



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA
EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR
PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN
LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA”.**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Licenciada/o en Secretariado Ejecutivo Gerencial

AUTORES:

Cando Tandalla Wilma Anabel

Simba Taco Rafael Patricio

DIRECTORA:

Lic. María de los Ángeles Bones Reasco

LATACUNGA – ECUADOR

OCTUBRE 2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación: **“LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA”**, son de exclusiva responsabilidad de los autores:

CANDO TANDALLA WILMA ANABEL
C.I. 050377604-9

SIMBA TACO RAFAEL PATRICIO
C.I. 050314666-4



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En la calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATAACUNGA DE LA CIUDAD DE LATAACUNGA”. De la Srta. Cando Tandalla Wilma Anabel y el Sr. Simba Taco Rafael Patricio, postulantes de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial, modalidad presencial, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para hacer sometido a la evaluación del Tribunal de Validación de Anteproyecto que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativa y Humanísticas, de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Octubre 2015

EL TUTOR

.....

Msc. María de los Ángeles Bones Reasco



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, los Postulantes Cando Tandalla Wilma Anabel y Rafael Patricio Simba Taco, con el título de Tesis “**LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA**”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúnen los méritos suficientes para ser sometidos al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Octubre 2015

Para constancia firman:

.....
Licda. Libia Almeida
PRESIDENTE

.....
Ing. Matius Mendoza
MIEMBRO

.....
Ing. Alexandra Alajo
OPOSITOR

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme dado la fuerza necesaria para poder cumplir con el sueño tan anhelado en mi vida, mis sinceros agradecimientos a los docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, quienes me ayudaron en todo momento y pusieron en mí sus sabios conocimientos que lo han adquirido en su vida profesional.

A mis padres quienes me han brindado sus consejos y me han proporcionado los recursos necesarios para poder salir adelante.

Un agradecimiento especial a mi tutora Abg. María Ángeles Bones quien me apoyó constantemente en la realización de la tesis, además me impulso a llegar hasta el final con el proceso de aprendizaje.

Anabel

AGRADECIMIENTO

En primer lugar quiero agradecer a Dios, por darme salud y vida para poder terminar con el sueño que me he propuesto en toda mi vida, mis sinceros agradecimientos a mis docentes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, quienes con nobleza y entusiasmo confiaron en mí.

Un agradecimiento especial a la Msc. Abg. Ángeles Bones Tutora de tesis, ya que con sus extensos conocimientos me han dado la oportunidad de culminar con la meta que más he anhelado en toda mi vida.

En especial quiero agradecer a mis padres que con su esfuerzo me han dado todo para estar en este lugar ya que ellos me dieron la fuerza de culminar y ser alguien en la vida por eso, esto les dedico a ellos

Patricio

DEDICATORIA

A mis padres, quienes me han apoyado incondicionalmente en todo el transcurso de mi vida impulsándome a seguir por un buen sendero con sus valores y consejos

A mis hermanos quienes me han brindado su cariño para salir adelante

Y en especial a mi esposo y a mi hija quienes me han dado la fuerza necesaria para salir adelante en mi carrera profesional.

Anabel

DEDICATORIA

A mis padres, que han estado con migo en todo los momento buenos y malos, quienes lucharon con migo desde pequeño hasta poder culminar mi sueño, al mismo tiempo me inculco los valores el respeto que nos merecemos como personas, a mis hermanos, que estuvieron en todo momento ayudando a salir adelante, a mi esposa y a mi pequeña Estefanía que siempre ha estado dándome la fuerza necesario para seguir adelante en mi carrera profesional.

Patricio



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga - Ecuador

TEMA: “LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA”

Autores: Cando Tandalla Wilma Anabel y Simba Taco Rafael Patricio

RESUMEN

La presente investigación se refiere a la elaboración de un instructivo de normas medioambientales dirigido a las secretarias/os de las Instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga con la finalidad de que exista contribución profesional hacia el cuidado del Medio Ambiente.

La investigación en primera fase se enfoca en la Secretaria/o dentro de una Institución del Sector Público y el trabajo que realiza para el bienestar de la misma; por esta razón surge la necesidad de contribuir al cuidado del medio por parte del profesional de Secretariado, ya que el Medio Ambiente es vital para la supervivencia de todos y cada uno quienes habitamos en el planeta.

En la segunda fase la investigación se encamina a las encuestas realizadas a las Secretarias/os de las Instituciones del Sector Público. Para la obtención de datos reales y confiables se utilizó técnicas como: la observación, la encuesta y la entrevista; donde se desarrolló el análisis e interpretación de los mismos. Los resultados obtenidos fueron la principal herramienta para la elaboración de nuestra propuesta investigativa.

Con los resultados obtenidos se pudo llegar a la elaboración de un instructivo para el cuidado del Medio Ambiente en el ámbito secretarial para las secretarias/os de las Instituciones del Sector Público, en donde se encuentran normas y reglas que ayudaran a la contribución profesional hacia el Cuidado del Medio Ambiente.



COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY
UNIT ACADEMIC OF SCIENCES ADMINISTRATIVE AND HUMANITIES
Latacunga – Ecuador

TOPIC: "THE EXECUTIVE SECRETARY AND THEIR CONTRIBUTION FOR THE CARE OF THE ENVIRONMENT IN THE SECTOR PUBLISH OF THE COUNTY DE COTOPAXI, CANTON LATACUNGA OF THE CITY DE LATACUNGA"

Authors: Cando Tandalla Wilma Anabel and Simba Taco Rafael Patricio

ABSTRACT

This research refers to the elaboration of an instructive of environmental norms directed to the secretary of the Public institutions in order to contributes to the professional Environmental care.

The research in first phase is focused in the Secretary inside an Institution of the Public sector and the work that he carries out for the well-being of the same one; for this reason the necessity of contributing the care of the environmental by professional of Secretary arises because the Environment is vital for the survival of all and each one who inhabit the planet.

In the second phase the research heads to the surveys carried out the Secretary of the Public Institutions. For obtaining truthful and reliable data were used techniques as: the observation, the survey and the interview; where was developed the analysis and interpretation of the same ones. The obtained results were the main tool for the elaboration of our investigative proposal.

With the obtained results we could obtain to the elaboration of an instructive of environmental norms for the secretary of the Public Institutions where there is norms and rules that help to the professional contribution toward the Environmental Care.



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por las señoritas Egresadas de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas: **CANDO TANDALLA WILMA ANABEL Y SIMBA TACO RAFAEL PATRICIO**, cuyo título versa **“LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI CANTÓN LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA”**, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, Octubre del 2015

Atentamente,

Lic. Lorena Gonzáles
C.C. 100237727-1
DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS UTC

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	Pág.
TEMA:	i
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
DEDICATORIA	vii
DEDICATORIA	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
AVAL DE TRADUCCIÓN	xi
ÍNDICE GENERAL.....	xii
ÍNDICE DE CUADROS	xvii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xviii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xviii
INTRODUCCIÓN	xix
CAPÍTULO I.....	1
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	1
1.1. Antecedentes Investigativos	1
1.2. Categorías Fundamentales.....	3
1.3. Marco Teórico	4
1.3.1. EL MEDIO AMBIENTE.....	4
1.3.1.1. Definición.....	4
1.3.1.2. El ser humano y el Medio Ambiente	4
1.3.1.3. Importancia que tiene el Ecosistema para el Medio Ambiente.....	5
1.3.1.4. Ecología	6
1.3.1.5. Historia de la Ecología.....	6
1.3.1.6. Elementos del Medio Ambiente.....	7
1.3.1.7. Factores abióticos.....	7

1.3.1.8.	Factores bióticos	10
1.3.1.9.	ASPECTOS SOCIALES.....	11
1.3.2.	EL BUEN VIVIR.....	11
1.3.2.1.	Definición.....	11
1.3.2.2.	Origen del Buen Vivir o Sumak Kawsay.....	13
1.3.2.3.	Construcción de una economía solidaria	13
1.3.2.4.	Las equidades como base del buen vivir.....	13
1.3.2.5.	Historia del Ministerio de Medio Ambiente en Ecuador	14
1.3.2.6.	Ley de Gestión Ambiental	14
1.3.3.	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.....	15
1.3.3.1.	Definición.....	15
1.3.3.2.	Que es un Contaminante	16
1.3.3.3.	Causas de la contaminación	17
1.3.3.4.	Desventajas de la contaminación	17
1.3.3.5.	Medidas preventivas de la contaminación	18
1.3.3.6.	Daño Ambiental	19
1.3.3.7.	Tipos de Contaminación	19
1.3.3.8.	Contaminación del Suelo	19
1.3.3.9.	Contaminación del Aire	20
1.3.3.10.	Contaminación Sonora.....	22
1.3.3.11.	Contaminación del Agua.....	23
1.3.3.12.	QUE SON LOS DESECHOS	24
1.3.3.13.	TIPOS DE DESECHOS.....	24
	Desechos orgánicos	24
	Desechos inorgánicos	24
1.3.4.	EL SECTOR PÚBLICO	25
1.3.4.1.	Definición.....	25
1.3.4.2.	EL PAPEL DEL SECTOR PÚBLICO	26
1.3.4.3.	Instituciones del Sector Público Financiero (SPF)?.....	26
1.3.4.4.	Instituciones del Sector Público No Financiero (SPNF).....	26
1.3.4.5.	CLASIFICACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	27
1.3.4.6.	El poder ejecutivo	27

1.3.4.7.	Poder legislativo.....	28
1.3.4.8.	El Poder Judicial	28
1.3.5.	GESTIÓN SECRETARIAL PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	28
1.3.5.1.	GESTIÓN.....	29
1.3.5.2.	Importancia de la Gestión	29
1.3.5.3.	Tipos de Gestión	30
1.3.5.4.	La gestión social.....	30
1.3.5.5.	La gestión de proyectos.....	31
1.3.5.6.	La gestión del conocimiento	31
1.3.5.7.	La gestión ambiental	31
1.3.5.8.	Secretaria.....	31
1.3.5.9.	Perfil de la Secretaria Moderna.....	33
1.3.5.10.	La Secretaria Ejecutiva y Asistente Gerencial debe poseer el siguiente perfil:.....	33
1.3.5.11.	Funciones de una Secretaria.....	35
1.3.5.12.	Valores de una Secretaria.....	35
1.3.5.13.	Soluciones a la Contaminación Ambiental en el Área Secretarial36	
1.3.5.14.	Reciclaje.....	36
1.3.5.15.	Importancia del Reciclaje.....	37
CAPÍTULO II.....		39
2.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	39
2.1.	BREVE CARACTERIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA	39
2.2.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
2.2.1.	PREGUNTAS CIENTÍFICAS	41
2.3.	DISEÑO METODOLÓGICO	41
2.3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	41
2.3.1.1.	Descriptiva.....	41
2.3.1.2.	No Experimental	42
2.3.2.	UNIDAD DE ESTUDIO	42
2.3.3.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	43

2.3.3.1.	Método Inductivo / Deductivo	43
2.3.3.2.	Método Analítico / Sintético	43
2.3.4.	TÉCNICAS	44
2.3.4.1.	La Observación	44
2.3.4.2.	La Entrevista	44
2.3.4.3.	La Encuesta	44
2.3.5.	INSTRUMENTOS	45
2.3.5.1.	Cuestionario	45
2.3.5.2.	Ficha de observación	45
2.3.6.	POSIBLES ALTERNATIVAS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	45
2.3.7.	TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS	46
2.3.8.	INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS	55
2.3.9.	ANÁLISIS DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES	58
2.3.10.	CONCLUSIONES	59
CAPÍTULO III	60
3.	DISEÑO DE LA PROPUESTA	60
3.1.	ELABORACIÓN DE UN INSTRUCTIVO PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL ÁMBITO SECRETARIAL EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.	60
3.2.	ANTECEDENTES	61
3.3.	JUSTIFICACIÓN	62
3.4.	OBJETIVOS	63
3.4.1.	Objetivo General	63
3.4.2.	Objetivos Específicos	63
3.5.	DISEÑO DE LA PROPUESTA	64
3.5.1.	INTRODUCCIÓN	68
3.5.2.	OBJETIVOS	69
3.5.2.1.	OBJETIVO GENERAL	69
3.5.2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	69

3.5.3.	BENEFICIOS	69
3.5.4.	METAS	70
3.5.5.	INSTRUCTIVO PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL ÁMBITO SECRETARIAL EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO	71
3.5.6.	CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS	71
3.5.6.1.	DESECHOS COMUNES.	71
3.5.6.2.	DESECHOS INFECCIOSOS	72
3.5.6.3.	DESECHOS ORGÁNICOS.....	73
3.5.7.	¿CÓMO DEBE ACTUAR EL SECRETARIO ANTE LA PRESENCIA DE DESECHOS?	74
3.5.7.1.	RECICLAJE EXTRAHOSPITALARIO	74
3.5.8.	DESECHOS QUE GENERAN CONTAMINACIÓN EN LA OFICINA.....	77
	LOS EQUIPOS	77
3.5.8.1.	ARCHIVO Y PAPELERÍA.....	78
3.5.8.2.	INSUMOS	79
3.5.8.3.	ENVASES Y OTROS DESECHOS	81
3.5.9.	MANEJO DE DESECHOS EN LAS INSTITUCIONES	82
3.5.9.1.	Para reducir dentro de la oficina.....	82
3.5.9.2.	Para reutilizar.....	83
3.5.9.3.	Para reciclar:.....	83
3.5.9.4.	Re-educa	84
3.5.10.	UNA SECRETARIA DEBE SEGUIR LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES	85
3.5.10.1.	Desconecta los equipos de oficina.....	85
3.5.10.2.	Apaga las luces	85
3.5.10.3.	No utilices botellas de plástico.	86
3.5.10.4.	Utiliza pilas recargables.....	86
3.5.10.5.	Utiliza sólo lo que necesites.....	87
3.5.10.6.	Imprime sólo lo que necesites.....	87
3.5.10.7.	Reciclar papel	88
3.5.10.8.	Participa y organiza campañas.....	88

3.5.10.9. Los ambientadores no son la solución.....	89
3.5.10.10.Utiliza cuentas electrónicas.....	89
3.5.10.11.Recicla en tu oficina.....	90
3.5.10.12.Apuesta por la iluminación ecológica.....	90
3.5.11. QUE BENEFICIOS OTORGA EL RECICLAJE EN LAS INSTITUCIONES	91
3.5.11.1. Mejor utilización de los recursos	91
3.5.11.2. Menos basura y menos vertederos	91
3.5.11.3. Menos contaminación.....	91
3.5.12. COMO RECICLAR EN LA OFICINA.....	92
3.5.13. BENEFICIOS DEL RECICLAJE DEL PAPEL HACIA EL MEDIO AMBIENTE93	
3.5.14. NATURALEZA EN LA OFICINA.....	93
3.5.14.1. LAS PLANTAS AYUDAN.....	94
3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	95
3.6.1. Conclusiones.....	95
3.6.2. Recomendaciones	95
3.7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	96
3.7.1. BIBLIOGRAFÍA CITADA	96
3.7.2. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA	96
3.7.3. BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL.....	97

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 Cuadro poblacional.....	43
CUADRO 1 ¿Ha escuchado Ud. acerca de la Contaminación Ambiental?.....	46
CUADRO 2 ¿La Institución en la que usted labora utiliza prácticas o herramientas en el cuidado del Medio Ambiente?.....	47
CUADRO 3 ¿Ha recibido capacitaciones que incentiven a proteger el Medio Ambiente?.....	48
CUADRO 4 ¿Considera Ud. importante optimizar recursos materiales dentro de	49

la oficina?.....	
CUADRO 5 ¿Aplica la tecnología como forma de cuidado del Medio Ambiente	50
CUADRO 6 ¿Conoce Ud. acerca del reciclaje?.....	51
CUADRO 7 ¿Dentro de la empresa existen sitios específicos para el reciclaje?.....	52
CUADRO 8 ¿Cree Ud. que el reciclaje es una estrategia que puede reducir la Contaminación Ambiental?.....	53
CUADRO 9 ¿Considera Ud. necesario la implementación de una instructivo para la contribución profesional hacia el Cuidado Ambiental?.....	54

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 Categorías Fundamentales.....	3
GRÁFICO 2 Contaminación Ambiental.....	46
GRÁFICO 3 Utilización de Herramientas para el Cuidado Ambiental.....	47
GRÁFICO 4 Capacitaciones que incentiven a proteger el Medio Ambiente....	48
GRÁFICO 5 Optimizar Recursos Materiales.....	49
GRÁFICO 6 Aplica Tecnología como forma de Cuidado.....	50
GRÁFICO 7 Reciclaje.....	51
GRÁFICO 8 Existen sitios específicos para el reciclaje.....	52
GRÁFICO 9 Reciclaje como estrategia para reducir la contaminación.....	53
GRÁFICO 10 Implementación de un Instructivo.....	54

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 Cuestionario de Encuesta.....	100
ANEXO 2 Cuestionario de Entrevista.....	102
ANEXO 3 Ficha de Observación.....	103
ANEXO 4 Fotografías en las Instituciones del Sector Público.....	104

INTRODUCCIÓN

En el mundo, el tema de Medio Ambiente ha sido tratado por todas las personas en general pero el incremento de muchas fábricas, la innovación de tecnologías, la gran deforestación, los gases tóxicos y otros factores más; han provocado que el aire, el agua y el entorno natural se contamine y el planeta en que vivimos siga destruyéndose poco a poco. El ser humano se está olvidando de los principales valores que nos caracterizan como personas; uno de ellos es el respeto, es decir, valorarse a sí mismo y a los demás pero no solo en la sociedad sino en nuestro entorno natural. La naturaleza es vida para el ser humano y también para los animales y plantas que habitan en el planeta tierra, es nuestro deber cuidar y respetar la única fuente de vida que existe alrededor del mundo.

En el Ecuador la sociedad no hace conciencia de lo grave que es votar basura o desechos en los ríos o en las calles, ya que en ese preciso momento estamos contaminado el aire que respiramos. Hay gobiernos que sí se han preocupado por introducir leyes en la constitución y también existe las normas ISO 14000 que hace referencia a la protección del Medio Ambiente; estas normas o leyes son de gran importancia porque pueden cambiar el estilo de vida de cada individuo; logrando así la concientización hacia el cuidado del Medio Ambiente. Pocas son las personas que han contribuido para preservar la naturaleza y han realizado campañas con el fin de salvar los pocos espacios verdes que existen.

Las instituciones del Sector Público tienen debilidades con el tema del cuidado del Medio Ambiente ya que los altos mandos no se han dedicado en buscar estrategias que ayuden a la no contaminación del Medio Ambiente.

El presente trabajo investigativo tiene como objetivo proponer un instructivo para el cuidado del Medio Ambiente en el ámbito secretarial en las instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga, para que la Secretaria/o ayude a cuidar y proteger el Medio Ambiente dentro del entorno laboral.

El tema a investigarse necesita de una amplia información y la dedicación necesaria por parte de los autores, ya que se enmarca al Cuidado Ambiental por parte de la Secretaria Ejecutiva en el Ámbito Laboral, además la investigación contendrá puntos innovadores con el fin de ser la primera tesis que se plantea dentro de la Universidad Técnica de Cotopaxi por parte de las estudiantes de Secretariado Ejecutivo Gerencial.

La presente investigación contendrá los siguientes capítulos:

Capítulo I

En el capítulo I se encuentra: Fundamentación Teórica que consta de antecedentes investigativos: Categorías Fundamentales que es la representación gráfica de los conceptos a investigar; Marco Teórico donde se detallará las definiciones, importancia, funciones origen del Medio Ambiente, Ecología, Buen Vivir, Ministerio del Medio Ambiente, Contaminación Ambiental, Sector Público, Gestión Secretarial. A través de esta investigación se podrá llegar a una síntesis para poder continuar con el tema a investigar.

Capítulo II

Se encuentra una breve caracterización de las Instituciones del Sector Publico, también contendrá el Diseño de la Investigación donde estas las preguntas científica; Diseño Metodológico donde se detalla el tipo de investigación a utilizarse, metodología, unidad de estudio, métodos, técnicas e instrumentos, análisis e interpretación de los resultados y análisis de las preguntas directrices.

Capítulo III

El capítulo III consta del Diseño de la Propuesta en donde esta Antecedentes, Justificación, objetivos, la Elaboración de un Instructivo para el cuidado del medio Ambiente en el Ámbito Secretarial en las Instituciones del Sector Público de la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga, de la ciudad de Latacunga; y finalmente se encuentran las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y los respectivos anexos que fueron piezas fundamentales en la realización del presente trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

LA SECRETARIA EJECUTIVA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1. Antecedentes Investigativos

En nuestro país Ecuador hay diversos ecosistemas que rodean al Medio Ambiente, sin embargo las condiciones políticas, sociales, económicas y culturales están inmersas dentro de la contaminación ambiental, se estima que hay una tasa excesiva anual de deforestación por la tala de árboles que realiza el ser humano ya que piensa en enriquecerse más a costa de los problemas que puede causar a futuro.

El Ministerio de Medio Ambiente fue creado en 1996 con la finalidad de preservar el entorno natural que nos rodea, existen varios organismos como el Plan Ambiental Ecuatoriano y las Políticas Ambientales Básicas que garantizan la protección de nuestro Medio Ambiente

Existen tesis que abarcan la problemática como es el Tema: “DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRÍCOLA, DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

EN LA PARROQUIA LODANA, CANTÓN SANTA ANA, PROVINCIA DE MANABÍ”. AUTORES: FERNANDÉZ ZAMBRANO LUIS FERNANDO Y MACÍAS CANTOS JOSÉ ARÍSTIDES (2008), también se han realizado un sinnúmero de actividades o campañas para prevenir estos acontecimientos, pero a través de las investigaciones hemos detectado que la Secretaria Ejecutiva Gerencial no ha contribuido profesionalmente con el cuidado del Medio Ambiente.

Razón por la cual nuestro tema a investigar es muy relevante e importante para las instituciones del Sector Público de la Ciudad de Latacunga, también nuestro tema ayudará a contribuir personalmente con el cuidado del Medio Ambiente. Durante el desarrollo de la investigación se utilizará métodos y técnicas para obtener resultados claros y precisos que permitan cumplir con los objetivos propuestos.

1.2. Categorías Fundamentales

GRAFICO N.- 1 CATEGORIAS FUNDAMENTALES



FUENTE: LOS TESISISTAS

ELABORADO POR: LOS TESISISTAS

1.3. Marco Teórico

1.3.1. EL MEDIO AMBIENTE

El Medio Ambiente es el espacio donde se desarrolla la vida de los seres vivos, vegetales y animales permitiendo la interacción de los mismos; también se encuentran los seres inertes.

1.3.1.1. Definición

Según el autor **ANCONA**, Ignacio (2004; Pág. 227-228), menciona que “el Medio Ambiente es el conjunto de elementos abióticos (energía solar, suelo, agua y aire) y bióticos (organismos vivos) que integran la delgada capa de la Tierra llamada biosfera, sustento y hogar de los seres vivos que además contiene al ser humano como especie, su cultura y todo lo que ha generado en su desarrollo”.

Los tesisistas manifiestan que el Medio Ambiente es el entorno que rodea la tierra, tiene un ambiente fresco para vivir. Los seres humanos gozamos de diversas fuentes de vida que existe a nuestro alrededor como son ecosistemas en donde habitan seres vivos e inertes. La riqueza natural está por perderse por causa de la Contaminación Ambiental que el propio hombre ha desarrollado en los diferentes sectores a través de actividades industriales y comerciales que ejerce en beneficio del mismo.

1.3.1.2. El ser humano y el Medio Ambiente

Según la autora **CARABIAS**, Julieta (2009; pág. 189), manifiesta que “el desarrollo de las sociedades se basa en los ecosistemas naturales como fuentes de un sinnúmero de recursos. Cuando se realiza adecuadamente, la extracción de organismos de la naturaleza no implica la transformación profunda o la destrucción de los ecosistemas; por el contrario, hace posible que los usemos de forma permanente”.

Los tesisistas argumentan que el Medio Ambiente es un lugar transparente en donde se puede disfrutar la paz con la naturaleza y los animales que rodean el entorno. El ser humano es una especie más en el planeta, sin embargo su gran capacidad para explotar los recursos naturales, su dominio sobre la energía y la innovación de tecnología lo convierten en una especie diferente a las otras.

El Medio Ambiente nos proporciona todos los recursos que utilizamos para vivir: aire, agua, alimentos, energía, etc. Sin embargo, las actividades industriales o tecnológicas que el hombre desarrolla destruye el entorno natural provocando un impacto ambiental. La caza y la tala de árboles también ha provocado un impacto ambiental, además en la actualidad existen algunas especies en peligro de extinción y muchos ecosistemas que ya no tienen vida.

1.3.1.3. Importancia que tiene el Ecosistema para el Medio Ambiente

Según la autora **CARABIAS**, Julieta (2009; pág. 189), manifiesta que “A lo largo de su historia, las culturas han acumulado conocimientos empíricos sobre los usos que se pueden dar a las especies y sobre el funcionamiento de los ecosistemas. Este conocimiento es la base de tecnologías tradicionales amigables con el ambiente, es decir, que no dañan los ecosistemas naturales”.

Los tesisistas argumentan que los ecosistemas son de gran importancia ya que agrupan elementos que conforman al Medio Ambiente generando organización, cada ecosistema tiene diferentes especies animales y vegetales que los caracteriza como riqueza natural y se adaptan al hábitat de vida; sin embargo también existen ecosistemas vacíos sin ninguna especie debido a sus tierras no productivas. Dentro de los ecosistemas los seres vivos se interactúan entre sí formando parte de una comunidad natural.

1.3.1.4. Ecología

Según el autor **FLORES**, Raúl (2012; pág. 5), menciona que “La ecología es la ciencia que estudia las relaciones entre los organismos y su Medio Ambiente, lo cual implica una forma de pensamiento complejo, ya que el Medio Ambiente no se refiere solo a los recursos naturales, sino que también comprende el conjunto de factores físicos, biológicos y sociales que influyen en la vida de los organismos”.

Según la autora **VALVERDE**, Teresa (2012; Pág. 3), menciona que “Las preguntas ecológicas son tan antiguas como el hombre mismo. Los seres humanos de la antigüedad aprovechaban los conocimientos ecológicos adquiridos de manera empírica para localizar los sitios en los que podrían recolectar o cazar diversas especies de plantas y animales”.

Los tesisistas manifiestan que la Ecología es la ciencia que estudia a los seres vivos e inertes que habitan en el Medio Ambiente, como su espacio, entorno natural, clima, etc., además estudia la interrelación entre sí. En la actualidad la ecología es considerada como una rama de la biología, que estudia las interacciones entre los seres bióticos y abióticos dentro del entorno natural en el que se desenvuelven.

1.3.1.5. Historia de la Ecología

Según la autora **VALVERDE**, Teresa (2012; pág. 3), menciona que “Desde que los seres humanos aparecieron en nuestro planeta hace cientos y miles de años, comenzaron a acumular conocimientos empíricos sobre los ambientes donde vivían y las relaciones que establecían con los organismos con los que convivían y de los que dependía su vida”.

Según la autora **ROMERO**, María de los Ángeles (2011; pág. 12), manifiesta que “La ecología es una ciencia que surgió en la segunda mitad del siglo XIX. Tiene

sus antecedentes en un gran número de observaciones que hacían de la vida estudiosos como los naturalistas, en aspectos específicamente de su entorno”.

Los tesisistas argumentan que la Ecología nace desde que el hombre aparece en la tierra, es decir, que los seres humanos necesitan interactuarse con los demás para poder sobrevivir; sin embargo, con el pasar de los años ha provocado que el ser humano utilice a los demás seres animales o vegetales como fuente de dinero para poder subsistir.

1.3.1.6. Elementos del Medio Ambiente

Según la autora **DE LA LLATA**, María (2003; pág. 40), menciona que “Los elementos que forman el medio ambiente están estrechamente relacionados, sin embargo, se les suele dividir, para su estudio en factores bióticos y abióticos”.

Los tesisistas argumentan que el Medio Ambiente posee riqueza natural en donde se desarrolla la vida de todos los seres ya sean seres vivos e inertes. Estos seres pueden disfrutar de todo pero también cada uno va a depender de otro para sobrevivir.

Son de naturaleza divisibles que pueden distribuirse en factores abióticos y bióticos.

1.3.1.7. Factores abióticos

Según el autor **GUERRERO**, Fernando (2005; pág. 45), menciona que “Los factores abióticos son los que carecen de vida y de los cuales depende cualquier comunidad biológica”.

Los tesisistas argumentan que factores abióticos son aquellos seres que no tienen vida, pero que de ellos dependen otros seres vivos para que puedan existir en el planeta. Muchas funciones vitales dependen de los factores abióticos, estos factores coinciden con las condiciones óptimas para determinado ser vivo, éste

despliega el máximo de su actividad. Por el contrario, cuando estos factores no se adaptan a sus requisitos, se producen efectos perjudiciales para su vida.

Dentro de los factores abióticos tenemos:

Energía solar

Según el autor **GUERRERO**, Fernando (2005; pág. 46) menciona que “La energía solar es la medida, en forma de luz o calor, de la capacidad para producir un efecto en los procesos vitales como fotosíntesis maduración de los frutos, floración, caída de las hojas brote de las yemas, evaporación del agua y calentamiento de la atmosfera e hidrosfera”.

Los tesisistas argumentan que la energía solar es la principal fuente de vida para todos los seres vivos sean plantas, animales o personas ya que la luz es fuente importante para que la materia y la energía fluyan en el Medio Ambiente como es el caso de la fotosíntesis que necesita de la luz para poder desarrollarse.

El clima

Según la autora **De la LLATA**, María (2003, pág. 41), menciona que “El clima responde a las condiciones atmosféricas consideradas normales para una zona determinada y que deben mantenerse por un tiempo más o menos largo”.

Los tesisistas argumentan que el planeta Tierra tiene dos horarios que son: día y noche debido a que la tierra gira alrededor del sol, también este factor hace que exista 4 estaciones que son: verano, invierno, otoño y primavera. Hay algunos seres vivos como animales y aves que se adaptan a diferentes tipos de climas ya que su cuerpo está sujeto a temperaturas corporales en cambio los insectos, peces y reptiles no tienen mecanismos para regular su temperatura corporal y son más vulnerables a las oscilaciones externas.

El suelo

Según la autora **CARABIAS**, Julieta (2009; pág. 113), menciona que “El suelo es el sustrato sobre el que se establece la vegetación. Se trata de un componente de gran importancia, pues es fuente de minerales y alimentos”.

Los tesisistas argumentan que el suelo es importante para el Medio Ambiente en especial para los cultivos ya que la composición, estructura y espesor determinan su capacidad de retener aire, humedad y las posibilidades de vida de la vegetación. El humus ayuda a la retención de agua y la aireación de los suelos. Los microorganismos lombrices e insectos descomponen la materia orgánica y hongos o bacterias liberan los nutrientes minerales para que sean nuevamente utilizados.

Agua

Según la autora **CARABIAS**, Julieta (2009; pág. 109), manifiesta que “Las humanas dependen del acceso al agua, pues ésta se utiliza tanto para consumo directo como para la manutención de actividades agrícolas y ganaderas”.

Los tesisistas argumentan que el agua también es muy importante en el Medio Ambiente porque genera vida; la tierra está compuesta por tres cuartas partes de agua y solo una parte de tierra. El agua tiene una serie de propiedades como la energía calórica y es vital para las plantas, animales y el ser humano ya que todos los días necesitamos de agua para vivir.

Atmosfera

Según el autor **FLORES**, Raúl (2012; pág. 22), menciona que “La atmosfera es una capa gaseosa que rodea la tierra. Es una mezcla de gases que contiene 79% de nitrógeno, 20% de oxígeno y 0.03%”.

Los tesisistas argumentan que la atmosfera es la fuente principal que proporciona vida para los seres vivos ya que a través de la capa que rodea la tierra podemos

respirar aire y sobrevivir, si no existiera la capa atmosférica no podríamos habitar en el planeta.

1.3.1.8. Factores bióticos

Según el autor **GUERRERO**, Fernando (2005; Pág. 43), menciona que “Los factores bióticos son todos aquellos que tienen vida, sean organismos unicelulares u organismos pluricelulares, por ejemplo: animales, vegetales y microorganismos”.

Las plantas

Los microorganismos que enriquecen el suelo. Otras plantas que les brindan protección o compiten por la luz, agua y nutrientes. Los animales que las consumen y los que contribuyen a la polinización y a la diseminación de las semillas.

Los animales

En este parámetro influye la disponibilidad de alimento (existencia de plantas en el caso de los herbívoros y de otros animales en el caso de los carnívoros y de los que se alimentan de insectos).

La presencia de otras especies que compiten por el alimento o los lugares de protección y cría. Existen, además, relaciones depredador-presa, parásito-huésped, comensalismo (cuando organismos de dos especies conviven sin perjudicarse) y simbiosis (cuando la asociación es beneficiosa para ambos).

Los tesisistas argumentan que los factores bióticos son los que poseen vida y aquellos que necesitamos para interactuarnos. El ser humano necesita de las plantas y animales para subsistir así como del agua y aire para poder desarrollarnos como seres vivos.

1.3.1.9. ASPECTOS SOCIALES

Según el autor **FLORES**, Raúl (2012; pág. 118), menciona que “La biodiversidad es esencial para acrecentar las capacidades de las comunidades de mantener sus propias culturas, y tiene una influencia determinante sobre el desarrollo cultural, económico y social de las naciones; pero la biodiversidad está siendo amenazada por la destrucción y contaminación de los hábitats naturales y por la explotación de las especies y ecosistemas a través de políticas de desarrollo social y sistemas económicos incapaces de reconocer su valor”.

Los tesisistas argumentan que los aspectos sociales creados por el ser humano como: economía, política, tecnología, cultura, historia, moral, estética han estado involucrados con el Medio Ambiente. Las personas se organizan en sociedades y comparten normas culturales, relaciones económicas, utilización de tecnología, instituciones políticas y sociales, tradiciones y costumbres ya que estos factores modifican la naturaleza con cultivos, ganadería, extracción de minerales, transformación de materias primas, deforestación (o forestación), utilización de combustibles y construcción de edificios, carreteras, canales de riego.

1.3.2. EL BUEN VIVIR

El desarrollo del Buen Vivir es importante en todo el país Ecuador ya que son leyes que protegen a las personas y especialmente al entorno en que vivimos, razón por la cual existen penalidades si en algún momento no se llegaron a cumplir estas normas.

1.3.2.1. Definición

Según el autor **ACOSTA**, Alberto (2009; pág. 20), manifiesta que “El Buen Vivir (sumak-kawsay) tiene que ver con otra forma de vida, con una serie de derechos y garantías sociales, económicas y ambientales. Los principios orientadores del régimen económico deben promover una relación armoniosa entre los seres humanos individual y colectivamente, así como con la Naturaleza”.

Según la **Constitución de la República del Ecuador** en la Sección segunda: Ambiente sano del art 14 (2012; Pág. 06), menciona que “Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados”.

Los tesistas manifiestan que el desarrollo del Buen Vivir es estar en paz con todos sin que existan daños para ninguna persona así como también respetar a la naturaleza que nos rodea. Uno de los aportes que debe promover cada persona, profesional y dirigentes de las empresas del Sector Público es contribuir con el cuidado del Medio Ambiente. La Secretaria Ejecutiva como profesional es quien da la iniciativa para que los empleados de una empresa del sector público puedan empezar por hacer conciencia que el reciclaje es un método que ayuda a disminuir la contaminación

Los valores y principios que como seres humanos tenemos están destinadas a la armonía entre todos y cada uno de los seres que habitan en el planeta tierra como son: personas, animales y el Medio Ambiente. La naturaleza proporciona vida, por lo tanto uno como persona debe estar agradecido y no destruirla; más bien vivir con armonía con todo el medio que nos rodea. El Medio Ambiente tiene derecho a ser protegido por todos y cada uno de quienes forman parte del sector público para que en el futuro se disminuya la contaminación ambiental.

Las instituciones del Sector Público deben ayudar a que no se siga propagando la contaminación especialmente en el aire y en el agua, mismos que son fuente vital para que el ser humano exista. El Buen Vivir quiere decir vivir bien con todos, con armonía y lo esencial es ser responsables y respetuosos con quienes necesitan de nosotros.

1.3.2.2. Origen del Buen Vivir o Sumak Kawsay

Según el autor **ACOSTA**, Alberto (2009; pág. 10), menciona que “EL Sumak Kawsay ha sido introducido en la Constitución ecuatoriana en el año 2008, con referencia a la noción del “Vivir Bien” o “Buen Vivir” de los pueblos indígenas. Posteriormente fue retomado por el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013. Se trata entonces de una idea central en la vida política del país”.

Los tesisistas manifiestan que el Buen Vivir es importante ya que todos debemos cumplir con leyes que ayuden a proteger el Medio Ambiente en especial por las empresas del Sector Público que están regidas por el Estado. Desde que el Buen Vivir ha sido introducido en la constitución ha conseguido que el ser humano ayude a cuidar el Medio Ambiente.

1.3.2.3. Construcción de una economía solidaria

Según el autor **ACOSTA**, Alberto (2009; pág. 25), menciona que “El valor básico de la economía, en un régimen de Buen Vivir es la solidaridad. Se busca una economía distinta, una economía social y solidaria, diferente de aquella caracterizada por una supuesta libre competencia que anima al canibalismo económico entre seres humanos y que alimenta la especulación financiera”

Los tesisistas argumentan que el buen vivir busca construir relaciones de producción, de intercambio y de cooperación que ayuden a la eficiencia y la calidad en la solidaridad. El ser humano es un factor fundamental dentro de la economía y necesita rescatar la necesidad de fortalecer y dignificar el trabajo.

1.3.2.4. Las equidades como base del buen vivir

Según el autor **ACOSTA**, Alberto (2009; pág. 26), menciona que “Las equidades tanto como la igualdad y la libertad, así como la justicia social, tanto como la ambiental están en la base del Buen Vivir. Las equidades, basadas en la búsqueda

de la “igualdad sustantiva”, entonces tendrían que venir como resultado de un proceso que produzca dinámica y solidariamente las desigualdades e inequidades existentes”

Los tesisistas argumentan que el Buen Vivir busca la igualdad entre una sociedad es decir que busca procesos y a través de ello conseguir resultados con una equidad justa y dinámica, ya que en la actualidad se ha observado que unos poseen más riqueza, mientras que otros tienen menos es por esta razón que el Buen Vivir fue introducida en la constitución para que exista equidad e igualdad entre todos.

1.3.2.5. Historia del Ministerio de Medio Ambiente en Ecuador

Según el autor **ACOSTA**, Alberto (2009; pág. 128), menciona que “El Ministerio del Medio Ambiente del Ecuador, nace el 4 de octubre del año 1996, en la presidencia de Abdalá Bucaram, a través de mandato ejecutivo elaborado con el Presidente de una Fundación Ambientalista. El 28 de enero de 1999, realizan una sola institución, el Ministerio de Medio Ambiente y el Instituto Ecuatoriano Forestal y de Áreas Naturales y Vida Silvestre (INEFAN), logrando conformar una entidad final denominada Ministerio de Medio Ambiente consecutivamente llamado Ministerio del Ambiente del Ecuador”.

Así se desarrollaron dos principales áreas técnicas: áreas naturales, forestal y biodiversidad que es lo que llevaba Instituto Ecuatoriano Forestal y de Áreas Naturales y Vida Silvestre (INEFAN) y calidad ambiental que es lo que llevaba el Ministerio de Medio Ambiente, sucesor de la CAM o Comisión Asesora Medioambiental de la Presidencia de la República, posteriormente se aumenta el tema de Cambio Climático como una Subsecretaría propia dado el amplio interés en desarrollar este tema por parte de la sociedad ecuatoriana

1.3.2.6. Ley de Gestión Ambiental

Según la **Constitución de la República del Ecuador** en el Art. 395 (2012; Pág. 117), menciona que las políticas de gestión ambiental se aplicaran de manera

transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todo sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en territorio nacional.

Según la **Constitución de la República del Ecuador** en el Art. 397 (2012; Pág. 118), menciona que en caso de daños ambientales el Estado actuará de manera inmediata y subsidiaria para garantizar la salud y la restauración de los ecosistemas.

Según la LEY NO. 37. RO/ 245, de la Gestión Ambiental menciona que la Gestión Ambiental conjunto de políticas, normas, actividades operativas y administrativas de planeamiento, financiamiento y control estrechamente vinculadas, que deben ser ejecutadas por el Estado y la sociedad para garantizar el DESARROLLO SUSTENTABLE y una óptima calidad de vida.

Los tesisistas argumentan que la Ley de Gestión Ambiental constituye un marco muy importante relacionado a la protección ambiental en el país. Esta ley está relacionada directamente con la prevención, control y sanción a las actividades contaminantes a los recursos naturales y establece las políticas ambientales, así como determina las obligaciones, niveles de participación del sector público y privado en la gestión ambiental y señala los límites permisibles, controles y sanciones dentro de este campo.

1.3.3. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

La contaminación ambiental es uno de los problemas más graves que está atravesando el planeta tierra en la actualidad debido a la destrucción de flora y fauna que el propio hombre ha efectuado por la falta de concientización. La tecnología también es uno de los factores que está destruyendo el medio ambiente.

1.3.3.1. Definición

Según la autora **GONZÁLEZ**, Susan (2006; pág. 1), manifiesta que “Se denomina contaminación ambiental a la presencia en el ambiente de cualquier agente (físico, químico o biológico) o bien de una combinación de varios agentes

en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para la salud, la seguridad o para el bienestar de la población, o bien, que puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal, o impidan el uso normal de las propiedades y lugares de recreación y goce de los mismos. La contaminación ambiental es también la incorporación a los cuerpos receptores de sustancias sólidas, líquidas o gaseosas, o mezclas de ellas, siempre que alteren desfavorablemente las condiciones naturales del mismo, o que puedan afectar la salud, la higiene o el bienestar del público”.

Según la autora **CARAVIAS**, Julia (2009; pág. 169), manifiesta que “la contaminación es el proceso de acumulación y mantenimiento de elementos que dañan el ambiente, tales como sustancias químicas, organismos patógenos, ruido o iluminación artificial, en un lugar particular, por lo cual se le considera como una de las formas en las que se manifiesta localmente el deterioro ambiental”.

Los tesisistas manifiestan que la Contaminación Ambiental se refiere a la existencia de agente físico, químico o biológico en el Medio Ambiente que puede ser nocivo para la salud, la seguridad o para el bienestar de la población, estos agentes son perjudiciales para la vida vegetal o animal.

La codicia y ambición de profesionales, personas y de las empresas del sector público ha provocado que muchas especies animales ya no existan en la tierra porque para ellos solo está presente el recurso financiero pero si el ser humano sigue con estas situaciones el aire que respiramos se terminará.

1.3.3.2. Que es un Contaminante

Según la autora **CARAVIAS**, Julia (2009; pág. 169), manifiesta que “los contaminantes son sustancias tóxicas o condiciones ambientales que, al alcanzar niveles elevados, alteran las condiciones originales de los ecosistemas y dañan a los organismo, reduciendo su desempeño y en ocasiones provocando su muerte”.

Los tesisistas manifiestan que un contaminante es aquella sustancia química, biológica o física, que al incorporarse o encontrarse por encima de sus concentraciones normales en la atmósfera, agua, suelo, fauna o cualquier elemento del Medio Ambiente, altera y cambia su composición y condición natural. También existen los contaminantes naturales que son propios de la naturaleza como puede ser las erupciones volcánicas en donde se emite cenizas, sulfuros y monóxido de carbono.

1.3.3.3. Causas de la contaminación

Según la autora **GONZÁLES**, Susan (2006; pág. 2), menciona que las causas que provocan la contaminación son:

- Desechos sólidos domésticos.
- Desechos sólidos industriales.
- Exceso de fertilizante
- Tala de árboles.
- Quema de bosques.
- Basura.
- El monóxido de carbono de los vehículos.

Los tesisistas argumentan que existen muchas causas que provocan la Contaminación Ambiental, estos factores hacen que se extienda la contaminación en todo el planeta. El ser humano con su poder ha logrado ejercer ambición por lo económico creando fabricas industriales u otros aspectos dañinos que en la actualidad causan enfermedades mortales que puede llegar hasta la muerte.

1.3.3.4. Desventajas de la contaminación

Según la autora **GONZÁLES**, Susan (2006; pág. 2), menciona las siguientes desventajas de la contaminación:

- Deteriora cada vez más la capa de ozono

- Atenta contra la vida de plantas, animales y personas.
- Genera daños físicos en los individuos.
- Convierte en un elemento no consumible al agua.
- En los suelos contaminados no es posible la siembra.
- Contaminación del CO2

Los tesisistas manifiestan que en la actualidad son muchas las desventajas que tiene nuestro planeta en cuanto a la contaminación ya que se ha extendido por todo el mundo provocando la extinción de algunos animales; la atmósfera tiene una rotura que si sigue expandiéndose a futuro se terminará el aire que respiramos. La tecnología también es uno de los factores graves que está provocando la destrucción del planeta. Hay muchos factores que contaminan la tierra que son muy poco tratados por las personas.

1.3.3.5. Medidas preventivas de la contaminación

Según la autora **GONZÁLES**, Susan (2006; pág. 3), menciona las siguientes medidas preventivas de la contaminación:

- No arrojar basura en ríos o mares
- Controlar el uso de fertilizantes y pesticidas.
- No botar basura en lugares inapropiados.
- Regular el servicio de aseo urbano.
- Crear vías de desagües para las industrias que no lleguen a los mares ni ríos utilizados para el servicio o consumo del hombre ni animales.
- Controlar los derramamientos accidentales de petróleo.
- No quemar ni talar plantas.

Los tesisistas manifiestan que el ser humano debe hacer conciencia y ayudar a que no se siga contaminando el planeta, realizando actividades como el reciclaje de materiales de oficina, la optimización de recursos; también se puede reforestar los lugares que están secos para que disminuya la contaminación.

1.3.3.6. Daño Ambiental

Según el autor **PEÑA**, Mario manifiesta que “Daño ambiental es toda acción, omisión, comportamiento u acto ejercido por un sujeto físico o jurídico, público o privado, que altere, menoscabe, trastorne, disminuya o ponga en peligro inminente y significativo, algún elemento constitutivo del concepto ambiente, rompiéndose con ello el equilibrio propio y natural de los ecosistemas”.

Los tesisistas argumentan que el Daño Ambiental puede ser producido de manera casual, fortuita o accidental, por parte de la misma naturaleza, el daño jurídicamente regulable es aquel que es generado por una acción u omisión humana que llega a degradar o contaminar de manera significativa y relevante el medio ambiente.

El hecho dañoso puede ser individual o colectivo, tanto desde un punto de vista del sujeto o sujetos activos que lo producen, como por parte del o los sujetos pasivos que sufren las consecuencias del mismo. De esta manera, el daño ambiental puede ser generado por un único sujeto, (físico o jurídico) o bien, por una pluralidad de agentes, siendo por lo general de difícil determinación el grado de responsabilidad de cada uno de ellos.

1.3.3.7. Tipos de Contaminación

1.3.3.8. Contaminación del Suelo

Según la autora **GONZÁLEZ**, Susan (2006; pág. 10), menciona que “El daño que se causa a los suelos es de la misma magnitud que el que se causa al agua y al aire, aunque en realidad algunas veces es menos evidente para nosotros; sin embargo, es importante conocer los lugares donde es más probable que se contamine el suelo”.

Contaminantes inorgánicos

Los contaminantes inorgánicos están presentes en el suelo de forma natural pero en concentraciones reguladas por los ciclos biológicos asociadas a cada suelo. La sobresaturación de alguno de ellos hace que se alcancen concentraciones considerables como contaminantes alterando así los ciclos de regulación.

Contaminantes orgánicos

Constituyen un grupo formado por un elevadísimo número de sustancias que en su gran mayoría están producidas por el hombre. Estas sustancias tienen diferentes efectos en el medio siendo muchas de ellas altamente tóxicas.

Los tesistas argumentan que hoy en día los agricultores utilizan fertilizantes y abonos químicos en la tierra para que los productos sean buenos; pero en realidad lo que están provocando es que las tierras se vuelvan infértiles por la contaminación que el ser humano está realizando. El suelo ya no es tan productivo como antes por esta razón es que se ha visto muchos ecosistemas sin cultivo.

1.3.3.9. Contaminación del Aire

Según la autora **GONZÁLEZ**, Susan (2006; pág. 13) “La contaminación del aire es una mezcla de partículas sólidas y gases en el aire. Las emisiones de los automóviles, los compuestos químicos de las fábricas, el polvo, el polen y las esporas de moho pueden estar suspendidas como partículas. El ozono, un gas, es un componente fundamental de la contaminación del aire en las ciudades. Cuando el ozono forma la contaminación del aire también se denomina *smog*.”

Los principales contaminantes del aire son:

- El monóxido de carbono
- El dióxido de carbono

- El óxido de nitrógeno de azufre
- Las partículas de polvo y de metales.

Principales causas de contaminación del aire:

- Emisiones del transporte urbano (CO, CnHn, NO, SO₂, Pb)
- Emisiones industriales gaseosas (CO, CO₂, NO, SO_x)
- Emisiones Industriales en polvo (cementos, yeso, etc.
- Basurales (metano, malos olores).
- Quema de basura (CO₂ y gases tóxicos)
- Incendios forestales (CO₂)
- Fumigaciones aéreas (líquidos tóxicos en suspensión).
- Derrames de petróleo (Hidrocarburos gaseosos).
- Corrientes del aire y relación presión/temperatura

Consecuencias de la contaminación atmosférica

Según la autora **GONZÁLEZ**, Susan (2006; pág. 20), manifiesta que “La contaminación del aire produce serios efectos sobre el hombre provocando tos, irritaciones en ojos y garganta, problemas respiratorios, nerviosos y cardiovasculares llegando a causar cáncer. Varios estudios epidemiológicos advierten que la prolongada exposición al aire contaminado afecta a la salud, aumentando las visitas a urgencias, los ingresos hospitalarios y defunciones”.

El sector de la población más afectado por esta contaminación son las embarazadas, los enfermos con complicaciones respiratorias, los ancianos y los niños. Estos últimos terminan de desarrollarse a los 25 años, por lo que la inhalación de aire contaminado interfiere en el crecimiento de sus pulmones. La función basal de sus pulmones será baja durante toda su vida.

Los tesisistas argumentan que muchas fábricas industriales y los automóviles emiten gases tóxicos que están afectando a la capa de ozono, estos gases son que el principal causante de la contaminación del aire también hay otros contaminantes como vapores de pintura, sprays para el pelo, barnices, aerosoles y otros disolventes. Las principales causas de la contaminación del aire están relacionadas con la quema de combustibles fósiles (carbón, petróleo y gas).

1.3.3.10. Contaminación Sonora

Según la autora **GONZÁLEZ**, Susan (2006; pág. 21), manifiesta que “Los sonidos muy fuertes provocan molestias que van desde el sentimiento de desagrado y la incomodidad hasta daños irreversibles en el sistema auditivo. La presión acústica se mide en decibelios (dB) y los especialmente molestos son los que corresponden a los tonos altos (dB-A). La presión del sonido se vuelve dañina a unos 75 dB-A y dolorosa alrededor de los 120 dB-A. Puede causar la muerte cuando llega a 180 dB-A. El límite de tolerancia recomendado por la Organización Mundial de la Salud es de 65 dB-A”.

Los sonidos son provocados por las bocinas de los medios de transporte así también algunos artículos que hacen que el ruido sea incómodo para la sociedad. El oído necesita algo más de 16 horas de reposo para compensar 2 horas de exposición a 100 dB (discoteca ruidosa). Los sonidos de más de 120 dB (banda ruidosa de rock o volumen alto en los auriculares) pueden dañar a las células sensibles al sonido del oído interno provocando pérdidas de audición.

Los tesisistas argumentan que la contaminación sonora se puede reducir produciendo menos ruido. Esto se puede conseguir disminuyendo el uso de sirenas en las calles, controlando el ruido de motocicletas, coches, maquinaria, etc. En muchos casos, aunque tenemos la tecnología para reducir las emisiones de ruido, no se usan totalmente porque los usuarios piensan que una máquina o vehículo que produce más ruido es más poderosa y las casas comerciales prefieren mantener el ruido, para vender más.

1.3.3.11. Contaminación del Agua

Según la autora **GONZÁLES, Susan** (2006; pág. 3), menciona algunos factores que contaminan el agua:

Agentes patógenos.- Bacterias, virus, protozoarios, parásitos que entran a las aguas provenientes de desechos orgánicos.

Desechos que requieren oxígeno.- Los desechos orgánicos pueden ser descompuestos por bacterias que usan oxígeno para biodegradables. Si hay poblaciones grandes de estas bacterias, pueden agotar el oxígeno del agua, matando así las formas de vida acuáticas.

Sustancias químicas inorgánicas.- Ácidos, compuestos de metales tóxicos (Mercurio, Plomo), envenenan el agua.

Los nutrientes vegetales pueden ocasionar el crecimiento excesivo de plantas acuáticas que después mueren y se descomponen, agotando el oxígeno del agua y de este modo causan la muerte de las especies marinas (zona muerta).

Sustancias químicas orgánicas.- Petróleo, plásticos, plaguicidas, detergentes que amenazan la vida.

Sedimentos o materia suspendida.- Partículas insolubles de suelo que enturbian el agua, y que son la mayor fuente de contaminación.

Sustancias radiactivas que pueden causar defectos congénitos y cáncer.

Los tesisistas argumentan que el agua es contaminada por la basura que el ser humano arroja a los mares o ríos y al realizar esa acción muchas plantas y animales que habitan en el agua mueren. Las fabricas también arrojan químicos en ríos provocando que el agua ya no sea consumible para ningún ser vivo. Además

los desechos de los hospitales también son arrojados a los ríos provocando un sinnúmero de enfermedades que son transmitidas al mismo hombre.

1.3.3.12. QUE SON LOS DESECHOS

Según el autor **ORDOÑEZ**, Gonzalo (2011: pág. 5) manifiesta que “Desecho se define como todo material que no tiene valor de uso directo y es desechado por su propietario. Los desechos son desperdicios que han sufrido alguna actividad humana también conocido como basura que se clasifican en desechos orgánicos e inorgánicos”.

1.3.3.13. TIPOS DE DESECHOS

1.3.3.14. Desechos orgánicos

Son aquellos desechos biodegradables, es decir, que se descomponen naturalmente o se pueden desintegrar rápidamente, sufriendo así una transformación de otro tipo de materia orgánica por ejemplo las frutas, alimentos, etc.

1.3.3.15. Desechos inorgánicos

Son aquellos que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta por ejemplo los envases plásticos, metales u otros.

Los tesisistas argumentan que los desechos están en todas partes ya que toda la sociedad está en constante movimiento con la basura que generan en la casa, en el trabajo o en las calles. Algunos desechos pueden ser reciclados pero hay otros que no pueden ser reciclados; ante esta situación el ser humano debe hacer conciencia y botar los desechos en cualquier lugar sino en sitios adecuados para su tratamiento.

1.3.4. EL SECTOR PÚBLICO

El sector público está incorporado por organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir, la política o voluntad expresada en las leyes del país.

1.3.4.1. Definición

Según el artículo 225 de la **Constitución de la República del Ecuador** (2008; Pág. 74), manifiestan que “El Sector Público comprende; los organismos y dependencia de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social”.

Según la autora **BAENA**, Eva (2009) manifiesta que “El sector Público es el conjunto de instituciones u organismos que regulan, de una forma u otra, las decisiones colectivas de carácter político, económico, social y cultural de un país. Además, el Estado interviene en el desarrollo de la actividad económica como consumidor y como productor. Así, actúa como unidad económica de consumo cuando adquiere bienes y servicios de las empresas privadas (nacionales o extranjeras) para desarrollar las funciones y los objetivos que tienen encomendados; para ello se financia, fundamentalmente, a través de los impuestos.

Los tesistas argumentan que el Sector Público está formado por organismos que están controlados por el estado, mismos quienes se encargan de promover atención inmediata para la sociedad. El estado controla las actividades que se desarrollen para el bien de la sociedad como también del medio ambiente ya que es necesaria la concientización para que siga reduciendo la contaminación del planeta.

El gobierno debe hacer cumplir las leyes medioambientales en el Ecuador ya que la mayoría de personas no optan por estar en un ambiente sano, la mayoría solo

piensa que el enriquecerse en la economía es estar en una sociedad sin valores y morales que los caracterice.

1.3.4.2. EL PAPEL DEL SECTOR PÚBLICO

Según la autora **BAENA**, Eva (2009) manifiesta que “El sector público está compuesto por el nivel nacional que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país, y el nivel territorial o regional que son las ubicadas en la provincia, estado o departamento, municipio, ciudad o localidad. Dentro del sector Público se encuentran: los Ministerios como el de Salud, Educación; los Gobiernos Autónomos Descentralizados como los Consejos Provinciales, Municipios y Juntas Parroquiales Rurales; las Empresas Públicas como Petroecuador, la Empresa Municipal de Obras Públicas; y la banca pública como el Banco Central del Ecuador, Banco Nacional de Fomento, Corporación Financiera Nacional, entre otros. Todas estas instituciones prestan bienes y servicios a la sociedad y se las conoce como Sector Público”.

Los tesisistas manifiestan que es importante las instituciones del Sector Público porque a través de ella la sociedad en general puede acceder a muchos beneficios como la educación, la salud, etc.. El estado debe promover y garantizar el bienestar del ser humano para que este goce de múltiples derechos.

1.3.4.3. Instituciones del Sector Público Financiero (SPF)?

A esta agrupación pertenecen instituciones como por ejemplo: El Banco Central, Banco de Fomento; Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional, el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), entre otros.

1.3.4.4. Instituciones del Sector Público No Financiero (SPNF)

A esta agrupación pertenecen instituciones que reciben directamente recursos del Estado ecuatoriano, para gestionar la prestación de bienes y servicios, por ejemplo

los ministerios, universidades públicas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's) y las empresas públicas

1.3.4.5. CLASIFICACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Según la autora **BAENA**, Eva (2009) manifiesta que “El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes que hay en el País. Esta clasificación incluye dentro del sector público: El Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder judicial y organismos públicos autónomos, instituciones, empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo”.

Los tesisistas manifiestan el estado es el único encargado de hacer cumplir las leyes dentro del país, satisfaciendo las necesidades de la sociedad que depende en gran parte de los gobiernos. El sector público está compuesto por el nivel nacional que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país y el nivel territorial o regional que son las que están ubicadas en la provincia, estado o departamento, municipio, ciudad o localidad.

1.3.4.6. El poder ejecutivo

Según la autora **BAENA**, Eva (2009) manifiesta que “El poder Ejecutivo está dirigido por el Jefe de Estado, Presidente o Primer Ministro, quien tiene a su cargo todas las políticas administrativas de la nación, y el compromiso de hacer cumplir el ordenamiento legal para lo cual se sirve de todos los ministerios e instituciones que de ellos dependen”.

Los tesisistas argumentan que el poder ejecutivo es aquel que está encabezado por el estado quién tiene la autoridad necesaria para hacer cumplir las políticas o leyes a los demás ministerios que en su gran parte acatan las órdenes de los superiores.

1.3.4.7. Poder legislativo

Según la autora **BAENA**, Eva (2009) manifiesta que “El poder legislativo tiene la misión de estudiar y proferir las leyes, que deben estar sujetas a la Constitución Nacional”.

Los tesisistas manifiestan que el poder legislativo es aquel que está sujeto a leyes que regidas en la constitución, mismas que deben ser cumplidas por todas las personas, este poder es el encargado de que no se cometan injusticias en el ámbito legal.

1.3.4.8. El Poder Judicial

Según la autora **BAENA**, Eva (2009) manifiesta que “El poder judicial está constituido por la Suprema Corte, en algunos países por otras Altas Cortes como Constitucional o la del Estado, y todos los juzgados del país. Su misión es calificar el cumplimiento de todo tipo de normas y sancionar o penalizar su incumplimiento a todos los habitantes y las personas naturales (individuos) o jurídicas (empresas)”.

Los tesisistas argumentan que adicional los tres poderes hacen parte del sector público las instituciones autónomas independientes que normalmente son de control de la función de los mismos funcionarios del Estado. En muchos países se cuentan entre ellas las contralorías, Ministerio Público (Procuraduría, Defensoría del Pueblo), Fiscalía y autoridades electorales.

1.3.5. GESTIÓN SECRETARIAL PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

La Gestión Secretarial son funciones y actividades que una profesional de Secretariado debe ejecutarlas adecuadamente dentro de su área laboral ya que la importante cumplir con todas las tareas asignadas por los altos mandos administrativos

La Gestión Secretarial es indispensable dentro de las empresas del Sector Público ya que es el acto de realizar actividades que permitan cumplir y ejercer sus funciones que van acorde con su perfil, permitiendo desenvolverse adecuadamente en su labor como profesional. El trabajo de una secretaria/o va más allá de sus labores diarias, no solo se preocupa por tener una agenda llena sino también contribuir con el entorno social.

1.3.5.1. GESTIÓN

Según **SALLENAVE**, Luis (2009; pág. 20) manifiesta que "Gestionar es hacer que las cosas sucedan. Sustantivamente, es un conjunto de reglas y decisiones dirigidas a incentivar y coordinar las acciones necesarias para cumplir un fin".

En una Gestión habrá que dirigir, gobernar, disponer, organizar y ordenar para cumplir los objetivos propuestos; es una tarea que requiere de mucha conciencia, esfuerzo, recursos y buena voluntad para ser llevada a cabo satisfactoriamente. Mediante las actividades que realiza a diario se identifica cada una de las acciones que la Secretaria va desempeñando y de esta manera demuestra su eficiencia y eficacia que conlleva a la efectividad y por ende que la empresa o institución en la que labore llegue a una excelente productividad.

Los tesisistas manifiestan que una Gestión entonces podrá estar orientada a resolver un problema específico como: concretar un proyecto o un deseo, pero también puede referirse a la dirección y administración que se realiza en una empresa, una organización o un negocio. La Gestión entonces viene siendo una terminología demasiado amplia, ya que desde allí parte el cómo se va a desempeñar la Secretaria/o frente a cualesquier actividad dentro de una empresa.

1.3.5.2. Importancia de la Gestión

Según la autora **REYES**; Jackeline B. (2008; pág. 31), menciona que "Las empresas modernas saben, que para permanecer en los mercados y garantizar una

buena participación se debe tener presente, que la calidad actualmente es muy importante tenerla bien controlada, porque ella involucra como se sabe”:

- Satisfacer plenamente las necesidades del cliente
- Cumplir las expectativas del cliente y algunas más.
- Despertar nuevas necesidades del cliente.
- Hacer bien las cosas desde la primera vez.
- Diseñar, producir y entregar un producto de satisfacción total.
- Producir un artículo o un servicio de acuerdo a las normas establecidas.
- Dar respuesta inmediata a las solicitudes de los clientes.
- Sonreír a pesar de las adversidades.
- Calidad no es un problema, es una solución.
- La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo. Conjunto de propiedades inherentes a un objeto que permiten apreciarlo como igual, mejor o peor que el resto de objetos de los de su especie.
- También se puede decir que la calidad es la Propiedad o conjunto de características de un elemento que le dotan de una ventaja competitiva.

Los tesisistas argumentan que la gestión es importante dentro de toda institución ya que a cada momento se está realizando actividades que conlleven al mejoramiento de la institución; los empleados a través de sus conocimientos aportan ideas que pueden beneficiar económicamente o satisfacer las necesidades de la sociedad en general.

1.3.5.3. Tipos de Gestión

Según la autora **LONDOÑO**, María C. (2012; Pág. 30) manifiesta los tipos de gestión

1.3.5.4. La gestión social

Consiste en la construcción de diversos espacios para la interacción de todo ser humano para una mejor convivencia.

1.3.5.5. La gestión de proyectos

Esta disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido.

1.3.5.6. La gestión del conocimiento

Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

1.3.5.7. La gestión ambiental

Es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida.

Los tesisistas manifiestan que existen muchos tipos de gestión pero todos abarcan seguir una secuencia de pasos o reglas que con fines empresariales, ya que una secretaria debe hacer cumplir los mandatos de los superiores o las actividades que se desarrollan en la misma. A través de una Gestión se lleva a cabo diversas diligencias o trámites, que conducen al logro de un objetivo determinado, de un negocio o de un deseo

1.3.5.8. Secretaria

Según el **Grupo Océano** (2005; Pág. 2), manifiesta que “El secretariado es una función esencial en cualquier tiempo de actividad empresarial, tanto en el mundo de los negocios como en la industria o en las profesiones liberales. La secretaria contribuye al eficaz funcionamiento de una empresa mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico”.

Según la autora **LONDOÑO**, María C. (2012; Pág. 22), manifiesta que “Una Secretaria es la persona encargada de la administración de un organismo u oficina y cuyas funciones, en sentido amplio son mantener las relaciones de la entidad y tramitar los asuntos de la misma, además de las otras actividades internas como archivo, correspondencia, recepción de visitas, etc.”.

Según la autora **REYES**; Jackeline B. (2008; pág. 10) dice que “El secretariado es una función esencial en cualquier tipo de actividad empresarial, tanto en el mundo de los negocios como en la industria o en las profesiones liberales. La secretaria contribuye al eficaz funcionamiento de una empresa sean del sector privado o público mediante su trabajo discreto, ordenado y coordinado. En la terminología tradicional, se denomina secretaria a la persona que escribe la correspondencia, extiende las actas de las reuniones, resuelve los asuntos de trámite y custodia los documentos de una oficina.

Los tesisistas argumentan que una Secretaria/o Ejecutivo es aquella persona que se ocupa de un sinnúmero de actividades dentro de una empresa privada o cualquier dependencia del sector público; se encarga tener organizado todos los movimientos además brinda su colaboración con los compañeros de trabajo. Tiene la facultad de tomar decisiones para el bienestar de la empresa. La profesional de secretariado es aquella que gestiona diferentes diligencias con el fin de ejecutar ordenadamente su labor ya que está capacitada para realizar cualquier tipo de diligencia dentro de las empresas.

En la actualidad una secretaria experimenta un rol fuertemente influido por los significativos cambios que está viviendo la organización moderna. El elemento más importante de esta transformación se encuentra en la distinción entre lo que hemos denominado la realización de tareas versus la resolución de problemas, como así también la flexibilidad en las responsabilidades del cargo versus la rigidez en el cumplimiento de las funciones centradas en la tarea. La secretaria desarrolla actividades internas y externas que ayudan a involucrarse en el mundo

empresarial, es la encargada de proporcionar información confidencial o no confidencial al sector público.

1.3.5.9. Perfil de la Secretaria Moderna

Según el **Grupo Océano** (2005; Pág. 3), manifiesta que: “La secretaria debe velar en todo momento por la buena imagen de su jefe y de la empresa, tanto dentro como fuera de ésta”.

Pero en los últimos tiempos el concepto de secretaria ha cambiado notablemente: ahora ha pasado a ser la asistente perfecta de su jefe, hasta el punto de ser capaz incluso de asumir responsabilidades de éste con credibilidad.

Los tesisistas argumentan que la creciente complejidad de la vida empresarial, ha tenido como consecuencia que la Secretaria se encargue preferentemente de asistir a su superior de manera más directa. Será ella quien confeccione los informes, memorandos o dossiers; en definitiva, quien facilite el trabajo a su jefe con la debida eficacia. Por lo tanto, también debe conocer, en líneas generales, las características generales de éste, para colaborar con él con cierto conocimiento de la materia. El trabajo administrativo que deba realizar cada secretaria puede ser muy diferente entre una y otra, en relación al campo de actividad de la empresa en que se encuentre laborando, ya que cada sector tiene sus propias características.

1.3.5.10. La Secretaria Ejecutiva y Asistente Gerencial debe poseer el siguiente perfil:

Según la autora **LONDOÑO**, María C. (2012; Pág. 22) manifiesta que “La secretaria debe poseer el siguiente perfil”:

- Personalidad equilibrada y proactiva.
- Autoestima positiva.
- Adaptación a los cambios.
- Habilidades comunicativas y escucha activa.

- Crear, innovar e implementar.
- Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.
- Espíritu colaborador
- Flexibilidad
- Sentido de humor.
- Resistencia física y nerviosa.
- Contribuir con el Medio Ambiente

La secretaria ha de dominar a la perfección una serie de conocimientos técnicos apropiados para el cargo que desarrollará, tales como son:

- Técnicas de archivo.
- Dactilografía
- Manejo y organización de la agenda
- Redacción comercial y administrativa.
- Manejo adecuado de documentos.
- Dominio del idioma inglés
- Marketing
- Reciclaje

Los tesisistas argumentan que la secretaria es el pilar fundamental de las instituciones por lo cual debe poseer un perfil adecuado para ocupar dicho cargo ya que a diario realiza múltiples actividades que van en beneficio de la institución. Hoy en día la secretaria ya no es la que sirve el café, sino más bien se encarga de tomar decisiones apropiadas para el bienestar de la institución así como también debe conocer lo que está sucediendo en la actualidad para poder proporcionar mejores ideas que fomenten el trabajo.

1.3.5.11. Funciones de una Secretaria

Según la autora **LONDOÑO**, María C. (2012; Pág. 26), manifiesta que: “Las funciones de las Secretarias y Secretarios van cambiando y ampliándose a medida que se adquiere experiencia y se adquieren mayores responsabilidades”.

La secretaria tiene una infinidad de actividades que debe realizar dentro de una institución del sector privado o público. Ella es la encargada de hacer cumplir las disposiciones encomendadas por los superiores; y por ende busca que la institución sea reconocida por el trabajo eficiente y eficaz que proporcione el área laboral.

Entre estas funciones tenemos:

- Organización y archivo de documentos de la empresa
- Realizar trámites personales y empresariales
- Organización de reuniones y eventos
- Llevar ordenada la agenda del jefe
- Contribuir con el medio ambiente
- Brinda una buena atención al cliente
- Conocer sobre la realidad nacional
- Redactar documentos como: informes, oficios, solicitudes, etc.

1.3.5.12. Valores de una Secretaria

Según la autora **LONDOÑO**, María C. (2012; Pág. 26), manifiesta que “Los Valores son el conjunto de, pensamiento, deseos y emociones, que forman una escala de preferencias en la vida del ser humano”.

Lealtad: Es ser leal a la empresa y a las personas con las que trabaja, mantener la buena fe en sus actos y ser una persona honrada.

Respeto: El principio de privacidad y no generar información o hechos que pueda perjudicar a la empresa

Puntualidad: Es llegar a tiempo para realizar sus actividades ya que demuestra cultura y educación.

Organización: Una secretaria debe tener en orden toda la documentación que necesite el jefe.

Responsabilidad: Es cumplir a tiempo las obligaciones que son emitidas.

Los tesisistas argumentan que los valores son importantes en todas las personas ya que nos caracteriza como personas. La Secretaria debe poseer estos valores para que su trabajo sea eficiente ya que dentro de la oficina existen compañeros que pueden conllevar por rumbos diferentes y generar conflictos entre empleados.

1.3.5.13. Soluciones a la Contaminación Ambiental en el Área Secretarial

Frente a la contaminación ambiental se puede luchar para que nuestro planeta no se siga destruyendo ya que la Organización Mundial de la Salud advierte que el calentamiento global podría agravar más la situación por esta razón es necesario tomar medidas como puede ser:

1.3.5.14. Reciclaje

Según el autor **MARTÍNEZ G.,** Jorge (2007) manifiesta que “Reciclar es una forma distinta de concebir la vida y de percibir el entorno natural. Es el respeto por lo perdurable, por el valor de uso de las cosas y por nuestro Planeta Vivo”.

Reciclaje es el proceso simple o complejo que sufre un material o producto para ser reincorporado a un ciclo de producción o de consumo, ya sea éste el mismo en

que fue generado u otro diferente. La palabra "reciclado" es un adjetivo, el estado final de un material que ha sufrido el proceso de reciclaje.

En la actualidad se ha observado que algunas personas han hecho uso del reciclaje ya que ayuda a reducir la contaminación del Medio Ambiente; además el hacer reciclaje a que se reutilicen materiales que para muchos ya no tiene valor. Se puede hacer reciclaje de plásticos, baterías, pilas, botellas o cartuchos.

El reciclaje es la reutilización de los desechos orgánicos e inorgánicos para otros fines específicos logrando así el cuidado ambiental para generaciones futuras. A través del reciclaje se pueden realizar adornos u otras habilidades que algunas personas lo ejecutan, este proceso está reduciendo la contaminación ambiental y también está generando fuentes de trabajo que sirve de gran ayuda a jóvenes o la sociedad en general.

En las empresas hay muchas formas de realizar actividades para reducir la contaminación ambiental, a continuación se detallaran algunas de ellas.

1.3.5.15. Importancia del Reciclaje

Según la autora **OROZCO**, Carmen (2011; pág. 479), menciona que “ El reciclaje es importante porque consiste en la transformación de los desechos, dentro de un proceso para su fin inicial o para otros fines”.

- Reciclar es un proceso simple que nos puede ayudar a resolver muchos de los problemas creados por la forma de vida moderna. Se pueden salvar grandes cantidades de recursos naturales no renovables cuando en los procesos de producción se utilizan materiales reciclados.
- La utilización de productos reciclados disminuye el consumo de energía. Cuando se consuman menos combustibles fósiles, se generará menos CO₂ y por lo tanto habrá menos lluvia ácida y se reducirá el efecto invernadero.

En el aspecto financiero, podemos decir que el reciclaje puede generar muchos empleos.

- Se necesita una gran fuerza laboral para recolectar los materiales aptos para el reciclaje y para su clasificación.

Los tesistas argumentan que un buen proceso de reciclaje es capaz de generar ingresos, además reciclar también nos ayuda a ahorrar energía, ahorro de agua potable, ahorro de materias primas, menor impacto en los ecosistemas y sus recursos naturales, ahorra tiempo, dinero y esfuerzo.

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

2.1. BREVE CARACTERIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA

Desde el 2000 en donde el Ecuador decide adoptar el dólar como moneda legal, la política fiscal se constituyó la única y principal herramienta de la política económica. Las cifras revelan un relativo y positivo comportamiento de las finanzas del Sector Público no Financiero en los siete últimos años, mostrando aparentemente importantes avances no sólo en la consecución de resultados positivos a nivel global y primario del SPNF, sino que además se han obtenido logros importantes en materia de reducir la relación deuda / PIB, implementar reglas macro fiscales y de deuda, así como destacables logros que han permitido implementar fondos de estabilización. Sin embargo, existen algunos aspectos que en la estructura siguen siendo una traba permanente tanto en el manejo de las finanzas públicas como en la correcta y óptima ejecución de Leyes como la de Responsabilidad Fiscal y creación de Fondos de Estabilización que son alimentados por excedentes de ingresos transitorios y derivados de la explotación de recursos no renovables como es el caso del petróleo ecuatoriano.

El cantón Latacunga es una entidad territorial subnacional ecuatoriana, de la Provincia de Cotopaxi. Su cabecera cantonal es la ciudad de Latacunga, lugar donde se agrupa gran parte de su población total. La ciudad y el cantón

Latacunga, al igual que las demás localidades ecuatorianas, se rige por una municipalidad según lo estipulado en la Constitución Política Nacional. Las empresas del sector Público nacen con el bien de contribuir con la sociedad y por ende cumplir con el estado. En la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga de la ciudad de Latacunga existen instituciones del sector público, quienes son el promotor importante para la contribución del cuidado del medio ambiente. Existen instituciones del sector Público que son importantes dentro de la sociedad y constituyen un aporte necesario para el bienestar de la población.

2.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

- ✓ ¿Qué contenidos teóricos permitirán ayudar al cuidado del Medio Ambiente por parte de la Secretaria Ejecutiva en las instituciones del sector Público de la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga de la ciudad de Latacunga?

- ✓ ¿Cuáles son los principales problemas que tiene una Secretaria Ejecutiva a la no contribución profesional para el cuidado del Medio Ambiente en las instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga?

- ✓ ¿Qué estrategias o destrezas debería utilizar una Secretaria Ejecutiva para mejorar el cuidado del medio ambiente en el Sector Público de la ciudad de Latacunga

2.3. DISEÑO METODOLÓGICO

2.3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la realización del estudio de este proyecto se utilizará la investigación Descriptiva misma que permitirá describir hechos, situaciones, eventos y fenómenos que se presenten a lo largo de la realización del proyecto. Además nos permitirá interpretar y solucionar algunas situaciones, problemas o necesidades en un momento determinado.

2.3.1.1. Descriptiva

Durante el proceso de investigación se tomará en cuenta la metodología descriptiva la cual nos ayudará a reflejar las situaciones, contextos y problemas en las diferentes áreas de las instituciones del Sector Público, además se conocerá las

causas por las cuales no hay contribución profesional por parte de la secretaria/o para el cuidado ambiental, también se evaluará si los métodos que se van a utilizar son los adecuados para lograr soluciones eficientes en las instituciones del Sector Público.

2.3.1.2. No Experimental

La metodología a aplicarse en el presente trabajo investigativo será el diseño no Experimental, mismo que no será manipulado por las variables establecidas en la investigación, además su control no es directo y solamente se pueden constatar sus efectos a través de su estudio que se realizará en el Sector Público de la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga de la ciudad de Latacunga.

2.3.2. UNIDAD DE ESTUDIO

La presente investigación no hará uso de la determinación de la muestra, debido a que estará enfocada a la totalidad de la población.

Las encuestas fueron realizadas de la siguiente manera: en el Municipio se realizaron las encuestas a 10 secretarias ya que fueron las seleccionadas por tener el título profesional; en cambio en el Distrito de la UNE se encuestaron a 11 secretarias que eran el total que trabajaban en los diferentes departamentos; mientras que en el Hospital General se encuestaron a 10 secretarias que trabajaban en las diferentes secciones; en el Registro civil existen 9 secretarias que no poseían título pero que ocupaban el cargo; en la UTC existen 29 secretarias y que fueron encuestadas todas; en el Cuerpo de Bomberos existían 5 secretarias que tampoco tenían título pero ocupaban el cargo.

TABLA N° 1 CUADRO POBLACIONAL

N ° DE SECRETARIAS	INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO
10	MUNICIPIO
11	DISTRITO UNE
10	HOSPITAL GENERAL
9	REGISTRO CIVIL
29	UTC
5	CUERPO DE BOMBEROS
74	TOTAL

FUENTE: LOS TESISITAS
ELABORADO POR: LOS TESISITAS

2.3.3. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.3.3.1. Método Inductivo / Deductivo

Este método permitirá partir de partes concretas como las causas que provocan la contaminación ambiental en las instituciones del sector Público, así también como información oportuna que se utilice para el desarrollo de investigación, concluyendo la necesidad de efectuar un instructivo para el cuidado del Medio Ambiente en el ámbito Secretarial.

2.3.3.2. Método Analítico / Sintético

El método analítico es utilizado para analizar las expectativas que tienen las Secretarías Ejecutivas de las instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga, a través de la aplicación de encuestas mismas que servirán para conocer el grado de contribución profesional hacia el cuidado y protección del Medio Ambiente.

2.3.4. TÉCNICAS

Para la realización del presente proyecto se hará uso de las siguientes técnicas de investigación, que permitirán recolectar información clara y precisa para la ejecución del tema a desarrollar. A continuación se detallan algunas de ellas:

2.3.4.1. La Observación

La técnica de la observación consiste en visualizar muy detalladamente los acontecimientos o hechos suscitados en el entorno ya sea laboral y personal dentro y fuera de las instituciones del Sector Público. Esta técnica es indispensable para el proceso de investigación ya que facilitara el desarrollo de la investigación.

2.3.4.2. La Entrevista

La entrevista es una técnica que permite obtener datos auditivos, mediante un dialogo entre dos personas que son: el entrevistado y el entrevistador con el fin de obtener información verídica para el desarrollo de la investigación. Para la ejecución de la entrevista se utilizara un cuestionario de preguntas que es un instrumento que ayudará al desarrollo de la investigación. La entrevista estará dirigida al director de las instituciones públicas de la ciudad de Latacunga.

2.3.4.3. La Encuesta

La encuesta es una técnica que ayuda a recolectar información, a través de la aplicación de un cuestionario basado en un banco de preguntas. La encuesta estará destinada a todas las Secretarias que laboran en las instituciones públicas de la ciudad de Latacunga.

2.3.5. INSTRUMENTOS

2.3.5.1. Cuestionario

Para la elaboración de las encuestas el instrumento que se utilizará será el cuestionario, ya que se formula una serie de preguntas que permite medir una o más variables. Se ha elaborado un cuestionario de nueve preguntas para las secretarías de las instituciones del sector público de la ciudad de Latacunga. De igual manera se utilizará un cuestionario de preguntas para la entrevista, que se realizará a los directivos de las instituciones del sector Público con el fin de obtener información real y verídica.

2.3.5.2. Ficha de observación

Las ficha de observación es un instrumento de la investigación de campo y se usa cuando el investigador debe registrar datos que aportan otras fuentes como son personas, grupos sociales o lugares donde se presenta la problemática, es decir, mediante estas fichas podremos determinar el problema que tienen las instituciones del Sector Público en cuanto a la no contribución profesional por parte de la secretaria hacia el cuidado del Medio Ambiente

2.3.6. POSIBLES ALTERNATIVAS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el presente trabajo de investigación se utilizara la estadística descriptiva porque permite conocer el grado de contribución que brinda una secretaria con el Medio Ambiente en los indicadores cuantitativos obtenidos en la medición, revelándose a través de ellos las propiedades, relaciones y tendencias de fenómenos, que en muchas ocasiones no se perciben a simple vista de manera inmediata. Las formas más frecuentes de organizar la información en este caso es en las tablas de distribución de frecuencias gráficas.

2.3.7. TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

Interpretación y análisis de las Encuestas dirigidas a las Secretarías de las Instituciones Públicas de la ciudad de Latacunga.

1. ¿Ha escuchado Ud. acerca de la Contaminación Ambiental?

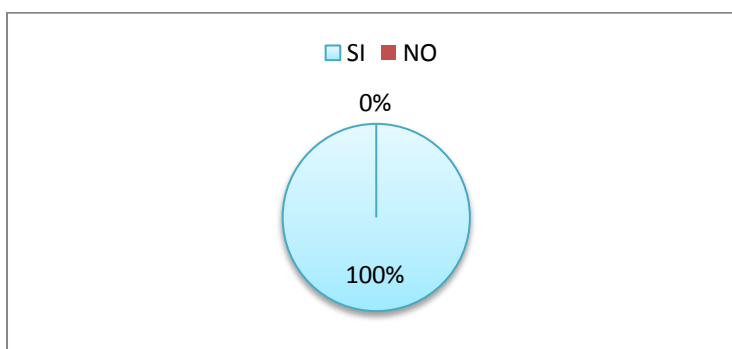
CUADRO N° 1 CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	74	100%
NO	0	0%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga.

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 1 CONTAMINACIÓN AMBIENTAL



Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga.

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis

Según las encuestas aplicadas, el 100% de las secretarías de las Instituciones del Sector Público manifiestan que si conocen sobre la contaminación ambiental.

La mayoría de las encuestadas responden que si han escuchado sobre la contaminación que se propaga en nuestro planeta en especial en el área laboral en que se desenvuelven.

2. ¿La institución en la que usted labora utiliza prácticas o herramientas en el cuidado del Medio Ambiente?

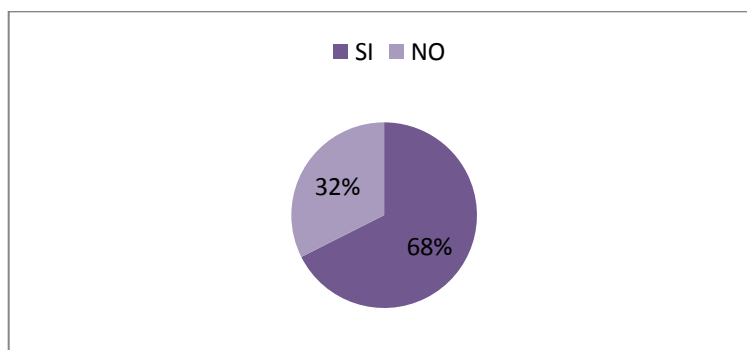
CUADRO N° 2 UTILIZACIÓN DE PRÁCTICAS O HERRAMIENTAS

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	50	68%
NO	24	32%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga.

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 2 UTILIZACIÓN DE PRÁCTICAS O HERRAMIENTAS



Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga.

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis:

De acuerdo con el 100% de la población que representa 74 secretarias encuestadas en las Instituciones del Sector Público, el 68% manifiestan que sí utilizan prácticas o herramientas para el cuidado del Medio Ambiente, mientras que el 32% dice que no utilizan herramientas para el cuidado Ambiental.

Mediante la interpretación, se pudo evidenciar que a gran parte de las secretarias encuestadas utilizan prácticas o herramientas para el cuidado del Medio Ambiente como el reciclaje de materiales de oficina.

3. ¿Ha recibido capacitaciones que incentiven a proteger el Medio Ambiente?

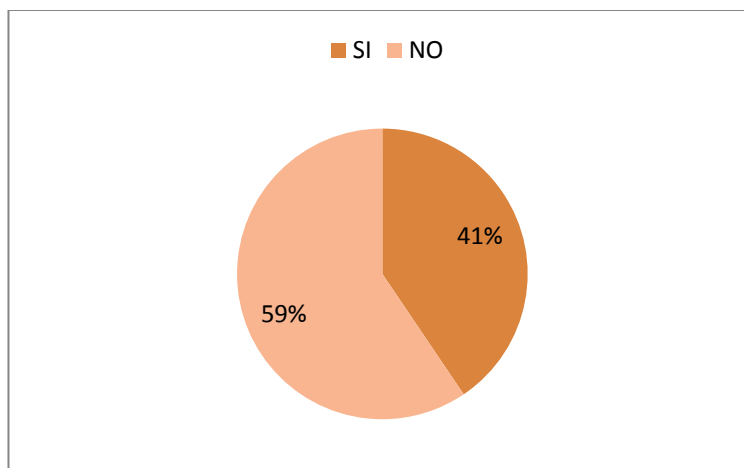
CUADRO N° 3 CAPACITACIONES DE INCENTIVACIÓN

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	30	41%
NO	44	59%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga.

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 3 CAPACITACIONES DE INCENTIVACIÓN



Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga.

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis:

De las encuestas realizadas en las instituciones del Sector Público, el 41% de las secretarías manifiestan que han recibido capacitaciones que incentiven a la protección para el Cuidado Ambiental, mientras que el 59% de las secretarías dicen que no han recibido capacitaciones por parte del Director de cada Institución.

Por lo que manifiestan que si sería de gran importancia que los directivos se enfaticen en el cuidado ambiental en el área laboral

4. ¿Considera Ud. importante optimizar recursos materiales dentro de la oficina?

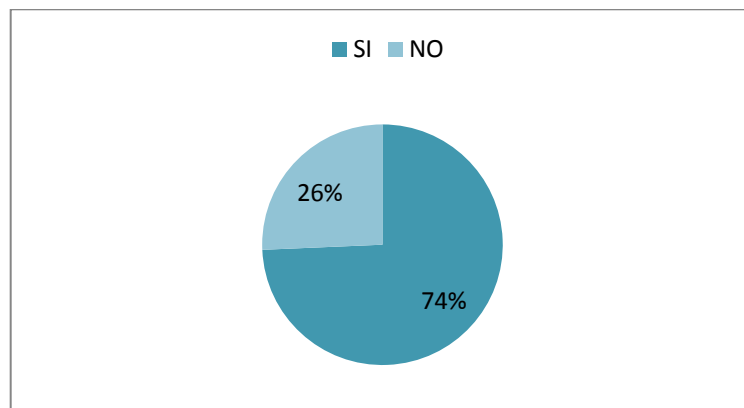
CUADRO N° 4 OPTIMIZAR RECURSOS MATERIALES

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	55	74%
NO	19	26%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 4 OPTIMIZAR RECURSOS MATERIALES



Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis:

Mediante las encuestas realizadas en las instituciones del sector Público, el 74% de las Secretarías dicen que optimizan recursos materiales dentro de la oficina, mientras que el 26% manifiesta que no están interesados en optimizar recursos materiales.

Dentro de las instituciones recién se está poniendo en práctica la optimización de recursos materiales dentro de la oficina.

5. ¿Aplica la tecnología como forma de cuidado del medio ambiente?

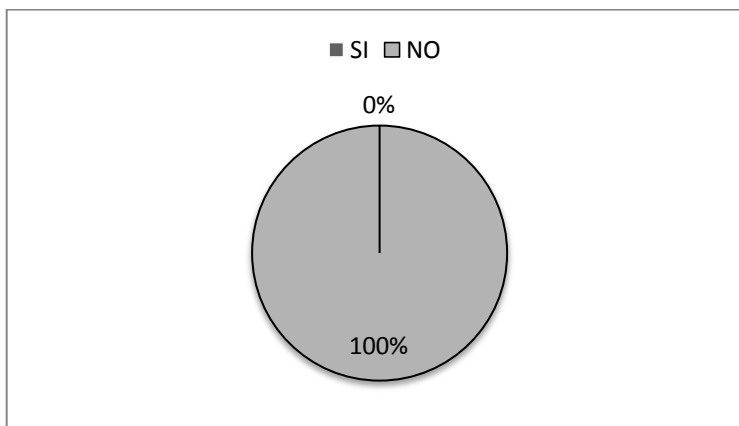
CUADRO N° 5 APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA PARA EL CUIDADO AMBIENTAL

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	74	100%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Gráfico N° 5 APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA PARA EL CUIDADO AMBIENTAL



Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis

Según las encuestas aplicadas el 100% de las secretarias de las Instituciones del Sector Público no conocen ni aplican la tecnología como herramienta hacia el Cuidado del Medio Ambiente dentro del área laboral en que se desenvuelven.

Es importante que los directivos realicen eventos en donde se conozcan que, a través, de equipos tecnológicos también ayudan al cuidado ambiental como puede ser la utilización de las impresoras de tinta continua.

6. ¿Conoce Ud. acerca del reciclaje?

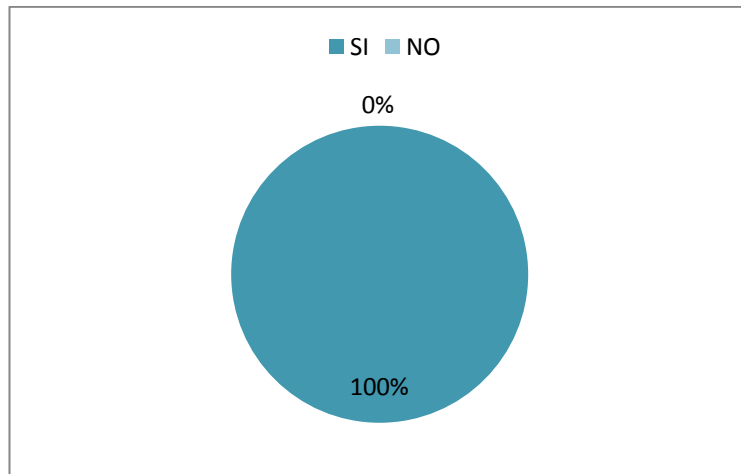
CUADRO N° 6 CONOCIMIENTO DEL RECICLAJE

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	74	100%
NO	0	0%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 6 CONOCIMIENTO DEL RECICLAJE



Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis

De las encuestas realizadas en las instituciones del Sector Público, el 100% de las secretarias de las instituciones del Sector Público manifiestan que si tienen conocimiento sobre el reciclaje.

Las secretarias manifiestan que el reciclaje es de gran importancia dentro de la oficina ya que se pueden reutilizar el material y así tener ahorro financiero dentro de la institución.

7. ¿Dentro de la institución existen sitios específicos para el reciclaje?

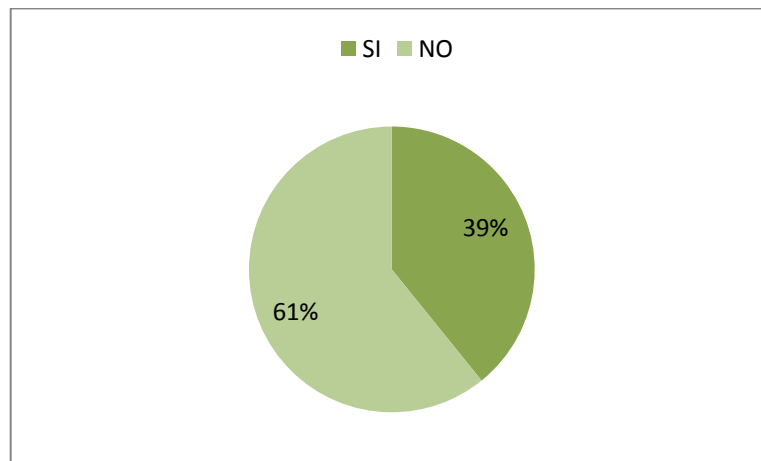
CUADRO N° 7 EXISTENCIA DE SITIOS PARA EL RECICLAJE

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	29	39%
NO	45	61%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 7 EXISTENCIA DE SITIOS PARA EL RECICLAJE



Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis

Según las encuestas realizadas a las secretarías de las Instituciones del Sector Público, el 61% manifiestan que si existen sitios para el reciclaje dentro de la oficina; mientras que el 39% dicen que no tienen lugares para realizar el reciclaje.

La mayoría de las instituciones del sector público cuentan con lugares donde pueden reciclar, pero también sería necesario identificar cada recipiente para poder clasificar lo desechos.

8. ¿Cree Ud. que el reciclaje es una estrategia que puede reducir la contaminación ambiental?

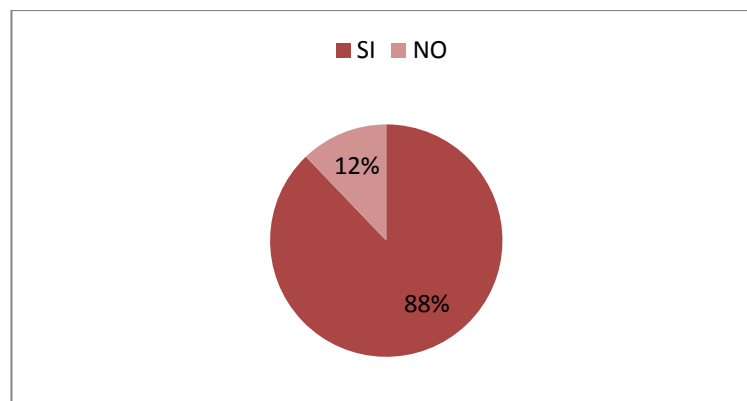
CUADRO N° 8 EL RECICLAJE COMO ESTRATEGÍA A LA REDUCCIÓN AMBIENTAL

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	65	88%
NO	9	12%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 8 EL RECICLAJE COMO ESTRATEGÍA A LA REDUCCIÓN AMBIENTAL



Fuente: Secretarias de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis

De las encuestas realizadas, el 88% de las secretarias de las Instituciones del Sector Público manifiestan que el reciclaje es la principal estrategia que puede tener una secretaria para la contribución hacia el cuidado ambiental; mientras que el 12% no está de acuerdo con el reciclaje como una estrategia a la reducción ambiental. La mayoría de las secretarias conocen que el reciclaje es una iniciativa profesional para ayudar a la no contaminación ambiental y además se pueden optimizar útiles de oficina.

9. ¿Considera Ud. necesario la implementación de un instructivo para la contribución profesional hacia el cuidado ambiental?

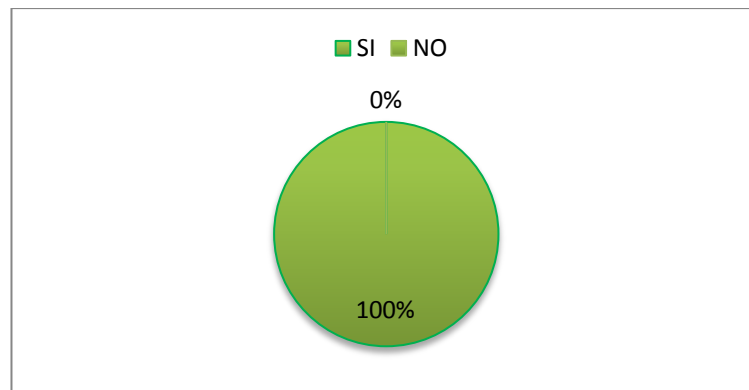
CUADRO N° 9 IMPLEMENTACIÓN DE UN INSTRUCTIVO PARA LA CONTRIBUCIÓN AMBIENTAL

OPCIÓN	ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	74	100%
NO	0	0%
TOTAL	74	100%

Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

GRÁFICO N° 9 IMPLEMENTACIÓN DE UN INSTRUCTIVO PARA LA CONTRIBUCIÓN AMBIENTAL



Fuente: Secretarías de las Instituciones del sector Público de la ciudad de Latacunga

Elaborado: Investigadores

Interpretación y Análisis

De las encuestas realizadas en las instituciones del Sector Público, el 100% de las secretarías manifiestan que si es factible la implementación de un instructivo para el cuidado del Medio Ambiente destinado a las secretarías de los diferentes departamentos. La mayoría de las secretarías manifiestan que si es necesario la implementación de un instructivo para el cuidado ambiental ya que en la actualidad no existe contribución profesional hacia el Medio Ambiente,

2.3.8. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS

Interpretación y análisis de las Entrevistas dirigidas a los Directores de las Instituciones Públicas de la ciudad de Latacunga.

1. ¿Qué opinión tiene usted acerca de la contaminación ambiental en el planeta?

De acuerdo con los criterios emitidos, el hombre es el principal causante de la contaminación y destrucción del planeta ya que solo piensa en sí mismo y toma a la naturaleza como una fuente económica, además se puede decir que la Contaminación es la alteración de las propiedades o característica de un medio o recurso material.

2. ¿Conoce usted factores que provocan la Contaminación Ambiental?

Según los directores, los factores que ocasionan daño ambiental son los gases que emanan los vehículos, fábricas, la basura que desechan las instituciones sin pensar en los problemas que pueden ocasionar a futuro. Otro factor puede ser el uso inadecuado de materiales de oficina como puede ser los papeles que frecuentemente se utiliza dentro de cada departamento.

3. ¿Dentro de las Instituciones del Sector Público realizan capacitaciones para la contribución profesional hacia el Medio Ambiente?

Según la información adquirida los directivos manifiestan que dentro de las instituciones cumplen con normas que está regidas, por ende buscan realizar capacitaciones al personal durante periodo determinado, pero el factor tiempo es la principal causa por la que no han comenzado con las capacitaciones.

4. ¿Qué medidas preventivas toma usted como gerente para la contribución con el Medio Ambiente?

Los directivos argumentan que si toman medidas efectivas como puede ser el uso eficiente de recursos energéticos y materiales de oficina permitiendo que nuestro personal sea el pionero en cuidar nuestro medio y a raíz de eso ser ejemplar como Institución.

5. ¿Considera usted que el reciclaje ayuda a no seguir contaminando el planeta?

La información adquirida por parte de los directivos dicen que el reciclaje es una estrategia, además es una de las principales fuentes de protección para el cuidado del medio ambiente ya que este factor permitirá colocar desechos en lugares destinados para cada producto o material que ya no podemos dar uso.

6. ¿Dentro de la Institución tiene sitios apropiados para realizar el reciclaje?

Sí, tenemos lugar específicos pero se ve la necesidad tanto del ser humano buscar ya no realizar más contaminación.

7. ¿Conoce usted como contribuye la secretaria con el cuidado del medio ambiente dentro de la empresa?

De acuerdo a los criterios emitidos por parte de los Directores de las diferentes Instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga manifiestan que una secretaria busca ser eficiente dentro de su labor y al mismo tiempo reducir materiales que sean los causantes al medio y a su vez a la misma persona.

8. ¿Conoce usted acerca de leyes medioambientales en el Ecuador?

Según los Directivos dicen que conocen muy poco acerca de las leyes medioambientales en Ecuador una esas son: Leyes de las Botellas retornables, Ley de Gestión Ambiental, Texto unificado de Ley Ambiental Secundario; estas son algunas leyes que son destinadas al cuidado de nuestro Medio Ambiente.

9. ¿Qué materiales de oficina son los causantes de la contaminación ambiental?

De acuerdo con Directores los principales materiales causantes de la contaminación son: Cartuchos para impresora, papel, desechos Electrónicos, pilas y baterías. Pero el uso excesivo de papel es una de las principales causantes de la contaminación.

10. ¿Considera necesario la reutilización de materiales reciclados para otras actividades?

Según los criterios emitidos dan a conocer que mediante la reutilización nos vemos como contribuyentes con nuestra naturaleza ya que gracias a ello nosotros tenemos materiales que nos permiten trabajar como ser humano.

11. ¿Qué opina Ud. acerca de la implementación de un instructivo para la contribución con el cuidado del Medio Ambiente?

De acuerdo con las opiniones dicen que es muy necesario un instructivo para el cuidado del Medio Ambiente en el ámbito Secretarial, para tener un mejor conocimiento de los cuidados para no seguir contaminando el planeta.

2.3.9. ANÁLISIS DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES

Durante el desarrollo de la investigación, primero se adquirió información necesaria sobre el tema a investigar; tomando como eje principal a la contribución hacia el cuidado del Medio Ambiente por parte de las Secretarías Ejecutivas las cuales están plasmadas en el primer capítulo, para así poner en práctica lo investigado y así aprovechar efectivamente la información adquirida en las Instituciones del Sector Público.

Según la investigación realizada y los resultados obtenidos de las encuestas y la entrevista en las Instituciones del Sector Público, se ha podido constatar que dentro de las mismas no existe contribución hacia el Cuidado del Medio Ambiente por parte de las Secretarías Ejecutivas, este acontecimiento ha provocado que no exista concientización de la misma persona para proteger el medio que nos rodea.

En base a la investigación realizada se ha llegado a la síntesis de que la elaboración de un Instructivo para el cuidado del Medio Ambiente en el Ámbito Secretarial, este instrumento ayudará a resolver los problemas y contribuir con el cuidado del Medio Ambiente dentro de las Instituciones, se proporcionara estrategias, destrezas y maneras de ayudar a que el Medio Ambiente ya no se siga destruyendo.

2.3.10. CONCLUSIONES

- ✓ Las secretarias que trabajan en las instituciones del Sector Público conocen acerca de la Contaminación Ambiental pero no tienen iniciativa propia para contribuir con el cuidado del Medio Ambiente.

- ✓ Se pudo analizar que no existe contribución profesional hacia el cuidado del Medio Ambiente debido a la falta de información por parte de los directivos.

- ✓ Mediante las encuestas realizadas se pudo analizar que son pocas las secretarias que realizan el reciclaje de papel dentro de la oficina y optimizan recursos materiales.

- ✓ Podemos manifestar que los directivos de las instituciones no realizan capacitaciones para contribuir con el cuidado ambiental debido al factor tiempo, ya que existe muchos acontecimientos que impiden realizar este tipo de eventos.

CAPÍTULO III

3. DISEÑO DE LA PROPUESTA

3.1. ELABORACIÓN DE UN INSTRUCTIVO PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL ÁMBITO SECRETARIAL EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.

DATOS INFORMATIVOS

Institución Ejecutora: Instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga.

BENEFICIARIOS

Directos: Secretarías de las Instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga.

Indirectos: Público en General.

Ubicación: Ciudad de Latacunga

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

Inicio: Abril 2014

Fin: Septiembre 2015

EQUIPO RESPONSABLE

Tesistas: Wilma Anabel Cando Tandalla
Rafael Patricio Simba Taco

3.2. ANTECEDENTES

El cuidado ambiental por parte de una secretaria dentro de las instituciones del sector Público es uno de los factores esenciales para tener un ambiente laboral libre de contaminación, el buen desempeño laboral y por ende el desarrollo de las Instituciones, para ello es necesario buscar alternativas de solución que permita beneficiar tanto a los usuarios como a la Institución.

El instructivo para el cuidado del Medio Ambiente en el ámbito Secretarial ayudará a contribuir con el Medio Ambiente por parte de las Secretarías/os de las Instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga; el instructivo contendrá sugerencias, ideas, procesos, iniciativas que permitirán la concientización propia y el deseo de disminuir la Contaminación Ambiental.

El cuidado del Medio Ambiente depende del ser humano, pero también de las instituciones ya que al tomar iniciativas se puede contribuir personal y profesional hacia un ambiente sano libre de contaminación.

El uso adecuado del instructivo para el Cuidado Ambiental permitirá mejorar la calidad de vida de las personas en especial a las secretarías/os que podrán ayudar a disminuir la contaminación que rodea la capa de ozono.

3.3. JUSTIFICACIÓN

En la ciudad de Latacunga existen 24 instituciones Públicas de las cuales para la siguiente investigación acogimos a cinco instituciones como: Registro Civil, Distrito UNE, UTC, Cuerpo de Bomberos y Hospital General para realizar el siguiente instructivo para el Cuidado del Medio Ambiente en el ámbito Secretarial.

De las cinco instituciones solo el Hospital General, el Cuerpo de Bomberos y Registro Civil cuentan con sitios respectivos para el reciclaje mientras que el Distrito UNE y la Universidad Técnica de Cotopaxi cuentan con otras formas de reciclaje como es el reciclaje común y el reciclaje de plásticos.

Además se ha visto la necesidad de que una secretaria debe saber y conocer la forma adecuada de reciclar ya que en las instituciones los directivos no dan iniciativa propia para ayudar con el cuidado ambiental.

Concluiremos que al aplicar el siguiente instructivo, tendremos como resultado un mejor desempeño del secretario y de su entorno, lo cual aumentará la productividad de una forma eficaz y eficiente para su área y por ende para toda la institución

3.4. OBJETIVOS

3.4.1. Objetivo General

Diseñar un instructivo para el cuidado del Medio Ambiente dirigido a las Secretarías/os de las Instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga, para la contribución profesional hacia el Cuidado del Medio Ambiente.

3.4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar una serie de consejos para el cuidado ambiental dentro de la oficina.

- ✓ Promover nuevas estrategias de protección Ambiental dentro de las oficinas.

- ✓ Concientizar a las secretarías a proteger el Medio Ambiente dentro de las Instituciones del Sector Público.

3.5. DISEÑO DE LA PROPUESTA





INSTRUCTIVO



PARA EL CUIDADO AMBIENTAL

PARA LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS





ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁG
3.5.1. INTRODUCCIÓN.....	68
3.5.2. OBJETIVOS.....	69
3.5.2.1. OBJETIVO GENERAL.....	69
3.5.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	69
3.5.3. BENEFICIOS.....	69
3.5.4. METAS.....	70
3.5.5. INSTRUCTIVO.....	71
3.5.6. CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS.....	71
3.5.6.1. DESECHOS COMUNES.....	71
3.5.6.2. DESECHOS INFECCIOSOS.....	72
3.5.6.3. DESECHOS ORGÁNICOS.....	73
3.5.7. ¿ COMO DEBE ACTUAR EL SECRETARIO ANTE LA PRESENCIA DE DESECHOS.....	74
3.5.7.1. RECICLAJE EXTRAHOSPITALARIO.....	74
3.5.8. DESECHOS QUE GENERAN CONTAMINACIÓN EN LA OFICINA.....	77
3.5.8.1. LOS EQUIPOS.....	77
3.5.8.2. ARCHIVO Y PAPELERIA.....	78

3.5.8.3. INSUMOS.....	79
3.5.8.4. ENVASES Y OTROS DESECHOS.....	81
3.5.9. MANEJO DE DESECHOS EN LAS INSTITUCIONES.....	82
3.5.9.1. PARA REDUCIR DENTRO DE LA OFICINA.....	82
3.5.9.2. PARA REUTILIZAR.....	83
3.5.9.3. PARA RECICLAR.....	83
3.5.9.4. RE-EDUCA.....	84
3.5.10. UNA SECRETARIA DEBE SEGUIR LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES.....	85
3.5.10.1. DESCONECTA LOS EQUIPOS DE OFICINA.....	85
3.5.10.2. APAGA LAS LUCES.....	85
3.5.10.3. NO UTILICES BOTELLAS DE PLASTICO.....	86
3.5.10.4. UTILIZA PILAS RECARGABLES.....	86
3.5.10.5. UTILIZA SÓLO LO QUE NECESITES.....	87
3.5.10.6. IMPRIME SOLO LO QUE NECESITES.....	86
3.5.10.7. RECICLAR PAPEL.....	88
3.5.10.8. PARTICIPA Y ORGANIZA CAMPAÑAS.....	89
3.5.10.9. LOS AMBIENTADORES NO SON LA SOLUCIÓN.....	89
3.5.10.10. UTILIZA CUENTAS ELECTÓNICAS.....	89
3.5.10.11. RECICLA EN TU OFICINA.....	90
3.5.10.12. APUESTA POR LA ILUMINACIÓN ECOLÓGICA.....	90
3.5.11. QUE BENEFICIOS OTORGA EL RECICLAJE EN LAS INSTITUCIONES.....	91
3.5.11.1. MEJOR UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.....	91
3.5.11.2. MENOS BASURA Y MENOS VERTEDEROS.....	91
3.5.11.3. MENOS CONTAMINACIÓN.....	91
3.5.12. COMO RECICLAR EN LA OFICINA.....	92
3.5.13. BENEFICIOS DEL RECICLAJE DEL PAPEL HACIA EL MEDIO AMBIENTE.....	93
3.5.14. NATURALEZA EN LA OFICINA.....	93
3.5.14.1. LAS PLANTAS AYUDAN.....	94

3.5.1. INTRODUCCIÓN

La elaboración de este instructivo es con la finalidad de ayudar a las secretarias/os del Sector Público de la ciudad de Latacunga en cuanto a la contribución del cuidado del Medio Ambiente, es decir que se pretende concientizar y optimizar recursos materiales que están causando daños medioambientales.

El Medio Ambiente como tal en el área secretarial ha sido descuidado, lo que se debe aclarar que no es porque exista desinterés de la población, sino más bien por la falta de información que las instituciones brindan a sus empleados; de tal modo nosotros estaríamos brindando una contribución especial en el cuidado del Medio Ambiente al estar educando a la población sobre la eliminación correcta de residuos. Mejorando significativamente el área de trabajo de nuestras Instituciones Públicas.

Por dicho motivo se ha tomado la iniciativa de elaborar un instructivo Medio Ambiental de una forma correcta, la misma que nos brindará información de gran importancia pero de una forma sustentada. Siendo esta de gran utilidad para la vida diaria de las instituciones del sector público.

3.5.2. OBJETIVOS

3.5.2.1. OBJETIVO GENERAL

Concientizar a las Secretaria Ejecutivas de las Instituciones del Sector Público a contribuir con el cuidado del Medio Ambiente, mediante el conocimiento de normas medioambientales.

3.5.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Poner en práctica todos los consejos adquiridos para ayudar a la no contaminación ambiental.
- ✓ Incentivar a las instituciones al cuidado del Medio Ambiente y a la protección.
- ✓ Disminuir la contaminación ambiental dentro del área secretarial.

3.5.3. BENEFICIOS

- ✓ Disminución del riesgo de contaminación en el lugar de trabajo.
- ✓ Eliminar los desechos de una forma correcta, lo cual evita accidentes en el personal de limpieza.
- ✓ Existe una mejoría en la salud ocupacional del Secretario.
- ✓ Y sobre todo contribuye al medio ambiente, disminuyendo la contaminación atmosférica al permitir el reciclaje de los distintos tipos de desechos.

3.5.4. METAS

- ✓ Ser un instrumento técnico de consulta para las instituciones.
- ✓ Disminuir la contaminación ambiental dentro de la oficina.
- ✓ Incentivar a las instituciones a la formación de Consejos o comités encargados del manejo de desechos.
- ✓ Promover la creación de una Plan interinstitucional sobre el manejo de los desechos.

3.5.5. INSTRUCTIVO PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN EL ÁMBITO SECRETARIAL EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

3.5.6. CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS

3.5.6.1. DESECHOS COMUNES.

- ✓ El hospital general cuenta con tachos de color negro en donde se puede colocar desechos en general entre ellas las fundas, papeles y cartones estos desechos son entregados a Epagal que es una institución recolectora de basura mismo que realiza el reciclaje.
- ✓ Existe un tacho de color negro que es el asignado para este tipo de desechos que pueden ser encontrados en el Hospital General, Registro Civil y Cuerpo de Bomberos
- ✓ En otras instituciones como UTC, Distrito UNE y Municipio solo existe un tacho en general para depositar los desechos. Es necesario que en estas instituciones también se implementen tachos en donde se puedan depositar los diferentes desechos



FUENTE: TESISTAS

ELABORADO POR: TESISTAS

3.5.6.2. DESECHOS INFECCIOSOS

- ✓ Son aquellos desechos hospitalarios, estos desechos infecciosos se encuentran en la sala de curaciones, exámenes especiales, consulta externa y odontología.
- ✓ También se considera infeccioso a la sangre fluido corporales y cortopunzantes.
- ✓ Existe un tacho de color rojo en donde pueden depositar estos desechos que se encuentra el Hospital General y Cuerpo de bomberos que si realizan este tipo de reciclaje pero sería necesario que los tachos sean rotulados porque algunos de ellos no tienen rotulación.



FUENTE: TESISAS

ELABORADO POR: TESISAS

3.5.6.3. DESECHOS ORGÁNICOS

- ✓ Son aquellos desechos biodegradables es decir que se descompone naturalmente o se pueden desintegrar rápidamente como las frutas o alimentos.
- ✓ Estos desechos son depositados en un tacho de color verde usualmente se puede encontrar en el Hospital General, Cuerpo de Bomberos y Registro Civil estas instituciones manejan este tipo de reciclaje.
- ✓ Se recomienda que exista estos tachos también en el UTC, Municipio y Distrito UNE para que los usuarios conozcan en donde deben colocar los tipos de desechos.
- ✓ En este tipo de tacho también es necesario su rotulación ya que la mayoría de los usuarios desconocen la clasificación de desechos y en que tacho depositar cada uno de ellos.



FUENTE: TESISTAS
ELABORADO POR: TESISTAS

3.5.7. ¿CÓMO DEBE ACTUAR EL SECRETARIO ANTE LA PRESENCIA DE DESECHOS?

La eliminación de desechos requiere de una sistematización, la cual el Secretario debe conocerla, para que el reciclado tenga una culminación exitosa.

1) GENERACIÓN.

- ✓ El Secretario y el ser humano en general debe estar consciente de que es un desecho, por lo que es necesario que al momento de generar material residual, sea capaz de distinguir a que clasificación corresponde dicho material, para que al momento de separar se lo haga de la manera correcta para evitar accidentes en el personal de limpieza.

2) SEPARACIÓN.

- ✓ Después de haber distinguido el material generado, el Secretario debe proceder al reciclaje, en Ecuador se dispone de una clasificación de los desechos Generales o comunes de acuerdo a colores, por lo que para mayor optimización, el Secretario debe tener en su lugar de trabajo, envases de reciclaje de la siguiente manera:

3.5.7.1. RECICLAJE EXTRAHOSPITALARIO

- ✓ **Color Azul:** Papel y cartón.
- ✓ **Color Amarillo:** Plástico y latas.
- ✓ **Color Verde:** Vidrio.
- ✓ **Color Rojo:** Desechos peligrosos, es decir desechos hospitalarios (baterías, pilas, insecticidas, aceites, aerosoles o productos tecnológicos).
- ✓ **Color Gris:** Material biodegradable.

- ✓ **Color Naranja:** material orgánico, de ser difícil encontrar contenedores color naranja, se debe depositar el material orgánico en contenedores de color Gris.

GRIS	NARANJA	VERDE	AMARILLO	AZUL	ROJO
Desechos en general	Orgánicos	Envases de Vidrio	Plástico y envase Metálicos	Papel	Hospitalarios infecciosos
1	2	3	4	5	6



FUENTE: TESISTAS
ELABORADO POR: TESISTAS

- ✓ El Hospital General no cuenta con este tipo de clasificación de desechos pero sería necesario que se introduzca este tipo de reciclaje para que los pacientes no se contaminen ya que el hospital tiene muchos desechos infecciosos que pueden ser transmitidos.
- ✓ Dentro del Municipio, Cuerpo de Bomberos, Registro Civil y Distrito UNE no es necesario este tipo de clasificación ya que no cuentan con desechos similares a la de un hospital, pero sería necesario que exista un tacho específico para colocar papeles, envases y desecho orgánico.

3) RECOLECCIÓN.

- ✓ En esta etapa de reciclaje, ingresa el personal de limpieza, quien es el encargado de corroborar que el material este en los envases correspondientes, colocando los residuos en fundas de igual manera en el color correspondiente, las cuales se deben colocar en un lugar

específicamente para los desechos, para que los carros recolectares tengan mayor accesibilidad a los residuos.

4) TRANSPORTE.

- ✓ Para poder transportar los residuos se desde la oficina a el área específica de desechos, se debe tomar todas las precauciones del caso, para no contaminar el ambiente institucional, así evitando enfermedades en el personal y daño en el medio ambiente. Si el transporte se trata de desechos patológicos se debe tomar en consideración el cierre hermético para no propagar bacterias, virus, hongos o parásitos.

- ✓ Una vez en el área específica de desechos los Gobiernos Autónomos Descentralizados son los encargados de llevar a los depósitos de residuos o empresas recicladoras de cada ciudad. Las mismas que tienen normas de bioseguridad para la clasificación y reutilización del material desechado, el Municipio es el encargado de informar a la empresa mediante oficios, si existe mala utilización de los envases de reciclaje, y de no llevar acabo la disposiciones emitidas, se procederá a multar a la empresa.

5) TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL.

- ✓ Dentro del tratamiento de los desechos, se deben evaluar los aspectos que están provocando daño en el medio ambiente, como por ejemplo quemar residuos o desperdicios al aire libre o que no exista la correcta esterilización de los lugares de trabajo; de encontrar novedades debe corregir de forma inmediata, mediante difusión de propaganda de reciclaje interinstitucional, y de ser necesario se notificara a la directiva para que provea de los materiales necesarios, de no existir.

- ✓ El Municipio, así como se encarga del transporte está encargado también de la disposición final de los residuos, es decir ellos evalúan la utilidad del residuo y lo reciclan o de lo contrario lo desechan en rellenos sanitarios de la ciudad.

3.5.8. DESECHOS QUE GENERAN CONTAMINACIÓN EN LA OFICINA

LOS EQUIPOS

- ✓ Las instituciones del Sector Público cuentan con equipos informáticos como: computadoras, impresoras, fotocopiadoras y escáners; mismos que utilizan energía para su funcionamiento y tienen sustancias nocivas.
- ✓ Las impresoras y fotocopiadoras son equipos electrónicos que más consumen energía.

COMPUTADORAS Y OTROS EQUIPOS		
REDUCIR	REUTILIZAR	RECICLAR
<p>No tener más computadoras de los que realmente se utiliza y son necesarias.</p> <p>Ahorrar el espacio en el disco: desinstalar los programas que no son necesarios.</p> <p>Procurar que los</p>	<p>La mayoría de los componentes de los computadores se pueden reutilizar directa o indirectamente.</p> <p>Si la Institución cuenta con computadoras antiguas se pueden destinar a otros usos como: vender a sus</p>	<p>Los computadores, impresoras y fotocopiadoras se pueden reciclar.</p> <p>El proceso de reciclaje trata adecuadamente las placas para extraer los metales pesados</p>

computadores tengan procesadores y memoria actualizable y con espacios extra para poder agregar nuevos componentes.	empleados.	
---	------------	--

3.5.8.1. ARCHIVO Y PAPELERÍA

- ✓ El papel y cartón son los principales residuos que causan la contaminación, pero con forma adecuada de utilización se puede evitar que se malgasten muchos papeles.
- ✓ Lo más importante es que reduzcamos el consumo de papel antes de tenerlo que reciclar.

PAPEL		
REDUCIR	REUTILIZAR	RECICLAR
Escribir y fotocopiar por las dos caras.	El papel usado por una cara, las carpetas, los sobres y muchos otros materiales de papelería se pueden reutilizar aunque sea para otros usos.	Una vez utilizado el papel, depositarlo en el contenedor destinado para el papel reciclado.
Imprimir los borradores a dos páginas por hoja.	Organizar en cada área laboral un sistema para recoger papel para poder reutilizar.	Se debe instalar un contenedor específico para depositar el papel.

Utilizar correo electrónico, fax para reducir el papel.	El papel usado por una cara puede servir para fotocopiar e imprimir por la otra cara, escribir borradores o tomar notas en reuniones	El papel es 100% reciclable.
---	--	------------------------------

Tenga en cuenta los siguientes pasos para reciclar el papel:

1. **Desintegración;** Homogeneizan los papeles añadiendo agua.
2. **Destintado;** Se separan las tintas de impresiones de fibras.
3. **Depuración;** Se eliminan cuerpos extraños como grapas, plásticos, arenas etc.



FUENTE :por All-Safe / 3 de Mayo de 2010

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.8.2. INSUMOS

- ✓ Se trata principalmente de tóner de impresoras, cartuchos de tinta, equipos eléctricos fuera de uso, pilas y baterías usadas, etc. Estos residuos necesitan un tratamiento especial por seis meses.

- ✓ Los tóners contienen una gran cantidad de materia prima que es directamente reutilizable.
- ✓ En el Municipio, Cuerpo de Bomberos, Registro Civil, UTC, Distrito UNE y Hospital general cuentan impresoras que contienen tóners y tintas que utilizan diariamente, el consumo es excesivo ya que imprimen a cada instante.
- ✓ Para reducir la contaminación es necesario que las instituciones sigan las siguientes recomendaciones.

TÓNERS Y TINTAS		
REDUCIR	REUTILIZAR	RECICLAR
Reducir la cantidad de impresiones y fotocopias.	Se puede comprar tóners reciclados.	Se puede recargar el tóners para su nuevo uso.
Reducir las compra de los cartuchos de las impresoras.	Se puede reemplazar los cartuchos por la tinta continua	Los envases de la tinta se pueden reciclar.



FUENTE: José Altagracia Paredes
ELABORADO: Los Tesistas

3.5.8.3. ENVASES Y OTROS DESECHOS

- ✓ Todas las instituciones antes mencionadas cuentan con botellones de agua y también los empleados traen consigo botellas de plástico con alguna bebida en común por esta razón es que los empleados deben seguir las siguientes recomendaciones
- ✓ En las instituciones se debe disminuir el consumo de envases de carácter desechable y lo cual contribuye con la disminución de residuos y elemento.
- ✓ Los envases de aluminio al incinerarse producen emisiones de metales pesado muy contaminantes.

ENVASES Y OTROS		
REDUCIR	REUTILIZAR	RECICLAR
Reducir la compra de elementos como: vasos, mezcladoras y cubierto desechables	Reutilizar los envases de vidrio y plástico. Las botellas de agua se puede reutilizar recargándola.	Separar y clasificar envases de plástico, vidrio y aluminio promoviendo la eficiencia en su disposición final.

3.5.9. MANEJO DE DESECHOS EN LAS INSTITUCIONES

Los desechos considerados en la oficina como basura tienen un valor si son reciclables. La generación de los residuos está relacionada con el estilo de vida y la forma de consumo que han adoptado los empleados de las instituciones del Sector Público.

Una secretaria debe aplicar los conceptos del modelo de las 4R:

- ✓ **Reduce**
- ✓ **Reutiliza**
- ✓ **Recicla**
- ✓ **Re-educar**

3.5.9.1. Para reducir dentro de la oficina

Las instituciones deben tener en cuenta que al manejar bien los desechos ayudan a la institución a:

- ✓ Se reduce el consumo de materiales e insumos.
- ✓ Se reduce el consumo de riesgo para la salud.
- ✓ Se generan menos residuos.
- ✓ En muchos casos se ahorra recursos económicos.



FUENTE: Octubre 2013 por Juliana Andrea Martinez Arenas
ELABORADO: Los Tesistas

3.5.9.2. **Para reutilizar**

El Municipio, Cuerpo de Bomberos, Distrito UNE y UTC reutiliza el papel y trata de ocupar menos documentos para cualquier trámite mientras que el Hospital General y Registro Civil no optimiza la cantidad de documentos para realizar sus actividades por esta razón se sigue lo siguiente:

- ✓ Acopiar todo el papel que únicamente se haya utilizado por una cara y vuelva a utilizarlo para imprimir borradores o como libreta de notas.
- ✓ Reutilizar los sobres, siempre que sea posible, en más de una ocasión. Especialmente para el envío de información interna.
- ✓ Recargar los cartuchos de las impresoras en vez de comprar nuevos.



FUENTE: www.elnuevodia.com.co / Viviana Paola Vargas Navarro

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.9.3. **Para reciclar:**

- ✓ Separar los residuos, de acuerdo a sus características: orgánicos, reciclables y no reciclables, estos últimos tienen como destino final el vertedero, mientras que los reciclables están valorizados y son sujetos de transformación.

- ✓ La separación es la única manera de optimizar los recursos, porque al mezclarlos los volvemos basura y con esto perdemos un alto porcentaje de recuperación.
- ✓ Colocar estaciones de reciclaje en aquellas áreas donde se generen residuos que se puedan recuperar.

Recuerda que:

Una tonelada de papel reciclado ahorra de dos a tres metros cúbicos de madera lo que equivale a la tala de 10 o 12 árboles.



FUENTE:http://www.vectorizados.com/vector/10503_secretaria-ejecutiva/

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.9.4. Re-educación

- ✓ Hay que tener concientización profesional
- ✓ Los valores son importantes para ayudar a la no contaminación ambiental
- ✓ Los directivos deben establecer conversaciones para proteger el medio ambiente.



FUENTE:28-03-2013 por José Olmer

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10. UNA SECRETARIA DEBE SEGUIR LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES

3.5.10.1. Desconecta los equipos de oficina

Es indispensable que a la hora de la salida de un profesional de secretariado desconecte aparatos eléctricos como:

- Computadoras
- Lámparas de escritorios
- Fotocopiadoras
- Impresoras
- Cafeteras eléctricas

Al momento de desconectar estos aparatos ayudara a que la energía eléctrica no se malgaste por toda la noche; además disminuye los gastos de consumo de energía.



FUENTE:<http://www.eduardono.com/>

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.2. Apaga las luces

- ✓ Durante el día es indispensable ocupar la luz natural dentro de las oficinas y no tener encendidas las bombillas por gusto

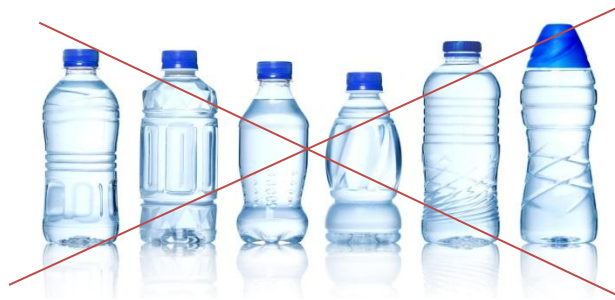


FUENTE: <http://jaguaresdelaepo271-2-m.bligoo.com.mx/>

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.3. No utilices botellas de plástico.

Es común que en las oficinas exista un pequeño refrigerador con botellas de agua de plástico a disposición de los empleados. Las botellas de plástico son muy contaminantes, es mejor que inviertas en un filtro de agua para poder beber el agua, esto ayudará al medio ambiente y se notará un ahorro económico.



FUENTE: 12-11-2014 por Agustín

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.4. Utiliza pilas recargables.

Para todos los aparatos que utilicen pilas es recomendable utilizar pilas recargables. Si utilizas pilas asegúrate de que no terminen en la basura y lo hagan en el lugar indicado como en centros de reciclaje ya que al botar una pila estamos contaminado más de 500 m alrededor de la institución.



FUENTE:<http://www.elproducto.co/Colombia/>

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.5. Utiliza sólo lo que necesites.

Es importante que no malgaste materiales como papel, agua, electricidad, etc. Si utilizas sólo lo que realmente necesitas le estarás dando un bien al medio ambiente mucho más grande de lo que te imaginas.



FUENTE:<http://www.compromisorse.com/>

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.6. Imprime sólo lo que necesites.

Existe la costumbre de imprimir casi todos los documentos sin antes revisar la ortografía o algún tipo de falla en el documento; antes de imprimir cualquier información también debes pensar si realmente lo necesitas en papel ya que en ocasiones solo imprimes por placer y no porque lo vas a ocupar en algún asunto importante.



FUENTE:<http://www.allsafe.es/tag/papel-reciclado/>

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.7. Reciclar papel

Otra forma de ahorrar papel es contar con un lugar específico donde todos los empleados puedan colocar el papel que a futuro se puede reutilizar, esta estrategia ayudará a que cuando necesites un pedazo de papel puedas acudir al reciclaje.



FUENTE:por All-Safe / 26 de Abril de 2010

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.8. Participa y organiza campañas

Es importante que los directivos realicen eventos para informar y enseñar sobre el cuidado del Medio Ambiente para que todos en la oficina estén conscientes de lo importante que es y ayuden a tomar acción o contribuyan profesionalmente a la protección ambiental.



FUENTE:<http://www.cideal.org/noticiaVert/a/031/Curso-de-planificaci%F3n-en-Paraguay>
ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.9. **Los ambientadores no son la solución.**

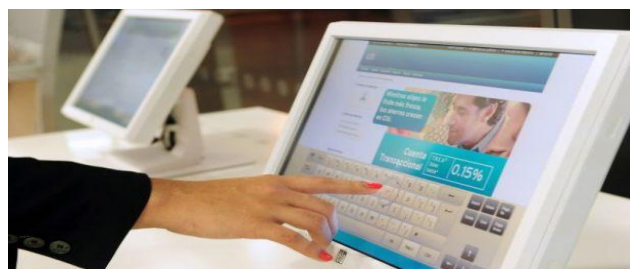
Los ambientadores no eliminan los malos olores, por lo general desprenden olores más fuertes agradables que neutralizan los malos olores. Además los ambientadores por lo general no son biodegradables.



FUENTE:por Nilda Nora
ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.10. **Utiliza cuentas electrónicas.**

Es indispensable que las secretarías cuenten con cuentas electrónicas esto ayudará a reducir el uso de papel ya que se puede archivar toda la información en digital.



FUENTE:Por David Leal C. - 8 de febrero de 2007
ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.11. Recicla en tu oficina

Es uno de los primeros pasos para que todos en el trabajo comiencen a tener conciencia. Si reciclarse convierte en un hábito en el trabajo lo comenzarán a hacer en casa.



FUENTE: Por JhulianaUzcátegui Camacho febrero- 23- 2010

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.10.12. Apuesta por la iluminación ecológica.

En un principio puede ser un poco costoso pero de ser posible cambia toda la iluminación de tu oficina por tecnología o focos ahorradores y notarás el ahorro rápidamente en la factura de luz.



FUENTE:<http://revistadelconsumidor.gob.mx/?tag=focos-ahorradores>

ELABORADO: Los Tesistas

Si tu oficina está en los primeros pisos, usar las escaleras puede ser una buena costumbre además no está nada mal para la salud subir un par de pisos al día

3.5.11. QUE BENEFICIOS OTORGA EL RECICLAJE EN LAS INSTITUCIONES

3.5.11.1. Mejor utilización de los recursos

Cuando la institución recicla papel está ayudando a que el producto sea renovable y se aproveche al máximo; ya que los papeles usados en lugar de tirarlos a la basura, los recogen y los recicla convirtiéndolos en papel nuevo.

3.5.11.2. Menos basura y menos vertederos

Los objetos que tiramos a la basura acaban en los vertederos y son un problema para el medio ambiente, porque se van pudriendo y contaminan el aire, y el subsuelo.

3.5.11.3. Menos contaminación

La basura de los vertederos se va pudriendo y contamina el aire emitiendo gas metano, que es uno de los gases que causan el efecto invernadero y el calentamiento del planeta. Al reciclar papel disminuimos las emisiones de gases a la atmósfera que se producen por la descomposición en vertedero. Por cada mil kilos de papel que recogemos para reciclar, evitamos la emisión de 77 kilos de metano.



FUENTE:<http://gruposr.com.mx/glasdon/reciclaje-en-oficinas/>

ELABORADO: Los Tesistas

3.5.12. COMO RECICLAR EN LA OFICINA

- ✓ Coloca botes de reciclaje en lugares estratégicos alrededor de la oficina. Por ejemplo, colócalos cerca de las copadoras y los escritorios de los empleados.
- ✓ Establece una política en toda la oficina sobre el reciclaje notificando a todo el mundo la ubicación y el propósito de los botes de reciclaje.
- ✓ Capacita a todos los empleados sobre el tipo de papel que es reciclable en su área o coloca una señal en cada bote con una lista de los artículos aceptables y no aceptables. La mayoría de centros de reciclaje reciben papel blanco, de colores, periódico, sobres de manila, sobres con ventanas de plástico, bolsas cafés de papel, directorios telefónicos, catálogos y revistas, cartón corrugado, cajas de comida de cartón y papel carbón para copiar.
- ✓ Las grapas usualmente también son aceptables. El papel que no puede ser reciclado incluye envoltorios plásticos, papel encerado, contenedores de leche y jugo con cera, pañuelos, calcomanías, papel laminado con plástico y papel cubierto de aceite o contaminado de otra forma.
- ✓ Vacía los botes de reciclaje semanalmente y designa a una persona para clasificar cada bote y separar el papel impreso con un lado en blanco que puede ser reutilizado como papel de borrador. Coloca el resto del papel en un bote de reciclaje oficial en el exterior para que sea recogido por la ciudad o elige a alguien para que lleve al papel acumulado al centro de reciclaje tan a menudo como sea necesario.

RECUERDA QUE:

Reciclar en la oficina no tiene que tratarse sólo de papel. Los plásticos y aluminios también se reciclan fácilmente en la mayoría de ciudades e incluso pueden generar una pequeña ganancia.

3.5.13. BENEFICIOS DEL RECICLAJE DEL PAPEL HACIA EL MEDIO AMBIENTE

Los beneficios ambientales del reciclaje de papel son muchos:

- ✓ Reduce las emisiones de gases de efecto invernadero que pueden contribuir al cambio climático al evitar las emisiones de metano y la reducción de la energía necesaria para una serie de productos de papel.
- ✓ Extiende el suministro de fibra y contribuye a la retención de carbono.
- ✓ Reduce el consumo de energía y agua.
- ✓ Reduce la necesidad de la eliminación (es decir, el vertedero o la incineración, que disminuye la cantidad de CO₂ que se produce.

3.5.14. NATURALEZA EN LA OFICINA

- ✓ Las plantas reducen las partículas suspendidas en el aire, absorben el gas carbónico que genera las personas y emiten como contrapartida iones negativos y oxiones
- ✓ También absorben sustancias tóxicas como el tricloretileno (presente en el

100% de las sustancias de limpieza) que es un probable cancerígeno hepático, el benceno (presente en las esencias, pinturas, plásticos, detergentes, empaques y el humo del cigarrillo) que generan riesgos de leucemia; y el formaldehído (presente en tableros, contrachapados, aglomerados y aislantes térmicos) que genera problemas respiratorios y es probablemente cancerígeno.

3.5.14.1. LAS PLANTAS AYUDAN

- ✓ Regular la humedad para sitios muy secos
- ✓ Regular el clima
- ✓ Regula niveles de ruido (cortinas de árboles)
- ✓ Disminuye las radiaciones de los computadores especialmente campos eléctricos
- ✓ Absorben tóxicos
- ✓ Ionizan el aire a través de la fotosíntesis
- ✓ Aportan calidad paisajística

Se recomienda ubicar una planta por cada 10 metros cuadrados para recoger los iones negativos en el ambiente.

Las plantas más recomendadas en ambientes de oficina son las cintas, los helechos, la hiedra, la kentia o las drácenas.

3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.6.1. Conclusiones

- ✓ El instructivo es un material de apoyo dirigido a las Secretarías del Sector Público, donde está enfocadas maneras, normas y estrategia que ayuden a contribuir con el cuidado del Medio Ambiente.

- ✓ El trabajo en la oficina es una estrategia que permite la interacción entre miembros de una Institución, el trabajar en grupo ayuda a realizar un sinnúmero de actividades a bien de la Institución.

- ✓ La protección del cuidado del Medio Ambiente es un deber de todas las personas en general para que a futuro tengamos una vida sana libre de contaminación.

3.6.2. Recomendaciones

- ✓ Seguir desarrollando Instructivos que ayuden a tomar conciencia para no seguir destruyendo el planeta en que vivimos, porque nuestro planeta depende de nosotros.

- ✓ La secretaria debe ser el pilar fundamental de las instituciones, realizando gestiones dentro de la misma para promover un ambiente sano en las oficinas y colaborar mutuamente entre compañeros de trabajo.

- ✓ La contribución profesional debe empezar por uno mismo como persona, para así poder enmarcar dentro de la oficina mediante el reciclaje que es una estrategia adecuada para disminuir la contaminación del Medio Ambiente.

3.7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

3.7.1. BIBLIOGRAFÍA CITADA

- ✓ ANCONA, Ignacio (2004; Pág. 227-228)
- ✓ CARABIAS, Julieta (2009; pág. 189)
- ✓ FLORES, Raúl (2012; pág. 5)
- ✓ VALVERDE, Teresa (2012; Pág. 3)
- ✓ ROMERO, María de los Ángeles (2011; pág. 12)
- ✓ DE LA LLATA, María (2003; pág. 40)
- ✓ GUERRERO, Fernando (2005; pág. 45)
- ✓ ACOSTA, Alberto (2009; pág. 20)
- ✓ Constitución de la República del Ecuador en la Sección segunda:
Ambiente sano del art 14 (2012; Pág. 06)
- ✓ ACOSTA, Alberto (2009; pág. 10)
- ✓ ACOSTA, Alberto (2009; pág. 26)
- ✓ GONZÁLEZ, Susan (2006; pág. 1)
- ✓ CARAVIAS, Julia (2009; pág. 169)
- ✓ ORDOÑEZ, Gonzalo (2011: pág. 5)
- ✓ BAENA, Eva (2009)
- ✓ SALLENAVE, Luis (2009; pág. 20)
- ✓ REYES; Jackeline B. (2008; pág. 31)
- ✓ LONDOÑO, María C. (2012; Pág. 22)
- ✓ Grupo Océano (2005; Pág. 3),
- ✓ MARTÍNEZ G., Jorge (2007)
- ✓ OROZCO, Carmen (2011; pág. 479)

3.7.2. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ✓ Cabo C. Guillermo. (2008). “Sea un Líder”. Ecuador.
- ✓ Londoño María Claudia. “Gestión para la Secretaria Eficaz”: De Fundación Confemental.

- ✓ Gispert Carlos. (2002). "Diccionario Enciclopédico". Barcelona –España: De MMII Océano.
- ✓ Fernando Canda Moreno. (2012) "Secretaría Ejecutiva". Madrid- España: Edición MMVI, Cultural S.A
- ✓ Corporación de Estudios y Publicaciones. (2012). "Constitución de la República del Ecuador": De talleres de la corporación de estudios y publicaciones. Quito – Ecuador. Edición primera.
- ✓ Valverde Teresa. (2012). "Ecología y Medio Ambiente". México. Edición Primera. Editorial Pearson Educación.
- ✓ De la Llata Loyola María Dolores. (2003) "Ecología y Medio Ambiente". México. Primera Edición. Editorial progreso, S.A. DE C.V.
- ✓ Orozco Carmen. (2011) "Una Visión desde la Química". Madrid. Edición Primera. Ediciones Nobel.

3.7.3. BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL

- ✓ BAENA, Eva (2009) "Sector Público" <http://aprendeconomia.wordpress.com/2009/11/11/3-el-sector-publico/>
- ✓ CARRIÓN C, Marco (2010) "Contaminación Ambiental" <http://www.eltiempo.com.ec/noticias-opinion/7498-contaminacion-ambiental/>
- ✓ Ric Merrifield (2009) "Contaminación Ambiental" <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>
- ✓ PONCE, Patricia (2008) Los Derechos de la Naturaleza y el plan nacional de desarrollo del "buen vivir" <http://www.bustamanteybustamante.com.ec/articulos-de-interes/69-los-derechos-de-la-naturaleza-y-el-plan-nacional-de-desarrollo-del-buen-vivir>
- ✓ BOFF, Leonardo (2009) "El Buen Vivir" <http://filosofiadeldelbuenvivir.com/buen-vivir/definiciones/>

ANEXOS



ANEXO N° 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL

ENCUESTA DIRIGIDA A TODAS LAS SECRETARIAS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI.

OBJETIVO

Conocer el grado de contribución con el cuidado del Medio Ambiente por parte de las Secretarias de las empresas del sector Público de la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi.

INSTRUCCIONES

Lea detenidamente cada uno de los ítems y conteste con toda la sinceridad posible.

ITEMS

1. ¿Ha escuchado Ud. acerca de la Contaminación Ambiental?
SI NO
2. ¿La institución en la que usted labora utiliza prácticas o herramientas en el cuidado del Medio Ambiente?
SI NO
3. ¿Ha recibido capacitaciones que incentiven a proteger el Medio Ambiente?
SI NO
4. ¿Considera Ud. importante optimizar recursos materiales dentro de la oficina?

SI NO

Porque.....
.....

5. ¿Aplica la tecnología como forma de cuidado del medio ambiente?

SI NO

Porque.....
.....

6. ¿Conoce Ud. acerca del reciclaje?

SI NO

7. ¿Dentro de la institución existen sitios específicos para el reciclaje?

SI NO

8. ¿Cree Ud. que el reciclaje es una estrategia que puede reducir la contaminación ambiental?

SI NO

Porque.....
.....

9. ¿Considera Ud. necesario la implementación de un instructivo para la contribución profesional hacia el cuidado ambiental?

SI NO

Porque.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO N° 2



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL

ENTREVISTA DIRIGIDA A TODOS LOS DIRECTIVOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.

OBJETIVO

Conocer la contribución con el cuidado del Medio Ambiente por parte de las Directivos de las instituciones del Sector Público de la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi.

PREGUNTAS

1. ¿Qué opinión tiene usted acerca de la contaminación ambiental en el planeta?
2. ¿Conoce usted factores que provocan la Contaminación Ambiental?
3. ¿Dentro de las Instituciones del Sector Público realizan capacitaciones para la contribución profesional hacia el Medio Ambiente?
4. ¿Qué medidas preventivas toma usted como directivo para la contribución con el Medio Ambiente?

5. ¿Considera usted que el reciclaje ayuda a no seguir contaminando el planeta?
6. ¿Dentro de la institución tiene sitios apropiados para realizar el reciclaje
7. ¿Conoce usted como contribuye la secretaria con el cuidado del medio ambiente dentro de la institución?
8. ¿Conoce usted acerca de leyes medioambientales en el Ecuador?
9. ¿Qué materiales de oficina son los causantes de la contaminación ambiental?
10. ¿Considera necesario la reutilización de materiales reciclados para otras actividades?
11. ¿Qué opina Ud. acerca de la implementación de un instructivo para la contribución con el cuidado del Medio Ambiente?

ANEXO N° 3

Ficha de observación dirigido a las Instituciones del Sector Público

CUESTIONARIO				
Contribución con el cuidado del Medio Ambiente				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con iniciativas para ayudar a disminuir la Contaminación Ambiental		X	CARECE DE DESCONOCIMIENTO SOBRE ESTE TEMA
2	Existe contribución profesional que fomente el cuidado ambiental	X		EL RECICLAJE ES LA UNICA FORMA
3	Cuentan con capacitaciones por parte de los directivos		X	NO EXISTE PERSONAL AUTORIZADO QUE BRINDE CHARLAS
4	Aplicación de un Instructivo para el cuidado ambiental le ayudara a reducir la contaminación ambiental	X		
5	Conocer sobre la manera adecuada de contribuir con el cuidado ambiental le ayudará a ser mejor persona	X		

ANEXO N° 4

Fotografías de las Instituciones del Sector Público con el personal que labora en las áreas.

