



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

## **UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

### **CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL**

#### **TESIS DE GRADO**

TEMA:

**ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS  
SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA  
MATRIZ, EN EL PERIÓDO ABRIL-AGOSTO 2015.**

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

**NOMBRE:**

Elizabeth Jacqueline Alpusig Endara

**TUTOR**

Ing. MSc. Mendoza Poma Matius Rodolfo

**LATACUNGA – ECUADOR**

Diciembre, 2016



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

UNIDAD  
ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA Y  
HUMANÍSTICAS - CCAAHH

**AUTORÍA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRIZ, EN EL PERIODO ABRIL-AGOSTO 2015”, son exclusiva responsabilidad de la autora.

Apusig Endara Elizabeth Jacqueline

**C.I. 050385429-1**



### AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

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

**“ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRÍZ, EN EL PERIODO ABRIL-AGOSTO 2015”**, de Alpusig Endara Elizabeth Jacqueline, postulantes de la Carrera de Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Gerencial, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, diciembre 2016

El Director

Ing. MSc. Mendoza Poma Matius Rodolfo



### 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, la postulante: Alpusig Endara Elizabeth Jacqueline con el título de tesis: **“ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRIZ, EN EL PERIODO ABRIL-AGOSTO 2015”**, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

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

Latacunga, diciembre 2016

Para constancia firman:

.....  
Lic. MSc. Francisca Zambrano Estrella  
**PRESIDENTE**

.....  
Lic. MBA. Angelita Falconí  
**MIEMBRO**

.....  
Ing. MSc. Eliana Palma Corrales

**OPOSITOR**

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios ser maravilloso que me dio la fuerza y fe para creer lo que me parecía imposible terminar. A mi madre por ayudarme al cuidado de mi hija y darme fuerzas en los momentos que más lo necesitaba, a mis familiares por su apoyo incondicional*

*A mi esposo, por su ayuda y paciencia e impulsarme a terminar este proyecto.*

*También agradezco a la Universidad Técnica de Cotopaxi, que me abrió las puertas hacia el éxito, a mis docentes que con enseñanzas me formaron como profesional de calidad dispuesta a cumplir con cualquier requerimiento institucional y en especial a mi tutor el Ingeniero Matius Mendoza que me ayudó en este proyecto.*

***Elizabeth Alpusig***

## **DEDICATORIA**

*El presente trabajo investigativo dedico a Dios ya que gracias a él he logrado culminar mi carrera, a mi madre, porque ella estuvo a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona, a mis hermanos por sus palabras y su compañía absoluta he culminado este proceso, a mi esposo por sus palabras y su amor incondicional, a mi hija que ella ha sido un pilar fundamental para culminar mi tesis, a todas la Secretarias de la Institución que me proporcionó la debida información para este trabajo y a todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido para el logro de mis objetivos.*

***Elizabeth Alpusig***



**TEMA:** “Análisis de los materiales ecológicos para las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi”

**Autora:** Alpusig Endara Elizabeth Jacqueline

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación es sobre “Análisis de los materiales ecológicos para las secretarías, el mismo que se realizó mediante una investigación y con la participación de las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi, a través de la metodología utilizada se pudo determinar que las secretarías de la Institución no tienen conocimiento sobre los beneficios, ventajas y desventajas que tienen los materiales ecológicos dentro del ámbito laboral y que cosas tienen que reciclar dentro de las oficinas. Una vez realizado el análisis e interpretación de los resultados obtenidos durante la aplicación de las encuestas y entrevistas realizadas a las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se ha verificado que es necesario e indispensable tener un amplio conocimiento sobre los materiales ecológicos, los mismos que les permitirá gozar de una buena salud de las secretarías en el área laboral. Para lograr un trabajo de calidad es deber de las autoridades que se les imparta un seminario sobre el uso de los objetos ecológicos, de tal forma de que las secretarías manipulen estos objetos con facilidad y lo utilicen de forma permanente, por ende sentirán satisfacción como trabajadoras el cual es un beneficio para la salud del personal de la Institución.

Palabras Claves: materiales ecológicos, medio ambiente, reciclar, salud, materiales de oficina.



**Topic:** "Analysis of ecological materials for the secretariats of the Technical University of Cotopaxi"

**Author:** Alpusig Endara Elizabeth Jacqueline

### ABSTRACT

This research work is about "Analysis of ecological materials for the secretariats, which was carried out through an investigation and with the participation of the secretariats of the Technical University of Cotopaxi, through the methodology used could be determined that the secretariats of the institution do not have knowledge about the benefits advantages and disadvantages which have organic materials within the workplace and that things have to recycle in the office. Once carried out the analysis and interpretation of the results obtained during the implementation of surveys and interviews carried out to the secretariats of the Technical University of Cotopaxi, it has been verified that it is necessary and indispensable to have a broad knowledge on organic materials, which will allow them to enjoy good health of the Secretaries in the labor area. To achieve quality work is the duty of the authorities which provided them a seminar on the use of organic objects, in such a way that secretariats to handle these objects with ease and use it permanently, therefore feel satisfaction as workers which is a benefit for the health of the personnel of the keys

**Key words:** ecological materials, environment, recycling, health, office supplies.





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 la señorita Egresada de la Carrera de Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas: **ALPUSIG ENDARA ELIZABETH JACQUELINE**, cuyo título versa “**ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRIZ, EN EL PERIODO ABRIL-AGOSTO 2015**”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

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

Latacunga, diciembre del 2016

Atentamente,

Lic. MSc. Marcia Jeaneth Chiluisa Chiluisa

**DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS**

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
PORTADA.....	i
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
TEMA: “Análisis de los materiales ecológicos para las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi”.....	vii
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT.....	viii
<i>AVAL DE TRADUCCIÓN</i> .....	ix
ÍNDICE.....	x
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> .....	xiii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiv
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

## CATÍTULO I

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

CAPÍTULO I.....	3
MARCO TEÓRICO.....	3

1.1 ANTECEDENTES .....	3
1.2 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES .....	4
1.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	5
1.3.1 Definiciones de Gestión Administrativa .....	6
1.3.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	7
1.3.3 Objetivos de la Gestión Administrativa .....	7
1.3.4 Características de la Gestión Administrativa .....	8
1.3.5 Tipos de Gestión Administrativa .....	9
1.4 MEDIO AMBIENTE.....	9
1.4.1 Definiciones del medio ambiente.....	9
1.4.2 Cómo Cuidar El Medio Ambiente .....	11
1.4.3 Por Que es Importante el Medio Ambiente.....	12
1.4.4 Definición de la contaminación del medio ambiente .....	12
1.4.5 LA SECRETARIA Y EL MEDIO AMBIENTE .....	13
1.4.6 TIPS PARA LA SECRETARIA EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE DESDE LA OFICINA .....	14
1.4.7 3R: RECICLAR, REDUCIR Y REUTILIZAR .....	15
1.4.8 Definición de las tres eres .....	16
1.4.9 CÓMO APLICAR LAS 3 ERES EN LA OFICINA .....	18
1.4.10 LA IMPORTANCIA DEL RECICLAJE.....	19
1.4.11 CLAVES PARA EL RECICLAJE DE MATERIALES DENTRO DE UNA OFICINA .....	20
1.4.12 Qué se puede reciclar .....	20
1.4.13 CUIDA EL MEDIO AMBIENTE DESDE LA OFICINA .....	22
1.4.14 Pasos para cuidar el medio ambiente desde la oficina .....	23
1.5 MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA.....	25
1.6 BENEFICIOS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA.....	26
1.7 VENTAJAS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA.....	26
1.8 DESVENTAJAS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA .....	27

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO INVESTIGATIVO**

CAPITULO II .....	28
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS .....	28
<b>1.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.....</b>	<b>28</b>
2.2 MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	29
2.3 Valores institucionales .....	29
2.4 Análisis FODA.....	33
2.5 Organigrama estructural de la Universidad Técnica de Cotopaxi.....	34
2.6 DISEÑO METODOLÓGICO.....	35
2.6.1 Tipo de Investigación.....	35
2.6.2 Investigación Descriptiva.....	35
2.7 MÉTODOS Y TÉCNICAS.....	35
2.7.1 Métodos.....	35
2.7.2 Técnicas .....	35
2.7.3 Análisis de la entrevista dirigida al Jefe del Departamento de Control de Bienes de la Universidad Técnica de Cotopaxi .....	36
2.7.4 Metodología .....	37
2.7.5 UNIDAD DE ESTUDIO .....	37
2.7.6 POBLACIÓN.....	38
2.7.8 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	40
2.7.9 Análisis General.....	50
2.7.10 Conclusiones II Capítulo.....	50

## **CAPÍTULO III**

### **DISEÑO DE LA PROPUESTA**

CAPÍTULO III.....	51
3 DISEÑO DE LA PROPUESTA .....	51
3.1 DATOS INFORMATIVOS .....	51
3.2 ANTECEDENTES .....	51
3.3 JUSTIFICACIÓN .....	52
3.4 Objetivos .....	53
3.4.1 Objetivo General .....	53
3.4.2 Objetivos Específicos.....	54
3.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	54
3.5.1 Introducción .....	54
3.6 ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRIZ EN EL PERÍODO 2015-2015. ....	55
3.7 Conclusiones .....	62
3.8 Recomendaciones .....	63
3.9.1 Bibliografía Citada.....	64
3.9.2 Bibliografía Consultada .....	66
3.9.3 Bibliografía Virtual.....	67

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
<b>GRÁFICO 1</b> Categorías fundamentales .....	4
<b>GRÁFICO 2</b> Organigrama Estructural UTC. ....	34
<b>GRÁFICO 3</b> Conocimiento de materiales ecológicos.....	40
<b>GRÁFICO 4</b> Contribución con el medio ambiente .....	41

<b>GRÁFICO 5</b> Beneficios de los materiales ecológicos.....	42
<b>GRÁFICO 6</b> Utilización de materiales ecológicos.....	43
<b>GRÁFICO 7</b> Reutilización del papel dañado .....	44
<b>GRÁFICO 8</b> Compra de materiales ecológicos.....	45
<b>GRÁFICO 9</b> Utilización de materiales ecológicos en la oficina.....	46
<b>GRÁFICO 10</b> Ahorro de energía en la oficina .....	47
<b>GRÁFICO 11</b> Cuidado del medio ambiente.....	48
<b>GRÁFICO 12</b> Cuidado de la salud de la secretaria .....	49

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
<b>Tabla 1</b> Conocimiento de materiales ecológicos.....	40
<b>Tabla 2</b> Contribución con el medio ambiente .....	41
<b>Tabla 3</b> Beneficios de los materiales ecológicos.....	42
<b>Tabla 4</b> Utilización de materiales ecológicos.....	43
<b>Tabla 5</b> Reutilización del papel dañado .....	44
<b>Tabla 6</b> Compra de materiales ecológicos.....	45
<b>Tabla 7</b> Utilización de materiales ecológicos en la oficina.....	46
<b>Tabla 8</b> Ahorro de energía en la oficina.....	47
<b>Tabla 9</b> Cuidado del medio ambiente.....	48
<b>Tabla 10</b> Cuidado de la salud de la secretaria .....	49

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
<b>Cuadro 1</b> Análisis FODA.....	33
<b>Cuadro 2</b> Población.....	38

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1</b> Cuestionario de Encuestas.....	70-71
<b>Anexo 2</b> Cuestionario de Entrevista.....	72
<b>Anexo 3</b> Ficha de Observación.....	73
<b>Anexo 4</b> Fotografía de la oficina de Vicerrectorado.....	74
<b>Anexo 5</b> Fotografía de la oficina de Talento Humano.....	74
<b>Anexo 6</b> Fotografía de la oficina de Servicios Informáticos.....	75
<b>Anexo 7</b> Fotografía de la oficina de la Unidad de CC.AA.HH.....	75

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Técnica de Cotopaxi del Cantón Latacunga es una entidad Pública del Estado, que su Objetivo Principal es brindar servicios a la colectividad tales como a los jóvenes que desean prepararse para el futuro.

Las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi no utilizan materiales ecológicos dentro de las oficinas, ya que esto provoca la no contribución con el medio ambiente y no cuidan de la salud de las personas que realizan sus actividades y las autoridades no se preocupan por ayudar al cuidado de la naturaleza y al cuidado de la salud de las secretarias y de los administrativos.

El personal de la Institución no sabe todos los beneficios y ventajas que tienen los materiales ecológicos de oficina para ser utilizados por el personal administrativo, sin embargo lo importante es motivar y preparar a las secretarias, para afrontar con tenacidad y valentía los retos planteados a nivel laboral, sin descuidar la salud ocupacional para tener excelentes resultados en el logro de las metas que se propongan cada una de las secretarias.

La Institución debe ser consiente que las secretarias de su establecimiento son seres humanos que sienten, sufren enfermedades y tienen un límite, por lo que deben prestar atención a sus demandas e insatisfacciones ya que esto permitirá mejorar el ambiente profesional y llevará a obtener mejores resultados en el aspecto laboral.

Para logra un buen desempeño laboral de las secretarias de la Universidad, es deber de las autoridades implementar alternativas, sobre el uso de los materiales ecológicos en las oficinas y realizar capacitaciones sobre los beneficios que estos tienen.

La presente investigación consta de los siguientes capítulos.



**Capítulo I trata de lo siguiente:**

Antecedentes, Categorías Fundamentales, Marco Teórico, Gestión Administrativa, Definiciones, Importancia, Medio Ambiente, Definiciones, Como Cuidar el Medio Ambiente, Importancia, Contaminación Ambiental, La Secretaria y el Medio Ambiente, Tips para la Secretaria para el Cuidado del Medio Ambiente, Materiales Ecológicos de Oficina, Ventajas, Desventajas, Beneficios e Importancia de los materiales ecológicos.

**Capítulo II trata de lo siguiente:**

Breve caracterización de la Universidad Técnica de Cotopaxi, Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos de la Institución, Organigrama Estructural Institucional, Análisis Foda, Diseño Metodológico, Tipos de Investigación, Unidad de Estudio, Técnicas, Ficha de Observación, Análisis e Interpretación de resultados.

**Capítulo III trata de lo siguiente:**

Análisis de los materiales ecológicos para las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz, ventajas y desventajas y posteriormente las conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 ANTECEDENTES**

En la Universidad Salesiana en la carrera de Ingeniería Comercial se propone un tema similar al que se ha presentado para el cuidado del medio ambiente. Propuesta de Factibilidad para la creación de una empresa de diseño, producción y comercialización denominada muebles ecológicos.

Universidad Tecnológica EQUINOCCIAL facultad de Ciencias de la Ingeniería Escuela de Ingeniería Industrial estudio de pre factibilidad para la instalación de una fábrica de reciclaje de botellas plásticas desechables en la ciudad de Quito.

Universidad Jaime Ensorialidad, Emotividad, Reciclado Y Reutilización: Un Diálogo Sostenible con las Ciudades, departamento de Ingeniería de Sistemas Industriales y Diseño.

Universidad Tecnológica Equinoccial Facultad de Turismo Preservación Ambiental, Hotelería Y Gastronomía Escuela De Turismo Y Preservación Ambiental Tema: Proyecto de Factibilidad para la Creación de las Cabañas Ecológicas “Valle Dorado” En El Cantón San Miguel De Los Bancos.

Por lo tanto el presente proyecto se orienta a que las unidades educativas cuenten con una oficina ecológica para realizar sus actividades, con la implementación de la oficina ecológica ayuda a contribuir con el cuidado del medio ambiente.

## 1.2 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

A continuación la investigadora presenta las categorías fundamentales que identifican los conceptos generales y particulares del objeto de estudio

**GRÁFICO N° 1 Categorías fundamentales**



Elaborado por: La investigadora

### 1.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El termino Gestión Administrativa, se enmarca en planificar, organizar y controlar mediante técnicas estratégicas que permita el éxito empresarial, en el desempeño organizacional encaminado alcanzar los objetivos establecidos y lograr el mejoramiento en la identidad.

Según **AMARU**, Antonio (2009) “define a la Gestión como todas las actividades de una organización, mediante el cual asegura la obtención de recursos, además el desarrollo de una estrategia operativa que controle la supervivencia que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento con la finalidad de obtener eficientes y efectivos resultados a corto, mediano y largo plazo que permita cumplir con la misión, logrando los objetivos y alcanzar la visión de la empresa ”.(pág. 8)

Según **MOROCHO**, Gerardo (2011) “menciona a la Gestión como un proceso intelectual, creativo y permanente que le permite a un individuo, preparado con habilidades y competencias laborales y gerenciales, conducir un organismo social productivos guiándolos y adaptándole por una serie de políticas y estrategias de largo plazo”.(pág. 13)

La tesista concluye que la gestión administrativa cumple un papel fundamental dentro de la identidad donde permite el control de cada una de las actividades y procesos que toda empresa debe poseerlos para un mejoramiento inmediato de la empresa, cumpliendo con todos los objetivos y metas en el menor tiempo posible; así también la Gestión busca economizar los recursos pero tomando en cuenta que se debe obtener resultados positivos e inmediatos, es por esto que la empresa debe buscar

estrategias creativas en beneficios de la misma y del personal logrando cumplir con la misión y visión de cada una de ellas.

### **1.3.1 Definiciones de Gestión Administrativa**

Según **CAMPOS**, Segundo (2011) “expresa a la gestión administrativa como un conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar” (pág. 15).

La tesista define que la gestión administrativa es una actividad importante que se realiza dentro de una empresa, por lo que una secretaria debe cumplir con todos estos pasos para que las actividades que realiza en la oficina sean más fácil para la secretaria como para el jefe.

Según **TERRY**, George R. (2011) “define a la Gestión Administrativa, se deriva de la coordinación gerencial dentro de una empresa, para conocer el cumplimiento sobre las metas planteadas, de allí aparece como se han administrado los recursos y cual han sido los resultados” (pág. 24)

La tesista define que la gestión administrativa debe ser aplicada dentro de todas las empresas, de esta manera podrán desarrollar todas sus actividades de una manera eficaz y eficiente, así la secretaria podrá cumplir con sus objetivos que se haya planteado dentro de una oficina, cumpliendo con los recursos económicos y humanos que se presente dentro de la empresa satisfaciendo las necesidades que tiene la gerencia.

### **1.3.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Según **FINCOWSKY**, Enrique (2009) “La importancia de la gestión administrativa es tener en cuenta que con el pasar de los años es mucha la competencia que se nos presenta, por lo que siempre debemos estar informados de cómo realizar de manera correcta, de todas formas, desde finales del siglo XIX se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa: el planeamiento, la organización, la dirección y el control. (Pág. 33)

La tesista define que la importancia de la gestión administrativa debe cumplirse en todas las empresas, a pesar de que haya competencia en realizar las actividades correctamente, ya que con las funciones que desempeña cada una de ellas llevará al logro a las instituciones públicas y privadas, cada uno de los gerentes debe tomar decisiones que lleve al éxito a los miembros de cada una de las empresas.

Es importante mantener una eficiente dirección de las organizaciones el cual depende de las destrezas que tenga el personal responsable que llevara en marcha la organización, que de hecho depende del buen manejo de los recursos empresariales y que implique las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

### **1.3.3 Objetivos de la Gestión Administrativa**

- Designar las cargas administrativas de la identidad, asegurando el uso adecuado de los recursos materiales y humanos con que cuenta la empresa.
- Aplicar financiamiento y administración de los activos en la toma de decisiones.
- Determinar el grado de utilidad de la información que los ejecutivos entrega a la alta gerencia.

### 1.3.4 Características de la Gestión Administrativa

Según **SALCEDO**, Fanny; **VITE**, Cecilia (2013) manifiesta que la gestión administrativa involucra diversas características como la planeación, organización, dirección y control, para un buen funcionamiento de cada organización. (pág.44)

La gestión administrativa para cumplir con sus objetivos se basa en cuatro principales características las mismas que ayudan a la empresa o institución a direccionar hacia un mejor campo laboral y son las siguientes: planificar, organizar, dirección y control.

- **Planificación:** es definir los objetivos, metas, propuesta de la organización de tal manera que se puede establecer estrategias para mantener alcanzar los fines propuestos de la institución, en si la planeación constituye una toma de decisiones entre varias alternativas, las mismas que ayudaran a cumplir lo propuesto.
- **Organización:** para poder llevar a la práctica lo planificado hay que saber organizar y designar ciertas funciones a cada individuo para llevar adelante los planes de la organización los que deben ir a la par entre los recursos humanos, materiales y económicos.
- **Dirección:** es la motivación, el liderazgo, estímulo, la guía, el resultado de los esfuerzos que cada miembro de la organización lo ve. Dentro de este punto está la estima de como el jefe apoya, incentiva a que sus empleados logren los objetivos y a su vez sobresalga la empresa, de tal manera se brinda un trabajo mutuo y con agrado dentro de las dependencias en donde laboran.
- **Control:** consiste en medir y evaluar las actividades que se han realizado, buscando un resultado de comparación para saber si se está actuando de una manera correcta o incorrecta, que permita corregir ciertos errores en caso de haberlos, estos deben ser evaluados internamente y dar una solución oportuna para el mejor desarrollo de las actividades laborales.

### **1.3.5 Tipos de Gestión Administrativa**

Según **CHAVETANO**, Idalberto (2000), manifiesta que en la gestión administrativa existen tipos que ayudan a la organización con capacidades, conocimientos y actitudes de interés de los participantes de un área laboral. pág. 15

Los diferentes tipos de gestión administrativa permiten desarrollar procesos adecuados y adaptables enfocados en ayudar a la institución con conocimientos y actitudes basados en investigación de la siguiente manera:

- **Gestión mecanicista y reactiva:** permite las experiencias vividas y el sentido común como formas de conocimiento.
- **Gestión proactiva:** esta gestión que hace énfasis en la función y en el hecho para construir una imagen de la realidad de la utilización de los materiales ecológicos por parte de las secretarías. Además de obtener datos para ser verificados y corroborada la información.
- **Gestión sistémica:** con esta pauta permitirá evidenciar si las secretarías de la Universidad tienen conocimiento sobre los materiales ecológicos. Propósitos de la Gestión Administrativa.

## **1.4 MEDIO AMBIENTE**

### **1.4.1 Definiciones del medio ambiente**

Según **RODRÍGUEZ** de la Fuente, Félix (2010) “dice que el cuidado del ambiente requiere la participación de ciudadanos organizados y conscientes de temas como el calentamiento global, la disposición de agua, la deforestación, los patrones de producción y consumo, así como los principios y valores que sustentan a esta sociedad.

A partir de actividades cotidianas como transportarnos, asearnos, viajar, cocinar o comprar productos, y los impactos de éstas en el ambiente, es importante reflexionar



en nuestros hábitos de consumo y actitudes hacia el cuidado y protección del ambiente.

En nuestra casa, trabajo, comunidad o escuela podemos iniciar actividades concretas para mejorar el entorno. Para lograrlo necesitamos observar nuestro alrededor e identificar alternativas menos dañinas al ambiente, cambiar conductas y tomar decisiones basadas en el mejoramiento de la calidad de vida”. (pág. 76)

De acuerdo a lo mencionado anteriormente el cuidado del medio ambiente empieza desde nuestra casa, debemos empezar por no utilizar materiales que hagan daño a los individuos, también se da por la mala utilización de estos materiales ya que se puede volver a utilizarlos y puede ser en beneficio de las personas, con estos objetos reutilizables se puede construir nuevas cosas para poder venderlas o volver a manipular.

Se debe empezar a concientizar a todas las personas sobre el cuidado del medio ambiente ya que con el material que se utiliza en los hogares, barrios y otros lugares, para lograr con estos objetivos tenemos que intentar cambiar nosotros primero y ayudar a la concientización desde nuestros familiares y entre vecinos así ayudaremos mucho al cuidado de la naturaleza.

Según **ANCONA**, Ignacio, (2004) “define al medio ambiente como 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”. (pág. 227-228)

La tesista define que el medio ambiente es muy importante para el entorno en que nos rodea, pero hoy en día los elementos que se utiliza causan mucho daño a la naturaleza y a los seres humanos, se debe tomar en cuenta que si se destruye la naturaleza ya no habrá seres vivos y el clima cambia continuamente por la destrucción de la naturaleza y contaminación del medio ambiente.

#### **1.4.2 Cómo Cuidar El Medio Ambiente**

Según **BROSWIMMER**, Franz (2005) “dice que para llevar a cabo esta misión de cuidar el entorno, una forma práctica es iniciar por tu casa, dale una revisada para saber que le hace falta y que se está desperdiciando en ella. Invita a toda tu familia para que también participen, enséñales a reciclar la basura separen los componentes de la basura en orgánicos e inorgánicos. En los componentes inorgánicos se pondrá el papel, cartón, vidrio y metales. Estos materiales al pasar por un proceso químico o de fundición se vuelven a formar productos como papel nuevo, envases y objetos de adorno o juguetes. En la basura orgánica, se pondrán los restos de alimentos, con los que se puede hacer abono para las plantas”. (pág. 31)

La tesista da a conocer que los métodos que nos presenta este autor, nos ayudarán a contribuir al cuidado del medio ambiente, por lo que se debe separar la basura dependiendo de los componentes que cada material tenga y el daño que cause a la atmósfera cada uno de ellos, es por esto que se debe empezar a cuidar todas las cosas naturales ya que de eso depende nuestra vida, debemos empezar a reciclar desde los hogares hasta los lugares de trabajo, en una oficina se utiliza materiales que son contaminantes.

El medio ambiente es un tema muy importante que nos compete a todas las personas ya que debemos cuidarlo día a día, porque es un factor que natural que da la vida a

todos los seres vivos, se lo debe cuidar desde el lugar en donde se vive, en donde trabaja o en el lugar de estudio.

### **1.4.3 Por Que es Importante el Medio Ambiente**

(Acosta, 2013)“El medio ambiente es muy importante, porque del obtenemos agua, comida, combustibles y materias primas que sirven para fabricar las cosas que utilizamos diariamente. Él es nuestro hogar, de él depende nuestra existencia humana. Al abusar o hacer mal uso de los recursos naturales que se obtienen del medio ambiente, lo ponemos en peligro y lo agotamos. El aire y el agua están contaminándose, los bosques están desapareciendo, debido a los incendios y a la explotación excesiva y los animales se van extinguiendo por el exceso de la caza y de la pesca”.

Con el cuidado del medio ambiente se podrá consumir alimentos frescos y sanos que no dañen el organismo de cada ser humano y así tener una salud buena, debemos hacer un buen uso de la naturaleza ya que de ello depende la vida humana, animal entre otros.

Se debe conservar los recursos que nos brinda la naturaleza y así podremos vivir en un mundo mejor y saludable sin temor a consumir alimentos o respirar un aire contaminado dentro de nuestra propia casa o lugar de trabajo.

### **1.4.4 Definición de la contaminación del medio ambiente**

Según **CARRIÓN C. Marco**, (2000) “manifiesta que el aire puro con que la ciudad contaba hasta hace algunos años ha sido contaminado radicalmente por varios

factores como los automotores en al estado, combustibles inadecuados, fabricas e industrias que contaminan la atmósfera. Y todo esto ha sucedido por la ineficiencia de muchas autoridades”. (pág. 54)

La tesista da a conocer que la contaminación del medio ambiente es un problema que se viene dando desde hace mucho tiempo atrás, por la mala administración de las autoridades anteriores, que no han concientizado sobre la importancia que tiene preservar la naturaleza, por otra parte se da descuido este tema, esto se da por la utilización de materiales tóxicos y otros, estos materiales son los que producen intoxicación en las personas y destrucción al medio ambiente, es por eso que los seres humanos debemos utilizar materiales que no contaminen el aire.

#### **1.4.5 LA SECRETARIA Y EL MEDIO AMBIENTE**

La secretaria es la persona que debe cumplir con varias actividades dentro de la oficina desde reemplazar a otra persona permitiendo así lograr los objetivos propuestos, es por ello que debe cuidar de la salud por lo que pasa más tiempo en su lugar de trabajo ya que utilizan materiales que contaminan el medio ambiente y dañan la salud de cada una de las persona del mismo lugar.

Cuidar el medio ambiente desde la oficina es una tarea muy difícil por lo que la secretaria debe estar pendiente de los materiales que causen destrucción al medio ambiente y cuáles son los materiales que ayude a contribuir al cuidado del medio, es por esta razón debe estar informada sobre las actividades que se presenta para cuidar el medio ambiente, debe utilizar solo lo necesario y no malgastar las cosas que no se pueda volver a utilizar.

## **1.4.6 TIPS PARA LA SECRETARIA EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE DESDE LA OFICINA**

(Ministerio del Ambiente, 2014) En una oficina también existen materiales que se puede reciclar o volver a utilizarlos, en la actualidad la secretaria se preocupa por el cuidado del medio ambiente y busca opciones para poder contribuir al cuidado del medio ambiente desde su lugar de trabajo, es por esto que una secretaria utiliza materiales que sean ecológicos o hay materiales que se los puede volver a utilizar pero que no son ecológicos.

Clasifica los residuos y reciclándolos Puedes clasificar los residuos generados en tu hogar o lugar de trabajo separándolos en tachos de acuerdo a las siguientes categorías:

- **Orgánicos**
- **Plástico**
- **Vidrio**
- **Papel y cartón**

El papel reciclado es fabricado con fibras recuperadas de papel utilizado, el papel libre de cloro es elaborado con fibra virgen, durante el blanqueamiento se utiliza oxígeno en remplazo del cloro, el papel con bajo contenido en cloro no emplea cloro gaseoso.

El papel ecológico adopta medidas para minimizar al máximo el impacto ambiental.

Ahorra energía eléctrica apagando el monitor de tu computadora.- ahorra energía eléctrica apagando el monitor de tu computadora. Si no lo vas a utilizar por un largo periodo de tiempo, evita usar protectores de pantalla o salvapantallas, pues consumen energía innecesaria y no permiten que el ordenador entre en modalidad de suspensión.

Reduce el consumo de papel ¿Sabías que en comparación con la fabricación y desecho de una tonelada de papel normal de oficina, la fabricación y reciclaje de una

tonelada de papel reciclado reduce a la mitad la generación de desechos sólidos? Además, entre otros beneficios ambientales reduce la energía consumida en un 43% y disminuye las emisiones de dióxido de carbono equivalente en un 70%. Para reducir el consumo de papel imprime a doble lado, no imprimas e-mails innecesarios y reduce la publicidad basura que llega a tu oficina.

Reduce el uso de servilletas, pañuelos desechables y toallas de papel

Si cada hogar remplazará tan solo un rollo de 70 hojas de toallas de papel con toallas 100% recicladas, se evitaría la tala innecesaria de 544000 árboles, y tu Huella Ecológica individual por este consumo sería 1,5 veces menor.”

De acuerdo a lo mencionado anteriormente los tips que nos presenta son muy importante aplicarlos dentro de una oficina ya que con ello se puede contribuir a la protección del medio ambiente, por lo que materiales y equipos que se utiliza en una oficina en su mayoría son contaminantes y produce daño a la salud de la secretaria y no se puede trabajar en un ambiente sano y libre de contaminación, es por eso que las secretarias empiezan a utilizar materiales y equipos que no contaminen mucho el lugar de trabajo.

Si todas las secretarias empiezan a concientizar sobre la utilización de los equipos electrónicos todo será más fácil para el cuidado del medio ambiente, de esta manera cuidaran la de la naturaleza y de la salud de cada una de las personas.

### **1.4.7 3R: RECICLAR, REDUCIR Y REUTILIZAR**

Las tres eres son muy importantes para el cuidado del medio ambiente ya que si se les aplica dentro de una oficina será más fácil empezar a cuidar la salud de la secretaria y de las personas que trabajen en ese lugar y poner en práctica las él reciclar las cosas que ya no tengan vida útil; reducir el exceso de hojas de papel que se utiliza dentro de la oficina y el reutilizar las cosas que se puedan.

### **1.4.8 Definición de las tres eres**

(Ministerio del Ambiente, 2014) Las tres eres en nuestros hábitos más cotidianos tienen mucho que ver con la degradación global del planeta. Actos tan rutinarios como tirar la basura sin separarla, comprar utensilios de usar y tirar o adquirir los alimentos envasados en materiales antiecológicos o no reciclables contribuyen en gran medida a la contaminación medioambiental.

La tesis da a conocer que aplicando las tres eres nos ayuda a la reducción del calentamiento global y a la conservación del ecosistema, con los hábitos cotidianos que se debe tener en cuenta sobre reducir, reciclar y reutilizar será aplicable dentro de las normas que nos presenta las instituciones en donde ayudan a la conservación del medio ambiente, ya que este proyecto se aplicará en las unidades educativas.

#### ***1.4.8.1 Reduce***

(Ecología Verde, 2014) Al reducir las cosas que se utiliza con demasiada contaminación estaremos contribuyendo con el medio ambiente, concientizando así a otras personas que tienen que utilizar los productos que sean los más necesarios y en lo posible que sean reciclables.

Adquiera productos de todo tipo en envases de gran capacidad y, preferiblemente, reutilizables. Evite los envases de un solo uso. Lo importante es el producto, no que el embalaje sea atractivo.

Evite utilizar, en la medida de lo posible, artículos desechables como pañuelos de papel, rollos de cocina, vasos y platos de cartón, cubiertos de plástico, entre otros. La industria de productos de usar y tirar es la que genera más basura en todo el mundo.

No compre pequeños electrodomésticos para realizar operaciones que sea fácil hacer a mano, como los abrelatas. Evite utensilios y juguetes que funcionan a pilas. Si no es posible, utilice pilas recargables o pilas verdes no contaminantes.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente da a conocer que se debe evitar comprar materiales o productos contaminantes que dañen la salud de las personas, es preferible utilizar cosas que sean ecológicos y que tengan una larga duración o poder volver a utilizarlos durante un largo tiempo. La reducción de los materiales dentro de una oficina ayudará a trabajar de una manera adecuada y sin mucha contaminación dentro del lugar de trabajo.

#### ***1.4.8.2 Recycle***

(Ecología Verde, 2014) Si se empieza a reciclar los materiales que ya no se utilizan en la oficina se estará cuidando el medio en donde se realiza las actividades secretariales y de esta manera poder cuidar la naturaleza, el medio ambiente y conservar una buena salud, ya que se va a trabajar en un ambiente cómodo y agradable; así mejorar el servicio laboral y de la colectividad.

Separe los materiales que componen la basura para reciclar racionalmente. Utilice bolsas distintas para la basura orgánica, para el papel y el cartón, para los envases de vidrio y otra para el resto de envases de plástico, latas. Y deposite cada tipo de residuo en los contenedores que las autoridades locales han dispuesto al efecto.

Para hacer una tonelada de papel es necesario talar 5'3 hectáreas de bosque. El consumo anual en nuestro país obliga a cortar unos 20 millones de grandes árboles. Tome medidas: consuma menos papel, compre papel reciclado y envíe a reciclar todo el papel que le sea posible.

El papel de los periódicos es el más fácil de reciclar ya que está hecho de fibra de madera. Si en nuestro país se reciclase la décima parte de los periódicos de un año, salvaríamos 700.000 árboles.

La tesista define que al momento de reciclar los residuos que ya no tengan uso se debe botar la basura de acuerdo a los componentes que cada objeto tiene en los contenedores debidamente indicados; en las oficinas se debe reciclar más el papel ya



que este material es el más contaminante y que perjudica al medio ambiente, porque para elaborar el papel se necesita de más árboles, es por esto que la secretaria debe saber reciclar cada objeto que haya dentro de la oficina y que ya no lo use.

#### **1.4.9 CÓMO APLICAR LAS 3 ERES EN LA OFICINA**

(ADMIN, 2013) Usa los papeles de imposible o difícil reciclaje (plastificados, encerados, de fax, entre otros.) sólo cuando no exista otra posibilidad de menor impacto ambiental.

- En lo posible, trata de comprar los alimentos producidos lo más cerca de la localidad en la cual vives; así se ahorra fundas plásticas y el transporte.
- Lleva bolsas de tela para ir a comprar a los supermercados, lo que reducirá el uso de bolsas plásticas desechables.
- Si puedes evitarlo, no uses aparatos a pilas. Los relojes mejor que sean automáticos y las calculadoras solares. Los aparatos mixtos (pilas y red) enchúfalos siempre que puedas. Ten en cuenta que la energía de las pilas cuesta hasta 450 veces más que la que suministra la red.
- Al comprar, pon atención en los aspectos de embalaje: prefiere los productos naturales; da preferencia a embalajes de papel antes que los de plástico; evita los productos con embalajes excesivos o con envases no reciclables; prefiere los envases retornables antes que los desechables. Se estima que un tercio de la basura doméstica o de oficina está constituida por envases y embalajes, en su mayoría de un solo uso.
- Los tejidos naturales (lana, algodón, lino, entre otros.) son mucho más fáciles de reciclar y menos contaminantes, tanto en su producción como en su conversión en residuo, que los sintéticos.

La tesista define que se debe comprar materiales que no contaminen mucho al ecosistema, ya que si existen objetos que se puede preservar, pero también hay cosas

que solo pueden darse utilidad una sola vez, como también en la oficina existen materiales que hacen mucho daño a la salud de la secretaria, las cosas que ya no se utilicen dentro de una oficina se le puede manipular para darle otro servicio que beneficie a una persona o a varias con el objeto de cumplir las necesidades que cada uno tiene.

Los artículos que se compra deben ser en lo posible de material reciclado para de esta manera ayudar un poco a la conservación del medio ambiente y que el aire que se respira no sea muy contaminado sobre todo dentro de un lugar en donde se pasa el mayor tiempo y así no perjudicar a la salud de las secretarias, es por esto que no se debe comprar cosas que hagan daño a una personas o a las secretarias.

#### **1.4.10 LA IMPORTANCIA DEL RECICLAJE**

(Vanessa Fajardo, 2011) El reciclaje es un conjunto de acciones que realiza la naturaleza y el hombre sobre diferentes materiales para volver a recuperarlos y utilizarlos. En la naturaleza, gracias a estos procesos de reciclaje, los nutrientes esenciales para la vida, vuelven a circular en los diferentes ecosistemas de la Tierra, ya sean estos terrestres, acuáticos o aéreos. Los nutrientes se mueven en estos distintos ambientes pasando por los organismos para regresar nuevamente al ambiente.

Un ejemplo es la materia orgánica de los seres vivos que al morir vuelve a ser utilizada por las plantas, al ser degradada por los microorganismos en compuestos minerales simples que incorporan las plantas para formar sus estructuras y realizar sus funciones desde la oficina o en los espacios agrícolas.

La tesista define que la importancia del reciclaje dentro de una oficina o en otros lugares por lo que se debe ser constante al momento de reciclar para que beneficie al

cuidado del medio ambiente y se pueda volver a utilizar los materiales que ya se les haya dado el debido proceso, en las oficinas las secretarías deben utilizar los materiales ecológicos o cosas que no contaminen al medio en el que se desarrolla las actividades secretariales.

#### **1.4.11 CLAVES PARA EL RECICLAJE DE MATERIALES EN UNA OFICINA**

(Manuel Prior García , 2012) Las cuestiones fundamentales en el reciclaje de materiales incluyen la identificación de:

- Los materiales que se van a desviar del flujo de residuos.
- Las posibilidades de reutilización y reciclaje.
- Las especificaciones de los compradores de materiales recuperados.

La tesista define que las claves que nos presenta son muy importantes ya que si se las aplica dentro de la oficina ayuda al cuidado del medio ambiente y el cuidado de la salud de las secretarías y así trabajar en un ambiente agradable y que no cause mucho daño con los materiales que se utiliza al momento de realizar las actividades secretariales en las oficinas de la Institución.

#### **1.4.12 Qué se puede reciclar**

##### **Papel y Cartón**

(Lara, Isa o Lucía, 2009) Se recicla a partir de la fibra del papel y el cartón usado, con lo que se ahorran recursos naturales y se contamina menos. Se reciclan materiales como: periódicos, libros, cajas de cartón. Las principales razones para reciclar papel son:

Para salvar los bosques: el reciclaje de una tonelada de papel de oficina salva la vida a 5 árboles adultos.

Para ahorrar energía: requiere un 60% menos de energía fabricar papel a partir de pulpa reciclada que de material virgen obtenido del bosque. Además, cada tonelada de papel reciclado ahorra 4.200 kilowatts de electricidad, lo que equivale a las necesidades diarias de energía de 4.000 personas.

Para ahorrar agua: reciclar papel a partir de papel usado necesita un 15% menos de agua que fabricarlo con pulpa vegetal. Una tonelada de papel reciclado ahorra más de 30.000 litros de agua.

Para reducir la sobrecarga de basura: cada tonelada de papel nuevo ocupa casi dos metros cúbicos de relleno sanitario.

### **Vidrio**

Los envases y casi todos los productos derivados del vidrio, por ejemplo: botellas y pots, pueden utilizarse muchas veces realizándoles un buen lavado y desinfección. El vidrio producido a partir de botellas recicladas ahorra un 20% de contaminación atmosférica y un 50% de contaminación de aguas. No hay que olvidar que los envases de vidrio no se descomponen en la naturaleza y pueden durar eternamente si no son destruidos por acción mecánica.

### **Plástico**

Los envases de plástico se pueden reciclar para la fabricación de bolsas, mobiliario urbano o incluso cajas de detergente. Se pueden reciclar materiales como: envases, botellas de plástico, bolsas y sacos de plástico.

### **Aluminio**

Las latas de refresco, platos y papel de aluminio son 100% reciclables, con evidentes beneficios ambientales si se considera que producir aluminio consume gran cantidad de energía y produce una importante contaminación atmosférica. A principios de los

'90 se estimaba que se requería de 4 a 6 toneladas de petróleo para producir una de aluminio; que producir dos tarros de aluminio consumía la energía equivalente a la ocupada diariamente por cualquier habitante pobre del tercer mundo. Por otra parte, vale tener en cuenta que un envase de aluminio se conservará sobre la tierra por unos 500 años.

### **Cristal**

Los envases de cristal son 100% reciclables. No tienen que tirarse a la basura. Por lo menos un 30% de los envases de cristal en las tiendas se pueden reciclar.

La tesista define que todos los materiales que se recicla sirven para la elaboración de objetos que se utiliza dentro de la oficina, ya que esto ayudará a cuidar el medio ambiente, de esta manera el reciclar es muy importante porque cuida el agua, ahorra energía y cuida la salud de las personas en el lugar de trabajo, la salud de las secretarias en las empresas, ya que todo estos materiales que se menciona se utiliza dentro de la oficina y si se le da su respectivo reciclaje ayudará a contribuir con el medio ambiente.

Todos estos materiales que se utiliza causan mucho daño ya sea a la secretaria como al medio ambiente ya que cada uno de ellos tienen su porcentaje de contaminación y se debe tomar las debidas precauciones dentro de la oficina.

#### **1.4.13 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE DESDE LA OFICINA**

(stbadmin, 2013) Depende de seguir pequeños hábitos en tu vida diaria que permitirán hacer de este planeta un mundo mejor. Así que también es posible cuidar el medio ambiente desde el trabajo.

Cuando se trata de asumir hábitos o acciones para cuidar el medio ambiente, no podemos esperar a que sólo sean decisiones del gobierno local. El cuidado del medio ambiente comienza en casa o en este caso en tu trabajo.

Cuidar el medio ambiente en el trabajo es tan importante como hacerlo en casa, inclusive yo diría que es más importante. ¿Por qué? podría asegurar que la oficina es el lugar donde las personas pasan la mayor parte del día.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente el cuidar el medio ambiente desde la oficina es muy importante, porque es el lugar donde se ocupa más papel, tinta para la impresora entre otros, es por esto que se debe tomar acciones sobre el cuidado del medio ambiente desde la oficina y poder contribuir al cuidado del planeta y proteger la salud de las secretarías.

#### **1.4.14 Pasos para cuidar el medio ambiente desde la oficina**

(stbadmin, 2013) Desconecta los aparatos eléctricos que no se estén utilizando, te sorprendería la cantidad de energía que podrías ahorrar en el trabajo. Desconecta:

- Computadoras
- Lámparas de escritorios
- Microondas
- Aires acondicionados
- Fotocopiadoras
- Impresoras
- Pantallas

Apaga las luces que no estés utilizando, en las oficinas es común tener las luces encendidas de los cuartos de juntas o la cocina aunque nadie los esté usando.

**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 de la llave. Además de hacer un bien al medio ambiente notarás un ahorro económico.

- **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.
- **Utiliza sólo lo que necesites.** Este consejo aplica para casi todos los aspectos, papel, agua, electricidad, aires acondicionados, calefacción, etc. No es necesario que sacrifiques un buen estilo de vida, si utilizas sólo lo que realmente necesitas le estarás dando un bien al medio ambiente mucho más grande de lo que te imaginas.
- **Imprime sólo lo que necesites.** Existe la costumbre de imprimir casi todos los documentos, antes de imprimir cualquier cosa piensa dos veces si realmente lo necesitas en papel.
- **Participa y organiza** campañas 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.
- **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.
- **Ahorra energía con tu computadora.** Existen computadoras que consumen menos energía y son ahorradoras. Utiliza el modo suspendido cada vez que salgas de la oficina en vez de dejarla encendida.
- **Apuesta por la iluminación ecológica o natural.** En un principio puede ser un poco costoso pero de ser posible cambia toda la iluminación de tu oficina por tecnología o focos LED. Notarás el ahorro rápidamente en la factura de luz.
- **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.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente se define que todos los pasos que se menciona para el cuidado del medio ambiente desde la oficina son muy importantes para la secretaria, porque es la persona que pasa más tiempo en su lugar de trabajo cumple muchas actividades, por lo que la oficina debe ser un lugar cómodo y sin contaminación, es por esto que en todas las empresas se debe aplicar estos métodos, para que este lugar sea agradable para desarrolle sus actividades y funciones que cumple cada día en beneficio de la empresa y personal.

Si se lo pone en práctica todos estos pasos se estarán cuidando la salud de todas las personas de la empresa y ayudará a tener un planeta más limpio y sin mucha contaminación dentro de la oficina, se debe aprovechar los beneficios que nos da la naturaleza.

### **1.5 MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA**

Los materiales que utiliza en las oficinas en su mayoría son contaminantes que emanan olores que afectan a la salud de la secretaria y a las personas que la rodean, es por esto que se debe utilizar materiales ecológicos-naturales que no causen daño, entre estos tenemos:

(Segarra, Emilio, 2011), Esferos ecológicos y biodegradables.- estos son elaborados con papel reciclado, plástico pet y tinta natural.

Entre los materiales ecológicos tenemos los siguientes:

**Los portafolios ecológicos,** pueden ser en cuerina o en yute, los cuadernos son en cartón reciclado.

**Cuadernos ecológicos.-** elaborados con cartón y papel 100% reciclado.

**Papel ecológico.-**este material se lo realiza de varias formas como es: de los papeles que ya no sirven o de excremento de elefante.



**Cartulinas.-** se lo fabrica con papel reciclado, mediante su debido proceso.

**Pinturas ecológicas.-** fabricado con papel y cartón reciclado, entre otros.

De acuerdo a lo mencionado la fabricación de los materiales ecológicos de oficina son elaborados de excremento del elefante se le añade cascara de plátano o maíz ya que todos los materiales que se utiliza para su elaboración no contiene químicos tóxicos y sirve para toda aquella persona que desee proteger el entorno natural y cuidar del medio ambiente desde la oficina.

## **1.6 BENEFICIOS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA**

Los beneficios que tiene la utilización de los materiales ecológicos son importantes dentro de la oficina ya que ayuda el cuidado del medio ambiente, y cuida la salud de las secretarias, con el uso de los mismos ayuda a proteger el entorno natural, es por esto que las que la mayoría de las empresas están empezando a utilizar cosas ecológicas o biodegradables, ya que de esta manera ayudan a cuidar el medio ambiente.

Con el uso de los materiales ecológicos se protege la salud de las secretarias y ayuda a la contribución del medio ambiente y se puede construir una oficina ecológica o también llamada oficina verde, con los métodos que presentan los medios de comunicación, las páginas web entre otros, ayuda a cuidar el medio ambiente y todo el entorno que nos rodea.

## **1.7 VENTAJAS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA**

En la actualidad ya existen materiales ecológicos para varias actividades, por lo que están ayudando a la protección del medio ambiente, si todas las personas, empresas públicas y privadas, sectores privados y públicos hacemos uso de estas cosas ayudará

a la protección del medio y que ya no se utilice materiales que contengan químicos tóxicos, es por esto que varias empresas se están dedicando a la elaboración de materiales ecológicos ya sea de construcción, para oficina, equipos de oficina, materiales de limpieza entre otros.

Los materiales ecológicos son duraderos si se los da su debido mantenimiento, cuando ya se termine el ciclo de vida se lo vuelve a recuperar, reciclar y reutilizarlos ya que provienen de fuentes de suministro sostenible, atractivo y técnicamente avanzado y elaborado de acuerdo a las necesidades que tiene cada una de las empresas.

### **1.8 DESVENTAJAS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS DE OFICINA**

El medio ambiente es importante para todo ser humano ya que los materiales ecológicos tienen mucha importancia sobre todo para las secretarias ya que son las personas que más pasan en las oficinas.

Pero así como tienes sus beneficios estos materiales, también tienen sus desventajas y es que se termina su vida útil y mucho de las personas queman los papeles que ya no se les utiliza, ya que no todo los materiales son elaborados con materia prima que dañe la salud de las secretarias.

## **CAPITULO II**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS**

#### **1.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.**

**LEMA INSTITUCIONAL** “La Vinculación con el Pueblo”

#### **RESEÑA HISTÓRICA**

En Cotopaxi el anhelado sueño de tener una institución de Educación Superior se alcanza el 24 de enero de 1995. Las fuerzas vivas de la provincia lo hacen posible, después de innumerables gestiones y teniendo como antecedente la Extensión que creó la Universidad Técnica del Norte.

El local de la UNE-C fue la primera morada administrativa; luego las instalaciones del colegio Luis Fernando Ruiz que acogió a los entusiastas universitarios; posteriormente el Instituto Agropecuario Simón Rodríguez, fue el escenario de las actividades académicas: para finalmente instalarnos en casa propia, merced a la adecuación de un edificio a medio construir que estaba destinado a ser Centro de Rehabilitación Social.

En la actualidad son cinco hectáreas las que forman el campus y 82 las del Centro Experimentación, Investigación y Producción Salache.

Hemos definido con claridad la postura institucional ante los dilemas internacionales y locales; somos una entidad que por principio defiende la autodeterminación de los pueblos, respetuosos de la equidad de género. Nos declaramos antiimperialistas porque rechazamos frontalmente la agresión globalizadora de corte neoliberal que privilegia la acción fracasada economía de libre mercado, que impulsa una propuesta de un modelo basado en la gestión privada, o trata de matizar reformas a la gestión pública, de modo que adopte un estilo de gestión empresarial.

En estos 15 años de vida institucional la madurez ha logrado ese crisol emancipador y de lucha en bien de la colectividad, en especial de la más apartadas y urgida en atender sus necesidades. El nuevo reto institucional cuenta con el compromiso constante de sus autoridades hacia la calidad y excelencia educativa.

## **2.2 MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

La Universidad “Técnica de Cotopaxi”, es pionera en desarrollar una educación para la emancipación; forma profesionales humanistas y de calidad; con elevado nivel académico, científico y tecnológico; sobre la base de principios de solidaridad, justicia, equidad y libertad, genera y difunde el conocimiento, la ciencia, el arte y la cultura a través de la investigación científica; y se vincula con la sociedad para contribuir a la formación social-económica del país.

### **Visión**

En el año 2015 seremos una universidad acreditada y líder a nivel nacional en la formación integral de profesionales críticos, solidarios y comprometidos en el cambio social; en la ejecución de proyectos de investigación que aporte a la solución de los problemas de la región y del país, en un marco de alianzas estratégicas nacionales e internacionales; dotada de infraestructura física y tecnología moderna, de una planta docente y administrativo de excelencia; que mediante un sistema integral de gestión le permite garantizar la calidad de sus proyectos y alcanzar reconocimiento social.

## **2.3 Valores institucionales**

El cumplimiento de la Misión de la Universidad Técnica de Cotopaxi exige que la comunidad universitaria asuma comportamientos y actitudes colectivos que favorezcan el desarrollo institucional y personal. Estos valores compartidos por las

autoridades, personal académico, estudiantes, empleados y trabajadores generan un sentido de pertenencia.

### **Compromiso con la transformación social**

Generamos un alto nivel de conciencia sobre nuestra realidad a través de un proceso de reflexión crítico y autocrítico, que permita defender nuestros derechos de pensamiento y acción para transformar la sociedad actual por una más justa y digna. Sentimos preocupación por la situación apremiante que atraviesa nuestro país. Nos colocamos del lado de los pueblos en su anhelo de cambio, consideramos que la educación tiene como misión más trascendente conocer científicamente la realidad para transformarla. Nos identificamos con una educación para la emancipación.

### **Afirmamos nuestra Identidad**

Somos defensores de nuestra identidad cultural expresada en el arte, la música, las tradiciones, la forma de ser de nuestros pueblos. Reconocemos la diversidad y la riqueza de nuestras culturas, fruto del aporte pueblo mestizo, de los pueblos indígenas y del pueblo negro. Entregamos nuestro sacrificio para formar hombres con un criterio humanístico que promueva la afirmación y defensa de los valores del Ecuador, como país multinacional, multiétnico y pluricultural.

Propiciamos la interculturalidad sobre principios de respeto mutuo y equidad entre las culturas del país y de éstas con la cultura universal.

### **Patriotismo**

Proponemos conocer y entender el Ecuador, su historia, sus pueblos y culturas, sus valores y virtudes. Asumimos que la defensa de la soberanía nacional es un deber de todos los ecuatorianos. Amar a la patria significa ahora denunciar y enfrentar el saqueo de nuestros recursos, es contribuir a romper la dependencia económica, política, científica y tecnológica que sufre el país y que nos conduce al atraso y la

pobreza. Contribuimos en la brega de los pueblos del Ecuador por alcanzar una Patria Independiente y Soberana.

### **Solidaridad**

Frente a un sistema que promueve el egoísmo, el personalismo y el utilitarismo, la acumulación y concentración de la riqueza, levantamos la solidaridad como un valor profundamente humano, presente en la identidad de nuestros pueblos y sin duda un rasgo distintivo de un mundo nuevo y fraterno. Educamos para la solidaridad. Somos coherentes en nuestra manera de pensar y actuar en beneficio del colectivo, rechazando el individualismo. Trabajamos en un marco de entera comunidad de intereses y aspiraciones.

### **Libertad**

Educamos para la libertad. La asumimos como el bien máspreciado de los seres humanos. Por ello nos oponemos a la tiranía, a la desigualdad social, a la explotación y opresión de los trabajadores, a la discriminación étnica y cultural, a la segregación de género. Propugnamos la vigencia plena de los derechos humanos, especialmente la satisfacción de las necesidades básicas de la población.

Respetamos el derecho a la libertad de expresión, científica, artística, literaria sin ninguna restricción provocada por persona o grupo humano, cualquiera que fuere su procedencia, siempre que no afecte los derechos constitucionales de otras personas. Libertad es Democracia, promovemos la participación democrática de la comunidad en la toma de decisiones, generando un mayor compromiso y sentido de pertenencia.

### **Responsabilidad y Respeto**

Somos cumplidores de nuestras obligaciones. Reclamamos nuestros derechos en forma adecuada, Ejecutamos con alta calidad nuestra actividad profesional en las aulas. Mantenemos un clima laboral y de disciplina consciente entre los miembros de la comunidad universitaria, propiciamos la puntualidad en las actividades

programadas. Somos críticos y autocríticos con nuestra actuación y la de los demás, en forma oportuna y con espíritu constructivo. Buscamos un nivel adecuado en las relaciones interpersonales y la comunicación para el desarrollo exitoso de las diferentes actividades de la Universidad. Cuidamos adecuadamente la propiedad social y los medios que dispone la Universidad. Trabajamos por alcanzar cada día mejores resultados en la docencia, investigación y extensión, así como en la gestión universitaria

### **Eficiencia y Eficacia**

La eficiencia y la eficacia son premisas de nuestro trabajo, buscamos optimizar el tiempo y los recursos, orientando nuestros mejores esfuerzos para cumplir adecuadamente los fines de la educación superior y satisfacer las demandas sociales que el país reclama la Universidad Ecuatoriana.

### **Honestidad**

Mantenemos actitudes honestas dentro y fuera de la Universidad, rechazando la corrupción, el fraude y todo accionar negativo de conductas inapropiadas. Somos ejemplos ante la población ecuatoriana y en particular, la cotopaxense; defendemos las ideas justas con alto sentido democrático.

### **Objetivos de la institución**

Desarrollar la formación de los estudiantes, con base humanística, científica técnica, al más alto nivel académico, respetuosos de los derechos humanos, la equidad de género, la interculturalidad, el entorno ambiental; con pensamiento crítico y conciencia social, que contribuyan al desarrollo del país.

Fortalecer la actividad investigativa, de forma tal que permita crear y ampliar el conocimiento científico y tecnológico, así como diagnosticar la problemática social, cultural, económica y productiva de la región y del país para incidir en su desarrollo.

## 2.4 Análisis FODA

Mediante el Análisis Foda se logrará conocer si las secretarías de la Universidad utilizan o no, los materiales ecológicos.

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**Cuadro N° 1 Análisis FODA**

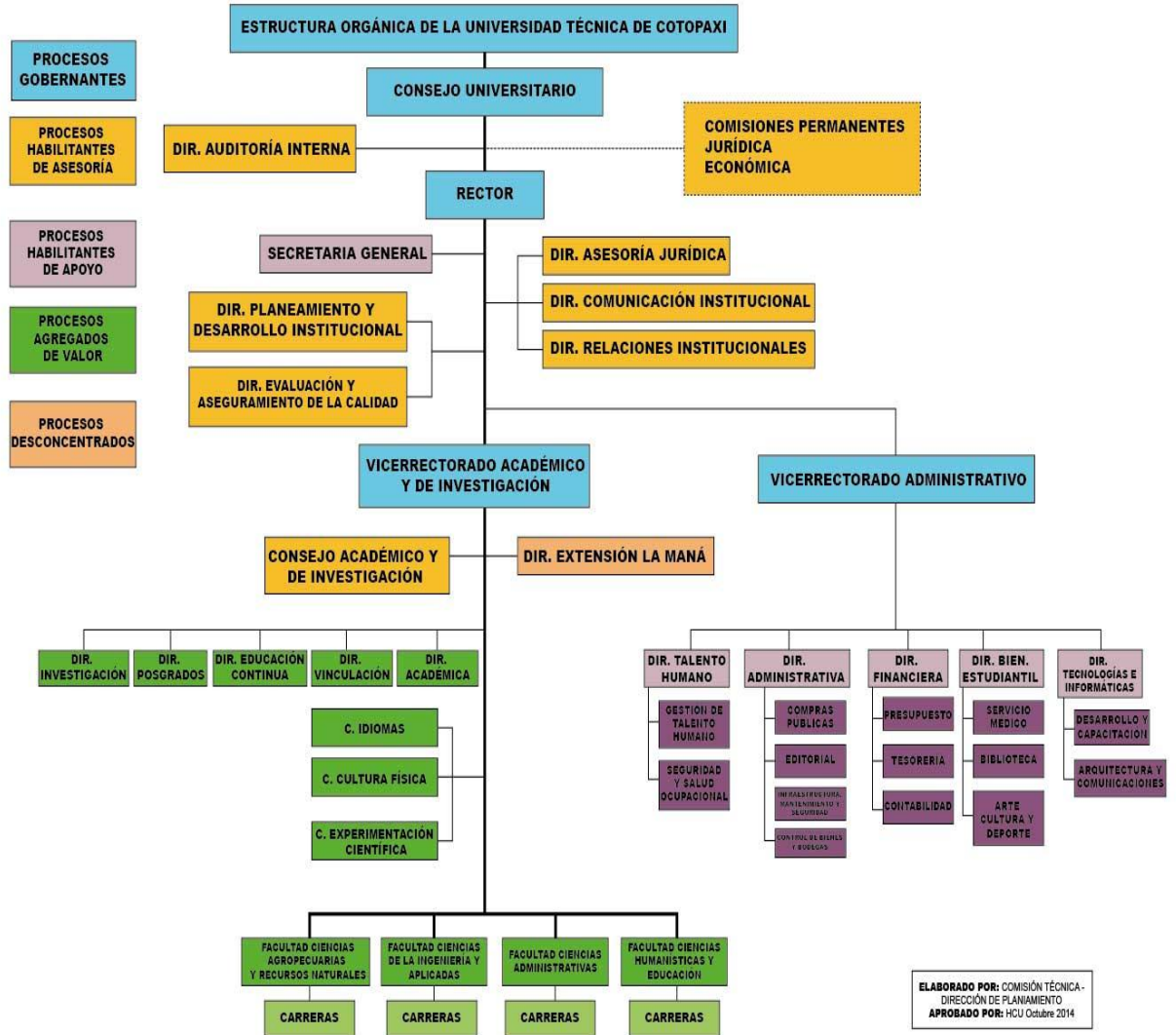
<b>FORTALEZA</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad cuenta con una estructura propia y con suficiente espacio físico.</li> <li>• Apoyo de los diferentes departamentos de la institución a las secretarías.</li> <li>• Calidad en su administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de conocimiento sobre el cuidado del medio ambiente desde la oficina.</li> <li>• Mobiliario inadecuado</li> <li>• Falta de recursos y despreocupación de las secretarías</li> <li>• Materiales electrónicos contaminantes</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahorro de energía con el manejo de materiales ecológicos.</li> <li>• Proveer a las secretarías materiales ecológicos.</li> <li>• Adquirir información para la utilización de materiales ecológicos para las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínima preocupación por medio ambiente por parte de las secretarías de la Universidad.</li> <li>• Falta de información por parte de los administrativos de los beneficios que tiene los materiales ecológicos.</li> <li>• Falta de preocupación por parte de las secretarías el no saber reutilizar los materiales de oficina.</li> </ul>

**Fuente:** Universidad Técnica de Cotopaxi  
**Elaborado por:** La investigadora



## 2.5 Organigrama estructural de la Universidad Técnica de Cotopaxi

GRÁFICO N° 2 Organigrama Estructural UTC.



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

## **2.6 DISEÑO METODOLÓGICO**

### **2.6.1 Tipo de Investigación**

Para realizar este trabajo se utilizará la investigación descriptiva; ya que por medio de esta investigación se obtendrá los debidos resultados de las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

### **2.6.2 Investigación Descriptiva**

La investigación descriptiva facilitará la recolección y el análisis de datos recolectados a las secretarias de la Institución, esta información determinara por qué no se utiliza materiales ecológicos en las oficinas de las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

## **2.7 MÉTODOS Y TÉCNICAS**

### **2.7.1 Métodos**

#### **Método Deductivo**

El método deductivo parte de lo general a lo particular para deducir suposiciones, este método parte de las verdades establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y así comparar si es válido o no.

La presente investigación permite establecer un análisis claro y preciso de los materiales ecológicos de oficina de la Universidad Técnica de Cotopaxi; con la recopilación de datos establecidos, se puede conocer si ayudan a cuidar el medio ambiente.

### **2.7.2 Técnicas**

Para realizar el análisis de los materiales ecológicos de oficina para las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se utiliza las siguientes técnicas de investigación.

## **Entrevista**

La técnica de la entrevista permitirá obtener mayor información sobre los materiales ecológicos que utilizan o no las secretarías de los diferentes departamentos, o si los reciclan de una manera adecuada en la Universidad Técnica de Cotopaxi y así contribuyan con el medio ambiente.

## **Preguntas**

### **1.- ¿Qué haría usted para que las secretarías utilicen materiales ecológicos?**

Empezaría por proponer esto a todas las autoridades, después concientizar a todo el personal administrativo sobre la importancia que tiene el cuidado del medio ambiente utilizando materiales ecológicos.

### **2.- ¿Dentro de las oficinas existen basureros solo para el reciclaje del papel?**

No porque la Universidad no cuenta con suficientes recursos para estos materiales.

### **3.- ¿Existe materiales ecológicos dentro de las oficinas?**

No el personal que labora dentro de las oficinas ocupan los materiales que le universidad los provee.

### **4.- ¿Cómo afecta a las secretarías el no utilizar materiales ecológicos?**

Afecta a la salud de cada una de las secretarías porque existen oficinas que no reciben la luz natural y siempre tienen que estar con la energía eléctrica.

## **2.7.3 Análisis de la entrevista dirigida al Jefe del Departamento de Control de Bienes de la Universidad Técnica de Cotopaxi**

De la entrevista realizada al Jefe del Departamento de Control de Bienes de la Universidad, manifiesta que el no utilizar los materiales ecológicos, en las diferentes oficinas de la Institución y por parte de las secretarías; es por la falta de información y falta de presupuesto, en la cual también no se ha realizado capacitaciones en cuanto al tema del medio ambiente y la secretaria, sin embargo, manifiesta que esta falta de

preocupación no depende solo de este Departamento sino también por parte de cada una de las personas que realizan sus labores diarias en esta Institución.

### **La Encuesta**

Mediante las encuestas se pudo obtener datos claros, precisos y reales por parte de todas las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi, sobre el conocimiento de los materiales ecológicos, si utilizan, reciclan o le dan un mejor uso.

### **Ficha de observación**

Es importante este instrumento ya que permitió observar de manera minuciosa, si en las diferentes oficinas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, utilizan materiales ecológicos o si reciclan algún objeto.

### **Guía de preguntas**

Mediante esta guía de preguntas se pudo observar las necesidades que tiene cada una de las secretarías de la Institución.

### **2.7.4 Metodología**

La metodología que se aplicará es no experimental; porque no habrá manipulación de las variables, solamente se podrá constatar sus efectos.

### **2.7.5 UNIDAD DE ESTUDIO**

Para realizar esta investigación se trabajó con la Institución, como un conjunto de individuos con similares características y cualidades, las cuales son todas las secretarías de los diferentes Departamentos de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz.

**2.7.6 POBLACIÓN**  
**SECRETARÍAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**Cuadro N° 2 Población**

N.-	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN
1	Secretaría de Rectorado	1
2	Secretaría de Vicerrectorado	2
3	Secretaría de CC.AA.HH	3
4	Secretaría de CIYA	2
5	Secretaría de Idiomas	1
6	Secretaría de Vinculación	1
7	Secretaría de Cultura Física	1
8	Secretaría de Posgrados	4
9	Secretaría de Investigación	1
10	Secretaría de Servicios Informáticos	1
11	Secretaría de Procuraduría	1
12	Secretaria General	1
13	Secretaría de Relaciones Públicas	1
14	Secretaría de Dirección Financiera	2
15	Secretaría de Dirección Administrativa	4
16	Secretaría de Planificación	1
17	Secretaría de Bienestar Estudiantil	1
18	Secretaría Biblioteca	2
19	Secretaría de Admisión y Nivelación	1
20	Secretaria de Talento Humano	1
	<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

**Fuente:** Universidad Técnica de Cotopaxi

**Elaborado:** por la Investigadora

Para la elaboración de este cuadro se tomó a toda la población de la Universidad Técnica de Cotopaxi, debido a que es menor y se pudo obtener resultados más concretos y precisos, lo que me permitió analizar e interpretar y verificar los resultados obtenidos de las encuestas a cada una de las secretarías para determinar el problema y así poder elaborar una propuesta que sirva de apoyo para las secretarías de la Institución.

## 2.7.8 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Encuestas dirigidas a las secretarías de los diferentes Departamentos de la Universidad Técnica de Cotopaxi

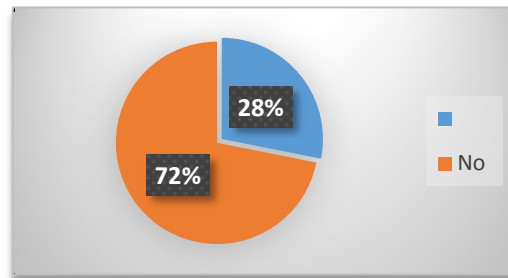
### 1.- ¿Conoce usted los materiales ecológicos que puede utilizar en su oficina?

**Tabla N° 1 Conocimiento de materiales ecológicos**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	9	28%
No	23	72%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 3 Conocimiento de materiales ecológicos**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

### **Análisis e interpretación**

Del 100% de los encuestados el 28% conoce de los materiales ecológicos de las oficinas y el 72% no tiene conocimiento del tema.

Con los datos obtenidos en las encuestas se considera que las secretarías no tienen conocimientos sobre los materiales ecológicos, porque no han recibido capacitaciones sobre el tema.

## 2.- ¿Qué hace usted para contribuir con el medio ambiente desde su oficina?

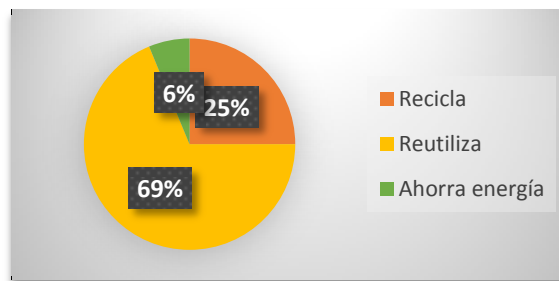
**Tabla N° 2 Contribución con el medio ambiente**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Recicla	8	25%
Reutiliza	22	69%
Ahorra energía	2	6%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 4 Contribución con el medio ambiente**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

### **Análisis e Interpretación**

De un total del 100% de los encuestados el 25% recicla algunos de los materiales, el 69% reutiliza el papel y el 6% trata de ahorrar energía dentro de la oficina.

De los datos obtenidos vemos que las autoridades de la institución no se preocupan por capacitar a las secretarías sobre el cuidado del entorno natural desde la oficina.



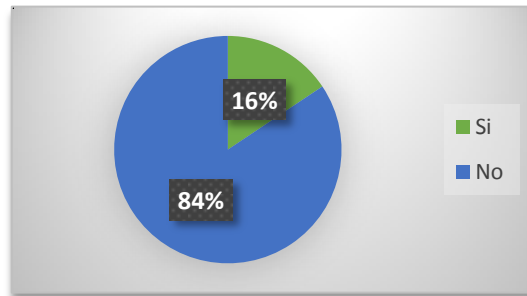
**3.- ¿Conoce usted los beneficios que tiene los materiales ecológicos dentro de su oficina?**

**Tabla N° 3 Beneficios de los materiales ecológicos**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	5	16%
No	27	84%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 5 Beneficios de los materiales ecológicos**



Fuente: Secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

### **Análisis e Interpretación**

De todos los encuestados del 100%, el 16% conocen de los beneficios que tienen los materiales ecológicos y el 84% desconocen en su totalidad sobre los beneficios de los mismos.

De acuerdo a las encuestas realizadas se puede observar que las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi no conocen los beneficios que tienen los materiales ecológicos por la falta de información y capacitación.

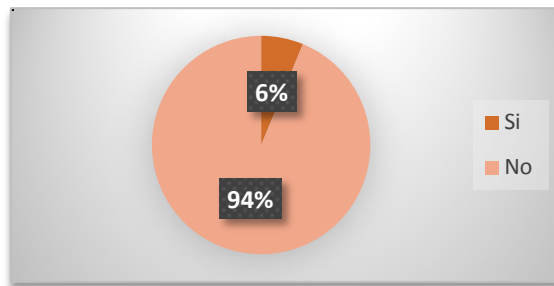
#### 4.- ¿Utiliza usted materiales que no causen daño al medio ambiente?

**Tabla N° 4 Utilización de materiales ecológicos**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	2	6%
No	30	94%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 6 Utilización de materiales ecológicos**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

#### **Análisis e Interpretación**

Del 100% de los encuestados el 6% si utilizan materiales ecológicos que no causan daño al medio ambiente y el 94% no utilizan y no tienen conocimiento de estos materiales.

Con la información obtenida se puede observar que la mayoría de las secretarias no utilizan materiales ecológicos, por lo que la Universidad no les provee y no cuentan con los suficientes recursos.

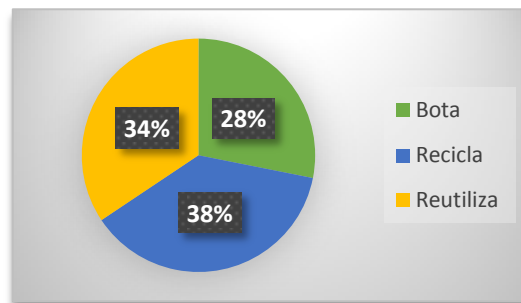
## 5.- ¿Qué hace con el papel que se daña al momento de imprimir?

**Tabla N° 5 Reutilización del papel dañado**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Bota	9	28%
Recicla	12	38%
Reutiliza	11	34%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 7 Reutilización del papel dañado**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

### Análisis e Interpretación

Es notable que el 28% bota a la basura el papel dañado, el 38% lo recicla y el 34% lo reutiliza al papel que se haya dañado al momento de imprimir y se lo puede dar otro uso.

De acuerdo a las encuestas realizadas las secretarías de los diferentes departamentos administrativos si reutiliza el papel que se dañe dándole otra función, ya que dentro de una oficina es el papel lo que más se utiliza.

## 6.- ¿Usted compra materiales ecológicos para la oficina?

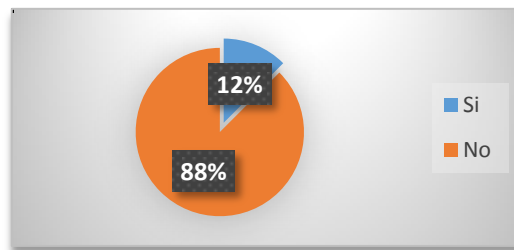
**Tabla N° 6 Compra de materiales ecológicos**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	4	12%
No	28	88%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 8 Compra de materiales ecológicos**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

### **Análisis e Interpretación**

Del 100% de los encuestados, el 12% de las secretarias compran materiales ecológicos y el 88% no compran y no conocen cuales son los materiales de oficina que existen.

La tesista considera que las autoridades de la Universidad Técnica de Cotopaxi se interesen por comprar materiales ecológicos para las actividades de las secretarias dentro de las oficinas.

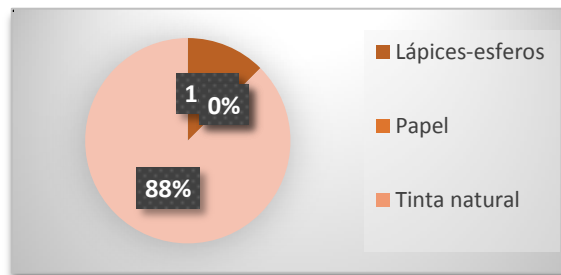
## 7.- ¿Qué materiales ecológicos utiliza dentro de su oficina?

**Tabla N° 7 Utilización de materiales ecológicos en la oficina**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Lápices-esferos	4	12%
Papel	0	0%
Tinta natural	0	0%
Ninguna de las anteriores	28	88%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 9 Utilización de materiales ecológicos en la oficina**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

### Análisis e Interpretación

Se puede determinar que el 12% de los encuestados utilizan lápices y esferos ecológicos, nadie ocupa papel ni tinta natural y el 88% no utiliza nada de materiales ecológicos.

De acuerdo a la información proporcionada se puede observar que las secretarias no pueden utilizar materiales ecológicos por el motivo que las autoridades no les proveen los materiales ecológicos, sin embargo algunas de las secretarias lo compran para ser utilizados.

## 8.- ¿Ahorra energía dentro de su oficina con los equipos eléctricos?

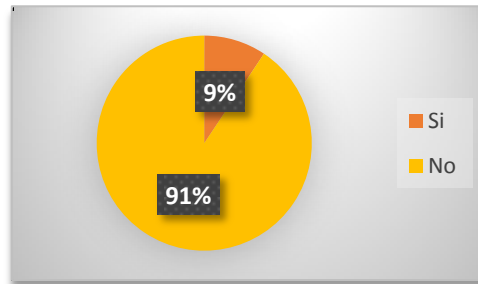
**Tabla N° 8 Ahorro de energía en la oficina**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	3	9%
No	29	91%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 10 Ahorro de energía en la oficina**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: La investigadora

### **Análisis e Interpretación**

Del 100% de los encuestados el 9% de las secretarias pueden ahorrar energía dentro de la oficina y el 91% no pueden ahorrar energía porque no les es posible.

De las encuestas realizadas se puede observar que la mayoría de las secretarias no pueden ahorrar energía, ya que en todas las oficinas deben permanecer encendidos todos los equipos electrónicos para realizar sus actividades académicas.

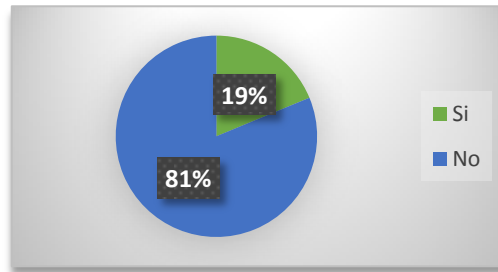
**9.- ¿Cree usted que los materiales que utiliza ayuda a cuidar el medio ambiente?**

**Tabla N° 9 Cuidado del medio ambiente**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	6	19%
No	26	81%
Total	32	100%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**GRÁFICO N° 11 Cuidado del medio ambiente**



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: La investigadora

**Análisis e Interpretación**

Del total del 100% el 19% cree que con los materiales que utiliza dentro de la oficina si ayuda a cuidar el medio ambiente y el 81% cree que no porque todo lo que utilizan dentro de las oficinas no son ecológicos.

De acuerdo a la información proporcionada por las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi están conscientes que los materiales que se utiliza dentro de las oficinas no ayudan al cuidado del medio ambiente, por lo que se requiere que las autoridades se interesen más por el medio ambiente.

**10.- ¿Cree usted que con el ahorro de energía y la utilización de los materiales ecológicos cuida de su salud?**

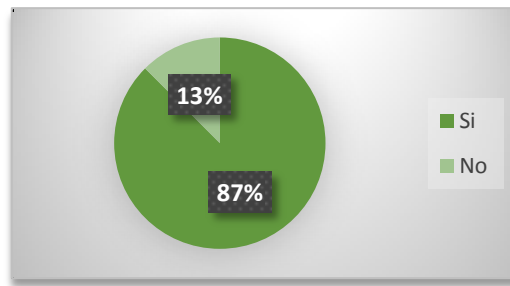
**Tabla N° 10 Cuidado de la salud de la secretaria**

Opciones	Encuestados	Porcentajes
Si	28	
No	4	
Total	32	

**Fuente:** Universidad Técnica de Cotopaxi

**Elaborado por:** La investigadora

**GRÁFICO N° 12 Cuidado de la salud de la secretaria**



**Fuente:** Universidad Técnica de Cotopaxi

**Elaborado por:** La investigadora

### **Análisis e Interpretación**

Es notable que el 13% de población piensa que si se utiliza materiales ecológicos y se ahorra energía pueden cuidar la salud de cada una de las secretarias y el 87% piensa que no serviría de nada porque diariamente se utiliza los equipos electrónicos.

Con la información obtenida se puede observar que las secretarias están de acuerdo que si se utiliza los materiales ecológicos y si se ahorra energía podrán cuidar su salud, pero esto se cumplirá si las autoridades realizan capacitaciones.



### **2.7.9 Análisis General**

De acuerdo a las encuestas realizadas se puede observar que las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi no cuentan con la debida información, ni capacitación sobre el tema, para lo cual las autoridades de la institución deberían preocuparse más por el entorno natural, ya que de ello depende la vida de todos los seres humanos. Si cada una de las secretarias utiliza materiales ecológicos cuidarían de la salud en las oficinas, sin embargo algunas secretarias utilizan una mínima cantidad de materiales ecológicos.

Las autoridades de la institución deberían realizar capacitaciones para las secretarias dando conocer los beneficios, ventajas, desventajas, entre otros que tienen cada uno de estos, de esta manera estarían ayudando a contribuir al cuidado del medio ambiente desde el lugar de trabajo, tomando en cuenta todas las reglas ambientales que existen de reciclaje, reutilización, ahorro de energía entre otros para el medio ambiente.

### **2.7.10 Conclusiones II Capítulo**

- Los materiales ecológicos son importantes para todas las secretarias ya que pasan mucho tiempo dentro de las oficinas realizando sus actividades, por lo que el Ministerio del Ambiente propone varias alternativas para cuidar el medio ambiente desde el lugar de trabajo.
- Los materiales ecológicos que se utiliza dentro de las oficinas son fabricados de material reciclado, los componentes que son utilizados para su elaboración no son contaminantes y no hace daño a la salud de las secretarias.
- La mayoría de las secretarias de la Institución manifiestan que la utilización de los materiales ecológicos les brindará beneficios tanto para las secretarias como para el medio ambiente, ya que les ayuda a cuidar el entorno natural y la salud de las personas y aportará al reciclaje de una manera adecuada dentro del lugar de trabajo.

## CAPÍTULO III

### 3 DISEÑO DE LA PROPUESTA

Tema de la propuesta

**ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRÍZ.**

#### 3.1 DATOS INFORMATIVOS

**Institución Ejecutora:** Universidad Técnica de Cotopaxi

#### **BENEFICIARIOS**

**Directos:** Secretarías del Área Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi

**Ubicación:** Av. Simón Rodríguez, Sector (San Felipe Parroquia Eloy Alfaro)

#### **TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN**

**Inicio:** Abril 2015

**Fin:** Agosto 2015

#### **EQUIPO RESPONSABLE**

**Tesista:** Alpusig Endara Elizabeth Jacqueline

#### 3.2 ANTECEDENTES

Los materiales ecológicos dentro de las oficinas son importantes para las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi; ya con el uso de estos cuidarán la salud y ayudarán a cuidar el medio ambiente, en las oficinas son los lugares en donde existe más material que se puede reciclar o volver a reutilizar, pero las secretarías no

cumplen con estos métodos de no utilizar materiales ecológicos, por lo que suelen dejar de lado la salud laboral y aceptan lo que la Institución les provee, ya que también las oficinas no cuentan con un mobiliario adecuado para realizar sus labores.

La Universidad Técnica de Cotopaxi ha sostenido varios cambios durante todos estos años, por lo que también han ido implementando estrategias para el debido reciclaje y como cuida el medio ambiente, pero lo que no conocen es de los beneficios que tiene utilizar los materiales ecológicos de oficina, es por ello que se debe dar a conocer todo lo relevante de este tema, la Universidad está implementando materiales en donde los estudiantes puedan botar los desechos de acuerdo a los componentes que estos tengan.

El prestigio de la Institución depende de muchos factores, ya que las autoridades del estado están tomando en cuenta las técnicas que tienen para cuidar el entorno natural; por lo que cada uno de las autoridades deben estar informados de todos estos métodos que presentan el Ministerio del Ambiente en beneficio de los establecimientos y de las personas que trabajan en las mismas y como no preocuparse por contribuir con el medio ambiente.

### **3.3 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación se realizará para conocer si las secretarías de los diferentes departamentos administrativos de la Universidad Técnica de Cotopaxi, utilizan materiales ecológicos o realizan un debido reciclaje para dentro de las oficinas, ya que esto es muy importante saber si se pone en práctica todas las alternativas que propone el Ministerio del Ambiente.

Es así que con la colaboración de las secretarias del Área Administrativa de la Institución, se ha logrado hacer evidente que es necesaria una información adecuada y una capacitación detallada acerca del tema; razón por la cual se enfoca en la utilización de materiales ecológicos dentro de las oficinas.

En la actualidad debido a que la secretaria pasa más tiempo en el trabajo es necesario tomar medidas más eficaces para cuidar la salud y que ayude a contribuir con el medio ambiente mientras realiza sus actividades; para que de esta manera realice un buen desempeño laboral.

Razón por la cual se propone el análisis de los materiales ecológicos para las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz, en la que se evidenciará una profunda investigación en beneficio de las secretarias y de las autoridades, así mejorar las técnicas de reciclaje.

Cabe añadir que las secretarias no cuentan con los materiales ecológicos, no tiene un mobiliario adecuado y el sitio de trabajo no es el apropiado para poder ahorrar energía y realizar sus actividades sin ninguna complicación.

### **3.4 Objetivos**

#### **3.4.1 Objetivo General**

Analizar cada uno de los materiales ecológicos que existen, en beneficio de las secretarias de cada uno de los Departamentos de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz, en el periodo 2014-2015.

### **3.4.2 Objetivos Específicos**

- Detectar los problemas que causa el no utilizar materiales ecológicos y el no ahorro de energía eléctrica.
- Recomendar a las secretarias la utilización de materiales ecológicos para beneficio personal y con el medio ambiente.
- Proponer a las autoridades de la Institución que se realice capacitaciones para las secretarias sobre los materiales ecológicos, sus ventajas, desventajas, sus beneficios y su contribución con el medio ambiente.

## **3.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

### **3.5.1 Introducción**

El presente trabajo tiene como finalidad obtener información sobre el conocimiento de los materiales ecológicos en beneficio de las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi La Matriz, por cuanto se propone obtener información sobre los beneficios, ventajas y desventajas que tiene cada uno de estos materiales al momento de utilizarlos dentro de la oficina o del hogar ya que estos objetos ayuda a cuidar la salud de cada una de las personas que están en contacto con objetos tecnológicos.

Si se utiliza los materiales ecológicos las secretarias contribuirán al cuidado del medio ambiente ya que estos son elaborados con objetos que ya no se utilizan y materiales que no contaminen el medio y la salud de cada una de las personas que realizan sus actividades dentro de las oficinas ya que es el lugar en donde pasan el mayor tiempo.

Los beneficios que contienen cada uno de estos son importantes para todo ser humano ya que son elaborados en base a los desechos que no hagan daño a la salud, y después de su vida útil no cause daño a la atmosfera, sin embargo los productos que se elabora con otros objetos deben ser más sustentables que otros; es por esto que se propone utilizar materiales ecológicos.

Sin embargo es importante utilizar los materiales ecológicos ya que con ellos ayudamos al cuidado ambiental y la salud personal, manipular estos materiales no representa ningún riesgo con las estrategias sostenibles; el uso de los recursos naturales dentro de las oficinas reduce sustancialmente el impacto ambiental ya que las secretarias reciclan materiales de oficinas.

El manejo de los recursos naturales dentro de las oficinas puede reducir el contacto con los equipos electrónicos, de esta manera las secretarias pueden cuidar el medio ambiente y la salud de cada una de ellas ya que no van a estar en contacto frecuentemente con materiales electrónicos.

### **3.6 ANÁLISIS DE LOS MATERIALES ECOLÓGICOS PARA LAS SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI LA MATRIZ EN EL PERIÓDO 2015-2015.**

Los materiales ecológicos son muy importantes para todas las secretarias de la Institución, ya que con ellos están diseñados con material reciclado que ya no tienen vida útil, los materiales ecológicos contribuyen con el medio ambiente y también cuidan la salud de las secretarias dentro de las oficinas, ya que las secretarias reciclan las cosas que ya no pueden utilizar y le dan otra función.

Pero no todas las secretarias utilizan estos materiales, ya que los departamentos administrativos de la Universidad Técnica de Cotopaxi dependen de las autoridades, ya que ellos les facilitan los materiales que deben utilizar las secretarias, pero sin embargo algunas secretarias del personal administrativo adquieren estos materiales con sus propios recursos.

Los beneficios que tienen los materiales ecológicos al momento de utilizarlos en las oficinas son muchos ya que reduce las enfermedades respiratorias, visuales, entre otras; todas las instituciones públicas o privadas deberían preocuparse por la utilización de estos materiales y así ayudar a cuidar el medio ambiente, desde las oficinas de todas las instituciones.

Todas las secretarias deben reciclar, reutilizar y ahorrar energía dentro de sus oficinas ya que si no desperdician las útiles de oficina están cuidados los recursos de las Instituciones; dentro de las oficinas es necesario aplicar las tres eres para poder contribuir con el entorno natural, porque de esto depende la vida de nuestras futuras generaciones.

Al momento de aplicar las tres eres en las oficinas se está cuidado el medio ambiente y la salud de las secretarias aran todo lo posible para no dañar los materiales que se utiliza en las oficinas para realizar las actividades administrativas y así cuidan los beneficios propios y de las Instituciones cuidando así los recursos económicos de los Establecimientos en donde prestan sus servicios.

Las secretarias deben preocuparse por auto informarse y solicitar que se realice capacitaciones para conocer todo acerca de los materiales ecológicos su importancia, beneficios, ventajas desventajas, entre otros; de esta manera todo el personal administrativo, empleados, trabajadores, las secretarias y las autoridades de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz deben preocuparse más por el medio ambiente y de esta manera se podrá buscar maneras de utilizar materiales ecológicos.

Con las capacitaciones que se realice dentro de la Institución se puede implementar más opciones de reutilización, reciclaje, y reducir el uso innecesario de otros materiales, dándole así otra función en donde se pueda realizar otras actividades con los mismos materiales que se recicle dentro de su lugar de trabajo de esta manera contribuyen al cuidado del medio ambiente desde las oficinas de la Universidad.

Las autoridades deben abastecer materiales ecológicos para todas las secretarias, teniendo en cuenta que la utilización de estos ayuda al cuidado de la salud de todo el personal y les permita realizar sus actividades con eficiencia y eficacia, para cumplir con los objetivos deseados durante su periodo laboral, sin embargo algunas de las secretarias se preocupan de la utilización de estos materiales que los adquieren con sus propios recursos.

El Ministerio del Ambiente se ha preocupado por desarrollar actividades en beneficio del medio ambiente; desde hace poco tiempo ha venido proponiendo que todas los Establecimientos Educativos propongan programas del entorno natural, es por eso que cada uno de ellos han implementado varias opciones de cuidado al medio ambiente como por ejemplo: los basureros de diferentes colores, los materiales ecológicos de oficinas, equipos con energía natural y mobiliario realizados con material reciclado.



El Ministerio del Ambiente está interesada en combatir la destrucción de los árboles, ya que los árboles es la materia prima para la elaboración del papel que se utiliza para los cuadernos, papel boon, hojas de papel, cartulinas, papel brillante, entre otros; es por esto que esta entidad está implementando proyectos que beneficie a todo el país y cuidemos el medio ambiente desde las oficinas o los hogares.

Es por este motivo que el Ministerio del Ambiente cada año realiza el día mundial del ambiente y tiene buenas estrategias para cuidar el planeta en donde vivimos, en cuanto a las instituciones no todas cuentan con los métodos que propone este establecimiento gubernamental en ventaja del entorno natural y en beneficio de los seres humanos.

Las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi no cuentan con el suficiente espacio físico para la elaboración de sus actividades, de esta manera no pueden reciclar todas las cosas que se utiliza en las oficinas, para darles sus respectivos usos y poder reciclarles según sus componentes para poder contribuir con el medio ambiente.

En la antigüedad no se preocupaban por cuidar el medio ambiente y el mejoramiento sustentable de cada una de los factores que posee la naturaleza, el medio ambiente se contaminaba mucho con los desperdicios que producía el ser humano con la utilización de los objetos elaborados con material contaminante, ya que también las fabrica no hacían nada por la no emanar mucho humo toxico que hacía daño las personas como al entorno.

En la actualidad casi todas las personas están interesadas por cuidar el medio ambiente, por no volver a respirar un aire que contamine a la salud de las personas, porque también existen oficinas que están ubicadas en donde existe mucha contaminación y también están preocupados por no consumir alimentos que se cultiven con abonos químicos sí que sean cultivados con abono orgánico y así cuidar de la salud de cada una de los individuos.

El objetivo de estas campañas es reducir la caza, la pesca, la tala de árboles y que se realice una buena recolección y reciclaje de la basura dentro de los hogares o lugares de trabajo ya que estos son los espacios en donde pasan más tiempo y en donde existe más contaminación de la salud de las vidas humanas, es así que las secretarias tienen que realizar estas actividades para contribuir con el medio ambiente.

Los temas más importantes que debe tener presente las secretarias para poner en práctica en las oficinas es: como poder reciclar, métodos para utilizar desinfectantes naturales, como ahorrar energía, como utilizar tinta natural en las impresoras, como manipular materiales ecológicos, entre otros; todo esto ayuda a proteger el entorno natural.

En las oficinas de la Universidad Técnica de Cotopaxi existen muchas necesidades como es un espacio físico adecuado, mobiliario y materiales ecológicos; es por eso que se ha visto la necesidad de realizar un análisis de los beneficios que tienen las secretarias al momento de manipular objetos ecológicos y como ayuda a cuidar el medio ambiente desde su lugar de trabajo.

El uso de materiales ecológicos en las oficinas sirve también para una decoración interna, en donde el lugar se vea más natural, también se sentirán en un ambiente sano y libre de contaminación atmosférica y puedan realizar sus actividades sin ninguna preocupación de contagio por los químicos.

Al momento de elaborar los materiales ecológicos se procesa con materia prima que no es tóxica que no cause daño a ninguna persona, que su utilización sea sin tener ningún riesgo de contaminación, es por esto que varias empresas reciclan cosas que ya no ocupen para darles su respectivo proceso de fabricación y así poder preservar el entorno natural.

El medio ambiente está compuesto por factores importantes aire, agua, biota y los seres humanos, que influye para el cuidado del ecosistema, ya que todo esto tiene un proceso productivo para la utilización de los materiales ecológicos dándole su respectivo uso, en los lugares que sean requeridos.

Para mejorar el uso de los materiales ecológicos se debe tomar en cuenta que después de su elaboración deben ser manipulados de una manera adecuada y con mucho cuidado y dándole su respectivo uso, para que ya no desperdicie objetos que ya no puedan ser elaborados o reconstruidos y dar su respectivo uso en beneficio de las personas que deseen utilizar y contribuir con el cuidado del medio ambiente.

Las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi deben cumplir con todos sus objetivos planteados en beneficio de la Institución, también las autoridades deben tomar conciencia de lo importante que es cuidar el medio ambiente desde las oficinas y también capacitar sobre la utilización de los materiales ecológicos y así ya no haya contaminación en la Universidad.

La Universidad deberá implementar nuevas estrategias para el medio ambiente, lo cual no cause daño a los estudiantes, al personal administrativo ni a los trabajadores, de esta manera todas los trabajadores y estudiantes cumplan con sus obligaciones y se sientan seguros dentro de ese lugar en donde pasan su mayor tiempo, lugar en donde puedan cuidar su salud y aporten con el medio ambiente.

Las Secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi no poseen suficiente conocimiento sobre los beneficios que conlleva utilizar algunos de los materiales ecológicos dentro de la oficina; si las secretarias utilizan estas substancias ayudarán al cuidado del medio ambiente dentro y fuera de la Institución y se tendrá una identidad sociocultural.

Las Secretarias de la Universidad están en constante manipulación con equipos electrónicos y materiales que contaminan el medio ambiente y la salud de cada una de las personas que trabajan en las oficinas de la Institución; ya que el medio ambiente está en constantes cambios por la humanidad, es por esta razón se debe dar a conocer la importancia que tiene los materiales ecológicos por cada una de las secretarias de la Institución.

Las ventajas y beneficios que representan cada uno de los materiales ecológicos como son: esferos, lápices, papel boon, hojas de papel, carpetas, escritorios, anaqueles, computadoras, cuadernos, sillas, entre otros, todos estos materiales son muy importantes, ya que nos ayuda a optimizar la utilización de los recursos tecnológicos y de las cosas que están elaborados con materiales que contaminan el medio

ambiente, el medio en que se desarrolla las actividades y perjudica la salud de las secretarías de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz.

Las ventajas que tienen los materiales ecológicos al momento de su elaboración es que son hechos con materiales que han sido reciclados que ya no tienen vida útil, pero al momento de elaborarlos son fabricados con materiales que no contaminan al medio ambiente y se convierten en materiales ecológicos que no causan daño a las personas que lo utilizan para realizar sus actividades diarias.

### **3.7 Conclusiones**

- El marco teórico sirvió de base fundamental para el desarrollo de este trabajo investigativo, lo cual se enfocó en aspectos importantes de varios autores tanto virtuales como teóricos, de esta manera se pudo formar las categorías fundamentales para el desarrollo del mismo y se pudo obtener información sobre los beneficios, ventajas y desventajas de los materiales ecológicos.
- Mediante los resultados obtenidos en la entrevista realizada al Departamento de Control de Bienes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, así como también las encuestas aplicadas a las secretarías de la Institución; se pudo detectar la falta de conocimiento y utilización de los materiales ecológicos de oficina y sus beneficios que estos tienen al utilizarlos dentro de cada sitio de trabajo.
- En el Departamento de Control de Bienes no cuentan con materiales ecológicos para que sean distribuidos en los diferentes departamentos de la Institución.

- Las secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi consideran que la utilización de los materiales ecológicos en las oficinas ayudará al cuidado del medio ambiente y al cuidado de la salud de cada una de ellas, así se contribuirá a un mejor desempeño laboral.
- Las secretarias consideran importante emplear acciones para tomar conciencia en el ámbito del cuidado de la naturaleza y cuidada de la salud.

### **3.8 Recomendaciones**

- Se recomienda que el presente trabajo se tome como referencia para tener información acerca de los materiales ecológicos de oficina; de las ventajas, beneficios, entre otros.
- Se sugiere a la utilización de los materiales ecológicos como lápices, esferos, cartulinas, papeles, escritorios, anaqueles, cuadernos, entre otros, por parte de las secretarias de la universidad Técnica de Cotopaxi, de esta manera cuidar el medio ambiente, su salud y estado de ánimo.
- Dejar a consideración esta propuesta que se deberá aplicar en el Departamento de Control de Bienes puesto que se considera de trascendental importancia utilizar los materiales ecológicos den los diferentes Departamentos de la Institución.

- Es considerable de cada una de las secretarias se encargue de auto-pronunciarse sobre las falencias que existe dentro de las oficinas y de esta manera poder utilizar los materiales dentro de las diferentes oficinas y así tener un ámbito laboral saludable.
- Actualizar los conocimientos de las secretarias para que tengan información sobre todos los beneficios que tiene los objetos ecológicos de oficina y tengan conocimiento de que manera ayudan a cuidar la salud personal como colectiva.
- Realizar conversatorios con cada una de las secretarias, para que tomen conciencia sobre el medio ambiente y el daño que les hace el utilizar materiales tecnológicos.

### **3.9 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

#### **3.9.1 Bibliografía Citada**

- AMARU, Antonio. 2009 Fundamentos de Administración. Primera Edición. PEARSON EDUCACION, México, pág. 8. ISBN 978-970 pág. 8.
- ANCONA, Ignacio, 2004. Modelo de gestión del Medio Ambiente. Quito: Universidad Politécnica Salesiana, Carrera de Turismo y medio Ambiente, 2013. pág. 227-228.
- BROSWIMMER, Franz 2005. Técnicas de cómo Cuidar el Medio Ambiente: Prolif Editorial, 2011. ISBN 978-8497-3564-11. pág. 31. Barcelona: Editorial UON, 2009. ISBN 978-84-9788-817-2 pág. 31.

- CARRIÓN C. Marco, 2000 Definiciones del Medio Ambiente. Bogotá: Ediciones UON, 2010. ISBN 978-84-614-2448-1. pág. 54.
- CHIAVENATO, Idalberto. 2000. Clases de Gestión. México: Mc Graw Hill, 2000. ISBN 879-657-41-0235-1. pág. 5
- CAMPOS, Segundo 2011. Gestión Administrativa. Cuarta Edición. México: Person Educación, pág. 15. ISBN 967-978 pág. 15.
- FINCOWSKY Enrique, 2009. Importancia de la Gestión Administrativa, Segunda Edición, México: Mc Graw Hill, 2000. ISBN 879-657-41-0235-1. pág. 33.
- MOROCHO, Gerardo. 2011. Gestión Administrativa. Segunda Edición. Bogotá: Person Educación, pág. 2
- RODRÍGUEZ de la Fuente, Félix 2010. Clases Medio Ambiente: Mc Graw Hill, 2000. ISBN 879-657-41-0235-1. pág. 76.
- SALCEDO, Fanny y VITE, Cecilia. 2013. Modelo de gestión administrativa para la microempresa SOLO RIEGO de la parroquia San Juan de la provincia de Los Ríos. Babahoyo: Facultad de Administración, Finanzas e Informática - UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO, 2013. pág. 44
- TERRY, George R. 2011. La Gestión Administrativa, quinta edición, editorial HillMac, México, 201. Pag.24



### 3.9.2 Bibliografía Consultada

- BUSTELO RUESTA, CARLOTA. «Los sistemas de gestión electrónica de la documentación y la teoría del ciclo vital de los documentos». En: Scire, julio septiembre 1997, v. 3, n. 2, pp. 45-53
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, en la Sección segunda: Ambiente sano del art 14 (2012; Pág. 06.
- CHIAVENATO, Idalberto, (2000). La administración Estratégica Decimoctava Edición; México: Mc Graw-Hill.L/Interamericana Editores S.A. Pág.5
- JÁCOME BARAHONA, Irma Gutiérrez, importancia de La gestión administrativa y documental, 15-22 (2009).
- SALLENAVE, Jean Paul. (1999). Planificación estratégica de la gestión administrativa.
- TOLEDO CASTELLANO, Miguel Ángel; gestión administrativa, pagina 2-6 (2011).

### 3.9.3 Bibliografía Virtual

- ACOSTA, Eva 2009, “Importancia de Medio Ambiente”. Disponible en la página web. <http://www.educando.edu.do/articulos/docente/importancia-de-cuidar-el-medio-ambiente/>.
- ADMIN 2013. “Como Aplicar las Tres Eres en la Oficina”. Disponible en la página web: [http://comohacerpara.com/incorporar-la-ley-de-3r--reciclar-reutilizar-y-reducir--en-la-vida-diaria\\_5555e.html](http://comohacerpara.com/incorporar-la-ley-de-3r--reciclar-reutilizar-y-reducir--en-la-vida-diaria_5555e.html).
- CARRIÓN C, Marco 2010 “Contaminación Ambiental” Disponible en la página web: <http://www.eltiempo.com.ec/noticias-opinion/7498-contaminacion-ambiental/>.
- ECOLOGÍA Verde, “Definición de las tres”. Disponible en la página web: <http://ecologiayactualidadinternacional.blogspot.com/2012/11/como-cuidar-el-medio-ambiente.html>.
- FAJARDO Vanessa, 2011. “La Importancia del Reciclaje”. Disponible en la página web: <http://www.ambiente.gob.ec/ecuacion-del-medio-ambiente/.html>.
- LARA, Isa o Lucia, 2009. “Qué se puede Reciclar”. Disponible en la página web: <http://vidaverde.about.com/od/Reciclaje/tp/Que-Se-Puede-Reciclar.htm>.
- MINISTERIO, Del Ambiente 2014, “Tips de la Secretaria y el Medio Ambiente”. Disponible en la página web: <http://www.ambiente.gob.ec/ecuacion-del-medio-ambiente/>.
- PRIOIR, García Manuel 2012. “Claves para el reciclaje”. Disponible en la página web: [http://coorsindelca.tripod.com/claves\\_para\\_el\\_reciclaje.htm](http://coorsindelca.tripod.com/claves_para_el_reciclaje.htm).

- SEGARRA, Emilio, 2011, “Materiales Ecológicos de Oficina”. Disponible en la página web: <http://www.papeleriasegarra.com/material-de-oficina-ecologico.html#.V1ro37t97IU>.
  
- STBADMIN, 2013. “Cuida el Medio Ambiente desde la Oficina”. Disponible en la página web: <http://www.hidronor.cl/como-cuidar-el-medio-ambiente-desde-la-oficina-2/>.

# ANEXOS

Anexo N° 1



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**HUMANÍSTICAS**

**SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LAS SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD**  
**TÉCNICA DE COTOPAXI**

**Objetivo:** La presente encuesta está dirigida a las Secretarias de la Universidad Técnica de Cotopaxi la Matriz para saber si utilizan materiales ecológicos de oficina y si tienen conocimiento acerca de los mismos.

**Instructivo:**

- Marque con un visto la opción que usted elige
- Procure ser honesto en sus respuestas
- Seleccione un ítem de acuerdo a la pregunta

**1.- ¿Conoce usted los materiales ecológicos que puede utilizar en su oficina?**

Si ( )

No ( )

**2.- ¿Qué hace usted para contribuir con el medio ambiente desde su oficina?**

Recicla ( )

Reutiliza ( )

Ahorra Energía ( )

**3.- ¿Conoce usted los beneficios, ventajas que tiene los materiales ecológicos dentro de su oficina?**

Si ( )

No ( )

**4.- ¿Utiliza usted materiales que no causen daño al medio ambiente?**

Si ( )

No ( )

**5.- ¿Qué hace con el papel que se daña al momento de imprimir?**

Bota ( )

Recicla ( )

Reutiliza ( )

**6.- ¿Usted compra materiales ecológicos para la oficina?**

Si ( )

No ( )

**7.- ¿Qué materiales ecológicos utiliza dentro de su oficina?**

Lápices-esferos ( )

Papel ( )

Tinta Natural ( )

Ninguna de las anteriores ( )

**8.- ¿Ahorra energía dentro de su oficina con los equipos eléctricos?**

Si ( )

No ( )

**9.- ¿Cree usted que los materiales que utiliza ayuda cuidar el medio ambiente?**

Si ( )

No ( )

**10.- ¿Cree usted que con el ahorro de energía y la utilización de los materiales ecológicos cuidará de su salud?**

Si ( )

No ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## **Anexo N° 2**

### **GUÍA DE PREGUNTAS**



### **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

#### **SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL**

#### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES**

**Objetivo:** La presente entrevista está dirigida al Departamento de Control de Bienes para recabar información si disponen de materiales ecológicos para proveer a las diferentes oficinas de la Institución.

**1.- ¿Qué haría usted para que las secretarías utilicen materiales ecológicos?**


**2.- ¿Dentro de las oficinas existen basureros solo para el reciclaje del papel?**

**3.- ¿Existe materiales ecológicos dentro de las oficinas?**

**4.- ¿Cómo afecta a las secretarías el no utilizar materiales ecológicos?**

Anexo N° 3

FICHAS DE OBSERVACIÓN

 <b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>	
Ficha N°:	
Elaborado por:	
Dirección:	
<b>PREGUNTAS</b>	<b>OBSERVADO</b>
¿Dentro de su oficina recicla el papel?	
¿Existe materiales ecológicos en su oficina?	
¿Reutiliza materiales que ya no tiene vida útil?	
¿Qué beneficios tiene utilizar materiales ecológicos?	
¿Cómo afecta la salud de las secretarias el no utilizar los materiales ecológicos en las oficinas?	



**Anexo N° 4**  
**Oficina de Vicerectorado**



**Anexo N° 5**  
**Oficina de Talento Humano**



**Anexo N° 6**

**Oficina de Servicios Informáticos**



**Anexo N° 7**

**Oficina de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**

