



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**INMUJERES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

***INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS***

**PLATAFORMA E-TRANSVERSALIDAD 4.0**

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA  
TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO  
(PFTPG)  
2022**

## Índice

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 .....	6
2. Datos de la Instancia .....	6
3. Datos del Proyecto .....	8
4. Gastos de Coordinación .....	9
5. Datos Adicionales .....	10
6. Conclusión .....	11
7. Revisión de resultados de la documentación jurídica y del proyecto .....	12

## Introducción

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6 *Plataforma e-transversalidad 4.0* de las Reglas de Operación (ROP), del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) pone a disposición de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), la herramienta informática mediante la cual deben capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas operativas del PFTPG previstas en las ROP, además de recibir las notificaciones referentes al Programa.

## Objetivo

Brindar información para que las personas usuarias de la Plataforma e-transversalidad 4.0 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 2022 de manera accesible.

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

Para acceder a la Plataforma e-transversalidad 4.0, es necesario generar una cuenta. En caso de que las Instancias hayan participado en el ejercicio fiscal 2021, podrán utilizar la información de dicha emisión:

1. Se deberá ingresar a la Plataforma e-transversalidad 4.0 mediante la siguiente dirección electrónica: <http://etransversalidad4-0.inmujeres.gob.mx/>
2. En la opción “iniciar sesión”, se deberá registrar una cuenta de correo electrónico y dar clic en la palabra “Registrarse” que aparece abajo del recuadro:



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

INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Registro

Ingresar tu e-mail para comenzar.

E-mail

Regresar a iniciar sesión

Validar

Acceder a versión 2017

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

Registro de usuario

Nombre(s) \* Primer Apellido \* Segundo Apellido

RFC \* CURP \*

Email \* (para ingresar a la plataforma) Contraseña Contraseña

Modalidad \* Perfil \* Instancia \*

Modalidad II Titular IMM — Instancia —

Regresar Registrar

Acceder a versión 2017

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 'e-transversalidad 2020' platform. The form is titled 'Proyectos Titular de la Instancia - Sombrero' and includes a progress bar with 6 steps. The fields are organized as follows:

- Saludo \***: Señora
- Nombre(s) \***: Patricia
- Primer apellido \***: Gálvez
- Segundo apellido \***: Ramírez
- Sexo \***: Mujer
- IFE \***: CORRESPONDIENTE
- CUIMP \***: CORRESPONDIENTE
- Exclusividad \***: 1º SEMESTRE INGRESO AUTOMÁTICO
- Fecha en que asumió cargo \***: 2018-12-09
- Email principal \***: patricia.galvez@gmail.com
- Email secundario \***: patricia.galvez@gmail.com
- Teléfono principal \***: 9838331337
- Teléfono alterno \***: 9838331337

Below the form, there is a section for 'Documentación' with a placeholder for '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.

The screenshot shows the 'Datos de la Instancia' form in the 'e-transversalidad 2020' platform. The form is titled 'Proyectos Datos de la Instancia - Isla Mujeres' and includes a progress bar with 6 steps. The fields are organized as follows:

- Nombre de la instancia \***: Instancia de la Mujer de la Isla
- Fecha de creación \***: 2019-02-04
- Naturaleza jurídica \***: Centralizada
- Inicio de gestión \***: 2019-01-30
- Fin de gestión \***: 2019-03-03
- Dirección \***: Boulevard Adolfo López Mateos
- Número \***: 3335
- Interior \***: 7
- Colonia \***: San Jerónimo Lídice
- Código postal \***: 10200
- Tipo de vialidad \***: Avenida
- Estado \***: Quintana Roo
- Municipio \***: Isla Mujeres
- Teléfono principal \***: 9838331337
- Teléfono alterno \***: 9838331337
- Email principal \***: almel26@hotmail.com
- Email secundario \***: Email secundario

**Documentación**

Generar solicitud de participación 

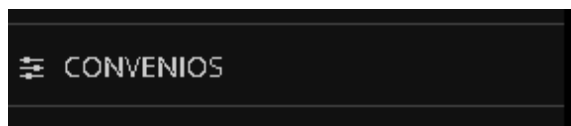
 Solicitud de Participación en el PFTPG 1 documento guardado 	 Acta constitutiva 1 documento guardado 	 Acuerdo para suscribir convenios 1 documento guardado 
 Nombramiento del titular 1 documento guardado 	 Constancia de situación fiscal 1 documento guardado 	

**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 secretaría 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 4.0 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 los Anexos 3 y 4 de las ROP.

123456

Proyecto Datos Generales y Metas - Apozol

Verificar datos

DATOS DEL PROYECTO

Monto total de las metas

\$0.00

Nombre del proyecto \*

Nombre del Proyecto

Año

2020

Fecha de ejecución inicial \*

2020-01-01

Fecha de ejecución final \*

2020-03-31

Entidad

Apozol

Instancia

Objetivos \*

Normal

Objetivos del proyecto

Justificación \*

Normal

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**

1 2 3 4 5 6

**Selección de metas**

— Selecciona una meta — Agregar Meta

CÓDIGO	NOMBRE	MONTO	ACCIONES
3246.MT	MT-201 Mod 3 Impulsar el fortalecimiento institucional de la RRM y de las mujeres en los municipios para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo. <span>Seguimiento</span> Continúa con la revisión de una primera fase Meta de comunidad: <span>Acciones estratégicas: 11</span>	\$117,000.00	<span>+</span>

**Seleccionar actividades**

— Actividades — 1 0.00 Agregar

ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL	HECHO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES
257	A3-20-Mod 1 Apoyar en las actividades y servicios de la RRM. Continúa con <span>Seguimiento</span>	1	\$43,000.00	Informes parciales de actividades	<span>+</span> <span>-</span>
258	A3-20-Mod 1 Apoyar en los servicios formativos de la RRM. Continúa con <span>Seguimiento</span>	1	\$54,000.00	Informes parciales de actividades	<span>+</span> <span>-</span>

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.



CÓDIGO	NOMBRE	MONTO	ACCIONES		
2240.MT	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.	\$117,000.00			
	Continuación de los servicios de una persona física				
	Meta de continuidad: Actores estratégicos: 11				
Seleccionar actividades					
--- Actividades --- 1 0.00 Agregar					
ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES
257	A2-20-Med II Apoyar en las actividades y servicios de la IMM.	1	\$63,000.00	Informes parciales de actividades	
	Comentarios: Ninguno				
258	A3-20-Med II Apoyar en los servicios formativos de la IMM.	1	\$54,000.00	Informes parciales de actividades	
	Comentarios: Ninguno				

**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 2020, 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 6.3 de las ROP.

Proyecto Gastos de Coordinación - Río Grande

Modalidad I

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	
	Comentarios: Ninguno					
2	Compra de papelería y útiles de oficina	Papelería y útiles de oficina	1	\$4,010.00	\$4,010.00	
	Comentarios: Ninguno					
3	Consumibles de cómputo e impresión para IMM	Consumibles de cómputo e impresión para IMM	2	\$1,100.00	\$2,200.00	
	Comentarios: Ninguno					
4	Materiales impresos para IMM	Materiales impresos para IMM	1	\$1,190.00	\$1,190.00	
	Comentarios: Ninguno					
					\$14,000.00	

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.

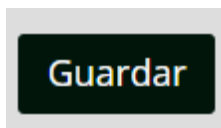
Proyecto Datos adicionales - Angangueo  
Modalidad 1

1 2 3 4 5 6

### Datos generales

Saludo *	Nombre(s) *	Primer apellido *	Segundo apellido
<input type="text" value="- Saludo -"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Escolaridad *			
<input type="text" value="Escuadrilla"/>			
Fecha en que asumió cargo *		Fin de gestión	
<input type="text" value="2020-05-31"/>		<input type="text" value="2020-05-31"/>	
Sexo *	RFC *	CURP *	
<input type="text" value="- Sexo -"/>	<input type="text" value="RFC"/>	<input type="text" value="CURP"/>	
Email principal*		Email secundario	
<input type="text" value="Email principal *"/>		<input type="text" value="Email secundario"/>	
Teléfono principal *		Teléfono alterno	
<input type="text" value="Teléfono principal"/>		<input type="text" value="Teléfono alterno"/>	

**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



De lo contrario, al cambiar de módulo deberá registrar nuevamente la información y adjuntar la documentación.

## 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**

Modulo 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**

Titular Sra Insa Dominguez Garcia	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**

Modulo 1

1 2 3 4 5 6

**DATOS DEL PROYECTO**

<b>Código</b> 2248-MT	<b>Meta</b> MT-20-1_Med 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.	<b>Documento meta</b> Informe de Proceso (Diagnóstico, Informe de capacitación a personas servidoras públicas e informe de capacitación a mujeres para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo).
<b>ID</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
297	A2-20-Med II Apoyar en las actividades y servicios de la IMM.	1
298	A3-20-Med II Apoyar en los servicios formativos de la IMM.	1
		<b>TOTAL</b>
		\$63,900.00
		\$54,900.00
		<b>Total</b>
		\$117,900.00
<b>Código</b> 2488-MT	<b>Meta</b> MT-20-1_Med 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 (bis).	<b>Documento meta</b> Acta de seguimiento
<b>ID</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
299	A4-21-Med II Adquirir insumos para talleres para el desarrollo de habilidades y herramientas para el trabajo.	1
300	A1-20-Med II Adquirir e instalar la placa de identificación de la IMM, para promoción de la imagen institucional.	1
		<b>TOTAL</b>
		\$88,000.00
		\$50,000.00
		<b>Total</b>
		\$68,000.00

**Proyecto conclusión - Anganguo**

Modulo 1

1 2 3 4 5 6

**GASTOS DE COORDINACIÓN**

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

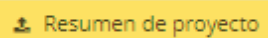
**RESUMEN DE GASTOS**

Concepto	Total
Gasto total del proyecto	\$196,000.00
Gasto 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:

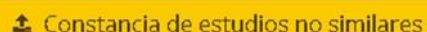


Al seleccionar dicha opción se generará el resumen del proyecto (Anexo 3); el cual se deberá **imprimir, firmar y rubricar** por la Titular de la Instancia y posteriormente adjuntarse en la Plataforma en formato PDF, a través de la opción:

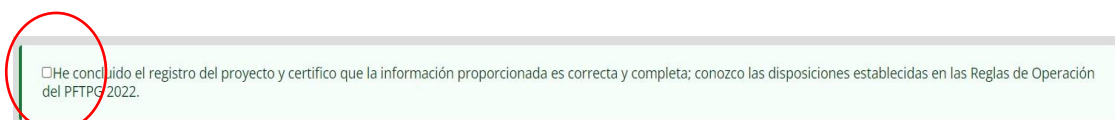


En caso de que los proyectos de la Modalidad I incluyan la elaboración de algún estudio o investigación que contribuya a la implementación de la política nacional de igualdad, deberá adjuntar en la Plataforma 4.0 un documento mediante el cual se acredite que, en la entidad federativa no existe un estudio 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:



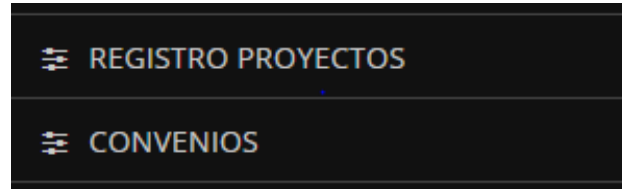
Asimismo, es preciso recordar que **al certificar la información y dar clic en el botón guardar**, la Plataforma ya no permitirá que se realice **ningún cambio** en los datos capturados del Proyecto.

## 7. Revisión de resultados de la documentación jurídica y del proyecto

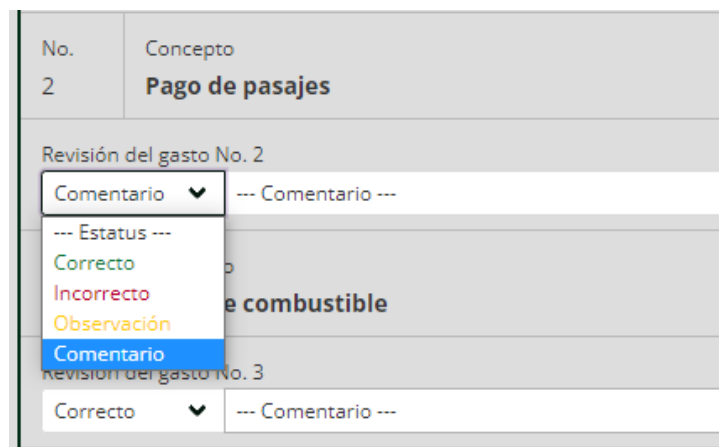
De acuerdo con lo señalado en el numeral 5.1 de las ROP, una vez concluido el plazo para adjuntar la documentación jurídica y del proyecto en la Plataforma e-transversalidad 4.0 requeridos para cada modalidad, la Coordinación de Asuntos Jurídicos (CAJ) y la Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios (DPNIEFM) dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para llevar a cabo la revisión correspondiente.

Una vez concluido el plazo, se notificará mediante la Plataforma e-transversalidad 4.0; por su parte, los MAM deberán atender las observaciones emitidas.

En este sentido, las personas Titulares de los MAM deberán acceder a la Plataforma e- transversalidad 4.0 para verificar en el apartado que corresponda los resultados de las revisiones que se realicen durante las distintas etapas del PFTPG.



Al respecto, es preciso mencionar que en la Plataforma e-transversalidad 4.0 se cuenta con 4 tipos de estatus de acuerdo con lo siguiente:



- Verde en aquellos casos que la documentación jurídica y del proyecto cumpla y esté correcta

Navegación por: Estado  
Todas las instancias | Aguascalientes

Proyectos Datos de la instancia - Aguascalientes

1 2 3 4 5 6

2021-11-25 2021-11-26

Dirección \* sdfsdfsdfadfdfd Número \* 2 Interior 2

Colonia \* sdgdfgafgafga Código postal \* 54168 Tipo de vivienda \* vivienda

Estado \* Aguascalientes Municipio \* Aguascalientes

Teléfono principal \* 5462139878 Teléfono alterno 1254635412

Email principal \* prueba2@prueba.gob.mx Email secundario 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

Reglamento interno 1 documento guardado

Bando Solemne (Persona Titular de Gobierno) 1 documento guardado

Identificación oficial vigente de la persona titular del gobierno de la Entidad Federativa (INE, pasaporte o cédula profesional) 1 documento guardado

Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno 1 documento guardado

Identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría de Gobierno (INE, pasaporte o cédula profesional) 1 documento guardado

Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Finanzas 1 documento guardado

Identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría de Finanzas (INE, pasaporte o cédula profesional) 1 documento guardado

Constancia de situación fiscal vigente 1 documento guardado

- Si el apartado se encuentra en color amarillo, se considerará que la documentación tiene alguna “observación” por lo que se deberá atender de manera obligatoria.

- Los apartados en color azul se refieren a “comentario”, toda vez que se trata de una recomendación, se deberá valorar si se atiende o no, este estatus sólo aplica en la revisión de la documentación del proyecto.

- El color rojo indica que es “incorrecto”, por lo que deberá sustituirse la documentación solicitada de acuerdo con lo señalado en las ROP 2022 o modificar el registro de alguna de las metas y/o actividades que integran el proyecto.

Finalmente, es preciso mencionar que en aquellos casos en que no se adjunte o se adjunten documentos generados por la Plataforma sin firma, se considerarán como no presentados.