
NOMBRE

CERTAMEN PREMIO AL MÉRITO ECOLÓGICO.

OBJETIVO

Estimular y reconocer a los integrantes de la sociedad que realizan acciones destacadas en favor del medio ambiente, a través del Premio al Mérito Ecológico, sustentado en el establecimiento y operación de normas, lineamientos y criterios técnicos para garantizar su legalidad, transparencia y confiabilidad.

ALCANCE

Aplicable a las dependencias y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, asimismo, para los integrantes de los sectores académico, social, instituciones educativas, empresas e individuos que trabajan a favor del medio ambiente.

PROCESO

*PROMOCIÓN DE PROCESOS DE CULTURA AMBIENTAL Y
COMUNICACIÓN EDUCATIVA*

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Coordinadora General. Se refiere a la Coordinadora General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable.

Comité de Evaluación. Se refiere al grupo de personas de diversas instituciones públicas como privadas que conjuntamente califican y evalúan los trabajos presentados por la sociedad para participar en el certamen del Premio al Mérito Ecológico.

Plan Nacional de Desarrollo. Documento rector de las políticas nacionales, en el cual queda integrada, la correspondiente al desarrollo sustentable.

Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Documento que contiene los objetivos y compromisos de trabajo en materia de educación ambiental y capacitación para el desarrollo sustentable.

Requerimiento presupuestal. Cantidad de recursos solicitados para la instrumentación de programas y proyectos en materia de educación ambiental, capacitación para el desarrollo sustentable, comunicación educativa y para la administración de oficinas.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

ACRÓNIMOS:

AO. Áreas Operativas (Direcciones de Área que integran la estructura orgánica del CECADESU).

CECADESU. Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable.

CGCS. Coordinación General de Comunicación Social.

DAGOC. Dirección de Administración, Gestión y Operación de Centros, del CECADESU.

DCACE. Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa.

DGPP. Dirección General de Programación y Presupuesto.

DPA. Departamento de Promoción Ambiental.

FTAP. Ficha Técnica de Autorización de Proyectos.

ONG'S. Organismos no Gubernamentales.

PEF. Programa de Egresos de la Federación.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SCA. Subdirección de Cultura Ambiental.

SPMD. Subdirección de Publicaciones y Materiales Didácticos.

UCTI. Unidad de Coordinación de Tecnologías de Información del CECADESU.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, organizar y coordinar las actividades para la instrumentación del Premio al Mérito Ecológico, que promueve la SEMARNAT.
- La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, establecerá los mecanismos de organización y coordinación con las áreas vinculadas en la realización del certamen, asimismo, determinará los lineamientos para la elaboración de la convocatoria y gestionará su aprobación en la Coordinación General de Comunicación Social.
- La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, promoverá la publicación y difusión de la convocatoria y de los resultados del certamen y conjuntamente con las áreas vinculadas, promoverá la integración del comité de evaluación que dictaminará las candidaturas.
- La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, realizará la recepción y registro de propuestas, así como la elaboración de los criterios de dictaminación e integración de la minuta y acta de resultados.
- La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, será responsable de organizar y coordinar con las oficinas del Titular de Ramo, el acto de entrega de los premios y reconocimientos.
- La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, participará con los representantes del C. Secretario del Ramo y el Estado Mayor Presidencial en la definición de la sede, fecha y programa para la ceremonia de entrega de los premios.
- La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, será responsable de conformar la convocatoria de participación al Premio al Mérito Ecológico, la cual se realizará en el mes de febrero y la de los ganadores en el mes de junio, apegándose a los lineamientos que establezca la Coordinación General de Comunicación Social.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

-
- La fecha del cierre de recepción de trabajos, sin la existencia de prórroga alguna la establecerá la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, siendo esta invariablemente el 31 de marzo de cada año.
 - La Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, convocará en el mes de mayo, a reunión del jurado calificador, para determinar los trabajos ganadores.
 - Los ganadores del certamen, podrán asistir al evento de entrega de premios con un acompañante, cuyos gastos serán cubiertos por el CECADESU.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Certamen de Premiación.
Responsable de obtenerlo: Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa.
Periodicidad: Anual.
Unidad de Medición: Desarrollo del 100 % del Certamen.

TIEMPO DE OBTENCIÓN

Se requiere de seis meses para la organización y entrega del Premio al Mérito Ecológico.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa del CECADESU	1	Recibe de la Coordinación General del CECADESU, los lineamientos para la convocatoria, organización y coordinación del Certamen Premio al Mérito Ecológico, de acuerdo a las categorías que lo integran.
	2	Proporciona a la Subdirección de Cultura Ambiental los lineamientos a seguir para la formulación de la convocatoria, organización y coordinación del certamen.
	3	Envía a la Dirección de Administración, Gestión y Operación de Centros, Ficha Técnica de Autorización de Proyectos, Anexo 1, para gestionar la aprobación de los recursos financieros para el certamen.
Subdirección de Cultura Ambiental, de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa	4	Recibe lineamientos, elabora ruta crítica a seguir en torno al desarrollo del certamen y la propuesta de convocatoria
	5	Solicita al Departamento de Promoción Ambiental, definir los requerimientos de materiales y apoyos necesarios para el desarrollo del certamen, de acuerdo a la ruta crítica establecida.
Departamento de Promoción Ambiental, de la Subdirección de Cultura Ambiental	6	Recibe y revisa la ruta crítica, elabora propuesta sobre los materiales, insumos y apoyos internos y externos requeridos durante el proceso de ejecución del certamen.
	7	Presenta a la Subdirección de Cultura Ambiental, la propuesta de requerimientos, para gestionar su aprobación.
Subdirección de Cultura Ambiental, de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa	8	Recibe la propuesta y analiza que estén incluidos todos los puntos requeridos, para asegurar que el desarrollo del certamen se realice de acuerdo a lo programado.
		<i>NO APRUEBA.</i>
	9	Regresa al Departamento de Promoción Ambiental para que se realicen las adecuaciones solicitadas, reiniciando en la actividad 6.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>APRUEBA</i>
Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, del CECADESU	10	Presenta a la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa la propuesta de convocatoria y el programa de requerimientos o necesidades para el desarrollo del certamen.
	11	Recibe y aprueba la propuesta desarrollada y obtiene visto bueno de la Coordinadora General del CECADESU.
	12	Define los mecanismos de difusión de la convocatoria y la envía a la Coordinación General de Comunicación Social para su difusión en los diarios de circulación nacional.
	13	Solicita a la Unidad de Coordinación de Tecnologías de Información, difundir la convocatoria en la página Web del CECADESU, así como el formato de registro de participantes, Anexo 2.
Subdirección de Cultura Ambiental de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa.	14	Solicita a la Dirección de Administración, Gestión y Operación de Centros, la contratación de prestadores de servicios para atender las actividades del certamen.
	15	Instruye a la Subdirección de Cultura Ambiental, continuar con las actividades del certamen.
	16	Solicita a la Subdirección de Publicaciones y Materiales Didácticos, diseñar y coordinar la impresión de los carteles y dípticos para apoyar la difusión del certamen.
Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, del CECADESU.	17	Propone a la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa, a los miembros del jurado calificador, sustentados en su currículo y trayectoria.
	18	Recibe propuesta del jurado calificador, la enriquece y envía a las oficinas del C. Secretario del Ramo, quien recibe, aprueba y emite invitaciones a las personas designadas.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Promoción Ambiental de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa	19	Recibe aprobación y las invitaciones expedidas por el Secretario del Ramo, dirigidas a quienes serán los integrantes del jurado calificador e instruye al Departamento de Promoción Ambiental, para que se realice su entrega.
	20	Entrega invitaciones y difunde los carteles y dípticos entre las Delegaciones Federales de la SEMARNAT, las ONG'S, instituciones, empresas y personas físicas.
	21	Recibe y registra propuestas de trabajos presentados por la sociedad para participar en el certamen y corrobora que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Subdirección de Cultura Ambiental de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa.	22	Elabora resúmenes ejecutivos de los trabajos recibidos y listas de participantes por categorías y estados, conjuntando la información que se proporcionara a los miembros del jurado, entregándola a la Subdirección de Cultura Ambiental.
	23	Elabora y/o enriquece la metodología e indicadores para la evaluación de las propuestas y envía la documentación preparada a los miembros del jurado.
	24	Planea y organiza la reunión del jurado calificador y concentra los resultados enviados por los miembros del jurado, después de haber realizado la primera revisión de los resúmenes ejecutivos.
	25	Elabora el acta de dictaminación de los trabajos ganadores y la minuta de la reunión del jurado calificador.
	26	Coordina la elaboración de diplomas, menciones honoríficas y constancias de participación, e informa a las personas ganadoras.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Promoción Ambiental de la Dirección de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa.	27	Elabora boletín de prensa y envía a la Coordinación General de Comunicación Social para su publicación en los principales diarios de México.
	28	Coordina los preparativos para la ceremonia de entrega de premios y menciones honoríficas.
	29	Coordina con la Dirección de Administración, Gestión y Operación de Centros, la emisión de premios en numerario y el traslado de ganadores y de sus acompañantes.
	30	Instruye al Departamento de Promoción Ambiental, distribuir las constancias de participación.
	31	Distribuye las constancias de participación a todas las personas que registraron trabajos y devuelve la documentación presentada.
	32	Archiva la documentación generada en torno al certamen del premio al mérito ecológico.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	32
PRODUCTO O SERVICIO:	Premio
PROCEDIMIENTO(S):	Se relaciona con los procedimientos: Integración de la Información para el POA y PEF del CECADESU. Control del Ejercicio Presupuestal Elaboración de Informes de Educación, Capacitación y Comunicación Educativa.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.



CERTAMEN PREMIO AL MÉRITO ECOLÓGICO
CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
115-DCACE.03.0
30-ENE-06
10 de 27



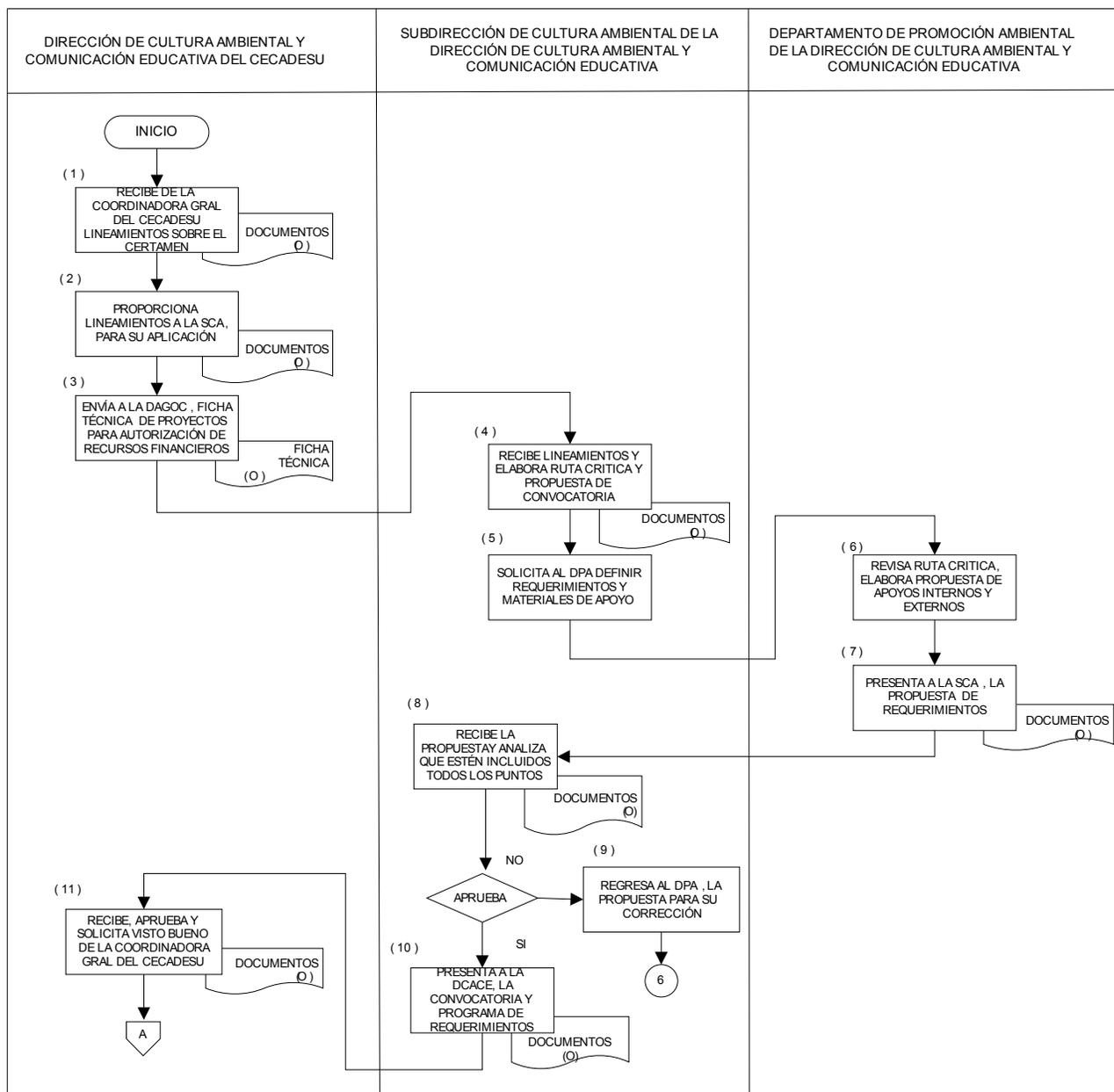
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Seis meses
-----------------------------	-------------------

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DIAGRAMA DE FLUJO

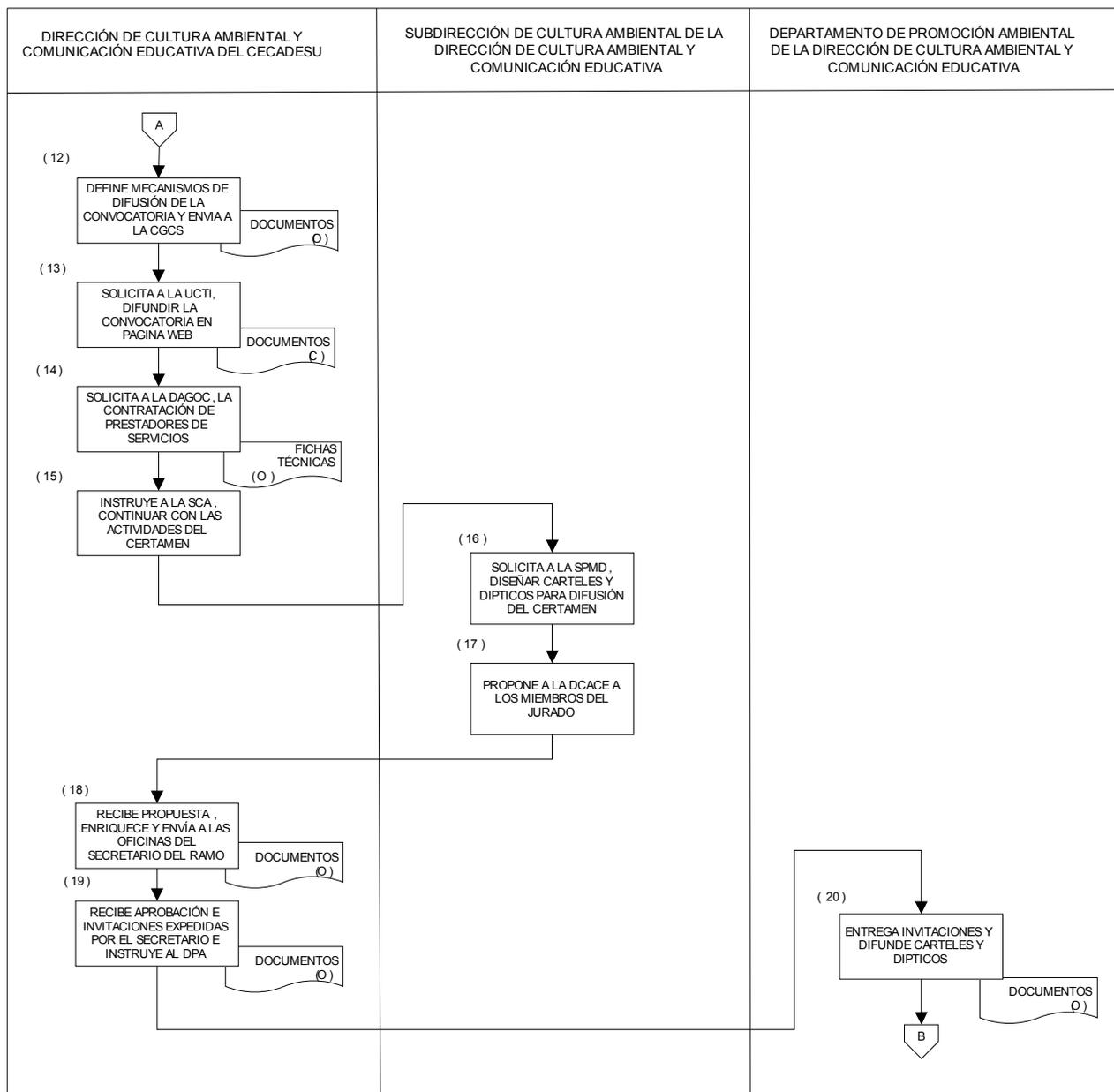


ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DIAGRAMA DE FLUJO

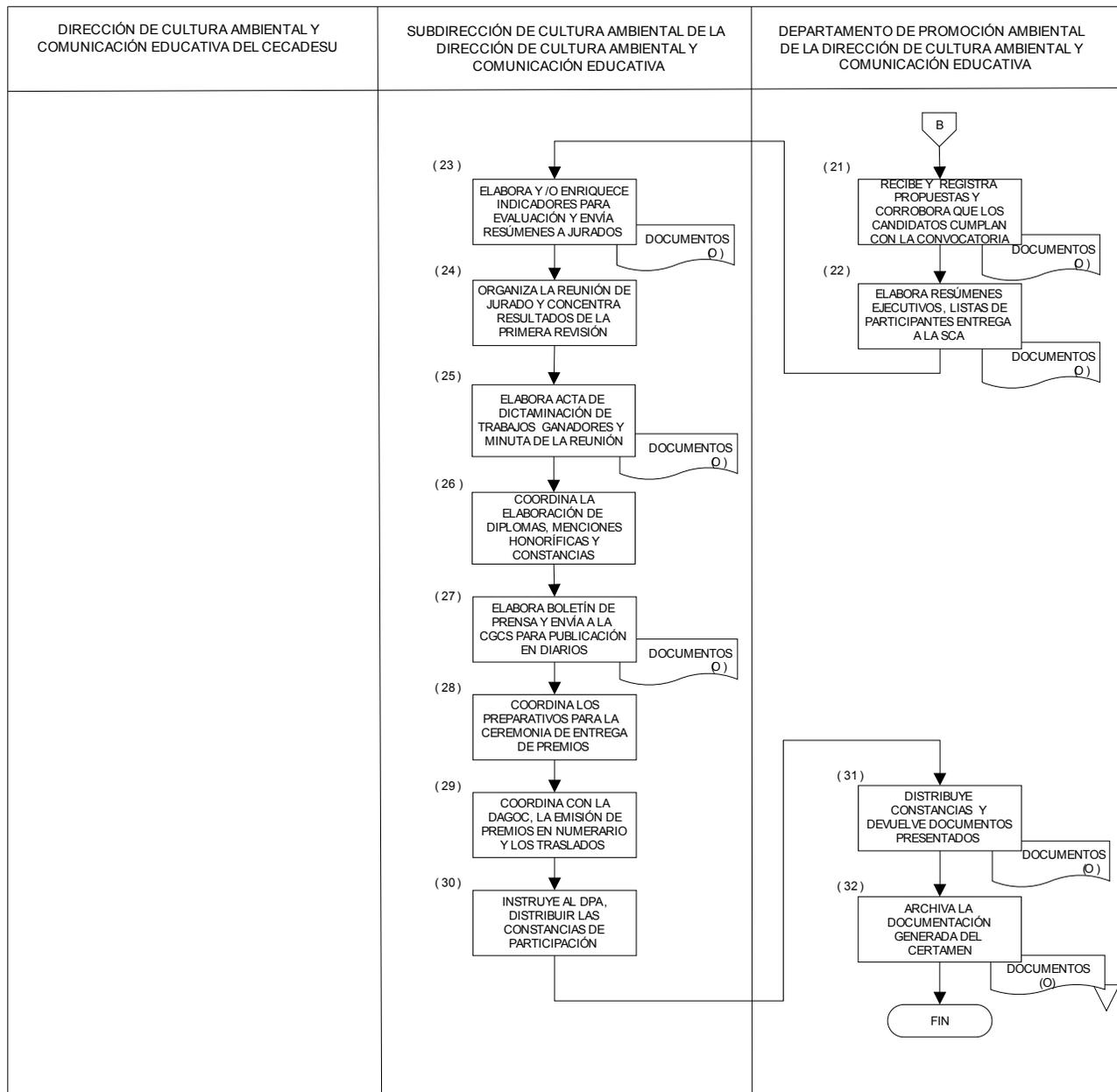


ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (ANVERSO)



FICHA TÉCNICA PARA AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS 2005
CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE U.R. 115

NOMBRE <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 1 </div>	OBJETIVO <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 2 </div>	BENEFICIO AMBIENTAL, SOCIAL O ECONÓMICO <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 3 </div>
BENEFICIARIOS <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 4 </div>		
PROGRAMAS Y OBJETIVOS DEL PNMAyRN CON QUE SE VINCULA <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 5 </div>	VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE METAS SECTORIALES DE LA UNIDAD <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 6 </div>	
PRINCIPALES ACTIVIDADES <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 7 </div>		

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (REVERSO)

FICHA TÉCNICA PARA AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS 2005
CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE U.R. 115

PRODUCTO ESPERADO <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">8</div>	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">9</div>																						
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">10</div>	DURACIÓN DEL PROYECTO <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">11</div>																						
CLAVE PRESUPUESTAL 12 <table style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr> <td>RA</td><td>UR</td><td>GF</td><td>FN</td><td>SF</td><td>PG</td><td>AI</td><td>IAP</td><td>PART</td><td>TG</td><td>FF</td> </tr> <tr> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td> </tr> </table>	RA	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IAP	PART	TG	FF	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	OBSERVACIONES <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">24</div>
RA	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IAP	PART	TG	FF													
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23													
CALENDARIO FINANCIERO 25																							
CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
TOTAL	26																						
Gasto Corriente:	27																						
Gasto de Inversión:	28																						
Fiscal	29																						
Crédito Externo	30																						
RESPONSABLE DEL PROYECTO <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">31</div>	TITULAR DE LA UR 32 <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">32</div>																						

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA PARA AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (ANVERSO Y REVERSO)

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre	1	El nombre: Certamen Premio al Mérito Ecológico.
Objetivo	2	Que se espera alcanzar con la instrumentación del certamen.
Beneficio ambiental, social, económico	3	Que repercusiones tendrá la ejecución del certamen, en el aspecto ambiental, para la sociedad y en materia económica, esto último de ser el caso.
Beneficiarios	4	A que personas o grupos de personas les será de utilidad el desarrollo del certamen.
Programa y objetivo del PNMAyRN, con que se vincula	5	Con que programas y objetivos específicos del Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se vincula el certamen.
Vinculación con el sistema de metas sectoriales de la Unidad	6	Cuales de las metas globales del sector se vincula el certamen.
Principales actividades	7	Las diferentes actividades que se desarrollarán para poder llevar a cabo el certamen.
Producto esperado	8	El tipo de material que se obtendrá, tales como impresos o medios electrónicos.
Características del producto	9	Las características técnicas de los materiales que se obtendrán para la difusión de los temas o acciones.
Coordinación institucional	10	Que instituciones públicas y/o privadas participarán y en que consistirá su intervención
Duración del proyecto	11	El día, mes y año en que iniciará la difusión de los temas o acciones y en que día, mes y año se concluirá.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA PARA AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (ANVERSO Y REVERSO)

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Clave presupuestal	12	Los datos alfanuméricos de que se integra la clave presupuestal, con la cual se pagarán los servicios contratados para la difusión de temas y acciones.
RA (Ramo)	13	El número que corresponde a la SEMARNAT, dentro de la relación de Secretarías que conforman a la Administración Pública Federal.
UR (Unidad Responsable)	14	El número que corresponde al CECADESU, dentro de la relación de dependencias que conforman a la SEMARNAT.
GF (Grupo Financiero)	15	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
FN (Función)	16	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
SF (Subfunción)	17	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
PG (Programa)	18	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
AI (Actividad Institucional)	19	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
IAP (Indicador de Actividad Prioritaria)	20	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
PART (Partida Presupuestal)	21	El número de partida a utilizar de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
TG (Tipo de Gasto)	22	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA PARA AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (ANVERSO Y REVERSO)

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
FF (Fuente de Financiamiento)	23	El número otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
Observaciones	24	Lo que se considere conveniente para aclarar cualquiera de los datos aportados en los puntos anteriores.
Calendario financiero	25	La cantidad de recursos financieros que se necesitarán en cada uno de los meses del año, para realizar el pago de los servicios contratados.
Total	26	La cantidad que resulta de sumar el presupuesto anotado en cada uno de los meses.
Gasto Corriente	27	La cantidad de recursos financieros que corresponden a éste grupo, de acuerdo a la clasificación establecida por la SHCP.
Gasto de Inversión	28	La cantidad de recursos financieros que corresponden a éste grupo, de acuerdo a la clasificación establecida por la SHCP.
Fiscal	29	Cantidad de recursos financieros de gasto de inversión que provienen del Sector Público.
Crédito Externo	30	Cantidad de recursos financieros de gasto de inversión que provienen de organismos internacionales.
Responsable del proyecto	31	El nombre del responsable de promover la difusión de los temas o acciones y el cargo o puesto que ocupa y su firma.
Titular de la UR	32	El nombre, cargo y firma de la titular del CECADESU.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

Premio al Mérito Ecológico

1. Cédula de Registro	
2	Edición: 2005
3	Datos del participante
4	Persona: Física
5	Categoría: Seleccionar
6	Título: C. (Dr., Lic., MVZ., Biol., etc.)
7	Nombre:
8	Apellidos:
9	R.F.C.:
10	C.U.R.P.:
11	Domicilio particular
12	Calle:
13	Número/lote/manzana/depto:
14	Colonia:
15	Municipio/Delegación:
16	Entidad federativa: Seleccionar
17	Código postal:
18	Clave lada:
19	Teléfono(s):
20	Fax:
21	Teléfono celular:
22	Correo electrónico:
23	Página Web:
24	Datos laborales
25	Institución:
26	Cargo:
27	Teléfono(s):

1

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

Premio al Mérito Ecológico

28 Datos del representante		Llenar solo en caso de ser una persona MORAL	
29	Nombre:		
30	Institución:		
31	Cargo:		
32	Clave lada:		
33	Teléfono(s):		
34	Fax:		
35	Correo electrónico:		

36 Documentos que acompañan a la propuesta			
Núm de ejemplares:	<input type="checkbox"/>	Material didáctico:	
Carta postulación:	<input type="checkbox"/>	Síntesis:	<input type="checkbox"/>
Resumen:	<input type="checkbox"/>	Disco CD:	<input type="checkbox"/>
Documento in extenso:	<input type="checkbox"/>	Videos:	<input type="checkbox"/>
Cartas de apoyo	<input type="checkbox"/>	Diapositivas:	<input type="checkbox"/>
Disco DVD:	<input type="checkbox"/>	Revistas:	<input type="checkbox"/>
Fotografías:	<input type="checkbox"/>	Libros:	<input type="checkbox"/>
Folletos:	<input type="checkbox"/>	Documentales no editado:	<input type="checkbox"/>
Periódicos:	<input type="checkbox"/>	Opciones técnicas:	<input type="checkbox"/>
Carteles:	<input type="checkbox"/>	Mapas:	<input type="checkbox"/>
Esquemas sinópticos:	<input type="checkbox"/>	Testimonio:	<input type="checkbox"/>
Gráficas:	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

37 Vía de recepción de los documentos	
38	Vía de recepción: <input type="text" value="Seleccionar"/> <input type="button" value="39 otra vía:"/>

40 Datos de la persona que postula al candidato	
41	Nombre:
42	Institución:
43	Cargo:
44	Clave lada:
45	Teléfono(s):
46	Correo electrónico:

2

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Cédula de registro	1	Los datos para el registro de participantes en el Premio al Mérito Ecológico de las personas físicas y morales que deseen participar en dicho certamen.
Edición	2	Año en que se participa.
Datos del participante	3	Los datos del participante, persona física y moral que se postula para participar en este certamen.
Persona	4	Si el participante es persona física o moral. Se entiende por persona física cualquier individuo de la sociedad mexicana que quiera participar en el certamen (categoría individual o sector académico). Por persona moral entidad legalmente constituida para realizar actividades de diversa índole, (categorías empresarial, social e instituciones educativas).
Categoría	5	<p>La categoría en la se participa en función del sector en que se realicen o hayan realizado acciones relevantes en materia ambiental. Sector académico, sector empresarial, sector social, instituciones educativas e individuales.</p> <p>Las personas físicas participan en las categorías:: Sector académico. Individuo que desarrolla su quehacer profesional en el ámbito académico, deberán acreditar la trayectoria y relevancia de su obra individual sus aportaciones al desarrollo científico y tecnológico.</p> <p>Individual. En esta categoría participan personas que realicen acciones relevantes a favor de la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, así como un manejo adecuado de los recursos naturales.</p> <p>Las personas morales participan en las categorías: Sector empresarial. Orientado a las industrias y a los prestadores de servicio que han realizado acciones relevantes de protección, conservación o mejoramiento ambiental, así como del manejo sustentable de los recursos naturales, más allá del cumplimiento de las funciones empresariales u obligaciones jurídicas que les correspondan.</p>

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CEDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Categoría (continuación)	5	Las personas morales participan en las categorías: Sector empresarial. Orientado a las industrias y a los prestadores de servicio que han realizado acciones relevantes de protección, conservación o mejoramiento ambiental, así como del manejo sustentable de los recursos naturales, más allá del cumplimiento. de las funciones empresariales u obligaciones jurídicas que les correspondan, a partir de los resultados, aplicaciones tecnológicas, impactos y beneficios alcanzados en el país, la región o la comunidad. Sector social. Esta categoría incluye a organismos no gubernamentales y organizaciones de base que presenten resultados, impactos y beneficios de las actividades realizadas en la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, así como un manejo adecuado de los recursos naturales. Instituciones educativas. Orientada a instituciones educativas de los diversos niveles del Sistema Educativo Nacional (preescolar, primaria, media, media superior, superior y postgrado) que hayan realizado proyectos relevantes para incluir la dimensión ambiental en sus planes, programas, actividades, materiales, etc., y a favor del medio ambiente.
Título	6	Si las personas físicas que participan cuentan con un grado académico.
Nombre	7	El nombre del participante tal y como aparece en su acta de nacimiento. Las personas morales: deben escribir el nombre legal conforme al acta constitutiva.
Apellidos	8	Los apellidos completos tal y como aparecen en su acta de nacimiento.
Registro Federal de Causante RFC	9	Los datos alfanuméricos del Registro Federal de Causantes con la homo clave correspondiente.
Clave Única Registro de Población CURP	10	Los datos alfanuméricos del registro de la CURP, completo del participante. No aplica para las personas morales.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CEDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Domicilio particular/legal	11	El domicilio de las personas morales se puede dividir en tres aspectos: a) El domicilio corporativo.- Es el lugar donde se haya la administración y que se puede coincidir con el domicilio social. b) El domicilio social o legal.- Es el lugar donde regularmente la entidad realiza actos relativos con su objeto; y c) El domicilio voluntario o convencional.- Es el lugar que señala para el cumplimiento de determinadas situaciones jurídicas.
Calle	12	Nombre de la calle, donde se ubique su domicilio particular o reciban correspondencia. En el caso de las personas morales, se tendrá por domicilio el lugar donde se encuentre su administración.
Número	13	El número exterior e interior, lote, manzana o departamento donde viven.
Colonia	14	El nombre de la colonia del lugar donde radican.
Municipio /Delegación.	15	El nombre del municipio o delegación donde se ubiquen y reciban correspondencia.
Entidad Federativa	16	El nombre del estado, territorio o población donde se ubica su domicilio particular o legal.
Código Postal	17	El código postal de su domicilio particular o legal conforme indica el Servicio Postal Mexicano SEPOMEX.
Clave lada	18	Claves ladas regionales conforme lo establecido por Teléfonos de México Telmex.
Teléfonos	19	El o los números de teléfono ya sin lada así como números opcionales donde pueda ser localizado el participante.
Fax	20	El o los números de fax que tiene.
Teléfono celular	21	El número de teléfono celular.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CEDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Correo electrónico	22	El correo electrónico en caso de contar con el.
Página Web	23	Los datos de la página Web con que cuenten.
Datos laborales	24	La información general del lugar donde se desempeña su ocupación principal.
Institución	25	El nombre de la institución u organización donde trabaja. Invalidado para personas morales
Cargo	26	El puesto que desempeña en la institución u organización donde labora. Invalidado para personas morales.
Teléfono	27	Los números telefónicos de la institución donde labora la persona física que participa en el Premio al Mérito Ecológico.
Datos del representante	28	Los datos que se indican en los siguientes numerales.
Nombre	29	El nombre (s) y apellidos completos del representante del participante en el Premio, es invalidada para personas físicas.
Institución	30	El nombre de las personas morales
Cargo	31	El cargo del representante, gerente, director, etc., con el que puede contactarse el Secretariado Técnico en caso de requerirlo.
Clave lada	32	Las claves ladas regionales conforme lo establecido por Teléfonos de México.
Teléfono	33	El o los números de teléfono ya sin lada así como números opcionales donde pueda ser localizado el participante.
Fax	34	El o los números de fax.
Correo electrónico	35	El correo electrónico de la institución.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CEDULA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Documentos que acompañan la propuesta	36	Los documentos que entregan los participantes de acuerdo con las bases de la convocatoria. Los obligatorios son carta de postulación, resumen y documentos en extenso, así como material de apoyo como folletos e información sobre la organización o institución, fotografías, diapositivas, videos, gráficas, mapas, esquemas sinópticos, publicaciones materiales didácticos, entre otros y, si los hubiera, testimonios, cartas de apoyo y opiniones autorizadas que avalen la totalidad o parte de las acciones efectuadas. Esta información complementaria se presentará en un solo ejemplar.
Vía de recepción de los documentos	37	Lo solicitado en los siguientes numerales.
Vía de recepción	38	La vía de recepción de la documentación que entrega el participante conforme a las bases de la convocatoria, las cuales pueden ser las siguientes opciones: correo electrónico, mensajería o correo postal.
Otra vía	39	Por qué otro medio se recibió la documentación correspondiente
Datos de la persona que postula al participante	40	Datos de la persona e institución que postula al participante, conforme a la carta de postulación.
Nombre	41	El nombre y apellidos de quien propone al participante
Institución	42	La institución, organización o dependencia donde trabaja quien postuló al participante.
Cargo	43	El puesto que desempeña quien postula al candidato
Clave lada	44	El número lada regional correspondiente
Teléfono	45	La clave lada correspondiente y número telefónico de quien postuló al participante.
Correo electrónico	46	La dirección electrónica de quien postuló al participante.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D. F. a 30 de enero de 2006.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma: *Teresita Maldonado S.*
Nombre: Mtra. Teresita Del Niño Jesús Maldonado Salazar.
Cargo: Subdirectora de Cultura Ambiental.

REVISÓ

Firma: *[Firma]*
Nombre: Lic. Nashieli González Pacheco.
Cargo: Directora de Cultura Ambiental y Comunicación Educativa.

APROBÓ

Firma: *Tiahoga Ruge*
Nombre: C. Tiahoga Ruge S.
Cargo: Coordinadora General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.- MTRA. TERESITA DEL NIÑO JESÚS MALDONADO SALAZAR.

REVISÓ: DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA.- LIC. NASHIELI GONZÁLEZ PACHECO.

APROBÓ: COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.- C. TIAHOGA RUGE S.