardado [🔗](#)




Identificación oficial de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento

1 documento guardado [🔗](#)



Constancia de mayoría de votos de la persona titular de la Sindicatura Municipal

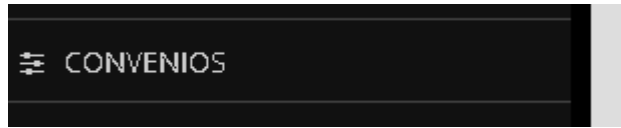
1 documento guardado [🔗](#)



Identificación de la persona titular de la Sindicatura Municipal

1 documento guardado [🔗](#)

De acuerdo con el numeral 4.1.5 *Documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa*, durante el mismo periodo para capturar la información jurídica y del proyecto, las IMEF deberán realizar las gestiones necesarias para recabar, capturar y adjuntar en la Plataforma e-transversalidad 3.0 la documentación solicitada. Para ello, deberá dirigirse al menú que se ubica en el lado izquierdo de la pantalla y seleccionar el siguiente ícono:



### 3. Datos del Proyecto

En este módulo se deberá registrar la información que integrará el proyecto de acuerdo con la Modalidad en la que participan, considerando lo establecido en los numerales 4.2.1, 4.2.2 y el Anexo 3 de las ROP.

Proyecto Datos Generales y Metas - Apozol

Modalidad 1

1 2 3 4 5 6

**DATOS DEL PROYECTO**

Monto total de las metas \$0.00

Nombre del proyecto \*

Año 2020

Fecha de ejecución inicial \* 2020-03-30

Fecha de ejecución final \* 2020-03-30

Entidad Apozol

Instancia

Objetivos \*

Objetivo del proyecto

Justificación \*

Justificación del proyecto

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

Proyecto Datos Generales y Metas - General Pánfilo Natera

Modalidad 1

1 2 3 4 5 6

**Selección de metas**

— Selecciona una meta —

Agregar Meta

CÓDIGO	NOMBRE	MONTO	ACCIONES
3248.MT	MT-2017, Mod 1 Impulsar el fortalecimiento Institucional de la SMM y de las mujeres en los municipios para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo.	\$117,000.00	
	Selección de los niveles de una persona física		
	Meta de continuidad Acciones estratégicas 11		

Seleccionar actividades

— Actividades —

ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL	REPO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES
257	A3-20-Mod 1 Apoyar en las actividades y servicios de la SMM.	1	\$62,000.00	Informes parciales de actividades	
258	A3-20-Mod 1 Apoyar en los servicios formativos de la SMM.	1	\$54,000.00	Informes parciales de actividades	

Al agregar cada una de las metas que integrarán el proyecto, se deberán seleccionar las actividades y el número de estas que se llevarán a cabo para su cumplimiento, así como los actores estratégicos con los que se vincularán para la ejecución de la meta.

The screenshot displays the 'Agregar' (Add) interface for a project goal. At the top, a table lists the goal with columns: CÓDIGO (2340.MT), NOMBRE (MT-20-1\_Med II Impulsar el fortalecimiento institucional de la RIM y de las mujeres en los municipios para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo), MONTO (\$117,000.00), and ACCIONES (1). Below this, a dropdown menu shows 'Selección de los servicios de una persona física'. A section titled 'Metas de comunidad' shows 'Acciones estratégicas' with a value of 11. The 'Seleccionar actividades' section features a search bar and a table of activities. The table has columns: ID, ACTIVIDAD, CANTIDAD, TOTAL, MEDIO DE VERIFICACIÓN, and ACCIONES. Two activities are listed: 257 (A2-20-Ald II Apoyar en las actividades y servicios de la RIM) and 258 (A3-20-Ald II Apoyar en los servicios formativos de la RIM). Both have a quantity of 1 and a total of \$43,000.00 and \$44,000.00 respectively. The verification method for both is 'Informes parciales de actividades'.

ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES
257	A2-20-Ald II Apoyar en las actividades y servicios de la RIM	1	\$43,000.00	Informes parciales de actividades	1
258	A3-20-Ald II Apoyar en los servicios formativos de la RIM	1	\$44,000.00	Informes parciales de actividades	1

**Importante:** para la formulación del proyecto de las IMEF en la modalidad I se debe considerar que, para la meta de Fortalecimiento a los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, se deberá mantener el mismo número de municipios que participaron en dicha estrategia el ejercicio fiscal anterior.

Además de lo señalado en el numeral 4.2.1, respecto a que los municipios en los que se pretenda instalar u operar un CDM, no deberán tener adeudos derivados de su participación en alguna modalidad de emisiones anteriores del PFTPG; en este sentido, deberán contar con el oficio de terminación correspondiente al ejercicio fiscal en que hayan participado durante el periodo de 2013 a 2019, así como no tener reintegros por realizar derivados de auditorías practicadas por los órganos de auditoría y control federales. Para ello, deberán consultar en la página electrónica institucional del INMUJERES el listado de instancias que cuentan con adeudos derivados de su participación en ejercicios fiscales anteriores.

#### 4. Gastos de Coordinación

En este módulo se registran los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto; los cuales deben reducirse al mínimo indispensable y podrán ser hasta el 7% del monto correspondiente a las metas sustantivas de cada proyecto de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de las ROP.









**Proyecto Gastos de Coordinación - Río Grande**

Modalidad 1

1 2 3 4 5 6

+ Agregar gasto

NO.	CONCEPTO DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	ACCIONES
1	Pago de combustible	Litro	300	\$22.00	\$6,600.00	 
	<a href="#">Comentarios: Ninguno</a>					
2	Compra de papelería y útiles de oficina	Papelería y útiles de oficina	1	\$4,010.00	\$4,010.00	 
	<a href="#">Comentarios: Ninguno</a>					
3	Consumibles de cómputo e impresión para IMM	Consumibles de cómputo e impresión para IMM	2	\$1,100.00	\$2,200.00	 
	<a href="#">Comentarios: Ninguno</a>					
4	Materiales impresos para IMM	Materiales impresos para IMM	1	\$1,190.00	\$1,190.00	 
	<a href="#">Comentarios: Ninguno</a>					
					<b>\$14,000.00</b>	

[Regresar](#)

La Plataforma dispone de un catálogo de conceptos de gasto, entre los cuales se deberán elegir los que se consideren necesarios para la implementación del proyecto.

## 5. Datos Adicionales

En este módulo se deberá registrar la información referente a las personas y autoridades que señala la Plataforma.

**Proyecto Datos adicionales - Angangueo**

Modalidad 1

1 2 3 4 5 6

**Datos generales**

Saludo \*    Nombre(s) \*    Primer apellido \*    Segundo apellido

Saludo \*           

Escolaridad \*

Fecha en que asumió cargo \*    Fin de gestión

2020-03-31    2020-03-31

Sexo \*    RFC \*    CURP \*

Sexo \*    RFC \*    CURP \*

Email principal \*    Email secundario

Teléfono principal \*    Teléfono alternativo

**Importante:** Al concluir la captura de la información y una vez que se adjunten los documentos solicitados en cada módulo, se 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.

**Proyecto conclusión - Anganguo**  
Módulo 1

1 2 3 4 5 6

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**  
**PRESENTE**

De acuerdo con lo señalado en el numeral 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.

**Comentarios**

**DATOS GENERALES**

Tracer: Sra. Inés Domínguez García  
Localidad: Anganguo

Instancia: Instancia de la Mujer Anganguense

Proyecto: Fortalecimiento Institucional de la Instancia de la Mujer Anganguense

\$ Monto proyecto: \$200,000.00

Periodo de ejecución: Abril 2020 a Noviembre 2020

**Proyecto conclusión - Anganguo**  
Módulo 1

1 2 3 4 5 6

**DATOS DEL PROYECTO**

ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL
257	A2-20-Mód II Apoyar en las actividades y servicios de la IMM	1	\$43,000.00
258	A3-20-Mód II Apoyar en los servicios formativos de la IMM	1	\$54,000.00
			<b>Total</b>
			<b>\$117,000.00</b>

**Código 2340.MT** **Título** MT-20-1, Mod II Impulsar el fortalecimiento Institucional de la IMM y de las mujeres en los municipios para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo. **Documento meta** Informe de Procesos (Diagnóstico, Informe de capacitación a personas servidoras públicas e Informe de capacitación a mujeres para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo).

ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL
259	A4-21-Mód II Adquirir insumos para talleres para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo.	1	\$94,000.00
256	A7-25-Mód II Adquirir e instalar la placa de identificación de la IMM, para promoción de la imagen institucional.	1	\$5,000.00
			<b>Total</b>
			<b>\$99,000.00</b>

**Código 2488.MT** **Título** MT-20-1, Mod II Impulsar el fortalecimiento Institucional de la IMM y de las mujeres en los municipios para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo (fin). **Documento meta** Acta de retaguardo

**Proyecto conclusión - Anganguo**  
Módulo 1

1 2 3 4 5 6

**GASTOS DE COORDINACIÓN**

Num.	Concepto de gasto	Cantidad	Monto	Total
1	Concepto de gasto: Compra de papelería y útiles de oficina	1	\$5,000.00	\$5,000.00
2	Concepto de gasto: Consumibles de cómputo e impresión para IMM	2	\$3,000.00	\$6,000.00
3	Concepto de gasto: Pago de combustible	100	\$20.00	\$2,000.00
4	Concepto de gasto: Materiales impresos para IMM	1	\$1,000.00	\$1,000.00

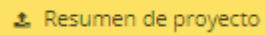
**RESUMEN DE GASTOS**

Concepto	Total
Gasto total del proyecto	\$196,000.00
Gastos de coordinación	\$14,000.00
<b>Monto total del proyecto</b>	<b>\$200,000.00</b>

Para finalizar, en la parte inferior izquierda del módulo aparecerá el botón:



Al seleccionar dicha opción se generará el resumen del proyecto (Anexo 3); el cual se deberá **imprimir, firmar y rubricar** por la Titular de la Instancia y posteriormente adjuntarse en la Plataforma en formato PDF, a través de la opción:



En caso de que su proyecto incluya la elaboración de algún estudio o investigación que contribuya a la implementación de la política nacional de igualdad, deberá adjuntar en la Plataforma 3.0 un documento mediante el cual se acredite que, en la entidad federativa, municipio o en la demarcación territorial de la Ciudad de México, no existe un estudio similar. Es importante que se consulte previamente a las dependencias de la administración pública, académicas, organizaciones de la sociedad civil y demás organismos que generen estudios o investigaciones en el tema.

Dicho documento deberá estar firmado por la titular de la Instancia, y adjuntarse en el ícono:



Es importante certificar que la información proporcionada se encuentra completa y verificar que sea correcta, para finalmente dar clic en el recuadro del siguiente diálogo:

☒ He concluido el registro del proyecto y certifico que la información proporcionada es correcta y completa; conozco las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PFTPG 2020.

Asimismo, es preciso recordar que **al certificar la información y dar clic en el botón guardar**, la Plataforma ya no permitirá que se realice **ningún cambio** en los datos capturados del Proyecto.