



MANUAL DEL ENTREVISTADOR

Encuesta de Información Ambiental
Económica en Empresas

2015

Encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas 2014

**Dirección responsable de la información estadística y contenidos:
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES**

Realizadores:

Marine Seilles
Johanna Andrade
Pamela Arias

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



Contenido

INTRODUCCIÓN	8
Objetivo de la encuesta.....	9
1.1 Objetivo General	9
1.2 Objetivos Específicos	9
1. CAPACITACIÓN	9
1.1 Objetivo de la capacitación	9
2. LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES.....	9
Legislación Estadística	9
Obligatoriedad de suministrar datos.....	10
Confidencialidad de la información.....	10
De las sanciones	10
3. ALCANCE Y COBERTURA	11
4. METODOLOGÍA.....	11
4.1 Unidad de Análisis	11
4.2 Variables a Investigar	11
4.3 Periodo de referencia.....	12
4.4 Marco estadístico	12
4.5 Estrategias de la Recolección	12
4.6 Documentos y materiales de uso del investigador	12
5. INSTRUCCIONES PARA LOS/LAS ENCUESTADORES(AS).....	13
5.1. Funciones del Investigador.....	13
5.2 Obligaciones del Investigador	13
5.3 Prohibiciones para el/la Investigador(a)	14
5.4 Sanciones para el/la Investigador(a)	14
6. TECNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA	14
6.1 La Entrevista	14
6.2 Presentación del Entrevistador	15
6.3 La Puntualidad.....	15
6.4 Cuando Rehúsen Contestar.....	15



- 7. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO15
- 8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS15
- 9. INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS16
 - 9.1.- Procedimiento para obtener la información16
 - 9.2 Flujos16
 - 9.3 Identificación de Flujos.....17
 - 9.4 Chequeo de calidad y consistencia.....17
- 10. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO.....17
 - 10.1 Para uso del INEC19
- CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN26
 - 1.1. Registro único del contribuyente (RUC)26
 - 1.2 Nombre de la empresa26
 - 1.3 Razón social del establecimiento26
 - 1.4 Fecha de constitución.....27
 - 1.5 Ubicación27
- CAPÍTULO II: DATOS GENERALES 2014.....30
 - 2.3 Indique el número total de personal remunerado en el año 2014:.....30
 - 2.4 ¿La empresa es?31
 - 2.5.- Días laborados en el año 2014:31
 - 2.6 Fecha de inicio de esta actividad:.....31
 - 2.7 Actividad principal:.....31
 - 2.7.1 Describa la actividad principal de la empresa en base al producto fabricado o servicio prestado.32
 - 2.8 Actividad secundaria (registre solamente si la actividad principal pertenece a comercio).....34
 - 2.8.1 Describa la actividad secundaria de la empresa en base al producto fabricado o servicio prestado. ..34
 - 2.9 Número de establecimientos con que contó su empresa en el año 2014.....35
 - 2.9.1 ¿Número de establecimientos dedicados a la actividad principal en el año 2014?35
- CAPÍTULO III: GESTIÓN INSTITUCIONAL36
 - 3.1 La actividad principal de la empresa contó con:36
 - 3.1.1 ¿Quién emitió?37
 - 3.1.2 Especifique38



3.2 ¿Algún proceso dentro de su actividad principal de la empresa contó con ISO 14001?	38
3.2.1 ¿Quién emitió?	38
3.2.2 Especifique	38
3.3 Indique el número de personas remuneradas dedicadas a las actividades relacionadas con el ámbito ambiental, especifique cuantos son de mano de obra calificada, y no calificada.	39
3.4 ¿Contó su empresa con un departamento o unidad constituida que realice actividad de gestión ambiental?.....	39
3.5 En su empresa cuántas personas recibieron capacitación.....	40
CAPÍTULO IV: INGRESOS INVERSIÓN Y GASTOS	42
4.1 ¿Contó su empresa en el año 2014 con ventas y/o ingreso neto?	42
4.2- ¿Contó su empresa con un presupuesto destinado para actividades de gestión ambiental?	42
4.3 ¿Su empresa en el año 2014 realizó alguna inversión?	43
4.4 ¿De la inversión realizada en el 2014, alguna corresponde a inversión ambiental? Indique el valor?	43
4.5 Indique el COSTO TOTAL de su empresa en el 2014.	43
4.6 Indique el GASTO TOTAL de su empresa en el 2014.	43
4.6 Registro de Gastos Ambientales.....	44
4.8 Gastos Devengados (SOLO PARA EMPRESA PÚBLICA)	54
CAPÍTULO V: RESIDUOS NO PELIGROSOS 2014	55
CAPÍTULO VI: RESIDUOS PELIGROSOS 2014	55
CAPÍTULO VII: RESIDUOS ESPECIALES 2014	56
LISTA DE RESIDUOS	57
CAPÍTULO VIII: ENERGÍA.....	61
8 El Suministro de Energía en su empresa es:.....	61
8.1. Su pago se incluyó en alícuota/ Arriendo / No paga	62
Consumo y Pago por el servicio	62
Consumo anual (KW y USD)	62
CAPÍTULO IX: RECURSO AGUA.....	63
9.1. Su empresa contó con suministro de:.....	63
9.1.1 Su pago es alícuota/arriendo/no paga	63
Consumo y Pago por el servicio	63



Consumo anual m3 y USD	63
El registro será automático.	63
Unidades al año: Se refiere al número de botellón de agua / tanquero utilizado al año.	64
Su empresa contó con las siguientes fuentes de captación:.....	64
9.2. Cuenta con fuentes de captación.....	65
9.2.1 Tiene registro	65
9.2.2 Total M3 /año.....	65
9.2.3 DEL Total M3 /año CUANTO ES PARA el % actividad productiva o servicio?.....	65
9.2.4 Contó con autorización de usos y aprovechamiento del agua otorgada por SENAGUA ?.....	65
9.2.5 Cuantas autorizaciones al año?.....	66
B. DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES	66
9.3 ¿Su empresa recibió aguas residuales: tratadas, no tratadas de otras unidades económicas?	66
9.4 ¿Las aguas residuales de su empresa las trata mediante:	66
9.5 ¿Tiene registro de las descargas de aguas residuales que generó por su empresa?.....	66
9.5.1 Indique en promedio el valor del caudal de aguas residuales que generó la empresa:.....	66
9.5.2 Indique en promedio cuantas horas diarias descargó las aguas residuales:.....	66
9.5.6 Indique cuantos días al mes en promedio trabajó la empresa para realizar sus actividades:	67
9.6 Del total de las aguas residuales generada, indique el porcentaje de agua tratada:	67
9.7 Registre el porcentaje (%) de las aguas residuales generales tratadas según el destino de descarga:	67
9.8. Registre el porcentaje (%) de las aguas residuales generales no tratadas según el destino de descarga:	67
CAPÍTULO X COMBUSTIBLES	68
10.1 Indique que tipos de combustibles líquidos utilizó para los diferentes procesos (generación de energía, funcionamiento de maquinaria y de transporte) durante el 2014:	68
10.2 Indique que tipos de combustibles sólidos o glp que utilizó para los diferentes procesos (generación de energía, funcionamiento de maquinaria y de transporte) durante el 2014	69
10.3 ¿Con qué tipo de cocina contó su empresa? (únicamente para actividad de alojamiento y servicio de comidas).	69
CAPÍTULO XI.....	70
BUENAS PRÁCTICAS.....	70
11.1 CUÁLES SON LAS PRÁCTICAS VERDES QUE SE ESTÁN APLICANDO EN SU EMPRESA?	70

11.2 ¿IDENTIFIQUE CUÁL FUE LA PRINCIPAL RAZÓN PARA APLICAR BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN SU EMPRESA?70

11.3 ¿IDENTIFIQUE CUÁL FUE EL PRINCIPAL OBSTÁCULO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LA EMPRESA?71

PARTE FINAL DEL FORMULARIO71

Datos de los informantes (Ambiental, financiero y administrativo).71

Personal Responsable73

Observaciones de investigación73

Observaciones de supervisión74

Fin de la Entrevista74



INTRODUCCIÓN

Desde el año 2009, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), organismo rector de la Producción Estadística en el Ecuador, ha estado investigando sobre el gasto y la inversión de las empresa/establecimiento del sector público y privado en tareas de gestión ambiental. El obtener este tipo de información contribuye a generar indicadores ambientales que hagan visible el nivel de compromiso del sector público y privado con el ambiente, también permitirá ver el cambio de actitudes de las empresas/establecimientos con respecto a cómo mejorar sus procesos y ser más eficientes sin dejar de ser productivos.

Adicionalmente al gasto e inversión en protección ambiental, esta encuesta proporcionará información sobre como las empresas/establecimientos manejan sus residuos sólidos, el agua y el consumo de combustibles, entendiéndose el manejo como recolección/captación, almacenamiento, tratamiento, y disposición final de residuos.

Anteriormente, la recolección de esta información fue realizada a través de la Encuesta Nacional por Muestreo de la Producción Industrial (ENPRIN), siendo el cuestionario un módulo adicional a esta. Actualmente, la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales cuenta con una encuesta exclusiva para el levantamiento de esta información. La información generada servirá como un insumo clave para el diseño de nuevas políticas ambientales que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo de las empresas/establecimientos y del país en general.

El presente manual contiene los antecedentes, objetivos y estructura organizativa del proyecto, así como los fundamentos metodológicos, procedimientos, normas, conceptos e instrucciones básicas, establecidos para la obtención y manejo de cada una de las variables del formulario, disposiciones operativas, administrativas y técnicas, necesarias para un correcto trabajo de obtención de información dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad.

Las instrucciones y procedimientos contenidos en este manual son el instrumento de referencia y consulta más importante de la encuesta y como tal, sirven para ordenar, orientar y facilitar el trabajo de las diferentes personas vinculadas al trabajo de campo y para homogeneizar y hacer comparables estadísticamente los datos obtenidos.

El manual está dirigido a todas las personas que intervienen en el diligenciamiento de las encuestas: encuestadores, supervisores, crítico-codificadores, digitadores y coordinadores; en especial, se dirige al Encuestador que es la persona responsable de la obtención de la información y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito de la encuesta.

La información registrada tiene carácter estrictamente confidencial y solo podrá ser utilizada para orientar las políticas sociales del Gobierno. Por tanto, las personas que se vinculen al proyecto deben asumir el trabajo con gran responsabilidad, conscientes de la delicada tarea de obtener información actualizada, confiable y veraz.

Objetivo de la encuesta

1.1 Objetivo General

- Generar información ambiental para la elaboración de indicadores en temas de gestión ambiental, manejo de residuos sólidos, uso del recurso agua, tratamiento de aguas residuales, gastos e inversión ambiental y buenas prácticas ambientales en el sector empresarial a nivel nacional.

1.2 Objetivos Específicos

- Realizar una evaluación del gasto e inversión en protección ambiental en el sector empresarial a nivel nacional.
- Conocer la gestión ambiental que el sector empresarial realiza con los residuos no peligrosos, peligros y especiales.
- Determinar y cuantificar la oferta de energías renovables en el Ecuador (biomasa, eólica, solar).
- Conocer el consumo de agua anual en el sector empresarial y la gestión de las aguas residuales.
- Conocer los aspectos del uso y manejo del consumo de combustibles.
- Determinar si el sector empresarial realiza prácticas ambientales.

1. CAPACITACIÓN

Una de las labores más importantes previas a la encuesta, es la capacitación a los investigadores, críticos-codificadores, y digitadores, de tal manera que las instrucciones y los procedimientos operativos de la encuesta queden perfectamente asimilados, lo que permitirá obtener datos de excelente calidad. De ahí el pedido que en el curso de capacitación, las personas aspirantes a las diferentes etapas de la investigación, tengan un papel totalmente protagónico; las preguntas deben ser la constante y las dudas despejadas, con el fin de cumplir los aspectos metodológicos de la encuesta y que las instrucciones para el llenado de los formularios digitales.

1.1 Objetivo de la capacitación

- Lograr un eficiente manejo de los instrumentos a utilizarse.

2. LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES.

El Encuestador, como funcionario del INEC debe conocer que su trabajo está amparado por la ley; claro están que cuando explique estas disposiciones, deberán hacerlo con mucho criterio, cautela y buenas razones.

Legislación Estadística

La actividad que desarrolla el INEC está amparada por la “Ley de Estadísticas publicada en el Registro Oficial No. 8, del 7 de mayo del 1976, mediante la cual responsabiliza a este Organismo por la ejecución, entre otras actividades, la Encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas. A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que establece la obligatoriedad, confidencialidad y sanciones a que puede llegarse, en caso de que el informante no proporcionara la información requerida.

Obligatoriedad de suministrar datos

"Art. 20 todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas residente o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legamente requeridas, los datos e informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referente a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas al ejercicio de su profesión u oficio, y, en general, a toda clase de hechos o 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 entregue 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".

El Encuestador debe tener conciencia del rol que desempeña en la realización del levantamiento de la información. El INEC se preocupa de proporcionarle adecuado adiestramiento, tanto técnico como práctico, de manera que 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 de la Institución; su comportamiento debe ser acorde con los antecedentes de corrección de que viene precedida su actividad.

El INEC velará porque su imagen se mantenga íntegra; es por eso que la selección del personal de encuestadores se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a encuestadores, a través de evaluaciones que garanticen la idoneidad de quienes tengan que trabajar en tan delicada misión.

3. ALCANCE Y COBERTURA

A nivel nacional, incluida la provincia de Galápagos

4. METODOLOGÍA

4.1 Unidad de Análisis

La Encuesta de Información Ambiental Económica de Empresas es a nivel nacional, incluye un censo de empresas públicas pertenecientes al Régimen Ejecutivo y empresas privadas con 10 o más personas ocupadas, cuya Actividad Económica Principal de acuerdo a la Sección de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas CIIU es:

- B. Explotación de minas y canteras;
- C. Industrias manufactureras;
- F. Construcción;
- H. Transporte y almacenamiento;
- I. Actividades de alojamiento y de servicio de comidas;
- G. Comercio (con actividad secundaria Industrias manufactureras)

El INEC, para sus trabajos de investigación estadística, utiliza la “Clasificación Ampliada de las **Actividades Económicas de acuerdo a la CIIU 4.0**”.

4.2 Variables a Investigar

Dentro de las principales variables ambientales

Capítulo II : Datos generales

- ✓ Actividad principal de la empresa

Capítulo III Gestión Institucional

- ✓ Empresas que cumplen con la legislación ambiental vigente
- ✓ Empresas que cuentan con certificación ISO 14001
- ✓ Número de personas ocupadas en actividades con el ámbito ambiental
- ✓ Empresas que disponen de departamento ambiental
- ✓ Empresas que disponen de mano de obra calificada a fines de medio ambiente.
- ✓ Empresas que realizaron capacitaciones sobre temas ambientales ambiental para los empleados.

Capítulo IV Ingresos, Inversión y Gastos

- ✓ Empresas que realizaron inversión ambiental
- ✓ Empresas que contaron con un presupuesto para actividades de gestión ambiental
- ✓ Gastos relacionados con procesos de gestión ambiental (agua residual, residuos, aire y clima, ruido, etc.)

Capítulo V- VI- VII Residuos no peligrosos / Residuos peligrosos y especiales

- ✓ Tipo de residuos generados por tipo de empresas
- ✓ Empresas que realizaron la clasificación de los residuos generados
- ✓ Cantidad generada por empresas
- ✓ Tipo de gestión por empresas
- ✓ Valor de la gestión de los residuos



Capítulo VIII Energía

- ✓ Uso de energía renovable
- ✓ Consumo anual de energía suministrado por red pública

Capítulo IX Agua

- ✓ Tipo de suministro y consumo de agua
- ✓ Tipo de fuentes de captación de agua
- ✓ Empresas que realizan tratamiento de aguas residuales
- ✓ Destino de descarga de las aguas residuales

Capítulo X Combustibles

- ✓ Registro de la cantidad combustibles
- ✓ Registro de tipos de cocinas para el sector de alojamiento.

Capítulo XI Prácticas Ambientales

- ✓ Buenas prácticas ambientales que aplican en el sector empresarial
- ✓ Obstáculos encontrados para aplicarlas

4.3 Periodo de referencia

El período de referencia para esta encuesta será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

4.4 Marco estadístico

El marco estadístico utilizado es el Directorio de Establecimientos Económicos 2014 (DECON) actualizado.

4.5 Estrategias de la Recolección

Visitas.- Se ha considerado realizar una primera visita (mediante entrevista directa con los informantes), donde se deberá llenar obligatoriamente el CAPITULO 1: IDENTIFICACIÓN y UBICACIÓN, CAPITULO 2: DATOS GENERALES 2014 y DATOS DE LOS INFORMANTES; y para aquellos casos de que no se encuentre a todos los informantes, visitar cuantas veces sea necesario hasta obtener la información completa.

En caso especial se podrá dejar el link para que sean los informantes mismos los que llenen, pero es obligación del investigador monitorear constantemente el proceso de llenado e ir revisando en un plazo máximo de 15 días.

Informantes.- Será el gerente o jefe administrativo, jefe de talento humano, jefe o responsable del área ambiental y el contador o jefe financiero; esto podría variar según el tamaño de la empresa.

Organización del Trabajo.- La jornada de trabajo se realizará de lunes a viernes en horario de oficina, sin embargo en el caso de que así lo soliciten los informantes, o por necesidad de parte de la institución, se laborarán sábados, domingos, feriados y fuera de las horas de oficina.

Herramienta de Levantamiento.- Se realizará mediante formulario electrónico, previamente cargado en dispositivos móviles (tablets).

4.6 Documentos y materiales de uso del investigador

Los documentos y materiales que necesita el investigador 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.

- ✓ Tablet con accesorios cargado el formulario electrónico
- ✓ Manual del Entrevistador

5. INSTRUCCIONES PARA LOS/LAS ENCUESTADORES(AS)

El investigador es el funcionario del INEC encargado de obtener la información mediante entrevistas directas con los informantes en formularios digitales diseñados para el efecto. El INEC se preocupará de proporcionarle un adecuado adiestramiento tanto técnico como práctico, de manera que 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 investigador, ante el informante y este compromiso le obliga a cuidar de su imagen, 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 investigadores se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a investigadores a través de pruebas, test y observaciones que garanticen la idoneidad de quienes tengan que trabajar en tan delicada misión.

5.1. Funciones del Investigador

- ✓ Visitar la empresa tantas veces sean necesarias a fin de ubicar a los informantes directos para obtener una información confiable.
- ✓ Realizar las entrevistas mediante visitas personales a cada empresa, y entrevistar en todos los casos, sólo a los informantes directos. Recuerde que su contrato establece una vinculación de tiempo completo y dedicación exclusiva a la encuesta; por tanto usted, debe estar disponible para diligenciar las encuestas a las horas que señalen los informantes: sábados, domingos, días festivos, por la noche, etc.
- ✓ Terminado el trabajo asignado el/la investigador(a) debe revisar, verificar el ingreso de información en los formularios electrónicos.

5.2 Obligaciones del Investigador

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

- ✓ Asistir, participar activamente y aprobar el curso de capacitación.
- ✓ Estudiar cuidadosamente este manual hasta lograr su total comprensión.
- ✓ Planificar la ruta de trabajo, antes de salir al operativo de campo, para ello tenga presente la programación del operativo y preparar el material que va utilizar antes de salir al campo.
- ✓ Diligenciar los formularios conforme a la metodología establecida en el presente manual.
- ✓ Llevar consigo este Manual durante el trabajo y cumplir las instrucciones contenidas en él y otras que les fueren impartidas por su Supervisor.
- ✓ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo y no ser acompañado durante la entrevista por personas ajenas a la empresa, no autorizadas para estar presentes.
- ✓ Efectuar todas las entrevistas que le han sido asignadas por su supervisor y cumplir sus disposiciones.

- ✓ Ingresar la información de forma clara los datos en el formulario electrónico proporcionados por el informante.
- ✓ Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales frente al informante, compañeros y supervisores.
- ✓ Evitar cualquier tipo de discusión personal, política o religiosa con los informantes, debe remitirse solo a realizar las preguntas que contiene el formulario.
- ✓ Identificarse presentando siempre la credencial en cada una de las empresas.

5.3 Prohibiciones para el/la Investigador(a)

La naturaleza del trabajo del investigador 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 ingresar datos supuestos o inventados, y
- ✓ No revelar, divulgar o comentar los datos obtenidos en la entrevista.
- ✓ Consumir alcohol, durante el tiempo que las personas contratadas mantienen relación de dependencia en el INEC.

5.4 Sanciones para el/la Investigador(a)

El/la investigador(a) 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.

6. TECNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

El objetivo es brindar a los investigadores los elementos necesarios que garanticen una buena comunicación y apertura con el informante, así como la normativa que debe seguir para obtener el pleno dominio en la presentación comportamiento y finalización de la entrevista.

6.1 La Entrevista

La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas efectuadas en forma de dialogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación. Para garantizar que la información que se va obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva a la vez es necesario que se la realice de forma ordenada coherente y lógica.

Así mismo para lograr una buena entrevista es necesario que el investigador tenga un completo dominio de la estructura del formulario, así como los objetivos de la entrevista y de cada pregunta.

El saludo y una carta de presentación serán necesarios como elemento introductorio andes de iniciar la entrevista de igual manera debe despedirse en forma corta y cordial. Es necesario recalcar que la primera impresión que tenga el informante sobre el investigador, sus primeras acciones y palabras son de vital importancia para ganarnos la confianza del entrevistado.

Durante la entrevista evite demostrar inseguridad o timidez, la habilidad y entusiasmo con que proceda permitirá el éxito en su trabajo.

6.2 Presentación del Entrevistador

La presentación personal debe ser semiformal, su lenguaje claro y preciso. Identificarse como investigador del INEC portando su credencial.

6.3 La Puntualidad

Aunque el informante no sentirá el menor remordimiento por hacerle esperar, jamás se aceptará la falta de puntualidad por parte de usted.

6.4 Cuando Rehúsen Contestar

En caso de que haya informantes que se nieguen a dar información tenga presente las siguientes recomendaciones.

Mantenga una actitud cortés y conciliadora en todo momento.

Indique que estos datos son suministrados por otras empresas del Ecuador que, como éste, forman parte de una muestra elaborada de acuerdo a métodos estadísticos y científicos.

7. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

El formulario de la Encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas 2014 está estructurado por los siguientes capítulos destinados a diferentes usuarios:

- ✓ **Capítulo I:** Identificación y Ubicación (Área administrativa)
- ✓ **Capítulo II:** Datos Generales (Área administrativa)
- ✓ **Capítulo III:** Gestión Institucional (Área Administrativa y Ambiental)
- ✓ **Capítulo IV:** Ingresos, Inversión y Gastos (Área financiera y ambiental)
- ✓ **Capítulo V:** Residuos No Peligrosos (Área ambiental)
- ✓ **Capítulo VI:** Residuos Peligrosos (Área ambiental)
- ✓ **Capítulo VII:** Residuos Especiales (Área ambiental)
- ✓ **Capítulo VIII:** Energía (Área financiera)
- ✓ **Capítulo IX:** Recurso agua (Área financiera y ambiental)
- ✓ **Capítulo X:** Combustibles (Área financiera)
- ✓ **Capítulo XI:** Buenas Prácticas Ambientales (Área ambiental)

8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

Entrevista directa.- Es el procedimiento que permite obtener información de interés para la investigación, cara a cara con el informante.

Empresa.- es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman.

Combustible.- Es cualquier material (leña, carbón, petróleo, etc.) capaz de liberar energía cuando se oxida de forma violenta con desprendimiento de calor poco a poco, se usa en cocinas, chimeneas, hornos, fraguas y máquinas cuyo agente es el fuego.

Gestión ambiental.- La gestión ambiental es un proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste



como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio.

Residuo.- Describe al material que pierde utilidad tras haber cumplido con su misión o servido para realizar un determinado trabajo, que no tiene un valor de uso directo y que es descartado por su propietario.

9. INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS

Se manejará un solo esquema de formulario para la investigación de las cinco ramas económicas, sin embargo al seleccionar cada una, la malla de validación seleccionará los diferentes campos o variables que correspondan a cada actividad.

9.1.- Procedimiento para obtener la información

Es necesario que el entrevistador se familiarice con el formulario, conozca 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(a) nota que el informante no ha comprendido algún concepto, deberá hacer las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.
- ✓ No debe insinuar las respuestas, deje 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. Suspense prudentemente alguna conversación que NO sea parte de la entrevista que está realizando.
- ✓ Escuche con atención la respuesta completa del informante, sin interrumpir en ningún momento. Mientras él esté hablando, no presione para obtener contestación.
- ✓ En los casos en que las empresas/establecimientos no lleven registros contables, el encuestador deberá ayudar al informante, de manera prudente, a hacer cálculos o recordar datos solicitados, de manera cautelosa solicite la declaración 101 del año 2014, o pida ingresar al SRI para que obtenga la información que necesita. Indique en observaciones como se obtuvieron estos datos, y de ser posible solicite una copia de estos registros.
- ✓ Cuando los informantes sean personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos u objetan dar información, explique nuevamente 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 información, 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.

9.2 Flujos

Con el fin de mantener un orden lógico en el diligenciamiento del cuestionario, se ha establecido un sistema de flujos o saltos que permite seguir la entrevista en función de la información que se va obteniendo.

9.3 Identificación de Flujos

Para la identificación de los flujos se utiliza la siguiente expresión “PASE A (NUMERO DE LA PREGUNTA)”, cuando en el diligenciamiento se requiere continuar con la pregunta indicada.

9.4 Chequeo de calidad y consistencia

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

Un aspecto importante para obtener información de calidad, es el uso adecuado del espacio destinado para “Observaciones”, deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes, nótese que existe un campo diferente para cada tipo de informante.

10. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGECIAMIENTO DEL FORMULARIO

Paso 1 : Entrar sus claves



Instituto Nacional de Estadística y Censos
Encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas (2014)


 Este plugin es vulnerable y debe ser actualizado.
[Activar Adobe Flash.](#)
[Buscar actualizaciones...](#)

Acceso

Usuario:
 Contraseña:


 Derechos reservados © 2014 | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
 Dirección: Juan Larrea 1015-36 y José Rúaño
 1800 08-08-08 / 254 4128 / 252 9858 / inec@inec.gob.ec

Paso 2 : SELECCIONAR LA REGIONAL y LA EMPRESA

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas (2014)

Nombre: Administración Central 1
 Usuario: admin1
[Cerrar Sesión](#) [Inicio](#)

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Empresas
Cobertura
Seguimiento

Seleccione Regional

Listar Todas
Listar Empresas

(1 of 1)	100
Ruc	Nombre Empresa
No se registran Empresas	
(1 of 1)	100

1300692371001		
1303082174001	ARQUITECTA	
1303511180001		
1303616658001	ACABADOS DE CONSTRUCCION VICENTE CASTRO	
1303831901001		
1391798237001		
1390073891001	TRASMARINA COMPAÑIA ANÓNIMA	
1790300404001	EXTRACTORA AGRICOLA RIO MANSO EXA S.A	
0990141835001	BALMANTA S.A.	
1391716869001	NAVIWAX S.A.	
1301406565001	ASADERO LA ESQUINA DE ALES	
0100439330001	CHAVEZ GALLEGOS HECTOR GUSTAVO	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;"></div>
1307754927001	TOPI TU PIZZA	
0907863112001	GRAFICAS TORRES	
1301157507001	MISTER CHIFLES	
1390012949001	LA FABRIL S. A.	
1792264022001	GRAN NACIONAL MINERA MARISCAL SUCRE C.E.M.	
1303652547001	HOSTAL PLAYA MURCIELAGO	
1360065170001	SDADAD	

Paso 3 : LENADO DEL FORMULARIO

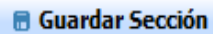
Tenga presente que:

- La Sección USO INEC, Sección I y sección IX son obligatorias.

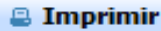
Uso Inec
Sección I
Sección II
Sección III
Sección IV
Sección V
Sección VI
Sección VII
Sección VIII
Sección IX

- Las otras secciones se desplegarán únicamente si la encuesta esta efectiva.

- Se debe grabar cada sección del formulario durante la entrevista con la ayuda del botón: GUARDAR SECCION.



- Para imprimir una sección del formulario, dar clic en la opción siguiente :



10.1 Para uso del INEC

La información de esta sección, a excepción del tipo y novedad, deberá ser registrada en cada una de las Coordinaciones Zonales, tomando como referencia la información del directorio económico de establecimientos.

Esta información será llenada por el críticos-codificador a **excepción de los dos últimos ítems: Tipo y Novedades.**

Uso Inec	Sección I	Sección II	Sección III	Sección IV	Sección V	Sección VI	Sección VII	Sección VIII	Sección IX
PARA USO DEL INEC									
OFICINA ZONAL	<input type="text" value="3"/>	PARROQUIA	<input type="text" value="50"/>	MANZANA	<input type="text"/>	NÚMERO DE ORDEN	<input type="text"/>		
PROVINCIA	<input type="text" value="13"/>	ZONA	<input type="text"/>	EMPRESA	<input type="text"/>	TIPO	<input type="text"/>		
CANTÓN	<input type="text" value="08"/>	SECTOR	<input type="text"/>	CÓDIGO CIIU4	<input type="text"/>	CÓDIGO IPCC	<input type="text"/>		

OFICINA ZONAL.

El INEC, dentro de su estructura orgánica administrativa cuenta con cuatro Direcciones Zonales, verifique que los códigos anotados sean los correctos y estén de acuerdo a la ubicación de la empresa, según el siguiente cuadro:

CODIGO	COORDINACIÓN ZONAL	PROVINCIAS
2	Centro	Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza y Tungurahua
3	Litoral	Bolívar, Santo Domingo, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Manabí, Santa Elena
4	Norte	Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Napo, Orellana, Pichincha, Sucumbíos.
5	Sur	Azuay, El Oro, Cañar, Loja, Morona Santiago y Zamora Chinchipe.

PROVINCIA, CANTÓN, CIUDAD O PARROQUIA RURAL

Verifique que los códigos registrados en los espacios correspondientes: Provincia, Cantón, Ciudad o Parroquia Rural, estén de acuerdo con la información del Capítulo I, Identificación y Ubicación para el efecto utilice la División Política Administrativa del Ecuador al 31 de diciembre del año 2013.

ZONA, SECTOR, MANZANA

En cada una de las Direcciones Zonales, esta información es proporcionada por la persona responsable de la Encuesta, Verifique que estos datos estén de acuerdo con la zonificación establecida.

EMPRESA

Cada empresa investigada es identificada con un número, este es único, no podrá ser cambiado por ningún motivo, ni tampoco puede repetirse, es como cédula de una persona, dicho número es exclusivo y no podrá modificarse por ningún concepto. El cambio de razón social o de propietario de una empresa, tampoco constituye motivo para el cambio. El número debe constar de 11 dígitos; los 8 primeros serán un secuencial los 2 siguientes será el código de la provincia donde nació la empresa y el último sea el dígito de verificación

CÓDIGO CIU.

El código CIU, estará de acuerdo con la actividad principal que desarrolla la empresa y que consta en el numeral 2.7.1 del capítulo II. Para el efecto debe utilizar la Clasificación Industrial Internacional Uniforme Cuarta Revisión (CIIU4).

El código consta de 7 dígitos, en el 1er. dígito, debe ir la letra que identifica al sector económico (B para Minería; C para Manufactura; F para Construcción; H para Transporte y almacenamiento; I para actividades de alojamiento y servicio de comidas) y G para Comercio Los 6 siguientes dígitos, será para registrar el código que corresponde a la actividad señalada.

Por ejemplo:

Si es una empresa minera, que tiene como actividad principal la extracción de piedra pómez. El código CIU será:

B0899.03

B	0	8	9	9	0	3
---	---	---	---	---	---	---

CÓDIGO IPCC

El código IPCC es una clasificación de la empresa de acuerdo a su actividad económica como generadora de gases efecto invernadero por consumo de energía. El código consta de cuatro dígitos.

Los dos primeros dígitos será uno y A; los dos siguientes deberán asignarse de acuerdo a la actividad principal reportada en la pregunta 2.7.1 del capítulo II.

NÚMERO DE ORDEN

Es el número que se asigna internamente a todas las empresas que conforman la muestra, para efectos de control y cargas de trabajo.

TIPO (Se calcula automáticamente)

El tipo corresponde a la estratificación que se dará a cada empresa, de acuerdo con el número de personas ocupadas y el volumen de ventas, para lo cual debemos considerar los siguientes parámetros que se dan a conocer en el siguiente cuadro.

CODIGOS ASIGNADO PARA LAS EMPRESAS	CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS	PERSONAL OCUPADO	INGRESOS POR VENTAS DE SUS PRODUCTOS (MANUFACTURA , MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN) INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS (TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO)
1	MICRO EMPRESA	5 A 9	100.000 y Menos
2	PEQUEÑA EMPRESA	10 A 49	100.001 - 1.000.000
3	MEDIANA EMPRESA A	50 A 99	1`000.001 - 2`000.000
4	MEDIANA EMPRESA B	100 A 199	2`000.001 - 5`000.000
5	GRANDE EMPRESA	200 EN ADELANTE	5`000.001 EN ADELANTE

Aclaraciones:

- Si una empresa está ubicada dentro del rango de personal ocupado y supera el rango de ventas, automáticamente pasará al estrato superior donde se ubique el valor de ventas. Es decir que **se dará prioridad a las ventas al momento de identificar el TIPO DE EMPRESA.**
- Si una empresa cumple por lo menos con uno de los dos parámetros, es decir más de 10 personas o tiene un ingreso de más de 100 000 dólares al año, se investigará. Caso contrario se terminará la encuesta y se registrará en novedades (sin características).

Novedades:

En los espacios correspondientes, se debe registrar la novedad que presenta la empresa que está siendo analizada.

Efectivas: El estado de efectividad indica que el registro de la empresa fue levantado y por lo tanto será publicado.

IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

EFECTIVAS NO EFECTIVAS

EFECTIVAS

1.1 Sin Novedad 1.2 Con Novedad

1.1.1 Levantadas



Sin novedad	Levantadas
Implica que el registro ha sido levantado, será publicado y no presenta cambios relevantes que afecten al marco muestral.	Aquellas empresas que fueron levantadas, se encuentran con operación normal y en su información no se destacan cambios que afecten al marco muestral o requieran de un análisis de seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

EFECTIVAS NO EFECTIVAS

EFECTIVAS

1.1 Sin Novedad 1.2 Con Novedad

1.1.1 Levantadas

1.2.1 Cambio de rama de actividad.

Nueva Rama:

1.2.2 Cambio de sector económico.

Nuevo Sector:

1.2.3 Cambio de razón social.

Nueva Razón Social:

1.2.4 Cambio de RUC.

Nuevo RUC:

1.2.5 Cambio de Provincia de la empresa.

Nueva Provincia:

1.2.6 Empresas que producen para terceros.

Empresa:

1.2.7 Fusionadas.

Ruc 1: Ruc 2:

1.2.8 Desintegración/Escisión.

Ruc 1: Ruc 2:

Nota: Puede existir múltiples novedades.

<p>Con novedad: Implica que el registro ha sido levantado, será publicado, pero presenta cambios importantes que pueden afectar al marco muestral o la continuidad de empresas</p>	<p>Cambio de rama de actividad: Es cuando una empresa al interior del mismo sector económico ha cambiado de actividad;</p> <p>Por ejemplo, una empresa de Servicios, que tenía como actividad principal el Servicio de Administración de Mercados Financieros, ahora tiene como actividad el Servicio de Seguros Generales; o una empresa que tenía como actividad principal el Servicio de Procesamiento de Datos, ahora tiene como actividad el Servicio de Actividades Jurídicas. etc. Si el informante manifiesta que el cambio de rama de actividad en una empresa es temporal, solo en este caso, podrá mantener la CIU anterior máximo por tres años, al término del cual debe realizar el cambio de rama de actividad. Si el cambio es definitivo debe de inmediato procederse con el cambio de rama de actividad.</p>
	<p>Cambio de sector económico: Aquellas empresas que perteneciendo a un determinado sector económico en la muestra, ahora pertenecen a otro sector; no obstante este cambio no implica que la empresa quede fuera de los sectores objetivo de investigación de la encuesta.</p> <p>Por ejemplo, una empresa que tenía como actividad la Fabricación de maquinaria metalúrgica, ahora tiene como actividad el transporte, al permanecer en el universo de investigación de la encuesta industrial se levanta la información se publica y</p>



<p>para seguimiento se hace constar como novedad el cambio de sector económico. Es necesario precisar: si la empresa tiene una actividad secundaria y al determinar por medio de los ingresos y/o margen comercial que ahora es una actividad principal, se podrá mantener en el sector económico que originalmente ha venido declarando durante 3 años a efectos de realizar un seguimiento a la empresa. Si al tercer año, esta nueva tendencia se manifiesta, en el tercer año, se procederá a realizar el respectivo cambio, al nuevo sector económico.</p>
<p>Cambio de razón social: Empresas que tienen la misma actividad pero tiene otra razón social.</p>
<p>Cambio de RUC: Empresas que tienen otro RUC y tienen la misma actividad.</p>
<p>Cambio de Provincia de la empresa: Empresas que perteneciendo a una provincia ahora pertenecen a otro, siempre y cuando este cambio suceda en la matriz operativa de la empresa, no aplica en cambios de oficinas administrativas o de lugares en los que se levanta la información.</p>
<p>Empresas que producen para terceros: Estas empresas producen con materia prima de terceros y por lo tanto producen únicamente para la empresa proveedora de materia prima.</p>
<p>Fusionadas/ Absorbidas: Una fusión implica que dos registros de empresas se unen dando lugar a uno nuevo, la absorción implica que dos empresas se unen pero se mantiene el registro de una empresa. No obstante algunas de las empresas involucradas perdieron su identidad original desde el punto de vista legal, no obstante sus rasgos económicos se mantienen por lo que deben ser encuestadas cuando sea posible.</p> <p>En ambos casos se debe levantar la encuesta a todas las empresas involucradas, si no es posible se debe levantar la empresa original más grande¹ que pertenece a la fusión y en el caso de la absorción la empresa que absorbió.</p> <p>La fusión es cuando dos o más compañías se unen para formar una nueva que les sucede en sus derechos y obligaciones. La absorción es cuando una o más compañías son absorbidas por otra que continúa subsistiendo.</p>
<p>Desintegración/Escisión: La desintegración es la división de una empresa original u otras empresas independientes con propios registros en este caso la identificación original de la empresa desaparece. La escisión es la separación de una parte de la empresa original, en este caso se mantiene el registro de identidad de la empresa original pero se crea un nuevo registro independiente de la empresa. En ambos casos se debe levantar la información de todas las empresas involucradas, si no es posible, en la desintegración se levanta la empresa dividida más grande² y en la escisión se levanta la empresa original.</p>

¹ En una fusión se puede definir qué empresa es la más grande en función de la participación accionaria o monto de activos fijos contribuidos por cada empresa fusionada que está en conocimiento del gerente o el contador.

² En una desintegración se puede definir qué empresa es la más grande en función del monto de capital social (monto acciones) o activos fijos que pertenecen a las nuevas empresas, estos valores los conocen el gerente o el contador de cada nueva empresa y deben ser comparados entre sí para determinar cuál es la más grande.



No efectivas: El estado no efectividad implica que el registro de la empresa no se levantó o presenta características que no permiten su publicación.

IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES	IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES
<input type="radio"/> EFECTIVAS <input checked="" type="radio"/> NO EFECTIVAS	<input type="radio"/> EFECTIVAS <input checked="" type="radio"/> NO EFECTIVAS
<p>NO EFECTIVAS</p> <p><input checked="" type="radio"/> 2.1 Dentro de Cobertura <input type="radio"/> 2.2 Fuera de Cobertura</p> <p><input checked="" type="radio"/> 2.1.1 No ubicadas</p> <p><input type="radio"/> 2.1.2 Rechazos</p> <p><input type="radio"/> 2.2.1 Liquidadas</p> <p><input type="radio"/> 2.2.2 Sin características</p> <p><input type="radio"/> 2.2.3 Inactivas</p> <p><input type="radio"/> 2.2.4 Sin contabilidad</p> <p>A. Ingreso y/o número de personal.</p> <p>B. Sector no investigado.</p> <p>C. Rama de actividad no ingresada.</p>	<p>NO EFECTIVAS</p> <p><input type="radio"/> 2.1 Dentro de Cobertura <input checked="" type="radio"/> 2.2 Fuera de Cobertura</p> <p><input type="radio"/> 2.1.1 No ubicadas</p> <p><input type="radio"/> 2.1.2 Rechazos</p> <p><input type="radio"/> 2.2.1 Liquidadas</p> <p><input checked="" type="radio"/> 2.2.2 Sin características</p> <p><input type="radio"/> 2.2.3 Inactivas</p> <p><input type="radio"/> 2.2.4 Sin contabilidad</p> <p>A. Ingreso y/o número de personal.</p> <p>B. Sector no investigado.</p> <p>C. Rama de actividad no ingresada.</p>

<p>Dentro de cobertura: Implica que la empresa a encuestarse no fue levantada y debió formar parte del universo publicable (dentro de cobertura). Su no levantamiento a problemas en la gestión interna del INEC, como malas direcciones, mal acercamiento con el informante y por tal su rechazo.</p>	<p>No ubicadas: Aquellas empresas que posiblemente cambiaron de dirección, se liquidaron o la información de dirección del marco muestral es incorrecta de tal manera que se desconoce su ubicación. Este no levantamiento puede ser mejorado por la gestión interna de la productora de estadísticas del INEC.</p> <p>Rechazos: Aquellas empresas 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 la empresa fue visitada por varias ocasiones. Este no levantamiento puede ser mejorado por la gestión interna de la productora de estadísticas del INEC.</p>
<p>Fuera de cobertura: Implica que la empresa a encuestarse no fue levantada pues existieron causas externas al INEC que impidieron su levantamiento, por ejemplo la empresa cerró, su actividad económica no</p>	<p>Liquidadas: Son aquellas que han cerrado definitivamente sus operaciones. Para verificar tal situación, debe existir un documento por escrito emitido por una persona responsable, que bien puede ser un directivo que perteneció a la empresa o el propio investigador.</p> <p>Sin características: Aquellas empresas que no cumplen con las siguientes características: a. Ingresos o margen comercial o número de personal ocupado fuera de universo: Ejemplo, cuando la empresa tiene menos de 10 personas ocupadas y menos de \$100.000 de ingresos o margen comercial no se levanta en la encuesta industrial pues caen fuera de</p>



<p>corresponde al objetivo de la investigación y por lo tanto no debe estar publicada (fuera de cobertura) etc.</p>	<p>universo.</p> <p>b. Sector no investigado: Empresas que corresponden a sectores que no pertenecen a los objetivos de investigación de cada encuesta. Ejemplo encuesta industrial no investiga: agricultura, pesca, ganadería, comercio entre otras.</p> <p>c. Rama de actividad no investigada: Empresas que perteneciendo a un sector investigado, tienen actividad que no se investiga: dentro del sector económico Construcción, no</p> <p>Inactivas: Empresas que por cualquier circunstancia han paralizado sus actividades en el año de investigación, como por ejemplo, por remodelación o readecuación de sus instalaciones, por reparación de la maquinaria, por problemas legales y otros (huelgas, paros, daños informáticos etc.).</p> <p>Sin contabilidad en el año de referencia: Empresas que en un periodo fiscal no tiene información (problemas internos de la empresa, robo, renuncia del contador y/o despido del mismo).</p>
---	--

Nota Aclaratoria:

- Empresa con actividades principales “comercio” y actividades secundaria (manufactura) => entra en la investigación (no registrar novedades).
- Empresa con actividades principales “comercio” y otras actividades secundaria: No entra en la investigación (Registrar novedades: No efectivas, fuera de cobertura, sin características).
- Empresa con actividades principales “otros”, no entra en la investigación (Registrar novedades: No efectivas, fuera de cobertura, sin características).



CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Este Capítulo será llenado por el área administrativa

Cada una de las preguntas de este capítulo sirve para actualizar el directorio, que es la base para las diferentes investigaciones que se realiza con empresas.

CAPÍTULO I.- IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN			
RUC	<input type="text" value="1301157507001"/>	DIRECCIÓN:	
NOMBRE DE LA EMPRESA	<input type="text" value="MISTER CHIFLES"/>	Calle 1° Principal	<input type="text"/>
RAZÓN SOCIAL	<input type="text" value="AREQUIPA PEREZ JOSE GUSTAVO"/>	Calle 2° Secundaria	<input type="text"/>
FECHA DE CONSTITUCIÓN	<input type="text"/>	Urb.	<input type="text"/>
(dd-mm-aaaa)		Barrio	<input type="text"/>
UBICACIÓN		Número de Oficina o Local	<input type="text"/>
PROVINCIA	<input type="text" value="MANABI"/>	REFERENCIA	<input type="text"/>
CANTÓN	<input type="text" value="PORTOVIEJO"/>	TELÉFONO	<input type="text"/>
PARROQUIA	<input type="text" value="PORTOVIEJO"/>	E-MAIL	<input type="text"/>
		PÁG. WEB	<input type="text"/>

1.1. Registro único del contribuyente (RUC)

En el aplicativo esta por default, sin embargo revisar la información con el informante. El RUC del establecimiento debe tener 13 dígitos.

1.2 Nombre de la empresa

En el aplicativo esta por default sin embargo revisar el nombre del establecimiento. Debe ser basado en la denominación legal de la empresa o nombre comercial.

1.3 Razón social del establecimiento

En el aplicativo esta por default. Revisar el dato con el informante. Cuando no tenga "nombre o razón social" el establecimiento, anotará el nombre de su propietario.

En el supuesto de que el establecimiento informe que no tiene RUC, deje en blanco el espacio correspondiente y anote esta novedad en observaciones. Este tipo de situaciones se presentará en casos extremos, pues de acuerdo con la Ley todo establecimiento debe tener RUC.

1.4 Fecha de constitución

Debe anotar el año en que el establecimiento fue constituido, basado en la denominación legal de la empresa. El año de constitución debe ser anterior o igual al año de inicio de actividad, que se encuentra en la pregunta **2.5 capítulo II**.

En caso de que no existe la fecha de constitución (persona natural), poner la fecha de inicio de actividad.

1.5 Ubicación

a. Provincia

Registrar la provincia donde se encuentra la empresa.

b. Cantón

Registrar el cantón donde se encuentra la empresa.

c. Parroquia

Registrar la parroquia donde se encuentra la empresa.

d. Dirección

En este campo se debe registrar única y exclusivamente la dirección del establecimiento, de forma clara y precisa, para que pueda ser localizado posteriormente sin ninguna dificultad.

Calle principal.- Corresponde al nombre de la calle principal (por donde se entra a la empresa) donde está ubicada la empresa. Se debe anotar la, calle, avenida, carretera, sendero, etc. En caso de no tener un nombre la calle, avenida, etc., se debe dejar en blanco. (obligatorio)

Se puede utilizar las abreviaturas del cuadro siguiente.

ITEM	ABREVIATURAS
Autopista	AUTP.
Avenida	AV.
Boulevard	BULV.
Calle	CALLE
Callejón	CJON.
Camino	CAMINO
Carretero/a	CARRETERO/A
Circunvalación	CIRCUNV.
Pasaje	PSJE.
Peatonal	PTNAL.
Sendero	SEND.
Sin nombre	SN
Troncal	TRONCAL
Vía	VIA
Eje vial	EJE VIAL

Número.- Se debe registrar el número de la entrada principal al establecimiento. Se registrara el número de casa, lote, solar, villa, si el establecimiento no tiene número, escriba s/n. (obligatorio)

Calle Secundaria.- Corresponde a la calle secundaria, o transversal, que cruza con la calle principal en la que está ubicada la empresa. Se utilizara las mismas abreviaturas de la calle principal. (obligatorio)



Km.- Corresponde a la especificación del kilometro sobre el que se asienta la empresa. Esta variable es más común cuando la calle principal es una vía o carretera. En el caso de no existir un valor, se deja el campo en blanco.

Urb.- Corresponde al conjunto de vivienda en la que se asienta la unidad económica. Si no se encuentra dentro de una urbanización dejar en blanco.

Nombre del edificio.- registrara el nombre del edificio. Si no está dentro de un edificio dejar el espacio en blanco.

Cdla.- Es un área urbana de menor densidad que una ciudad con todos los servicios básicos en la que se encuentra la empresa.

Barrio.- Corresponde a una división territorial de la ciudad de residencia donde opera la empresa.

Mz.- Corresponde al espacio urbano delimitado por calles sobre el que opera la empresa.

Piso N°.- Corresponde al piso en el que la empresa tiene sus instalaciones, en el caso que se ubique en un edificio determinado.

Número de Oficina o Local.- Corresponde al número de oficina o local de la empresa.

- e. **Referencia.-** Corresponde a lugares de referencia sean estas escuelas, colegios, empresas o número de cuadras desde algún espacio de fácil identificación; que debe proporcionar el informarte para facilitar la ubicación de la empresa. (obligatorio)
- f. **Teléfono y Ext.-** se deberá registrar el número de teléfono sea convencional o celular que corresponde a la empresa y su extensión si la tuviere. (obligatorio)
- g. **E-mail.-** registrar el correo electrónico de la empresa. (obligatorio)
- h. **Pág. Web.-** registrar si la empresa tiene página web caso contrario dejar en blanco. (obligatorio)

CAPÍTULO I.- IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN			
RUC	1303652547001	DIRECCIÓN:	
NOMBRE DE LA EMPRESA	HOSTAL PLAYA MURCIELAGO	Calle 1° Principal	AV. GALO PLAZA LASSO
RAZÓN SOCIAL	ALAVA AVILA MERCY MORAYMA JAZMINE	Calle 2° Secundaria	DE LOS EUCALIPTOS
FECHA DE CONSTITUCIÓN	2015-04-09 (aaaa-mm-dd)	Urb.	-
UBICACIÓN		Barrio	AGUA CLARA
PROVINCIA	MANABI	Número de Oficina o Local	-
CANTÓN	MANTA	Número	N70-215
PARROQUIA	MANTA	Km	-
REFERENCIA	FRENTE AL CEMENTERIO PARQUE DE RECUERDO.	Cdla	-
TELÉFONO	022456215	Mz.	-
E-MAIL	AUTOMOTORES_CONTINETI@GMAIL.COI	Piso N°	1
PÁG. WEB	WWW.AUTOMOTORESCONTINENTAL.CO		
		Ext.	104

Ante esta situación le pueden informar que:

- ✓ Nunca existió un establecimiento con ese nombre, en esa dirección, ni por los alrededores. En este caso comunicará el hecho por escrito a su Jefe inmediato.



- ✓ El establecimiento existió en ese lugar pero se mudó y la dirección nueva es conocida. Si esta dirección está cerca, el entrevistador debe trasladarse hasta la misma y allí efectuar la entrevista. En caso contrario informará por escrito a su Jefe inmediato.
- ✓ El establecimiento existió en ese lugar, pero se mudó y la nueva dirección no es conocida. Se informará del hecho a su Jefe inmediato.
- ✓ El establecimiento existió en ese lugar, pero luego cerró definitivamente. En este caso se tratará de ubicar, de cualquier manera, al dueño, gerente, administrador o contador del mismo y realizar la entrevista; si no es posible ubicarlo informará del hecho a su Jefe inmediato.
- ✓ El establecimiento es localizado, pero cambió de propietario y el nuevo responsable no puede dar la información correspondiente al período de referencia. En este caso se pedirá la información sobre los meses que tuvieron la gestión los nuevos propietarios. Se anotará en observaciones que el resto del período corresponde al anterior propietario.

SE DEBE REGISTRAR POR CADA UNA DE ESTOS CAMBIOS EN LA HOJA DE NOVEDADES.

CAPÍTULO II: DATOS GENERALES 2014

Este Capítulo será llenado por el área administrativa

El objetivo de este capítulo es identificar a qué rama pertenece la empresa, si cumple con las características para el levantamiento tanto en personal como en días laborados.

2.1 ESTADO DE LA EMPRESA AL DÍA DE LA ENTREVISTA

Activo Pasivo Suspensión definitiva

2.2.- OPERÓ ESTA EMPRESA EN EL AÑO 2014?:

Si No

2.3.- INDIQUE EL NÚMERO TOTAL DE PERSONAL REMUNERADO EN EL AÑO 2014:

GENERO	Nº de personas sin discapacidades	Nº de personas con discapacidades	N TOTAL de personas
MUJERES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HOMBRES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.4.- LA EMPRESA ES:

Pública Privada

2.5.- DÍAS LABORADOS EN EL 2014:(Incluidos fines de semana y feriados)

2.6.- FECHA DE INICIO DE ESTA ACTIVIDAD:

(aaaa-mm-dd)

2.1 Estado de la empresa al día de la entrevista

En esta pregunta nos interesa saber si actualmente la empresa se encuentra funcionando al momento de entrevistarla. Se debe registrar uno de las tres opciones:

- 1- Activo
- 2- Pasivo
- 3- Suspensión definitiva

2.2 ¿Operó esta empresa en el año 2014?

En esta pregunta nos interesa saber si realizó alguna actividad durante el 2014 para proseguir con la entrevista, si es el caso que no operó se da por **finalizada**.

⇒ **En el caso que la respuesta sea NO se debe finalizar la encuesta.**

2.3 Indique el número total de personal remunerado en el año 2014:

La el objetivo de esta pregunta es describir con detalle el número TOTAL de personas remuneradas que cuenta la empresa (incluido personal discapacitado)

- 1) Preguntar cuantas mujeres/hombres sin discapacidades trabajan en la empresa
- 2) Preguntar cuantos mujeres/hombres con discapacidades trabajan en la empresa



⇒ Se registrará automáticamente el número TOTAL de personas (hombres mujeres) y número TOTAL de personas discapacitadas (hombres-mujeres).

En el caso de que el número TOTAL de personas debe ser IGUAL ó MAYOR a 10, se abrirá un cuadro donde se deberá llenar con el informante el total de los ingresos de la empresa.

Si ingresos superior a 100 000=> continúe, sino **FIN DE LA ENCUESTA.**

Nota: Debe existir un mínimo de 5 personas sino FIN DE LA ENCUESTA.

2.4 ¿La empresa es?

La empresa puede ser pública o privada.

Seleccione el tipo correspondiente a la empresa encuestada.

2.5.- Días laborados en el año 2014:

Se debe registrar si los días laborados en él 2014 (incluidos fines de semana y feriados); esto es los días en que la empresa ha realizado efectivamente la actividad indicada anteriormente, si por inventario o mantenimiento de equipos no realizó la actividad descrita esos días no deben ser contabilizados. El número de días no puede exceder los 365 días.

Ejemplo: Si el informante les indica que trabajó todos los días sin fin de semana ni feriados: el promedio es de 240 días.

Nota: Menor a 90 días => FINALICE LA ENCUESTA.

2.6 Fecha de inicio de esta actividad:

Se debe registrar el año en el que la empresa inició su actividad. Este año debe ser posterior o igual al **año de constitución** que se encuentra registrado en la Preg. 1.4 Cap. I.

2.7 Actividad principal:

El objetivo de esta pregunta es conocer la actividad principal de la empresa en base CIU 4.0, además conocer el principal producto generado o extraído por la empresa, para correlacionar con los residuos, descargas, emisiones, gastos e ingresos relacionados con la protección ambiental.

2.7.- ACTIVIDAD PRINCIPAL: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 1.(B) Explotación de minas y canteras<input type="radio"/> 2.(C) Industrias manufactureras<input type="radio"/> 3.(F) Construcción<input type="radio"/> 4.(H) Transporte y almacenamiento<input type="radio"/> 5.(I) Actividades de alojamiento y de servicio de comidas<input type="radio"/> 6.(G) Comercio<input type="radio"/> 7. Otros <p>Seleccione Ciuu..</p>	2.8.- ACTIVIDAD SECUNDARIA: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 1.(C) Industrias manufactureras<input type="radio"/> 2. Ninguno 2.8.1.- DESCRIBA LA ACTIVIDAD SECUNDARIA DE LA EMPRESA EN BASE AL PRODUCTO FABRICADO O SERVICIO PRESTADO <input type="text"/> CÓDIGO CIIU4 (Actividad Secundaria): <input type="text"/>
2.7.1.- DESCRIBA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA EN BASE AL PRODUCTO FABRICADO O SERVICIO PRESTADO <input type="text"/>	<input type="text"/>



Lea la pregunta y cada una de las alternativas; registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante, según las siguientes opciones:

- ✓ Explotación de minas y canteras (código 1)
- ✓ Industrias manufactureras código (código 2)
- ✓ Construcción (código 3)
- ✓ Transporte y almacenamiento (código 4)
- ✓ Actividades de alojamiento y de servicio de comidas (código 5)
- ✓ Comercio (código 6) => registrar la actividad principal en 2.7.1 y pasar a la 2.8.
- ✓ Otros (especifique): En el caso de que la actividad principal sea diferente, entonces especificar cuál es la actividad en referencia al CIU. Se despliegue en el aplicativo todas las opciones existentes. (Registre la actividad principal en 2.7.1 y fin de la encuesta).

La actividad de comercio se refiere a ventas sin transformación de cualquier tipo de artículo, y la realización de servicios secundarios para la venta al por mayor y al por menor. Contiene la reparación de vehículos automotores y motocicletas.

No confundir con el sector de manufacturera que incluye ventas con transformación. Se debe aclarar que el producto de un proceso manufacturero puede ser un producto acabado, en el sentido de que está listo para su utilización o consumo, o semiacabado, en el sentido de que constituye un insumo para otra industria manufacturera.

2.7.1 Describa la actividad principal de la empresa en base al producto fabricado o servicio prestado.

Se debe registrar la actividad principal de la empresa, en base al principal servicio, producto fabricado o mineral extraído en la línea respectiva, no deben haber descripciones de carácter general como: explotación de minas, fabricación de productos alimenticios, calzado, envases, vajillas, etc., por ejemplo:

Fabricación de Calzado	Incorrecto
Fabricación de Calzado de cuero	Correcto
Fabricación de Calzado de Plástico	Correcto

Nota: Se recomienda ser lo más explícito posible ya que se puede ingresar solamente 150 caracteres.

Ejemplos:



Si al interior de un establecimiento manufacturero, se fabrican dos o más productos diferentes, investigue cual es el producto que genera las mayores ventas y este será el que determine la actividad principal.



¡Si la empresa tiene otra actividad principal tal como comercio, se debe obligatoriamente registrar la actividad secundaria!

Nota aclaratoria sobre la descripción de la actividad principal

Describa la actividad principal de la empresa en base al:

- Principal mineral extraído (Para Minería)
- Principal producto fabricado (Para Manufactura)
- Artículo que genere el mayor margen comercial (Para Comercio)
- Principal producto construido, demolido, reparado, instalado, terminado, acabado (Para Construcción)
- La prestación del servicio que genere el mayor ingreso (Para Servicios: Hoteles, Restaurantes, Servicios en General, Transporte y Enseñanza).

La **actividad principal** de la empresa se medirá en términos de la que genere **el mayor ingreso**.

Debe tenerse especial cuidado en la descripción de la actividad, esta debe ser sumamente **clara y precisa**, de tal manera que facilite su codificación. Por ejemplo, tratándose de empresas manufactureras, no basta con escribir "Fabricación de Calzado"; debe especificarse: **Fabricación de Calzado de Cuero o Fabricación de Calzado de Caucho o Fabricación de Calzado de Plástico o Fabricación de Calzado de Iona**.

De igual manera, tratándose de fabricación de cortinas, debe explicarse: Fabricación de cortinas de tela o Fabricación de cortinas de plástico o Fabricación de cortinas de metal. En la fabricación de productos plásticos, debe explicarse si son planchas, láminas, tubos, mangueras etc. En la fabricación de Artículos Deportivos, debe explicarse si es de artículos para la caza, artículos para la pesca deportiva, artículos y equipos de gimnasia, balones o pelotas, raquetas, etc. En la fabricación de muebles, debe explicarse si son de madera, de metal, de plástico, etc.

Si al interior de una empresa se fabrican dos o más productos diferentes, investigue cual es el producto que genera las mayores ventas y este será el que determine la actividad principal. Por ejemplo si una empresa se dedica a la fabricación de alfombras y prendas de vestir. Si el mayor ingreso es por la venta de alfombras, la actividad principal será: Fabricación de Alfombras; si se presenta el fenómeno contrario, la actividad principal será: Fabricación de Prendas de Vestir.

En cuanto a "EMPRESAS DE COMERCIO", debe indicarse qué líneas de productos concretamente se comercializan.

Por ejemplo:

- Comercio de frutas, verduras, cereales,
- Comercio de aparatos de radio, televisión,
- Comercio de medicamentos (farmacia, botica)
- Comercio de prendas de vestir
- Comercio de Calzado
- Comercio de muebles y accesorios del hogar
- Comercio de pinturas, barnices y lacas.

En el caso de hoteles, otros lugares de alojamiento, restaurantes, cafés y otros lugares donde se expenden comidas y bebidas se anotará:

- Restaurante
- Café
- Bar
- Hotel
- Hostal
- Hostería

En el caso de "EMPRESAS MINERAS", se anotará:

- Extracción de cobre
- Extracción de petróleo
- Extracción de piedra y caliza
- Extracción de oro
- Extracción de sal

2.8 Actividad secundaria (registre solamente si la actividad principal pertenece a comercio).

El objetivo de esta pregunta es conocer la actividad secundaria de la empresa en base CIIU 4.0, además conocer el segundo producto generado o extraído por la empresa, para correlacionar con los residuos, descargas, emisiones, gastos e ingresos relacionados con la protección ambiental.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas; registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante, según las siguientes opciones:

- ✓ Industrias manufactureras código (código 1)
- ✓ Ninguno (SE FINALICE LA ENCUESTA).

2.8.1 Describa la actividad secundaria de la empresa en base al producto fabricado o servicio prestado.

Igual que para la actividad principal.

DESCRIBA EL CÓDIGO CIIU DE LA ACTIVIDAD SECUNDARIA.



2.9 Número de establecimientos con que contó su empresa en el año 2014.

Con esta pregunta podremos determinar de manera física el tamaño de su actividad económica.

Se debe registrar el número de TOTAL de los establecimientos, por lo que aquí preguntaremos de todos los locales sean dedicados a la actividad principal y comercial.

Tome en cuenta lo siguiente: El número TOTAL de establecimientos debe tener relación con la actividad descrita en la Preg. 2.7.1.

2.9.- NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE CONTÓ SU EMPRESA EN EL AÑO 2014

2.9.1.- NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD PRINCIPAL EN EL AÑO 2014:

2.9.1 ¿Número de establecimientos dedicados a la actividad principal en el año 2014?

Se debe registrar solo el número de establecimientos que estén dedicados a la **actividad principal**, de esta manera podremos determinar el grado de impacto que pueden producir al ambiente. El número de establecimientos de actividades principales debe ser IGUAL ó MENOR al registro del total de establecimientos de la EMPRESA.

CAPÍTULO III: GESTIÓN INSTITUCIONAL

Este Capítulo será llenado por el área ambiental

El objetivo de este capítulo es investigar la gestión institucional de las empresas. Es decir, si las empresas cuentan con certificaciones ambientales, si tienen departamentos o unidades que realicen gestión ambiental, si contaron con capacitaciones en temas ambientales.

Nota: en este capítulo, se enfoca en la actividad principal de la empresa. Sin embargo, si la actividad principal no entra en nuestro objetivo (ej: comercio), se debe considerar la actividad secundaria (manufactura etc.) como actividad principal.

3.1 La actividad principal de la empresa contó con:

El objetivo de esta pregunta es saber si las empresas cuentan con certificaciones ambientales para ejecutar la actividad que realizan. Se determinará las autorizaciones de acuerdo a la actividad que realiza cada empresa para el desarrollo de sus actividades productivas o servicio, si dichas autorizaciones están en trámite o ya fueron otorgadas y quien emitió dichas autorizaciones.

3.1 LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA CONTÓ CON:

Certificado de registro ambiental
 Ficha Ambiental
 Declaración de impacto ambiental
 Licencia Ambiental
 Ninguno

QUIÉN EMITIÓ?	ESPECIFIQUE
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>

Lea la pregunta y cada una de las alternativas; registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante.

Se debe mencionar que las opciones están clasificadas por tipos de contaminación: Bajo impacto => Alto impacto.





- 1) Certificado de registro ambiental (Licencia Categoría I):** es la autorización administrativa ambiental creada para actividades que generan impactos no significativos, que le permite a la autoridad ambiental nacional llevar un registro de éstas actividades, y entregar a los promotores una guía de buenas prácticas ambientales que deberá ser observada durante todas las fases del ciclo de vida del proyecto; éste registro no constituye un instrumento de licenciamiento ambiental, por lo que el promotor está sujeto en todo momento al cumplimiento de la normativa ambiental vigente, y a las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento. (MAE, 2013).
- 2) Ficha Ambiental (Licencia Categoría II):** Permite describir de manera general, el marco legal aplicable, las principales actividades de los proyectos, obras o actividades que según la categorización ambiental nacional, son consideradas de bajo impacto; además se describe su entorno en los aspectos físicos, bióticos y socioeconómicos y propone medidas a través de un plan de manejo ambiental para prevenir, mitigar y minimizar los posibles impactos ambientales (MAE, 2013).
- 3) Declaración de impacto ambiental (Licencia Categoría III):** Es el instrumento previsto para la regularización ambiental de los proyectos, obras o actividades de la categoría III, en el cual se expresan los resultados de una evaluación de impacto ambiental; es un instrumento de análisis con características específicas, que permite identificar los posibles impactos ambientales y las consecuencias que podrían ser ocasionadas por la ejecución del proyecto, obra o actividad.
- 4) Licencia ambiental (Licencia Categoría IV):** Es la autorización que otorga la autoridad competente a una persona natural o jurídica, para la ejecución de un proyecto, obra o actividad. En ella se establecen los requisitos, obligaciones y condiciones que el beneficiario debe cumplir para prevenir, mitigar o corregir los efectos indeseables que el proyecto, obra o actividad autorizada pueda causar en el ambiente. (Ley de Gestión Ambiental, 1999).
- 5) Ninguno.**

3.1.1 ¿Quién emitió?

Se debe precisar quien emitió:

- 1- Ministerio del Ambiente (MAE)
- 2- GAD (Gobiernos Autónomos Descentralizados)
- 3- Otros continúe a la pregunta 3.1.2



3.1 LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA CONTÓ CON:

- Certificado de registro ambiental
- Ficha Ambiental
- Declaración de impacto ambiental
- Licencia Ambiental
- Ninguno

QUIÉN EMITIÓ?	ESPECIFIQUE
<input type="text" value="MAE"/> Seleccione... <ul style="list-style-type: none"> MAE GAD OTRO 	<input type="text"/>

3.2 ALGÚN PROCESO DENTRO DE SU ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA CONTÓ CON ISO 14001?

SI 1 / NO 2	QUIÉN EMITIÓ?	ESPECIFIQUE
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.1.2 Especifique

Registrar el nombre de la entidad responsable de la emisión de la licencia ambiental obtenida en el 2014 (Certificado de registro ambiental, ficha ambiental, declaración de impacto ambiental, licencia ambiental).

3.2 ¿Algún proceso dentro de su actividad principal de la empresa contó con ISO 14001?

3.2 ALGÚN PROCESO DENTRO DE SU ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA CONTÓ CON ISO 14001?

SI 1 / NO 2	QUIÉN EMITIÓ?	ESPECIFIQUE
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificación ISO 14001.- Es una certificación internacional que obtiene cualquier organización que se somete a una auditoría en donde deben demostrar una buena gestión ambiental durante sus operaciones. La certificación ISO 14001 tiene el propósito de apoyar la aplicación de un plan de manejo ambiental en cualquier organización del sector público o privado.

Se debe registrar SI o No.

- ⇒ En el caso de que el informante contesta SI, ir a la pregunta 3.2.1
- ⇒ En el caso de que el informante contesta NO, continúe con la pregunta 3.3

3.2.1 ¿Quién emitió?

Se debe precisar quien emitió:

- 1- AENOR
- 2- BUREAU VERITAS
- 3- SGS (Société Générale de Surveillance)
- 4- Otros continúe a la pregunta 3.2.2

3.2.2 Especifique

Registrar el nombre de la entidad responsable de la emisión de la certificación ISO 14001 obtenida en el 2014.

3.3 Indique el número de personas remuneradas dedicadas a las actividades relacionadas con el ámbito ambiental, especifique cuantos son de mano de obra calificada, y no calificada.

El objetivo de esta pregunta es saber si las empresas cuentan con el personal adecuado, capacitado y que dedica sus actividades solo a la gestión ambiental ó al menos un 60 % se dediquen a las actividades ambientales.

3.3 INDIQUE EL NÚMERO DE PERSONAS REMUNERADAS DEDICADAS A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁMBITO AMBIENTAL, ESPECIFIQUE CUANTOS SON MANO DE OBRA CALIFICADA Y NO CALIFICADA.

Nº de personas dedicadas al ámbito ambiental	Mano de obra calificada		Mano de obra no calificada
	Afines medio ambiente	Otras ramas	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tenga presente que:

Ámbito ambiental: se refiere a actividades que tienen relaciones directamente con el ambiente es decir, impactos sobre el medio ambiente.

Mano de obra calificada: Son los trabajadores cuyo conocimiento sobre una actividad o profesión puede ser demostrable mediante certificación o diploma acreditado por una institución de educación superior formal o instituto tecnológico, además de la experiencia específica certificada. Por ejemplo: topógrafos, electricistas, mecánicos, técnicos, tecnólogos o profesionales en cualquier área de la ingeniería, salud, ciencias contables, ciencias sociales, entre otros.

Mano de obra no calificada: Son los trabajadores que para realizar su labor no requieren de certificación de estudios, competencias o de experiencia previa. Por ejemplo: obreros, ayudantes, aseadoras y oficios varios.

En esta pregunta se distingue entre mano de obra calificada a fines de medio ambiente (se refiere a personas que tienen un título en relación al medio ambiente: Ingeniero ambiental, etc.) y otras ramas (personas que tienen un título en otra área: economista, contador, etc.)

El número de personas dedicadas al ámbito ambiental = mano de obra calificada + mano de obra no calificada.

3.4 ¿Contó su empresa con un departamento o unidad constituida que realice actividad de gestión ambiental?

Gestión Ambiental: Es la estrategia mediante la cual se organizan las actividades entrópicas que afectan al ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.



3.4 ¿CONTÓ SU EMPRESA CON UN DEPARTAMENTO O UNIDAD QUE REALIZA ACTIVIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL?

1 SI 2 NO

3.5 EN SU EMPRESA CUÁNTAS PERSONAS RECIBIERON CAPACITACIÓN EN LOS SIGUIENTES TEMAS AMBIENTALES:

- a. Ahorro de agua
- b. Cambio Climático
- c. Seguridad y salud ocupacional
- d. Gestión de Riesgos
- e. Eficiencia energética
- f. Residuos

La gestión ambiental responde al "cómo hay que hacer" para conseguir lo planteado por el desarrollo sostenible, es decir, para conseguir un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y protección y conservación del ambiente. Abarca un concepto integrador superior al del manejo ambiental: de esta forma no sólo están las acciones a ejecutarse por la parte operativa, sino también las directrices, lineamientos y políticas formuladas desde los entes rectores, que terminan mediando la implementación.

Se debe registrar SI en el caso de que la empresa contó con departamento o unidad de gestión ambiental, y NO en el caso de que no contó con departamento o unidad de gestión ambiental.

El objetivo de esta pregunta es saber cuántas empresas cuentan con un departamento o unidad de gestión ambiental ya que este es el responsable de dar cumplimiento a las leyes ambientales de todos los procesos y actividad de la empresa, su objetivo es preservar el recurso y los componentes ambientales; con el fin de mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales negativos y potenciar los impactos ambientales positivos generados por las actividades o servicios de las empresas en el medio ambiente urbano. La respuesta es sí o no.

3.5 En su empresa cuántas personas recibieron capacitación.

El objetivo de esta pregunta es saber si las empresas capacitan a sus empleados en temas ambientales para mejorar sus actitudes de valoración y respeto por el ambiente, proporcionando un progreso de las relaciones de interdependencia con su entorno, a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural.



Se debe registrar la cantidad de personas capacitadas en los temas siguientes:

Ahorro de agua: se refiere a capacitar el personal sobre preservación del recurso, optimizar el uso del agua, ahorrar agua.

Cambio climático: se refiere a capacitar el personal sobre las consecuencias de la contaminación global.

Seguridad y Salud ocupacional: se refiere a capacitar los empleados sobre los riesgos que pueden encontrar en el lugar laborable.

Gestión de Riesgos: se capacitan en Gestión de Riesgos para enfrentar posibles eventos adversos de tipo natural o provocados por el hombre.

Eficiencia energética: se refiere a la capacidad de utilizar una menor cantidad de energía en su transformación en iluminación, calor, transporte y otros servicios energéticos.

Residuos: se refiere a la capacitación de reciclaje y tratamiento de residuos, disminuir la cantidad generada de residuos.



CAPÍTULO IV: INGRESOS INVERSIÓN Y GASTOS

Este Capítulo será llenado por el área financiera y ambiental

Tenga presente que el objetivo de esta sección es obtener el valor monetario de los ingresos y de la empresa/establecimiento en general. Todas las empresa/establecimientos, sin excepción, tienen ingresos por la venta de los bienes y/o servicios que estas ofrecen. También es de recopilar los registros de los gastos realizados por las empresas en las actividades de protección ambiental mencionada en el clasificador CAPA 2015. La principal información a obtener es el gasto total, el gasto en las actividades del clasificador y gastos que requieren de uso de los bienes y servicios que ofrece el mercado (energía, mano de obra, telecomunicaciones, consultorías, etc.).

4.1 ¿Contó su empresa en el año 2014 con ventas y/o ingreso neto?

Corresponde a los ingresos provenientes de la comercialización de bienes y servicios.

TENGA PRESENTE QUE PARA ESTA INFORMACIÓN ES OBLIGATORIO TENER RESPALDOS VERIFICABLES (DECLARACIONES AL SRI Y SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS).

CAPÍTULO IV.- INGRESOS

4.1 ¿CONTÓ SU EMPRESA EN EL AÑO 2014 CON VENTAS Y/O INGRESO NETO?

a. En el País SI NO USD

b. En el Extranjero SI NO USD

TOTAL USD

a. En el país

En el caso de que el informante tiene ventas y/o ingresos obtenidos en el país, registrar el valor en el casillero correspondiente.

b. En el extranjero

En el caso de que el informe tiene ventas y/o ingresos obtenidos en el extranjero, registrar el valor en el casillero correspondiente.

Se calculará de manera automáticamente el total de ingresos netos de la empresa. Esto servirá de variable de referencia en el caso de que trabajan menos de 10 personas en la empresa.

4.2- ¿Contó su empresa con un presupuesto destinado para actividades de gestión ambiental?

Con esta pregunta se quiere determinar si las empresas estiman de sus recursos financieros una parte destinada a la gestión ambiental ya sea para costos gastos o inversión. La respuesta es SI o NO, en caso de existir se tendrá que registrar el monto en dólares.

4.2 ¿CONTÓ SU EMPRESA CON UN PRESUPUESTO DESTINADO PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL?

SI NO USD



4.3 ¿Su empresa en el año 2014 realizó alguna inversión?

Se habla de inversión cuando destinan el dinero para la compra de bienes que no son de consumo final y que sirven para producir otros bienes. En esta pregunta registra SI, sin importar si el periodo de ejecución de esta no terminó en 2014.

4.3 ¿SU EMPRESA EN EL 2014 REALIZÓ ALGUNA INVERSIÓN?

SI NO

USD

4.4 ¿DE LA INVERSIÓN REALIZADA, ALGUNA CORRESPONDE A INVERSIÓN AMBIENTAL? INDIQUE EL VALOR

SI NO

USD

Si el informante contesta que si, registrar el valor y pasar a la pregunta 4.4

Si el informante contesta que no, pasar a la pregunta 4.5

4.4 ¿De la inversión realizada en el 2014, alguna corresponde a inversión ambiental? Indique el valor?

A través de esta pregunta podremos cuantificar las empresas que invirtieron para mejorar su gestión ambiental. Si responde que si registrar el valor.

4.5 Indique el COSTO TOTAL de su empresa en el 2014.

El casillero correspondiente a esta pregunta se debe llenar con el VALOR TOTAL de los costos de la empresa/establecimiento.

4.5 INDIQUE EL COSTO TOTAL DE SU EMPRESA EN EL AÑO 2014.

USD

Concepto Costo: es la inversión de dinero que una empresa hace con el fin de producir un bien, comercializar un producto y/o prestar un servicio. Estos no involucran los gastos de operación, representando los gastos administrativos y de las ventas etc.

Ejemplo: Materia Prima, mano de obra, costos generales de producción.

4.6 Indique el GASTO TOTAL de su empresa en el 2014.

El casillero correspondiente a esta pregunta se debe llenar con el VALOR TOTAL de los gastos de la empresa/establecimiento. Los gastos de una empresa/establecimiento comprenden gastos de ventas, gastos administrativos y gastos financieros. Esta información debe venir del contador de la empresa/establecimiento.

4.6 ¿INDIQUE EL GASTO TOTAL DE SU EMPRESA EN EL 2014?

USD

Concepto Gastos: se refiere a los gastos de administración, de distribución, comercialización.



Diferencia entre costos y Gastos: El costo es la erogación en que se incurre para fabricar un producto. El gasto es la erogación en que se incurre para distribuirlo y para administrar los procesos relacionados con la gestión, comercialización y venta de los productos, para operar la empresa o negocio.

4.6 Registro de Gastos Ambientales

Esta parte del formulario debe ser llenada únicamente con los valores monetarios correspondientes a cada uno de los distintos tipos de gastos que ha realizado la empresa/establecimiento en el área ambiental.

REGISTRO DE GASTOS AMBIENTALES	4.7 VALOR (USD.) / Año	SOLO PUBLICAS 4.8 Gastos Devengados			
		1 Corriente	2 Inversión	3 Capital	Nº de Partida Presupuestaria
1. PROTEGER EL AIRE, EL CLIMA Y LA CAPA DE OZONO, INCLUYENDO LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2. PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DE SUELOS, AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUPERFICIALES	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3. GESTIONAR LAS AGUAS RESIDUALES PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
4. PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN POR SUSTANCIAS QUÍMICAS Y RESIDUOS/DESECHOS (PELIGROSOS, NO PELIGROSOS Y ESPECIALES)	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
5. PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO Y VIBRACIONES	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
6. PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR ADIACIONES	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
7. VALORAR, CONSERVAR Y MANEJAR SUSTENTABLEMENTE EL PATRIMONIO NATURAL SU BIODIVERSIDAD TERRESTRE, ACUÁTICA, CONTINENTAL, MARINA Y COSTERA, CON EL ACCESO JUSTO Y EQUITATIVO A SUS BENEFICIOS	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
8. GESTIONAR DE MANERA SUSTENTABLE Y PARTICIPATIVA EL RECURSO AGUA	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
9. PROMOVER LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MINERALES E HIDROCARBURÍFEROS	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
10. PROMOVER LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
11. GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
12. CONSERVAR Y MANEJAR SUSTENTABLEMENTE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PESCA Y ACUACULTURA	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
13. PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA PROTECCIÓN AMBIENTAL	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>



REGISTRO DE GASTOS AMBIENTALES	4.7 VALOR (USD.) / AÑO	SOLO PUBLICAS			Nº de Partida Presupuestaria
		4.8 Gastos Devengados			
		1 Corriente / 2 Inversión / 3 Capital			
1. PROTEGER EL AIRE, EL CLIMA Y LA CAPA DE OZONO, INCLUYENDO LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	0	<input type="radio"/> CORRIENTE	<input type="radio"/> INVERSIÓN	<input type="radio"/> CAPITAL	<input type="text"/>
1.1. Prevenir la contaminación atmosférica por modificación de procesos	<input type="text"/>	<input type="radio"/> CORRIENTE	<input type="radio"/> INVERSIÓN	<input type="radio"/> CAPITAL	<input type="text"/>
1.2. Tratar la contaminación atmosférica por gases de escape y aire de ventilación	<input type="text"/>	<input type="radio"/> CORRIENTE	<input type="radio"/> INVERSIÓN	<input type="radio"/> CAPITAL	<input type="text"/>
1.3. Implementar medidas de mitigación y adaptación al cambio climático	<input type="text"/>	<input type="radio"/> CORRIENTE	<input type="radio"/> INVERSIÓN	<input type="radio"/> CAPITAL	<input type="text"/>
1.4. Controlar, contabilizar, inventariar: gases de efecto invernadero, variables climáticas, contaminación del aire y capa de ozono, registrando sus variaciones, entre otros	<input type="text"/>	<input type="radio"/> CORRIENTE	<input type="radio"/> INVERSIÓN	<input type="radio"/> CAPITAL	<input type="text"/>

En la tabla siguiente, se detalla el tipo de gasto que se considera para cada categoría.

1	PROTEGER EL AIRE, EL CLIMA Y LA CAPA DE OZONO, INCLUYENDO LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Prevenir la contaminación atmosférica por modificación de procesos	Actividades orientadas a: limpieza y mejoras tecnológicas, adaptación de productos, reemplazo de procesos y productos, sustitución de materiales para generar productos limpios que no contaminen la atmósfera
		Tratar la contaminación atmosférica por gases de escape y aire de ventilación	Actividades orientadas a la instalación, mantenimiento y operación de equipos de final de tubería para la eliminación y reducción de emisiones de material particulado u otras sustancias que contaminan el aire, y actividades dirigidas a incrementar la dispersión de gases para disminuir concentración
		Implementar medidas de mitigación y adaptación al cambio climático	Actividades orientadas a: disminución de situaciones de vulnerabilidad, evitando, resistiendo o aprovechando la variabilidad y los cambios del clima, principalmente en los sectores energético, industrial y de transporte, vivienda, sector de cambios y usos de suelo, sector de gestión de residuos y sector agropecuario respecto a la reducción de pesticidas y agroquímicos. Incluye actividad de gestión de riesgo. Incluye mecanismo REDD+ para reducción de emisiones.
		Controlar, contabilizar, inventariar: gases de efecto invernadero, variables climáticas, contaminación del aire y capa de ozono, registrando sus variaciones, entre otros.	Actividades orientadas a: contabilizar los gases de efecto invernadero, medir las variables climáticas y sus modificaciones, así como las sustancias contaminantes al aire, clima y capa de ozono en general. Incluyen los servicios de medición de: gases de escape de los vehículos, sistemas de calefacción, emisiones de fuentes fijas (hornos, calderas, turbinas, generadores etc.)
2	PREVENIR, CONTROLAR Y	Prevenir la contaminación de suelos,	Actividades orientadas a: determinar la calidad de las aguas superficiales y subterráneas y suelos .Definición



	MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DE SUELOS, AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUPERFICIALES	aguas subterráneas y superficiales	de los límites máximos permisibles de concentración de contaminantes de las descargas en cuerpos de agua o sistemas de alcantarillado e infiltraciones para aguas subterráneas y suelo.
		Mitigar la contaminación de los suelos, aguas subterráneas y superficiales implementando técnicas de limpieza y remediación de suelos así como tratamiento de aguas.	Actividades orientadas a: identificación de contaminantes en sedimentos, suelos y vegetación, limpieza y remediación de suelos, tratamiento de aguas contaminadas.
		Proteger los suelos contra la erosión y otros tipos de degradación física	Actividades orientadas a: protección de la capa vegetal, construcción de muros, prácticas agroecológicas, otros. Incluye: manejo sostenible para protección contra erosión
		Prevenir la salinización del suelo y su contaminación	Actividades orientadas a: fomento de prácticas agroecológicas, aumento del nivel de capa freática, mediante programas de regeneración vegetal a largo plazo, cambio en las prácticas de irrigación
		Controlar y medir la contaminación de los suelos, aguas subterráneas y aguas superficiales	Actividades orientadas a: control de concentración de sustancias contaminantes en suelos y agua por actividades productivas y de servicios. Incluye contaminación por pesticidas y agroquímicos resultantes de la actividad agropecuaria, así como acciones de medición.
3	GESTIONAR LAS AGUAS RESIDUALES PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	Prevenir la contaminación por aguas residuales a través de modificación de procesos	Actividades orientadas a: limpieza y mejoras tecnológicas, adaptación de productos, reemplazo de procesos y productos para prevenir, controlar y mitigar la contaminación por aguas residuales resultante de las actividades productivas o de servicios. Incluye prevención de contaminación por piscinas de extracción petrolera.
		Prevenir contaminación por aguas residuales a través de la operación de redes de saneamiento	Actividades orientadas a: operación de redes de alcantarillado, recogida y transporte de aguas residuales de usuarios y de lluvias por medio de las redes, colectores, tanques y otros medios de transporte
		Mitigar la contaminación ambiental tratando las aguas residuales	Actividades orientadas a: depuración de aguas residuales para cumplir con normas vigentes. Tratamiento mecánico, biológico y avanzado. Infraestructura para manejo y re utilización de aguas



			residuales
		Mitigar la contaminación ambiental tratando las aguas de refrigeración	Actividades orientadas a: enfriamiento por aire, torres de refrigeración, circuitos de refrigeración, equipo para mejorar dispersión del agua, circuitos para utilizar agua de enfriamiento para calefacción.
		Controlar y medir la contaminación por aguas residuales	Actividades orientadas a: control de la concentración de sustancias contaminantes en las aguas residuales y la calidad de las aguas superficiales interiores y de la aguas marinas en los puntos de descarga de las aguas residuales (análisis y medición de sustancias contaminantes)
4	PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN POR SUSTANCIAS QUÍMICAS Y RESIDUOS/DESECHOS (PELIGROSOS, NO PELIGROSOS Y ESPECIALES)	Prevenir la generación de residuos/desechos peligrosos, no peligrosos y especiales por modificación de procesos	Actividades orientadas a: eliminación o reducción de residuos/desechos peligrosos, no peligrosos y especiales por modificación en procesos de producción y otras tecnologías más limpias y eficientes, consumo o uso de productos más limpios.
		Prevenir la contaminación ambiental recolectando y transportando residuos/desechos peligrosos, no peligrosos y especiales	Actividades orientadas a: recolección y transporte adecuados hasta el lugar de disposición final o tratamiento. Se puede considerar la recolección y transporte selectivo de residuos/desechos.
		Mitigar la contaminación ambiental a través de tratamiento, eliminación o disposición final de los residuos/desechos peligrosos y especiales	Actividades orientadas a: tratamiento físico químico, térmico, biológico, reuso, reciclaje, coprocesamiento, incineración, disposición final (confinamiento, eliminación bajo tierra, etc.) u otros para los residuos/desechos peligrosos y especiales.
		Mitigar la contaminación ambiental a través de tratamiento, eliminación o disposición final de los residuos/desechos no peligrosos	Actividades orientadas a: tratamiento físico químico, tratamiento biológico, incineración, re-uso y reciclaje de residuos sólidos no peligrosos, plantas de reciclaje, manejo y separación de residuos sólidos. Incluye descarga en vertedero controlado.
		Controlar y medir la contaminación por residuos/desechos peligrosos, no	Actividades orientadas a: control y medición de contaminación por residuos/desechos peligrosos, no peligrosos y especiales. Incluye levantamiento y actualización de inventarios, registro de desechos



		<p>peligrosos y especiales</p> <p>Promover y Controlar la Gestión Integral de Sustancias Químicas para prevenir y mitigar la contaminación</p>	<p>peligrosos y especiales, temas de tenencia y tráfico ilícito.</p> <p>Actividades orientadas a: control de la gestión de sustancias químicas peligrosas: importación, exportación, fabricación, formulación, almacenamiento, transporte (que incluye distribución y comercialización) transferencia y uso. Incluye: levantamiento de inventarios, registro de sustancias químicas peligrosas ,temas de tenencia , tráfico ilícito y los compuestos y sustancias químicas internacionalmente prohibidas.</p>
5	PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO Y VIBRACIONES	Prevenir la contaminación por ruido y vibraciones modificando su origen	Actividades orientadas a: aplicación de especificaciones técnicas y medidas preventivas a efectos nocivos fisiológicos y psicológicos, por ruido y vibraciones resultantes de actividades como transporte, construcción, obras públicas, industrias, entre otros.
		Prevenir la contaminación por ruido y vibraciones construyendo dispositivos antiruidos y antivibraciones	Actividades orientadas a: diseño, implementación de dispositivos antiruidos y antivibraciones
		Controlar y medir la contaminación ambiental por ruido y vibraciones	Actividades orientadas a: control y medición de niveles de ruido y vibraciones resultantes de las actividades productivas o de servicios como: agropecuaria, hidrocarburiñera, minera, entre otras. Incluye instalación y funcionamiento de estaciones fijas de medición y control o equipos móviles en áreas urbanas, redes de observación, etc.
6	PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR RADIACIONES	Prevenir la contaminación ambiental por radiaciones protegiendo los entornos	Actividades orientadas a: protección del entorno a través de zonas de seguridad con disminución de tiempo, incremento de distancia, blindaje a radiaciones
		Mitigar la contaminación ambiental por radiaciones transportando y tratando los residuos con alto índice de radioactividad	Actividades orientadas a: disposición final de residuos con alto índice de radioactividad, medidas implementadas, materiales y equipamiento
		Controlar y medir la contaminación ambiental por radiaciones	Actividades orientadas a: control y medición de la contaminación ambiental por residuos con alto nivel de radiación mediante equipos, instalaciones e instrumentos específicos.
7	VALORAR, CONSERVAR	Proteger la biodiversidad en	Actividades orientadas a: protección integral de la



	<p>Y MANEJAR SUSTENTABLEMENTE EL PATRIMONIO NATURAL Y SU BIODIVERSIDAD TERRESTRE, ACUÁTICA, CONTINENTAL, MARINA Y COSTERA, CON EL ACCESO JUSTO Y EQUITATIVO A SUS BENEFICIOS</p>	<p>sus distintos niveles de organización (genes, especies, poblaciones y ecosistemas-bosques)</p>	<p>biodiversidad bajo estrategias in situ (sistema de conservación conformado por: SNAP, bosques protectores, áreas de importancia para la conservación de las aves-IBA, áreas RAMSAR, áreas bajo conservación socio-bosque, reservas de biosfera y patrimonio forestal del Estado, bajo principios de representatividad ecosistémica, conectividad biológica e integridad de paisajes terrestres y marino-costeros) y ex situ (centros de tenencia y manejo de la vida silvestre y cultivada)</p>
		<p>Promover el uso sostenible de la biodiversidad y el patrimonio genético</p>	<p>Actividades orientadas a: manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos biológicos y del patrimonio genético desde su origen hasta los destinos finales, garantizando la estabilidad de los sistemas naturales y la permanencia del recurso en el tiempo</p>
		<p>Garantizar la restauración ecológica de la biodiversidad que haya sido afectada negativamente por causas naturales o acciones del ser humano</p>	<p>Actividades orientadas a: Recuperación y restitución de condiciones naturales de la biodiversidad en sus distintas escalas (genético, poblacional, hábitat o ecosistemas) con el propósito de garantizar la conservación y provisión permanente de bienes y servicios para el bienestar humano</p>
		<p>Valorar la biodiversidad, los bienes y los servicios ecosistémicos asociados</p>	<p>Actividades orientadas a: reconocimiento del valor integral de la biodiversidad, así como la escasez (absoluta o relativa) en la dotación de recursos naturales, bienes y servicios provistos por los ecosistemas</p>
		<p>Promover emprendimientos y acciones de turismo sustentable, así como la demanda y consumo de este servicio</p>	<p>Actividades orientadas a: gestión turística sustentable, desarrollo de atractivos turísticos garantizando los recursos naturales, históricos, culturales y arqueológicos</p>
		<p>Controlar y medir la conservación y manejo de la biodiversidad, sus especies y hábitats, así como paisajes naturales y seminaturales</p>	<p>Actividades orientadas a: control y medición de la conservación y manejo sustentable de la biodiversidad en los ecosistemas, incluyendo las especies, hábitats, así como control y medición de paisajes naturales y seminaturales. Incluye inventarios.</p>
8	<p>GESTIONAR DE MANERA SUSTENTABLE Y PARTICIPATIVA EL RECURSO AGUA</p>	<p>Gestionar de manera sustentable y participativa el recurso hídrico para uso doméstico, asegurando la participación de grupos</p>	<p>Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de agua segura y permanente para uso doméstico. Excluye control y medición del recurso hídrico.</p>



		de atención prioritaria	
		Gestionar de manera sustentable y participativa el recurso hídrico para uso industrial asegurando la participación de grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de agua segura y permanente para uso industrial. Excluye control y medición del recurso hídrico.
		Gestionar de manera sustentable y participativa del recurso hídrico para agricultura, ganadería, acuicultura asegurando la participación de grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de agua segura y permanente para agricultura, ganadería y acuicultura. Excluye control y medición del recurso hídrico
		Gestionar de manera sustentable y participativa las cuencas y caudales ecológicos asegurando la participación de grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: protección, manejo de cuencas y caudales ecológicos para garantizar el recurso agua
		Controlar y medir el recurso hídrico asegurando la participación de grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: control, medición y análisis del recurso hídrico
9	PROMOVER LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MINERALES E HIDROCARBURÍFEROS	Promover la eficiencia en la gestión de los recursos minerales	Actividades orientadas a: aplicación de principios de sostenibilidad, precaución, prevención y eficiencia, buenas prácticas mineras y de responsabilidad socio-ambiental
		Promover la eficiencia en la gestión de los recursos hidrocarburíferos	Actividades orientadas a: aplicación de principios de sostenibilidad, precaución, prevención y eficiencia, buenas prácticas hidrocarburíferas y de responsabilidad socio-ambiental
		Gestionar los recursos provenientes de regalías asegurando la participación de grupos atención prioritaria	Actividades orientadas a: utilización de regalías por actividades extractivas



		Controlar y medir los recursos minerales e hidrocarbúrferos	Actividades orientadas a: control, medición y análisis de recursos minerales e hidrocarbúrferos
10	PROMOVER LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ENERGÉTICOS RENOVABLES	Promover la eficiencia en la gestión del recurso para energía solar	Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de energía solar
		Promover la eficiencia en la gestión del recurso para energía eólica	Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de energía eólica
		Promover la eficiencia en la gestión del recurso para energía hídrica	Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de energía hídrica
		Promover la eficiencia en la gestión de otros recursos energéticos renovables (exceptuando recursos energía solar, eólica e hídrica)	Actividades orientadas a: desarrollo de infraestructura y mejora de mecanismos de acceso y distribución de energía renovable exceptuando solar, eólica e hídrica). Incluye biomasa para la generación de biocombustibles
		Controlar y medir los recursos energéticos renovables	Actividades orientadas a: control, medición y análisis de recursos energéticos renovables
11	GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES	Gestionar sostenible y participativamente los recursos forestales maderables asegurando la participación de los grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: uso y manejo sostenible y participativo de madera y celulosa de los árboles
		Gestionar sostenible y participativamente los recursos forestales no maderables asegurando la participación de los grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: uso y manejo sostenible y participativo de raíces, tallos, resinas, fibras, ceras y gomas como alimento o materia prima para fabricar artículos
		Controlar y medir los recursos forestales maderables y no maderables asegurando la participación de los grupos de atención	Actividades orientadas a: control, medición y análisis de recursos forestales maderables y no maderables. Incluye inventarios.



		prioritaria	
12	CONSERVAR Y MANEJAR SUSTENTABLEMENTE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PESCA Y ACUACULTURA	Conservar y manejar sustentable y participativamente los recursos de pesca asegurando la participación de los grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: uso y manejo sustentable de recursos extraídos por el ser humano
		Conservar y manejar sustentable y participativamente los recursos de acuicultura asegurando la participación de los grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: uso y manejo sustentable de recursos obtenidos por producción
		Controlar y medir los recursos acuáticos de pesca y acuicultura asegurando la participación de los grupos de atención prioritaria	Actividades orientadas a: control, medición y análisis de recursos acuáticos de pesca y acuicultura. Incluye inventarios.
13	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA PROTECCIÓN AMBIENTAL	Promover investigación básica de protección ambiental	Actividades orientadas a: elaboración de estudios o trabajos originales que tienen como objetivo adquirir conocimientos científicos nuevos sobre protección ambiental
		Promover investigación aplicada de protección ambiental	Actividades orientadas a: adquisición de conocimientos nuevos sobre protección ambiental, siempre y cuando éstos sean orientados a un objetivo práctico determinado, para lo cual se basa en trabajos originales desarrollados en investigación básica.
		Promover desarrollo tecnológico de protección ambiental	Actividades orientadas a: utilización de los conocimientos adquiridos en la investigación aplicada, para la producción de materiales, dispositivos, procedimientos o servicios nuevos de protección ambiental. Incluye la integración del saber local a la investigación científica para sistematizar y/o generar los conocimientos que el país requiere para impulsar el desarrollo tecnológico y la innovación.
14	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA GESTIÓN DE RECURSOS	Promover investigación básica de gestión de recursos	Actividades orientadas a: elaboración de estudios o trabajos originales que tienen como objetivo adquirir conocimientos científicos nuevos sobre gestión de recursos
		Promover investigación aplicada de	Actividades orientadas a: adquisición de conocimientos nuevos sobre gestión sustentable de recursos, siempre



		gestión de recursos	y cuando éstos sean orientados a un objetivo práctico determinado, para lo cual se basa en trabajos originales desarrollados en investigación básica. Incluye bioconocimiento.
		Promover desarrollo tecnológico de gestión de recursos	Actividades orientadas a: utilización de los conocimientos adquiridos en la investigación aplicada, para la producción de materiales, dispositivos, procedimientos o servicios nuevos de gestión sustentable de recursos.
15	PROMOVER Y FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AMBIENTE	Promover y fortalecer la educación, capacitación y formación en ambiente	Actividades orientadas a: capacitación y formación en todas las instituciones, de los funcionarios y funcionarias, en materias relativas al ambiente en el marco del desarrollo sustentable. Incorporación de materias relacionadas al conocimiento del ambiente en los pensum de estudios, por ejemplo el tema del clima
		Difundir información sobre protección en medio ambiente y gestión de recursos	Actividades orientadas a: difusión de estadísticas y resultados obtenidos de las acciones emprendidas en protección de medio ambiente y uso y manejo de recursos naturales
		Promover y garantizar los derechos de la naturaleza y el derecho a la participación social en la gestión ambiental	Actividades orientadas a :Defensa de derechos de la naturaleza y participación social
		Promover e implementar la salud ocupacional y seguridad laboral	Actividades orientadas a: promoción e implementación de medidas de seguridad laboral y salud ocupacional en instituciones públicas y privadas
		Promover la producción y consumo sustentable de bienes y servicios en el sector público y privado	Actividades orientadas a: generación de cambios en los patrones de producción y consumo de la ciudadanía
		Generar política pública, normativa y regulación, buenas prácticas ambientales e institucionalización en el ámbito ambiental	Actividades orientadas a: diseño, reformas, difusión, control, fiscalización de normativa actual y en elaboración. Establecimiento de procedimientos para la creación de Consejos Consultivos. Desarrollo de criterios e instrumentos de seguimiento, evaluación y control de la política pública. Incorporación del valor de la biodiversidad, bienes y servicios ecosistémicos asociados en los criterios empleados en el diseño, gestión y evaluación de políticas nacionales y locales de desarrollo territorial. Incluye: determinación de



			políticas de investigación e innovación del conocimiento, desarrollo y transferencia de tecnologías, necesarias para el desarrollo regional, en el marco de la planificación nacional. Buenas prácticas ambientales. Uso y manejo de estadísticas procesadas, indicadores y resultados con el propósito de mejorar procesos, procedimientos y toma de decisiones para una adecuada gestión ambiental, con actividades de planificación estratégica y control de gestión por resultados.
16	GASTO DE PERSONAL OCUPADO EN ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL		Sueldos y salarios del personal que labora en el departamento unidad de gestión ambiental, Beneficios de ley, Horas extras , Prestaciones a la Seguridad Social

ATENCIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> - Controle que si existe información en la fila 3 “GESTIONAR LAS AGUAS RESIDUALES PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL” debe existir información en el Capítulo “Recurso Agua - Aguas residuales”. - Controle que si existe información en la fila 4 “Prevenir, PREVENIR, CONTROLAR Y MITIGAR LACONTAMINACIÓN POR SUSTANCIASQUÍMICAS Y RESIDUOS/DESECHOS (PELIGROSOS, NO PELIGROSOS Y ESPECIALES) obligatoriamente debe existir por lo menos un registro en costo en los capítulos siguientes: VI Residuos no peligrosos VII Residuos peligrosos y VII Residuos especiales. - Controle que si existe información en la pregunta 3.5 del capítulo III obligatoriamente debe haber registro de gasto en la fila 15 “PROMOVER Y FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AMBIENTE”. - Controle que si existe información en la pregunta 1.3 del capítulo I obligatoriamente debe haber registro de gasto en la fila 16 “GASTO DE PERSONAL OCUPADO EN ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL” 	

Para cada categoría, se debe registrar el gasto **en dólares**.

- En el caso de que la empresa sea pública, se debería contestar a la pregunta 4.8. Es recomendable de leer cada categoría y seguir llenando por fila.
- En el caso de que la empresa sea privada, registrar los gastos y pasar al siguiente capítulo.

4.8 Gastos Devengados (SOLO PARA EMPRESA PÚBLICA)

En esta pregunta se registra para cada uno de los literales si el gasto se lo realizo con la partida de gasto devengado corriente, gasto devengado de capital o gasto devengado de inversión y seguidamente se registrara el número de la misma.



CAPÍTULO V: RESIDUOS NO PELIGROSOS 2014

CAPÍTULO 5. RESIDUOS NO PELIGROSOS

Se debe contabilizar exclusivamente la cantidad de residuos NO peligrosos generados en la empresa/establecimiento objeto de investigación

5.1. REGISTRE LA CANTIDAD DE RESIDUOS NO PELIGROSOS, EL TIPO DE GESTIÓN, COSTO POR LA GESTIÓN, INGRESO OBTENIDO.

No.	MARQUE EL TIPO DE RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	CLASIFICA SI NO	CONOCE LA CANTIDAD GENERADA? SI NO	CANTIDAD GENERADA	UNIDADE	TIPO DE GESTIÓN												OBSERVACIONES			
							MUNICIPAL			GESTOR AUTORIZADO			REUTILIZABLE			OTRO				TOTAL		
							%	VALOR: 1 Costo - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor		%		
1	<input type="checkbox"/>	CHATARRA LIVIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
2	<input type="checkbox"/>	PAPEL Y CARTÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
3	<input type="checkbox"/>	ORGÁNICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
4	<input type="checkbox"/>	PLÁSTICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
5	<input type="checkbox"/>	CAUCHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
6	<input type="checkbox"/>	VIDRIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
7	<input type="checkbox"/>	MADERA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
8	<input type="checkbox"/>	Lodos de dragado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
9	<input type="checkbox"/>	TEXTILES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
10	<input type="checkbox"/>	GRASA SATURADA E INSATURADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección					
VALOR TOTAL (USD)SUMA: MUN (INGRESO-COSTO)+GEST (INGRESO-COSTO)+REUT (INGRESO-COSTO)+OTRO (INGRESO-COSTO)																						

CAPÍTULO VI: RESIDUOS PELIGROSOS 2014

CAPÍTULO 6. RESIDUOS PELIGROSOS 2014

Se debe contabilizar exclusivamente la cantidad de residuos peligrosos generados en la empresa/establecimiento objeto de investigación

6.1. REGISTRE LA CANTIDAD DE RESIDUOS PELIGROSOS, EL TIPO DE GESTIÓN, COSTO POR LA GESTIÓN, INGRESO OBTENIDO.

No.	TIPO DE RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	CLASIFICA SI NO	CONOCE LA CANTIDAD GENERADA? SI NO	CANTIDAD GENERADA	UNIDADE	TIPO DE GESTIÓN												OBSERVACIONES		
							MUNICIPAL			GESTOR AUTORIZADO			REUTILIZABLE			OTRO				TOTAL	
							%	VALOR: 1 Costo - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor		%	
1	<input type="checkbox"/>	SOLVENTES USADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
2	<input type="checkbox"/>	ÁCIDOS, ALCALINOS O SALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
3	<input type="checkbox"/>	ACEITES USADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
4	<input type="checkbox"/>	FLUIDO REFRIGERANTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
5	<input type="checkbox"/>	ADITIVOS CEMENTICIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
6	<input type="checkbox"/>	DEPÓSITOS Y RESIDUOS QUÍMICOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
7	<input type="checkbox"/>	MEDICAMENTOS NO UTILIZADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
8	<input type="checkbox"/>	SANITARIOS BIOLÓGICOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
9	<input type="checkbox"/>	CHATARRA ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				
10	<input type="checkbox"/>	TRAPOS Y/O BROCHAS CONTAMINADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Selección		Selección			Selección			Selección			Selección				

CAPÍTULO VII: RESIDUOS ESPECIALES 2014

CAPÍTULO 7. RESIDUOS ESPECIALES 2014

Se debe contabilizar exclusivamente la cantidad de residuos especiales generados en la empresa/establecimiento objeto de investigación.

7.1. REGISTRE LA CANTIDAD DE RESIDUOS ESPECIALES, EL TIPO DE GESTIÓN, COSTO POR LA GESTIÓN, INGRESO OBTENIDO.

No.	TIPO DE RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	CLASIFICA SI NO	CONOCE LA CANTIDAD GENERADA? SI NO	CANTIDAD GENERADA	UNIDADE	TIPO DE GESTIÓN												OBSERVACION
							MUNICIPAL			GESTOR AUTORIZADO			OTRO			TOTAL			
							%	VALOR: 1 Costo - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor	%	VALOR: 1 Costo - 2 Ingreso - 3 Ninguno	Valor	%			
1	<input type="checkbox"/>	ESTIERCOL PRODUCIDO EN LOS MATADEROS	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
2	<input type="checkbox"/>	ESCOMBROS DE CONSTRUCC	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
3	<input type="checkbox"/>	CHATARRA PESADA	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
4	<input type="checkbox"/>	SUELOS Y LODOS DE DRENAJE CONTAMINAI	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
5	<input type="checkbox"/>	MUEBLES Y ENSERES VIEJOS	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
6	<input type="checkbox"/>	ASFALTO	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
7	<input type="checkbox"/>	METAL (ESTRI METÁLICAS, PERFILES, PANELES EN MAL ESTADO)	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					
8	<input type="checkbox"/>	TIERRAS CONTAMINAI	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Selección		Selección			Selección			Selección					

Estos Capítulos serán llenados por el área ambiental

Estos capítulos son fundamentales para el análisis de la generación de residuos sólidos no peligrosos, peligrosos y especiales debido a las actividades que realiza la empresa, cual es su disposición final, cuál es el ingreso o cuál es el costo de gestionar los diferentes residuos sólidos no peligrosos.

En anexo 1 se encuentra ejemplos de tipos de residuos por sector económico.

Marque el tipo de residuo generado

Con esta pregunta podremos determinar el tipo de residuo generado por las empresas investigadas de acuerdo al sector económico y a la rama de actividad a la cual pertenecen, aquí se activaran solo los residuos que se marquen.

Clasifica (Si/No)

Esta pregunta nos ayudara a determinar si los residuos generados por la empresa o establecimiento lo clasifican o separa de los demás residuos.

Conoce la cantidad generada (Si/No)

Esta pregunta nos ayudara a determinar si los residuos generados por la empresa o establecimiento lo clasifican o separa de los demás residuos.

Cantidad Generada (kg/año)

Se debe registrar la cantidad de cada residuo no peligroso generado durante todo el año 2014 en la unidad obtenida. De esta manera se podrá identificar cuántas de las empresas si clasifican sus residuos.

La unidad de referencia es en kg.

Sin embargo, por cuestión de facilitar el trabajo a los encuestadores se puede elegir otras opciones de cantidad: toneladas al año, gramos al año, litros

Tipo de Gestión (Municipal, Gestor Autorizado, Reutilizable Otro)

Lea las 3 opciones de gestión de residuos al informante para identificar cual aplica a cada residuo y registrar como 100%.

MUNICIPAL: Cuando sea el Municipio o una empresa municipal a quien se entregue estos residuos para su disposición final.

GESTOR AUTORIZADO: Cuando los residuos se entreguen a un gestor calificado ya sea de grande, mediana o pequeña escala (artesanal).

REUTILIZABLE: Cuando los residuos generados se reutilizan en la misma empresa o establecimiento.

OTRO: Por ejemplo si se regala o dona a escuelas o instituciones sin recibir un pago por ello, debe registrarse en “Observaciones”

En caso de existir más de una gestión como por ejemplo una parte se entregue al municipio y otra parte a un gestor autorizado, se deberá registrar en que porcentaje se realiza cada una, distribuyéndolo entre las diferentes gestiones, cuidando sumar siempre el 100%.

En la columna COSTO INGRESO O NINGUNO se deben escoger cualquiera de los tres para cada uno de los gestores.

En la columna VALOR (USD) ingresar los valores monetarios correspondientes a la gestión utilizada o los ingresos recibidos (de ser el caso) para los residuos.

La última columna es para registrar observaciones que no se puedan registrar en las otras columnas.

ATENCIÓN

Es de respuesta múltiple tanto para porcentaje como para valor

De reportarse valores en la columna CANTIDAD RECOLECTADA, se deben reportar valores en COSTO se deben reportar valores en la fila 4 del capítulo 4

De no reportarse valores deben reportarse observaciones en la columna respectiva indicando por qué el valor reportado no genera un costo o ingreso. De reportarse valores en la columna.

LISTA DE RESIDUOS

No peligrosos

Chatarra: es el conjunto de trozos de metal de desecho, principalmente hierro.

Papel y cartón: Magazín, cajas de cartón, embalaje.

Orgánicos: Son los restos de comida y jardín, como: pan, tortilla, huesos, cáscaras de huevo, frutas y verduras, café, pasto, ramas, flores, hojas, etc.

También se consideran orgánicos los residuos como servilletas, bolsitas y empaques de té, filtros de café y el papel de estraza (el de las bolsas de pan).

Plástico: botellas de plástico, cajas...todo materiales plásticos utilizados por la empresa.

Caucho: Caucho o Hule, sustancia natural o sintética que se caracteriza por su elasticidad, repelencia al agua y resistencia eléctrica. Hoy en día, el caucho posee múltiples utilidades en diferentes tipos de industrias (automotriz, calzado, adhesivos, etc.).

Vidrio: Botellas de vidrio, botellas de vidrio de cualquier color, botes de conserva de vidrio de cualquier color, envases de productos de cosmética de vidrio, botellas rotas.

Madera: Entre los residuos de madera que se generan en las empresas de fabricación de mobiliario se encuentran el serrín, las virutas, los restos de chapa y tablero, y los recortes de madera.



Lodos: Cualquier residuo semisólido que ha sido generado en plantas de tratamiento de efluentes que se descarguen a la atmósfera, de aguas servidas, de residuos industriales líquidos o de agua potable. Se incluyen en esta definición los residuos en forma de fangos, barros o sedimentos provenientes de procesos, equipos o unidades de industrias o de cualquier actividad.

Textiles: Residuos de textiles como telas

Grasas saturadas: formadas mayoritariamente por ácidos grasos saturados. Aparecen por ejemplo en el tocino, en el sebo, en las mantecas de cacao o de cacahuete, etc.

Grasas insaturadas: Son líquidas a temperatura ambiente y comúnmente se les conoce como aceites. Pueden ser por ejemplo el aceite de oliva, de girasol, de maíz.

Peligrosos:

Solventes usados: Un solvente es una sustancia que permite la dispersión de otra en su medio. Es el medio dispersante de la disolución. Se utilizan solos o en combinación con otros agentes para disolver materias primas, productos o materiales residuales, utilizándose para la limpieza, para modificar la viscosidad, como agente tensoactivo, como plastificante, como conservante o como portador de otras sustancias que, una vez depositadas, quedan fijadas evaporándose el disolvente. En general, los disolventes orgánicos son de uso corriente en las industrias para pegar, desengrasar, limpiar, plastificar y flexibilizar, pintar y lubricar.

Ácidos, alcalinos o sales: Químicos utilizados en los procesos como teñidos u otros tratamientos

Aceites usados: Todo aceite industrial que se haya vuelto inadecuado para el uso al que se le hubiera asignado inicialmente. Se incluyen en esta definición los aceites minerales usados de los motores de combustión y de los sistemas de transmisión, los aceites minerales usados de los lubricantes, los de turbinas y de los sistemas hidráulicos, así como las mezclas y emulsiones que los contengan.

Fluido refrigerante: Es cualquier cuerpo o sustancia que actúa como agente de enfriamiento absorbiendo calor de otro cuerpo o sustancia (**Amoníaco, Metano, etano, butano, etileno e isobutano**).

Aditivos cementicos: Denominados "aditivos del cemento", estos minerales se utilizan, en distintas proporciones, durante la última fase del proceso de producción del cemento. Los aditivos hacen posible obtener una gama de cementos con propiedades diferentes. Pueden ser de origen natural, por ejemplo, la piedra caliza o rocas volcánicas y sedimentarias (roca puzolana) o de origen industrial, por ejemplo, productos secundarios de la industria del acero (escorias de los altos hornos), de la industria de los microprocesadores (humo de sílice) y centrales eléctricas que consumen carbón (ceniza fina). Su uso reduce las emisiones de CO₂ ya que, en primer lugar, al utilizar aditivos en la producción de cemento, se reduce automáticamente la proporción de clínker (la fase de descarbonatación durante la producción de clínker libera mucho CO₂) y, en segundo lugar, utiliza desechos industriales que, de otro modo, habrían sido eliminados y tratados por la autoridad local competente.

Depósitos y residuos químicos : Es aquel material que, en función de sus características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidades inflamabilidad, puede representar riesgo a la salud pública o causar efectos adversos al medio ambiente. Esta definición no incluye a los residuos radiactivos, que tienen una gestión específica, no considerada dentro de la gestión de residuos químicos industriales (**Productos químicos:** por ejemplo mercurio, disolventes y desinfectantes).

Medicamentos no utilizados: medicamentos caducados, no utilizados o contaminados; vacunas y sueros.



Sanitarios y biológicos: residuos procedentes de enfermos y/o animales infecciosos, restos anatómicos Líquidos corporales, Sangre, agujas y residuos cortantes o punzantes. Material de cura desechable, Gasas con restos de fluidos corporales, Sondas y tubuladuras, Yesos y vendajes, Bolsas vacías de sangre, orina, etc., Guantes y otros desechables quirúrgicos, Ropa desechable.

Chatarra electrónica: La chatarra electrónica o desechos electrónicos corresponde a todos aquellos productos eléctricos o electrónicos que han sido desechados o descartados tales como: ordenadores, teléfonos móviles, televisores y electrodomésticos.

Materiales y recipientes de laboratorio (no biológico): Material de laboratorio desechable.

Material absorbente, trapos y/o Wypes contaminados con hidrocarburos: tales como guantes, wypes, estopas, material absorbente contaminado (aserrín, arena, etc.) y otros elementos de similar naturaleza.

Correas transportadoras : Las cintas o bandas transportadoras se usan extensivamente para transportar materiales agrícolas e industriales, tales como grano, carbón, menas, etcétera, a menudo para cargar o descargar buques cargueros o camiones. Para transportar material por terreno inclinado se usan unas secciones llamadas cintas transportadoras elevadoras. Existe una amplia variedad de cintas transportadoras, que difieren en su modo de funcionamiento, medio y dirección de transporte, incluyendo transportadores de tornillo, los sistemas de suelo móvil, que usan planchas oscilantes para mover la carga, y transportadores de rodillos, que usan una serie de rodillos móviles para transportar cajas o palés.

Baterías de vehículos : La batería es un acumulador y proporciona la energía eléctrica para el motor de arranque de un motor de combustión, como por ejemplo de un automóvil, de un alternador del motor o de la turbina de gas de un avión.

Tóner: Tinta en forma de polvo cargado eléctricamente, que se emplea para pigmentar el papel en las impresoras láser, fotocopiadoras y aparatos de fax.

Pilas y acumuladores: Baterías de plomo, Acumuladores de Ni-Cd, Pilas que contienen mercurio, Pilas alcalinas, otras pilas y acumuladores, Electrolitos de pilas y acumuladores recogidos selectivamente

Focos ahorradores: Son lámparas fluorescentes compactas que proporcionan un flujo luminoso igual al de los focos tradicionales pero con un menor consumo de energía.

Lámparas fluorescentes: se conoce por luminaria fluorescente, al conjunto que forman una lámpara, denominada tubo fluorescente, y una armadura, que contiene los accesorios necesarios para el funcionamiento.

Residuos especiales

Estiércol producido en los mataderos: Residuos vegetales, de mataderos y de animales huesos, sangre, pellejos, que pueden ser más fácilmente controlados que los anteriores al tener una localización más detallada de los mataderos e industrias agroalimentarias.

Escombros de construcción : Se denomina escombros al conjunto de fragmentos o restos de ladrillos, hormigón, argamasa, acero, hierro, madera, entre otros, provenientes de los desechos de la construcción, remodelación o demolición de estructuras como edificios, residencias, puentes, etc.

Chatarra pesada: chatarra voluminosa, maquinaria, chatarra industrial

Asfaltos: Los asfaltos son aquellas sustancias de color oscuro que pueden ser líquidas, semisólidas o sólidas, compuestas esencialmente de hidrocarburos solubles en sulfuro de carbono en su mayor parte y



procedentes de yacimientos naturales u obtenidos como residuo del tratamiento de determinados crudos de petróleo por destilación o extracción, cuyas cualidades aglutinantes y propiedades físicas y químicas los hacen óptimos para un gran número de aplicaciones.

Metales Pesados: Elementos de elevado peso atómico potencialmente tóxicos que se emplean en procesos industriales, tales como el cadmio, el cobre, el plomo, el mercurio y el níquel que, incluso en bajas concentraciones, pueden ser nocivos para las plantas y los animales.



CAPÍTULO VIII: ENERGÍA

Este Capítulo será llenado por el área financiera

Con la preguntas de este capítulo se pretende estimar el consumo energético de la empresas, tomando en consideración tanto el consumo de energía como el consumo de combustible.

Un excesivo consumo de energía tiene un efecto negativo desde un punto de vista global, colapsando los recursos naturales y contribuyendo a acentuar los efectos del cambio climático. Es necesaria una gestión de la energía urbana más sostenible, incluyendo la reducción en el consumo y la promoción de fuentes de energía renovables, como una de las líneas de actuación en las políticas de mitigación de los efectos del cambio climático.

8 EL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SU EMPRESA FUE:

N°	ITEM	SI 1 / NO 2	% USO ANUAL	8.1 El pago se incluyó en alicuota/arriendo/no paga	Enero		Febrero		Marzo		Abril	
					Kwh/Mes	\$	Kwh/Mes	\$	Kwh/Mes	\$	Kwh/Mes	\$
					1	Red Pública	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	80	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	132	25	132
2	Energía Solar	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	20									
3	Energía Eólica	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No										
4	Energía Biomasa	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No										
5	Generador de energía	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No										

8 El Suministro de Energía en su empresa es:

Con esta pregunta se pretende conocer como la empresa se abastece de fluido eléctrico, para sus diferentes actividades.

Dentro de las fuentes de energía tenemos:

Red Pública: Es una red interconectada que tiene el propósito de suministrar electricidad desde los proveedores hasta los consumidores es proporcionada por el estado.

Renovable Solar: Es aquella energía que se obtiene mediante la captura de la luz y el calor que emite el sol. Esa energía que emana del sol, los seres humanos la podemos convertir en energía útil, es decir, ya sea para calentar algo o bien para producir electricidad, entre las aplicaciones más comunes y relevantes que se realizan con ella.

Renovable Eólica: Es la energía cuyo origen proviene del movimiento de masa de aire es decir del viento.

Renovable Biomasa: La biomasa es la utilización de la materia orgánica como fuente energética. Por su amplia definición, la biomasa abarca un amplio conjunto de materias orgánicas que se caracteriza por su heterogeneidad, tanto por su origen como por su naturaleza. En el contexto energético, la biomasa puede considerarse como la materia orgánica originada en un proceso biológico, espontáneo o provocado, utilizable como fuente de energía.





Pasos a seguir:

- 1) Preguntar si utiliza "X" suministro de energía
 - 2) En el caso de que si utiliza seguir con el porcentaje del uso anual (ejemplo: la empresa utiliza a 100% red pública) sin embargo puede ser que tenga suministros múltiples (ejemplo: Empresa que utiliza a 70% red pública, 20% de energía solar y 10% energía eólica).
- ⇒ **El total siempre debe sumar 100%.**

8.1. Su pago se incluyó en alícuota/ Arriendo / No paga

Esta pregunta nos ayudara a distinguir la forma de pago, de contestar positivo (SI) las celdas siguientes serán de llenado opcional, si es negativa (NO) las siguientes celdas serán de llenado obligatorio.

Consumo y Pago por el servicio

Se ingresará mes a mes el consumo en kwh y el pago en dólares solo correspondiente al consumo energético (NO TOTAL DE LA FACTURA) de cada una de las fuentes de energía que utilice la empresa ya sea para el proceso productivo o servicio como para la parte administrativa. Se deberá registrar la mayor cantidad de meses posible.

En el caso de que no tiene la información, debería llenar con cinco nueves: 99999.

En el caso de que tenga un solo valor anual, se debería dividir por 12.

Ejemplo: 5200kw/h al año => $5200/12 = 433.33$

Consumo anual (KW y USD)

El registro será automático tanto en kw/h como en dólares.

CAPÍTULO IX: RECURSO AGUA

Este Capítulo será llenado por el área ambiental y financiera

Este capítulo busca cuantificar el uso de agua que se destina a cada rama de actividad en cada una de sus fuentes de captación.

CAPÍTULO IX.- RECURSO AGUA

9.1 SU EMPRESA CONTÓ CON SUMINISTRO DE:

N°	ITEM	SI 1 / NO 2	9.1.1 EL PAGO SE INCLUYÓ EN ALÍCUOTA/ARRIENDO/NO PAGA	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo	
				M3	\$	M3	\$	M3	\$	M3	\$	M3	\$
				1	Agua Pública	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

N°	ITEM	SI 1 / NO 2	UNIDADES AL AÑO	CAPACIDAD POR UNIDAD		% DESTINADO A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA
2	Botellón de agua	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/> (L)	<input type="text"/> (M3)	<input type="text"/>
3	Tanquero	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/> (L)	<input type="text"/> (M3)	<input type="text"/>

AGUA POTABLE

9.1. Su empresa contó con suministro de:

Se debe registrar el suministro de agua utilizado por la empresa:

- 1) *Agua Pública*: La red pública se refiere a los sistemas de captación y conducción del agua hacia las viviendas; pueden o no incluir procesos de tratamiento del agua.

9.1.1 Su pago es alícuota/arriendo/no paga

Esta pregunta nos ayudará a distinguir la forma de pago, de contestar positivo se bloqueará la celdas de la pregunta siguiente.

Consumo y Pago por el servicio

Se ingresará mes a mes el consumo en m3 y el pago en dólares solo correspondiente al consumo de agua (NO TOTAL DE LA FACTURA) del agua potable que utilice la empresa, ya sea para el proceso productivo o servicio como para la parte administrativa.

En el caso de que no tiene la información, debería llenar con cinco nueves: 99999.

En el caso de que tenga un solo valor anual, se debería dividir por 12.

Ejemplo: 5200m3 al año => 5200/12 = 433.33

Consumo anual m3 y USD

El registro será automático.

% ACTIVIDAD PRODUCTIVA O SERVICIO

En esta pregunta debe registrar el fin del agua que utiliza del sistema de la red pública, indicando el porcentaje en el casillero correspondiente, de igual forma si el agua es utilizada en procesos industriales.



ACTIVIDAD PRODUCTIVA ó SERVICIO: Si el agua fue utilizada para la actividad productiva o servicio, como por ejemplo: enfriar maquinaria, disoluciones o mezclas, lavado de maquinaria, vehículos o metales, etc.

- 2) *Botellón de agua:* envaso de plástico retornable.
- 3) *Tanquero:* Camión destinado al transporte de líquidos o gases; camión cisterna.

Unidades al año: Se refiere al número de botellón de agua / tanquero utilizado al año.

Capacidad por unidad:

Botellón de agua: 20 litros, 7 litros, etc.

Tanquero: registrar la información en litros o metros cúbicos.

% ACTIVIDAD PRODUCTIVA O SERVICIO

No confundir con el agua dedicada al CONSUMO: Si el agua fue utilizada para consumo del personal como por ejemplo en el caso de que el personal disponga de duchas, cocina u otras actividades no relacionadas a la actividad productiva de la empresa o establecimiento. Considérese esta opción en especial en las Empresas Públicas.

Como casos especiales:

- En el caso de ALOJAMIENTO, el agua consumida por los huéspedes se incluirá en ACTIVIDAD PRODUCTIVA o SERVICIO y no en CONSUMO.
- En el caso de SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, el agua utilizada en la preparación de alimentos y lavado de vajilla, se deben contemplar en ACTIVIDAD o SERVICIO.

Su empresa contó con las siguientes fuentes de captación:

Se entiende por fuentes captación el punto o puntos de origen de las aguas naturales para un abastecimiento, así como las obras de diferente naturaleza que deben realizarse para su recogida.

Las fuentes de captación de agua pueden ser:

Aguas Superficiales.- Se encuentran sobre la superficie del suelo de manera natural. Las captaciones de aguas superficiales pueden ser de agua de lluvia (pluviales), arroyos, ríos, lagos, lagunas, humedales, glaciares, nieve

Aguas Subterráneas.- Se encuentran debajo del suelo entre grietas y espacios que hay en la tierra, incluyendo arena y piedras, tales como acuíferos, pozos y manantiales.

Aguas de Suelo.- Se refieren a las aguas superficiales que no tienen un origen natural, es decir fueron creados por el hombre; como por ejemplo embalses artificiales creados por desviaciones de ríos o lagunas artificiales.

Aguas de Mar.- Se registrarán aquí las aguas provenientes de mares y océanos cuando sean tomadas directamente de su origen, para el caso de la región costa e insular se incluirá el agua que no ha sido aplicado un tratamiento de potabilización.

9.2 SU EMPRESA CONTÓ CON LAS SIGUIENTES FUENTES DE CAPTACIÓN:

Nº	ITEM	9.2 ¿Cuenta con fuentes de captación? SI 1 / NO 2	9.2.1 Tiene Registro SI 1 / NO 2	9.2.2 TOTAL M3 / AÑO	9.2.3 Del TOTAL M3 / AÑO Cuanto es para % actividad productiva o servicio	9.2.4 ¿Contó con autorización de usos y aprovechamiento del agua otorgada por senagua? SI 1 / NO 2	9.2.5 cuantas autorizaciones AL AÑO
1	Aguas superficiales	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
2	Aguas subterráneas	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
3	Aguas del suelo	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
4	Aguas del mar	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
6	TOTAL			<input type="text"/>			<input type="text"/>

9.2. Cuenta con fuentes de captación

Con esta pregunta se determinará si cuenta con fuentes naturales de abastecimiento de agua para su proceso productivo.

9.2.1 Tiene registro

Registre aquí si la empresa o establecimiento cuenta con un registro de la cantidad de agua que capta de la fuente indicada.

9.2.2 Total M3 /año

Se debe registrar la cantidad en m3 de agua al año en el caso de contar con un registro (OBLIGATORIO), y registrar una cantidad estimada en el caso de no contar con el mismo, por ejemplo en el caso de contar solo con el dato del caudal, ayude al informante a calcular la cantidad con la siguiente fórmula:

$$TOTAL \frac{m^3}{año} = CAUDAL \left(\frac{m^3}{h} \right) \times \# \text{ horas promedio semana} \times 12$$

9.2.3 DEL Total M3 /año CUANTO ES PARA el % actividad productiva o servicio?

En esta pregunta debe indicar el fin del agua que utiliza del sistema de la red pública. Si el agua es usada para consumo se debe indicar el porcentaje en el casillero correspondiente, de igual forma si el agua es utilizada en procesos industriales, se debe indicar el porcentaje en el casillero correspondiente la suma de los porcentajes debe ser siempre el 100%.

9.2.4 Contó con autorización de usos y aprovechamiento del agua otorgada por SENAGUA ?

Se entiende por uso del agua su utilización en actividades básicas indispensables para la vida, como el consumo humano, el riego, la acuicultura y el abrevadero de animales para garantizar la soberanía alimentaria en los términos establecidos en la Ley

La autorización para el uso del agua para consumo humano y riego para soberanía alimentaria, abrevadero de animales y acuicultura, confiere al usuario de esta, de manera exclusiva, la capacidad para la captación, tratamiento, conducción y utilización del caudal.



9.2.5 Cuantas autorizaciones al año?

En esta pregunta se registraran el número de autorizaciones que le otorgaron a la empresa.

B. DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES

Son Aguas provenientes de las descargas de los procesos industriales que tienen un grado de contaminación y que deben ser tratadas para no provocar problemas de salud.

9.3 ¿SU EMPRESA RECIBIÓ AGUAS RESIDUALES: TRATADAS, NO TRATADAS DE OTRAS UNIDADES ECONÓMICAS? Sí No

9.3.1 ¿TOTAL DE M3 AL AÑO DE LAS AGUAS RESIDUALES QUE RECIBIÓ? Total m3/año

9.4 LAS AGUAS RESIDUALES DE SU EMPRESA LAS TRATÓ MEDIANTE: 1 Planta de Tratamiento 2 Procesos (otros procedimientos de depuración) 3 No lo realiza

9.5 ¿TIENE REGISTRO DE LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES QUE GENERÓ SU EMPRESA? SI NO

9.5.1 INDIQUE EN PROMEDIO EL VALOR DEL CAUDAL DE AGUAS RESIDUALES QUE GENERÓ LA EMPRESA. m3/seg m3/hora L/seg

9.5.2 INDIQUE EL PROMEDIO DE CUANTAS HORAS DIARIAS DESCARGÓ LAS AGUAS RESIDUALES. Horas/Día

9.5.3 INDIQUE CUANTOS DÍAS AL MES EN PROMEDIO TRABAJÓ LA EMPRESA PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES Días al mes

TOTAL AGUA RESIDUAL

9.6 DEL TOTAL DE AGUA RESIDUAL GENERADA, INDIQUE EL PORCENTAJE DE AGUA TRATADA

9.3 ¿Su empresa recibió aguas residuales: tratadas, no tratadas de otras unidades económicas?

De esta forma se determinara si las empresas utilizan aguas residuales para algún proceso seguidamente se anotara los m3 recibidos al año en el casillero (9.3.1)

9.4 ¿Las aguas residuales de su empresa las trata mediante:

1. **Planta de tratamiento** es una instalación que recibe del alcantarillado el agua servida o utilizada por una comunidad para su tratamiento. Este proceso de tratamiento dura aproximadamente 10 horas, tiempo en el que se logra la transformación de las aguas residuales en aguas limpias.
2. **Procesos (otros procedimientos de depuración)** en este parte se registrara cualquier procedimiento, método o tratamiento que se le haga al agua residual para su posterior descarga como por ejemplo poner cloro, algún químico.

3. **No realiza:** Si la empresa no realiza ningún tratamiento.

En el caso de que el informante conteste 1 o 2 continúe con la pregunta 9.5.

En el caso de que el informante contesta 3 pasar directamente a la pregunta 9.8.

9.5 ¿Tiene registro de las descargas de aguas residuales que generó por su empresa?

De esta manera podremos identificar si las empresas llevan un registro de las aguas residuales.

9.5.1 Indique en promedio el valor del caudal de aguas residuales que generó la empresa:

En la pregunta 9.5.1 se debe especificar los (m3/hora o m3/segundo o L/segundo) del caudal de descarga, si una empresa tiene más de una instalación industrial que generen aguas residuales, deberá reportar la suma de caudales de las diferentes descargas. Independientemente de que lleven o no registro.

9.5.2 Indique en promedio cuantas horas diarias descargó las aguas residuales:



En la 9.5.2 se debe especificar en promedio cuantas horas al día descargan aguas residuales, si una empresa tiene más de una instalación industrial que generen aguas industriales, se deberá reportar el promedio de horas de descarga, en cualquier caso este valor debe ser menor o igual a 24 horas.

9.5.6 Indique cuantos días al mes en promedio trabajó la empresa para realizar sus actividades:

La pregunta 9.5.3 se registrara los días al mes que trabaja la empresa este no puede ser mayor a 30 o 31 días.

=>Se calculará automáticamente el valor total del caudal de la empresa.

9.6 Del total de las aguas residuales generada, indique el porcentaje de agua tratada:

Con esta pregunta sabremos el porcentaje de aguas tratadas, identificando el grado de contaminación.

9.7 Registre el porcentaje (%) de las aguas residuales generales tratadas según el destino de descarga:

Descargar: es la acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a un cuerpo receptor o a un sistema de alcantarillado en forma continua, intermitente o fortuita.

De acuerdo al concepto anterior con esta pregunta queremos saber cuál es el destino de las aguas de las empresas, independientemente que hayan sido o no tratadas.

9.7 REGISTRE EL PORCENTAJE (%) DE LAS AGUAS RESIDUALES GENERADAS TRATADAS SEGÚN EL DESTINO DE DESCARGA:

Nº	ITEM	SI 1 / NO 2		% AL AÑO
1	Red pública de alcantarillado	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
2	Mar	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
3	Aguas superficiales	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
4	Aguas subterráneas	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
5	Aguas del suelo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
6	Re-uso interno	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
7	Unidades económicas (Especifique)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>

8 TOTAL

9.8. Registre el porcentaje (%) de las aguas residuales generales no tratadas según el destino de descarga:

Con esta pregunta sabremos el porcentaje de aguas no tratadas hacia donde es su destino, identificando el grado de contaminación.

9.8 REGISTRE EL PORCENTAJE (%) DE LAS AGUAS RESIDUALES GENERADAS NO TRATADAS SEGÚN EL DESTINO DE DESCARGA:

Nº	ITEM	SI 1 / NO 2		% AL AÑO
1	Red pública de alcantarillado	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
2	Mar	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
3	Aguas superficiales	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
4	Aguas subterráneas	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
5	Aguas del suelo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
6	Re-uso interno	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>
7	Unidades económicas (Especifique)	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="text"/>

CAPÍTULO X COMBUSTIBLES

Este Capítulo será llenado por el área financiera

Este capítulo es importante ya que el uso de los combustibles libera gases nocivos para el medio ambiente. La combustión genera ácidos, como el sulfúrico y el carbónico, que se elevan hacia la atmósfera y retornan en forma de lluvia ácida. La lluvia ácida daña la vida vegetal, el suelo y el agua. Gran parte del gas nocivo es monóxido de carbono, que impide la liberación de la radiación infrarroja de la tierra de forma normal, lo que provoca el calentamiento global y el cambio de los climas. Los gases liberados pueden, además, corroer la capa de ozono que protege al planeta de las letales radiaciones que emite el sol.

Combustible: es cualquier material capaz de liberar energía cuando se oxida de forma violenta con desprendimiento de calor. Supone la liberación de una energía de su forma potencial (energía de enlace) a una forma utilizable sea directamente (energía térmica) o energía mecánica (motores térmicos) dejando como residuo calor (energía térmica), dióxido de carbono y algún otro compuesto químico.

10.1 Indique que tipos de combustibles líquidos utilizó para los diferentes procesos (generación de energía, funcionamiento de maquinaria y de transporte) durante el 2014:

Combustible líquido: son los materiales de generación de energía o combustibles que pueden ser aprovechados para generar energía mecánica, o energía cinética. La mayoría de los combustibles líquidos son derivados de combustibles fósiles, sin embargo, hay otros tipos.

Se preguntara por cada uno de los combustibles y aquellos que contesten afirmativamente se deberán registrar la cantidad en galones, el valor anual invertido en dicho combustible y el destino si fue para la actividad productiva o para los vehículos de la empresa.

Atención En el sector económico de transporte el uso de combustible ira en actividad productiva.

CAPÍTULO X.- COMBUSTIBLES										
10.1 Indique que tipos de combustibles líquidos utilizó para los diferentes procesos (generación de energía, funcionamiento de maquinaria y de transporte) durante el año 2014:										
N°	ITEM LIQUIDOS	SI 1 / NO 2	10.1.1 Cantidad (Galones americanos)	10.1.2 valor (USD)/año	10.1.3 Actividad Productiva			10.1.4 Transporte		
					%	CANT	\$	%	CANT	\$
1	Gasolina súper	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
2	Gasolina extra	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
3	Diesel	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
4	Fuel Oil #4	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
5	Fuel Oil #6	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
6	Jet Fuel	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
7	Biocombustible	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
8	Otro (Especifique:)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO								
9	TOTAL		10.1.2 valor (USD)/año		10.1.3 Actividad Productiva				10.1.4 Transporte	
					CANT		\$		CANT	\$

10.2 Indique que tipos de combustibles sólidos o glp que utilizó para los diferentes procesos (generación de energía, funcionamiento de maquinaria y de transporte) durante el 2014

Combustible sólido: son los materiales de generación de energía o combustibles que pueden ser aprovechados para generar energía mecánica, o energía cinética. Entre los combustibles sólidos se incluyen la madera y combustibles fósiles (carbón, petróleo).

Se preguntara por cada uno de los combustibles y aquellos que contesten afirmativamente se deberán registrar la cantidad en kilogramos o m3 al año, el valor anual invertido en dicho combustible y el destino si fue para la actividad productiva o para los vehículos de la empresa.

Atención En el sector económico de transporte el uso de combustible ira en actividad productiva.

10.2 Indique que tipos de combustibles sólidos o glp utilizó para los diferentes procesos (generación de energía, funcionamiento de maquinaria y de transporte) durante el año 2014

Nº	ITEM SOLIDOS	SI 1 / NO 2	10.2.2 Cantidad en Kilogramos al año	10.2.3 Cantidad en m3 al año	10.2.4 Valor en Dolares	10.2.5 Actividad Productiva			10.2.6 Transporte		
						%	CANT	\$	%	CANT	\$
1	Biocombustible	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	Leña, carbón vegetal	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	Carbón mineral, hulla, antracita	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	GLP en cilindros	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	GLP en contenedores	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6	Otro (Especifique):	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7	TOTAL				10.2.4 Valor en Dolares		10.2.5 Actividad Productiva CANT	\$		10.2.6 Transporte CANT	\$

10.3 ¿Con qué tipo de cocina contó su empresa? (únicamente para actividad de alojamiento y servicio de comidas).

Este capítulo es solo para la actividad alojamiento y servicio de comidas de esta manera podremos hacer un seguimiento del cambio que se da en la matriz energética.

10.3 ¿Con qué tipo de cocina contó su empresa?

No.	ITEM	1 Si/ 2 No	CANTIDAD (unidades)
1	Cocinas a gas (industriales)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
2	Cocinas a inducción	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text"/>

Cocina a gas (industriales): Una cocina de gas es un electrodoméstico utilizado para cocinar que se sirve del gas (butano o canalizado).

Cocina de inducción: Una cocina de inducción es un tipo de cocina vitrocerámica que calienta directamente el recipiente mediante un campo electromagnético en vez de calentar mediante calor radiante por el uso de resistencias.

CAPÍTULO XI

Este Capítulo será llenado por el área ambiental

BUENAS PRÁCTICAS

Las Buenas Prácticas Ambientales: se pueden definir como aquellas acciones que pretenden reducir el impacto ambiental negativo que causan los procesos productivos a través de cambios en la organización de los procesos y las actividades. La implantación de Buenas Prácticas ambientales debe ser asumida por la empresa, entendida en su globalidad, previamente a su aplicación.

En este capítulo se registrará la respuesta sí o no a todos los ítems las siguientes preguntas:

11.1 CUÁLES SON LAS PRÁCTICAS VERDES QUE SE ESTÁN APLICANDO EN SU EMPRESA?

PRACTICAS	EJEMPLOS
Uso eficiente de la energía eléctrica	Uso de focos ahorradores, aparatos electrodomésticos ahorradores de energía, promoción del uso eficiente de las maquinas, uso de aparatos automáticos generadores de luz
Aplicó diseño ecológico en los procesos de producción	Reducción de pérdida de materiales
Implementación de procesos que permiten el reciclaje de materiales	Clasificación de materiales
Uso de fuentes de energía renovables	Energía solar, biomasa, renovable.
Gestión de residuos y procedimientos de eliminación ecológica de residuos	Entrega a centros de acopio, reciclaje de los residuos.
Uso de materias primas y/o insumos ecológicos	Uso de papel reciclado, textiles ecológicos

CAPÍTULO 11. BUENAS PRÁCTICAS

11.1 Cuáles de las siguientes prácticas se realizaron en su empresa durante el año 2014?

- 1 Uso eficiente de la energía eléctrica (concienciación del uso racional de energía, instalación de equipos o maquinaria de alta eficiencia... etc.) Sí No
- 2 Aplicó diseño ecológico en los procesos de producción Sí No
- 3 Implementación de procesos que permiten el reciclaje de materiales Sí No
- 4 Uso de fuentes de energía renovables (eólica, solar, biomasa, etc.) Sí No
- 5 Gestión de residuos y procedimientos de eliminación ecológica de residuos Sí No
- 6 Uso de materias primas y/o insumos ecológicos Sí No

11.2 ¿IDENTIFIQUE CUÁL FUE LA PRINCIPAL RAZÓN PARA APLICAR BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN SU EMPRESA?

Se debe registrar información únicamente si la empresa contestó que realizaba una práctica ambiental. Se debe registrar una solamente respuesta (la principal).



11.2. Identifique cuál fué la principal razón para aplicar buenas prácticas ambientales en su empresa:

- Reducción de costes relacionados con el consumo reducido de energía
- Requisitos de los clientes
- Ofertas de los proveedores
- Mejora de la imagen corporativa
- Innovación
- Cumplimiento con la Legislación Ambiental ecuatoriana
- Conciencia ambiental

11.3 ¿IDENTIFIQUE CUÁL FUE EL PRINCIPAL OBSTÁCULO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LA EMPRESA?

Se debe registrar una solamente respuesta (la principal).

Si no realizo ninguna practica, esta pregunta se debe entender de la manera siguiente: cuál fue el principal obstáculo por lo que no implemento prácticas ambientales.

11.3. Identifique cuál fué el principal obstáculo para la implementación de prácticas ambientales en la empresa:

- Aspectos económicos
- Dificultades para encontrar personal especializado para la introducción de prácticas ecológicas
- Falta de conocimiento sobre cómo aplicar las buenas prácticas ambientales
- Falta de infraestructuras en el contexto local para apoyar el medio ambiente (ej.: la eliminación de residuos, reciclaje, etc.)
- Descenso de calidad y/o productividad
- No hay relación con la mejora de la posición en el mercado

PARTE FINAL DEL FORMULARIO

Controlar que todos los campos descritos sean llenados según las indicaciones:

Datos de los informantes (Ambiental, financiero y administrativo).

En el caso de que existe solamente un informante: poner los mismos datos en los 3 casilleros.

INFORMANTE AMBIENTAL	
DATOS DEL INFORMANTE	OBSERVACIONES DE INVESTIGACIÓN
1. NOMBRE	XXXXXXXXXX
2. CARGO	XXXXXXXXXX
4. TELÉFONO	025666689
6. MAIL	MAIL@GMAIL.COM
3. DIRECCIÓN	RIOFRIO Y AMERICAS
5. FAX	
7. PROVINCIA	AZUAY
8. CANTÓN	CHORDELEG

INFORMANTE FINANCIERO	
DATOS DEL INFORMANTE	OBSERVACIONES DE INVESTIGACIÓN
1. NOMBRE	XXXXXXXXXX
2. CARGO	XXXXXXXXXX
4. TELÉFONO	025666685
6. MAIL	MAIL.GMAIL.COM
3. DIRECCIÓN	6 DE DICIEMBRE Y 10 DE AGOSTO
5. FAX	
7. PROVINCIA	CARCHI
8. CANTÓN	SAN PEDRO DE HUACA

INFORMANTE ADMINISTRATIVO	
DATOS DEL INFORMANTE	OBSERVACIONES DE INVESTIGACIÓN
1. NOMBRE	XXXXXXXXXX
2. CARGO	XXXXXXXXXX
4. TELÉFONO	0958754886
6. MAIL	MAIL.GMAIL.COM
3. DIRECCIÓN	6 DE DICIEMBRE Y AMAZONAS
5. FAX	
7. PROVINCIA	BOLIVAR
8. CANTÓN	LAS NAVES

Nombre: Registre los nombres y apellidos de la persona que proporcionó la información sobre el establecimiento.

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

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

Teléfono: Registre el número de teléfono del informante

FAX: Registre el fax del informante.

Mail: Registre el mail del informante.

Provincia: Registre la provincia del informante.

Cantón: Registre el cantón del informante.

Personal Responsable

PERSONAL RESPONSABLE	OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN
1. RESPONSABLE ZONAL <input style="width: 90%;" type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>
2. SUPERVISOR <input style="width: 90%;" type="text"/>	
3. ENCUESTADOR <input style="width: 90%;" type="text"/>	
4. CODIFICADOR <input style="width: 90%;" type="text"/>	
5. FECHA DE LA INVESTIGACIÓN <input style="width: 90%;" type="text"/>	
6. FECHA DE LA CRÍTICA <input style="width: 90%;" type="text"/>	
7. COORDINACIÓN <input style="width: 90%;" type="text"/>	
	Fecha: <input style="width: 80%;" type="text"/> Super.: <input style="width: 80%;" type="text"/> Corregido: <input type="checkbox"/> Coord.: <input style="width: 80%;" type="text"/> Corregido: <input type="checkbox"/>

Responsable Zonal: Registre los nombres y apellidos del responsable zonal de cada una de las Direcciones Zonales.

Supervisor: Registre los nombres y apellidos del supervisor de cada una de las Direcciones Zonales conjuntamente con una sumilla.

Encuestador: Registre los nombres y apellidos del encuestador que levanto el formulario en cada una de las Direcciones Zonales conjuntamente con una sumilla.

Codificador: Registre los nombres y apellidos del codificador de cada una de las Direcciones Zonales conjuntamente con una sumilla.

Digitador: Registre los nombres y apellidos del digitador de cada una de las Direcciones Zonales conjuntamente con una sumilla.

Fecha de la investigación: Registre la fecha del levantamiento de la información del formulario.

Fecha de la crítica: Registre la fecha de la crítica de la información del formulario.

Fecha de la digitación: Registre la fecha del ingreso de la información del formulario en el aplicativo.

Observaciones de investigación

OBSERVACIONES DE INVESTIGACIÓN

Registre las observaciones pertinentes al levantamiento de la información en campo.



Las “OBSERVACIONES” deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes. El criterio guía será anotar todo aquello que a una persona que no estuvo en la entrevista le pueda ayudar a entender los datos que están en el formulario. En este sentido las

Las “OBSERVACIONES” no deben escatimar ningún tipo de detalle y deben ser redactadas no como un mero recordatorio para el entrevistador, sino para “recaltar”, de forma tal que cualquier persona pueda entender claramente el hecho que se desea remarcar. Cada observación deberá ir precedida del número del capítulo al que corresponda.

Observaciones de supervisión

The form is titled "OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN" in a blue header bar. Below the header is a large, empty rectangular box for text input. At the bottom of the form, there are several input fields: "Fecha:" followed by a text box; "Super.:" followed by a text box; "Coord.:" followed by a text box; and two "Corregido:" labels, each followed by a small blue square checkbox.

Registre las observaciones pertinentes a la supervisión del formulario.

Fin de la Entrevista

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

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

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

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



USO DEL APLICATIVO

Para acceder al aplicativo existen tres tipos de usuarios:

1. **Súper Administrador.**- es aquel usuario que puede verificar cobertura, dar seguimiento, modificar la encuesta de todas las empresas.
2. **Administrador Zonal.**- es aquel usuario que puede verificar cobertura, dar seguimiento, modificar la encuesta de las empresas asignadas a su Zonal.
3. **Informante.**- es aquel usuario que solo puede acceder al detalle de la encuesta. Este perfil lo tienen las empresas que llenarán la encuesta con la información de su empresa.

Acceso usuario Súper Administrador:

Acceder al link o url proporcionado del aplicativo.

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Encuesta de Información Ambiental Económica en Empresas (2014)

Acceso

Usuario:

Contraseña:

INEC
instituto nacional de estadística y censos

Derechos reservados © 2014 | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
Dirección: Juan Larrea N15-36 y José Ríos/10
1800 08-08-08 / 254 4326 / 252 9858 / inec@inec.gob.ec

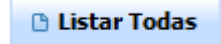
Ingresar el usuario y clave proporcionados.

La primera pantalla que se visualiza es la siguiente:



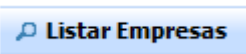
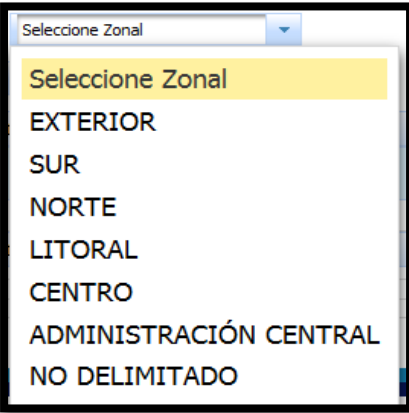
Tenemos 3 pestañas: Empresas, Cobertura y Seguimiento.

- **Empresas:** en esta pestaña se encuentran todas las empresas a ser encuestadas.



Como su nombre lo indica nos muestra todas las empresas a ser encuestadas.

Una lista desplegable nos permite seleccionar la Zonal. Seleccionamos y damos clic en "Listar Empresas".



Ejemplo: Tenemos todas empresas pertenecientes a la Zonal Sur:

SUR

(1 of 1) 1 100

Ruc	Nombre Empresa	
1390012949001	LA FABRIL S. A.	
1792264022001	GRAN NACIONAL MINERA MARISCAL SUCRE C.E.M.	
0990141835001	BALMANTA S.A.	

(1 of 1) 1 100

En la parte derecha de cada registro encontrado tenemos un botón , por el cual podemos acceder al detalle de la encuesta.

- **Cobertura:** nos encontramos en la segunda pestaña de la Administración.

Empresas **Cobertura** Seguimiento

REPORTES COBERTURA

BÚSQUEDA POR ZONAL

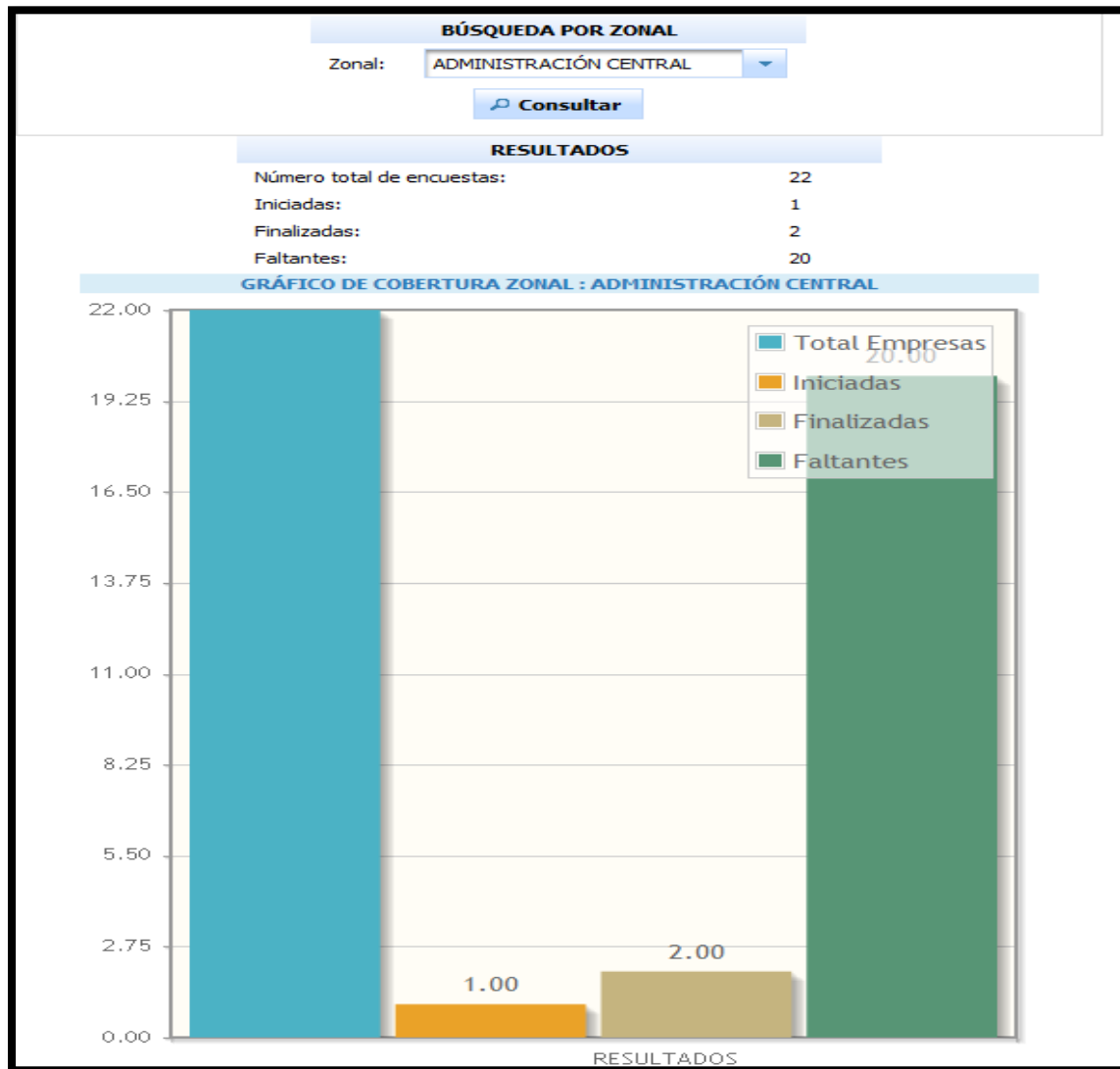
Zonal:

RESULTADOS

Número total de encuestas:	0
Iniciadas:	0
Finalizadas:	0
Faltantes:	0

GRÁFICO DE COBERTURA ZONAL :

Seleccionar la Zonal a consultar y damos un clic en el botón . Si queremos un reporte de todas las zonales, en la lista desplegable elegir "Administración Central".



- **Seguimiento:** nos encontramos en la tercera pestaña de la administración.

Empresas Cobertura Seguimiento

SEGUIMIENTO

BÚSQUEDA POR ZONAL

Zonal:

1 Sección Completa 0 Sección Incompleta

Ruc	Nombre Empresa	UsoInec	Sec 1	Sec 2	Sec 3	Sec 4.1	Sec 4.2	Sec 4.3	Sec 5	Sec 6	Sec 7	Sec 8	Sec 9	
1390073891001	TRASMARINA COMPAÑIA ANÓNIMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1303652547001	HOSTAL PLAYA MURCIELAGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1792264022001	GRAN NACIONAL MINERA MARISCAL SUCRE C.E.M.	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
1360065170001		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1391775946001	ECOFIBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1303925018001		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1300692371001		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Desde aquí se verifica las secciones completas e incompletas de cada empresa; donde:

1 = Sección completa y 0 = Sección incompleta.

Al igual que en las anteriores pestañas, tenemos la búsqueda por Zonal.

Seleccionamos la Zonal en y luego presionamos .

Se puede realizar la búsqueda por el RUC de la empresa:

Ruc	Nombre Empresa	UsoInec	Sec 1	Sec 2	Sec 3	Sec 4.1	Sec 4.2	Sec 4.3	Sec 5	Sec 6	Sec 7	Sec 8	Sec 9	
1792264022001	GRAN NACIONAL MINERA MARISCAL SUCRE C.E.M.	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	

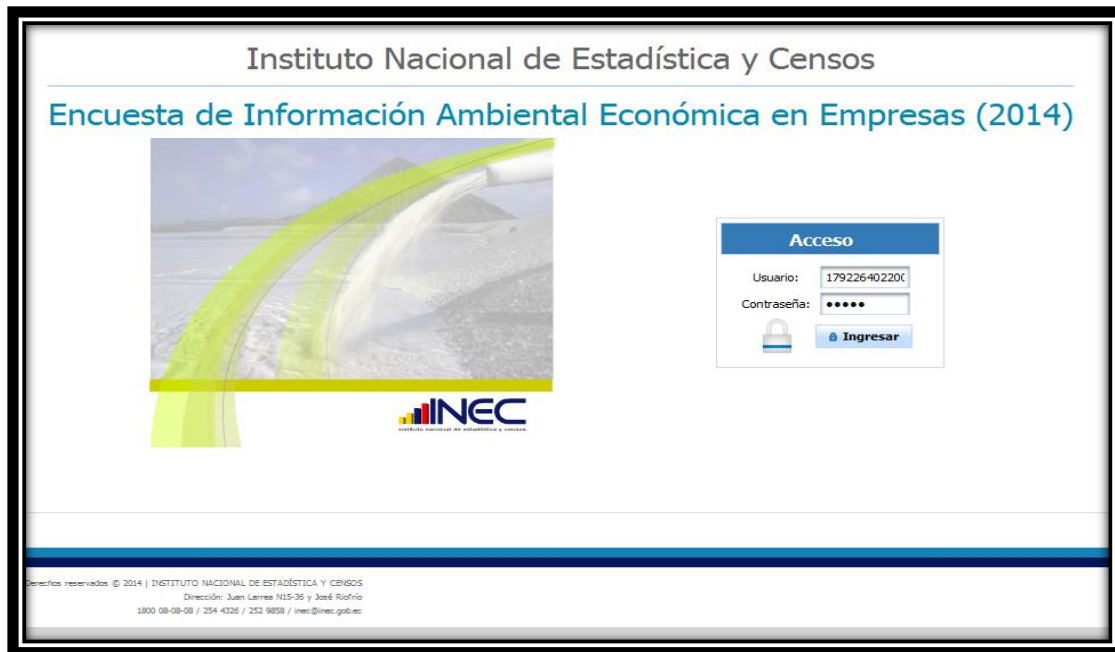
En la parte derecha de cada registro encontramos un botón que nos llevará al detalle de la encuesta.

Acceso usuario Administrador Zonal:

Los usuarios zonales se encontrarán con las mismas pantallas, con la diferencia que solo podrán acceder a consultar acerca de su la zonal asignada.

Acceso usuario Informante:

Ingresar al link proporcionado:

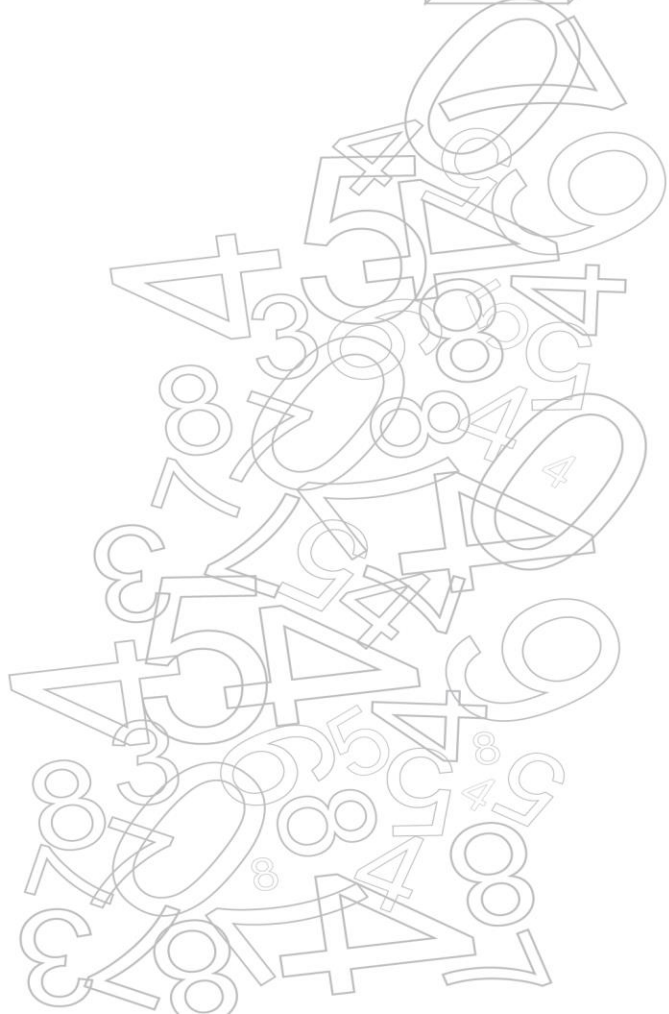


Ingresar el usuario y clave proporcionados. Una vez ingresados los datos correctos, la primera pantalla que se visualiza es la siguiente:



Aparece un mensaje de bienvenida con el nombre de la empresa logueada. Al dar clic en

Llenar Formulario ingresaremos a la encuesta.



www.ecuadorencifras.gob.ec

