

MANUAL DEL ENTREVISTADOR

CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
ECONÓMICA EN GOBIERNOS
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS
MUNICIPALES 2013

ENERO 2014



www.ecuadorencifras.gob.ec

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Administración Central

Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Telf.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: planta_central@inec.gob.ec
www.ecuadorencifras.gob.ec
Quito – Ecuador

Versión: 1

Las instituciones integrantes del Sistema Estadístico Nacional pueden reproducir esta obra sin autorización previa. Solo se solicita citar la fuente e informar al Instituto Nacional de Estadística y Censos de tal reproducción.

Tabla de contenido

Introducción	4
Objetivos	4
Legislación Estadística	4
El entrevistador y las instrucciones que recibe	7
Estructura del formulario	10
Llenado del formulario	12
Formulario para GADs Municipales	15
Capítulo I. Identificación y ubicación	15
Capítulo II. Datos generales	15
Capítulo III. Residuos sólidos	24
Capítulo IV. Agua	36
Capítulo V. Ingresos totales e ingresos para actividades de protección ambiental	45
Capítulo VI. Personal dedicado a actividades de protección ambiental	46
Capítulo VII. Gasto en protección ambiental	47
Capítulo VIII. Huella ecológica	53
Datos del informante ambiental	55

 <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos</p>	<p>MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</p>	<p>Código: M</p>
--	---	-------------------------

Introducción

En Ecuador se ha hecho muy común el uso de indicadores sociales y económicos para determinar situaciones actuales y tendencias en el tiempo, sin embargo, sobre el tema ambiental poco se ha definido y difundido. Por esta razón, desde el año 2009, el INEC investiga el desempeño de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Provinciales (GADs) en aspectos relacionados con el ambiente.

En este sentido, esta investigación contribuye a generar indicadores ambientales que hagan visible el nivel de compromiso del sector público con el ambiente. Adicionalmente, el gasto e inversión realizado en protección ambiental proporcionará información sobre los recursos que poseen los GADs para gestionar los residuos sólidos, el agua para consumo humano, las aguas residuales, y los aspectos técnicos y administrativos de la protección ambiental.

La información generada en esta investigación servirá como un insumo clave para la toma de decisiones y el diseño de nuevas políticas ambientales que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Provinciales y del país en general.

Objetivos

- ✓ Construir un sistema de información estadística que reúna la información ambiental básica de todos los GADs para generar indicadores ambientales.
- ✓ Obtener información ambiental de Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Provinciales, sobre la gestión ambiental, residuos sólidos, agua potable, agua residual y gasto en protección ambiental.
- ✓ Publicar y difundir datos sobre gestión ambiental institucional, gestión de residuos, agua potable, agua residual y gasto en protección ambiental.

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, del CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL - ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES Y PROVINCIALES 2013.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

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

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 lugares 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 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".

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Alcance y cobertura

El Censo de Información Económica Ambiental de Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) Municipales y Provinciales 2013 incluye a los 221 Municipios y 24 Gobiernos Provinciales del Ecuador.

VARIABLES A INVESTIGAR

Gestión Ambiental

- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con estructura organizacional legalmente constituida para realizar actividades de protección ambiental.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que han expedido normativa legal que les permita regular las actividades humanas con el propósito de disminuir los impactos ambientales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que cuentan con planes o programas de capacitación, formación y/o sensibilización por tema ambiental como residuos, agua, aire, energía, cambio climático u otros.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que cuentan con proyectos para la adaptación/mitigación al Cambio Climático.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que cuentan con certificaciones ambientales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que cuentan con programas o planes de prevención de riesgos de acuerdo al tipo de amenaza sea biológica, geológica, hidrometeorológica, socio-natural, tecnológica y otros.

Residuos Sólidos

- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que realizan la recolección de Residuos Sólidos.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que realizan la recolección diferenciada de residuos orgánicos, inorgánicos y peligrosos.
- ✓ Cantidad de residuos recolectados.
- ✓ Número y área de rellenos sanitarios y botaderos.
- ✓ Rellenos Sanitarios y Botaderos cercanos a un cuerpo de agua (<200m).
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que cobran por el servicio de recolección de residuos sólidos.
- ✓ Cantidad de residuos sólidos tratados y no tratados

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

- ✓ Cantidad de residuos peligrosos tratados no tratados

Agua Residual y Agua Potable

- ✓ Fuentes de captación de agua utilizadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. Volumen captado.
- ✓ Volumen total de agua potable distribuido a la población.
- ✓ Volumen total de agua potable consumido por la población.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que realizan campañas de ahorro de agua potable y proyectos de conservación de fuentes de agua.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que realizan tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Volumen de agua residual recolectado.
- ✓ Volumen de agua residual tratado y no tratado.
- ✓ Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con registros de la disposición final de agua residual tratada y sin tratar.

Gasto e Inversión en Protección Ambiental

- ✓ Personal designado a actividades de Protección Ambiental.
- ✓ Ingresos totales e Ingresos para actividades de Protección Ambiental.
- ✓ Gasto e Inversión en Protección Ambiental.

Periodo de referencia

El período de referencia para esta encuesta será el año 2013.

Marco estadístico

El marco estadístico utilizado es un censo, por lo que se investigará a los 221 gobiernos municipales y 24 gobiernos provinciales del país, según la división político-administrativa de diciembre de 2013.

El entrevistador y las instrucciones que recibe

El entrevistador es el funcionario del INEC encargado de obtener la información mediante entrevistas directas con los formularios diseñados para el efecto. El INEC se preocupará de proporcionarle un adecuado adiestramiento tanto técnico como práctico, de manera que

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

pueda desenvolverse con soltura durante la entrevista, resolviendo por sí mismo aún 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 del municipio, su comportamiento debe ser en todo momento, acorde con los antecedentes de corrección de que viene precedida su actividad.

El Instituto velará por todos los medios, porque su imagen se mantenga íntegra, es por eso que la selección del personal de entrevistadores 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 tengan que trabajar 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 su Supervisor.
- ✓ Cumplir a cabalidad las instrucciones del respectivo supervisor e informarle, con oportunidad, de cualquier novedad o situación especial que se presente en el trabajo.
- ✓ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo y no ser acompañado durante la entrevista por personas ajenas al municipio, no autorizadas para estar presentes.
- ✓ Efectuar todas las entrevistas que le han sido asignadas por su supervisor y cumplir sus disposiciones.
- ✓ Anotar en el cuestionario correspondiente, con letra MAYÚSCULA, en forma clara y legible los datos proporcionados por el informante.
- ✓ Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales frente al informante, compañeros y supervisores.
- ✓ Velar por la integridad de todo el material a él entregado evitando mancharlos, rasgarlos o causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.

 <p data-bbox="272 159 526 178">Instituto nacional de estadística y censos</p>	<p data-bbox="574 69 1047 178">MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS</p>	<p data-bbox="1089 111 1209 136">Código: M</p>
--	--	--

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 que está entrevistando, 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 obtenidos, no anotar datos supuestos o inventados, y
- ✓ No revelar, divulgar o comentar 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 a que hubiera lugar.

Documentos y materiales de 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 las instituciones.
- ✓ Tarjeta de Control (Ver anexos)
- ✓ Manual del Entrevistador
- ✓ Glosario de términos
- ✓ Materiales de escritorio como calculadora de bolsillo, lápiz, borrador, libreta borrador y portafolio.
- ✓ Cartografía
- ✓ Muestra y Cobertura

Recorrido

Antes de empezar su recorrido, el entrevistador debe revisar los listados de lugares 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.

 <p>Instituto nacional de estadística y censos</p>	<p>MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS</p>	<p>Código: M</p>
--	--	-------------------------

Presentación del entrevistador

A parte de las normas técnicas que indican como tomar la información y que se detallará 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 formulario

El formulario debe ser llenado por los funcionarios de los GADs Municipales y Provinciales que tengan conocimiento de las actividades que se realizan en el departamento encargado de tratar los temas relacionados con el ambiente, manejo de residuos, aguas residuales; y por funcionarios que tengan conocimiento de la parte financiera de esta temática.

Contenido del formulario

- ✓ PARA USO DEL INEC
- ✓ Capítulo I: Identificación y Ubicación
- ✓ Capítulo II: Datos Generales
- ✓ Capítulo III: Residuos Sólidos
- ✓ Capítulo IV: Recursos Agua
- ✓ Capítulo V: Ingresos Relacionados con la administración Pública en el 2013
- ✓ Capítulo VI: Personal Designado a Actividades de Gestión Ambiental en el 2013
- ✓ Capítulo VII: Gasto en Gestión Ambiental 2013
- ✓ Capítulo VIII: Calculo de la Huella Ecológica del Sector Público y Productivo del Ecuador.

Instrucciones para llenar los formularios

Procedimiento para obtener la información

Es necesario que el entrevistador se familiarice con los dos formularios (GADs Municipales y Provinciales), que sepa cuál es su 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.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

- ✓ No debe insinuar las respuestas sino dejar que el informante conteste libremente.
- ✓ Cuando a usted le hagan 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 su 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 esté hablando, no presione para obtener contestación.
- ✓ 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 anotado.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

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, 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 ofrezca duda, debe preguntar al informante para confirmar la validez de lo anotado. Revise todos los capítulos, para verificar omisiones o inconsistencias. Todas las casillas que no tengan información deben estar anuladas con alguna marca. 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. Vale la pena 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 los formularios del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) Municipales y Provinciales. 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 este censo.

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

ATENCIÓN

ABSOLUTAMENTE TODAS LAS CELDAS DEL FORMULARIO DEBEN SER LLENADAS.
EN LAS PREGUNTAS QUE POR SECUENCIA NO SEAN CONTESTADAS, DEBEN MARCARSE LAS
CELDAS EXISTENTES CON ALGUN TIPO DE MARCA, ANULANDO CUALQUIER OTRA POSIBLE
RESPUESTA.

Información para uso del INEC

I. OFICINA ZONAL II. PROVINCIA III. CANTÓN	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%; height: 10px;"></td><td style="width: 50%; height: 10px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 10px;"></td><td style="width: 50%; height: 10px;"></td></tr> </table>					IV. CIUDAD O PARROQUIA (R) (RA) V. ZONA VI. SECTOR	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%; height: 10px;"></td><td style="width: 50%; height: 10px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 10px;"></td><td style="width: 50%; height: 10px;"></td></tr> </table>					VII. NÚMERO DE ORDEN VIII. NOVEDAD	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%; height: 10px;"></td><td style="width: 50%; height: 10px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 10px;"></td><td style="width: 50%; height: 10px;"></td></tr> </table>				

Esta parte del formulario debe ser llenada por el crítico codificador encargado en cada una de las direcciones zonales del INEC.

I. Oficina zonal

Ingresar el código correspondiente según la dirección zonal. Cada una tiene asignado un código:

- **Zonal centro**, código **2**, corresponde las Provincias de Cotopaxi, Chimborazo, Tungurahua, y Pastaza.
- **Zonal litoral**, código **3**, corresponde las Provincias de Guayas, Manabí, Los Ríos, Bolívar, Santo Domingo de los Tsáchilas, y Santa Elena.
- **Zonal norte**, código **1**, corresponde las Provincias de Carchi, Imbabura, Pichincha, Esmeraldas, Orellana, Napo y Sucumbíos.
- **Zonal sur**, código **4**, corresponde las Provincias de Azuay, Cañar, Loja, El Oro, Morona Santiago y Zamora Chinchipe.

Cuadro resumen de las provincias de cada una de las direcciones zonales, con sus respectivos códigos

Dirección Zonal Centro (Código asignado 2)		Dirección Zonal Litoral (código asignado 3)		Dirección Zonal Norte (código asignado 1)		Dirección Zonal Sur (código asignado 4)	
Provincias	Código	Provincias	Código	Provincias	Código	Provincias	Código
Cotopaxi	5	Guayas	9	Carchi	4	Azuay	1
Chimborazo	6	Santo Domingo	23	Imbabura	10	Cañar	3
Tungurahua	18	Manabí	13	Pichincha	17	Loja	11
Pastaza	16	Los Ríos	12	Esmeraldas	8	Morona Santiago	14
		Galápagos	20	Orellana	22	Zamora Chinchiipe	19
		Bolívar	2	Napo	15	El Oro	7
		Santa Elena	24	Sucumbíos	21		

Provincia, III. Cantón, IV. Parroquia

Ingrese los códigos en los espacios correspondientes, utilizar la División Política Administrativa del Ecuador actualizada.

Ejemplo: Un municipio está ubicado en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito, Parroquia Rural Alangasí, debe estar codificado de la siguiente manera:

I. DIRECCION ZONAL	0	1	
II. PROVINCIA	1	7	
III. CANTÓN	0	1	
IV. CIUDAD O PARROQUIA RURAL	0	5	1

V. Zona, VI. Sector, VII. Número de orden

Esta información es proporcionada por la persona responsable del censo en cada una de las Direcciones Zonales. Registre los datos de acuerdo a la zonificación y al orden que dispone cada Dirección Zonal.

VIII. Novedades

En los espacios correspondientes, se debe registrar la novedad de acuerdo al tipo que presente el GAD visitado. Para el efecto se han diseñado **3 tipos de novedades:**

- ✓ **[01] Municipios Normales:** Aquellas que se encuentran en actividad normal y que han proporcionado la información.
- ✓ **[02] Rechazos:** Aquellos municipios que se niegan a proporcionar la información. En este caso debe también existir un documento por escrito que respalde tal situación y que además certifique que el municipio fue visitado por varias ocasiones.
- ✓ **[03] Faltante:** Municipio que no informó, como por ejemplo que no tiene los balances, que cambió de contador, que sufrió algún percance, etc.

El formulario

Formulario para GADs Municipales

Capítulo I. Identificación y ubicación

1.1- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		d. TELÉFONO:					
1.2- UBICACIÓN		e. FAX:					
a. PROVINCIA:	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>					f. E-MAIL:	
b. CANTÓN:	c. DIRECCIÓN:	g. PÁG. WEB:					

1.1. Nombre o razón social

En esta pregunta se debe registrar el nombre del GAD que se está visitando.

1.2. Ubicación

En esta sección se debe registrar todos los datos correspondientes al municipio visitado, la provincia, el cantón, la dirección, el número de teléfono, el fax, el email, y la dirección de la página web.

Capítulo II. Datos generales

El objetivo de este capítulo es obtener información relacionada a aspectos administrativos, legales y educativos. Los principales temas son la existencia de estructuras organizacionales, expedición de normativas, planes de capacitación, proyectos relacionados con la protección ambiental.

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

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio visitado contó con un departamento de ambiente durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, se debe continuar con las preguntas 2.1.1 y 2.1.2.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

2.1.1. Indique el número de funcionarios que trabajan en esa dependencia:

Tiempo completo: aquí se debe registrar el número de empleados a tiempo completo del departamento de ambiente. Tiempo completo es el trabajo diario en una jornada de 8 horas.

Tiempo parcial: aquí se debe registrar el número de empleados a tiempo parcial del departamento de ambiente. Tiempo parcial es el trabajo diario en una jornada menor a 8 horas.

El número de empleados registrados en esta sección no debe ser mayor al total de empleados dedicados a actividades de protección ambiental registrados en 6.1.

2.1.2. Presupuesto anual de la dependencia

En esta pregunta se debe registrar el presupuesto con el que cuenta el departamento de ambiente del municipio visitado. Este valor también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Otras actividades de protección ambiental.

2.2. ¿Su municipio expidió una normativa legal que le permitió regular las actividades humanas con el propósito de disminuir los impactos ambientales?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio visitado expidió normativa con el propósito de disminuir impactos ambientales durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, se debe continuar con 2.2.1.

2.2.1. ¿Las normativas expedidas tuvieron el propósito de disminuir afectaciones en el ambiente en los siguientes recursos naturales:

Esta pregunta sirve para determinar qué recursos naturales fueron protegidos por las normativas expedidas durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

a) Aire/Clima: marcar esta alternativa con (1) si las normativas sirven para evitar/reducir/controlar contaminación atmosférica y/o cambio climático provocado por actividades humanas.

b) Agua: marcar esta alternativa con (1) si las normativas sirven para evitar/reducir/controlar contaminación de aguas superficiales y/o subterráneas, provocada por actividades humanas.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

c) Suelo: marcar esta alternativa con (1) si las normativas sirven para evitar/reducir/controlar contaminación de suelos provocada por actividades humanas.

d) Flora: marcar esta alternativa con (1) si las normativas sirven para evitar/reducir/controlar la pérdida de especies vegetales provocadas por actividades humanas.

e) Fauna: marcar esta alternativa con (1) si las normativas sirven para evitar/reducir/controlar la pérdida de especies animales provocadas por actividades humanas.

2.3. Durante el año 2013, su municipio impulsó o participó en algún proyecto relacionado con:

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Esta pregunta sirve para determinar si durante el año de referencia de la investigación se llevó a cabo algún proyecto relacionado con:

a) Protección del aire y el clima: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin el evitar/reducir/controlar la contaminación atmosférica y/o el cambio climático. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Protección del aire y el clima.

b) Gestión de aguas residuales: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin el reducir/tratar aguas residuales. Un proyecto puede ser el acondicionamiento o la construcción de una planta de tratamiento de aguas residuales. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de aguas residuales.

c) Gestión de residuos: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin el reducir/tratar residuos sólidos. Un proyecto puede ser la construcción de un Relleno Sanitario, o la compra de equipos o maquinaria para trabajar con residuos sólidos. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de residuos.

d) Protección y descontaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin la protección y/o descontaminación de suelos, fuentes de agua superficial o subterránea, potabilización de agua, o relacionados. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Protección y descontaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales.

e) Reducción del ruido y las vibraciones: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin la reducción del ruido y las vibraciones, por ejemplo paneles aislantes de ruido en autopistas. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Reducción del ruido y las vibraciones.

f) Protección de la biodiversidad y los paisajes: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin la protección de zonas de conservación de especies, de patrimonios naturales, o relacionados. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Protección de la biodiversidad y los paisajes.

g) Protección contra las radiaciones: marcar esta alternativa con (1) si algún proyecto tiene como fin el control de emisiones radioactivas o la protección contra estas. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Protección contra las radiaciones.

h) Investigación y desarrollo (Actividades de protección ambiental): marcar esta alternativa con (1) si existen proyectos de investigación y desarrollo relacionados con las categorías de actividades de protección ambiental antes mencionadas. El costo anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Investigación y desarrollo.

Ejemplo:

2.3 Durante el año 2013, su municipio impulsó o participó en algún proyecto relacionado con:

SI 1 NO 2

a. Protección del aire y del clima	1	Costo anual	13000
b. Gestión de aguas residuales.....	2	Costo anual	—
c. Gestión de residuos	1	Costo anual	150000
d. Protección y descontaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales.....	1	Costo anual	7000
e. Reducción del ruido y las vibraciones.....	2	Costo anual	—
f. Protección de la biodiversidad y los paisajes.....	2	Costo anual	—
g. Protección contra las radiaciones.....	2	Costo anual	—
h. Investigación y desarrollo (Actividades de protección ambiental).....	2	Costo anual	—

2.4. ¿Su municipio contó con planes o programas de capacitación, formación y/o sensibilización en los siguientes temas ambientales:

Esta pregunta sirve para determinar si durante el año de referencia de la investigación se ejecutaron planes o programas educativos. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

2.4.1. Especifique cuales:

La tabla debe contar con al menos una respuesta.

a) Gestión ambiental: marcar esta alternativa con (1) si los programas educativos guardaron relación con temas como contaminación acústica, radiactiva, lumínica, visual, atmosférica, del agua, y manejo de residuos sólidos.

b) Cambio climático: marcar esta alternativa con (1) si los programas educativos guardaron relación con temas como mitigación/adaptación al cambio climático.

c) Gestión de riesgos: marcar esta alternativa con (1) si los programas educativos guardaron relación con gestión de riesgos.

d) Otros (especifique): marcar esta alternativa con (1) si los programas educativos guardaron relación con otros temas anteriormente no mencionados. No registrar en esta categoría temas relacionados con gestión ambiental.

Ejemplo:

2.4- ¿Su municipio contó con Planes o Programas de capacitación, formación y/o sensibilización en los siguientes temas ambientales:

<input type="checkbox"/> SI 1 <input type="checkbox"/> NO 2	2.4.1 Especifique cuales: a. Gestión Ambiental b. Cambio climático c. Gestión de riesgos d. Otros	Especifique: _____
--	---	--------------------

INDIQUE CUANTOS			
CAPACITACIÓN	FORMACIÓN	SENSIBILIZACIÓN	COSTO ANUAL
2	0	2	2000
0	0	2	500
0	0	4	1200
0	0	0	—

Se debe registrar el número de programas de CAPACITACIÓN cuando se trata de cursos donde se hayan entregado certificados de asistencia o aprobación. Se debe registrar el número de programas de FORMACIÓN cuando los participantes hayan recibido un grado académico como un Diplomado, Especialidad, Máster, o Doctorado. Se debe registrar el número de programas de SENSIBILIZACIÓN cuando se hayan impartido charlas informativas, talleres, trabajo en grupos o realizado actividades no académicas.

Los costos anuales también deben ser registrados en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Otras actividades de protección ambiental.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

2.5. ¿Contó su municipio con proyectos para la adaptación/mitigación al cambio climático?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio visitado contó con algún proyecto relacionado con la adaptación/mitigación al cambio climático durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, continuar con 2.5.1 y 2.5.2.

2.5.1. Especifique:

- a) Adaptación:** iniciativas y medidas que reducen la vulnerabilidad de los sistemas naturales y antropogénicos frente a los efectos reales o esperados del cambio climático. Marcar la opción (1) si el proyecto se trata de adaptación.
- b) Mitigación:** políticas, tecnologías y medidas que permitan, por un lado, limitar y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y, por otro lado, mejorar los sumideros de los mismos para aumentar la capacidad de absorción de gases de efecto invernadero. Marcar la opción (1) si el proyecto se trata de mitigación.

2.5.2. Indique el costo anual de los proyectos:

Registre el costo anual de los proyectos de adaptación/mitigación que el municipio haya ejecutado. Este valor también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Protección del aire y el clima.

2.6. ¿Contó su municipio con empresas municipales encargadas de: (Solo para municipios)

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Esta pregunta sirve para determinar si durante el año de referencia de la investigación existieron empresas municipales que se encargaron de:

- a) Recolección de residuos:** marcar esta alternativa con (1) si la empresa municipal se encarga de la recolección de residuos. El presupuesto anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de residuos.
- b) Tratamiento de residuos sólidos:** marcar esta alternativa con (1) si la empresa municipal se encarga del tratamiento y disposición final de residuos. El presupuesto anual también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de residuos.
- c) Tratamiento de aguas residuales:** marcar esta alternativa con (1) si la empresa municipal se encarga del tratamiento de aguas residuales. El presupuesto anual también

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de aguas residuales.

2.7. ¿Contó su municipio con programas o planes de prevención de riesgos (amenazas)?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio contó con estos programas durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, se debe continuar con 2.7.1 y 2.7.2.

2.7.1. Especifique:

- a) Biológico:** si los programas estaban enfocados a la prevención de riesgos biológicos (brotes, epidemias, salud pública).
- b) Geológico:** si los programas estaban enfocados a la prevención de riesgos geológicos (erupciones volcánicas, sismos).
- c) Hidrometeorológico:** si los programas estaban enfocados a la prevención de riesgos hidrometeorológicos (fenómeno del niño).
- d) Socio-Natural:** si los programas estaban enfocados a la prevención de riesgos socio-naturales (desastres ocurridos por la presión de actividades humanas como explotación en exceso de recursos naturales o degradación de suelos).
- e) Tecnológico:** si los programas estaban enfocados a la prevención de riesgos tecnológicos (radioactividad, incendios en industrias).
- f) Otros (especifique):** si los programas estaban enfocados a la prevención de riesgos de otro tipo a los anteriormente mencionados.

2.7.2. Costo anual de los planes o programas para la prevención de riesgos:

Registrar el costo anual de la ejecución de estos planes o programas. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7**, en la categoría Otras actividades de protección ambiental.

2.8. ¿Su municipio recibió quejas o denuncias sobre afectaciones al medio ambiente relacionadas con:

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Se pueden marcar (1) una o varias alternativas. Esta pregunta sirve para determinar si en las instituciones se reciben quejas o denuncias de la población relacionadas a daños ambientales ocasionados por:

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

- a) **Actividad petrolera:** quejas o denuncias por derrames, paso de tuberías, construcción de nuevas infraestructuras, etc.
- b) **Actividad minera:** quejas o denuncias por derrame de relaveras, por ruido, por destrucción de paisajes, por invasión de terrenos, etc.
- c) **Deforestación:** quejas o denuncias por tala de bosques, legal o ilegal.
- d) **Uso de plaguicidas:** quejas o denuncias por uso de plaguicidas, fumigaciones.
- e) **Emisiones gaseosas:** quejas o denuncias por contaminación atmosférica, exceso de emisiones.
- f) **Contaminación del agua:** quejas o denuncias por fuentes de agua contaminadas.
- g) **Otros:** quejas o denuncias por otro tipo de afectaciones ambientales.

2.9. Explique la situación de su municipio con relación a la acreditación al Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA):

Esta pregunta sirve para determinar la situación de las instituciones investigadas con respecto a la acreditación al SUMA, lo cual les da la capacidad de evaluar, licenciar y dar seguimiento a una actividad o proyecto que genere impactos ambientales. Marcar (1) solo una de las alternativas.

- a) **Acreditado:** marcar la opción (1) si el municipio se encuentra acreditada.
- b) **Acreditación en trámite:** marcar la opción (1) si el municipio se encuentra en proceso de acreditación.
- c) **Sin acreditación:** marcar la opción (1) si el municipio se encuentra sin acreditación.

2.10. ¿Contó su municipio con:

Esta pregunta sirve para determinar si las instituciones investigadas durante el periodo de referencia de la investigación estaban en posesión de alguna certificación ambiental que les permita ejecutar actividades que generan impactos ambientales. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

- a) **Certificado de registro ambiental:** es una autorización para realizar actividades de bajo impacto ambiental. Marcar la opción (1) si el municipio visitado cuenta con esta certificación.
- b) **Licencia ambiental:** es una autorización para realizar actividades de alto impacto ambiental. Marcar la opción (1) si el municipio visitado cuenta con esta certificación. Si marcó esta opción debe contestar 2.10.1 y 2.10.2.

c) Certificación ISO 14001: es una certificación internacional de Gestión Ambiental. Marcar la opción (1) si el municipio visitado cuenta con esta certificación.

d) Certificación Punto Verde: Se refiere a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales en edificios. Marcar la opción (1) si el municipio visitado cuenta con esta certificación.

e) Certificación Carbono Neutro: Certificación para empresas cuya sumatoria de emisiones de gases de efecto invernadero es igual a cero. Marcar la opción (1) si el municipio visitado cuenta con esta certificación.

Ejemplo:

2.10- ¿Contó su municipio con:

	SI	1	NO	2	
a. Certificado de registro ambiental		2			
b. Licencia Ambiental		1			→ Pase a la 2.10.1 y 2.10.2
c. Certificación ISO 14001		2			
d. Certificación Punto Verde		2			
e. Certificación Carbono Neutro		2			

2.10.1. Indique quién emitió su licencia:

	SI	1	NO	2
a. Ministerio del Ambiente		1		
b. Ministerio o Cartera de Estado acreditada al SUMA		2		

2.10.2- Indique para que actividad fue otorgada la licencia ambiental:

	SI	1	NO	2
a. Construcción de infraestructuras		1		
b. Operación del relleno sanitario		2		
c. Operación de la planta de tratamiento de aguas residuales			2	
d. Otra (especifique):			2	

2.10.1. Indique quién emitió su licencia:

Marcar (1) en solo una de las alternativas.

a) Ministerio del Ambiente: si la licencia ambiental fue otorgada por el ministerio del ambiente, marcar la opción (1).

b) Ministerio o cartera de estado acreditada al SUMA: si la licencia ambiental fue otorgada por un ministerio o cartera de estado acreditada, marcar la opción (1).

2.10.2. Indique para que actividad fue otorgada la licencia ambiental:

Esta pregunta sirve para determinar qué actividad fue autorizada por el certificado o licencia ambiental a las instituciones investigadas durante el periodo de referencia de la investigación.

Marcar (1) en solo una de las alternativas.

a) Construcción de infraestructuras: Marcar la opción (1) si la licencia fue otorgada para esta actividad.

b) Operación del relleno sanitario: Marcar la opción (1) si la licencia fue otorgada para esta actividad.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

c) Operación de la planta de tratamiento de aguas residuales: Marcar la opción (1) si la licencia fue otorgada para esta actividad.

d) Otra (especifique): Marcar la opción (1) si la licencia/certificado fue otorgada para alguna otra actividad antes no mencionada.

2.11. ¿Su municipio contó con Plan de Ordenamiento Territorial (PDOT) aprobado en 2013?

El PDOT es una herramienta técnica para planificar y ordenar el territorio. Su objetivo es integrar la planificación física y socioeconómica, así como el respeto al medio ambiente. Esta pregunta sirve para determinar si los municipios contaron con un Plan de Ordenamiento Territorial aprobado. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, se debe continuar con 2.11.1.

2.11.1. En el caso de los cantones costeros ¿Su Plan de Ordenamiento Territorial contempla aspectos relacionados a la Franja Costera?

Registrar SI (1), NO (2), NO TIENE FRANJA COSTERA (3) según corresponda. Esta pregunta debe ser contestada **solamente** por municipios o gobiernos provinciales que tengan franja costera en su jurisdicción.

Capítulo III. Residuos sólidos

El objetivo de este capítulo es obtener información relacionada a aspectos de la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Los principales temas son recolección, transporte, y disposición final de residuos sólidos.

Recolección de residuos sólidos

3.1. ¿Su municipio contó con un sistema de Gestión Integral de Residuos?

Esta pregunta sirve para determinar si los municipios contaron con este sistema de gestión durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

3.2. ¿En su jurisdicción se realizó el barrido de residuos sólidos en zonas públicas?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, se debe continuar con 3.2.1 y 3.2.2. Si la respuesta es negativa, se debe continuar con 3.4.

3.2.1. Especifique el tipo de barrido:

Marcar (1) una o las dos alternativas.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

a) **Mecánico:** marque esta opción (1) si cuentan con equipos mecánicos para la realización del barrido.

b) **Manual:** marque esta opción (1) si no cuentan con equipos mecánicos para la realización del barrido y lo hacen de manera manual.

3.2.2. Especifique el número de personas dedicadas a esta labor:

a) **Número de personas dedicadas a esta labor:** registrar el número de personas que trabajan haciendo barrido.

b) **Costo anual de los salarios del personal de barrido:** registrar el costo anual en salarios del personal encargado del barrido.

3.3. El barrido cubrió:

a) **Parroquias urbanas:** marque esta opción (1) si se hace el barrido en parroquias urbanas. También se debe registrar un porcentaje de cobertura.

b) **Parroquias rurales:** marque esta opción (1) si se hace el barrido en parroquias rurales. También se debe registrar un porcentaje de cobertura.

3.4. ¿La recolección de residuos sólidos es realizada por el municipio?

Esta pregunta sirve para determinar si los municipios estuvieron a cargo de la recolección de residuos sólidos durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, debe estar marcado (1) el literal (a) de la pregunta 2.6 (Sólo en municipios). Si la respuesta es negativa (2), entonces debe contestar 3.4.1, costo anual de la recolección de residuos sólidos, costo que debe ser incluido en el **Capítulo 7** en la categoría Gestión de Residuos, y luego pasar a la pregunta 3.11.

3.4.1. Costo anual de la recolección de residuos sólidos

Registrar el costo anual de la recolección de residuos sólidos. Este costo debe ser incluido en el **Capítulo 7** en la categoría Gestión de Residuos.

3.5. ¿Su municipio dispuso de vehículos para recolección de residuos sólidos?

Esta pregunta sirve para determinar si los municipios estuvieron a cargo de la recolección de residuos sólidos durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, se debe continuar con 3.5.1 y 3.5.2.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

3.5.1. ¿Los vehículos fueron adquiridos este año?

Esta pregunta sirve para determinar si los vehículos utilizados para la recolección de residuos fueron adquiridos durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

3.5.1.1. Costo de los vehículos

Registrar el costo de los vehículos utilizados para la recolección de residuos sólidos. El costo de los vehículos también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7** en la categoría Gestión de residuos.

3.5.2. Especifique:

- a) **Número de vehículos recolectores que dispone:** registrar el número total de vehículos.
- b) **Capacidad total en toneladas de los vehículos de recolección:** registrar la capacidad total de los vehículos en toneladas.
- c) **Costo anual de mantenimiento:** registrar el costo anual del mantenimiento de los vehículos. El costo anual de mantenimiento de los vehículos también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7** en la categoría Gestión de residuos.

3.6. ¿Su municipio llevó algún tipo de registro sobre la cantidad de residuos sólidos recolectada?

Esta pregunta sirve para determinar si durante el año de referencia de la investigación los municipios llevaron registros de la cantidad de residuos sólidos recolectada. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

3.7. Indique el total de residuos sólidos recolectados durante 2013 (toneladas):

Registrar las toneladas de residuos sólidos recolectadas durante el periodo de referencia de la investigación.

3.8. ¿Su municipio utilizó algún método para pesar la cantidad de residuos sólidos recolectados?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, continuar con 3.8.1.

3.8.1. Especifique el sistema de pesaje:

- a) **Báscula portátil:** marque esta opción (1) si contaron con una báscula portátil para pesar los residuos sólidos recolectados.
- b) **Báscula fija:** marque esta opción (1) si contaron con una báscula fija para pesar los residuos sólidos recolectados.
- c) **Otro:** marque esta opción (1) si contaron con otro método para pesar los residuos sólidos recolectados, por ejemplo estimaciones basadas en el número de camiones y su capacidad.

3.9. ¿En su jurisdicción, la recolección de residuos sólidos se diferenció por zonas de recolección, para tratamiento y pesaje?

Esta pregunta sirve para determinar si durante el periodo de referencia de la investigación los municipios diferenciaron las zonas de recolección de residuos para tratamiento y pesaje. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es afirmativa, continuar con 3.9.1.

3.9.1. ¿Qué zonas de recolección existen?

- a) **Residenciales:** marque la opción (1) si se hace recolección diferenciada por zonas residenciales. También debe registrar el total de toneladas de residuos provenientes de esta zona.
- b) **Industriales:** marque la opción (1) si se hace recolección diferenciada por zonas residenciales. También debe registrar el total de toneladas de residuos provenientes de esta zona.
- c) **Públicas:** marque la opción (1) si se hace recolección diferenciada por zonas residenciales. También debe registrar el total de toneladas de residuos provenientes de esta zona.
- d) **Rurales:** marque la opción (1) si se hace recolección diferenciada por zonas residenciales. También debe registrar el total de toneladas de residuos provenientes de esta zona. Si la respuesta aquí fue afirmativa, se debe continuar con 3.9.2.
- e) **Otras (especifique):** marque la opción (1) si se hace recolección diferenciada por zonas residenciales. También debe registrar el total de toneladas de residuos provenientes de esta zona.

Finalmente registre la sumatoria total de toneladas de residuos recolectadas por zonas. Este valor no debe ser mayor al registrado en la pregunta 3.7.

3.9.2. ¿La recolección cubre todas las parroquias rurales?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es negativa, continuar con 3.9.2.1.

Ejemplo:

3.9.2- ¿La recolección cubre todas las parroquias rurales?

2	SI 1 NO 2	→	3.9.2.1- Indique el número de parroquias rurales que cubre del total existente
		de	
		5	8

3.9.2.1. Indique el número de parroquias rurales que cubre del total existente

Registrar el número de parroquias rurales que reciben el servicio de recolección de residuos y el total de parroquias rurales existentes en su cantón. Esta pregunta sirve para determinar el porcentaje de cobertura del servicio de recolección en zonas rurales.

3.10. ¿Su municipio realizó la recolección de residuos de forma diferenciada (Tipo de residuos)?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.10.1 y 3.10.2.

3.10.1. Especifique la cantidad de residuos recolectada:

- a) **Residuos orgánicos:** marcar con (1) si se recogieron residuos orgánicos de forma diferenciada e Registrar las toneladas recolectadas.
- b) **Residuos inorgánicos:** marcar con (1) si se recogieron residuos inorgánicos de forma diferenciada e Registrar las toneladas recolectadas.
- c) **Residuos peligrosos:** marcar con (1) si se recogieron residuos peligrosos de forma diferenciada e Registrar las toneladas recolectadas.
- d) **Residuos especiales:** marcar con (1) si se recogieron residuos especiales de forma diferenciada e Registrar las toneladas recolectadas.

La suma TOTAL de residuos recolectados debe ser menor o igual al valor registrado en 3.7, total de residuos recolectados.

3.10.2. Especifique la cantidad tratada de los siguientes residuos:

- a) **Residuos orgánicos:** marcar con (1) si se trataron residuos orgánicos e Registrar las toneladas tratadas.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

b) Residuos inorgánicos: marcar con (1) si se trataron residuos inorgánicos e Registrar las toneladas tratadas.

c) Residuos peligrosos: marcar con (1) si se trataron residuos peligrosos e Registrar las toneladas tratadas.

d) Residuos especiales: marcar con (1) si se trataron residuos especiales e Registrar las toneladas tratadas.

La suma TOTAL de residuos tratados debe ser menor o igual al valor registrado en 3.7, total de residuos recolectados, más el valor registrado en 3.16.1 literal (b), residuos importados.

3.11. ¿Su municipio realizó la recolección de residuos infecciosos en establecimientos de salud?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio gestiona los residuos infecciosos provenientes de lugares de salud (hospitales, clínicas privadas, veterinarias, etc.). Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.11.1.

3.11.1. Indique el porcentaje de cobertura del servicio de recolección

Indique el porcentaje de cobertura de recolección de residuos infecciosos. El porcentaje no puede ser mayor a 100%.

3.12. ¿Su municipio ejecutó planes de sensibilización ciudadana para el buen manejo de los residuos sólidos?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.12.1.

3.12.1. ¿Cuál fue el presupuesto anual para los planes de sensibilización?

Registrar el presupuesto con el que contaron los planes de sensibilización. Este valor también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7** en la categoría Otras actividades de protección ambiental.

Instalaciones para disposición final de residuos

3.13. ¿Dentro de su jurisdicción se ubicó algún relleno sanitario y/o botadero?

Esta pregunta sirve para determinar la existencia de rellenos sanitarios y/o botaderos durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.13.1 y 3.13.2. Si la respuesta es negativa, continuar con 3.16.3.

3.13.1. Especifique el número y área que ocupan los:

- a) **Rellenos Sanitarios (número):** registre el número de rellenos existentes en la jurisdicción del municipio. Si existe algún relleno sanitario entonces si se puede contestar la pregunta 3.14 y 3.15.
- b) **Área total Rellenos Sanitarios (metros cuadrados):** registre el área total de los rellenos existentes en la jurisdicción del municipio.
- c) **Botaderos (número):** registre el número de botaderos existentes en la jurisdicción del municipio.
- d) **Área total de botaderos (metros cuadrados):** registre el área total de los botaderos existentes en la jurisdicción del municipio.
- e) **Instalaciones para disposición de residuos sólidos peligrosos (número):** registre el área total de las instalaciones para disposición de residuos peligrosos existentes en la jurisdicción del municipio.
- f) **Área de instalaciones para disposición de residuos sólidos peligrosos (metros cuadrados):** registre el área total de las instalaciones para disposición de residuos peligrosos existentes en la jurisdicción del municipio.

3.13.2. ¿El relleno sanitario de su jurisdicción fue construido en 2013?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.13.2.1.

Ejemplo:

3.13.2-¿El relleno sanitario y/o botadero ubicado en su jurisdicción fue construido en 2013?

2	SI 1 →	3.13.2.1- Costo de construcción:	
	NO 2 →	Pase a la 3.13.2.2	

3.13.2.2- ¿Cuál es el costo anual de mantenimiento de su relleno sanitario y/o botadero?

350.000

3.13.2.1. Costo de construcción

Registrar el costo de construcción del relleno sanitario. Este valor también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7** en la categoría Gestión de residuos.

3.13.2.2. Costo anual de mantenimiento

Registrar el costo anual de mantenimiento del relleno sanitario. Este valor también debe ser registrado en la matriz de gasto en protección ambiental del **Capítulo 7** en la categoría Gestión de residuos.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

3.14. ¿Se da tratamiento a los lixiviados del relleno sanitario?

Esta pregunta sirve para determinar si es que se da algún tratamiento específico a los lixiviados que se producen en el relleno sanitario, **si es que el municipio cuenta con uno**. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.14.1.

3.14.1. Indique el tipo de tratamiento utilizado:

- a) **Evaporación:** marque con (1) si el tratamiento utilizado es evaporación y registre el costo anual de la aplicación de este tratamiento.
- b) **Oxigenación:** marque con (1) si el tratamiento utilizado es oxigenación y registre el costo anual de la aplicación de este tratamiento.
- c) **Otro (especifique):** marque con (1) si el tratamiento utilizado es otro, especifique y registre el costo anual de la aplicación de este tratamiento.

Estos costos deben ser incluidos en el **Capítulo 7**, en la categoría Protección y descontaminación de suelos, aguas superficiales y subterráneas.

3.15. ¿El relleno sanitario y/o botadero de su jurisdicción se encuentra ubicado a menos de 200 metros de un cuerpo de agua?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.15.1.

3.15.1. ¿A qué tipo de cuerpo de agua se encuentra cercano?

- a) **Vertientes intermitentes:** Marcar con (1) si es que este cuerpo de agua se encuentra a menos de 200 metros del relleno o del botadero.
- b) **Río:** Marcar con (1) si es que este cuerpo de agua se encuentra a menos de 200 metros del relleno o del botadero.
- c) **Lago/Lagunas:** Marcar con (1) si es que este cuerpo de agua se encuentra a menos de 200 metros del relleno o del botadero.
- d) **Mar:** Marcar con (1) si es que este cuerpo de agua se encuentra a menos de 200 metros del relleno o del botadero.
- e) **Aguas subterráneas:** Marcar con (1) si es que este cuerpo de agua se encuentra a menos de 200 metros del relleno o botadero.
- f) **Otro (especifique):** Marcar con (1) si es que este cuerpo de agua se encuentra a menos de 200 metros del relleno o del botadero. Si marca esta opción, debe especificar de qué cuerpo de agua se trata.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

3.16. ¿El relleno sanitario y/o botadero que utiliza su jurisdicción también es utilizado por otros municipios?

Esta pregunta sirve para determinar si el botadero/relleno es utilizado por otro municipio durante el periodo de referencia de la investigación. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.16.1, si la respuesta es negativa, continuar con 3.16.3.

3.16.1. Especifique:

- a) **¿Cuáles?:** Registrar que otros municipios ocupan el relleno/botadero.
- b) **Cantidad de residuos sólidos importados:** Registrar las toneladas de residuos sólidos traídos de otros lugares.

3.16.2. ¿Los registros de pesaje de los residuos que ingresan se pueden diferenciar por su origen?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.16.2.1. Esta pregunta sirve para saber si existen registros que permitan diferenciar los residuos propios de los importados.

3.16.2.1. ¿Qué porcentaje de los residuos totales pertenecen a su jurisdicción?

Esta pregunta sirve para determinar qué porcentaje de residuos pertenecen al municipio que opera el relleno/botadero. Registrar que porcentaje de los residuos sólidos pertenecen al municipio que opera el relleno/botadero. El porcentaje no puede ser mayor a 100%.

3.16.3. ¿Los residuos sólidos son transportados a un relleno sanitario y/o botadero ubicado en otra jurisdicción?

Esta pregunta sirve para determinar qué porcentaje de residuos salen de la jurisdicción del municipio y a dónde van. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, Registrar a qué municipio fueron transportados sus residuos.

3.16.3.1. ¿Qué porcentaje de sus residuos totales fueron transportados a otra jurisdicción?

Registrar que porcentaje de los residuos fueron transportados a otra jurisdicción. El porcentaje no puede ser mayor a 100%.

Residuos sólidos tratados

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

3.17. ¿El tratamiento de los residuos sólidos fue realizado por el municipio?

Esta pregunta sirve para determinar si el propio municipio se encarga del tratamiento de los residuos o si se contrata a alguna empresa. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.17.1 y 3.17.2. Si es negativa, continuar con 3.18.

3.17.1. Costo anual del tratamiento

Registrar el costo anual del tratamiento de residuos sólidos. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de residuos.

3.17.2. ¿Su municipio llevó algún registro de la cantidad de residuos sólidos que fueron tratados?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio tiene registros de la cantidad de residuos sólidos tratados. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.17.3.

3.17.3. Especifique el destino final y la cantidad de residuos que fueron:

- a) Importados de otra jurisdicción para tratamiento:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido traídos de otro lugar para tratamiento o disposición final.
- b) Exportados a otra jurisdicción para tratamiento:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido enviadas a otro lugar para tratamiento o disposición final.
- c) Destinados a reciclaje:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido destinadas a reciclaje.
- d) Destinados a incineración:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido destinadas a incineración.
- e) Destinados a incineración con recuperación de energía:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido destinadas a incineración con recuperación de energía.
- f) Destinados a la producción de abono:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido destinadas a producción de abono.
- g) Depositados en vertederos:** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido depositadas en vertederos.
- h) Destinados a otros fines (especifique):** Registrar las toneladas de residuos sólidos que han sido destinadas a otros fines.

La suma TOTAL de residuos tratados debe ser menor o igual al valor registrado en 3.7, total de residuos recolectados, más el valor registrado en 3.16.1 literal (b), residuos importados.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

3.18. ¿El tratamiento de los residuos sólidos peligrosos y especiales fue realizado por el municipio?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio se encarga del tratamiento de los residuos **peligrosos y especiales** o si se contrata a alguna empresa. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.18.1 y 3.18.2.

3.18.1. Costo anual del tratamiento

Registrar el costo anual del tratamiento de residuos sólidos **peligrosos y especiales**. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de residuos.

3.18.2. ¿Su municipio llevó algún registro de la cantidad de residuos sólidos peligrosos y especiales que fueron tratados?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio tiene registros de la cantidad de residuos sólidos **peligrosos y especiales** tratados. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.18.3.

3.18.3. Especifique la cantidad de residuos peligrosos:

- a) **Importados a otra jurisdicción:** Registrar las toneladas de residuos sólidos **peligrosos y especiales** que han sido traídos de otro lugar para tratamiento o disposición final.
- b) **Exportados a otra jurisdicción:** Registrar las toneladas de residuos sólidos **peligrosos y especiales** que han sido enviadas a otro lugar para tratamiento o disposición final.
- c) **Destinados a incineración:** Registrar las toneladas de residuos sólidos **peligrosos y especiales** que han sido destinadas a incineración.
- d) **Tratados por otros medios:** Registrar las toneladas de residuos sólidos **peligrosos y especiales** que han sido tratados por otros medios.

La suma TOTAL de residuos peligrosos tratados debe ser menor o igual al valor registrado en 3.10.2 literal (c), residuos peligrosos tratados, más el valor registrado en 3.16.1 literal (b), residuos importados.

Ejemplo:

3.18.3 Especifique el destino final y la cantidad de residuos peligrosos y especiales que fueron:

	TONELADAS
a. Importados de otra jurisdicción?.....	—
b. Exportados a otra jurisdicción?.....	—
c. Destinados a incineración?.....	120
d. Tratados por otros medios?.....	1200
(Especifique) <u>Caldas</u> Total	1320

3.19. Cantidad total de residuos comunes y peligrosos tratados (Suma 3.17.3 y 3.18.3)

Registrar las toneladas de residuos sólidos comunes, peligrosos y especiales tratados. Sumar los valores totales registrados en 3.17.3 y 3.18.3. La suma TOTAL de residuos peligrosos y no peligrosos tratados debe ser menor o igual al valor registrado en 3.7, total de residuos recolectados, más el valor registrado en 3.16.1 literal (b), residuos importados.

Cobro por el servicio de recolección de residuos sólidos

3.20. ¿Su municipio cobró por el servicio de recolección de residuos sólidos?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 3.20.1 y 3.20.2. El valor total registrado debe incluirse en 5.1.1 debe incluirse en la suma total de ingresos fiscales generados por las instituciones.

3.20.1. ¿Existe una tarifa de recolección diferenciada para la zona:

- a) **Residencial:** marcar esta alternativa con (1) si existe diferenciación en el cobro por recolección de residuos sólidos en zonas residenciales. Además se debe Registrar el número de usuarios catastrados en estas zonas.
- b) **Industrial:** marcar esta alternativa con (1) si existe diferenciación en el cobro por recolección de residuos sólidos en zonas industriales. Además se debe Registrar el número de usuarios catastrados en estas zonas.

3.20.2. Indique el monto recaudado en dólares según corresponda:

- c) **Residencial:** Registrar el monto recaudado por recolección de residuos sólidos en zonas residenciales.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

d) Industrial: Registrar el monto recaudado por recolección de residuos sólidos en zonas industriales.

e) Total: Registrar el monto total recaudado por recolección de residuos sólidos. Sumatoria de los montos recolectados en zonas residenciales e industriales.

Capítulo IV. Agua

El objetivo de este capítulo es obtener información relacionada a la gestión de los recursos hídricos para consumo de la población y la gestión de aguas residuales. Los principales temas son fuentes de captación de agua, distribución, consumo y pérdidas de agua potable, potabilización, recolección y tratamiento de aguas residuales, infraestructura para el tratamiento y disposición final.

Agua para consumo

4.1. Indique las fuentes de captación de agua que proveen del recurso a su jurisdicción

Esta pregunta sirve para determinar cuáles son las principales fuentes de captación de agua utilizadas por los municipios del país.

a) Agua superficial: marque esta alternativa con (1) si el municipio capta agua superficial, luego indique el porcentaje que esta fuente representa del total de agua captada y su volumen.

b) Agua subterránea: marque esta alternativa con (1) si el municipio capta agua subterránea, luego indique el porcentaje que esta fuente representa del total de agua captada y su volumen.

c) Agua de mar: marque esta alternativa con (1) si el municipio capta agua de mar, luego indique el porcentaje que esta fuente representa del total de agua captada y su volumen.

d) Otra fuente (especifique): marque esta alternativa con (1) si el municipio capta agua de otra fuente, luego indique el porcentaje que esta fuente representa del total de agua captada y su volumen. Especifique de que fuente de agua se trata.

Finalmente registre el volumen total de agua captada mediante la sumatoria de los volúmenes de todas las fuentes.

Ejemplo:

4.1- Indique las fuentes de captación de agua que proveen del recurso a su jurisdicción:

	SI 1	NO 2	Porcentaje total de agua captada	Volumen (metros cúbicos)
a. Agua superficial?.....	1		% 67,3	125000
b. Agua subterránea?.....	1		% 32,7	60000
c. Agua de mar?.....	2		% —	—
d. Otra fuente?.....	2		% —	—
(Especifique).....			Total	186000

4.2. ¿Su municipio contó con un registro del volumen de agua distribuida?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.2.1 y 4.2.2.

4.2.1. Especifique el volumen total de agua distribuido (metros cúbicos)

Registrar el volumen total de agua distribuido durante el periodo de referencia de la investigación.

El volumen distribuido registrado debe ser menor o igual al registrado en 4.1, volumen total captado.

4.2.2. ¿Posee datos del detalle de agua distribuida por tipo de usuario?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.2.3.

El volumen distribuido registrado por usuario debe ser igual al registrado en 4.2.1, volumen distribuido.

4.2.3. Especifique:

- a) **Hogares:** Registrar el volumen de agua distribuido para el consumo de hogares.
- b) **Servicio, comercio e industria:** Registrar el volumen de agua distribuido para el consumo del sector de servicio, comercio e industria.
- c) **Sector Oficial:** Registrar el volumen de agua distribuido para el consumo del sector oficial.

4.3. ¿Su municipio ejecutó alguna campaña o proyecto que promueva el ahorro en consumo de agua?

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.3.1.

4.3.1. ¿Cuál fue el presupuesto anual para campañas?

Registrar el presupuesto anual utilizado para este tipo de campañas durante el periodo de referencia de la investigación. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Otras actividades de protección ambiental.

4.3.2. ¿En qué meses se realizan las campañas para promover el ahorro del agua?

Registrar en que meses se realizaron las campañas de ahorro de agua. Marcar los meses con (1).

4.4. ¿Ha habido cortes del servicio de agua en su jurisdicción?

Esta pregunta sirve para determinar si la población tuvo cortes del servicio de agua potable durante el periodo de referencia de la investigación. No se refiere a cortes de agua en las instalaciones del municipio. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.4.1.

4.4.1. ¿Cuántos al año?

Registrar el número de cortes del servicio de agua potable que ocurrieron durante el periodo de referencia de la investigación.

4.5. ¿Su municipio ejecutó proyectos para la conservación de las fuentes de captación de agua?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.5.1 y 4.5.2.

4.5.1. Especifique cuántos

Registrar el número de proyectos ejecutados durante el periodo de referencia de la investigación.

4.5.2. Costo anual de los proyectos

Registrar el costo anual de los proyectos de conservación de fuentes de agua realizados durante el periodo de referencia de la investigación. Este valor también debe estar registrado

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Protección y descontaminación de suelos, aguas superficiales y subterráneas.

4.6. ¿Su municipio contó con registros del volumen total de agua consumido?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.6.1.

4.6.1. Indique el volumen total de agua consumido (metros cúbicos)

Registrar el volumen total de agua consumido por los usuarios. El volumen consumido registrado debe ser menor o igual al registrado en 4.2.1, volumen distribuido.

4.7. ¿Su municipio contó con registros del volumen de pérdidas de agua?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.7.1.

4.7.1. Especifique el volumen de pérdidas:

- a) **Por transporte:** registrar el volumen de agua perdido durante su transporte.
- b) **Por evaporación:** registrar el volumen de agua perdido por evaporación durante su almacenamiento.
- c) **Por filtración:** registrar el volumen de agua perdido por filtraciones.
- d) **Por fugas, averías:** registrar el volumen de agua perdido por fugas/averías.
- e) **Por errores de medición, fraudes:** registrar el volumen de agua perdido por errores/fraudes.
- f) **Por otras causas (especifique):** registrar el volumen de agua perdido por otras causas. Indicar cuáles son las otras causas.

Finalmente se debe registrar el volumen total de pérdidas haciendo la suma de todos los volúmenes perdidos por las distintas causas.

El volumen total de pérdidas registrado debe ser menor o igual al registrado en 4.2.1, volumen distribuido.

4.8. ¿El abastecimiento de agua en su jurisdicción está a cargo de:

Esta pregunta sirve para determinar si el abastecimiento de agua es realizado por una empresa con administración privada, pública o mixta.

- a) **Administración pública:** marcar esta alternativa con (1) si se trata de administración pública, e indicar el nombre de la empresa. Registrar el número de horas/día de suministro de agua.

b) Administración privada: marcar esta alternativa con (1) si se trata de administración privada, e indicar el nombre de la empresa. Registrar el número de horas/día de suministro de agua.

c) Administración mixta: marcar esta alternativa con (1) si se trata de administración mixta, e indicar el nombre de la empresa. Registrar el número de horas/día de suministro de agua.

4.9. ¿Su municipio realiza el proceso de potabilización del agua previo a su distribución y consumo?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio realizó algún tipo de tratamiento al agua que usa para distribución. Es decir, queremos saber si se potabiliza el agua. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.9.1.

4.9.1. Costo anual

Registrar el costo anual del tratamiento/potabilización del agua. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Protección y descontaminación de suelos, aguas superficiales y subterráneas.

4.10. ¿Su municipio contó con un sistema de micromedición/macromedición aplicado al sistema de agua potable?

Si cuentan con un sistema de micromedición, marque (1) y continuar con 4.10.1 y 4.10.2. Si cuentan con un sistema de macromedición, marque (1) y continuar con 4.10.3 y 4.10.4. Se puede marcar una sola o las dos alternativas, dependiendo de la respuesta de los entrevistados.

Ejemplo:

4.10. ¿Su municipio contó con un sistema de micromedición/macromedición aplicado al sistema de agua potable?

<input type="checkbox"/> 1	Micromedición (SI 1 NO 2)	→	Pase a la 4.10.1 y 4.10.2	<input type="checkbox"/> 2	Macromedición (SI 1 NO 2)	→	Pase a la 4.10.3 y 4.10.4
4.10.1. ¿En qué porcentaje de usuarios?		%	70	4.10.3. Macromedición en captación		-	(SI 1 NO 2)
4.10.2. ¿Qué cantidad de agua consumieron estos usuarios?		m3	130000	4.10.4. Macromedición en distribución		-	(SI 1 NO 2)

4.10.1. ¿En qué porcentaje de usuarios?

Registrar el porcentaje de usuarios que cuentan con micromedición.

4.10.2. ¿Qué cantidad de agua consumieron estos usuarios?

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Registrar el volumen de agua consumido por estos usuarios con micromedición. El volumen registrado por este tipo de usuarios debe ser menor o igual al registrado en 4.2.1, volumen distribuido.

4.10.3. Macromedición en captación

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

4.10.4. Macromedición en distribución

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda.

Agua Residual

4.11. ¿Su municipio contó con registros del volumen de agua residual recolectada?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.11.1.

4.11.1. Indique el volumen total de agua residual recolectada

Registrar el volumen total de agua residual recolectada.

4.12. ¿En su jurisdicción se realizó algún tratamiento a las aguas residuales?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.12.1. Si la respuesta es negativa, continuar con 4.16.

4.12.1. Costo anual del tratamiento

Registrar el costo anual del tratamiento de aguas residuales. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de aguas residuales.

4.12.2. ¿El tratamiento fue realizado por el municipio?

Esta pregunta sirve para determinar si el municipio es el encargado de hacer el tratamiento de las aguas residuales o si pagó por este servicio a alguna empresa. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es negativa, continuar con 4.13.

4.12.3. ¿La planta de tratamiento fue construida en 2013?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.12.3.1.

4.12.3.1. Costo de construcción

Registrar el costo de construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de aguas residuales.

4.13. ¿Su municipio contó con registros del volumen de agua residual tratada (depurada)?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.13.1 y 4.13.2.

4.13.1. Volumen total de agua residual tratada (metros cúbicos):

Registrar el volumen total de agua residual tratada. El volumen registrado de agua residual tratada debe ser menor o igual al registrado en 4.11.1, volumen total de agua residual recolectado.

4.13.2. Especifique

a) Tratamiento primario: marcar la alternativa con (1) si se hizo tratamiento primario a las aguas residuales. También se debe registrar el volumen de agua que se trató.

b) Tratamiento secundario: marcar la alternativa con (1) si se hizo tratamiento secundario a las aguas residuales. También se debe registrar el volumen de agua que se trató.

c) Tratamiento terciario: marcar la alternativa con (1) si se hizo tratamiento terciario a las aguas residuales. También se debe registrar el volumen de agua que se trató.

El volumen total de agua residual registrado de cada tipo de tratamiento debe ser igual al registrado en 4.13.1, volumen total de agua residual tratada.

4.14. Indique las características de la(s) planta(s) de tratamiento de aguas residuales

TIPO DE PLANTA	CUANTAS	CAPACIDAD m ³	COSTO DE MANTENIMIENTO
AGUA RESIDUAL URBANA			

Registrar en la tabla el número de plantas de tratamiento con las que contó el municipio, su capacidad y el costo anual de mantenimiento. Este valor también debe estar registrado en la matriz de gastos del **Capítulo 7**, en la categoría Gestión de aguas residuales.

4.15. ¿Su municipio contó con registros de la producción de lodos, producto del tratamiento del agua residual?

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

El tratamiento de aguas residuales produce lodos, por eso esta pregunta sirve para determinar la cantidad de lodos generada por la depuración. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.15.1.

4.15.1. Cantidad de lodos producidos

Registrar las toneladas de lodo producidas por el tratamiento de aguas residuales.

4.16. ¿Su municipio contó con registros sobre la disposición final de agua residual?

Esta pregunta sirve para determinar el destino final de las aguas residuales tratadas y no tratadas. Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.16.1 y 4.16.2.

4.16.1. Volumen total de agua tratada vertida:

a) Al mar: marque la alternativa con (1) si el agua residual tratada fue vertida al mar. Registre el volumen vertido a este cuerpo receptor.

b) A un cauce fluvial: marque la alternativa con (1) si el agua residual tratada fue vertida a un cauce fluvial. Registre el volumen vertido a este cuerpo receptor.

c) A otros medios receptores (especifique): marque la alternativa con (1) si el agua residual tratada fue vertida otros cuerpos receptores. Especifique el cuerpo receptor. Registre el volumen vertido a este cuerpo receptor.

El volumen total de agua residual tratada y vertida registrado, debe ser menor o igual al registrado en 4.13.1, volumen total de agua residual tratada.

4.16.2. Volumen total de agua no tratada vertida:

a) Al mar: marque la alternativa con (1) si el agua residual no tratada fue vertida al mar. Registre el volumen vertido a este cuerpo receptor.

b) A un cauce fluvial: marque la alternativa con (1) si el agua residual no tratada fue vertida a un cauce fluvial. Registre el volumen vertido a este cuerpo receptor.

c) A otros medios receptores (especifique): marque la alternativa con (1) si el agua residual no tratada fue vertida otros cuerpos receptores. Especifique el cuerpo receptor. Registre el volumen vertido a este cuerpo receptor.

El volumen total de agua residual NO tratada y vertida registrado, debe ser menor o igual al registrado en 4.17, volumen total de agua residual NO tratada.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

4.17. Indique el volumen total de agua residual no tratada:

Registrar el volumen total de agua residual no tratada/depurada. El volumen registrado de agua residual no tratada debe ser menor o igual al registrado en 4.11.1, volumen total de agua residual recolectado.

4.18. ¿Con qué tipo de alcantarillado contó su jurisdicción:

a) Alcantarillado combinado o mixto: marcar la alternativa con (1) si contaron con alcantarillado combinado o mixto.

b) Alcantarillado separado (sanitario, pluvial): marcar la alternativa con (1) si contaron con alcantarillado separado.

4.19. ¿Su municipio contó con registros relacionados al sistema de alcantarillado?

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 4.19.1, si la respuesta es negativa, continuar con 4.19.2.

4.19.1. ¿Este registro les permite conocer:

a) Tipo de conexión: marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer el tipo de conexión.

b) Cobertura: marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer la cobertura.

c) Longitud: marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer la longitud.

d) Reparaciones: marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer las reparaciones realizadas.

e) Mantenimiento: marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer el mantenimiento realizado.

f) Periférico: marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer el periférico. Se refiere al sistema de alcantarillado de las zonas periféricas o rurales.

g) Otro (especifique): marcar la alternativa con (1) si el registro permite conocer otro tipo de información sobre el sistema de alcantarillado. Especificar el tipo de información.

4.19.2. Indique la cantidad de agua residual descargada al sistema de alcantarillado:

Registrar el volumen total de agua residual descargada al sistema de alcantarillado. El volumen registrado de agua residual descargada al sistema de alcantarillado, debe ser menor o igual al registrado en 4.11.1, volumen total de agua residual recolectado.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Capítulo V. Ingresos totales e ingresos para actividades de protección ambiental

El objetivo de este capítulo es obtener información relacionada a los ingresos que reciben los GADs para la ejecución de sus actividades. Los principales temas son Ingresos totales e Ingresos para actividades de protección ambiental.

5.1. Indique si durante el 2013 su municipio percibió ingresos provenientes de:

Esta pregunta sirve para determinar cuáles fueron los ingresos totales del municipio durante el periodo de referencia de la investigación.

Este valor nos servirá para calcular qué porcentaje de los ingresos totales corresponden a actividades de protección ambiental.

5.1.1. Recursos fiscales generados por las instituciones: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.2. Recursos provenientes de preasignaciones: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.3. Recursos de créditos externos: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.4. Recursos de créditos internos: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.5. Asistencia técnica y donaciones: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.6. Anticipos de ejercicios anteriores: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.7. Otros fondos (especifique): marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Especifique la fuente de ingresos. Registrar la cantidad obtenida.

5.1.8. Ingresos totales recibidos en 2013 (sumatoria 5.1.1 a 5.1.7): Sumar los valores registrados y registrar el ingreso total. Este valor debe ser mayor que el registrado en 5.2.8, ingresos para actividades de protección ambiental.

5.2. Indique si durante el 2013 su municipio percibió ingresos para protección ambiental provenientes de:

Esta pregunta sirve para calcular cuáles fueron los ingresos para actividades de protección ambiental del municipio durante el periodo de referencia de la investigación.

5.2.1. Recursos fiscales generados por las instituciones: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.2. Recursos provenientes de preasignaciones: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.3. Recursos de créditos externos: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.4. Recursos de créditos internos: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.5. Asistencia técnica y donaciones: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.6. Anticipos de ejercicios anteriores: marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.7. Otros fondos (especifique): marcar esta alternativa con (1) si el municipio obtuvo recursos de esta fuente. Especifique la fuente de ingresos. Registrar la cantidad obtenida.

5.2.8. Ingresos para protección ambiental recibidos en 2013 (sumatoria 5.2.1 a 5.2.7): Sumar los valores registrados y registrar el ingreso total para actividades de protección ambiental.

Capítulo VI. Personal dedicado a actividades de protección ambiental

El objetivo de este capítulo es solamente conocer el número de empleados de los GADs que se dedican a actividades de protección y gestión ambiental.

6.1. Indique el número del personal designado en su municipio, durante el 2013, que trabajó exclusivamente en actividades de Gestión Y Protección Ambiental. Además de éstos señale cuantos fueron mano de obra calificada y mano de obra no calificada, adicionalmente registre 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

- ✓ **Número de trabajadores del municipio:** Registrar el número total de trabajadores del municipio dedicado a actividades de gestión y protección ambiental.
- ✓ **Mano de obra no calificada:** Registrar el número de empleados clasificados como mano de obra no calificada dedicado a actividades de gestión y protección ambiental.
- ✓ **Mano de obra calificada:** Registrar el número de empleados clasificados como mano de obra calificada dedicado a actividades de gestión y protección ambiental.

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

- ✓ **Personal remunerado por terceros:** Registrar el número de empleados que se han dedicado a actividades de gestión y protección ambiental, pero que han sido remunerados por una empresa diferente al municipio investigada. Esto quiere decir que el municipio contrató a alguna empresa con personal propio para alguna tarea específica.

Capítulo VII. Gasto en protección ambiental

El objetivo de este capítulo es recopilar los registros de los gastos realizados por los GADs en las actividades de protección ambiental mencionadas en el clasificador CAPA 2000. La principal información a obtener es el gasto total, y el gasto en las 9 actividades del clasificador.

Este capítulo debe ser contestado por un informante financiero que ayude al entrevistador a llenar la matriz con los valores TOTALES que corresponden a cada actividad de protección ambiental, según el tipo de gasto: corriente, de inversión o de capital, y según la categoría a la que pertenece.

7.1. Registre el gasto total del municipio durante 2013

Registre el gasto total del municipio durante el periodo de referencia de la investigación. Este valor nos servirá para determinar qué porcentaje de los gastos totales se hicieron en actividades de protección ambiental. El valor registrado debe ser mayor que la sumatoria total de 7.2, gastos en actividades de protección ambiental. Este valor también debe ser menor o igual al registrado en 5.1.8, ingresos totales.

7.2. Registre el gasto que realizó su municipio en actividades de protección ambiental

Registrar los gastos corrientes, de inversión y de capital devengados en actividades de protección ambiental que se hicieron durante el periodo de referencia de la investigación.

7.2.1. Protección del aire y el clima

Las actividades de protección del aire y el clima son aquellas cuyo objetivo es reducir las emisiones contaminantes en al aire o las concentraciones de contaminantes atmosféricos, así como aquellas medidas y actividades cuyo objetivo es controlar la emisión de gases de efecto invernadero y gases que afectan negativamente a la capa de ozono estratosférico (Clasificador CAPA2000).

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Registrar todos los gastos que tengan relación con actividades de protección del aire y el clima, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital. Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (a) en [57-Otros gastos corrientes], y
- ✓ 2.5.2 literales (a, b) en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.2. Gestión de las aguas residuales

La gestión de las aguas residuales comprende aquellas actividades y medidas cuyo objetivo es prevenir la contaminación de las aguas superficiales reduciendo la descarga de aguas residuales en las aguas superficiales interiores y en las aguas marinas. Se incluyen aquí la recogida y el tratamiento de aguas residuales, así como las actividades normativas y de control. También se incluyen las fosas sépticas (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con gestión de las aguas residuales, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital. Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (b) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 2.6 literal (c) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 4.12.1 en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 4.12.3.1 en [840201-Bienes inmuebles], y
- ✓ 4.14 en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.3. Gestión de residuos

La gestión de residuos comprende actividades cuyo objetivo es prevenir la generación de residuos y reducir sus efectos perjudiciales para el medio ambiente. Se incluyen aquí la recogida y tratamiento de residuos, incluyendo las actividades normativas y de control. También el reciclaje y el compostaje, la recogida y tratamiento de residuos con bajo índice de radiactividad, la limpieza diaria y la recogida de residuos urbanos (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con gestión de residuos, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital.

Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (c) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 2.6 literal (a, b) en [57-Otros gastos corrientes],

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

- ✓ 3.2.2 literal (b) en [51-Gastos en personal],
- ✓ 3.4.1 en [53-Bienes y servicios de consumo],
- ✓ 3.5.1.1 en [840104-Bienes Muebles],
- ✓ 3.5.2 literal (c) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 3.13.2.1 en [840201-Bienes inmuebles],
- ✓ 3.13.2.2 en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 3.17.1 en [57-Otros gastos corrientes], y
- ✓ 3.18.1 en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.4. Protección y descontaminación de suelos, aguas subterráneas y aguas superficiales

Las actividades de protección y descontaminación de suelos, aguas subterráneas y aguas superficiales son aquellas cuyo objetivo es la prevención de la infiltración de contaminantes, la limpieza de suelos y masas de agua y la protección de suelos contra la erosión y otros tipos de degradación física y contra la salinización. Se incluye el control de la contaminación de suelos y aguas subterráneas (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con protección y descontaminación de suelos, aguas subterráneas y aguas superficiales, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital.

Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (d) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 3.14.1 literales (a, b y c) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 4.5.2 en [77-Otros gastos de inversión], y
- ✓ 4.9.1 en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.5. Reducción del ruido y las vibraciones (excluida la protección en el lugar de trabajo)

Las actividades de reducción del ruido y las vibraciones son aquellas cuyo objetivo es el control, reducción y eliminación de ruidos y vibraciones causados por la actividad industrial y el transporte. Se incluyen las actividades para reducir el ruido causado por el vecindario (insonorización de salas de baile, etc.), así como las actividades para reducir el ruido en lugares frecuentados por el público (piscinas, etc.), en escuelas, etc. (Clasificador CAPA2000).

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

Registrar todos los gastos que tengan relación con reducción del ruido y las vibraciones, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital. Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (e) en [57-Otros gastos corrientes],

7.2.6. Protección de la biodiversidad y los paisajes

Las actividades de protección de la biodiversidad y los paisajes son aquellas cuyo objetivo es proteger y recuperar las especies animales y vegetales, los ecosistemas y los hábitats, así como los paisajes naturales y seminaturales. Puede ocurrir que, en la práctica, sea difícil distinguir entre la protección de la «biodiversidad» y la de los «paisajes». Por ejemplo, mantener o crear ciertos tipos de paisaje, biotopos, zonas ecológicas y temas similares (filas de setos, líneas de árboles para restablecer «pasillos naturales») es una actividad claramente relacionada con la preservación de la biodiversidad (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con protección de la biodiversidad y los paisajes, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital. Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (f) en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.7. Protección contra las radiaciones (excluida la seguridad exterior)

Las actividades de protección contra las radiaciones son aquellas destinadas a reducir o eliminar las consecuencias negativas de las radiaciones emitidas por cualquier fuente. Se incluye la manipulación, el transporte y tratamiento de residuos con alto índice de radiactividad, es decir, los residuos que, debido a su elevado contenido en radionúclidos, requieren blindaje durante las operaciones normales de manipulación y transporte (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con protección contra las radiaciones, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital. Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (g) en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.8. Investigación y desarrollo

La investigación y desarrollo (I+D) comprende las actividades creativas emprendidas de manera sistemática con el fin de incrementar la base de conocimientos y la utilización de los

	MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS	Código: M
--	---	------------------

mismos para diseñar nuevas aplicaciones en el ámbito de la protección medioambiental. Esta clase comprende todas las actividades y gasto de I+D que tienen por objeto la protección medioambiental: identificación y análisis de fuentes de contaminación, mecanismos de dispersión de contaminantes en el medio ambiente, así como sus efectos en los seres humanos, las especies y la biosfera. El presente epígrafe incluye la I+D para la prevención y eliminación de cualquier forma de contaminación, así como la I+D orientada a equipos e instrumentos de medición y análisis de la contaminación. Siempre que puedan separarse, todas las actividades de I+D, aunque se refieran a otra categoría específica, deberán clasificarse en la presente partida (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con investigación y desarrollo en actividades de protección ambiental, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital. Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.3 literal (h) en [57-Otros gastos corrientes].

7.2.9. Otras actividades de protección del medio ambiente

En otras actividades de protección del medio ambiente se incluyen todas las actividades de protección medioambiental de la administración y gestión del medio ambiente, o actividades de formación o aprendizaje orientadas específicamente a la protección medioambiental de información al público, cuando no están clasificadas en otra parte. Asimismo, se incluyen las actividades que generan gastos no desglosables como las actividades no clasificadas en otra parte (Clasificador CAPA2000).

Registrar todos los gastos que tengan relación con otras actividades de protección ambiental, dependiendo si se trata de gasto corriente, gasto de inversión o gasto de capital.

Recuerde que en esta categoría también se deben incluir los valores registrados en:

- ✓ 2.1.2 en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 2.4.1 literales (a-d) en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 2.7.2 en [57-Otros gastos corrientes],
- ✓ 3.12.1 en [57-Otros gastos corrientes], y
- ✓ 4.3.1 en [57-Otros gastos corrientes].

Definiciones

- ✓ **Gasto corriente devengado:** Son los gastos destinados por el Estado para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación.
- ✓ **Gasto de inversión devengado:** Son los gastos destinados al incremento patrimonial del Estado, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública.
- ✓ **Gasto de capital devengado:** Son los gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración (muebles, inmuebles e intangibles) para uso institucional a nivel operativo y productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero.

¿Dónde obtener la información relacionada a ingresos y gastos en GADs?

Cédula Presupuestaria de Ingresos



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
CÉDULA PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS
AL 30 DE JUNIO DEL 2013

PARTIDA	DESCRIPCION PARTIDA	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO DEVENGADO
1-1	IMPUESTOS	130 950 000,00	0,00	130 950 000,00	99 131 446,27	99 131 446,27	31 818 553,73
1-3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	75 835 666,80	0,00	75 835 666,80	29 361 667,25	29 361 667,25	46 473 999,55
1-4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	327 678,73	0,00	327 678,73	300 076,76	300 076,76	27 601,97
1-7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	21 432 028,38	0,00	21 432 028,38	2 086 240,70	2 081 094,22	19 345 787,68
1-8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	6 695,46	6 695,46	-6 695,46
1-9	OTROS INGRESOS	7 293 528,08	0,00	7 293 528,08	2 489 077,30	2 448 841,19	4 804 450,78
2-4	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION	6 123 748,16	0,00	6 123 748,16	1 981 886,73	1 981 886,73	4 141 861,43
2-7	RECUPERACION DE INVERSIONES	159 120,51	0,00	159 120,51	0,00	0,00	159 120,51
2-8	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	329 645 413,13	0,00	329 645 413,13	166 205 128,10	165 340 263,66	163 440 285,03
3-6	FINANCIAMIENTO PUBLICO	118 171 175,00	0,00	118 171 175,00	75 334 646,12	75 334 646,12	42 836 528,88
3-7	SALDOS DISPONIBLES	56 979 183,00	0,00	56 979 183,00	0,00	0,00	56 979 183,00
3-8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	46 083 924,71	0,00	46 083 924,71	15 566 155,95	15 566 155,95	30 517 768,76

El valor que debemos tomar en cuenta en la cédula presupuestaria de Ingresos es el valor de la columna RECAUDADO, porque este es el valor exacto que recibió el GAD para sus actividades.

Cédula Presupuestaria de Gastos

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
CÉDULA PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE GASTOS
A DICIEMBRE 31 DE 2011



Partida	Descripción	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldo por devengar
6-*	GASTOS EN PERSONAL	23.245.772,85	8.154.749,35	32.590.520,24	37.862.639,25	37.520.742,14	26.539.655,78	4.637.663,99	4.671.779,10
6-0	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	7.081.889,35	723.424,76	6.957.064,57	6.779.021,31	6.289.605,21	5.573.420,07	70.040,06	708.839,10
6-6	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	3.781.834,28	163.537,45	9.395.322,18	9.327.919,44	9.327.919,44	9.327.919,44	38.031,73	38.031,75
6-7	GASTOS FINANCIEROS	1.587.222,91	3.426.379,92	2.131.425,89	2.131.149,49	2.090.869,83	1.990.118,89	-	69.356,63
6-8	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.125.600,00	220.309,86	234.526,06	234.269,98	234.269,98	234.269,98	-	-
7-*	GASTOS DE PERSONAL INVERSIÓN	85.54.229,33	3.769.805,19	89.924.034,32	88.361.357,33	88.243.919,46	56.663.336,43	1.982.666,99	1.680.843,66
7-0	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO DE INVERSIÓN	42.621.639,86	192.0.820,17	61.982.480,03	32.727.021,13	49.049.905,24	30.460.620,42	6.285.400,96	17.414.113,09
7-6	OBRAS FÍSICAS	29.283.800,00	51.046.177,05	44.281.676,71	41.964.467,47	43.305.189,63	37.435.130,13	2.416.349,32	19.680.830,17
7-7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	131.875,97	41.296,72	1.720.277,58	80.869,79	80.869,59	80.869,11	-	118.222,13
7-8	TRANSFERENCIAS DE INVERSIÓN	363.009.400,00	22.363.272,26	216.790.626,27	260.12.005,04	268.724.649,16	254.360.678,69	27.887.840,30	27.675.989,12
8-4	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	20.519.483,70	13.168.560,81	310.9.021,60	38.451.019,04	20.969.451,93	14.298.027,25	2.568.082,52	19.049.619,69
8-7	INVERSIONES FINANCIERAS	209.600,00	9.816.367,71	10.1.0.367,71	10.1.0.367,71	10.1.0.367,71	10.110.367,71	-	-
9-6	AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA	23.071.489,48	857.711,73	26.939.201,21	26.741.639,39	26.741.639,39	26.741.639,39	-	187.600,01

El valor que debemos tomar en cuenta en la cédula presupuestaria de Gastos es el valor de la columna PAGADO, porque este es el valor exacto que pagó el GAD por bienes y servicios.

Capítulo VIII. Huella ecológica

El objetivo de este capítulo es obtener información que nos permita realizar el cálculo de la huella ecológica de las instalaciones de los GADs municipales y provinciales.

8.1. Indique el número total de empleados que laboran en el municipio

Registrar el número total de empleados del municipio. El número total de empleados del municipio debe ser mayor al valor registrado en 6.1, personal dedicado a actividades de gestión y protección ambiental.

8.2. Indique el consumo de energía eléctrica (kW/h) y el valor (USD) cancelado por el municipio

Registrar el consumo total de energía eléctrica (kW/h) y el valor total cancelado (USD) por el municipio durante el periodo de referencia de la investigación. Este valor debe ser verificado mediante la presentación de planillas.

8.3. Indique la cantidad de combustible (galones) que utilizó el municipio

COMBUSTIBLE	UNIDAD	CANTIDAD
Diesel	Galones/año	
Extra	Galones/año	
Super	Galones/año	
Ecopais	Galones/año	

Registre los galones de combustible consumidos durante el periodo de referencia de la investigación.

8.4. Indique el número de productos maderables que adquirió el municipio

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
Papel	resmas/año	
Mesas de madera	unidades/año	
Escritorios de madera	unidades/año	
Archivadores de madera	unidades/año	

Registrar las cantidades de productos maderables adquiridos durante el periodo de referencia de la investigación.

8.5. Indique si el municipio clasificó los residuos sólidos generados

Registrar SI (1) o NO (2) según corresponda. Si la respuesta es positiva, continuar con 8.5.1.

8.5.1. Indique la cantidad (kg) de residuos sólidos generados en el municipio

Registre la cantidad (kg/año) de residuos sólidos generados por el municipio. También debe indicarse qué tipo de gestor realiza la disposición final de los residuos generados. Marcar (1) en el tipo de gestor que indique el informante.

Ejemplo:

8.5.1 Indique la cantidad (kg) de residuos sólidos generados en el municipio:

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	DISPOSICIÓN FINAL			
			Gestor Municipal		Sector Ambiental	
			SI 1	NO 2	SI 1	NO 2
Papel	kg/año	200	1		2	
Cartón	kg/año	30	1		2	
Plástico	kg/año	120	1		2	
Orgánicos	kg/año	350	1		2	
Vidrios	kg/año	52	1		2	
Pilas	kg/año	10	1		1	
Baterías	kg/año	8	2		1	
Tóner	kg/año	15	2		1	
Lámparas fluorescentes	kg/año	3	2		1	
Residuos de artefactos eléctricos y electrónicos	kg/año	7	2		1	
Llantas	kg/año	18	2		1	
Metal	kg/año	30	2		2	

8.6. Indique el consumo de agua (m³) y el valor (USD) cancelado por el municipio

Registrar el consumo total de agua potable (m³) y el valor total cancelado (USD) por el municipio durante el periodo de referencia de la investigación. Este valor debe ser verificado mediante la presentación de planillas.

8.7. Indique el área en metros cuadrados que ocupa el municipio

		Unidad	Cantidad
Uso del Suelo	Área del terreno	m ²	
	Jardines	m ²	

Registre las áreas de jardines y las de terreno del municipio.

Parte final

Datos del informante ambiental

1. Nombre: Registrar el nombre del informante de la parte ambiental
2. Cargo: Registrar su cargo
3. Dirección: Registrar la dirección del lugar de trabajo
4. Teléfono: Registrar el número telefónico
5. Fax: Registrar el número de fax
6. Email: Registrar la dirección de correo electrónico
7. Provincia: Registrar la provincia
8. Cantón: Registrar el cantón

Datos del informante financiero

1. Nombre: Registrar el nombre del informante financiero
2. Cargo: Registrar su cargo
3. Dirección: Registrar la dirección del lugar de trabajo
4. Teléfono: Registrar el número telefónico
5. Fax: Registrar el número de fax
6. Email: Registrar la dirección de correo electrónico
7. Provincia: Registrar la provincia
8. Cantón: Registrar el cantón

Datos del investigador

1. Nombre del investigador: Registrar el nombre del entrevistador
2. Fecha de investigación: Registrar la fecha de la entrevista
3. Nombre del crítico codificador: Registrar el nombre del crítico-codificador
4. Fecha de crítica de la información: Registrar la fecha de crítica
5. Nombre del digitador: Registrar el nombre del digitador
6. Fecha de la digitación: Registrar la fecha de digitación

 <p>INEC Instituto Nacional de Estadística y Censos</p>	<p>MANUAL DEL ENTREVISTADOR DEL CENSO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL ECONÓMICA EN GOBIERNOS AUTÓNOMOS DECENTRALIZADOS</p>	<p>Código: M</p>
---	--	-------------------------

7. Nombre del supervisor: Registrar el nombre del supervisor
8. Nombre del responsable zonal: Registrar el nombre del responsable zonal

Observaciones

Registrar datos que se consideren importantes pero que no tengan lugar dentro del formulario.



www.inec.gob.ec
www.ecuadorenconfiras.com

Administración Central (Quito)
Juan Larrea N15-36 y José Ríofrío.
Teléfonos: (02) 2544 326 - 2544 561 Fax: (02) 2509 836
Casilla postal: 135C
correo-e: inec@inec.gob.ec