

# MANUAL DEL ENTREVISTADOR

## ENCUESTA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN EMPRESAS PÚBLICAS 2012

**DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES**

Febrero de 2013

Autor: Dirección de Estadísticas Ambientales

## Contenido

MANUAL DEL ENTREVISTADOR.....	6
INTRODUCCIÓN .....	6
OBJETIVOS.....	6
LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA .....	7
OBLIGATORIEDAD DE SUMINISTRAR LOS DATOS.....	7
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	7
DE LAS SANCIONES .....	8
ALCANCE Y COBERTURA .....	8
VARIABLES A INVESTIGAR.....	8
PERÍODO DE REFERENCIA .....	9
MARCO ESTADÍSTICO.....	9
EL ENTREVISTADOR Y LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBE .....	9
OBLIGACIONES DEL ENTREVISTADOR .....	10
PROHIBICIONES PARA EL ENTREVISTADOR.....	11
DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA USO DEL ENTREVISTADOR.....	12
MANERA DE REALIZAR EL TRABAJO .....	12
RECORRIDO .....	12
PRESENTACIÓN DEL ENTREVISTADOR.....	13
ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO.....	13
CONTENIDO DEL FORMULARIO.....	13
INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS .....	14
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA INFORMACIÓN.....	14
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN .....	15
CHEQUEO DE CALIDAD Y CONSISTENCIA .....	16
LLENADO DEL FORMULARIO .....	16
INFORMACIÓN PARA USO DEL INEC.....	17
SECCIÓN 1.....	18
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN.....	18
1.1.- Nombre o Razón Social.....	18
1.2.- Ubicación.....	18
CAPÍTULO II. DATOS GENERALES.....	19
2.1- ¿Dispone de una estructura organizacional que se encuentre legalmente constituida, con la cual se garantice la adecuada gestión ambiental (Departamento de Ambiente)? .....	19

2.1.1- Indique el nombre de la dependencia: .....	19
2.1.2- Indique el número de funcionarios que trabajan en la dependencia (Oficina principal):.....	19
2.2- ¿Cuenta con Planes o Programas de capacitaciones, formación y/o sensibilización en los siguientes temas ambientales:.....	20
2.3- ¿Cuenta su institución con? .....	21
2.4.1- Indique quien emitió la licencia ambiental vigente: .....	22
2.4- ¿Cuenta su institución con programas o planes de prevención de riesgos (amenazas)?.....	22
2.4.1- ¿Otros - Especifique? .....	22
<b>CAPÍTULO III. RESIDUOS NO PELIGROSOS 2012</b> .....	<b>23</b>
3.1- ¿En el 2012 en su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos NO peligrosos?.....	23
3.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada? .....	23
3.1.2- ¿La recolección fue diferenciada? .....	24
3.2. ¿De los residuos NO peligrosos recolectados y/o clasificados la empresa tiene registros o algún tipo de registros? .....	24
3.2.1. Registre la cantidad de residuos NO peligrosos recolectados y/o clasificados, el tipo de gestión, costo por la gestión e ingreso obtenido. ....	25
<b>CAPÍTULO IV. RESIDUOS PELIGROSOS 2012</b> .....	<b>26</b>
4.1- ¿En el 2012 en su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos peligrosos?.....	26
4.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada? .....	26
4.1.2- ¿La recolección fue clasificada? .....	27
4.2. ¿De los residuos peligrosos recolectados y/o clasificados la empresa tiene registros o algún tipo de registros? .....	27
4.2.1. Registre la cantidad de residuos peligrosos recolectados y/o clasificados, el tipo de gestión, costo por la gestión e ingreso obtenido. ....	28
<b>CAPÍTULO V. RECURSO AGUA</b> .....	<b>29</b>
<b>SUMINISTRO DE AGUA</b> .....	<b>29</b>
5.1.- ¿Cuenta con fuentes de captación de agua?.....	29
5.1.1 ¿Tiene registros?: .....	29
5.1.2 Especifique: .....	29
5.2.- ¿Cuenta con agua suministrada de la red pública?.....	30
5.2.1 Especifique: .....	30
5.2.2 Las mediciones son hechas mediante un medidor de la Empresa de agua pública:	30

5.3.- ¿El agua que utiliza del sistema de la red pública es usada para? .....	30
5.3.1 Indique el porcentaje de la cantidad que usa según el caso .....	31
TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL.....	31
5.4.- ¿Tiene registro del caudal de la descarga de agua residual de su empresa? ..	31
5.5. Número de días al año de vertido efectivo (o días anuales trabajados) .....	31
5.6.- ¿Cuenta con Tratamiento de agua residual? .....	32
5.6.1.- ¿Tiene registros del tratamiento? .....	33
5.6.2.- Especifique .....	33
5.7.- Especifique el tipo de tratamiento usado .....	36
5.8.- Características de las aguas residuales generadas (mg/l) .....	37
CAPÍTULO VI. EMISIÓN DE GASES Y CONSUMO DE SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO .....	37
6.1.- ¿Cuenta la empresa con registros de emisiones gaseosas? .....	37
6.1.1.- ¿Lleva registro de la emisión de los siguientes gases? .....	38
6.2.- Durante el último año su empresa ha realizado la compra de alguna de las siguientes sustancias. ....	39
CAPÍTULO VII. CONSUMO DE COMBUSTIBLES .....	40
7.1.- Indique la cantidad de combustibles que mensualmente se consumieron en su empresa como parte de procesos de manufactura (generación de energía, funcionamiento de maquinaria) y de transporte, durante el 2012.....	40
7.2. Indique la cantidad de combustibles sólidos que mensualmente se consumieron (no almacenados) en su empresa como parte de procesos de manufactura (generación de energía, funcionamiento de maquinaria) y de transporte durante el 2012. ....	41
7.3. ¿En su empresa se utiliza gas licuado de petróleo (GLP) en los procesos de manufactura o funcionamiento de la misma?.....	41
7.4. Realiza la compra de GLP para su empresa a través de:.....	42
7.4.1. Especifique .....	42
7.4.2. Especifique .....	42
CAPÍTULO VIII. INGRESOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL 2012.....	43
8.1- Indique si durante el 2012 su institución percibió ingresos provenientes de: .....	44
8.2-. Indique si durante el 2012 su institución percibió ingresos para protección ambiental provenientes del: .....	46
CAPÍTULO IX. PERSONAL DESIGNADO A ACTIVIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL EN EL 2012 .....	47
CAPÍTULO X. GASTO EN GESTIÓN AMBIENTAL EN EL 2012 .....	49

10- Registre el gasto que realizó su institución en equipos e instalaciones para el tratamiento, control y análisis de la contaminación.....	49
CAPÍTULO XI CÁLCULO DE LA HUELLA ECOLÓGICA DEL SECTOR PÚBLICO Y PRODUCTIVO DEL ECUADOR.....	52
HUELLA ECOLÓGICA.....	52
11.1. Indique el número total de empleados que laboraron en la Institución el 2012: .....	52
11.2. Indique el consumo de energía eléctrica (kW/h y valor) que utilizó la institución durante el año 2012:.....	52
11.3- Indique la cantidad de combustible (galones) que utilizó la institución durante el año 2012: .....	52
11.4 Indique el número de productos maderables que adquirió la institución durante el año 2012: .....	53
11.5. ¿Indique si la institución clasificó los residuos sólidos generados en el 2012?.....	53
11.7. Indique el área en metros cuadrados que ocupa la institución .....	54
PARTE FINAL DEL FORMULARIO .....	56
Datos del informante financiero .....	56
Datos del investigador.....	57
Datos del informante .....	58
Uso de Observaciones.....	59
Fin de la Entrevista.....	60

# MANUAL DEL ENTREVISTADOR

## INTRODUCCIÓN

La administración y la utilización de los recursos naturales así, como la gestión ambiental, requieren de una información y evaluación oportuna, que permita mantener actualizado el conocimiento de las características del ambiente y que facilite decisiones mediante las observaciones de las respuestas de las acciones de prevención y de protección.

En este sentido, los aspectos relacionados con el ambiente son relevantes y ocupan la atención de los seres humanos, por lo que deben originarse conductas para mejorar las condiciones ambientales a través de acciones que tienden a prevenir y mitigar los impactos ambientales que vienen poniendo en riesgo la vida en el planeta. Por ello, el Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, tiene el compromiso de captar de manera racional los datos necesarios, para determinar indicadores ambientales que permitan la adopción de políticas de protección ambiental. Bajo este lineamiento, nosotros como entidad coordinadora del quehacer estadístico nacional estamos desarrollando el presente proyecto, para lo cual solicitamos se proporcione la información requerida para la elaboración de dicho estudio el cual servirá como herramienta para la toma de decisiones en la administración pública.

## OBJETIVOS

- ✓ Determinar qué porcentaje de los gastos e inversiones de los EP's a nivel nacional sean destinados al gasto en protección ambiental
- ✓ Conocer cuál es el manejo que dan las empresas a los residuos sólidos y agua,
- ✓ Conocer cuál es el consumo de combustibles fósiles por parte de EP's, y
- ✓ Generar indicadores con la información recolectada.

## LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA

La actividad que desarrolla el INEC está amparada por la "Ley de Estadística" publicada en el Registro Oficial No. 82 de 7 de mayo de 1976, mediante la cual responsabiliza a este Organismo por la ejecución, entre otras actividades, de la Encuesta de Información Ambiental Económica de Empresas.

A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que se establece la obligatoriedad, confidencialidad y sanciones a las que se puede llegar en caso de no proporcionar la información solicitada.

### OBLIGATORIEDAD DE SUMINISTRAR LOS DATOS

"Art. 20. Todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas, residentes o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legalmente requeridas, los datos e informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio y, en general, a toda clase de hechos y actividades que puedan ser objeto de investigación estadística o censal".

### CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

"Art. 21. Los datos individuales que se obtengan para efectos de Estadística y Censos son de carácter reservado; en consecuencia, no se podrán dar a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y, en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal".

"Sólo se darán a conocer los resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y, en general, los datos impersonales".

## **DE LAS SANCIONES**

"Art. 22.Toda persona que suministrare datos o informaciones falsas, o no los entregare en su oportunidad, será sancionado por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, con prisión de diez a treinta días, o multa previa verificación del hecho".

"Art. 24.El cumplimiento de la pena no libera de la obligación de proporcionar los datos estadísticos solicitados; la sanción se aplicará tantas veces cuantas se negare a proporcionar la información requerida".

"Art. 25.Las personas que de cualquier modo intervengan en la ejecución de investigaciones que realicen las entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional, no podrán requerir información distinta de la que haya sido autorizada"

"De contravenir a esta prohibición, se les impondrá las sanciones establecidas en la Ley de Servicio Civil Carrera Administrativa".

## **ALCANCE Y COBERTURA**

La encuesta de información ambiental económica en Empresas Públicas (EP's) del Ecuador 2012, incluye a 23 Oficinas Matrices de las Empresas Públicas bajo la administración del Poder Ejecutivo.

## **VARIABLES A INVESTIGAR**

- ✓ Empresas Públicas con estructura organizacional legalmente constituida para realizar actividades de protección ambiental.

- ✓ Empresas Públicas que han desarrollado planes, programas y/o proyectos de capacitación, formación o sensibilización ambiental por componente agua, desechos y otros.
- ✓ Empresas Públicas que han expedido normativa legal que le permite regular las actividades humanas con el propósito de disminuir los impactos ambientales.
- ✓ Empresas Públicas que han diseñado planes, programas o proyectos para la prevención de riesgos.
- ✓ Gastos relacionados con la recolección de residuos.
- ✓ Gastos relacionados con el alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Registros de emisiones gaseosas.
- ✓ Registros de compras de sustancias agotadoras de ozono.
- ✓ Registros de la cantidad combustibles fósiles comprados durante el año.

## **PERÍODO DE REFERENCIA**

El período de referencia para esta encuesta será el año 2012.

## **MARCO ESTADÍSTICO**

El marco estadístico utilizado es el directorio de Empresas Públicas según la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES.

## **EL ENTREVISTADOR Y LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBE**

El entrevistador es el funcionario del INEC encargado de obtener la información en los formularios diseñados para el efecto, mediante entrevista directa en el establecimiento cuando este procedimiento sea el necesario.

El entrevistador debe tener conciencia del rol que desempeña en la realización del levantamiento de la información, el INEC se preocupa por brindarle el adecuado adiestramiento técnico y práctico, de manera que pueda desenvolverse con soltura durante la entrevista, incluso resolviendo por sí

mismo los casos más difíciles que pudieran presentarse en el transcurso de su tarea.

El INEC queda representado por el entrevistador, ante el informante y este compromiso le obliga a cuidar la imagen de la institución, su comportamiento debe ser en todo momento, acorde con los antecedentes de consideración que viene precedida su actividad.

El Instituto velará por todos los medios, de su integridad, es por eso que la selección del personal se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a entrevistadores a través de pruebas, test y observaciones que garanticen la idoneidad de quienes trabajan en tan delicada misión.

### **OBLIGACIONES DEL ENTREVISTADOR**

Dentro del compromiso que adquiere el entrevistador, está el acatamiento de disposiciones expresas que se las detalla a continuación:

- ✓ Asistir a los cursos de capacitación que dicten los correspondientes instructores.
- ✓ Estudiar detenida y cuidadosamente este Manual hasta lograr su total comprensión.
- ✓ Llevar consigo este Manual, durante el trabajo y cumplir las instrucciones contenidas en él y otras que les fueren impartidas por el Supervisor.
- ✓ Cumplir a cabalidad las instrucciones del respectivo supervisor e informarle con oportunidad de cualquier inconveniente que se pueda suscitar en el desempeño de su labor.
- ✓ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo a demás no deberá ser acompañado durante la entrevista por persona alguna, que no se encuentre vincula con la institución.
- ✓ Efectuar todas las entrevistas que le han sido asignadas por su supervisor y cumplir sus órdenes.

- ✓ Realizar su trabajo sin ajustarse a un horario regular, como el que tienen el resto de las oficinas públicas; a menudo será necesario empezar el trabajo muy temprano en la mañana y continuar la tarea hasta muy tarde o en la noche, de acuerdo con las circunstancias o el horario del establecimiento.
- ✓ Anotar en el cuestionario correspondiente, con letra mayúscula, en forma clara y legible los datos proporcionados por el informante.
- ✓ Mantener una conducta correcta y cordial frente al informante, compañeros y supervisores.
- ✓ Velar por la integridad de todo el material que se le ha suministrado evitando mancharlo, rasgarlo o causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.

### **PROHIBICIONES PARA EL ENTREVISTADOR**

La naturaleza del trabajo del entrevistador y la variedad de informantes con quienes debe tratar, determina que se le imponga prohibiciones específicas en su trabajo. Estas son:

- ✓ No desempeñar otra labor, mientras se encuentra realizando labores del INEC,
- ✓ No atemorizar, amenazar o hacer bromas de mal gusto al informante, ni sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, deportivos o de cualquier otra índole,
- ✓ No solicitar o recibir retribuciones en dinero o especie de los informantes que entreviste.
- ✓ No encargar su trabajo a otra persona.
- ✓ No borrar ni alterar los datos logrados, no anotar datos supuestos o inventados, y no revelar ni divulgar los datos obtenidos en la entrevista.

El entrevistador que no respetare alguna de estas prohibiciones será objeto de severas sanciones que pueden variar desde la amonestación y multa, hasta la cancelación de su cargo sin perjuicio de la acción judicial que diera lugar.

## DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA USO DEL ENTREVISTADOR

Los documentos y materiales que necesita el entrevistador a fin de realizar bien su trabajo, son los siguientes:

- ✓ Carnet/credencial, en la que se identifica al entrevistador como funcionario del INEC autorizado para solicitar la información en los establecimientos.
- ✓ Tarjeta de control (Ver anexo 1)
- ✓ Manual del Entrevistador.
- ✓ Materiales de escritorio como calculadora de bolsillo, lápices, borradores, libreta borrador y portafolio para guardar los materiales de trabajo.

## MANERA DE REALIZAR EL TRABAJO

Antes de iniciar el trabajo, el entrevistador debe verificar que el material a utilizar esté completo. Los materiales de trabajo de entrevistador son:

- ✓ Formularios
- ✓ Manual
- ✓ Tarjeta de control
- ✓ Carnet credencial

## RECORRIDO

Antes de empezar su recorrido, el entrevistador debe revisar los listados de establecimientos a ser visitados, con el objeto de racionalizar la ruta, identificando en el plano de la ciudad la ubicación exacta de los mismos, para evitar así pérdidas de tiempo en el recorrido.

## **PRESENTACIÓN DEL ENTREVISTADOR**

A parte de las normas técnicas que indican como tomar la información y que se darán más adelante en este manual, es necesario recalcar el aspecto de presentación personal del entrevistador frente al informante, tanto en lo físico como en lo cultural.

El saludo y una corta presentación serán necesarios como elemento introductorio antes de iniciar la entrevista. De igual manera el momento de la despedida, debe ser en forma corta y cordial

## **ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO**

### **En la encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas Públicas**

**2012**

El cuestionario será contestado por la persona exclusiva del Departamento Ambiental desde el capítulo I hasta el capítulo VI a partir del capítulo VII responderá una persona encargada del departamento financiero

## **CONTENIDO DEL FORMULARIO**

Consta de una sola sección distribuida por capítulos

PARA USO DEL INEC

Capítulo I: Identificación y Ubicación

Capítulo II: Datos Generales

Capítulo III: Residuos No Peligrosos 2012

Capítulo IV: Residuos Peligrosos 2012

Capítulo V: Recursos Agua

Capítulo VI: Emisión de Gases y Consumo de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono

Capítulo VII: Consumo de Combustibles

Capítulo VIII: Ingresos Relacionados con la Administración Pública en el 2012.

Capitulo IX: Personal Designado a Actividades de Gestión Ambiental en el 2012

Capitulo X: Gasto en Gestión Ambiental 2012

Capitulo XI: Cálculo de la Huella Ecológica del Sector Público y Productivo del Ecuador

Datos del Informante y Observaciones.

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS

### PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA INFORMACIÓN

Es necesario que el entrevistador se familiarice con cada uno de los formularios, conozca cuál es el contenido y distribución de los capítulos y además que recuerde lo siguiente:

- ✓ La información debe obtenerse, manteniendo el orden por cada capítulo que aparece en los formularios.
- ✓ Si el entrevistador nota que el informante no ha comprendido algún concepto, deberá hacer las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.
- ✓ No debe insinuar las respuestas sino dejar que el informante conteste libremente.
- ✓ Cuando le realicen preguntas, conserve la calma y tenga paciencia; trate de responderlas en forma sencilla y directa, sin interrumpir nunca en forma brusca y descortés, puesto que, puede provocar una reacción negativa del informante. Suspenda prudentemente alguna conversación que NO sea parte de la entrevista que está realizando.
- ✓ Nunca pierda la calma, no discuta, no se ponga en desacuerdo con el informante.
- ✓ Nunca intervenga en discusiones de política, religión o de problemas económicos. Explique que esa no es su misión.
- ✓ Escuche con atención la respuesta completa del informante, sin interrumpir en ningún momento. Mientras él esté hablando, no presione para obtener contestación.

- ✓ En los casos en que el establecimiento no lleve registros contables, tiene que ayudar al informante, de manera prudente, a realizar cálculos o recordar datos solicitados. Indique en observaciones que los mismos son estimados, pero nunca sugiera respuestas.
- ✓ Cuando los informantes son personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos u objetan dar información, explique nuevamente, que el formulario tiene que ser llenado, que la información es estrictamente confidencial y que usted está obligado, bajo juramento de ley, a guardar secreto, que los datos no podrán ser usados en perjuicio de los intereses de los informantes, ni publicados en forma individual, sino como cifras totales. Si a pesar de todas las explicaciones dadas por usted, el informante mantiene su renuencia a dar los datos, despídase con tranquilidad e informe de esta novedad a su jefe inmediato.

Siendo tan variada la naturaleza de las situaciones que se presentan, en las entrevistas no pueden haber reglas precisas e invariables para realizar el trabajo; sin embargo, lo aquí indicado es en forma general, lo fundamental que debe recordar el entrevistador.

## **REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**

Ponga atención en la forma en que debe registrar los datos que le son proporcionados por el entrevistado, el cuidado que ponga en esta tarea facilitará las siguientes etapas de la investigación:

- ✓ Escriba con letra mayúscula de manera clara y legible.
- ✓ No use abreviaturas.
- ✓ Evite borrones o tachones que causen confusión de lo escrito.

## CHEQUEO DE CALIDAD Y CONSISTENCIA

Al concluir cada entrevista, el entrevistador debe revisar obligadamente el formulario, de ser posible junto con la persona que le informó, capítulo por capítulo, que no dé lugar a ninguna duda, que la descripción de la actividad principal del establecimiento sea muy clara, los registros de los respectivos rubros sean correctos; en definitiva, lo que se pretende es que los conceptos y recomendaciones que se dan en el presente manual, estén correctamente aplicados.

En los casos en que un dato le genere duda, debe preguntar al informante para confirmar la validez de lo anotado. Revise todos los capítulos para eliminar las omisiones.

Todas las casillas que no tengan información deben estar anuladas con una línea horizontal.

Un aspecto importante para obtener información de calidad, es el uso adecuado del espacio destinado para "Observaciones".

Las "Observaciones" deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes. El criterio guía será anotar todo aquello que a un tercero, que no estuvo en la entrevista, le pueda ayudar a entender los datos que están en el formulario.

Es necesario recalcar la importancia que tiene el poner cuidado en anotar claramente todas las observaciones pertinentes.

## LLENADO DEL FORMULARIO

A continuación, se dan las instrucciones para realizar el llenado de la Encuesta de información Ambiental Económica en Empresas Publicas (EP's). Estos documentos son fundamentales dentro de la investigación ya que a través de ellos se obtienen los datos sobre variables importantes que satisfacen los objetivos de estas encuestas.

Los formularios se han preparado técnicamente, atendiendo los requerimientos tanto de usuarios de la información, como del personal que lo manejará durante los procesos de operaciones de campo, análisis y

procesamiento. El contenido sigue un ordenamiento en sus capítulos, de manera que su llenado no se dificulte con el uso de los Registros Contables, facturas, recibos u otros documentos de los que se obtenga la información del establecimiento entrevistado.

## INFORMACIÓN PARA USO DEL INEC

Los numerales destinados a esta sección, deberán ser registrados en cada una de las Direcciones Zonales, tomando como referencia la información del directorio de establecimientos entregados oportunamente.

Para el uso del INEC el numeral VIII se encuentra el casillero que permitirá identificar las novedades, que para el efecto se han diseñado **5 tipos de novedades**:

**Empresas Normales (01):** Aquellas que se encuentran en actividad normal y que ha proporcionado la información solicitada.

**No ubicadas (02):** Aquellas empresas que posiblemente cambiaron de dirección o liquidaron pero que se desconoce tal situación y no han sido ubicadas.

**Faltante (03):** Empresa que no informó, como por ejemplo que no tiene los datos de registro de agua, que no se encuentran los responsables, que no informo los capítulos de gasto e inversión, etc.

**Informa en Otra Dirección Zonal (04):** Empresas que están ubicadas en una determinada Dirección Zonal, pero que la información debe solicitarse en otra provincia, lo cual corresponde a otra Dirección Zonal. Por ejemplo una empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Quito, pero la información debe recabarse en la ciudad de Guayaquil.

**Pertenece a Otra Dirección Zonal (05):** Empresas que informan en una determinada Dirección Zonal, pero que por su ubicación pertenecen a otra Dirección Zonal. Por ejemplo una empresa informa en Guayaquil, pero se encuentra localizada en la ciudad de Quito.

## SECCIÓN 1

### CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

1.1- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: .....	d. TELÉFONO: .....
1.2- UBICACIÓN:	e. FAX: .....
a. PROVINCIA: .....	f. E-MAIL: .....
b. CANTÓN: .....	g. PAG WEB: .....
c. DIRECCIÓN: .....	

#### 1.1.- Nombre o Razón Social

Se debe registrar el nombre del establecimiento basado en la denominación legal de la empresa.

Cuando no tenga "nombre o razón social" el establecimiento, anotará el nombre de su propietario.

#### 1.2.- Ubicación

Los literales (a) y (b) que corresponden a provincia y cantón se van a completar automáticamente según la División Política Administrativa del Ecuador actualizada.

En el literal (c) se debe registrar única y exclusivamente la dirección del establecimiento, de forma clara y precisa, para que pueda ser localizado posteriormente sin ninguna dificultad.

Registre el nombre de la provincia, cantón, dirección, calle, avenida, kilómetro, carretera, sendero, etc. donde está situado, utilizando los espacios respectivos. En caso de no tener un nombre la calle, avenida, etc., escriba sin nombre (S/N) y registre en "Observaciones" cualquier referencia útil que permita ubicar el establecimiento.

Cuando se encuentre junto a una carretera, camino o sendero, debe anotarse en el espacio destinado a tal efecto, el kilómetro y a dónde lleva esa vía. Ejemplo: Km. 15, vía a Baños.

Se debe registrar el número de la entrada principal al establecimiento. Si el establecimiento no tiene número, escriba s/n y en observaciones, algún dato que sirva de referencia para localizarlo. Igualmente se registrarán los casilleros de TELÉFONO, FAX, EMAIL Y PÁGINA WEB si los tuviere.

## **CAPÍTULO II. DATOS GENERALES**

**2.1- ¿Dispone de una estructura organizacional que se encuentre legalmente constituida, con la cual se garantice la adecuada gestión ambiental (Departamento de Ambiente)?**

Si la respuesta es positiva debe marcar una X en el casillero “SI” y conteste la preguntas 2.1.1 y 2.1.2.

### **2.1.1- Indique el nombre de la dependencia:**

Registre el nombre completo de la dependencia que se encuentra dentro de la Empresa, que realiza la gestión ambiental

### **2.1.2- Indique el número de funcionarios que trabajan en la dependencia (Oficina principal):**

Para llenar los casilleros Tiempo completo y Tiempo parcial tome en cuenta lo siguiente:

Tiempo completo.- Persona que labora en la dependencia que realiza actividades de protección ambiental y presta sus servicios durante 8 horas al día, o 40 a la semana, o 880 horas al mes (22 días laborables).

Tiempo parcial.- Persona que labora en la dependencia realizando actividades de protección ambiental y presta sus servicios con una duración de la jornada inferior a la de un trabajador contratado a tiempo completo. El trabajador se obliga a prestar sus servicios durante un determinado número de horas al día,

a la semana, al mes o al año, inferior al 77% de la jornada a tiempo completo. La jornada diaria en el trabajo a tiempo parcial podrá realizarse de forma continua o discontinua.

Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 2.2

2.1- ¿Dispone de una estructura organizacional que se encuentre legalmente constituida, con la cual se garantice la adecuada gestión ambiental (Departamento de Ambiente)?

SI  1 → **Conteste la 2.1.1 y 2.1.2**

NO  2

2.1.1- Indique el nombre de la dependencia:

.....

2.1.2- Indique el número de funcionarios que trabajan en la dependencia (Oficina principal):

Tiempo completo     Tiempo parcial

**NOTA:**

*Después de revisar la Clasificación de Actividades y Gastos de Protección del Medio Ambiente (CAPA, 2000), estará en la capacidad de contestar si la Empresa Pública donde trabaja y representa, contó o NO con una estructura organizacional que garantizó al menos una actividad de protección ambiental.*

**2.2- ¿Cuenta con Planes o Programas de capacitaciones, formación y/o sensibilización en los siguientes temas ambientales:**

Debe registrar si la empresa o institución a la cual se investiga cuenta con un Plan o Programa de capacitación, formación y/o sensibilización ambiental en temas de desechos, agua u otros; dirigidos a usuarios internos y externos de la institución, esto como compromiso con la sociedad en general de mantener un cuidado ambiental. Recuerde especificar y registrar si de los enunciados descritos, existe otro tipo de capacitación y registrar.

En caso de no existir planes o programas marcar con un guión el casillero respectivo.

2.2- ¿Cuenta con Planes o Programas de capacitación, formación y/o sensibilización en los siguientes temas ambientales:

INDIQUE CUÁNTOS

	SI 1	NO 2	CAPACITACIÓN	FORMACIÓN	SENSIBILIZACIÓN
a. Desechos?.....					
b. Agua?.....					
c. Otros?..... (Especifique).....					

### 2.3- ¿Cuenta su institución con?

2.3- ¿Cuenta su institución con:

	SI 1	NO 2
a. Permiso Ambiental?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Certificación ISO 14001?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Certificación Punto Verde?...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Certificación Carbono Neutro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Licencia Ambiental?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4.1. Indique quién emitió la licencia ambiental vigente:

	SI 1	NO 2
a. Ministerio del Ambiente?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Gobierno Seccional?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conteste la 2.4.1

Debe registrar si la institución, cuenta con una certificación, permiso o licencia ambiental que hace referencia a una estrategia de evaluación utilizada para lograr el mejoramiento de la calidad de procesos, productos y/o servicios.

**Certificación ambiental:** El certificado ambiental es el instrumento administrativo que faculta al regulado para realizar sus actividades, luego de haber cumplido con la Auditoría Ambiental (AA) o luego de verificado el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado. El certificado ambiental no representa una autorización para contaminar y ninguna actividad podrá funcionar sin este documento. Se requiere para proyectos que pueden generar gran impacto ambiental.

**Certificación ISO 14001:** Es una certificación internacional que obtienen las empresas/establecimientos que se someten a una auditoría en donde deben demostrar una buena gestión ambiental durante sus operaciones. “La certificación ISO 14001 tiene el propósito de apoyar la aplicación de un plan de manejo ambiental en cualquier organización del sector público o privado”.

En el caso que se responda Si en el literal “e. Licencia Ambiental” debemos contestar la pregunta 2.4.1

### 2.4.1- Indique quien emitió la licencia ambiental vigente:

Al contestar SI el literal “e” de la pregunta 2.3, usted está obligado a especificar, bajo que licencia ambiental se consideró para su institución.

### 2.4- ¿Cuenta su institución con programas o planes de prevención de riesgos (amenazas)?

Aplica a las empresas que cuentan con algún programa o plan de prevención dentro de la organización con la finalidad de determinar los diferentes tipos de riesgos considerando su actividad económica; además de establecer cómo pueden afectar en el trabajo diario, así como los medios con los que se cuentan para evitarlos, y en caso de no poder evitarlos, poder combatirlos de la manera más eficaz posible.

2.4-¿Cuenta su institución con programas o planes de prevención de riesgos(amenazas)?

SI	<input type="checkbox"/>	1	→	Conteste la 2.4.1	2.4.1 Especifique:	SI 1	NO 2
NO	<input type="checkbox"/>	2			a. Biológico?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					b. Geológico?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					c. Hidrometereológico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					d. Socio-Natural?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					e. Tecnológico?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					f. Otros?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					(Especifique)_____		

### 2.4.1- ¿Otros - Especifique?

Recuerde especificar en el casillero que corresponda los programas y planes de prevención de riesgos que mantenga determinados la institución.

## CAPÍTULO III. RESIDUOS NO PELIGROSOS 2012

### 3.1- ¿En el 2012 en su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos NO peligrosos?

3.1- ¿En el 2012 su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos NO peligrosos?

SI  1 → **Conteste la 3.1.1 y 3.1.2**

NO  2 → **Pase al capítulo IV**

3.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada?       Kg / año

3.1.2- ¿La recolección fue clasificada?

SI  1

NO  2 → **Pase al capítulo IV**



Si la respuesta es SI, es decir la empresa realizó la recolección o clasificación de residuos No peligroso marque con una X el casillero (1) y pase a la pregunta 3.1.1 y 3.1.2 Si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase al capítulo IV.

#### NOTA:

**Residuos:** describe al material que pierde utilidad tras haber cumplido con su misión o servido para realizar un determinado trabajo

**Residuo no peligroso:** Se trata de todo aquel residuo que no se encuentra catalogado como residuo peligroso.

### 3.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada?

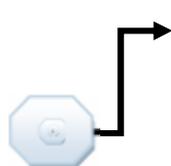
Ingresar la cantidad recolectada en kilogramo durante el año 2012 que efectuara la empresa o institución de residuos No peligrosos.

### 3.1.2- ¿La recolección fue diferenciada?

Marcar con una X en el casillero que corresponda la respuesta respectiva, sobre si la recolección fue o no diferenciada y pase al a pregunta 3.2.

### 3.2. ¿De los residuos NO peligrosos recolectados y/o clasificados la empresa tiene registros o algún tipo de registros?

3.2.- ¿De los residuos NO peligrosos clasificados mantiene algún registro?



SI  1

NO  2



Si la respuesta es SI, en la pregunta anterior, es decir la Empresa tiene algún tipo de registro de los residuos No peligrosos, marque con una X el casillero (1) y pase a la pregunta 3.2.1, si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (3.2.1) y pase al capítulo IV.

**Nota:**

**El registro** es el listado o documento donde consta información en general, para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos establecidos, así como de la operación eficaz de un sistema.

*Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.*

**3.2.1. Registre la cantidad de residuos NO peligrosos recolectados y/o clasificados, el tipo de gestión, costo por la gestión e ingreso obtenido.**

No.	TIPO DE RESIDUO	UNIDADES	CANTIDAD RECOLECTADA Y/O CLASIFICADA	TIPO DE GESTIÓN			COSTO (USD)	INGRESOS (USD)	OBSERVACIÓN
				MUNICIPAL	GESTOR AUTORIZADO	OTRO			
1	RESIDUOS DE METALES FERREOS	Kg/AÑO							
2	RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN	Kg/AÑO							
3	RESIDUOS DOMÉSTICOS Y SIMILARES	Kg/AÑO							
4	RESIDUOS DE PLÁSTICO	Kg/AÑO							
5	RESIDUOS DE CAUCHO	Kg/AÑO							
6	RESIDUOS DE VIDRIO	Kg/AÑO							
7	RESIDUOS DE MADERA	Kg/AÑO							
8	RESIDUOS TEXTILES	Kg/AÑO							
9	EQUIPOS DESCHAZADOS	Kg/AÑO							
10	RESIDUOS ANIMALES Y VEGETALES	Kg/AÑO							
11	Lodos de dragado	Kg/AÑO							

En la tabla se debe registrar según el Tipo de Residuos, la siguiente información:

- ✓ En la columna CANTIDAD RECOLECTADA Y/O CLASIFICADA se deben ingresar valores numéricos correspondientes a kg/año de residuos.
- ✓ En las columnas donde se registra el TIPO DE GESTIÓN se debe marcar con una X la columna correspondiente.
- ✓ En la columna COSTO (USD) se deben ingresar los valores monetarios correspondientes al costo de la gestión utilizada para los residuos.
- ✓ En la columna INGRESOS (USD) se deben ingresar los valores monetarios correspondientes a los ingresos recibidos (de ser el caso) por la gestión de residuos.
- ✓ La última columna es para registrar alguna observación que no se pueda ingresar en las otras columnas.

## CAPÍTULO IV. RESIDUOS PELIGROSOS 2012

### 4.1- ¿En el 2012 en su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos peligrosos?

4.1.- ¿En el 2012 en su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos peligrosos?

SI  1 → **Conteste la 4.1.1 y 4.1.2**

NO  2 → **Pase al capítulo V**

4.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada?

a. De desechos líquidos       L / año

b. De desechos sólidos       Kg / año

4.1.2- ¿La recolección fue clasificada?

SI  1

NO  2

Si la respuesta es SI, es decir la empresa si realizó recolección o clasificación de residuos peligrosos, entendiéndose como peligroso tener propiedades intrínsecas que presentan riesgos en la salud y el ambiente, marque con una X el casillero (1) y pase a la pregunta 4.1.1 y 4.1.2 Si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase al capítulo V.

#### NOTA:

Las propiedades peligrosas son toxicidad, inflamabilidad, reactividad química, corrosividad, explosividad, reactividad, radioactividad o de cualquier otra naturaleza que provoque daño a la salud humana y al ambiente.

#### 4.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada?

Ingresar la cantidad de recolección en kilogramos en el año 2012, que realizará la institución de residuos peligrosos

## 4.1.2- ¿La recolección fue clasificada?

4.1.- ¿En el 2012 en su empresa/establecimiento realizó la recolección de residuos peligrosos?

SI  1 → **Conteste la 4.1.1 y 4.1.2**

NO  2 → **Pase al capítulo V**

4.1.1- ¿Cuál fue la cantidad recolectada?

a. De desechos líquidos  
 L / año

b. De desechos sólidos  
 Kg / año

4.1.2- ¿La recolección fue clasificada?

SI  1

NO  2



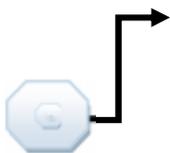
Marcar con una X en el casillero que corresponda la respuesta respectiva, sobre si la recolección fue o no diferenciada y pase al a pregunta 4.2.

## 4.2. ¿De los residuos peligrosos recolectados y/o clasificados la empresa tiene registros o algún tipo de registros?



Si la respuesta es SI, es decir la Empresa tiene algún tipo de registro de recolección o clasificación de los residuos peligrosos, marque con una X el casillero (1) y pase a la pregunta 4.2.1, si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase al capítulo V.

4.2- ¿De los residuos peligrosos recolectados y/o clasificados mantiene algún registro?



SI  1

NO  2

#### 4.2.1. Registre la cantidad de residuos peligrosos recolectados y/o clasificados, el tipo de gestión, costo por la gestión e ingreso obtenido.

4.2.1: Registre la cantidad de residuos peligrosos recolectados y/o clasificados, el tipo de gestión, costo por la gestión, ingreso obtenido.

No.	TIPO DE RESIDUO	UNIDADES	CANTIDAD RECOLECTADA Y/O CLASIFICADA	TIPO DE GESTIÓN			Costo (USD)	Ingresos (USD)	OBSERVACION
				REPROCESO	GESTIÓN AUTOREGULADA	Otro			
1	Disolventes orgánicos	Litro							
2	Residuos de ácidos, alcalinos o sales	Litro							
3	Ácidos orgánicos	Litro							
4	Depositos y residuos químicos	kg/año							
5	Medicamentos no utilizados	kg/año							
6	Residuos sanitarios y biológicos	kg/año							
7	Suelos y aguas de drenaje contaminados	kg/año							
8	Residuos de pilas y acumuladores	kg/año							
9	Lámparas y/o focos fluorescentes	kg/año							
10	Materiales y residuos de laboratorio (orgánicos, inorgánicos)	kg/año							
11	Trapos y/o fibras contaminados con hidrocarburos	kg/año							

En la tabla se debe registrar según el Tipo de Residuos, la siguiente información:

- ✓ En la columna CANTIDAD RECOLECTADA Y/O CLASIFICADA se deben ingresar valores numéricos correspondientes a kg/año de residuos.
- ✓ En las columnas donde se registra el TIPO DE GESTIÓN se debe marcar con una X la columna correspondiente.
- ✓ En la columna COSTO (USD) se deben ingresar los valores monetarios correspondientes al costo de la gestión utilizada para los residuos.
- ✓ En la columna INGRESOS (USD) se deben ingresar los valores monetarios correspondientes a los ingresos recibidos (de ser el caso) por la gestión de residuos.
- ✓ La última columna es para registrar alguna observación que no se pueda registrar en las otras columnas.

## CAPÍTULO V. RECURSO AGUA

### SUMINISTRO DE AGUA

#### 5.1.- ¿Cuenta con fuentes de captación de agua?

5.1 ¿Cuenta con fuentes de captación de agua?

SI  1 → **Conteste la 5.1.1**

NO  2 → **Pase a la 5.2**

5.1.1 ¿Tiene registros?

5.1.2 Especifique:

Volumen total de agua captada

	SI 1	NO 2	
a. Aguas superficiales?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
b. Aguas subterráneas?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
c. Agua del mar:para desalación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
d. Agua del mar:No desalada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
e. Otra fuente?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**Pase a la 5.2**

Si la respuesta del informante es SI, es decir que cuenta con fuentes de captación de agua, la cual consiste en la recolección o acumulación y el almacenamiento de agua para cualquier uso, marque con una X el casillero (1) y pase a la pregunta 5.1.1, si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta 5.2.

#### 5.1.1 ¿Tiene registros?:

Si la respuesta es SI, significa que al menos cuenta con algún registro sobre la captación de agua si es así marque con una X el casillero (1) e indique el volumen total de agua captada y pase a la pregunta 5.1.2, si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta 5.2.

#### 5.1.2 Especifique:

En esta opción debe especificar el tipo de fuente de agua con la captación que cuenta la empresa / institución, si es afirmativa marque con una X el

casillero correspondiente y registre el volumen anual captado de cada fuente seleccionada. Recuerde que el registro del volumen debe ser en metros cúbicos por año (m<sup>3</sup>/año).

## 5.2.- ¿Cuenta con agua suministrada de la red pública?

 SI  1 → **Conteste la 5.2.1 y 5.2.2**

NO  2 → **Pase a la 5.3**

5.2.1 Especifique : Total m<sup>3</sup>/año

5.2.2 Las mediciones son hechas mediante un medidor de la Empresa de agua pública? SI  1 NO  2

 Marque con una X el casillero (1) si el agua que es suministrada en la Empresa o Institución proviene de la red pública y pase a las preguntas 5.2.1 y 5.2.2, si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta 5.4.

### 5.2.1 Especifique:

Obligadamente en esta opción, debe registrar el volumen captado por año de cada fuente seleccionada. Recuerde que el registro del volumen debe ser en metros cúbicos por año (m<sup>3</sup>/año).

### 5.2.2 Las mediciones son hechas mediante un medidor de la Empresa de agua pública:

Se debe marcar con una X en el casillero, correspondiente de acuerdo a si las mediciones son registradas o no con un medidor de la edificación correspondiente, si el suministrada proviene de la red pública.

## 5.3.- ¿El agua que utiliza del sistema de la red pública es usada para?

Si la respuesta del informante es SI, es decir el agua que utiliza del sistema de la red pública es usada para: Consumo o Procesos Industriales, marque con una X el casillero (1) y pase a la pregunta 5.3.1,

si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta 5.4.

### 5.3.1 Indique el porcentaje de la cantidad que usa según el caso

Esta pregunta aplica a quienes respondieron que el agua que utilizan proviene de la red pública, se necesita conocer el destino que se le da, ya sea para consumo o para procesos de usos industriales.

Asegúrese de registrar en términos porcentuales la cantidad que usa según su distribución.

5.3. ¿El agua que utiliza del sistema de la red pública es usada para:

a. Consumo? SI  1 NO  2 → **Pase a la 5.4**

b. Procesos Industriales? SI  1 NO  2 → **Pase a la 5.4**

5.3.1 Indique en términos porcentuales la cantidad que usa según el caso:

	Consumo	Procesos Industriales
%	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

## TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL

### 5.4.- ¿Tiene registro del caudal de la descarga de agua residual de su empresa?

5.4 ¿Tiene registro del caudal de la descarga de agua residual de su empresa?

SI  1 → **Conteste la 5.4.1, y 5.4.2**

NO  2 → **Pase a la 5.5**

5.4.1 Especifique el valor del caudal:       → **m<sup>3</sup>/hora**

5.4.2 En promedio, cuántas horas diarias se descargan aguas residuales:    → **Horas**

Esta pregunta aplica a todos los establecimientos o empresas informantes que llevan un registro del caudal de la descarga de las aguas residuales, especificando la cantidad y promedio por horas de descargas.

### 5.5. Número de días al año de vertido efectivo (o días anuales trabajados)

Adicionalmente se busca conocer cuántos días al año se realizan los vertidos efectivos.

**Aguas residuales:** Se consideran aguas residuales a los líquidos que han sido utilizados en las actividades diarias de una ciudad (domésticas, comerciales, industriales y de servicios). Comúnmente las aguas residuales suelen clasificarse como: **Aguas Residuales Municipales:** Son residuos líquidos transportados por el alcantarillado de una ciudad o población y tratados en una planta de tratamiento municipal. **Aguas Residuales Industriales:** Son aquellas aguas residuales provenientes de las descargas de Industrias de Manufactura.

**Volumen de agua vertida:** Se refiere al agua residual descargada fuera de las instalaciones de la empresa u organismo. Su destino puede ser una red pública de alcantarillado (se incluyen colectores), el mar, un cauce fluvial (ríos, torrenteras, lagos), una fosa séptica u otros medios receptores (almacenamiento subterráneo, zonas de aguas estancadas).

**Caudal** es la cantidad de fluido que pasa en una unidad de tiempo. Normalmente se identifica con el flujo volumétrico o volumen que pasa por un área dada en la unidad de tiempo. Menos frecuentemente, se identifica con el flujo másico o masa que pasa por un área dada en la unidad de tiempo.

## 5.6.- ¿Cuenta con Tratamiento de agua residual?

Esta pregunta aplica a todas las instituciones o empresas que cuentan con una serie de procesos físicos, químicos y biológicos que tienen como fin eliminar los contaminantes presentes en el agua residual.

Éstas pueden ser tratadas dentro del sitio en el cual son generadas (por ejemplo: tanques sépticos u otros medios de depuración) o bien pueden ser recogidas y transportadas mediante una red de tuberías a una planta de tratamiento municipal.

Asegúrese de que la información que se recepte sea la adecuada; si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1) y pase a las preguntas 5.6.1; si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase al capítulo VII.

5.6 ¿Cuenta con Tratamiento de agua residual?

SI <input type="checkbox"/> 1	→	Conteste la 5.6.1	5.6.1 ¿Tiene registros del tratamiento?	SI 1 <input type="checkbox"/>	NO 2 <input type="checkbox"/>
NO <input type="checkbox"/> 2	→	Pase al Capítulo VI.	5.6.2 Especifique:	SI 1 <input type="checkbox"/>	NO 2 <input type="checkbox"/>
			A. Volumen total de agua residual generadas:		→ Pase a la B
			a.1. Volumen total de aguas tratadas?		Total m <sup>3</sup> /día
					<input type="text"/>
			a.2. Volumen total de aguas no tratadas?		<input type="text"/>
					<input type="text"/>

### 5.6.1.- ¿Tiene registros del tratamiento?

Asegúrese que para aplicar alguna respuesta en esta pregunta la empresa cuenta con tratamiento de agua residual.

5.6.1 Tiene registros del SI  1 NO  2 → Pase a la 5.7  
tratamiento

Considere que si cuenta con tratamiento de aguas residuales debe tener algún registro de los mismos.

### 5.6.2.- Especificue

#### A.- Volumen total de aguas residuales generadas

Necesariamente debe constar información sobre el total de metros cúbicos del volumen de aguas residuales que son generadas diariamente.

Las aguas residuales se diferencian en aguas tratadas y aguas no tratadas (Es agua que se obtiene directamente de vertedores, camiones de agua, arroyos o pozos).

5.6.2 Especifique:	SI 1 <input type="checkbox"/>	NO 2 <input type="checkbox"/>	→	Pase a la B
A. Volumen total de aguas residuales generadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	<input type="text"/>
a.1. Volumen total de aguas tratadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	<input type="text"/>
a.2. Volumen total de aguas no tratadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	<input type="text"/>

## B.- Volumen total de agua tratada vertida

B. Volumen total de agua tratada vertida:	SI 1	NO 2	Total m <sup>3</sup> /día
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<b>Pase a la C</b> ←			
b.1. A una red pública de alcantarillado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
b.2. A un cauce fluvial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
b.3. A un cauce fluvial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
b.4. A otros medios receptores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Especifique.....			

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), indique el total de agua tratada vertida en m<sup>3</sup>/d y pase a las preguntas b.1, b.2, b.3 y b.4; si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta C.

### Nota:

Recuerde que el volumen total de agua tratada vertida no puede ser mayor al del volumen de agua tratada reportada en la pregunta A. En el caso de que el informante responda no poseer este dato y haya contestado el literal (a) de la pregunta A, repita este valor en la pregunta B.

## C.- Volumen total de agua no tratada vertida

C. Volumen total de agua no tratada vertida:	SI 1	NO 2	Total m <sup>3</sup> /día
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<b>Pase a la D</b> ←			
c.1. A una red pública de alcantarillado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
c.2. Al mar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
c.3. A un cauce fluvial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
c.4. A otros medios receptores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Especifique.....			

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), indique el total de agua no tratada vertida en m<sup>3</sup>/d y pase a las preguntas c.1, c.2, c.3 y c.4; .Si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta D.

### Nota:

El volumen total de agua no tratada vertida no puede ser mayor al del volumen de agua no tratada reportada en la pregunta A. En el caso de que el informante responda no poseer este dato, y haya contestado el literal (b) de la pregunta A, repita este valor en la pregunta C.

## D.- Volumen de agua reutilizada

	SI 1	NO 2		Total m <sup>3</sup> /día
D. Volumen de agua reutilizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Pase a la E	<input type="text"/>

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), indique el total de agua reutilizada por la empresa en metros cúbicos por día (m<sup>3</sup>/d); si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta E.

## E.- Total de lodos generados en el tratamiento de agua residual

	SI 1	NO 2		Total kilogramos
E. Total lodos generados en el tratamiento de agua residual (kg):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Pase a la F	<input type="text"/>
e.1. Total lodos tratados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.2. Total de lodos no tratados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.3. ¿Indique del total de lodos tratados, cuál es su uso o destino final:				
	SI 1	NO 2		Total kilogramos
e.3.1. Fertilizante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.3.2. Incineración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.3.3. Dispuestos en un relleno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.3.4. Otro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
Especifique.....				
e.4. ¿Indique del total de lodos no tratados, cuál es su uso o destino final:				
	SI 1	NO 2		Total kilogramos
e.4.1. Fertilizante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.4.2. Incineración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.4.3. Dispuestos en un relleno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
e.4.4. Otro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
Especifique.....				

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), indique el total de lodos generados en el tratamiento de agua residual en kilogramos y responda los literales e.1. e.2., si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta F. La suma de los valores de los literales e.1. e.2. no puede superar al valor ingresado de total de lodos generados en el literal E.

La suma de los valores en kilogramos de los literales e.3.1, e.3.2, e.3.3, e.3.4 no debe superar al valor total de lodos tratados ingresado en el literal e.1.

La suma de los valores en kilogramos de los literales e.4.1, e.4.2, e.4.3, e.4.4 no debe superar al valor total de lodos no tratados ingresado en el literal e.2.

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), indique el total de lodos generados en el tratamiento de agua residual en kilogramos y responda los literales a y b, si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta F. La suma de los valores de los literales a y b no puede superar al valor ingresado de total de lodos generados en el tratamiento de agua residual.

### F.- Total de biogás producido

F. Total biogás producido

SI 1	NO 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Pase a 5.7</span>	Total m <sup>3</sup> /día
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Deberá ingresar en metro cúbico por día (m<sup>3</sup>/día) la cantidad de biogás generado por la empresa.

**Biogás:** Es una mezcla de gases, producto del proceso de descomposición anaeróbica de la materia orgánica o biodegradable de las basuras, cuyo componente principal es el metano.

### 5.7.- Especifique el tipo de tratamiento usado

5.7. ¿Especifique el tipo de tratamiento usado:	SI 1	NO 2	Cuántos dispositivos	Capacidad promedio(m <sup>3</sup> )
a. Fosa Séptica(procesos industriales)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Fosa Séptica(combinada)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Tecnologías blandas (lagunaje, lechos de turba, biodiscos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Primario (físico-químico)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Primario+Secundario(físico-químico y biológico)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Primario+Secundario+Terciario (físico-químico, biológico y avanzado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indique el tipo de tratamiento de aguas residuales con el que cuenta la empresa. Para cada literal marque X en el casillero (1) SI, además debe registrar cuantas instalaciones según el tipo de tratamiento están operando e indique su cantidad, así como la capacidad promedio de los mismos en metros cúbicos. Si no posee uno(s) de esto(s) dispositivo(s) marque con una X el casillero (2) NO.

## 5.8.- Características de las aguas residuales generadas (mg/l)

5.8. ¿Características de las aguas residuales generadas (mg/l):

	SI 1	NO 2	Unidad: mg/l	
			Antes del tratamiento	Después del tratamiento
a. Demanda química de oxígeno (DQO)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Demanda bioquímica de oxígeno (DBO)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Sólidos Suspendidos(SS)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Nitrógeno Tota?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Fósforo Total?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Metales pesados(As, Hg, Pb..)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esta pregunta complementa el tratamiento de agua residual puesto a que son parámetros de importancia en el estudio y caracterización de las aguas no potables.

Si la respuesta es SI, marque con una X en el casillero (1), y responda los correspondientes a cada uno de los literales (a) hasta el (f). Si posee registros de los valores solicitados, marque los valores antes y después del tratamiento en miligramos por litro (mg/l).

## CAPÍTULO VI. EMISIÓN DE GASES Y CONSUMO DE SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

### 6.1.- ¿Cuenta la empresa con registros de emisiones gaseosas?

6.1- ¿Cuenta la empresa con registros de emisiones gaseosas?

SI  1 → Pase a la pregunta 6.1.1.

NO  2

Esta pregunta aplica a las empresas y establecimientos que de acuerdo a la actividad económica que desarrollan, deben contar con registros de emisiones de gases contaminantes a la atmósfera; vapor de agua, dióxido de carbono, metano, óxidos de nitrógeno, ozono y CFC's (clorofluorocarburos).

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), y responda la pregunta 6.1.1. Si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta 6.2.

### 6.1.1.- ¿Lleva registro de la emisión de los siguientes gases?

Estos gases son los responsables de la calidad del aire que respiramos. Una concentración elevada de gases contaminantes puede producir enfermedades respiratorias e incluso la muerte a los seres vivos de la zona, por tal razón se busca conocer si las empresas cuentan con los registro de los siguientes gases detallados en la tabla

Si lleva registro de la emisión de los gases enlistados, marque con una X en el casillero asignado, caso contrario, marque con una X en el casillero.

No olvide de registrar si presentar registros de otros gases que no están dentro de la lista.

6.1.1- Lleva registro de la emisión de los siguientes gases

No.	TIPO DE GAS	SI	NO
1	DIÓXIDO DE CARBONO CO <sub>2</sub>		
2	METANO CH <sub>4</sub>		
3	OXIDO NITROSO N <sub>2</sub> O		
4	PERFLUOROCARBONADOS PFCs		
5	HIDROFLUOROCARBONADOS HFCs		
6	HEXAFLUORURO DE AZUFRE SF <sub>6</sub>		
7	DIÓXIDO DE AZUFRE SO <sub>2</sub>		
8	ÓXIDOS DE NITRÓGENO NO <sub>x</sub>		
9	COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES DISTINTOS DEL METANO NM- VOCs		
10	MATERIA PARTICULADA		
11	METALES PESADOS		
12	OTROS.....		

**6.2.- Durante el último año su empresa ha realizado la compra de alguna de las siguientes sustancias.**

Esta pregunta aplica a todas la empresa o establecimientos que dentro del plan de adquisiciones de materiales para el desarrollo de sus actividades económicas e industriales adquieren las siguientes sustancias:

Si ha realizado la compra de alguno de los compuestos enlistados, marque con una X en el casillero asignado, caso contrario, marque con una X en el casillero asignado.

6.2- Durante el último año su empresa ha realizado la compra de alguna de las siguientes sustancias.

No.	SUSTANCIA	SI	NO
1	COMPUESTOS CLOROFLUORO CARBONADOS		
2	COMPUESTOS HIDROCLOROFLUORO CARBONADOS		
3	COMPUESTOS BROMO CLOROFLUORO CARBONADOS		
4	METIL-CLOROFORMO		
5	TETRACLORURO DE CARBONO		
6	METIL-BROMURO		
7	OTROS.....		

## CAPÍTULO VII. CONSUMO DE COMBUSTIBLES

**Combustible** es cualquier material capaz de liberar energía cuando se oxida de forma violenta con desprendimiento de calor poco a poco. En general se trata de sustancias susceptibles de quemarse, pero hay excepciones que se explican a continuación pero también para mover cosas u objetos muy pesados. La reducción del consumo de combustible es indispensable para la economía de una empresa, pero lo es mucho más cuando se trata de proteger el medio ambiente.

**7.1.- Indique la cantidad de combustibles que mensualmente se consumieron en su empresa como parte de procesos de manufactura (generación de energía, funcionamiento de maquinaria) y de transporte, durante el 2012.**

A través de esta pregunta se busca conocer la cantidad en galones americanos que las empresas o establecimientos llevan sobre el consumo de combustibles líquidos, para poder generar sus procesos manufactureros y de transportación.

N°	ITEM	CANTIDAD (GALONES AMERICANOS)
1	Gasolina súper	
2	Gasolina extra	
3	Diesel	
4	Fuel Oil #4	
5	Fuel Oil #6	
6	Crudo Reducido	
7	Jet fuel	
8	Spray oil	
9	Absorver Oil	
10	Nafta 90	
11	Combustible para pesca artesanal	
12	Gasolina Natural	
13	Otros (Especifique):.....	

En cada ITEM enlistado deberá marcar la cantidad con la que se recogió la información, se puede marcar únicamente un valor por cada ITEM en la fila correspondiente.

**7.2. Indique la cantidad de combustibles sólidos que mensualmente se consumieron (no almacenados) en su empresa como parte de procesos de manufactura (generación de energía, funcionamiento de maquinaria) y de transporte durante el 2012.**

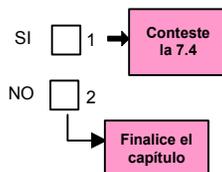
A través de esta pregunta se busca conocer la cantidad en kilogramos que las empresas o establecimientos tienen al consumir combustibles sólidos, para poder generar sus procesos manufactureros y de transporte.

N°	ITEM	KILOGRAMOS
1	Coque de petróleo	
2	Asfalto	
3	Antracita	
4	Carbón de coque	
5	Otro carbón bituminoso	
6	Lignito	
7	Esquisto bituminoso	
8	Turba	
9	Otros (Especifique):.....	

**7.3. ¿En su empresa se utiliza gas licuado de petróleo (GLP) en los procesos de manufactura o funcionamiento de la misma?**

**GLP** combustible derivado del petróleo. Por lo general está constituido por una mezcla de propano y butano. Es expendido comúnmente en cilindros tanto a domicilios como empresas.

Aplica para el caso de las empresas o establecimientos que usan el Gas Licuado de Petróleo (GLP) para todas sus procesos de transformación de materia y del uso de transporte para todas sus actividades.



Debe marcar en el casillero la respuesta respectiva según el caso.

#### 7.4. Realiza la compra de GLP para su empresa a través de:

Se debe registrar el tipo de recipiente en que la empresa o establecimiento, realiza la compra del Gas Licuado de Petróleo GLP.

Si es otro tipo de recipiente de los que no está descrito, especificar donde corresponde.

	SI 1	NO 2	
a. Cilindros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Conteste la 7.4.1
b. Proveedor que deposita el gas en contenedores propios de su empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Conteste la 7.4.2
c. Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Conteste la 7.4.2

Especifique:.....

##### 7.4.1. Especifique

Para acceder a es literal debera haber contestado que la empresa o establecimiento que realiza la compra de GLP. en cilindros, debe especificar la cantidad y la capacidad de consumo en kilogramos en los casilleros correspondientes.

###### 7.4.1. Especifique

a. La cantidad de cilindros mensuales que su empresa consume  → Cilindros

b. La capacidad (en kilogramos) de los cilindros de GLP que su empresa consume  → Kg

##### 7.4.2. Especifique

Para acceder a este literal deberá haber contestado que la empresa o establecimientos que realizan la compra de GLP por medio de proveedores que depositan el gas en contenedores, debe especificar la capacidad de consumo en metro cúbico en los casilleros correspondientes.

###### 7.4.2. Especifique

a. La cantidad en metros cúbicos de GLP que su empresa consume mensualmente  → m<sup>3</sup>

## Tabla de Factores de Conversión

Tabla de conversión de unidades	
1 Ton (Tonelada métrica)	1000 kilogramos (kg)
1 kilogramo (kg)	1000 gramos (g)
1 litro (l)	1000 cm <sup>3</sup>
1m <sup>3</sup> (metro cúbico)	1000 litros(l)
1 miligramo (mg)	10 <sup>-3</sup> gramos (g)
1 kilómetro (km)	1000 metros (m)
1 hectárea (ha)	10 <sup>4</sup> metros cuadrados (m <sup>2</sup> )

## CAPÍTULO VIII. INGRESOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL 2012

En este capítulo se solicita la información referida al período 2012, en donde deben indicar los ingresos percibidos de los siguientes organismos:

**Recursos fiscales:** Son aportaciones de los particulares para fines públicos, determinadas en la Ley de Ingresos, en la que se encuentran clasificados, como impuestos, productos, derechos y aprovechamientos. Son aquellas percepciones que reciben las entidades o dependencias del Estado a través de apoyos o transferencias que les otorga el Gobierno Federal. Para contestar esta pregunta hay que tener en cuenta los siguientes conceptos:

**Recursos fiscales generados por las instituciones.-** Saldos en cuenta corriente originados de ingresos obtenidos en las actividades institucionales.

**Recursos provenientes de Preasignaciones.-** Participaciones corrientes de los entes públicos en preasignaciones sobre determinados ingresos

establecidos en disposiciones legales. Participaciones de capital que reciben las instituciones, organismos y fondos del sector público por efecto de la aplicación de disposiciones legales que preasignan ingresos para fines específicos.

**Recursos de créditos externos.-** Ingresos por créditos obtenidos de proveedores externos. Ingresos obtenidos por entes u organismos internacionales financieros, o de personas naturales o jurídicas no residentes en el país.

**Recursos de créditos internos.-** Ingresos por créditos obtenidos de proveedores internos.

**Asistencia técnica y donaciones.-** Saldos en cuenta corriente de donaciones o desembolsos de asistencias técnicas no reembolsables.

**Anticipos de ejercicios anteriores.-** Para registrar la amortización o recuperación de anticipos contractuales otorgados en ejercicios anteriores para la construcción de obras que no se han devengado durante el ejercicio fiscal en el que fueron concedidos.

**8.1- Indique si durante el 2012 su institución percibió ingresos provenientes de:**

Para contestar a esta pregunta debe investigar la procedencia de los recursos percibidos en su totalidad por la institución durante el 2012.

Para esta pregunta pueden aplicarse algunas respuestas.

En el caso de responder SI, en cualquiera de las preguntas de la 8.1.1 a la 8.1.7, se deberá indicar el valor recibido en dólares.

**Caso 1. Empresas Públicas que percibieron recursos fiscales generados por las instituciones.**

8.1- Indique si durante el 2012 su institución percibió ingresos provenientes de:

	SI	NO	¿Cuánto?.....	VALOR USD
8.1.1- Recursos fiscales generados por las instituciones.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		25350000.00
8.1.2- Recursos provenientes de Preasignaciones.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.3- Recursos de Créditos Externos.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.4- Recursos de Créditos Internos.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.5- Asistencia técnica y donaciones.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.6- Anticipos de ejercicios anteriores.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.7- Otros fondos.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
(Especifique) _____				
8.1.8- TOTAL INGRESO RECIBIDO EN EL 2012 (SUMA 8.1.1 Al 8.1.7)				25350000.00



En este caso se determina que la institución percibió únicamente Recursos fiscales generados por las instituciones, en donde se detalla que se recibió 25.350.000,00 dólares. Para lo cual en la pregunta 8.1.8 se debe realizar una sumatoria de todos los ingresos.

**Caso 2. Empresas Públicas que percibieron ingresos fiscales provenientes de las instituciones y recursos de créditos externos.**

8.1- Indique si durante el 2012 su institución percibió ingresos provenientes de:

	SI	NO	¿Cuánto?.....	VALOR USD
8.1.1- Recursos fiscales generados por las instituciones....	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		25 350 000,00
8.1.2- Recursos provenientes de Preasignaciones SI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.3- Recursos de Créditos Externos.....	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		540 000. 00
8.1.4- Recursos de Créditos Internos.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.5- Asistencia técnica y donaciones.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.6- Anticipos de ejercicios anteriores.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
8.1.7- Otros fondos.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2		
(Especifique) _____				
8.1.8- TOTAL INGRESO RECIBIDO EN EL 2012 (SUMA 8.1.1 Al 8.1.7)				25 800 000,00





## CAPÍTULO IX. PERSONAL DESIGNADO A ACTIVIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL EN EL 2012

Aplica a las empresas o establecimientos que designaron personal que realiza actividades de gestión ambiental referida al período 2012, en donde deben reportar la cantidad de (asalariados) que fueron remunerados todo el año, así como; la mano de obra calificada y no calificada, el número promedio de horas en actividades de protección ambiental.

9.1- Indique el número del personal designado en su institución , durante el 2012, que trabajó exclusivamente en actividades de Gestión Ambiental. Además de éstos señale cuántos fueron mano de obra calificada y mano de obra no calificada, adicionalmente indique el número del personal remunerado por terceros :

NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA INSTITUCION	MANO DE OBRA NO CALIFICADA	MANO DE OBRA CALIFICADA	PERSONAL REMUNERADO POR TERCEROS



En la columna **Número de trabajadores**, usted debe reportar la cantidad total de (asalariados) que se remuneró en todo el año.

*Ejemplo.- nos indica que la Empresa Pública dispone de personal que realiza actividades de gestión ambiental en un promedio de 17 personas.*

En la columna **Mano de obra calificada**, usted debe reportar el número de trabajadores que cuentan con estudios técnicos o algún grado de capacitación, del número total de personas.

*Ejemplo.- Empresa Pública en el 2012 contó con un promedio de 6 personas que tienen algún grado de capacitación técnica y que realizan actividades de protección ambiental.*

En la columna **Mano de obra no calificada**, usted debe reportar el número de trabajadores con escasos estudios (algunos no han terminado la primaria) pero que realizan actividades de gestión ambiental.

*Ejemplo.- nos indica que la Empresa Pública Empresa Pública en el 2012 contó con un promedio de 11 personas con escasos estudios pero que realizan actividades de protección ambiental.*

En la columna **personal remunerado por terceros**, debe reportar el número de personas que son remunerados por una empresa contratada, y que son personas que realizan servicios ocasionales y específicos como pueden ser recolectores de basura, entre otros.

*Ejemplo.- nos indica que la Empresa Pública contrató una empresa para que realice una actividad de protección ambiental y que esta empresa laboró de marzo a septiembre con un promedio de 12 empleados.*

Recuerde que el número de personas que se detallen como mano de obra calificada y mano de obra no calificada, debe ser igual al número de personas remuneradas en actividades de protección ambiental en el año 2012.

En el caso de que la Empresa Pública no cuente con personal que realiza actividades de gestión ambiental, usted debe ingresar un valor en cero en los casilleros.

## CAPÍTULO X. GASTO EN GESTIÓN AMBIENTAL EN EL 2012

### 10- Registre el gasto que realizó su institución en equipos e instalaciones para el tratamiento, control y análisis de la contaminación.

En este capítulo se solicita que se registre la inversión que realizó su institución en equipos e instalaciones para el tratamiento, control y análisis de la contaminación.

			GASTO CORRIENTE DEVENGADO											GASTO DE INVERSIÓN DEVENGADO								GASTO DE CAPITAL DEVENGADO							
Cód.	IP	TCM	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85		
			MANUTENCIÓN PREVENIVA	REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS																									
10.1	1	Inversión en obra y/o compra de equipo e instalación para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1	1.1	Inversión en obra y/o compra de equipo e instalación para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.1	1.1.1	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.2	1.1.2	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.3	1.1.3	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.4	1.1.4	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.5	1.1.5	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.6	1.1.6	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.7	1.1.7	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.8	1.1.8	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.9	1.1.9	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.10	1.1.10	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.11	1.1.11	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.12	1.1.12	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.13	1.1.13	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.14	1.1.14	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.15	1.1.15	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.16	1.1.16	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.17	1.1.17	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.18	1.1.18	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.19	1.1.19	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.1.20	1.1.20	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2	2	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.1	2.1	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.2	2.2	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.3	2.3	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.4	2.4	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.5	2.5	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.6	2.6	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.7	2.7	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.8	2.8	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.9	2.9	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.10	2.10	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.11	2.11	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.12	2.12	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.13	2.13	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.14	2.14	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.15	2.15	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.16	2.16	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.17	2.17	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.18	2.18	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.19	2.19	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											
10.1.2.20	2.20	Investigación y desarrollo de tecnologías para el tratamiento, control y análisis de la contaminación																											



- ✓ Investigación y desarrollo

Finalmente, en la tabla de registro de gastos hay que ingresar los valores correspondientes a:

- ✓ Reparación y mantenimiento de equipos no especificados anteriormente
- ✓ Consumo de energía e insumos de equipos no especificados anteriormente
- ✓ Gastos de personal ocupado en actividades de protección ambiental (salarios)
- ✓ Gastos relacionados al personal ocupado en labores de protección personas (por ejemplo: equipos de protección personal).
- ✓ Gastos en actividades de Investigación y desarrollo (I+D)
- ✓ Utilización de productos limpios
- ✓ Productos que protegen el medio ambiente
- ✓ Sistemas de Gestión (por ejemplo ISO 14001)
- ✓ Recolección de residuos
- ✓ Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales
- ✓ Multas y sanciones (relacionados a los incumplimientos legales en materia ambiental).
- ✓ Formación y capacitación ambiental
- ✓ Gasto en calibración de equipos
- ✓ Otros gastos corrientes



En esta pregunta se solicita que se registre la cantidad de combustible (Puede ser diesel, gasolina extra, súper, y Ecopaís) expresado en galones utilizados durante el año 2012.

**11.4 Indique el número de productos maderables que adquirió la institución durante el año 2012:**

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
PAPEL	RESMAS/AÑO	
REVISTAS	UNIDADES/AÑO	
SILLAS DE MADERA	UNIDADES/AÑO	
MESAS DE MADERA	UNIDADES/AÑO	
ESCRITORIOS DE MADERA	UNIDADES/AÑO	
MAMPARAS DE MADERA	UNIDADES/AÑO	
ARCHIVADORES DE MADERA	UNIDADES/AÑO	

En esta pregunta se solicita que se especifique el número de productos maderables que adquirió la institución en el 2012; es decir, papel (resmas/año), revistas (unidades/año), sillas de madera (unidades/año), mesas de madera (unidades/año), escritorios de madera (unidades/año), mamparas de madera (unidades/año), archivadores de madera (unidades/año).

**11.5. ¿Indique si la institución clasificó los residuos sólidos generados en el 2012?**

SI  1 → **Conteste la 11.5.1**

NO  2

Esta pregunta se refiere si la institución cuenta con una clasificación de residuos sólidos, ya sean estos, papel, cartón, plástico, orgánicos, vidrios, pilas, baterías, tóner, lámparas fluorescentes, residuos de artefactos eléctricos y electrónicos.

Si la respuesta es SI, marque con una X el casillero (1), y responda la pregunta 11.5.1. En esta pregunta se debe especificar la cantidad de productos generados en la institución expresados en kg/año y la disposición final.

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	DISPOSICIÓN FINAL			
			Municipio		Gestor Ambiental	
			SI	NO	SI	NO
PAPEL	KG/AÑO					
CARTÓN	KG/AÑO					
PLÁSTICO	KG/AÑO					
ORGÁNICOS	KG/AÑO					
VIDRIOS	KG/AÑO					
PILAS	KG/AÑO					
BATERÍAS	KG/AÑO					
TÓNER	KG/AÑO					
LÁMPARAS FLUORESCENTES	KG/AÑO					
RESIDUOS DE ARTEFACTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	KG/AÑO					

Si la respuesta es NO, marque con una X el casillero (2) y pase a la pregunta 11.6.

### 11.6. Indique el consumo de agua (m<sup>3</sup>) y valor de la institución durante el año 2012:

En esta pregunta se debe especificar el consumo de agua de la institución durante el año 2012, expresado en m<sup>3</sup>/año y el costo expresado en dólares por año (USD/año).

11.6. Indique el consumo de agua (m<sup>3</sup>) y el valor pagado de la institución durante el año 2012:

Consumo de Agua

m<sup>3</sup>/año

Valor USD/año

### 11.7. Indique el área en metros cuadrados que ocupa la institución

Esta pregunta se refiere al área que ocupa la institución expresado en metros cuadrados (m<sup>2</sup>), tanto de área de construcción como de la superficie de jardines.

Uso del suelo	Unidad	Cantidad
	Área de construcción	m <sup>2</sup>
Jardines	m <sup>2</sup>	

### **Algunas definiciones:**

**Huella Ecológica** Medida de cuánta tierra y agua biológicamente productivas requiere un individuo, población o actividad para producir todos los recursos que consume y para absorber los desechos que genera, utilizando tecnología y prácticas de manejo de recursos prevalentes. Usualmente se mide la Huella Ecológica en hectáreas globales. Dado que el comercio es global, la Huella de un individuo o un país incluye tierra o mar de todo el planeta. Frecuentemente, para referirse brevemente a la Huella Ecológica, se utiliza la palabra “Huella” (no “huella”).

**Residuos Sólidos:** Es el material inservible y a veces peligroso, con bajo contenido líquido. Los residuos sólidos comprenden basura urbana, desechos industriales y comerciales, fangos cloacales, desechos provenientes de operaciones agrícolas, cría de animales y otras actividades afines, y desechos de actividades de demolición y de minería.

## PARTE FINAL DEL FORMULARIO

### Datos del informante financiero

#### DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE.....	
2. CARGO.....	
3. DIRECCIÓN.....	
4. TELÉFONO.....	
5. FAX.....	
6. MAIL.....	
7. PROVINCIA.....	<input type="text"/>
8.- CANTÓN.....	<input type="text"/>

**Nombre:** Registre los nombres y apellidos de la persona que proporcionó la información sobre la institución.

**Cargo:** Registre el cargo que desempeña el informante en el establecimiento la persona que proporcionó la información.

**Dirección de la oficina:** Registre la dirección de la oficina del informante. Calle y número: Registre la calle, número, del informante financiero.

**Teléfono:** Registre el o los números del informante financiero.

**Fax:** Registre el número de fax del informante financiero.

**Mail:** Registre el mail del informante financiero.

**Provincia:** Registre la provincia del informante financiero.

**Cantón:** Registre el cantón del informante financiero.

## Datos del investigador

### DATOS DEL INFORMANTE

1. NOMBRE.....
2. CARGO .....
3. DIRECCIÓN .....
4. TELÉFONO.....
5. FAX.....
6. MAIL.....
7. PROVINCIA.....
8.- CANTÓN.....

**Nombre del investigador:** Registre los nombres y apellidos del investigador.

**Fecha de recepción de la boleta:** Registre la fecha de crítica de la boleta.

**Nombre del crítico codificador:** Registre los nombres y apellidos del crítico codificador.

**Fecha de crítica de la información:** Registre la fecha de crítica de la información.

**Nombre del digitador:** Registre los nombres y apellidos del digitador.

**Fecha de digitación:** Registre la fecha de digitación.

**Nombre del supervisor:** Registre los nombres y apellidos del supervisor.

**Nombre del responsable zonal:** Registre los nombres y apellidos del responsable zonal.

## Datos del informante

1.- NOMBRE DEL INVESTIGADOR:.....			
2.- FECHA DE INVESTIGACIÓN:.....	AÑO 2 0 1 3	MES 	DÍA 
3.- NOMBRE DEL CRÍTICO CODIFICADOR:.....			
4.- FECHA DE CRÍTICA DE LA INFORMACIÓN:.....	AÑO 2 0 1 3	MES 	DÍA 
5.- NOMBRE DEL DIGITADOR:.....			
6.- FECHA DE DIGITACIÓN:.....	AÑO 2 0 1 3	MES 	DÍA 
7.- NOMBRE DE SUPERVISOR:.....			
8.- NOMBRE DEL RESPONSABLE ZONAL.....			

**Nombre:** Registre los nombres y apellidos de la persona que proporcionó la información sobre la institución.

**Cargo:** Registre el cargo que desempeña el informante en el establecimiento la persona que proporcionó la información.

**Dirección de la oficina:** Registre la dirección de la oficina del informante. Calle y número: Registre la calle, número, del informante.

**Teléfono:** Registre el o los números del informante teléfono.

**Fax:** Registre el número de fax del informante.

**Mail:** Registre el mail del informante.

**Provincia:** Registre la provincia del informante.

**Cantón:** Registre el cantón del informante.



Supervisor:
Coordinador:

Deberá marcar con una X quien hay realizado la supervisión de ese formulario.

Comentarios:
--------------

Registre aquí la sumilla correspondiente.

## Fin de la Entrevista

Llenado el formulario y hechas las consistencias recomendadas, el entrevistador llenará un formulario por duplicado sin poner las "Observaciones", que sólo estarán en el formulario que se lleva el entrevistador. Este duplicado o copia se entregará al informante.

Finalmente se despedirá cortésmente del informante dándole las gracias por la cooperación prestada e indicándole que es posible que el mismo entrevistador o el respectivo Supervisor de Campo, en caso de ser necesario realizar una aclaración, vuelva a visitarlo en una próxima oportunidad.

**NOTA:** Señor Entrevistador, cuando usted vaya a retirar un cuestionario que fue llenado por el establecimiento proceda de la siguiente manera:

- ✓ Revise que en cada capítulo exista información, en caso de no ser así, proceda a recabar la misma.
- ✓ Si al revisar el cuestionario encuentra inconsistencias, proceda a realizar las respectivas correcciones con el visto bueno del informante y si persisten dichas inconsistencias anote en "Observaciones".
- ✓ No olvide anotar en el respectivo espacio del formulario todas las observaciones que ayudarán a una mejor comprensión de la información, a la vez que evitarán innecesarias Notas Aclaratorias.