



RESUMEN

El presente estudio tiene por objeto el desarrollo de un plan estratégico para reciclaje y generación de cultura ambiental para el departamento UGA “PACHAKAMAK” periodo: 2011; el cual busca concienciar y sensibilizar a la ciudadanía sobre la problemática ambiental para así ser esta una alternativa que favorecerá a mejorar la calidad de vida de la población Cañarí, por lo que esta tesis estará dividida en tres partes, las cuales se detallan a continuación:

En la primera parte, se describe un conjunto de antecedentes de la Unidad de Gestión Ambiental y su relación con el organismo superior Municipio de Cañar.

En la segunda parte, se analiza los aspectos conceptuales imprescindibles para la comprensión y estructuración de la planeación estratégica.

En la tercera parte, se detalla el análisis externo que establece las oportunidades y amenazas del entorno, complementadas por un análisis interno para determinar fortalezas y debilidades de la organización. Seguidamente se presenta: la misión y visión, así como los valores, políticas, objetivos y estrategias que serán la base de las áreas de Cultura y Calidad Ambiental para el ejercicio de sus funciones que contribuirá a la consolidación de la organización. Además, en esta sección se incluye la etapa operativa y el presupuesto del plan.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el desarrollo de esta tesis.

PALABRAS CLAVES:

Planeación, Estrategias, Matriz MEFE y MEFI, Mapas Estratégicos, Plan Operativo, Cultura Ambiental, Reciclaje.



ABSTRAC

The purpose of the present study is to develop a strategic plan for the UGA department of PACHAKAMAK, for 2011 for recycling and generating environmental consciousness the project will inform and sensitize the people of the community about environmental problems, and present an alternative that will promote a better quality of life for the Cañar population. This thesis will be divided into three parts, the details of which follow:

The first part describes the history of the Environmental Action Unit and its relation with the government of the Municipality of Cañar.

The second part analyzes the essential conceptual aspects for understanding and constructing the strategic plan.

The third part details an external analysis to establish opportunities and threats to the local environment, complemented with an interior analysis to determine strengths and weaknesses of the organization. Next is a presentation of the goals and expectations, along with the values, politics, objectives and strategies that will be the base for the Culture and Environmental Quality of the operational practices that will contribute to the unity of the organization. As well, this section will include the operation stage and a work plan.

Last, the conclusions and recommendation obtained during the development of this thesis will be presented.

Key Words:

Planning, Strategy, MEFE and MEFI Matrix, Strategic Maps, Operation Plan, Environmental Awareness, Recycling



INDICE

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

1.1 Introducción.....	14
1.2 Descripción Institucional.....	14
1.2.1 Reseña Histórica.....	18
1.2.2 Estructura Orgánica.....	19
1.2.2.1 Funciones de UGA.....	21
1.2.3 Aspectos Legales.....	23
1.3 Conclusión.....	23

CAPITULO II: FUNDAMENTO TEÓRICO

2.1 Introducción.....	27
2.2 Análisis Ambiental.....	27
2.2.1 Análisis Externo.....	28
2.2.2 Análisis Interno u Organizacional.....	32
2.2.3 Análisis FODA.....	34
2.2.3.1 Matriz MEFE.....	35
2.2.3.2 Matriz MEFI.....	36
2.2.3.3 Matriz DAFO.....	38
2.3 Plan Estratégico.....	38
2.3.1 Concepto de Planificación Estratégica.....	38
2.3.2 Objetivo e Importancia del Plan Estratégico.....	39
2.3.3 Componentes del Plan Estratégico.....	41
2.3.3.1 Misión.....	41
2.3.3.2 Visión.....	42
2.3.3.3 Valores Institucionales.....	42
2.3.3.4 Políticas.....	42
2.3.3.5 Objetivos.....	42



2.3.3.6 Estrategias.....	43
2.3.3.6.1 Clasificación de las Estrategias.....	43
2.3.3.7 Programas de Acción.....	44
2.4 Plan Operativo.....	44
2.4.1 Definición del Plan Operativo.....	44
2.4.2 Reciclaje y Cultura Ambiental.....	46
2.4.2.1 Reciclaje.....	46
2.4.2.2 Cultura Ambiental.....	47
2.4.3 Balanced Scorecard.....	48
2.4.3.1 Mapas Estratégicos.....	52
2.5 Proyecciones Presupuestarias.....	54
2.5.1 Principios Presupuestarios.....	54
2.5.2 Elementos de los Presupuestos.....	55
2.6 Conclusión.....	56
CAPÍTULO III: PLAN ESTRATÉGICO PARA RECICLAJE DE DESECHOS INORGÁNICOS Y GENERACIÓN DE CULTURA AMBIENTAL PARA EL DEPARTAMENTO UGA “PACHAKAMAK”.	
3.1 Introducción.....	59
3.2 Análisis de la Situación Actual del UGA.....	59
3.2.1 Análisis Externo.....	59
3.2.1.1 Contexto Macroambiente.....	59
3.2.1.1.1 Legales.....	59
3.2.1.1.2 Económicos.....	61
3.2.1.1.3 Socio Cultural.....	70
3.2.1.1.4 Tecnológico.....	74
3.2.1.2 Contexto Microambiente.....	75
3.2.2 Análisis Interno u Organizacional.....	79



3.2.2.1 Identidad de la Organización.....	79
3.2.2.2 Recursos y Capacidades de la Organización.....	80
3.2.2.2.1 Recursos.....	80
3.2.2.2.1.1 Recursos Tangibles.....	80
3.2.2.2.1.2 Recursos Intangibles.....	86
3.2.2.2.1.3 Recursos Humanos.....	87
3.2.2.2.2 Capacidades.....	88
3.2.3 Análisis FODA.....	89
3.2.3.1 Identificación de Fortalezas.....	89
3.2.3.2 Identificación de Oportunidades.....	90
3.2.3.3 Identificación de Debilidades.....	91
3.2.3.4 Identificación de Amenazas.....	91
3.2.3.5 Matriz MEFE.....	93
3.2.3.6 Matriz MEFI.....	96
3.2.3.7 Matriz DAFO.....	99
3.3 Etapa Filosófica.....	100
3.3.1 Misión.....	100
3.3.2 Visión.....	101
3.3.3 Valores de UGA.....	101
3.3.4 Políticas.....	103
3.3.5 Objetivos.....	103
3.3.6 Estrategias.....	103
3.4 Etapa Operativa.....	104
3.5 Proyección Presupuestaria de Gastos para Reciclaje y Generación de Cultura Ambiental del Departamento UGA “PACHAKAMAK”.....	113
3.6 Conclusión.....	120



CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones.....122

4.2 Recomendaciones.....123

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía.....124

ANEXOS

Anexo I Diseño de Tesis.....127

Anexo II Ordenanzas.....173

Anexo III Fuentes de Información Internas y Externas.....189

Anexo IV Convenios.....210

Anexo V Teoría de Ingeniería de Métodos.....229

Anexo VI Fotos.....232



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



**PLAN ESTRATÉGICO PARA RECICLAJE DE DESECHOS
INORGÁNICOS Y GENERACIÓN DE CULTURA AMBIENTAL
PARA EL DEPARTAMENTO UGA “PACHAKAMAK” PERIODO:
2011.**

TESIS DE GRADO PREVIA
A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA COMERCIAL

AUTORAS:

María Carmen Loja Paguay
Mariuxi del Cisne Luna Celi

DIRECTOR:

Eco. Rodrigo Mendieta

CUENCA – ECUADOR

2011



DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a Dios, por darme inteligencia y sabiduría. A mis queridos padres, de manera especial a mi madre **Victoria Paguay Guamán**, quién con su sacrificio, amor y comprensión siempre me ha apoyado e incentivado desde un principio para continuar con mi formación profesional.

A mis hermanos, **Magdalena, Anita, José y Alexandra**, a todos ellos por estar siempre presente en mi diario vivir; porque me dan las energías necesarias para salir adelante y ustedes han reemplazado la ausencia de nuestro padre.

A **Judith Blankeship** por su apoyo incondicional.

CARMEN



DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con mucho amor y cariño.

A ti **Dios** fuente de inspiración en mis momentos de angustias, esmero, dedicación, aciertos y reveses, alegrías y tristezas que caracterizaron al transitar por este camino que hoy veo realizado, sin cuyo empuje no hubiese sido posible.

A mis padres **Luis** y **Esperanza** por el amor, apoyo, paciencia, sacrificio y la confianza que siempre me han brindado ya que gracias a ellos he podido culminar una etapa más de mi vida.

A mi hermana **Bethy** por haber estado conmigo en todo momento.

De manera especial a la memoria de mi tía **Bertha** quien fue como una segunda madre para mí, y que desde el cielo se ha convertido en fortaleza y fuente de inspiración para alcanzar mis metas presentes y venideras.

Y a todos quienes de una u otra manera contribuyeron en la realización de este trabajo.

MARIUXI



AGRADECIMIENTO

Nuestro sincero agradecimiento para el cuerpo docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la prestigiosa Universidad de Cuenca, por entregarnos conocimientos sólidos que están plasmados en esta tesis.

Además, extendemos nuestra sincera gratitud al Equipo Técnico de UGA, Dpto. de Planificación, Dpto. Financiero y Dpto. de Contabilidad del Municipio Intercultural de Cañar, por haber brindado la información necesaria para el desarrollo de este estudio.

También agradecemos al amigo Nelson Tapia por su ayuda durante el proceso de esta investigación.

Finalmente, expresamos nuestra entera gratitud al Eco. Rodrigo Mendieta, por la generosa colaboración brindada en la elaboración y culminación del presente trabajo investigativo.



Las opiniones y comentarios vertidos en el presente trabajo de investigación son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

María Loja P.

Mariuxi Luna C.





CAPITULO I: ANTECEDENTES

1.1 Introducción

1.2 Descripción Institucional

1.2.1 Reseña Histórica

1.2.2 Estructura Orgánica

1.2.2.1 Funciones de la Unidad de Gestión Ambiental UGA “Pachakamak”

1.2.3 Aspectos Legales

1.3 Conclusiones



1.1 INTRODUCCIÓN

La realización del presente capítulo está orientada al diagnóstico del Gobierno Municipal Intercultural del Cañar de manera particular al Departamento de Unidad de Gestión Ambiental “PACHAKAMAK”.

Desde el punto de vista de la planificación estratégica es de vital importancia conocer elementos esenciales, para analizar los aspectos tanto internos y externos que desarrollaremos en un capítulo posterior. Tanto es así que en esta sección damos a conocer la estructura política-administrativa-jurídica del Gobierno en mención; con lo que buscamos tener un panorama general, el cual nos ayudará para la elaboración del plan estratégico.

1.2 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Municipio Intercultural de Cañar, es un organismo estatal que se preocupa por el bienestar material, social de la colectividad y contribuye al fomento y protección de los intereses locales, planifica e impulsa el desarrollo físico, social, cultural y ambiental del Cantón y sus áreas urbanas y rurales; acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso dentro de su jurisdicción.

La estructura y el funcionamiento administrativo de la I. Municipalidad de Cañar se fundamenta en los principios de transparencia y solidaridad y a su vez priorizan actuaciones sustentadas en: equidad, justicia, e inclusión social, vialidad ambiental, económica y técnica.

La labor de la Administración Municipal del Cantón Cañar está encaminada a satisfacer las principales necesidades de todas y cada una de las comunidades que forman parte de su gran extensión territorial.

El Gobierno Municipal Intercultural del Cañar para el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, cuenta con una estructura orgánica que está integrada por los siguientes niveles:

- Nivel legislativo
- Nivel ejecutivo
- Nivel asesor



- Nivel de Apoyo
- Nivel de Desarrollo
- Nivel Desconcentrado

Nivel Legislativo.- El nivel legislativo está presidido por el Alcalde e integrado por Concejales o Ediles, que cumplirán las atribuciones y funciones asignadas en la ley de Régimen Municipal (LRM).

Nivel Ejecutivo.- El nivel ejecutivo está presidido por el Alcalde que es el representante legal de la entidad y encargado de dirigir la gestión municipal.

Nivel Asesor.- El Nivel Asesor está conformado por procuraduría y auditoría interna, en donde estos dos subsistemas constituyen la instancia consultiva de organismos, autoridades y dependencias del Concejo Municipal, su función se canaliza por intermedio del Alcalde, el mismo que aprueba o modifica: planes, programas, proyectos, informe y trabajo en general.

Nivel de Apoyo.- El nivel de apoyo está constituido por las siguientes áreas: Secretaria General, Desarrollo General y Financiero, la misión de estos subsistemas son:

- Asistir al nivel legislativo y ejecutivo de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar; la documentación interna y externa; prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos de la institución.
- Administrar los recursos humanos, dotar de servicios administrativos, recursos materiales, servicios informáticos; y difundir la Acción Municipal.
- Administrar el presupuesto, la contabilidad, la caja y las rentas municipales con eficiencia, honestidad y transparencia.



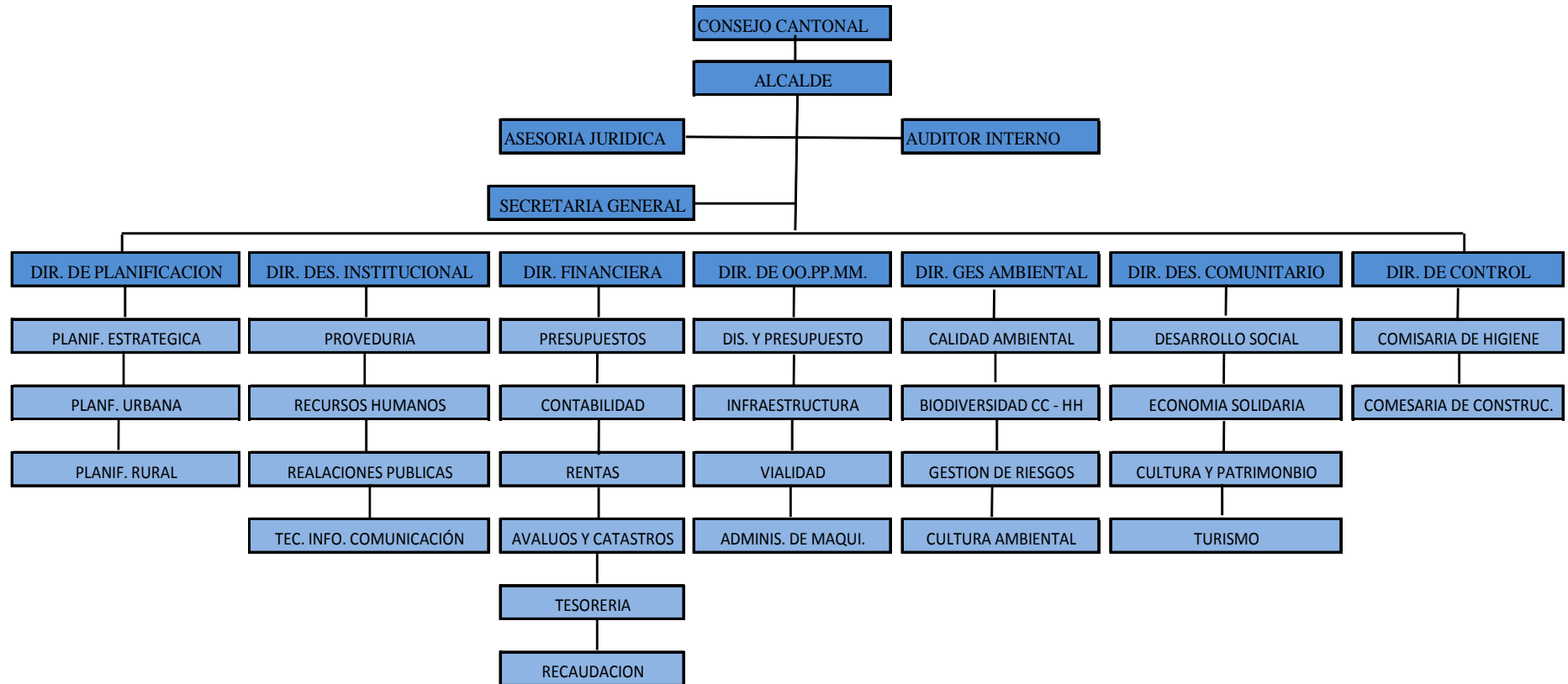
Nivel de Desarrollo.- El nivel de desarrollo está compuesto por los siguientes subsistemas: Planificación, Avalúos y Catastros, Agua Potable y Alcantarillado, Obras Públicas, Desarrollo Comunitario, Cultura, Fiscalización y Gestión Ambiental. La misión de estos subprocesos es:

- Formular y mantener el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Desarrollo Físico y Urbano, realizar el control urbano y coordinación interinstitucional para la ejecución del desarrollo local.
- Mantener actualizado los catastros de los predios urbanos y rurales y el valor de la propiedad.
- Dotar los servicios de agua potable y alcantarillado.
- Ejecutar las obras públicas locales proyectadas de acuerdo a los planes de desarrollo físico cantonal y de los planes reguladores de desarrollo urbano.
- Elevar la calidad de vida de la población del Cantón, estableciendo programas de desarrollo social que permitan alcanzar el bien común.
- Preservar, conservar y difundir el patrimonio cultural del Cantón.
- Vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de la obra pública y el cumplimiento del ordenamiento jurídico local.
- Fortalecer el desarrollo ambiental mediante la protección del patrimonio natural del Cantón, reduciendo los niveles de contaminación y potenciando su ornato.

Nivel Desconcentrado.- Son órganos desconcentrados y descentralizados tales como: Acción Social, el Consejo Cantonal de la Niñez, el Concejo de Seguridad Ciudadana, Consejo de Gestión del Centro Histórico y los que se crearen por acto legislativo seccional.



Gráfico 1.1 Estructura Orgánica del Gobierno Municipal Intercultural de Cañar



Fuente: Medio Informativo del Gobierno Municipal Intercultural de Cañar.
Elaboración: Las Autoras



Dentro del Nivel de Desarrollo de la Institución se halla la Unidad de Gestión Ambiental UGA “PACHAKAMAK”, objeto de estudio para la elaboración del presente trabajo; que tiene como finalidad de proteger y conservar el patrimonio natural, prevenir y controlar la contaminación ambiental en la jurisdicción del Cantón, de actuar con criterio de coordinación interinstitucional y de mancomunidad para el manejo sustentable de los recursos naturales y culturales y hacer seguimiento y monitoreo de impactos ambientales en programas y proyectos del Cantón Cañar.

1.2.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Unidad de Gestión Ambiental UGA – **PACHAKAMAK**, se crea en la administración del Econ. Jaime Bernal Coello, durante el periodo del 2005-2009, en donde la idea fue de los concejales de esta administración y del **CONSORCIO PROTOS-CEDIR**, en donde esta institución a nivel del Cantón Cañar construyó 70 sistemas de Agua Potable; pero las fuentes hídricas que abastecía a este sistema se tendieron a secar, por la cual vieron la necesidad de proteger los ojos de agua mediante la aplicación de la ordenanza de Protección de Fuentes Hídricas, en donde esta labor correspondía al Municipio de Cañar (Unidad de Gestión Ambiental).

En la sesión del 18 de agosto del 2005 los integrantes del grupo 2 acordaron que el diseño del logotipo debe contener elementos: Una forma circular enmarcado con los colores que identifica al Cantón (rojo y azul), concebido como Unidad de Gestión Ambiental y en la parte inferior Municipalidad de Cañar. En el campo central destaca la laguna de Culebrillas, como símbolo ecológico, bordeado de las montañas andinas (Buerán) complementado con la riqueza agrícola de Cañar destacando frutos tropicales: (cacao y caña) y bosques que existen en la geografía de la región.

La Unidad de Gestión Ambiental **UGA – PACHAKAMAK**, se crea mediante ordenanza el 19 de agosto del 2005 a las 11h20, con la finalidad de institucionalizar la gestión ambiental en el cantón, de tal manera que se pueda contar ya con directrices de Gestión Ambiental, puesto que es un eje



transversal que cruza todas las actividades que desarrolla el Municipio y en esta se determinan los objetivos y las actividades de la misma, con un amplio rango de acción de manejo, preservación y control de calidad ambiental en el cantón, en el marco de las normas ambientales vigentes. Tiene mucho énfasis en la protección de reservas forestales, reliquias naturales, zonas protectoras, cuencas hidrográficas, ecosistemas de páramos, reservas ecológicas comunitarias y sobre todo la de preservar la protección de fuentes hídricas; así como, acciones de planificación, seguimiento y monitoreo de las diferentes actividades que es de responsabilidad de la UGA. Supervisar y coordinar el manejo y disposición final de los desechos sólidos y líquidos. Planificar y ejecutar programas alternativos de educación ambiental a la ciudadanía en general, en coordinación con las autoridades educativas. Dictar directrices y políticas ambientales a la sección de parques y jardines. Diagnóstico biofísico ambiental del cantón, etc.

Es conveniente aclarar, que por falta de decisión política de la administración anterior, el departamento de Unidad de Gestión Ambiental **UGA – PACHAKAMAK**, empezó a funcionar en febrero del 2010. Es decir después de cinco años de lo que se aprobó la ordenanza para su creación.

1.2.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK está estructurada y conformado por el comité directivo de acuerdo a la ordenanza creada el 19 de agosto del 2005 y en base al Orgánico Funcional.



Gráfico 1.2 Organigrama de la Unidad de Gestión Ambiental UGA
“Pachakamak”, en el Cantón Cañar



Fuente: Departamento de Unidad de Gestión Ambiental “PACHAKAMAK”
Elaboración: Las Autoras

Como se puede observar en el gráfico anterior la estructura orgánica de la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, contiene cuatro subunidades o subsistemas que son:

- Calidad Ambiental
- Biodiversidad
- Gestión de Riesgos
- Cultura Ambiental

Cada uno de estos subsistemas contiene supersistemas, se ha constituido de esta manera el sistema del departamento UGA con la finalidad de alcanzar un fin común que es la protección del ambiente en Cañar.

A continuación se detalla los objetivos de cada una de las subunidades:

- El objetivo del subproceso de Calidad Ambiental es impulsar procesos que garanticen la calidad ambiental del Cantón, a través del desarrollo



de capacidades institucionales, propiciando mejores condiciones de vida para la población; en la cual se asumirá responsablemente el proceso de tratamiento de los desechos sólidos en el marco de la gestión ambiental en el Cantón Cañar.

- El objetivo del subproceso de Biodiversidad (CC/HH) es organizar y diseñar estrategias de mantenimiento y expansión de áreas verdes y de esparcimiento, protección de áreas críticas con especies adecuadas y recomendadas.
- El objetivo del subproceso de Gestión de Riesgos es establecer microempresas productivas auto sostenible, en apoyo a procesos de gestión ambiental del Cantón, la Provincia y la Región.
- El objetivo del subproceso de la Cultura Ambiental es institucionalizar el sistema de gestión ambiental como parte de la cultura de la gente, para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

1.2.2.1 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL UGA “PACHAKAMAK”

- Coadyuvar para el buen manejo sustentable y conservación de las fuentes hídricas que se originan en ecosistemas de páramo del cantón.
- La creación, protección y manejo sustentable de reservas forestales, reliquias naturales, zonas protectoras, cuencas, micro cuencas hidrográficas, márgenes de ríos, áreas de recreación a campo abierto, uso extensivo de áreas verdes urbanas y rurales, ecosistemas de páramos, reservas ecológicas comunitarias, humedales, zonas de altura y de cualquier otro ecosistema natural e infraestructura de servicios sociales, hospitales, escuelas, etc., que contribuya al equilibrio y bienestar colectivo.
- Supervisar y coordinar el manejo y disposición final de los desechos sólidos y líquidos.



- Planificar y ejecutar programas alternativos a nivel formal e informal de educación ambiental a la ciudadanía en general, en coordinación con las autoridades.
- Otorgar licencias ambientales previo estudios de Impactos Ambientales y Planes de Manejo Ambiental para la implementación de proyectos o actividades productivos en general.
- Dictar directrices y políticas ambientales a la sección de parques y jardines.
- Realizar el diagnóstico participativo biofísico ambiental del Cantón.
- Realizar la planificación territorial del Cantón en función del uso del suelo y los asentamientos humanos.
- Elaborar la planificación anual de actividades y correspondiente presupuesto.
- Monitoreo y evaluación del cumplimiento de normas ambientales.
- Realizar propuestas para constituir un fondo para protección y o conservación de los recursos ambientales, los mismos que servirán para generar incentivos para quienes realizan esta actividad.
- Fomentar espacios de participación ciudadana y veedurías sociales.
- Realizar coordinación para lograr la participación interinstitucional en función de las competencias de cada actor.
- Realizar evaluaciones de impacto ambiental en proyectos generados por el Municipio, instituciones públicas y ONGs. **Ver Anexo 2.1**



1.2.3 ASPECTOS LEGALES

La Unidad de Gestión Ambiental **PACHAKAMAK** es un organismo de derecho con dependencia directa de la Municipalidad de Cañar, de alta jerarquía técnica, regida por la Ley de Régimen Municipal (LYM), así por reglamento especial para su funcionamiento y la legislación ambiental vigente y también es un organismo especializado de alto nivel técnico, ejecutivo y directivo, integrado por representantes de instituciones e entidades relacionados con el manejo de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.

1.3 CONCLUSIÓN

Mediante el detalle de los elementos principales de una organización se puede alcanzar el objetivo fundamental, es decir desde ellos se posibilita con mayor probabilidad el logro de los desafíos estratégicos definidos en la estrategia.

La descripción institucional Municipal nos servirá de punto de referencia para concebir a este ente como un elemento de gran envergadura, ya que es el sistema que contiene al departamento UGA que es nuestro objeto de estudio y para el cual desarrollaremos el plan estratégico.

En lo concerniente a la reseña histórica del Departamento UGA, este nos interesará para detectar los cambios que se han ido generando desde su creación hasta la actualidad; en base a ello se podrá plantear un plan estratégico eficiente.

Con la estructura orgánica de UGA poseeremos la información sobre la conformación del departamento y sus áreas de acción en las cuales se desenvuelve y tiene dependencia. Pero de manera exclusiva en lo referente a desechos sólidos y cultura ambiental, que son los temas de interés en el plan estratégico a efectuar.

Los aspectos legales nos sirven en la parte del desarrollo del presupuesto que se asignará a cada actividad del plan.



CAPITULO II FUNDAMENTO TEORICO



CAPITULO II: FUNDAMENTO TEORICO

2.1 Introducción

2.2 Análisis Ambiental

2.2.1 Análisis Externo

2.2.2 Análisis Interno u Organizacional

2.2.3 Análisis FODA

2.3 Plan Estratégico

2.3.1 Concepto de Planificación Estratégica

2.3.2 Objetivo e Importancia del Plan Estratégico

2.3.3 Componentes del Plan Estratégico

2.3.3.1 Misión

2.3.3.2 Visión

2.3.3.3 Valores Institucionales

2.3.3.4 Políticas

2.3.3.5 Objetivos

2.3.3.6 Estrategias

2.3.3.6.1 Clasificación de las Estrategias

2.3.3.7 Programas de Acción

2.4 Plan Operativo

2.4.1 Definición de Plan Operativo

2.4.2 Reciclaje y Cultura Ambiental

2.4.2.1 Reciclaje

2.4.2.2 Cultura Ambiental

2.4.3 Balanced Scorecard

2.4.3.1 Mapas Estratégicos



2.5 Proyección Presupuestaria

2.5.1 Principios Presupuestarios

2.5.2 Elementos de los Presupuestos

2.6 Conclusión



2.1 INTRODUCCIÓN

En el presente capítulo se va a desarrollar el fundamento teórico del plan estratégico aplicado a dos subunidades administrativas de la Unidad de Gestión Ambiental “Pachakamak” que permitirá el óptimo desarrollo de la misma, partiendo de la definición de conceptos básicos, hasta el desarrollo de los temas principales que conlleva el proceso de planeación estratégica.

El punto de partida será la definición de los factores que involucran el Marco de Análisis Ambiental (MAA), siendo estos externos e internos, luego se procederá a una descripción generalizada de las principales matrices de ajuste administrativo que permiten la toma de decisiones.

Posterior al planteamiento de matrices, es necesario conocer las definiciones básicas que tienen cada una de las estrategias resultantes, así como los escenarios adecuados en donde pueden actuar. A continuación se abordará el tema de reciclaje y cultura ambiental ya que la elaboración del presente plan está encaminada a sensibilizar a la ciudadanía en educación ambiental y a la segregación de los desechos sólidos desde su origen.

Seguidamente se desarrollarán los temas referentes al Balanced Scorecard (BSC), tema vinculador que facilita una mejor aplicación de las estrategias a plantear, considerada esta herramienta organizacional relativamente nueva en nuestro medio.

Finalmente, se abarcará el tema de presupuestos como una herramienta que ayudará a determinar el origen y asignación de los recursos para la ejecución del plan estratégico en un periodo específico.

2.2 ANÁLISIS AMBIENTAL

El análisis ambiental o análisis de situación consiste en realizar un análisis exhaustivo de todos los factores que influyen directa o indirectamente a una organización, así para poder vigilar sistemáticamente las principales fuerzas externas e internas, que afectan de forma negativa o positiva a la misma.

Según García et.ál (2007), existen diferentes fuentes de donde obtener la información para el análisis antes mencionado:



Fuentes de información externas:

- Prensa en general.
- Revistas especializadas.
- Asociaciones.
- Internet.
- INEC.

Fuentes de información internas:

- Estados financieros.
- Reportes.
- Informes.
- Estadísticas.

Con la ayuda de estas fuentes se obtendrá un diagnóstico preciso de una organización. Una vez ya determinado los puntos fuertes y débiles, hay que pasar a la fase de evaluación, en donde se formulará políticas y procedimientos para rectificar las desviaciones observadas en el funcionamiento del sistema.

De tal manera en este diagnóstico ambiental del UGA se procederá a utilizar un bagaje de información de índole cualitativo y cuantitativo como: Diario la Portada y Heraldo de Azogues, Medio Informativo del Gobierno Municipal Intercultural de Cañar “El Carácter”, el Departamento UGA “PACHAKAMAK,” INEC, Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Económico 2007, 2008, 2009 y 2010.

En lo posterior se especificará otras fuentes que serán imprescindibles al estudio del análisis interno y externo de la institución.

2.2.1 ANÁLISIS EXTERNO

El análisis externo busca investigar los medios exteriores de una organización, dado que un sistema está en continua interacción con su entorno, de la dicha interrelación depende que una institución sobreviva y crezca. Cabe aclarar que para este análisis se debe considerar dos tipos de contextos.



a) Contexto Macro Ambiente.- Esta tiene impacto indirecto y no inmediato que afecta a todas las organizaciones en una sociedad dada, y según cuál sea la dinámica en que estos factores se desarrollan, pueden intervenir en la evolución institucional, contribuyendo amenazas u oportunidades.

En concreto, para el estudio del macro ambiente se debe realizar el análisis PEST, es decir se debe estudiar las siguientes variables explicativas que pueden afectar a todas las organizaciones de forma negativa o positiva.

Político – legales.- Como es de vuestro conocimiento que los factores político – legales, tienen una gran influencia en un sistema económico, dado que el estado interviene en la economía de un país a través de la política monetaria y fiscal y con regulaciones de distintos mercados.

Para el análisis de esta área se tomará en cuenta un conjunto de leyes y ordenanzas que están vigentes en nuestro país que regulan el funcionamiento de la Unidad de Gestión Ambiental del Cantón Cañar.

- La Constitución Política de la República del Ecuador 2008.-Capitulo Cuarto: Régimen de Competencias Art.264.
- La Ordenanza que Reglamenta el Cobro de la Tasa por El Servicio de Recolección de Basura, Aseo Público y Desechos Sólidos en El Cantón Cañar.
- Libro VI Texto Unificado Legislación Ambiental Secundaria (TULAS): De la Calidad Ambiental.-Titulo II: Políticas Nacionales de Residuos Sólidos, Anexo VI: Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos No Peligrosos.
- Ley Orgánica de Salud: Libro Segundo.- Salud y seguridad ambiental, Capitulo II, (Art. 97,98 y 100).
- Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y su Reglamento (Decreto 37431-05-1976, Art. 23 y 24).

Económicos.- Las variables que influyen dentro de esta dimensión son: la producción y distribución de los servicios, evolución de la renta que interviene sobre la capacidad de consumo, la evolución y el nivel de inflación, tamaño del



mercado, el nivel de desarrollo, la infraestructura y la disponibilidad de los factores financieros. Todos los factores antes mencionados reflejan aspectos no controlables directamente por la entidad.

La UGA del Cantón Cañar no está aislada de factores económicos que de una u otra manera afectan a su presupuesto; tal es el caso de los gastos programados por funciones de todo el municipio y la tasa por recolección de basura que son componentes que nos darán apertura para efectuar el análisis del movimiento económico.

Socio – Culturales.- Esta dimensión contiene las pautas culturales dominantes, el nivel educativo, las variables demográficas tales como: la tasa de crecimiento, la distribución por edades y la movilidad; las variables educacionales tales como; formación general y específica; los sistemas de valores y creencias que influyen en el desarrollo de la actividad de una organización.

En cuanto a este componente manejaremos información como: la tasa de crecimiento poblacional de los últimos diez años, la distribución por edades, los niveles de escolaridad del Cantón datos que se tomará del INEC y por último se analizará el factor pautas culturales que serán de gran ayuda para el estudio minucioso que nos encaminará a conocer los beneficiarios del plan.

Tecnológicos.- Este factor tiene que ver con el uso de la ciencia y técnica en el proceso de producción, para su aplicación depende de la madurez de las tecnologías convencionales, disponibilidad y acceso a la tecnología e innovación tecnológica.

Por lo tanto para el análisis de esta variable nos valdremos de experiencias del Municipio de Rumiñahui en lo que tiene que ver con la recolección de desechos sólidos; dato de importancia que será de ayuda en el momento de plantear el plan operativo.

b) Contexto Microambiente.- La conforman aquellos conjuntos o entidades que afectan de manera inmediata a la organización. Es decir, es aquél que



afecta a la entidad en particular de una forma más directa, estableciendo su propio entorno competitivo.

Podemos identificar este conjunto de entidades que se relacionan con la organización según sean:

Beneficiarios: Aquellas personas que demandan los productos o servicios que produce la organización.

Ahora bien, en el estudio de la demanda del servicio que oferta UGA se analizará las proyecciones del crecimiento poblacional para el 2011, la misma servirá para el planteamiento de objetivos del plan estratégico; cuya información será proporcionada por Proyecto Codesarrollo.

Proveedores: Personas o entidades que colocan a disposición de la organización los recursos humanos, financieros o tecnológicos, ineludibles para el logro de los objetivos que se propone.

Con la finalidad de profundizar la investigación a realizarse se establecerá el desarrollo de otro de los componentes del análisis ambiental del plan; así pues para este factor se examinará a la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca y la Fundación Ecológica Mazan que de una u otra forma tienen convenios de prestación de servicios con la Unidad de Gestión Ambiental de Cañar.

Reguladores: Actores que imponen leyes, formas de legislación, reglamentos, directivas y políticas que intervienen específicamente en la vida de la organización. Por ejemplo, los poderes públicos, nacionales, provinciales y municipales.

La Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK" es un organismo de derecho con dependencia directa de la Municipalidad de Cañar que está regida por la Ley de Régimen Municipal; es así que esta variable nos guiará para en lo posterior efectuar el diagnóstico del contexto externo.

Alianzas: Organizaciones (públicas y privadas) que ejecutan actividades conjuntamente con una determinada institución.



La investigación de este elemento nos permitirá conocer amenazas y oportunidades del UGA, para lo cual la información necesaria será proporcionada por el Director de la Unidad de Gestión Ambiental.

2.2.2 ANÁLISIS INTERNO U ORGANIZACIONAL

Este diagnóstico interno permite fijar las fortalezas y las debilidades de una organización, realizando un estudio que permita conocer la cantidad y la calidad disponible de recursos (materiales, financieros y humanos) con que cuenta una entidad.

Debemos considerar que el verdadero propósito de este análisis debe ser entender las características esenciales de la institución, esto es, aquellas que le permiten alcanzar sus objetivos. En la actualidad, estos estudios se desarrollan bajo la teoría de los recursos y capacidades, en este sentido destaca el papel predominante del análisis del interior de la organización frente al de su entorno.

Este análisis es determinado por las siguientes acciones:

Identidad de la organización: Nos hace referencia a una descripción general de la institución en función de los recursos que posee; además es el elemento básico de la estrategia de imagen institucional, puesto que constituye su base y es el aspecto globalizador y unificador de la comunicación organizacional.

Sin embargo, a medida en que se desenvuelve la complejidad del entorno organizacional se aprecia con más impulso la necesidad de reconocer el sentido o identidad de la organización.

Recursos y capacidades de la organización: Entendemos por **recursos**, los activos productivos de la entidad. Es necesario que esta definición se realice bajo un doble nivel de agregación: en el primer nivel, se localizarían los recursos considerados de forma individual y en el segundo nivel se denotaría a las relaciones existentes entre los diferentes recursos de la empresa.

Para tener una visión más completa es útil identificar los tres principales tipos de recursos:



1. Tangibles (financieros y físicos): Son los más fáciles de identificar y evaluar: los estados contables identifican, valoran los recursos financieros y los activos físicos. Con estos pretendemos alcanzar su potencial para crear una ventaja competitiva, para ello es necesario tener en cuenta dos cuestiones claves:

- ¿Qué oportunidades existen para economizar en el uso de estos recursos?
- ¿Cuáles son las posibilidades de emplear los activos existentes en usos más rentables?

2. Intangibles (tecnológicos y reputación): Contribuyen mucho más que los tangibles al valor de sus activos totales y suelen ser en su mayor parte indivisibles en los estados financieros de la organización. Las marcas registradas y otras marcas comerciales son una forma de activos relacionados con la reputación: su valor reside en la confianza que infunden a los clientes.

Al igual que la reputación, la tecnología es un activo intangible cuyo valor no se evidencia con claridad en la mayoría de los balances de las organizaciones.

3. Recursos humanos: Son los servicios productivos que las personas ofrecen a la entidad, relacionados con sus habilidades, conocimientos y capacidades para razonar y tomar decisiones. Identificar y evaluar los recursos humanos de una organización es complejo y difícil.

Las organizaciones confían menos en las calificaciones formales y más en la flexibilidad, potencial de aprendizaje y habilidad para trabajar en equipo.

Por **capacidad** se entiende la habilidad de los recursos de la organización para poder desarrollar una determinada tarea, esto es, una combinación dinámica de recursos y de conductas, que permiten obtener una apropiada coordinación de éstos y, con ello, la realización eficaz de una determinada actividad.

De la definición propuesta podemos deducir que existen dos características esenciales en el concepto de capacidad: la primera, hace referencia a la



coordinación de recursos; la segunda, al carácter dinámico de esta coordinación.

En este sentido, las capacidades son procesos que, basados en la información específica de la institución y teniendo en cuenta como ésta se desarrolla a lo largo del tiempo, manifiestan las diferentes interacciones entre sus recursos.

Por lo tanto, en este análisis se recurrirá a los Departamentos de Bodega, Financiero, UGA y Planificación del Municipio Intercultural del Cañar. Estos datos nos darán las pautas para fijar fortalezas y debilidades de la institución.

2.2.3 ANÁLISIS FODA

El análisis **FODA**, es una herramienta que sirve para analizar la situación actual de una organización o empresa, en donde su función principal es descubrir las relaciones entre las variables ambientales más importantes para así diseñar estrategias adecuadas, sobre la base del análisis del ámbito interno y externo que es inherente en una organización.

Además, nos permite obtener un diagnóstico preciso que nos posibilitará tomar decisiones en función a los objetivos y políticas formuladas. El vocablo FODA está conformado por las primeras letras de las palabras: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

- **Fortalezas.-** Son las capacidades especiales con los que cuenta la empresa, que le permite una posición privilegiada frente a la competencia así también, se incluyen los recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, que facilitarán o impulsarán el logro de algún componente de la Misión y Visión.
- **Oportunidades.-** Son aquellos factores que resultan positivos, beneficiosos, aprovechables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que facilitan obtener ventajas competitivas.



- **Debilidades.-** Son factores que permiten una posición perjudicial frente a la competencia, recursos de los que se carecen, habilidades que no se poseen, actividades que no se efectúan de una manera favorable, etc.
- **Amenazas.-** Son aquellas situaciones que provienen del ambiente externo y que pueden llegar a tentar contra la permanencia de la entidad.

Cabe mencionar, que a partir del análisis FODA se derivan las siguientes matrices: Matriz MEFE y Matriz MEFI que permiten interpretar de mejor manera la información obtenida en el análisis FODA y la Matriz DAFO, que permite desarrollar las estrategias, de esta forma analizar los factores que tienen mayor preponderancia y que reportan juicios para la construcción de un balance estratégico que ayudará a una organización a participar en forma exitosa en la implantación de estrategias.

2.2.3.1 MATRIZ MEFE

La Matriz de Factores Externos es un instrumento que nos posibilita identificar la factibilidad de un proyecto, basándose en ponderaciones y clasificaciones dadas a una serie de datos de carácter externo que pueden impactar de manera positiva o negativa en el mismo.

Este análisis externo se radica en establecer alcances y límites del sistema económico, político, social y cultural en que se desenvuelve un proyecto. Por lo tanto, se habla de determinar las situaciones favorables como oportunidades y las adversas como amenazas.

Procedimiento:

- 1) Realizar una lista de los factores de éxito identificados. Use entre cinco y veinte factores externos en total, que incluya tanto oportunidades como amenazas, primero anote las oportunidades y luego las amenazas.
- 2) Asignar un peso entre 0.01 (sin importancia) a 1.0 (muy importante) a cada uno de los factores. El peso indica la importancia que tiene ese factor para alcanzar el éxito en la industria de la empresa. Las oportunidades suelen tener



los pesos más altos si son especialmente graves o amenazadores. Los pesos adecuados se pueden determinar comparando a los competidores que tienen éxito con los que no lo tienen o examinando el factor en grupo y llegando a un consenso. La suma de todos los pesos fijados a los factores debe sumar 1.0.

3) Asignar una calificación entre 1 y 4 a cada uno de los factores a efecto de indicar si el factor representa, donde 4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta a la media y 1 = una respuesta mala. La calificación se basa en la eficacia de las estrategias de la empresa. Así, las calificaciones se refieren a la compañía, mientras que los pesos del paso 2 se refieren a la industria.

4) Multiplicar el peso de cada factor por su calificación ponderada para cada variable.

5) Sumar las calificaciones ponderadas de cada variable para determinar el total ponderado de la organización entera.

Sea cual fuere la cantidad de factores que se incluyen en una matriz MEFE, el total ponderado puede ir de un mínimo de 1.0 a un máximo de 4.0, siendo la calificación promedio de 2.5. Un promedio ponderado de 4.0 indica que la organización está respondiendo de manera excelente a las oportunidades y amenazas existentes en su industria. En otras palabras, las estrategias de la empresa están aprovechando con eficacia las oportunidades existentes y minimizando los posibles efectos negativos de las amenazas externas. Un promedio ponderado de 1.0 indica que las estrategias de la empresa no están capitalizando las oportunidades ni evitando las amenazas externas.

2.2.3.2 MATRIZ MEFI

La Matriz de Factores Internos es una herramienta analítica que sintetiza y valora las debilidades y fortalezas de acuerdo con su relevancia en las diferentes unidades de la organización.

Es necesario puntualizar que las ponderaciones y clasificaciones tienen un juicio de carácter subjetivo, aunque la información este plasmada en documentos.



Procedimiento:

1) Elabore una lista de los factores de éxito identificados mediante el proceso de la auditoría interna. Use entre diez y veinte factores internos en total, que incluyan tanto fuerzas como debilidades. Primero anote las fuerzas y después las debilidades. Sea lo más específico posible y usa porcentajes, razones y cifras comparativas.

2) Establezca un peso entre 0.0 (no importante) a 1.0 (absolutamente importante) a cada uno de los factores. El peso otorgado a un factor dado indica la importancia relativa del mismo para alcanzar el éxito en la industria de la empresa. Independientemente de que el factor clave represente una fuerza o una debilidad interna, los factores que se considere que repercutirán más en el desempeño de la organización deben llevar los pesos más altos. El total de todos los pesos debe sumar 1.0.

3) Determine una calificación entre 1 y 4 a cada uno de los factores a efecto de indicar si el factor representa una debilidad mayor (calificación =1), una debilidad menor (calificación =2), una fuerza menor (calificación =3) o una fuerza mayor (calificación =4). Así, las calificaciones se refieren a la compañía, mientras que los pesos del paso 2 se refieren a la industria.

4) Multiplique el peso de cada factor por su calificación correspondiente para establecer una calificación ponderada para cada variable.

5) Sume las calificaciones ponderadas de cada variable para determinar el total ponderado de la organización entera.

Sea cual fuere la cantidad de factores que se incluyen en una matriz MEFI, el total ponderado puede ir de un mínimo de 1.0 a un máximo de 4.0, siendo la calificación promedio de 2.5. Los totales ponderados muy por debajo de 2.5 caracterizan que las organizaciones son débiles en lo interno, mientras que las calificaciones muy por arriba de 2.5 indican una posición interna fuerte. La matriz MEFI debe incluir entre diez y veinte factores clave. La cantidad de factores no incluye en la escala de los totales ponderados porque los pesos siempre suman 1.0.



2.2.3.3 MATRIZ DAFO

Esta matriz es ideal para enfrentar los factores internos y externos, con el objetivo de generar diferentes opciones de estrategias.

La Estrategia DA (Mini-Mini).- El propósito de la estrategia DA (Debilidades vs Amenazas), es el de minimizar tanto las debilidades como las amenazas. Una institución que estuviera enfrentada solo con amenazas externas y con debilidades internas, pudiera encontrarse en una situación totalmente precaria. De hecho, tal institución tendría que luchar por su supervivencia o llegar hasta su liquidación.

La Estrategia DO (Mini-Maxi).- Lo que busca esta estrategia es minimizar debilidades y maximizar las oportunidades. Una organización puede identificar oportunidades en el medio ambiente externo pero tener debilidades institucionales que le eviten aprovechar las ventajas del mercado.

La Estrategia FA (Maxi-Mini).- Esta estrategia FA (Fortalezas vs Amenazas) tiene como objetivo maximizar las primeras mientras se minimizan las segundas. Esto, sin embargo, no significa necesariamente que una institución fuerte tenga que dedicarse a buscar amenazas en el medio ambiente externo para enfrentarlas. Por lo contrario, las fortalezas de una institución deben ser usadas con mucho cuidado y discreción.

La Estrategia FO (Maxi-Maxi).- A cualquier institución le agradaría estar siempre en esta situación en donde puede maximizar tanto sus fortalezas como sus oportunidades, es decir aplicar siempre la estrategia FO (Fortalezas vs Oportunidades).

2.3 PLAN ESTRATÉGICO

2.3.1 CONCEPTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El autor Troya (2009) señala que “la planeación estratégica es una herramienta al servicio de la organización, que le permite mediante el diseño y ejecución de un plan – Plan Estratégico- proyectarla al futuro con un desempeño mejorado, y que las organizaciones desarrollan procesos de Planeación Estratégica con



ese propósito, dependiendo de su propia naturaleza y finalidad". El plan en sí supone definir los objetivos básicos, las políticas para enmarcar la acción y ocuparse de la asignación de recursos para conseguir el propósito.

2.3.2 OBJETIVO E IMPORTANCIA DEL PLAN ESTRATÉGICO

Hay muchas razones por las que una organización emprendería un proceso de planificación estratégica, a continuación damos a conocer el por qué de la importancia de este plan.

- **Afirmar la organización:** El simple acto de reunir a sus colaboradores para debatir el futuro de la organización constituye una herramienta poderosa, ya que permite compartir criterios e ideas acerca de los motivos por los que existe la organización y explorar atentamente sus aspiraciones y valores. El proceso de planificación puede originar un compromiso participativo para la entidad y afirmar las razones de los miembros para formar parte de ella.
- **Descubrir lo mejor de la organización:** La planificación constructiva hará participar a los miembros en la valoración de las cosas que la empresa hace mejor y en la determinación de cuándo se ha desempeñado eficientemente.
- **Aclarar ideas futuras:** La planificación estratégica proporciona una pausa para que la empresa se explore así misma y establezca si esta todavía bien orientada hacia el futuro que desea conseguir. Al mismo tiempo este plan genera ideas creativas, considera alternativas, origina nuevas preguntas para volver a analizar la visión de su organización.
- **Transformar la visión en acción:** La planificación estratégica representa una oportunidad para trazar un mapa de su organización, un mapa que muestre los pasos que hay que seguir para alcanzar su visión. El desarrollo de un plan de acción es la forma en que la organización construye su futuro y transforma un sueño en realidad. Los procesos de planificación estratégica ayudan a convertir lo proyectos en acción.



Es necesario conocer que es lo que se busca con el plan estratégico y el por qué de su implantación, es así que buena parte de su propósito e interés se debe a la necesidad de contar con un instrumento de apoyo para hacer frente a los retos actuales, dada la creciente competencia y la fuerte dinámica de cambio que se vive prácticamente en todos los ámbitos.

Es por ello que las organizaciones deben revisar y ajustar sus estrategias para competir en forma satisfactoria, así como para aprovechar las oportunidades o evitar las amenazas que el tiempo trae consigo, e incluso, ir un paso más allá al buscar cómo dar lugar a un futuro deseado y crear formas innovadoras de acción.

La planeación estratégica es una función de todo director a cualquier nivel de una organización, pues hoy, la dirección y la planeación estratégica son vitales en cuanto al éxito de las compañías ya que una estrategia inadecuada puede crear serios problemas, no importando lo eficiente que puede ser una empresa internamente.

Por otra parte, una organización puede ser ineficiente en lo interno pero puede tener éxito, ya que utiliza las estrategias apropiadas.

Un programa de planeación efectivo consiste en proporcionar una guía para los ejecutivos en todos los aspectos de un negocio para tomar decisiones afines con las metas y estrategias de alta dirección, entendiendo el concepto de estrategia como: el desarrollo y aprovechamiento de la capacidad interna para enfrentar distintos retos; como respuesta o anticipación a los cambios del medio ambiente; como la forma de competir en el mercado; como la visión de largo plazo o como el reto que resulta de preguntar ¿ En qué lugar estamos? y ¿En qué lugar deberíamos estar?.

La estrategia como el vínculo entre los objetivos que se persiguen, los programas de acción y los recursos requeridos y lo que trata la estrategia, lo que distingue de todos los demás tipos de planeación de los negocios es, en una palabra la ventaja competitiva, puesto que el único propósito de la planeación estratégica viene a ser el permitir que la compañía obtenga con la mayor eficiencia posible una ventaja sostenible sobre sus competidores.



Tenemos que la planeación estratégica trata con el futuro de las decisiones actuales, de que representa un proceso, una filosofía y un conjunto de planes interrelacionados.

El propósito es armar un mapa en que se identifiquen las principales líneas de desarrollo del pensamiento estratégico, para sobre esta base tener la oportunidad de hacer un análisis amplio y ordenado.

2.3.3 COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es la vía que permite a una organización revisar su razón de ser, definir cuál va a ser su visión de futuro, cuáles deben ser sus principales objetivos, convirtiéndose en el marco de referencia para la toma de decisiones y la ejecución de planes y actividades. ¿En qué sector se encuentra posicionada actualmente la organización? ¿Qué está sucediendo en el entorno?, ¿Qué es lo que debería estar haciendo la institución?.

Estas son las grandes cuestiones que el plan estratégico viene a responder a partir de sus elementos:

2.3.3.1 MISIÓN

La misión establece la razón de ser de una organización o empresa es decir, es una breve declaración de lo que la institución hace, dónde lo hace y para quién lo hace; pero siempre en función del cliente, y además articula los valores corporativos, objetivos y principios empresariales.

La misión se estructura respondiendo a las siguientes preguntas:

¿Qué?: Lo que hace la organización.

¿Quién?: El sujeto organizacional actuante.

¿Cuándo?: Para ubicar en el tiempo lo que se va hacer.

¿Dónde?: Para ubicar en el espacio o ámbito.

¿Para qué?: Define el propósito que se persigue.



2.3.3.2 VISIÓN

Es una expresión concisa del porvenir óptimo de una empresa. Por lo tanto la visión debe ser compartida, comprendida, aceptada y vivida por todos los clientes internos y directivos de la organización.

Para elaborar la visión se debe responder las siguientes preguntas:

¿Cuál es la finalidad o rol de la institución?

¿Cuál es el ámbito de acción?

¿Qué principios necesitan ser acentuados?

¿Qué valores se requiere cultivar?

¿Cuál debería ser la posición futura?

¿En qué tiempo alcanzar lo propuesto?

2.3.3.3 VALORES INSTITUCIONALES

Es un conjunto de reglas, normas, principios y creencias que constituyen la filosofía de la organización, además son conceptos y expectativas que representan el comportamiento de la institución y determinan sus relaciones. Son compartidos por todos los miembros de la organización.

2.3.3.4 POLÍTICAS

Son criterios o lineamientos generales para todas las áreas que guían a la empresa que deben observarse en la toma de decisiones para dar una solución efectiva a los principales problemas de la misma. Por lo tanto, las políticas colaboran al logro de los objetivos y facilitan la implantación de las estrategias, ya que se establecen en función de las segundas.

2.3.3.5 OBJETIVOS

Son los fines hacia los que deben dirigirse los esfuerzos de un grupo humano. Los objetivos deben ser claros en cuanto a que deben ser atendidos por el personal de la empresa y señalados por la alta dirección, además de que cada



área debe tener el propio a su vez, estar subordinados a los objetivos generales.

Los objetivos deben ser cuantitativos, es decir, expresados en volumen, cantidad, porcentaje, además de ser escritos con un tiempo específico de realización para medir su eficiencia y oportunidad.

2.3.3.6 ESTRATEGIAS

Es la determinación de las metas y objetivos básicos a largo plazo en una empresa, junto con la adopción de un curso de acción y los recursos necesarios para lograr estos propósitos; éstas responden a las necesidades de la empresa para responder a las necesidades del mercado (interno y externo), para poder jugar adecuadamente, mediante fichas y jugadas correctas, en los tiempos y condiciones correctas.

2.3.3.6.1 CLASIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIAS

1. Estrategias Internas y Externas: Las externas se establecen para reflejar los movimientos de la competencia, acciones gubernamentales o el descubrimiento de oportunidades. Las internas se refieren a asuntos dentro de la empresa, como una reorganización para modificar la forma de dirigir al personal o mejorar su funcionamiento.

2. Estrategias Materiales y Humanas: La mayoría de las estrategias están relacionadas con los recursos materiales, pero también pueden ser relativas a la utilización de los gerentes, de los jefes, auxiliares, u otros empleados.

3. Estrategias Maestras o Corporativas y Divisionales: Las estrategias corporativas o maestras se formulan en las oficinas centrales y en las divisiones se formulan las estrategias divisionales, que se basan y se subordinan a las estrategias corporativas.

4. Estrategias Funcionales: Son aquellas que están encaminadas hacia el desarrollo de las áreas o procesos internos que aportan a la cadena de valor de la organización. Se refiere a sectores como el abastecimiento, la distribución,



fuerza de ventas, publicidad o la informática. Es una de las bases de la ventaja competitiva de la empresa.

2.3.3.7 PROGRAMAS DE ACCIÓN

Según Arias et. ál (2003) los programas de acción son planes específicos en los que se concretan metas, políticas, procedimientos y reglas, recursos a emplearse que son necesarios para seguir un curso de acción establecido, por lo general van acompañados de un presupuesto. Se presenta a veces categoría programáticas de acuerdo al grado de complejidad, produciéndose subdivisiones para su realización. Es un plan diseñado en forma detallada y cuidadosa para cumplir una meta establecida en una organización.

Para el compendio de la información que servirá para la elaboración de los componentes del plan estratégico de reciclaje y cultura ambiental de UGA "PACHAKAMAK" se contará con la colaboración del Director y de los tres Técnicos del departamento.

Lo antes resumido tiene su importancia en la planificación estratégica ya que se fundamenta en una serie de herramientas que sintetizan todo un conjunto de factores interrelacionados y dinámicos, condiciones básicas en un proceso estratégico.

2.4 PLAN OPERATIVO

2.4.1 DEFINICIÓN DE PLAN OPERATIVO

El plan operativo es un documento oficial en el que los que están al mando de la organización o un fragmento de la misma (departamento, sección, delegación, oficina...) detallan los objetivos y las directrices que deben marcar el corto plazo. Por ello, un plan operativo se crea generalmente con una duración efectiva de un año, lo que hace que también sea conocido como plan operativo anual o POA.

El plan operativo es la culminación del detalle de un plan estratégico. Debido a esta hecho, el POA debe adaptar los objetivos generales de la entidad a cada



departamento, y traducir la estrategia global de la misma en el día a día de sus empleados.

Para Goodstein et. ál (1998) en el plan deben estar presentes los siguientes elementos:

1. Una descripción clara del producto o servicio que se va a ofrecer.
2. El mercado objetivo deseado.
3. Los recursos necesarios para desarrollar, producir y distribuir este nuevo producto o servicio. Por lo general, estos recursos incluirán las instalaciones y la maquinaria necesaria para generar el nuevo producto, el personal (ingeniería, producción, ventas y marketing, administración, y otros) y el capital.
4. Un análisis financiero detallado realista, en la cual se incluya las proyecciones de ingresos y los costos fijos y variables. La asignación de gastos generales se debe dejar para la fase de integración y no pretender hacerlo en esta coyuntura.
5. Un cronograma para el proceso completo, desde el inicio hasta la condición de operación completa.
6. Un completo plan de marketing

La planeación operativa consistirá en establecer claramente la aplicación del plan estratégico de reciclaje y generación de cultura ambiental conforme a objetivos específicos; dicho plan involucra la implementación de planes de actuación ante los escenarios planteados.

Con el plan operativo se busca desplazar a la Unidad de Gestión Ambiental de Cañar desde un punto inicial hasta un punto determinado dentro de las áreas de Calidad y Cultura Ambiental; el mismo que puede variar desde cronogramas bastante simples que identifican eventos importantes hasta planes complejos que señalan con gran detalle lo que tiene que suceder en fechas determinadas.



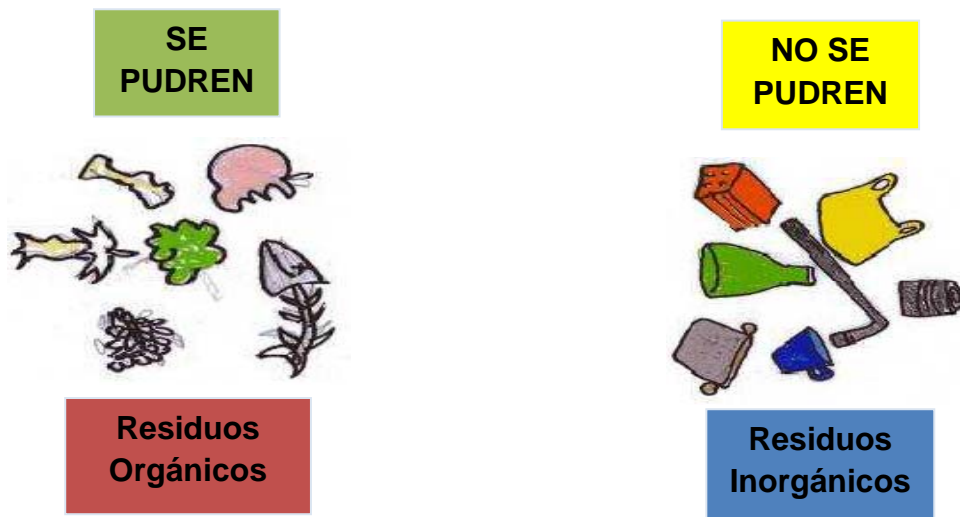
2.4.2 RECICLAJE Y CULTURA AMBIENTAL

2.4.2.1 RECICLAJE

El reciclaje es un factor de suma importancia para el cuidado del medio ambiente. Se trata de un proceso en la cual partes o elementos de un artículo que llegaron al final de su vida útil pueden ser usados nuevamente.

En una visión ecológica del mundo, entre diversas medidas para la conservación de los recursos naturales de la Tierra, el reciclaje es la tercera y última medida en el objetivo de la disminución de residuos; el primero sería la reducción del consumo, y el segundo la reutilización.

Más específicamente el reciclado es un proceso de separación de las diversas acciones presentes en los residuos sólidos que pueden ser rentabilizados en el proceso de producción-consumo y que tienen un valor de venta; por lo que su práctica es recomendable, pero en ocasiones su práctica no resulta muy atractiva económicamente por la inestabilidad que se presenta en los mercados.



La reciclabilidad de materiales o productos utilizados, es principalmente para disminuir la generación de residuos en el ambiente y, por consiguiente la necesidad de utilizar vertederos, rellenos sanitarios, sistemas de incineración y la disposición de cuerpos de aguas o mares.

A continuación se presenta razones para efectuar el proceso de reciclado:



- Reducir la demanda de recursos naturales.
- Reducir la cantidad de residuos que requieran una disposición final.
- Disminuir la contaminación de suelos, agua o aire estimulado por los residuos.

2.4.2.2 CULTURA AMBIENTAL

La cultura ambiental debe entenderse como un proceso de aprendizaje que debe facilitar la comprensión de las realidades del medioambiente, del proceso socio histórico que ha conducido a su actual deterioro; que tiene como propósito que cada individuo posea una adecuada conciencia de dependencia y pertenencia con su entorno, que se sienta responsable de su uso y mantenimiento, y que sea capaz de tomar decisiones en este plano. La educación ambiental, debe estar dirigida a la estimulación de la adopción por parte de las personas de un modo de vida compatible con la sostenibilidad, en el que se valore la sencillez y el gastar los recursos de la tierra a la menor velocidad posible, lo cual supone un freno parcial en algunas direcciones que se traducirá a la larga, en una mayor abundancia y durabilidad de la vida en sentido general; para lograr esta aspiración, es imprescindible elevar el nivel de conocimiento e información, de sensibilización y concienciación por parte de los ciudadanos, científicos, investigadores, gobiernos, la sociedad civil y todas las organizaciones nacionales e internacionales.



Domicilios



Oficinas



Colegios

El grave problema del Calentamiento Global del Planeta, es debido en gran parte a la producción excesiva de dióxido de carbono (CO₂), al generar consumo de energía , en la fabricación de productos nuevos que consumimos



a diario; una forma de evitar esto, es aplicar la Cultura del Reciclaje desde su origen.

La aplicación de estos conceptos se dará en todo momento dentro del plan, ya que es el punto de partida para el planteamiento de estrategias, objetivos, indicadores, metas y en si es el tema para el cual se está desarrollado la investigación.

2.4.3 BALANCED SCORECARD

El Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral transmite el conjunto de objetivos de los componentes de negocio más allá de los indicadores financieros. Los directivos de una organización pueden, ahora medir la forma en que sus unidades de negocio crean valor para sus clientes externos presentes y futuros, y la forma en que deben aumentar las capacidades internas y las inversiones en recursos humanos, sistemas y procedimientos que son necesarios para mejorar su desempeño futuro. El Balanced Scorecard está compuesto por las cuatro perspectivas que son:

Perspectiva financiera.- Según Kaplan et.ál (2004) el BSC mantiene a la perspectiva financiera como el objetivo final para las empresas que buscan maximizar las utilidades. Los indicadores de desempeño financiero indican si la estrategia de la empresa, incluyendo su implementación y ejecución, contribuyen a la mejora de los resultados financieros. Los objetivos financieros, normalmente están relacionados con la rentabilidad (medida, por ejemplo, por la ganancia operativa y el retorno sobre la inversión). Básicamente, las estrategias financieras son sencillas; las empresas pueden ganar más dinero vendiendo más y gastando menos.

Existen algunos indicadores de esta perspectiva y son:

- Valor Económico Agregado (EVA).
- Retorno sobre Capital Empleado (ROCE).
- Margen de Operación.
- Ingresos, Rotación de Activos.



Perspectiva del cliente.- Los Clientes son las siguientes piezas básicas de la cadena de análisis en el Balanced Scorecard, ya que el éxito con los clientes objetivos suministra un componente principal del mejor desempeño financiero. Además de medir los indicadores de resultado del éxito obtenido con los clientes, por ejemplo, satisfacción, retención y crecimiento, la perspectiva del cliente genera la propuesta de valor para segmentos seleccionados de clientes.

De algún modo el objetivo principal es la generación o propuesta de Valor para el Cliente que es el elemento central para la estrategia, obteniendo la conocida satisfacción del cliente y su consiguiente fidelidad.

La perspectiva del cliente incluye indicadores como:

- Cuota de mercado.
- Incremento de Clientes.
- Adquisición de Clientes.
- Satisfacción de Clientes.
- Rentabilidad de los Clientes.

Perspectiva de los procesos internos.- Analiza la adecuación de los procesos internos de la empresa de cara a la obtención de la satisfacción del cliente y conseguir altos niveles de rendimiento financiero. Para alcanzar este objetivo se propone un análisis de los procesos internos desde una perspectiva de negocio y una predeterminación de los procesos claves a través de la cadena de valor.

Usualmente, esta perspectiva se desarrolla luego que se han definido los objetivos e indicadores de las perspectivas Financieras y de Clientes. Esta secuencia logra la alineación e identificación de las actividades y procesos claves, y permite establecer los objetivos específicos, que garanticen la satisfacción de los accionistas, clientes y socios.

En esta perspectiva se denotan los siguientes indicadores:

- Calidad
- Tiempo de respuesta
- Coste e introducción de nuevos productos



Perspectiva de aprendizaje y crecimiento.- La perspectiva de aprendizaje y crecimiento identifica los activos intangibles más importantes para apoyar la estrategia. Aquí se identifica la infraestructura necesaria para crear valor a largo plazo. Hay que lograr aprendizaje y crecimiento en 3 áreas: personas, sistemas y clima organizacional. Normalmente son intangibles, pues son identificadores relacionados con capacitación a personas, software o desarrollos, máquinas e instalaciones, tecnología y todo lo que hay que potenciar para alcanzar los objetivos de las perspectivas anteriores.

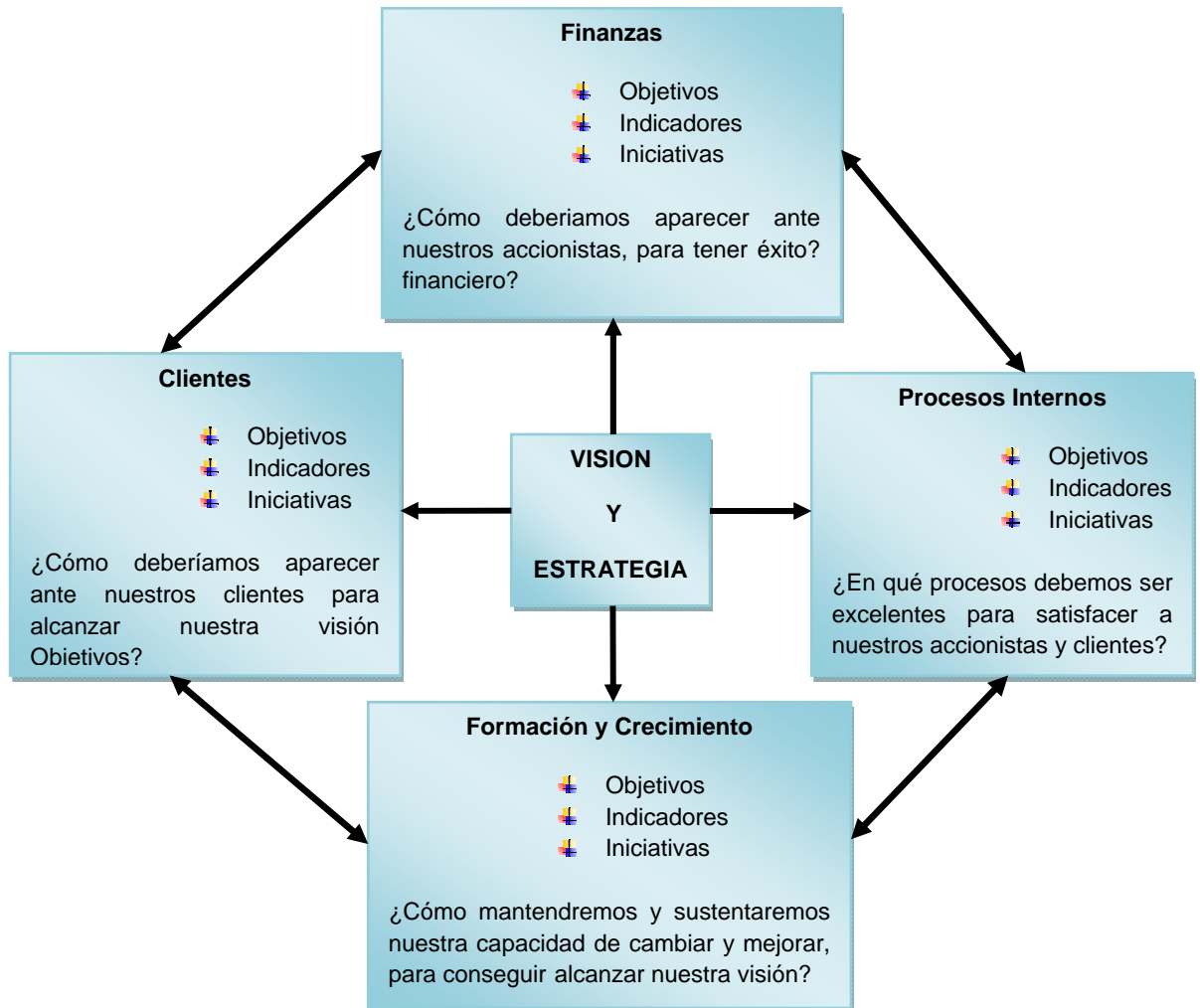
Además, el Balanced Scorecard traduce los objetivos del mapa estratégico en indicadores y metas propuestas a alcanzar. Para que los objetivos y las metas sean alcanzados la organización debe lanzar un conjunto de programas de acción.

Bajo esta perspectiva se encuentran los indicadores que se detallan a continuación:

- Satisfacción de los empleados
- Disponibilidad de sistemas de información



Gráfico 2.1 Balanced Scorecard



Fuente: El Cuadro de Mando Integral Robert S. Kaplan y David P. Norton.
Elaboración: Las Autoras

El Balanced Scorecard le permitirá a la Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK" convertirse en una Organización Focalizada en la Estrategia en donde cada uno de sus integrantes conocerá las prioridades estratégicas y actuará conforme a ellas.

El Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard) constituye una de las herramientas más eficaces para implementar y llevar a la práctica el plan estratégico de la institución. Asimismo es una herramienta indispensable para alinear de forma coherente al personal de UGA con el plan estratégico, y de esta forma ayudar a conseguir los objetivos estratégicos de la Organización.



2.4.3.1 MAPAS ESTRATEGICOS

Es una representación visual de las relaciones causa – efecto entre los componentes de la estrategia de una organización, es tan revelador para los ejecutivos como el Balanced Scorecard en sí.

Un mapa estratégico proporciona de una manera uniforme y coherente de describir la estrategia, de modo que se pueda establecer y gestionar objetivos e indicadores. El mapa estratégico proporciona el eslabón que faltaba entre la formulación de la estrategia y su ejecución.

El modelo de mapa estratégico hecho a medida de la estrategia particular de la organización, describe de qué modo los activos intangibles impulsan las mejoras del desempeño en los procesos internos de la organización que tiene el máximo potencial para generar valor a los clientes, accionistas y comunidades.

El mapa estratégico obliga a una organización aclarar la lógica de cómo crear valor y para quién.

Un mapa estratégico proporciona una representación visual de la estrategia. En una sola página da una visión de cómo se integran y combinan los objetivos de las cuatro perspectivas para describir la estrategia. Cada empresa adapta su mapa estratégico a sus objetivos estratégicos particulares.

El mapa estratégico muestra que los múltiples indicadores de un Balanced Scorecard bien construido proporciona la instrumentación de una sola estrategia. Las empresas pueden formular y comunicar sus estrategias con un sistema integrado de aproximadamente dos a tres docenas de indicadores que indican las relaciones causa-efecto entre las variables fundamentales, incluyendo indicadores de resultados, de tendencias y ciclos de retroalimentación que describen la trayectoria o plan de vuelo de la estrategia.

El mapa estratégico proporciona el marco visual para integrar los objetivos de una organización en las cuatro perspectivas de un Balanced Scorecard. Ilustra las relaciones causa-efecto que vincula los resultados deseados en las perspectivas del cliente y financiera con un desempeño sobresaliente en los



procesos internos fundamentales: gestión de operaciones, gestión de clientes, innovación y procesos reguladores y sociales. Estos procesos críticos crean y entregan la propuesta de valor de la organización a los clientes objetivos y también promueven los objetivos de productividad de la organización en la perspectiva financiera. Además, el mapa estratégico identifica las capacidades específicas en los activos intangibles de la organización (capital humano, capital de la información y capital organizacional) que se requieren para obtener un desempeño excepcional en los procesos internos críticos.

Gráfico 2.2 Mapas Estratégicos Organizaciones del Sector Público y sin Fines de Lucro.



Fuente: Mapas Estratégico de Robert S. Kaplan y David P.Norton.
Elaboración: Las Autoras

Para asegurar el enfoque de este elemento, es necesaria su aplicación dentro del plan estratégico de Reciclaje de Desechos Inorgánicos y Generación de Cultura Ambiental; ya que estos mapas estratégicos son el aporte conceptual más importante del CMI porque ayudan a entender la coherencia entre los



objetivos y permiten visualizar, de manera sencilla y muy gráfica la estrategia de la Unidad de Gestión Ambiental.

Además, se utilizan “Mapas Estratégicos” para visualizar el desarrollo de estrategias y corregir el rumbo oportuno en caso de presentarse desviaciones en el plan estratégico que se desarrollará en el capítulo posterior.

2.5 PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto es una herramienta que contiene decisiones políticas que deben expresarse en acción. Pero esta, para ser efectiva y ejecutarse a menor costo, debe ser planificada. Cuando la acción está planificada debe presupuestarse, es decir, medir y determinar por anticipado el origen y la asignación de los recursos humanos, materiales y equipos necesarios. La formulación del presupuesto es el acto de medir los costos de los medios para ejecutar la acción planificada. Indica además que las operaciones financieras deben ser contabilizadas y la información utilizada en el análisis y control de los resultados de la acción.

El **presupuesto público**, constituye como un instrumento que le permite a la entidad pública cumplir con la producción de bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al estado en la economía.

En este contexto el presupuesto público actual, tiene dos elementos fundamentales, uno relacionado con los objetivos y resultados deseados y el otro con la programación y asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de dichos objetivos. Esta relación, objetivos versus recursos, es la que le da sentido al presupuesto, de lo contrario, solo sería un listado de compras del Estado que debe realizar en un ejercicio económico.

2.5.1 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Los presupuestos públicos se rigen bajo los siguientes principios:

Universalidad.- Los presupuestos deben incluir todos los ingresos y gastos públicos sin minoraciones. Así, el Ejecutivo solo puede gastar los importes



recogidos en el presupuesto. Los ingresos sin embargo, tienen carácter estimativo, y no vinculan al Gobierno en su cuantía.

Unidad.- Todos los ingresos y gastos públicos se incluirán en un solo presupuesto, prohibiendo que haya presupuestos extraordinarios y especiales.

Programación.- Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos detallados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual.

Equilibrio y Estabilidad.- El presupuesto será estable con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un argumento de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.

Eficiencia.- La asignación y la utilización de los recursos del presupuesto se harán en términos de la producción de bienes y servicios públicos a un costo mínimo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.

Eficacia.- El presupuesto apoyará a la obtención de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

Transparencia.- El presupuesto se presentará con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los efectos de su ejecución.

Flexibilidad.- El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para favorecer la más adecuada utilización de los recursos para la obtención de los objetivos y metas de la programación.

Especificación.- El presupuesto establecerá claramente el origen de los ingresos y el propósito específico al que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no admite gastar más allá de lo establecido en propósitos diferentes de los contemplados en el mismo.

2.5.2 ELEMENTOS DE LOS PRESUPUESTOS

Los presupuestos contienen los siguientes elementos:

- Concepto.



- Periodo que abarca.
- Cantidad o importe de cada concepto.
- Totales parciales y general.

No se debe dejar de mencionar el presupuesto dentro del plan estratégico para UGA; porque él mismo es un instrumento que permitirá su ejecución. El presupuesto anual operativo se deriva de los programas aprobados, esencialmente es una evaluación de la parte del programa correspondiente al año anterior. En el curso del proceso presupuestario se efectuará una cuidadosa estimación de los costos por programa y responsabilidades para la ejecución de éstos.

El presupuesto representará la última etapa de la elaboración de la planeación estratégica, es decir la de evaluación y control expresada en términos cuantificables (económico – financieros) de las dos áreas (Calidad y Cultura Ambiental) como parte de sus planes de acción a corto plazo (generalmente 1 año) todo esto enmarcado dentro del plan estratégico de Reciclaje y Generación de Cultura Ambiental que se realizará para la Unidad de Gestión Ambiental del Municipio Intercultural de Cañar.

2.6 CONCLUSIÓN

Posterior al desarrollo de los aspectos teóricos referentes a la planeación estratégica, es posible concluir que existen ciertos temas de amplio conocimiento tales como: el análisis FODA o las diferentes clases de estrategias, pero de la misma manera existen temas relativamente nuevos como el manejo del Balanced Scorecard y todo lo que este conlleva, por lo que era vital una descripción clara y detallada de los aspectos conceptuales necesarios para poder realizar de manera óptima el desarrollo del proceso de planeación estratégica en el posterior capítulo, del Departamento de Unidad de Gestión Ambiental “Pachakamak”. Además, se trató el tema del presupuesto que es de valiosa importancia ya que nos permitirá valorar las actividades en la aplicación del plan estratégico.

Por lo tanto, se ha visto que es factible obtener información en instancias externas como internas del Municipio de Cañar y fuera de la misma también.



CAPITULO III
PLAN ESTRATÉGICO
PARA RECICLAJE Y
GENERACIÓN DE
CULTURA AMBIENTAL
PARA UGA



CAPITULO III: PLAN ESTRATÉGICO PARA RECICLAJE DE DESECHOS INORGÁNICOS Y GENERACIÓN DE CULTURA AMBIENTAL PARA EL DEPARTAMENTO UGA “PACHAKAMAK”: 2011.

3.1 Introducción

3.2 Análisis de la Situación Actual de UGA

3.3 Etapa Filosófica

3.4 Etapa Operativa

3.5 Proyección Presupuestaria

3.6 Conclusión



3.1 INTRODUCCIÓN

En este capítulo se va a elaborar el plan estratégico de reciclaje y generación de cultura ambiental para el departamento UGA, en primera instancia se realizará un diagnóstico y análisis de la situación actual en la que operan las dos áreas de la Calidad y Cultura Ambiental; en donde se analizará las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas; luego se procederá a la elaboración de matrices MEFE, MEFI y DAFO.

Sobre esta base, se desarrollará de manera más analítica y propositiva los elementos estratégicos del Plan de Reciclaje y Generación de Cultura Ambiental que incluirá la declaración de la Misión, Visión, Valores Institucionales, Políticas, Objetivos y Estrategias

Seguidamente se elaborará la parte operativa del Plan Estratégico que abarcará: la representación gráfica de dichos objetivos en función de las perspectivas establecidas, esta nos permitirá construir el Mapa Estratégico en el que se establecen las relaciones de causa- efecto y el plan operativo.

Finalmente se elaborará la parte presupuestaria en donde se reflejará el costo de ejecución del presente plan.

3.2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE UGA

3.2.1 ANÁLISIS EXTERNO

3.2.1.1 CONTEXTO MACROAMBIENTE

3.2.1.1.1 Legales

El artículo 264, numeral 4, de la Constitución Política de la República del Ecuador 2008, señala que los gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas para, “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establece la ley.”



El Municipio de Cañar con la finalidad de ampliar los recursos de autogestión administrativa, con el objeto de ofrecer un óptimo servicio de recolección de basura, aseo público y desechos sólidos a la colectividad cañareña; además esta entidad busca recuperar los costos del mismo; ya que son elevados y no se pueden cubrir de forma gratuita por la insuficiencia de rentas. Bajo estas circunstancias se crea la Ordenanza que Reglamenta el Cobro de la Tasa por el Servicio de Recolección de Basura, Aseo Publico y Desechos Sólidos en el Cantón Cañar aprobada el 23 de mayo del 2003.

Según, el Texto Unificado Legislación Ambiental Secundaria (TULAS), Libro VI de la Calidad Ambiental, Título II Política de Residuos Sólidos, del Art. 30 define que: “El Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional la Gestión Integral de los Residuos Sólidos GIRS en el país, como una responsabilidad compartida por toda la sociedad”. Por otro lado, dentro de la misma política de residuos sólidos del Art. 31 al 36 establece ámbitos (salud y ambiente, social, económico-financiero, institucional, técnico y legal) de los cuales se desprenden un conjunto de políticas para la gestión de desechos sólidos.

Del mismo libro de Calidad Ambiental se despliega una norma que establece los criterios para el manejo de los desechos sólidos no peligrosos, desde su generación hasta su disposición final. La presente Norma Técnica no regula a los desechos sólidos peligrosos. El objetivo principal de la presente norma es salvaguardar, conservar y preservar la integridad de las personas, de los ecosistemas y sus interrelaciones y del ambiente en general. Las acciones tendientes al manejo y disposición final de los desechos sólidos no peligrosos deberán realizarse en los términos de la presente Norma Técnica.

También en la Ley Orgánica de Salud, Libro Segundo.- Salud y seguridad ambiental, Capítulo II, en los Arts. 97,98 y 100 se establece que:

Art. 97.- La autoridad sanitaria nacional dictará las normas para el manejo de todo tipo de desechos y residuos que afecten la salud humana; normas que serán de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas.



Art. 98.- La autoridad sanitaria nacional, en coordinación con las entidades públicas o privadas, promoverá programas y campañas de información y educación para el manejo de desechos y residuos.

Art. 100.- La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional. El Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

Además, la Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y su Reglamento (Decreto 37431-05-1976) en sus Arts. 23 y 24 estipulan:

Art. 23.- El Ministerio de Salud, en coordinación con las municipalidades, planificará, regulará, normará, limitará y supervisará los sistemas de recolección, transporte y disposición final de basuras en el medio urbano y rural.

Art. 24.- Las personas naturales o jurídicas que utilicen desechos sólidos o basuras, deberán hacerlo con sujeción a las regulaciones que al efecto se dictará. En caso de contar con sistemas de tratamiento privado o industrializado, requerirán la aprobación de los respectivos proyectos e instalaciones, por parte del Ministerio de Salud.

De esta manera, la Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK" con este conjunto de bases legales interactúa en el entorno en que se desenvuelve. Al hacerlo posibilita la acción del desarrollo de actividades en el cantón.

3.2.1.1.2 Económicos

Gastos programados

El presupuesto Municipal es una herramienta que dinamiza a la administración local y alrededor de él se desarrolla gran parte de la vida económica del cantón, siendo relevante en el progreso de Cañar.



En las siguientes tablas se muestran los gastos programados del 2007, 2008, 2009 y 2010 de cada función del Gobierno Municipal de Cañar.

Tabla 3.1 Resumen de los Gastos Programados año 2007.

CLASIFICACION FUNCIONAL	TOTAL GASTOS
FUNCION I. SERVICIOS GENERALES -	
PROGRAMA 1.- Administración General	508,146.35
PROGRAMA 2.- Administración Financiera	131,685.41
PROGRAMA 3.- Justicia, Policía y Vigilancia	47,163.70
FUNCION II. SERVICIOS SOCIALES -	
PROGRAMA 1.- Educación y Cultura	648,818.15
PROGRAMA 3.- Servicios Sociales	223,183.13
FUNCION III. SERVICIOS COMUNALES	
PROGRAMA 2.- Gestión Ambiental	312,220.73
PROGRAMA 3.- Abastecimiento de agua potable	1,144,934.23
PROGRAMA 6.- Otros servicios comunales	4,327,705.77
FUNCION V. SERVICIOS INCLASIFICABLES	
PROGRAMA 1.- Gastos comunes	153,597.54
PROGRAMA 2.- Servicios de la deuda	103,084.57
TOTAL	\$ 7,600,539.58

Fuente: <http://ame.gov.ec>.

Elaboración: Las autoras



Tabla 3.2 Resumen de los Gastos Programados año 2008.

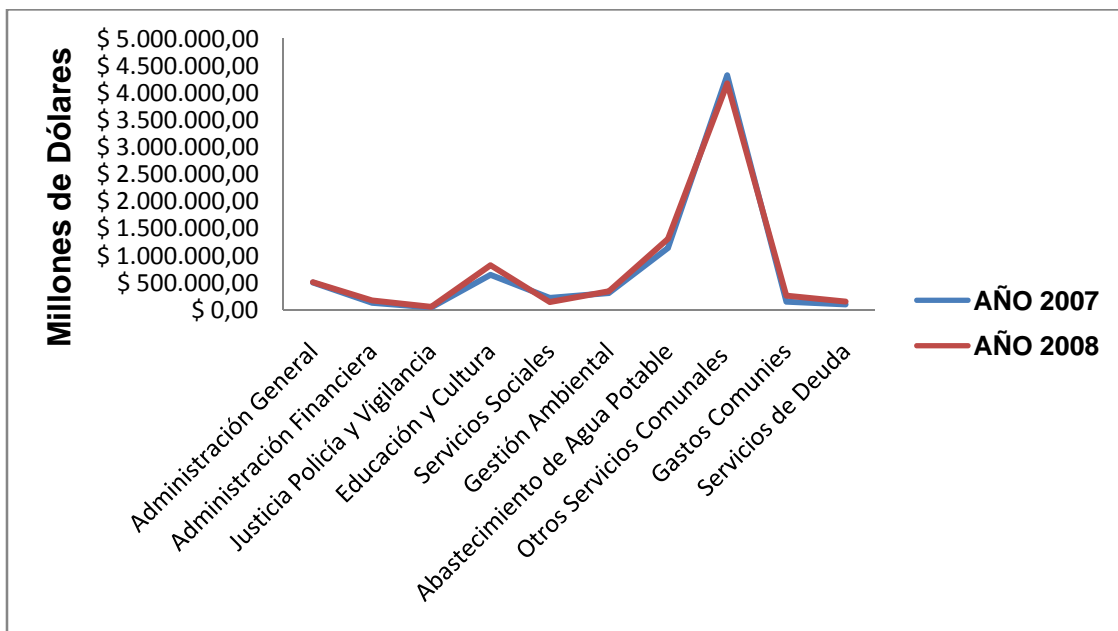
CLASIFICACION FUNCIONAL	TOTAL GASTOS
FUNCION I. SERVICIOS GENERALES -	
PROGRAMA 1.- Administración General	510,374.52
PROGRAMA 2.- Administración Financiera	175,766.41
PROGRAMA 3.- Justicia, Policía y Vigilancia	56,885.03
FUNCION II. SERVICIOS SOCIALES -	
PROGRAMA 1.- Educación y Cultura	824,920.92
PROGRAMA 3.- Servicios Sociales	144,322.79
FUNCION III. SERVICIOS COMUNALES	
PROGRAMA 2.- Gestión Ambiental	342,463.71
PROGRAMA 3.- Abastecimiento de agua potable	1,312,267.42
PROGRAMA 6.- Otros servicios Comunes	4,179,489.33
FUNCION V. SERVICIOS INCLASIFICABLES	
PROGRAMA 1.- Gastos comunes	262,164.26
PROGRAMA 2.- Servicios de la deuda	154,627.58
TOTAL	\$ 7,963,281.97

Fuente: <http://ame.gov.ec>.

Elaboración: Las autoras



Gráfico 3.1 Presupuesto de Gastos por Programas año 2007 Y 2008.



Fuente: <http://ame.gov.ec>.
Elaboración: Las autoras

Como se puede apreciar en las tablas 3.1 y 3.2 existe una tendencia creciente en los gastos programados totales en un 4,55%; en cambio el panorama para la Función III Servicios Comunes donde se encuentra el programa de Gestión Ambiental presenta la misma tendencia, pero en mayor proporción que es de 8.83%.

Del gráfico 3.1 se desprende la existencia de un manejo financiero proporcional de cada uno de los programas que forman parte del presupuesto de gastos Municipal; en consecuencia, la variación entre el 2007 y 2008 es mínima. Además, se visualiza como el gobierno local proyecta un desembolso superior al programa Otros Servicios Comunes, ya que a través del mismo se ejecutan obras de servicios públicos para colectividad.

Por otra parte, el presupuesto para el programa de Gestión Ambiental ha tenido un aumento leve respecto de un año al otro, esta elevación se puede dar debido a la preocupación del personero municipal por mejorar la calidad ambiental del cantón.



TABLA 3.3 Resumen de los Gastos Programados año 2009

CLASIFICACION FUNCIONAL	TOTAL GASTOS
FUNCION I. SERVICIOS GENERALES -	
PROGRAMA 1.- Administración General	648,472.78
PROGRAMA 2.- Administración Financiera	214,748.11
PROGRAMA 3.- Justicia, Policía y Vigilancia	72,669.92
FUNCION II. SERVICIOS SOCIALES -	
PROGRAMA 1.- Educación y Cultura	795,808.39
PROGRAMA 3.- Servicios Sociales	177,563,00
FUNCION III. SERVICIOS COMUNALES	
PROGRAMA 2.- Gestión Ambiental	461,025.39
PROGRAMA 3.- Abastecimiento de agua potable	1,741,611.73
PROGRAMA 6.- Otros servicios comunales	4,767,944.95
FUNCION V. SERVICIOS INCLASIFICABLES	
PROGRAMA 1.- Gastos comunes	280,884.26
PROGRAMA 2.- Servicios de la deuda	148,459.68
TOTAL	\$ 9,309,188.21

Fuente: <http://ame.gov.ec>.

Elaboración: Las autoras



Tabla 3.4 Resumen de los Gastos Programados año 2010

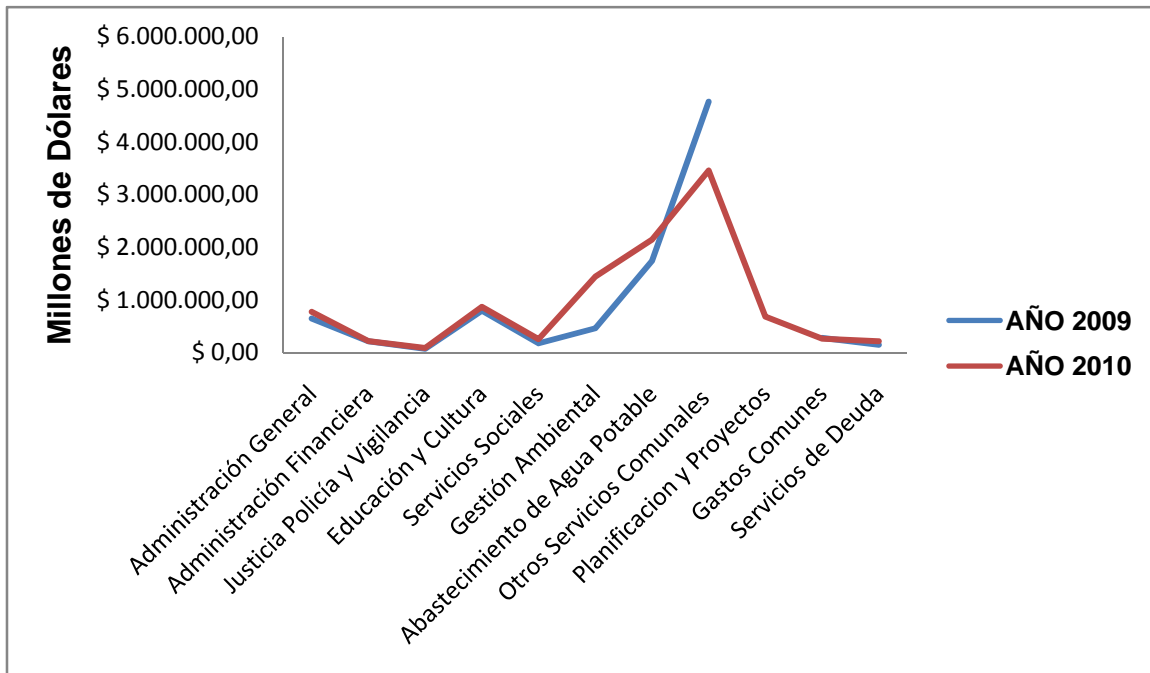
CLASIFICACION FUNCIONAL	TOTAL GASTOS
FUNCION I. SERVICIOS GENERALES -	
PROGRAMA 1.- Administración General	776,632.86
PROGRAMA 2.- Administración Financiera	217,853.65
PROGRAMA 3.- Justicia, Policía y Vigilancia	8 8,253.48
FUNCION II. SERVICIOS SOCIALES -	
PROGRAMA 1.- Educación y Cultura	870,691.15
PROGRAMA 3.- Servicios Sociales	255,596.50
FUNCION III. SERVICIOS COMUNALES	
PROGRAMA 2.- Gestión Ambiental	1,444,376.71
PROGRAMA 3.- Abastecimiento de agua potable	2,146,176.71
PROGRAMA 6.- Otros servicios comunales	3,458,747.40
PROGRAMA 7.- Planificación y Proyectos	682,832.99
FUNCION V. SERVICIOS INCLASIFICABLES	
PROGRAMA 1.- Gastos comunes	264,020.00
PROGRAMA 2.- Servicios de la deuda	215,988.21
TOTAL	\$ 10,421,169.66

Fuente: <http://ame.gov.ec>.

Elaboración: Las autoras



Gráfico 3.2 Presupuesto de Gastos por Programas año 2009 y 2010



Fuente: <http://ame.gov.ec>.
Elaboración: Las autoras

Como se evidencia en las tablas 3.3 y 3.4 existe un crecimiento notorio del 10,67% en el total del presupuesto programado de gasto entre el año 2009 y 2010; asimismo para el programa de gestión ambiental hay una evolución del 68.08% en el 2010 debido a la institucionalización del Departamento de Gestión Ambiental.

En el gráfico 3.2 se observa un crecimiento muy elevado en el 2009 para el programa de gastos comunales; por consiguiente para el año 2010 este presupuesto cayó. Además, se puede destacar que para el 2010 se agregó un nuevo programa de Planificación y Proyectos es por esto que se presenta una ruptura de año a año en la gráfica.

Los gobiernos municipales desempeñan sin duda un papel importante en el suministro de algunos servicios públicos, y para ello requieren fuentes de ingresos estables y proporcionales a las responsabilidades asignadas por las normas legales. La adecuada disponibilidad de recursos fiscales a nivel municipal en efectiva coordinación del gasto público a nivel intergubernamental es esencial para el avance de procesos.



Tasa por recolección de basura

Las tasas son contribuciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado. La tasa no es un impuesto, sino el pago que una persona realiza por la utilización de un servicio.

La Municipalidad de Cañar, a través de la fijación de esta tasa propende financiar los costos que generan la operación y mantenimiento del servicio de recolección de basura, aseo público y desechos sólidos que se generan en el cantón.

Para su efecto, se encuentra vigente una ordenanza donde se estipula la clasificación de la tarifa para las distintas categorías de usuarios cuyos valores se muestra a continuación:

Tabla 3.5 Tasa para los Clasificados como Generadores Especiales

CATEGORIAS	TASA MENSUAL
Pequeños	1.00
Medianos	2.00
Grandes	3.00
Manejos Especiales Bancos	10.00

Fuente: Ordenanza que Reglamenta el Cobro de la Tasa por el Servicio de Recolección de Basura, Aseo Público y Desechos Sólidos en el Cantón Cañar.
Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.6 Tasa para los Usuarios Clasificados como Generadores de Desechos Peligrosos

CATEGORIAS	MENSUAL
P1 Consultorios Médicos Consultorios Odontológicos	2.00
P2 Laboratorios Clínicos Laboratorios Dentales	2.50
P3 Farmacias Farmacias Veterinarias	3.00
P4 Hospitales Clínicas Centros de Salud	3.50
Industriales: Pequeños Medianos Grandes Manejos Especiales	2.00 4.00 10.00 10.00

Fuente: Ordenanza que Reglamenta el Cobro de la Tasa por el Servicio de Recolección de Basura, Aseo Público y Desechos Sólidos en el Cantón Cañar.

Elaboración: Las Autoras

Por otro lado, se analiza la evolución del presupuesto de ingreso por recolección de basura que el ente recaudador (Municipio de Cañar) destina para financiar la cobertura, ampliación y mejoramiento del servicio.

Tabla 3.7 Evolución de Presupuesto de Ingreso por Recolección de Basura

AÑO	ASIGNACION PROYECTADA
2007	\$15,000.00
2008	\$15,000.00
2009	\$20.000,00
2010	\$20,000.00

Fuente: Departamento Financiero del Municipio de Cañar

Elaboración: Las Autoras



De la tabla anterior se desprende la evolución que ha tenido el ingreso estimado por tasa de basura del 2007 hasta el 2010. En donde en los dos primeros años se ha establecido un monto constante de \$15,000.00 y para los dos siguientes años este rubro tuvo un incremento en \$5,000.00 se dio a raíz de la ampliación de la cobertura del servicio debido al crecimiento urbano del cantón.

3.2.1.1.3 Socio-Cultural

Demografía

El cantón Cañar está ubicado al noroeste de la Provincia de Cañar, en la altiplanicie de la Cordillera de los Andes, limita al norte con la provincia de Chimborazo, al sur con el cantón Biblián y la provincia del Azuay, al este con Azogues y al oeste con la provincia del Guayas.



Fuente: UGA "PACHAKAMAK"

El problema de la acumulación de los residuos va unido al desarrollo de las necesidades, el crecimiento de la población y los cambios sociales que provoca la globalización.

El Cantón tiene una extensión de 1.751.20 Km². siendo este el cantón con mayor extensión en la provincia, ocupando el 56.07 % del territorio provincial.

De acuerdo, al último censo realizado en el 2001 el cantón cuenta con un total de 58.185 habitantes; además, existe la supremacía del sexo femenino, ya que 31.661 de su población corresponde a mujeres; datos que se pueden visualizar en la siguiente tabla.



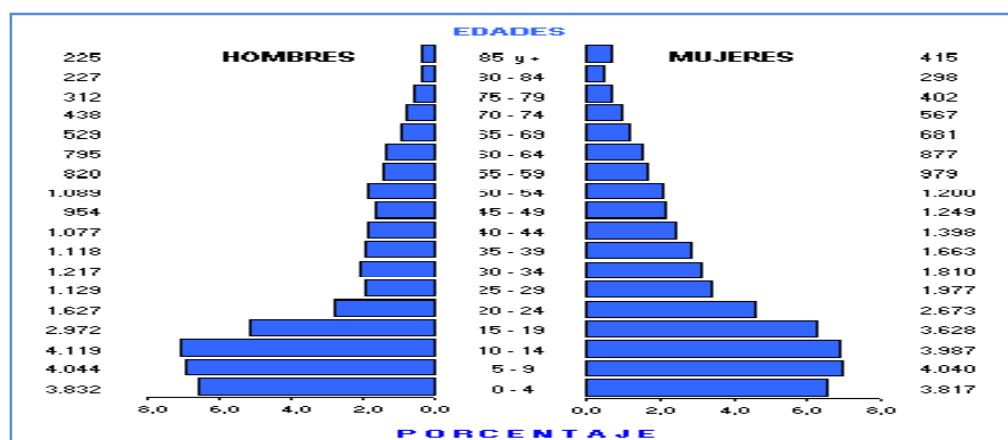
Tabla 3.8 Distribución de la Población del Cantón Cañar, según Parroquias

PARROQUIAS	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
TOTAL	58.185	26.524	31.661
CAÑAR (URBANO)	11.114	5.028	6.086
AREA RURAL	47.071	21.496	25.575
PERIFERIA	5.314	2.379	2.935
CHONTAMARCA	3.966	1.885	2.081
CHOROCOYTE	2.908	1.292	1.616
GENERAL MORALES	4.333	2.017	2.316
GUALLETURO	4.090	1.904	2.186
HONORATO VÁSQUEZ	6.213	2.714	3.499
INGAPIRCA	8.871	3.886	4.985
JUNCAL	2.339	1.069	1.270
SAN ANTONIO	1.900	951	949
ZHUD	2.269	1.029	1.240
VENTURA	1.318	669	649
DUCUR	3.550	1.701	1.849

Fuente: INEC, Censo 2001. VI Censo Nacional de Población y V de Vivienda 2001

La población del Cantón CAÑAR según el Censo del 2001, representa el 28,1% del total de la Provincia de Cañar; ha crecido en el último período intercensal 1990-2001, a un ritmo de crecimiento de 0,5 % promedio anual. El 80,9% de su población reside en el Área Rural; se caracteriza por ser una población joven, ya que el 52,3% son menores de 20 años, según se puede observar en la Pirámide de Población por edades y sexo.

Gráfico 3.3 Pirámide de Población



Fuente: INEC, Censo 2001. VI Censo Nacional de Población y V de Vivienda.



Nivel Educativo

El nivel de instrucción en el Cantón Cañar suele estar relacionado con las condiciones socioeconómicas del hogar; pues la educación demanda inversiones considerables; éste es quizá un hecho que explica el porqué hoy en día existe una elevada deserción escolar o simplemente un elevado analfabetismo. Aunque los indicadores de instrucción primaria suelen ser elevados, ello no significa que la situación sea del todo positiva, pues, al mismo tiempo, los indicadores que corresponden a instrucción secundaria superior son mínimos, precisamente, esta ruptura puede deberse a una serie de causas de tipo económico social, ambiental, etc., que obstaculizan acceder a una educación de mayor calidad que permita a la población mejores oportunidades de trabajo y por ende una mejor calidad de vida; situación que es más crítica aun, en el área rural, en donde el trabajo agrícola prima sobre la educación.

El último censo de población y vivienda muestra que el promedio de años aprobados por la población de 10 años y más (escolaridad media) para el Cantón Cañar es de 4,7 años, para la población del área urbana es de 7,6 años y para el área rural 3,9 años. Para hombres 4,9 y para mujeres 4,5 años.

Según la tabla 3.9, el 15,79% (7.978 personas) de la población de 5 años y más del cantón Cañar son analfabetos (as); un 61,94% (31.304 personas) tiene instrucción primaria. La ruptura al pasar a un nivel de instrucción mayor es notable. Así, el 12,30% (6.217 personas) tienen instrucción secundaria. Apenas el 3,25% (1.640 personas) tienen educación superior.



Tabla 3.9 Cantón Cañar Población de 5 Años y más, por Sexo y Áreas, según Niveles de Instrucción

Niveles de Instrucción	TOTAL			HOMBRES			MUJERES		
	TOTAL	URBANO	RURAL	TOTAL	URBANO	RURAL	TOTAL	URBANO	RURAL
TOTAL	50.536	9.996	40.540	22.629	4.462	18.230	27.844	5.534	22.310
NINGUNO	7.978	597	7.381	2.574	152	2.422	5.404	445	4.959
CENTRO DE ALFAB.	282	55	227	142	27	115	140	28	112
PRIMARIO	31.304	4.569	26.735	14.943	2.138	12.805	16.361	2.431	13.930
SECUNDARIO	6.217	2.785	3.432	2.876	1.272	1.604	3.341	1.513	1.828
POST BACHILLERATO	291	162	129	93	53	40	198	109	89
SUPERIOR	1.640	1.248	392	779	577	202	861	671	190
POSGRADO	19	16	3	14	11	3	5	5	0
NO DECLARADO	2.805	564	2.241	1.271	232	1.039	1.534	332	1.202

Fuente: INEC, Censo 2001. VI Censo Nacional de Población y V de Vivienda.



Pautas Culturales Dominantes

Por la costumbre aprendida y transmitida los habitantes de Cañar siguen conservando métodos de eliminación de forma inadecuada de la basura distintos a la del carro recolector. El problema principal de los desechos inorgánicos es que se ha mantenido como costumbre botar todo, no se tiene un sitio fijo donde poner los residuos; vivencia particular que se da en las siguientes parroquias del cantón: Chontamarca, General Morales, Gualleturo, Juncal, San Antonio, Zhud, Ventura, Ducur y Zona Periférica. **Ver Anexo 3-1**

La insuficiente educación ambiental de la ciudadanía ha conllevado a una falta de cultura de protección a nuestro ambiente. A pesar de haber producido basura desde siempre, no se ha generado un compromiso por su manejo y actualmente la preocupación es solamente de los líderes y personas que tienen conocimiento acerca de la contaminación.

3 2.1.1.4 Tecnológico

Con respecto a este factor el Municipio Intercultural de Cañar cuenta con una oportunidad debido a que es factible acceder a tecnología innovadora de punta que mejoraría el proceso de recolección de la basura y la imagen de la ciudad.



En el mercado existen maquinarias sofisticadas para la recolección de desechos sólidos como es el caso del eco-tacho que tiene una capacidad de 2.4 metros cúbicos, con una estructura de acero de alta calidad galvanizada y pintada. Su vida útil es de 8 años y se lo identifica con el color verde. El contenedor tiene una palanca para abrir la tapa superior, la misma que facilita al usuario, el depósito de la basura.

Los habitantes tendrían que sacar sus fundas de basura y colocarlas en los contenedores, de acuerdo a los horarios de recolección establecidos. Por la ruta de recolección pasaría primeramente el camión de carga lateral derecha, encargado de vaciar los desechos en el vehículo, mediante un proceso computarizado. Posteriormente vendrá un camión que lava los contenedores de carga, para realizar el sistema de limpieza de cada eco-tacho.



Esta experiencia la acogimos del municipio de Rumiñahui donde estudios determinaron que esta tecnología de los nuevos carros recolectores tienen cuatro veces más capacidad que el sistema de recolección habitual practicado en este municipio.

3.2.1.2 CONTEXTO MICROAMBIENTE

Beneficiarios

A nivel local, la colectividad del cantón es la directa beneficiaria con cada una de las acciones que ejecuta la UGA "PACHAKAMAK"; razón por la cual en este ámbito se tomará las proyecciones poblacionales que ayudaran a entender la situación a la que se llegaría si se cumplieran las hipótesis de comportamiento de las variables que implícita o explícitamente intervinieron en el modelo de cálculo de dicha proyección.

La población del cantón Cañar tienen una tasa de crecimiento positiva del 0,5% anual. Dicha tasa es el promedio porcentual anual del cambio en el número de habitantes, como resultado de un superávit (o déficit) de nacimientos y muertes, y el balance de los migrantes que entran y salen de un país. La tasa de crecimiento es un factor que determina la magnitud de las demandas que un Gobierno Municipal debe satisfacer por la evolución de las necesidades de su pueblo en cuestión de infraestructura (por ejemplo, escuelas, hospitales, vivienda, carreteras), recursos (por ejemplo, agua, electricidad), además la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos.

El crecimiento poblacional, desarrollo urbano e industrial, conducen a un deterioro ambiental y reducción de los recursos naturales, así también trae consigo el incremento en la generación de residuos, y por ende el problema de la eliminación de los mismos.

A continuación, se muestra la cobertura poblacional proyectada que es la unidad receptora de las actividades que lleva a cabo la Unidad de Gestión Ambiental del Cantón Cañar.



Tabla 3.10 Proyección de la Población del Cantón Cañar

PARROQUIAS CAÑAR	Tasa de Crecimiento	Población 2001	Población 2009	Población 2014	Población 2019	Población 2024	Población 2029
Cañar	0,5	16428	17097	17528	17971	18425	18890
Chontamarca	0,5	3966	4127	4232	4339	4448	4560
Chorocopte	0,5	2908	3026	3103	3181	3261	3344
General Morales	0,5	4333	4509	4623	4740	4860	4982
Gualleturo	0,5	4090	4256	4364	4474	4587	4703
Honorato Vásquez	0,5	6213	6466	6629	6797	6968	7144
Ingapirca	0,5	8871	9232	9465	9704	9949	10201
Juncal	0,5	2339	2434	2496	2559	2623	2690
San Antonio	0,5	1900	1977	2027	2078	2131	2185
Zhud	0,5	2269	2361	2421	2482	2545	2609
Ventura	0,5	1318	1372	1406	1442	1478	1516
Ducur	0,5	3550	3695	3788	3883	3982	4082
TOTAL		58185	60554	62083	63650	65258	66905

Fuente: Proyecto Codesarrollo Cañar-Murcia (AECID)



Proveedores

Las principales instituciones proveedores de servicios para la Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK" son las prestigiosas entidades reconocidas a nivel nacional por su actividad eficiente en esta rama así tenemos:

La Fundación Ecológica Mazán, es una ONG ambientalista altamente calificada, experimentada y con influencia social; líder en el manejo integral de los ecosistemas Andinos y que trabaja desde una perspectiva que vincula lo ideológico, ético, económico, político, técnico y cultural con lo ambiental; con base en la participación activa de la población urbana y rural.



Actualmente esta ONG se encuentra prestando sus servicios para un proyecto de educación ambiental que se ejecuta en el cantón con un costo de \$6.600,00, el cual tendrá una duración de tres meses (firma del contrato con fecha 27 de Octubre del 2010). **Ver Anexo 4-1**

Empresa Municipal de Aseo de Cuenca (EMAC), es un ente que presta sus



servicios de calidad a la comunidad en las áreas de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos para mejorar la calidad de vida de los cuencanos. Además, esta institución tiene un convenio de cooperación interinstitucional con la municipalidad de Cañar para el desalojo de desechos sólidos recolectados por dicho cantón. Este convenio se firmó en Febrero del 2010 para una duración de tres meses; luego se renovó para tres meses y el último convenio vigente va a partir del 10 de agosto del 2010 hasta el 9 de febrero del 2011. **Ver Anexo 4-2**

El Municipio de Cañar carece de un sitio para el depósito de las 20 toneladas de basura entre residuos orgánicos, inorgánicos y sanitarios que diariamente se recoge de la ciudad. Es importante resaltar que si se contaba con un relleno sanitario provisional pero los habitantes cercanos prohibieron al municipio su uso. La ubicación de este terreno se encontraba en el sector Nariz del Diablo perteneciente a la parroquia Honorato Vásquez.



Pero a raíz de estos problemas el Alcalde llegó a un acuerdo con la EMAC para que la basura fuera depositada en el relleno sanitario de Cuenca, lo cual a Cañar le representa un desembolso mensual de \$8.000,00.

Reguladores

El Municipio Intercultural de Cañar es el responsable de la gestión ambiental a través del Alcalde como máxima autoridad municipal; ya que la obligación de los gobiernos autónomos es la prevención, control de impactos ambientales y planificación de la gestión ambiental cantonal, la misma que debe ser realizada por un organismo técnico y capacitado del Municipio de Cañar.

Bajo estos antecedentes y en uso de las atribuciones que establece la ley el gobierno local crea la Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK" que será la encargada de velar por la protección del ambiente de la comunidad de Cañar.

Alianzas

La creación de redes y el establecimiento de alianzas son aspectos vitales para UGA, ya que a través de ellos todos los actores involucrados ejercen y/o asumen sus roles respecto al cumplimiento de actividades encomendadas y de esta manera asegurar el desarrollo en temas ambientales.

El establecimiento de sinergias ha permitido potenciar diversos proyectos, y aprovechar mejor los recursos humanos, materiales y financieros, así como la efectividad de los programas.

Los organismos que de una u otra manera han sido pilar fundamental en este proceso son:



Ministerio Provincial del Medio Ambiente



Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (Miduvi)



Ministerio de Salud

3.2.2 ANÁLISIS INTERNO U ORGANIZACIONAL

3.2.2.1 Identidad de la organización

El UGA “PACHAKAMAK” del Cañar viene trabajando en la realización de iniciativas en medio ambiente como son la sensibilización sobre la importancia de cuidar el ambiente, a nivel comunitario, ONGS, etc.; a través de programas de educación ambiental.

De la misma manera impulsa actividades de diagnóstico, planificación e implementación de acciones en gestión ambiental a nivel educativo, que incluyan manejo de cuencas, (reforestación, prevención y control de la contaminación, manejo de recursos naturales, control de erosión y manejo de desechos sólidos), creación o mejoramiento de espacios comunitarios (parques, canchas, etc).

Sin embargo, cada una de estas actividades que desarrolla la UGA tiene una completa interacción con los recursos (tangibles e intangibles) que posee la misma.



3.2.2.2 Recursos y Capacidades de la Organización

3.2.2.2.1 Recursos

3.2.2.2.1.1 Recursos Tangibles

Financieros.- La Unidad de Gestión Ambiental “PACHAKAMAK” cuenta con recursos que facilitan el posible accionar de sus actividades, a continuación se detalla ingresos y gastos reales del 2009.

Tabla 3.11 Ingresos del 2009

CUENTAS	TOTAL
Ing. Presup.	20,000.00
Ing. Real	15.939,00
DIFERENCIA	4,061.00
% Déficit Presup.	20.31

Fuente: Dpto. de Contabilidad
Elaboración: Las Autoras

El departamento UGA percibe como fuente propia de ingreso lo proveniente del cobro de la tasa por los servicios de recolección de basura y desechos sólidos. Comparando el ingreso real con el presupuestado durante el periodo sujeto a estudio observamos la existencia de un déficit presupuestario del 20.31%, teniendo como causa de este comportamiento la mala presupuestación o la falta de planificación presupuestaria.

Sin embargo, debido a que la institución no maneja partidas individuales si no globales imposibilitan cualquier análisis más a fondo de los ingresos.



TABLA 3.12 CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DEL DPTO.UGA
DESDE: 01/01/2009 HASTA: 31/12/2009

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
7.1.3.2	PROGRAMA II GESTION AMBIENTAL							
7.1.3.2.1	GRUPO I GASTO DE PERSONAL	323,591.39	40,648.73	365,240.12	351,416.55	351,416.55	12,823.57	12,823.57
7.1.3.2.1.01	SUBGRUPO I REMUNERACIONES BASICAS	226,473.60	27,409.85	253,883.45	253,883.45	253,883.45	8,400	8,400
7.1.3.2.1.01.05	Remuneración Unificada	56,088.00	12,552.00	68,640.00	60,040.00	60,040.00	8,400	8,400
7.1.3.2.1.01.05.06	Salario Unificado	170,385.60	14,857.85	185,243.45	185,243.45	185,243.45		
7.1.3.2.1.02	SUBGRUPO II REMUNERACIONES	28,332.80	1,312.20	29,645.00	29,120.33	29,120.33	524.67	524.67
7.1.3.2.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo	18,872,80	2,052.20	20,925.00	20,400,33	20,400.33	524,67	524.67
7.1.3.2.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo	9,460	-740	8,720	8,720	8,720		
7.1.3.2.1.04	SUBGRUPO IV SUBSIDIOS	2,560		2,560			2,560	2,560
7.1.3.2.1.04.04	Por Fallecimientos	1,000.00		1,000.00			1,000.00	1,000.00
7.1.3.2.1.04.06	Contribución por Vacaciones	780.00		780.00			780.00	780.00
7.1.3.2.1.04.99	Bono Navideño C.c	780.00		780.00			780.00	780.00
7.1.3.2.1.05	SUBGRUPO V REMUNERACIONES	22,404,54	816.67	23,221.21	21,882.31	21,882.31	1,338.90	1,338,90
7.1.3.2.1.05.03	Jornales Mediante Contrato	22,404,54	816.67	23,221.21	21,882.31	21,882.31	1,338.90	1,338.90

Fuente: Dpto.de Contabilidad
Elaboración: Las Autoras



CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DEL DPTO.UGA
DESDE: 01/01/2009 HASTA: 31/12/2009

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
	SUBGRUPO VI CONTRATACION SEGURIDAD							
7.1.3.2.1.06		41,820.45	13,110.01	54,930.46	54,930.46	54,930.46		
7.1.3.2.1.06.01	Aporte Patronal	22,467.65	-3,334.35	19,133.30	19,133.30	19,133.30		
7.1.3.2.1.06.02	Fondos de Reserva	18,872.80	16,924.36	35,797.16	35,797.16	35,797.16		
7.1.3.2.1.06.03	Jubilación Patronal	480	-480	0.00				
	INDEMNIZACIONES							
7.1.3.2.1.07		2,000	-2,000	0.00				
7.1.3.2.1.07.06	Contribución a Trabajadores que se Acojan a Jubilación	1,000.00	-1,000.00	0.00				
7.1.3.2.1.07.99	Retiro Voluntario	1,000.00	-1,000.00	0.00				
	GRUPO II BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO							
7.3.3.2		93,500.00	1,700.00	95,200.00	82,121.93	82,121.93	13,078.07	13,078.07
	SUBGRUPO I SERVICIOS BASICOS							
7.3.3.2.1		93,500.00	1,700.00	95,200.00	82,121.93	82,121.93	13,078.07	13,078.07
	SUBGRUPO I SERVICIOS BASICOS							
7.3.3.2.1.02		6,000.00		6,000.00	631.57	631.57	5,368.43	5,368.43
7.3.3.2.1.02.99	Otros Servicios Varios	6,000.00		6,000.00	631.57	631.57	5,368.43	5,368.43
	SUBGRUPO III TRASLADOS VIATICOS							
7.3.3.2.1.03		1,000.00	-800.00	200.00	112.10	112.10	87.90	87.90
7.3.3.2.1.03.01	Pasajes al Interior	200.00	-180.00	20.00	20.00	20.00		
7.3.3.2.1.03.03	Viáticos y Subsistencias	800.00	-620.00	180.00	92.10	92.10	87.90	87.90
	SUBGRUPO IV INSTALACION Y MANTENIMIENTO							
7.3.3.2.1.04		3,000.00		3,000.00	2,208.14	2,208.14	791.86	791.86

Fuente: Dpto. de Contabilidad

Elaboración: Las Autoras



CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DEL DPTO.UGA
DESDE: 01/01/2009 HASTA: 31/12/2009

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
7.3.3.2.1.04.05	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Recolectores	2,000.00		2,000.00	2,000.00	2,000.00		
7.3.3.2.1.04.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Bienes	1,000.00		1,000.00	208.14	208.14	791.86	791.86
7.3.3.2.1.05	SUBGRUPO V ARRENDAMIENTO DE BIENES	50,000.00		50,000.00	47,822.50	47,822.50	2,177.50	2,177.50
7.3.3.2.1.05.04	Maquinaria y Equipo	50,000.00		50,000.00	47,822.50	47,822.50	2,177.50	2,177.50
7.3.3.2.1.08	SUBGRUPO VIII BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	33,500.00	2,500.00	36,000.00	31,347.62	31,347.62	4,652.38	4,652.38
7.3.3.2.1.08.02	Uniformes y mas Prendas de Protección	9,500.00		9,500.00	9,480.79	9,480.79	19,021.00	19,021.00
7.3.3.2.1.08.03	Combustibles y Lubricantes	10,000.00	2,000.00	12,000.00	9959.00	9959.00	2041.00	2041.00
7.3.3.2.1.08.05	Suministros de Aseo	500.00		500.00	500.00			
7.3.3.2.1.08.06	Adquisición de herramientas menores	1,500.00	500.00	2,000.00	1,948.50	1,948.50	51.50	51.50
7.3.3.2.1.08.13	Repuestos y Accesorios para vehículos	10,000.00		10,000.00	8,854.33	8,854.33	1,145.67	1,145.67
7.3.3.2.1.08.99	Otros Gastos de Uso y Consumo	2,000.00		2,000.00	605.00	605.00	1,395.00	1,395.00

Fuente: Dpto. de Contabilidad
Elaboración: Las Autoras



CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DEL DPTO.UGA
DESDE: 01/01/2009
HASTA: 31/12/2009

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
7.5.3.2.1	GRUPO V OBRAS PUBLICAS	30,000.00		30,000.00	8,255.30	8,255.30	21,744.70	21,744.70
7.5.3.2.1.01.11	Habilitamiento y Protección del Suelo Subsuelo y Áreas Ecológicas	30,000.00		30,000.00	8,255.30	8,255.30	21,744.70	21,744.70
8.4.320.4.01.06	Adquisición de Herramientas Capitalizables	6,620.00	1,800.00	8,420.00	210.64	210.64	8,209.36	8,209.36
TOTALES				704,416.79	630,059.45	630,059.45	73,357.34	73,357.34

Fuente: Dpto. de Contabilidad

Elaboración: Las Autoras



De acuerdo a los gastos del año 2009 que se muestran en la tabla 3.12; cabe mencionar que la partida gasto de personal es la más significativa dentro del Programa de Gestión Ambiental con un monto de \$ 351,416.55. Sin quitarle la importancia a este grupo, es necesario que los recursos sean encaminados más que a ellos a la prestación del servicio a la ciudadanía; como es el caso de la implementación de un relleno sanitario.

Sugerimos que se debe buscar la optimización del recurso humano mediante la capacitación, la reducción de personal y la dotación de implementos que le permitan mejorar tiempos en la realización de actividades propias de los proyectos encaminados a dar servicio.

Físicos

El departamento UGA es una dependencia del municipio de Cañar que para el cumplimiento normal de sus funciones cuenta con un conjunto de recursos materiales.

Tabla 3.13 Listado de Recursos Materiales de UGA "PACHAKAMAK"

- Computadora INTEL CORE2 DUO, CPU Mdlo. OPTIPLEX 755 serie 98P5D3J.
- Monitor Mdlo. E197FP Flat, Panel 19", serie CNOHU183742617BN28GL.
- Teclado DELL.
- Mouse DELL
- Parlantes DELL serie CNOCJ378371741AV02AB
- Proyector DELL Mdlo. 1201MP serie 6SFX4C1, incluye cable de poder, cable para computadora, control remoto, maletín, CD ROM, manuales y lámpara de repuesto.
- Impresora A3 Deskjet color HP PRO K 8600 serie STH85M220HC, incluye cable USB y manual.
- Cámara SONY CYBERSHOT DSC-H10 serie 2331648.
- Una estación de trabajo DELTA MELAMINE
- Un sillón ejecutivo Karolina
- Archivador biblioteca



- Una mesa de sesiones de 2,40X1,20 Melamine de 25mm
- Doce sillas GRAFFTTY
- Tres basureros metálicos
- Sonómetro PCE GRUP PCE-322A serie 09117812
- Calibrador de nivel de sonido PCE-SC41 serie 08122922
- Maletín para computadora portátil
- Mouse óptico
- CPU INTEL QUAD CORE Q 8400
- Monitor LG FLATON 20" W20435 serie 908NDUN80854.
- Teclado GENIUS serie X59314302312
- Un par de parlantes GENIUS serie ZCE995502652
- Regulador de voltaje serie 090219-1312990
- Impresora HP PRO K 8600 serie TH 999220BB
- Una computadora portátil HP serie CNU9434NGR
- CPU INTEL QU AT CORE 2.66 GHz
- Monitor LG FLATTON 21.5 serie 907INQU8E268
- Teclado GENIUS serie ZM9815046121
- Mouse GENIUS serie 159944404463
- Dos parlantes GENIUS serie ZF7432321288
- Regulador de Voltaje A VR serie 090809533
- Carro Recolector marca International modelo Loadstar 4700, año 2001, motor 7GHM2U1269458, chasis 3HTN-AAARX1N012335, marca PAK MOR.
- Carro Recolector marca International modelo Loadstar 4700, año 2001, motor 7GHM2U1269456, chasis 3HTN-AAAR31N012337, marca IMSA

*Fuente: Sección Bodega de la I. Municipalidad de Cañar
Elaboración: Las autoras*

3.2.2.2.1.2 Recursos Intangibles

Tecnológicos

En la Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK" existen pocos signos de ambiente tecnológico; es decir un conjunto de conocimientos y técnicas que, aplicados de forma lógica y ordenada, permiten al personal de Departamento



modificar su entorno material o virtual para satisfacer sus necesidades, esto es, un proceso combinado de pensamiento y acción con la finalidad de crear soluciones útiles.

Por lo tanto, dentro del UGA se puede destacar el uso de GPS; ya que este receptor señala las coordenadas de una posición actual que trasladadas a un mapa establece la ubicación de los Técnicos en el momento de realizar estudios ambientales.

Además, en el estudio de impactos ambientales existe el uso del sonómetro para medir el nivel de ruido que existe en un determinado lugar y en un momento dado.

Por último, se cuenta con el uso de un calibrador de nivel de sonido que conjuntamente con el sonómetro ayuda a los Ingenieros de la UGA en el monitoreo de unos de los elementos que genera la contaminación por ruido en el cantón Cañar.

Reputación

Se debe comenzar mencionando que desde Febrero 2010 que entró en funcionamiento el Departamento de Gestión Ambiental del Cañar se han venido efectuando acciones del manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental que conjuntamente con la participación de la ciudadanía viene consensuando las necesidades de cada localidad tanto comunal como urbana, con visión del buen vivir.

Lo anteriormente resumido, hace que se refleje la efectividad con que la UGA desarrolla cada una de sus actividades y así ir ganando un reconocimiento en la colectividad de su buena labor cumplida.

3.2.2.2.1.3 Recursos Humanos

Conscientes de que las instituciones públicas son el reflejo del personal que lo integra con la finalidad de optimizar tiempos y recursos para que la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, sean eficientes y eficaces. Es por esta razón que el UGA cuenta con personal para el manejo de las subunidades; es así que a continuación se detalla la estructura de cargos.



Director del UGA Ing. Ramiro Padilla: Es el encargado de coordinar, dirigir y controlar las actividades de saneamiento y educación ambiental. Además diseña la programación en corto y mediano plazo en materia de planes y proyectos de todas las áreas a su cargo.

Técnico de Calidad Ambiental Tecnol. Marco Gomezcoello Barahona: Es el encargado de la sectorización para la recolección de los desechos sólidos y su disposición final; es decir, ejecuta procesos para garantizar la calidad de vida en el cantón.

Técnico de Biodiversidad Ing. Raúl Siguencia: Es el encargado del mantenimiento y expansión de áreas verdes y de esparcimiento, protección de áreas críticas bajo normas ambientales.

Técnico de Gestión de Riesgos Ing. Ramiro Padilla: Es el encargado de promover el involucramiento en procesos de diagnóstico, en la planificación a nivel comunitario y cantonal con el objetivo de reducir las condiciones de vulnerabilidad ante desastres existentes y potenciales; por otra parte implementa acciones para que la ciudadanía sepa identificar amenazas naturales y antrópicas.

Cultura Ambiental Ing. Atahualpa Pichizaca: Es el encargado de llevar adelante proyectos de educación ambiental mediante la participación de instituciones educativas, juntas parroquias y ciudadanía en general.

Así mismo, se cuenta con 17 jornaleros y 3 choferes que ejecutan las tareas de barrido, recolección de la basura y mantenimiento de jardines.

3.2.2.2 Capacidades

El progreso de un Departamento radica en la habilidad que tiene para utilizar sus recursos en la realización de sus actividades. La unidad de análisis es la UGA de Cañar, donde se evalúan todos los recursos, sistemas y procesos que despliega para apoyarla en su labor.

Un examen de los sistemas y prácticas de gestión relacionados con los recursos humanos, financieros y de infraestructura ayuda a comprender el uso de los recursos organizacionales.



Es así, que en la UGA “PACHAKAMAK” en función de contar con una realidad institucional trazada dentro de un marco de socialización y participación de cada uno de sus recursos; es decir de su interacción para la ejecución de cada proyecto elaborado. Dentro del mismo aspecto cabe señalar que las presiones son cada vez mayores ejercidas por el desarrollo del cantón obligan a afrontar el reto de mejorar la calidad de vida de la población mediante la permanente gestión de su Director y su equipo técnico de trabajo.

3.2.3 ANÁLISIS FODA

3.2.3.1 IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS

Las fortalezas son atributos, internos que aportan en el fortalecimiento de las subunidades de Cultura y Calidad Ambiental del UGA que permiten el cumplimiento y logro de los objetivos, estos son potencialidades que están bajo el control del Departamento. Su mejor y eficiente utilización a de producir los mejores resultados. A continuación se describen las siguientes fortalezas:

- El Director de UGA cuenta con una amplia experiencia en el campo ambiental.
- La ejecución de la primera fase del proyecto sensibilización, proyectos educativos y construcción participativa del programa de educación ambiental para el cantón Cañar. **Ver Anexo 6-1**
- El departamento cuenta con el capital humano necesario para el servicio de barrido, recolección y disposición final de desechos sólidos.
- La ejecución de la propuesta piloto de educación ambiental para la red educativa de las parroquias Juncal, Zhud y General Morales del cantón Cañar.
- La existencia de una partida presupuestaria para las áreas de Cultura y Calidad Ambiental.



- La capacidad organizacional de UGA se fundamenta en el proceso administrativo, establecido en las fases de planeación, organización, dirección y control.
- Firma de convenios con organismos estatales y privados.

3.2.3.2 IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES

Las oportunidades son hechos, tendencias, circunstancias que permitirán directa o indirectamente el desarrollo de UGA, siempre que se aproveche de forma oportuna y adecuada estas oportunidades.

- El Gobierno Municipal Intercultural de Cañar tiene una de sus prioridades más importantes la de gestión integral de desechos sólidos.
- La mancomunidad del pueblo cañarí (Cañar, Tambo y Suscal) trabajan el eje medio ambiental.
- Aprovechar las organizaciones (ARUC y AREV) que demandan materiales reciclados.
- Aprovechar las iniciativas que tienen las instituciones educativas en temas ambientales.
- Aprovechar los servicios que brindan los proveedores en disposición final de desechos sólidos y en ejecución de proyecto de educación ambiental.
- Conseguir el apoyo del Ministerio Provincial de Medio Ambiente. MIDUVI y el Ministerio de Salud con recursos: materiales, humanos y financieros para el desarrollo de eventos ambientales.
- Existen leyes, normas y ordenanzas que amparan las actividades que desarrolla la Unidad de Gestión Ambiental.
- En el mercado existe maquinarias sofisticadas para el proceso de recolección de desechos biodegradables y no biodegradables.



3.2.3.3 IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES

Las debilidades son actitudes, cualidades que inhiben la eficiencia en el servicio de recolección de basura (reciclaje de materiales inorgánicos) y promoción de cultura ambiental, estos son factores que obstaculizan el logro de los objetivos propuestos.

- El equipo técnico del departamento no cuenta con un ingeniero ambiental.
- La Unidad de Gestión Ambiental no tiene un plan estratégico en Cultura y Calidad Ambiental.
- Falta de infraestructura para el acopio de materiales reciclados.
- Los trámites municipales burocráticos para conseguir algún tipo de financiamiento económico.
- El personal de UGA desconoce de la ingeniería de métodos (estudios de tiempos y movimientos) para la elaboración de la ruta de recolección de materiales inorgánicos.
- La inexistencia de proyectos de reciclaje de desechos inorgánicos.
- Recurso humano mal distribuido.
- Escasa gestión e iniciativa por parte del personal que conforma el UGA en programas de reciclaje.

3.2.3.4 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Las amenazas son tendencias, circunstancias que afectan directa o indirectamente a las actividades que lleva a cabo el UGA, por ende al desarrollo oportuno y logro de objetivos.

- Bajo nivel de segregación de los residuos en fuente de origen (viviendas, empresas, comercios y otros). **Ver Anexo 6-2**



- La tasa que cobran por el servicio de recolección de basura no cubre los gastos operativos de los mismos.
- La falta de cobertura del servicio de recolección de basura, ya que actualmente solo se llega a tres parroquias del cantón que representan el 54.52% de familias. **Ver Anexo 3-2**
- Estilo de vida consumista de la población cañarí.
- En la actualidad las autoridades no prestan un servicio de recolección adecuado a las necesidades de la comunidad (parroquias de Cañar, Honorato Vásquez, Ingapirca y Zhud), factor que influye para que algunos habitantes sin conciencia ecológica busquen dar disposición final a sus residuos de forma inadecuada tal como depositarla en terrenos baldíos, carretera, callejones o realizar las quemas a cielo abierto.
- No se cuenta con una ordenanza municipal para reciclaje.
- No se ha desarrollado programas de capacitación en temas de reciclaje y cultura ambiental dentro del municipio de Cañar.



3.2.3.5 MATRIZ MEFE

Tabla 3.14 MEFE de las Áreas de Calidad y Cultura Ambiental del Departamento UGA

FACTORES CLAVES DE ÉXITO	PONDERACION	CLASIFICACION	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES			
➤ El Gobierno Municipal Intercultural de Cañar tiene una de sus prioridades más importantes la de gestión integral de desechos sólidos.	0.10	4	0.40
➤ La mancomunidad del pueblo cañarí (Cañar, Tambo y Suscal) trabajan el eje medio ambiental.	0.03	3	0.09
➤ Aprovechar las organizaciones (ARUC, AREV) que demandan materiales reciclados.	0.10	4	0.40
➤ Aprovechar las iniciativas que tienen las instituciones educativas en temas ambientales.	0.07	4	0.28
➤ Aprovechar los servicios que brindan los proveedores en disposición final de desechos sólidos y en ejecución de proyecto de educación ambiental.	0.06	3	0.18
➤ Conseguir el apoyo del Ministerio Provincial de Medio Ambiente. MIDUVI y el Ministerio de Salud con recursos: materiales, humanos y financieros para el desarrollo de eventos ambientales.	0.04	3	0.12
➤ Existen leyes, normas y ordenanzas que amparan las actividades que desarrolla la Unidad de Gestión Ambiental.	0.07	4	0.28



➤ En el mercado existe maquinarias sofisticadas para el proceso de recolección de desechos biodegradables y no biodegradables.	0.03	3	0.09
TOTAL OPORTUNIDADES	0.50		1.75
AMENAZAS			
➤ Bajo nivel de segregación de los residuos en fuente de origen (viviendas, empresas, comercios y otros).	0.08	1	0.08
➤ La tasa que cobran por el servicio de recolección de basura no cubre los gastos operativos de los mismos.	0.08	1	0.08
➤ La falta de cobertura del servicio de recolección de basura, ya que actualmente solo se llega a tres parroquias del cantón que representan el 54,52% de la población.	0.07	2	0.14
➤ Estilo de vida consumista de la población cañarí.	0.06	2	0.12
➤ En la actualidad las autoridades no prestan un servicio de recolección adecuado a las necesidades de la comunidad (parroquias de Cañar, Honorato Vásquez, Ingapirca y Zhud), factor que influye para que algunos habitantes sin conciencia ecológica busquen dar disposición final a sus residuos de forma inadecuada tal como depositarla en terrenos baldíos, carretera, callejones o realizar las quemas a cielo abierto.	0.07	1	0.07
➤ No se cuenta con una ordenanza municipal para reciclaje.	0.06	1	0.06



➤ No se ha desarrollado programas de capacitación en temas de reciclaje y cultura ambiental dentro del municipio de Cañar.	0.08	2	0.16
TOTAL AMENAZAS	0.50		0.72
TOTAL	1.00		2.47

Elaboración: Las autoras

Conclusión

En la tabla 3.14 La Matriz de Evaluación de los Factores Externos de las áreas de Cultura y Calidad Ambiental reporta un total ponderado de 2.47, lo cual indica que está por debajo del valor de la media (pero con una diferencia mínima de 0.03) en cuanto al esfuerzo por seguir estrategias que permitan aprovechar las oportunidades externas y evitar las amenazas externas, la clave de la Matriz de Evaluación de los Factores Externos consiste en que el valor del peso ponderado total de las oportunidades sea mayor al peso ponderado total de las amenazas.

Por lo tanto al evaluar el peso ponderado total de las oportunidades de 1.75 y de las amenazas de 0.72; se establece que la organización cuenta con una capacidad de respuesta que le permite hacer frente a las resistencias externas.



3.2.3.6 MATRIZ MEFI

TABLA 3.15 MEFI de las Áreas de Calidad y Cultura Ambiental del Departamento UGA

FACTORES CLAVES DE ÉXITO	PONDERACION	CLASIFICACION	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS			
➤ El Director de UGA cuenta con una amplia experiencia en el campo ambiental.	0.07	4	0.28
➤ La ejecución de la primera fase del proyecto sensibilización, proyectos educativos y construcción participativa del programa de educación ambiental para el cantón Cañar.	0.05	3	0.15
➤ El departamento cuenta con el capital humano necesario para el servicio de barrido, recolección y disposición final de desechos sólidos.	0.06	4	0.24
➤ La ejecución de la propuesta piloto de educación ambiental para la red educativa de las parroquias Juncal, Zhud y General Morales del cantón Cañar.	0.04	3	0.12
➤ La existencia de una partida presupuestaria para las áreas de Cultura y Calidad Ambiental.	0.08	4	0.32



➤ La capacidad organizacional de UGA se fundamenta en el proceso administrativo, establecido en las fases de planeación, organización, dirección y control.	0.04	3	0.12
➤ Firma de convenios con organismos estatales y privados.	0.07	3	0.21
TOTAL FORTALEZAS	0.47		1.44
DEBILIDADES			
➤ El equipo técnico del departamento no cuenta con un ingeniero ambiental.	0.10	1	0.10
➤ La Unidad de Gestión Ambiental no dispone de un plan estratégico en Cultura y Calidad Ambiental.	0.10	1	0.10
➤ Falta de infraestructura para el acopio de materiales reciclados.	0.04	2	0.08
➤ Los trámites municipales burocráticos para conseguir algún tipo de financiamiento económico.	0.06	2	0.12
➤ El personal de UGA desconoce de la ingeniería de métodos (estudios de tiempos y movimientos) para la elaboración de la ruta de recolección de materiales sólidos.	0.02	1	0.02
➤ La inexistencia de proyectos de reciclaje de desechos inorgánicos.	0.08	1	0.08
➤ Recurso humano mal distribuido.	0.05	2	0.10



➤ Escasa gestión e iniciativa por parte del personal que conforma el UGA en programas de reciclaje.	0.08	1	0.08
TOTAL DEBILIDADES	0.53		0.68
TOTAL	1.00		2.12

Elaboración: Las autoras

Conclusión

De acuerdo a los resultados arrojados por la Matriz de Evaluación del Factor Interno; las áreas evaluadas tienen un resultado de 2.12 que es inferior al valor de la media; es decir tienen una posición débil en su composición interna, pero no es una situación tan alarmante. Por otra parte son subunidades del UGA que han logrado manejar sus debilidades apoyándose en sus fortalezas, sin embargo no deja de representar un foco de atención que hay que atender de inmediato.

Las estrategias utilizadas hasta el momento no han sido las adecuadas y por lo tanto no cubren en su totalidad las necesidades del área administrativa, por lo tanto aun debe haber algunas mejorías para reducir las debilidades, tener un mejor aprovechamiento de las fortalezas y de los recursos para tener un mejor resultado ponderado.



3.2.3.7 MATRIZ DAFO

Tabla 3.16 Matriz DAFO de las Áreas de Calidad y Cultura Ambiental

	DEBILIDADES (D)	FORTALEZAS (F)
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El equipo técnico del departamento no cuenta con un ingeniero ambiental. ➤ La Unidad de Gestión Ambiental no dispone de un plan estratégico en Cultura y Calidad Ambiental. ➤ Falta de infraestructura para el acopio de materiales reciclados. ➤ Los trámites municipales burocráticos para conseguir algún tipo de financiamiento económico. ➤ El personal de UGA desconoce de la ingeniería de métodos (estudios de tiempos y movimientos) para la elaboración de la ruta de recolección de materiales sólidos. ➤ La inexistencia de proyectos de reciclaje de desechos inorgánicos. ➤ Recurso humano mal distribuido. ➤ Escasa gestión e iniciativa por parte del personal que conforma el UGA en programas de reciclaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Director de UGA cuenta con una amplia experiencia en el campo ambiental. ➤ La ejecución de la primera fase del proyecto sensibilización, proyectos educativos y construcción participativa del programa de educación ambiental para el cantón Cañar. ➤ El departamento cuenta con el capital humano necesario para el servicio de barrido, recolección y disposición final de desechos sólidos. ➤ La ejecución de la propuesta piloto de educación ambiental para la red educativa de las parroquias Juncal, Zhud y General Morales del cantón Cañar. ➤ La existencia de una partida presupuestaria para las áreas de Cultura y Calidad Ambiental. ➤ La capacidad organizacional de UGA se fundamenta en el proceso administrativo, establecido en las fases de planeación, organización, dirección y control. ➤ Firma de convenios con organismos estatales y privados.
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS FO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Gobierno Municipal Intercultural de Cañar tiene como una de sus prioridades más importantes la gestión integral de desechos sólidos. ➤ La mancomunidad del pueblo cañari (Cañar, Tambo y Suscal) trabajan el eje medio ambiental. ➤ Aprovechar las organizaciones (ARUC y AREV) que demandan materiales reciclados. ➤ Aprovechar las iniciativas que tienen las instituciones educativas en temas ambientales. ➤ Aprovechar los servicios que brindan los proveedores en disposición final de desechos sólidos y en ejecución de proyecto de educación ambiental. ➤ Conseguir el apoyo del Ministerio Provincial de Medio Ambiente. MIDUVI y el Ministerio de Salud con recursos: materiales, humanos y financieros para el desarrollo de eventos ambientales. ➤ Existen leyes, normas y ordenanzas que amparan las actividades que desarrolla la Unidad de Gestión Ambiental. ➤ En el mercado existe maquinarias sofisticadas para el proceso de recolección de desechos biodegradables y no biodegradables. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir aprovechando los servicios que brindan los proveedores para el diseño de nuevos proyectos ambientales. ▪ Aprovechar la mancomunidad con la finalidad de manejar de forma sustentable y sostenible la gestión ambiental, de manera particular en calidad y cultura ambiental. ▪ Efectuar la venta directa de materiales reciclados a las corporaciones ARUC y AREV. ▪ Conseguir a través de los ministerios especialistas en ingeniería de métodos e ingeniería ambiental para mejorar el proceso de recolección. ▪ Continuar con la participación de los centros educativos en la elaboración de programas ambientales y fortalecer sus iniciativas en temas ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con la amplia experiencia que tiene el director de UGA robustecer las iniciativas de los centros educativos. ▪ Con la legislación ambiental vigente UGA puede promover actividades para la ejecución del proyecto en su primera fase. ▪ Para el desempeño óptimo del personal de recolección y limpieza lograr que el cabildo municipal provea de los recursos materiales necesarios. ▪ En la ejecución de la propuesta piloto hacer partícipes a los ministerios para que con su apoyo técnico fortalecer el proyecto. ▪ Aprovechar la capacidad organizacional del UGA para coordinar, planificar actividades con la mancomunidad y las corporaciones ARUC y AREV. ▪ Promover la firma de convenios con los proveedores si el caso lo amerita.



AMENAZAS (A)	ESTRATEGIAS DA	ESTRATEGIAS FA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bajo nivel de segregación de los residuos en fuente de origen (viviendas, empresas, comercios y otros). ➤ La tasa que cobran por el servicio de recolección de basura no cubre los gastos operativos de los mismos. ➤ La falta de cobertura del servicio de recolección de basura, ya que actualmente solo se llega a tres parroquias del cantón que representan el 54,52% de la población. ➤ Estilo de vida consumista de la población cañarí. ➤ En la actualidad las autoridades no prestan un servicio de recolección adecuado a las necesidades de la comunidad (parroquias de Cañar, Honorato Vásquez, Ingapirca y Zhud), factor que influye para que algunos habitantes sin conciencia ecológica busquen dar disposición final a sus residuos de forma inadecuada tal como depositarla en terrenos baldíos, carreteras, callejones o realizar las quemas a cielo abierto. ➤ No se cuenta con una ordenanza municipal para reciclaje. ➤ No se ha desarrollado programas de capacitación en temas de reciclaje y cultura ambiental dentro del municipio de Cañar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con la elaboración de un plan estratégico se puede promover programas de cultura ambiental empezando desde el cabildo municipal; por otra parte también se buscará ampliar el servicio de recolección de desechos a más parroquias del cantón. ▪ Establecer mecanismos para capacitar al personal de UGA en ingeniería de métodos y de esta manera propiciar un mejor servicio de recolección de desechos a la colectividad. ▪ Desarrollar proyectos de reciclaje que eduquen al ciudadano sobre un consumo responsable y para que tome conciencia de la importancia que tiene el manejar adecuadamente los residuos desde su origen. ▪ Con la ayuda de un ingeniero ambiental estimular el establecimiento de iniciativas en programas de reciclaje para la población cañarí; lo que permitirá solicitar la creación de una ordenanza. ▪ Una infraestructura adecuada para el acopio de materiales reciclables sería un componente para el incremento de la tarifa impositiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar la experiencia del director de UGA para la elaboración de programas de reciclaje y cultura ambiental dentro del municipio. ▪ Aprovechar la ejecución de los primeros proyectos de cultura ambiental para fomentar la segregación de desechos sólidos. ▪ Con el rendimiento eficiente del recurso humano de barrido y recolección ampliar la cobertura del servicio hacia otras parroquias de Cañar. ▪ Con la ayuda de la partida presupuestaria se busca mejorar el servicio de recolección de basura haciéndolo más eficiente. ▪ Utilizar la capacidad organizacional del departamento para realizar los trámites para la creación de ordenanzas que contribuyan a la ejecución de proyectos ambientales; además gestionar la modificación de la ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa por el servicio de recolección de desechos sólidos. ▪ Continuar con la firma de convenios en proyectos ambientales, pero que involucren temas de consumo responsable.

Elaboración: Las Autoras

3.3 ETAPA FILOSÓFICA

3.3.1 Misión

Tabla 3.17 Elementos de la Misión

Elementos	Descripción
¿Qué?	Reciclaje de Desechos Inorgánicos y Generación de Cultura Ambiental.
¿Quién?	Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK".
¿Cuándo?	Junio 2011 - Junio 2012
¿Dónde?	Cantón Cañar.
¿Para qué?	Minimizar la cantidad de residuos e incentivar la participación ciudadana.

Elaboración: Las autoras



Misión de las Áreas de Calidad y Cultura Ambiental del Departamento UGA “Pachakamak”.

Minimizar la cantidad de residuos e incentivar la participación ciudadana bajo los mayores parámetros de ecología y respetando el medio ambiente; utilizando todos los medios y medidas prácticas para crear y mantener las condiciones bajo las cuales la población de Cañar y la naturaleza puedan existir en armonía productiva, para el año 2011.

3.3.2 Visión

Tabla 3.18 Elementos de la Visión

Finalidad Institucional	Departamento líder en Calidad y Cultura Ambiental.
Ámbito de Acción	Formar una Ciudad Limpia con base en el reciclaje y el aprovechamiento económico de los residuos.
Valores Institucionales	Seguridad, Transparencia, Entrega, Responsabilidad, Agilidad, Capacidad, Solidaridad, Lealtad, Ética, Eficiencia y eficacia, Organización, Imagen, Equidad.
Posición Futura	Ser un cantón ejemplo en la región en procesos de reciclaje.
Tiempo Propuesto	1 año.

Elaboración: Las autoras

visión de las Áreas de Calidad y Cultura Ambiental del Departamento UGA “Pachakamak”.

Ser un Departamento líder en Calidad y Cultura Ambiental mediante el reciclaje y el aprovechamiento económico de los residuos inorgánicos de la ciudad de Cañar; así mismo hacer que esta sea un ejemplo en la región en procesos de reciclaje.

3.3.3 Valores Institucionales de UGA

La Unidad de Gestión Ambiental de Cañar cuenta con un conjunto de creencias, actitudes, reglas de conducta personal y organizacional que deben enmarcar y determinar los comportamientos de su equipo técnico, su forma de trabajar y de relacionarse con los demás. Es así como los valores identificados, con los que se crea en últimas la cultura organizacional del departamento,



deberán estar presentes en todo momento, reflejándose en las acciones diarias de quienes lo conforman.

Seguridad: Trabajar para generar confianza y vínculos duraderos con los habitantes de Cañar.

Transparencia: Procesos claros y transparentes, rendición de cuentas, control y veeduría ciudadana.

Entrega: Amor a la institución y ciudad, no sujetos a horarios, desprendimientos para realizar el trabajo sin egoísmos.

Responsabilidad: Cumplir con los compromisos, planificación institucional, planes y programas ambientales.

Agilidad: Diligencia en los trámites y servicios a la colectividad.

Capacidad: Servicio a la institución y ciudadanía, prestar servicios de calidad y promover el desarrollo de la comunidad cañarí.

Solidaridad: Trabajo en equipo para los grupos vulnerables de la sociedad.

Lealtad: Prudencia en los procesos, coherencia en lo personal e institucional.

Ética: Profesional y de procedimientos.

Eficiencia y Eficacia: Aportar conocimientos y calidad en la prestación de servicios de calidad para promover el desarrollo armónico y racional del cantón.

Organización: Planificación estratégica institucional.

Imagen: Institución eficiente para que los habitantes de Cañar distingan y aprecien los cambios institucionales.

Equidad: De género, étnica y generacional.



3.3.4 Políticas

- Reunir el equipo de trabajo todos los lunes para la coordinación de las actividades semanales y para establecer resultados de la planificación anterior.
- Buscar la participación de la población en los procesos para mitigar la contaminación ambiental.
- Participación del personal de UGA en eventos ambientales con la finalidad de adquirir experiencias.
- Buscar alianzas con otras organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

3.3.5 Objetivos

- Construir una cultura ambiental ética y comprometida que fomente la adquisición de valores, conocimientos y hábitos de consumo responsable, de separación y reciclaje de residuos para consolidar una ciudad más limpia, saludable y sustentable.
- Participación de todas las instituciones educativas del cantón en actividades de educación ambiental.
- Mejorar la imagen de la ciudad de Cañar aprovechando los desechos recuperables mediante el reciclaje organizado y profesional de los desechos como meta inicial en un promedio de 10 toneladas al mes.
- Lograr la eficiencia en el proceso de limpieza, recolección, separación y disposición final de los residuos reciclados.

3.3.6 Estrategias

La UGA de Cañar a través de sus diferentes estrategias busca el cambio de actitud en el manejo y aprovechamiento de los desechos para que en una



etapa posterior se consigan respuestas positivas a través de cambio de conductas.

- Programa educativo para la prevención, reducción y control de la problemática de los residuos generada en los hogares, comercios, oficinas, e instituciones educativas.
- Entregar un reconocimiento a la institución educativa que tenga una mayor participación dentro de los procesos ambientales que ejecutará la UGA.
- Establecer horarios para la recolección de basura no biodegradable y biodegradable.
- Manejo planificado de los procesos de la gestión de los residuos inorgánicos que garanticen una operación eficiente.

3.4 ETAPA OPERATIVA

Partiendo del principio que una planificación operativa es un proceso anual que guiará hacia el logro de los objetivos propuestos en las áreas del Departamento UGA, es un instrumento indispensable de teorización y organización. Caso particular es la primera dimensión política, considerada como la base y el motor para el desarrollo, fortalecimiento y participación departamental e institucional.

Con el propósito de completar nuestro estudio incorporaremos tres conceptos (mapas estratégicos, balanced scorecard y plan operativo) que servirán de argumento en el proceso de la planificación estratégica; esto tiene que ver con el análisis, formulación de objetivos y programación de actividades del período Abril 2011 hasta Abril 2012 para las áreas de Cultura y Calidad Ambiental del Departamento de Unidad de Gestión Ambiental del Cantón Cañar, completamente interrelacionadas entre sí.



Gráfico 3.4 Mapa Estratégico para Reciclaje de Desechos Inorgánicos y Generación de Cultura Ambiental del Dpto. UGA "PACHAKAMAK"

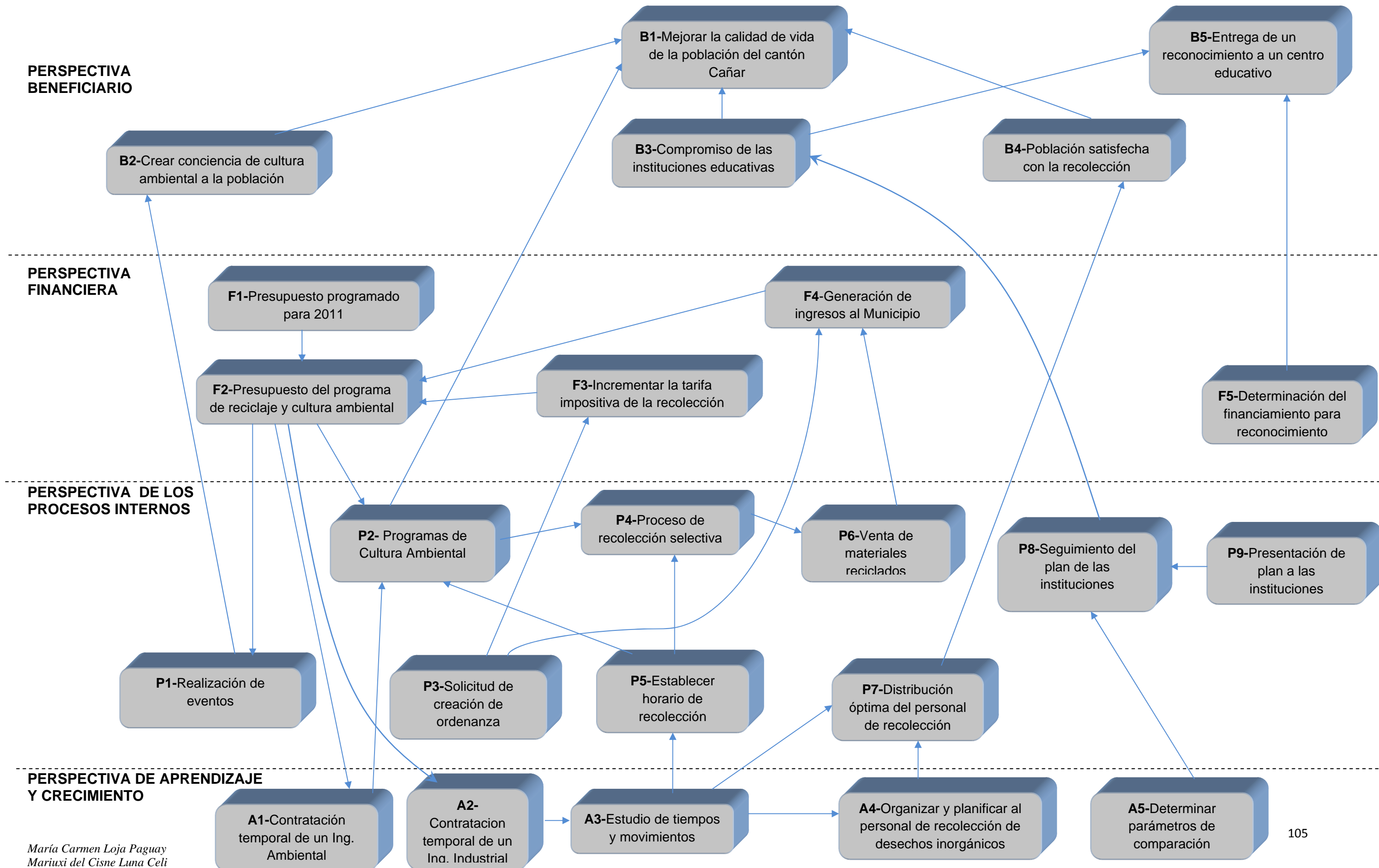




Tabla 3.19 BSC para Reciclaje de Desechos Inorgánicos y Generación de Cultura Ambiental del Dpto. UGA "PACHAKAMAK"

	OBJETIVOS	INDICADORES	METAS
PERSPECTIVA DEL BENEFICIARIO	<p>B₁: Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Cañar.</p> <p>B₂: Crear conciencia de cultura ambiental a la población.</p> <p>B₃: Compromiso de las instituciones educativas.</p> <p>B₄: Población satisfecha con la recolección de desechos sólidos.</p> <p>B₅: Entrega de reconocimiento a un centro educativo.</p>	<p>I_{1B1}: Niveles de contaminación.</p> <p>I_{2B2}: Número de fundas recicladas por familia.</p> <p>I_{3B3}: Número de convenios firmados.</p> <p>I_{4B4}: Encuesta aleatoria a viviendas de Cañar.</p> <p>I_{5B5}: Reconocimiento entregado.</p>	<p>MI_{1B1}: Reducir en un 5% el nivel de producción de la basura.</p> <p>MI_{2B2}: Min. una funda por familia.</p> <p>MI_{3B3}: Min. 15 convenios firmados.</p> <p>MI_{4B4}: Min. 373 viviendas encuestadas. Ver Anexo 3-3</p> <p>MI_{5B5}: Min. un reconocimiento entregado.</p>
PERSPECTIVA FINANCIERA	<p>F₁: Presupuesto programado del 2011 para las áreas de Calidad y Cultura Ambiental.</p> <p>F₂: Presupuesto del programa de reciclaje y generación de cultura ambiental.</p> <p>F₃: Incrementar la tarifa impositiva de la recolección de basura.</p> <p>F₄: Generación de ingresos al Municipio por venta de materiales reciclados.</p> <p>F₅: Determinación del financiamiento para reconocimiento a las instituciones educativas más participativas.</p>	<p>I_{1F1}: Gastos programados.</p> <p>I_{2F2}: Monto programado para el plan de reciclaje y generación de cultura ambiental.</p> <p>I_{3F3}: Ingresos por recolección de basura.</p> <p>I_{4F4}: Ingresos por ventas de materiales reciclados.</p> <p>I_{5F5}: Monto establecido para el reconocimiento.</p>	<p>MI_{1F1}: Min \$ 50,000.00 para el año.</p> <p>MI_{2F2}: Min. \$ 16,000.00</p> <p>MI_{3F3}: Min. \$30,000.00 en el año.</p> <p>MI_{4F4}: Min. \$1,000.00 (20000 Kg x 0.05) mensual.</p> <p>MI_{5F5}: Min. \$ 100.00.</p>
PERSPECTIVA DE LOS PROCESOS INTERNOS	<p>P₁: Realización de eventos para la población en general.</p> <p>P₂: Programas de Cultura Ambiental con instituciones educativas.</p> <p>P₃: Solicitud de creación de ordenanzas (incremento de la tarifa impositiva y reciclaje).</p> <p>P₄: Proceso de recolección selectiva (POBLACION - UGA)</p> <p>P₅: Establecer horario de recolección para basura reciclable y no reciclable.</p> <p>P₆: Venta de materiales reciclados a AREV y ARUC.</p> <p>P₇: Distribución óptima del personal de recolección de desechos.</p> <p>P₈: Seguimiento del plan de las instituciones educativas.</p> <p>P₉: Presentación del plan a las instituciones educativas.</p>	<p>I_{1P1}: Número de eventos realizados.</p> <p>I_{2P2}: Número de programas por centros educativos.</p> <p>I_{3P3}: Número de ordenanzas aprobadas.</p> <p>I_{4P4}: Número de rutas de recolección.</p> <p>I_{5P5}: Informe de horario de recolección.</p> <p>I_{6P6}: Cantidad de material reciclado vendido en kilos.</p> <p>I_{7P7}: Reducción de tiempos innecesarios.</p> <p>I_{8P8}: Visitas a instituciones educativas.</p> <p>I_{9P9}: Número de representantes por centro educativo.</p>	<p>MI_{1P1}: Min. un evento realizado en el periodo.</p> <p>MI_{2P2}: Min. un programa en cada centro educativo.</p> <p>MI_{3P3}: Min. una ordenanza aprobada por el Concejo Cantonal.</p> <p>MI_{4P4}: Min. 3 rutas de recolección diarias.</p> <p>MI_{5P5}: Población informada de las nuevas rutas.</p> <p>MI_{6P6}: Min. 20000 kilogramos mensuales.</p> <p>MI_{7P7}: Min.5 minutos reducidos por hora-hombre.</p> <p>MI_{8P8}: Min. dos visitas por centros educativos.</p> <p>MI_{9P9}: Min. un representante por centro educativo.</p>
PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	<p>A₁: Contratación temporal de un Ing. Ambiental.</p> <p>A₂: Contratación temporal de un Ing. Industrial.</p> <p>A₃: Estudio de tiempos y movimientos.</p> <p>A₄: Organizar y planificar al personal de recolección de desechos inorgánicos.</p> <p>A₅: Determinar parámetros de comparación.</p>	<p>I_{1A1}: Firma del contrato.</p> <p>I_{2A2}: Firma de contrato.</p> <p>I_{3A3}: Entrega del informe.</p> <p>I_{4A4}: Número de personal de recolección organizado.</p> <p>I_{5A5}: Comparación de proyectos reales vs. Proyectos deseados.</p>	<p>MI_{4A4}: Min. el 75% del personal de recolección organizado.</p> <p>MI_{5A5}: Min. un proyecto ejecutado por institución educativa.</p>



Tabla 3.20 Plan Operativo 2011-2012 para Reciclaje de Desechos Inorgánicos y Generación de Cultura Ambiental del Dpto. UGA "PACHAKAMAK"

PERIODO DE EJECUCION		COD.	TAREAS	DETALLE	RESPONSABLES		RECURSOS			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL				EJECUTOR	SUPERVISOR	HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
01/06/11	01/06/11	P3.1	Llamada telefónica	A través de la llamada telefónica al Procurador Sindico se fijará fecha para una asesoría.	Director		1	Teléfono	\$2.00	Llamada telefónica.
03/06/11	03/06/11	P3.2	Solicitar asesoría	Con el Procurador Sindico Municipal se dialogará sobre la modificación y creación de las ordenanzas.	Director e Ing. Ambiental		2	Movilización		Asesoría.
06/06/11	08/06/11	P3.3	Elaboración y entrega de solicitud	Se elaborará una solicitud de creación de ordenanzas que será entregada al Consejo Cantonal adjuntando un documento con todo el detalle de las razones para su creación.	Director, Ing. Ambiental y equipo técnico de UGA.		5	Computadora, impresora hojas A4 y movilización	\$3.00	Copia de entrega a recepción.
10/06/11	01/06/12	P3.4	Seguimiento	Se dará seguimiento hasta conseguir una respuesta positiva a la solicitud.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Movilización		Número de veces que se acerca a la secretaria municipal a preguntar cómo va el proceso de la solicitud.
14/06/11	14/06/11	F3.1	Elaboración de propuesta	Con la ayuda de un documento soporte que contenga todo un detalle de las razones del incremento de la tarifa de recolección de la basura.	Director e Ing. Ambiental		2	Computadora, impresora y hojas A4.	\$2.00	Propuesta elaborada.
16/06/11	16/06/11	F3.2	Solicitar audiencia	Se solicitará audiencia al Consejo Cantonal para la presentación de la propuesta.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Movilización		Solicitud.
20/06/11	20/06/11	F3.3	Respuesta	Se acudirá a la secretaria del Municipio para conocer la fecha de audiencia.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Movilización		Número de veces que se acude a la secretaria municipal.
23/06/11	23/06/11	F3.4	Presentación de la propuesta	Con la intervención del Director de UGA como expositor de la propuesta.	Director		1	Proyector, computadora	\$3.00	Exposición de la propuesta.
27/06/11	27/06/11	F1.1	Revisión del presupuesto	Constatar la partida para Cultura y Calidad Ambiental dentro del presupuesto programado del UGA.	Director y Técnicos de Cultura y Calidad Ambiental.		3	Movilización		Partida Presupuestaria.



PERIODO DE EJECUCION		COD.	TAREAS	DETALLE	RESPONSABLES		RECURSOS			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL				EJECUTOR	SUPERVISOR	HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
30/06/11	30/06/11	F2.1	Solicitar audiencia	Se acudirá al cabildo municipal para solicitar audiencia.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Movilización		Solicitud.
04/07/11	04/07/11	F2.2	Contestación	Mediante llamada telefónica a la Secretaria Municipal nos informaremos del día que se llevará a cabo la audiencia.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Teléfono	\$2.00	Número de llamadas telefónicas.
07/07/11	07/07/11	F2.3	Presentación	El director de UGA realizará la presentación del plan con su respectivo costo.	Director		2	Proyector, portátil		Exposición realizada.
08/07/11	08/07/11	A1.1	Solicitar autorización al Alcalde para contrato	Entregar una solicitud escrita al Alcalde Msc. Belisario Chimborazo explicando que se requiere un Ing. Ambiental para ejecución de planes ambientales.	Director		1	Computadora, impresora, hojas A4 y movilización	\$3.00	
12/07/11	12/07/11	A1.2	Solicitud aprobada por el Alcalde	Con la aprobación del Alcalde procedemos a realizar los trámites para contratar al personal.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	1			
13/07/11	13/07/11	A1.3	Elaborar el perfil del cargo	Detallar cada una de las características para el cargo.	Director		1	Computadora, impresora y hojas A4	\$2.00	Conjunto de características que deben reunir los aspirantes.
15/07/11	20/07/11	A1.4	Llamar a concurso de méritos y oposición	Para el llamado al concurso se realizará una publicación en la prensa escrita (EL HERALDO), detallando los requisitos que deben cumplir el candidato.	Técnico de Cultura Ambiental		2	Movilización y prensa escrita	\$50.00	Copia de la factura por servicio de publicidad.
22/07/11	26/07/11	A1.5	Reclutamiento y selección	Se receptorá las carpetas de los aspirantes y luego se procederá a la selección.	Director		1			Número de carpetas receptoras. Número de aspirantes seleccionados.
29/07/11	29/07/11	A1.6	Entrevista	Mediante esta técnica se conocerá y evaluará la personalidad; este elemento es imprescindible para la elección del candidato idóneo para desarrollar actividades de índole ambiental.	Director		1	Útiles de oficina		Número de entrevistas realizadas.
01/08/11	01/08/11	A1.7	Firma del contrato	Se realizará el contrato para seis meses.	Director	Alcalde	2			Contrato firmado.



PERIODO DE EJECUCION		COD.	TAREAS	DETALLE	RESPONSABLES		RECURSOS			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL				EJECUTOR	SUPERVISOR	HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
03/08/11	05/08/11	F5.1	Buscar financiamiento	Elaborar y enviar oficios a MIDUVI, Ministerio de Salud y Medio Ambiente solicitando donación para el reconocimiento al centro educativo.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Computadora, Impresora, fax.	\$6.00	Número de oficios elaborados y enviados.
12/08/11	16/08/11	F5.2	Confirmación de la donación	A través de la llamada telefónica se conocerá la aportación de cada donante.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Teléfono	\$2.00	Monto de donación por cada institución.
01/09/11	05/09/11	P9.1	Elaboración y entrega de oficios para invitación a la socialización del plan	Con los oficios listos procederemos a su entrega a cada centro educativo.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Computadora, impresora, hojas A4 y movilización	\$30.00	Oficios entregados a los directores de los centros educativos.
08/09/11	08/09/11	P9.2	Presentación del plan de reciclaje y generación de cultura ambiental	Se llevará a cabo la reunión para presentar el plan a los centros educativos.	Técnicos	Director	4	Proyector, computadora y refrigerio.	\$70.00	Registro de asistencia de los representantes de los centros educativos.
08/09/11	08/09/11	B3.1	Elaboración del convenio	Se elaborará un documento indicando el compromiso entre las partes.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Computadora, impresoras y hojas A4	\$2.00	
08/09/11	08/09/11	B3.2	Firma de convenios	Aprovechando la presentación del plan se procederá a la firma del convenio con los centros educativos participantes.	Director		1	Útiles de Oficina		Convenio firmado.
12/09/11	12/09/11	A5.1	Bases para el reconocimiento	Elaboración de bases para el reconocimiento al mejor centro educativo.	Ing. Ambiental	Director	2	Computadora, impresora y hojas A4.	\$2.00	Listado de bases del concurso.
13/09/11	16/09/11	A5.2	Informar	Mediante oficios se dará a conocer a los centros educativos las bases para el reconocimiento.	Técnico de Cultura Ambiental	Ing. Ambiental	2	Computadora, impresora, hojas A4 y movilización	\$30.00	Número de oficios entregados.
19/09/11	20/09/11	P2.1	Elaborar cronograma de actividades	Se procederá a realizar el cronograma detallando cada una de las actividades para el Programa de Cultura Ambiental.	Ing. Ambiental y Equipo técnico	Director	5	Computadora, impresora y hojas A4.	\$5.00	Listado de actividades.
22/09/11	22/11/11	P2.2	Ejecución de actividades	Se ejecutaran las actividades respetando el cronograma.	Ing. Ambiental y Equipo técnico	Director	5	Computadora, proyector, videos, hojas volantes	\$2,000.00	Número de actividades ejecutadas.
24/09/11	29/09/11	P8.1	Aprobación del proyecto	UGA se encargará de la aprobación de los proyectos de los centros educativos.	Ing. Ambiental y Director		2	Útiles de Oficina		Número de proyectos aprobados.



PERIODO DE EJECUCION		COD.	TAREAS	DETALLE	RESPONSABLES		RECURSOS			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL				EJECUTOR	SUPERVISOR	HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
01/12/11	31/01/12	P8.2	Asesoría	UGA prestará una ayuda técnica a los proyectos.	Equipo técnico	Ing. Ambiental	5	Movilización	\$60.00	Número de proyectos asesorados.
01/12/11	31/01/12	P8.3	Visitas	Comprobación de la ejecución de los proyectos en los centros educativos.	Ing. Ambiental y Equipo Técnico	Director	5	Movilización	\$150.00	Número de visitas por centros educativos.
02/02/12	06/02/12	P1.1	Planificación de eventos	Se hará una reunión para planificar la realización de dos eventos, donde también se tocara el punto de los auspicios.	Ing. Ambiental y Equipo Técnico	Director	5	Útiles de Oficina		Número de actividades del evento. Número de auspiciantes.
07/02/12	09/02/12	P1.2	Oficios para los auspiciantes	Se elaborará y entregará los oficios para cada auspiciante.	Técnico de Cultura Ambiental	Director	2	Computadora, impresora hojas A4 y movilización	\$5.00	Número de oficios elaborados y entregados.
15/02/12	17/02/12	P1.3	Contestación	Mediante llamada telefónica a las instituciones se confirmara su participación dentro de los eventos.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Teléfono	\$2.00	Número de llamadas telefónicas hechas.
20/02/12	22/02/12	P1.4	Oficios para grupos culturales y la EMAC	Se elaborará y entregará los oficios a la EMAC, grupos culturales de música y danza.	Técnicos de Cultura y Calidad Ambiental, Dpto. de Cultura.	Ing. Ambiental	3	Computadora, fax, impresora, hojas A4 y movilización	\$20.00	Número de oficios elaborados y entregados.
24/02/12	27/02/12	P1.5	Contestación	A través de llamadas telefónicas se confirmará su participación.	Ing. Ambiental	Director	2	Teléfono	\$2.00	Número de llamadas telefónicas hechas.
01/03/12	31/03/12	P1.6	Publicidad	Se efectuará el proceso de la publicidad para los eventos con la ayuda del Dpto. de Comunicación.	Equipo técnico de UGA y Dpto. de Comunicación	Ing. Ambiental y Director	6	Computadora, impresora, hojas A4, movilización y servicios de imprenta.	\$350.00	Copia de la factura por servicio de publicidad.
11/03/12	11/03/12	P1.7	Evento N° 1 para la población Cañari	Se realizará el evento N° 1 con la participación de las autoridades del cantón, EMAC, grupos de danza y música del cantón.	Equipo técnico de UGA, Ing. Ambiental y Dpto. de Cultura	Director	6	Servicio de amplificación, tarima, hojas volantes, refrigerio y movilización.	\$3,000.00	Realización del evento.
01/04/12	01/04/12	P1.8	Evento N° 2 para la población de Cañar	Se realizará el evento N° 2 con la participación de las autoridades del cantón, Municipio de Azogues, grupos de danza y música municipales del austro.	Equipo técnico de UGA, Ing. Ambiental y Dpto. de Cultura	Director	6	Servicio de amplificación, tarima, hojas volantes, refrigerio y movilización	\$3,500.00	Realización del evento.



PERIODO DE EJECUCION		COD.	TAREAS	DETALLE	RESPONSABLES		RECURSOS			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL				EJECUTOR	SUPERVISOR	HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
28/03/12	30/03/12	B5.1	Elegir el proyecto ganador	Se desarrollará la selección de acuerdo a las bases establecidas.	Alcalde , Director e Ing. Ambiental		3			
01/04/12	01/04/12	B5.2	Entrega	Se aprovechará el segundo evento ambiental para efectivizar la entrega.	Alcalde		1	Movilización		Reconocimiento entregado.
04/04/12	04/04/12	A2.1	Solicitar autorización al Alcalde para contrato	Entregar una solicitud escrita al Alcalde explicando que se requiere un Ing. Industrial.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Computadora, impresora hojas A4 y movilización	\$3.00	
09/04/12	09/04/12	A2.2	Aprobación de la solicitud.	Se cuenta con la aprobación del Alcalde para el proceso de contratación.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Movilización		
11/04/12	11/04/12	A2.3	Elaborar las características del puesto de trabajo	Especificar uno a uno los requisitos que debe cumplir el aspirante.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Computadora, impresora y hojas A4.	\$3.00	Conjunto de características que deben reunir los aspirantes.
13/04/12	18/04/12	A2.4	Llamar a concurso de meritos y oposición	Se realizará una publicación en la prensa escrita (EL HERALDO), detallando los requerimientos que debe cumplir el candidato.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Movilización y prensa escrita	\$75.00	Copia de la factura por servicio de publicidad.
19/04/12	23/04/12	A2.5	Reclutar y seleccionar	Mediante esta técnica se escogerá entre un conjunto de postulantes a las personas más adecuadas para el cargo.	Director		1			Número de carpetas receptadas. Número de aspirantes seleccionados.
25/04/12	25/04/12	A2.6	Entrevista	Procederemos al dialogo para descubrir los talentos para el desempeño del cargo.	Director		1			Número de entrevistas realizadas.
27/04/12	27/04/12	A2.7	Firma de contrato	Se elaborará el contrato con una duración de un mes.	Director	Alcalde	2			Contrato firmado.
02/05/12	03/05/12	A3.1	Revisar rutas de recolección y limpieza	Con la ayuda de archivos se efectuará el análisis de las rutas para el previo estudio.	Ing. Industrial y Técnico de Calidad Ambiental	Director	3	Útiles de oficina		Número de rutas analizadas.
07/05/12	14/05/12	A3.2	Estudio	El Ing. Industrial llevará a cabo el proceso de estudio de tiempos y movimientos al personal de recolección y limpieza.	Ing. Industrial y Técnico de Calidad Ambiental	Director	3	Movilización, hojas A4, tablero de estudios de tiempos, cronometro, calculadora.	\$150.00	



PERIODO DE EJECUCION		COD.	TAREAS	DETALLE	RESPONSABLES		RECURSOS			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y/O RESULTADOS
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL				EJECUTOR	SUPERVISOR	HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
16/05/12	16/05/12	A3.3	Entrega de Informe	El personal encargado del estudio hará la entrega del informe que contendrá la nueva estructura de ruta.	Ing. Industrial y Técnico de Desechos Sólidos	Director	3	Hojas A4, computadora, impresora	\$3.00	Informe entregado.
18/05/12	21/05/12	P5.1	Reunión para fijar rutas	Realizar una reunión con el Ing. Industrial y el equipo técnico de UGA para la fijación de las nuevas rutas de recolección.	Ing. Industrial y el Técnico de Calidad Ambiental	Director	3	Útiles de Oficina, carta topográfica		Número de nuevas rutas establecidas.
22/05/12	28/05/12	P5.2	Comunicar	Se comunicará a la ciudadanía en general las nuevas rutas de recolección; la cual regirá desde el 13 de Julio del 2012.	Director y Dpto. de Comunicación		2	Hojas volantes y perifoneo	\$500.00	Número de barrios informados.
25/05/12	29/05/12	A4.1	Revisión	Llevar a cabo la revisión de las herramientas de trabajo con el fin de conocer las fallas y si es necesario solicitar la adquisición de nuevos instrumentos.	Técnico de Calidad Ambiental y Biodiversidad	Director	3	Útiles de oficina		Número de herramientas revisadas.
30/05/12	30/05/12	A4.2	Modificación	Con el resultado del estudio de tiempos y movimientos se modificará las tareas del personal de recolección y barrido.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Computadora, Impresora Hojas A4	\$3.00	Número de tareas modificadas.
31/05/12	31/05/12	P7.1	Asignación	Se asignará las actividades al personal de manera productiva.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Computadora, impresora y hojas A4	\$3.00	Número de actividades asignadas al personal.
01/06/12	01/06/12	P4.1	Revisión del equipo	Consiste en la revisión de cada uno de los recolectores para identificar el estado en que se encuentran los mismos.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Servicios de mecánica y movilización	\$300.00	Número de defectos detectados.
04/06/12	04/06/12	P6.1	Contactar	Se tendrá contacto telefónico con las corporaciones ARUC Y AREV.	Técnico de Calidad Ambiental	Director	2	Teléfono	\$2.00	Número de llamadas telefónicas.
08/06/12	08/06/12	P6.2	Reunión	Se efectuará una reunión para fijar precios y condiciones de la venta de materiales reciclados.	Director y Técnico de Calidad Ambiental		2	Movilización	\$15.00	Reunión efectuada.
13/06/12	13/12/12	P6.3	Venta	Se realizará la venta semanal de desechos reciclables.	Técnicos de Calidad y Cultura Ambiental.	Director	3	Movilización		Kilogramos vendidos por semana.



3.5 Proyección Presupuestaria de Gastos para Reciclaje y Generación de Cultura Ambiental del Departamento UGA “PACHAKAMAK”.

El presente análisis contempla el estudio del presupuesto de gastos que se aplicará en el plan; ya que es fundamental para la correcta ejecución de objetivos determinados en la etapa operativa.

De esta manera, cobra sentido considerar este análisis, hasta el punto que se ocupa de una óptima y adecuada asignación de recursos.

Argumentos Generales del Gasto

- Programas para 30 instituciones educativas con una participación promedio de 100 alumnos por cada centro.
- Se estima la participación del 50% de la población (29.093 habitantes) en cada uno de los dos eventos ambientales.
- Se estima que se informará al 70% de las familias que corresponden a 9.057 las nuevas rutas.

Lo anterior expuesto servirá para el cálculo por concepto de hojas volantes, perifoneo y movilización.

A continuación se detallan los gastos mensuales para el plan estratégico:

Tabla 3.21 Gastos Junio 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Teléfono	2.00
Movilización	4.00
Impresión de documentos	4.00
Otros gastos	3.00
GASTO TOTAL	\$13.00

Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.22 Gastos Julio 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Teléfono	2.00
Movilización	2.00
Impresión de documentos	4.00
Otros gastos	3.00
<i>Servicio de Publicidad</i>	
Prensa escrita	50.00
GASTO TOTAL	\$61.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.23 Gastos Agosto 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Teléfono	2.00
Movilización	2.00
Impresión de documentos	4.00
Servicio de fax	5.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Ambiental	700.00
GASTO TOTAL	\$713.00

Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.24 Gastos Septiembre 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	71.00
Impresión de documentos	14.00
Otros gastos	422.00
<i>Servicio de publicidad</i>	
Impresión de hojas volantes	200.00
Gastos de alimentación	65.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Ambiental	700.00
GASTO TOTAL	\$1,472.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.25 Gastos Octubre 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	51.00
Otros gastos	417.00
<i>Servicio de publicidad</i>	
Impresión de hojas volantes	200.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Ambiental	700.00
GASTO TOTAL	\$1,368.00

Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.26 Gastos Noviembre 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	51.00
Otros gastos	417.00
<i>Servicio de publicidad</i>	
Impresión de hojas volantes	200.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Ambiental	700.00
GASTO TOTAL	\$1,368.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.27 Gastos Diciembre 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	101.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Ambiental	700.00
GASTO TOTAL	\$801.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.28 Gastos Enero 2012

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	104.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Ambiental	700.00
GASTO TOTAL	\$804.00

Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.29 Gastos Febrero 2012

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Teléfono	3.00
Movilización	251.00
Impresión de documentos	2.00
Servicio de fax	1.00
GASTO TOTAL	\$257.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.30 Gastos Marzo 2012

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	202.00
Otros gastos	1,000.00
<i>Servicio de publicidad</i>	
Impresión de hojas volantes	950.00
Gastos de alimentación	200.00
Servicio de amplificación	1,000.00
GASTO TOTAL	\$3,352.00

Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.31 Gastos Abril 2012

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Movilización	251.00
Impresión de documentos	6.00
Otros gastos	1,102.00
<i>Servicio de publicidad</i>	
Prensa escrita	75.00
Impresión de hojas volantes	1,000.00
Gastos de alimentación	200.00
Servicio de ampliación	1,000.00
GASTO TOTAL	\$3,634.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.32 Gastos Mayo 2012

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
<i>Servicio de publicidad</i>	
Impresión de hojas volantes	350.00
Perifoneo por las calles de Cañar	150.00
<u>Recursos Humanos</u>	
<i>Contratación temporal</i>	
Ing. Industrial	1,500.00
GASTO TOTAL	\$2,000.00

Elaboración: Las Autoras



Tabla 3.33 Gastos Junio 2011

DESCRIPCION	COSTO
<u>Recursos Materiales</u>	
Teléfono	3.00
Movilización	35.00
Impresión de documentos	2.00
Servicio de mecánica	280.00
GASTO TOTAL	\$320.00

Elaboración: Las Autoras

Tabla 3.34 Gastos Totales Junio 2011-Junio 2012

MESES	COSTO
Junio	13.00
Julio	61.00
Agosto	713.00
Septiembre	1,472.00
Octubre	1,368.00
Noviembre	1,368.00
Diciembre	801.00
Enero	804.00
Febrero	257.00
Marzo	3,352.00
Abril	3,634.00
Mayo	2,000.00
Junio	320.00
TOTAL	\$16,163.00

Elaboración: Las Autoras

Conforme con la tabla 3.34, se puede evidenciar que en los meses de Marzo, Abril y Mayo se requiere de recursos presupuestarios más elevados; debido a la realización de eventos ambientales con la participación de la ciudadanía en general. De igual manera sucede con los meses de Septiembre, Octubre y



Noviembre donde su costo elevado se origina por el desarrollo de programas ambientales en los centros educativos del cantón.

Por otro lado, es imprescindible mencionar que los gastos del plan serán financiados con la partida presupuestaria asignada a la Unidad de Gestión Ambiental para el presente año.

3.6 CONCLUSION

En el presente capítulo se determinó las principales falencias internas y externas que han sido obstáculos para el desenvolvimiento normal de las actividades que viene desarrollando el UGA; además, se estableció la existencia de factores favorables los cuales deben ser aprovechados por el departamento para mejorar su eficiencia administrativa.

Asimismo se elaboró la etapa filosófica del plan en donde se construyó y articuló la misión y la visión, se desarrolló objetivos y estrategias para el periodo determinado, los que serán factores de acción en el proceso de construcción de la etapa operativa del plan de Reciclaje y Generación de Cultura Ambiental.

En la fase operativa se logró la estructuración del mapa estratégico considerando la relación Causa-Efecto de los objetivos, cuadro de mando integral y el plan operativo; con los instrumentos antes mencionados se estableció lineamientos generales que guiarán a las áreas de Cultura y Calidad Ambiental a implementar en la ciudadanía buenas prácticas ambientales.

Finalmente, se consideró el presupuesto que se requiere para la plena ejecución del plan, para lo cual se tuvo que concretar lo planificado en función de las capacidades y disponibilidad de recursos monetarios programados.



CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



6.1 CONCLUSIONES

- Las actividades que viene desarrollando la Unidad de Gestión Ambiental, tiene alto grado de dependencia de la I. Municipalidad de Cañar.
- El plan realizado contiene estrategias basadas en la política pública sobre el Manejo Integral de Residuos Sólidos.
- La planeación o planificación estratégica viene siendo utilizada cada vez con más intensidad por el conjunto de instituciones del país, sean oficinas del gobierno, ONG o empresas.
- Con la investigación realizada se determinó la existencia de un manejo inadecuado de residuos sólidos en el cantón Cañar que atenta con el propósito de garantizar una buena calidad de vida e indirectamente la expectativa de ésta. Una de las razones es el carácter de los impactos que se producen con los procesos de almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de éstos, los cuales pueden alterar de forma negativa el medio ambiente.
- El manejo de la basura por delegación y mandato de la ley es responsabilidad de la Municipalidad de Cañar sin embargo, la ciudadanía de igual forma debe tener compromisos individuales y colectivos frente al manejo de los desechos que produce.
- De igual manera identificamos a los centros educativos de Cañar como un fuerte potencial para involucrarlos en las acciones de reciclado; en primer lugar por la cantidad de residuos que generan, así como en el trabajo educativo como parte de una cultura ambiental.



6.2 RECOMENDACIONES

- Se debe fomentar reuniones semanales entre el equipo técnico y el personal de recolección, con la finalidad de verificar e incentivar el logro de los objetivos propuestos de manera óptima, y así obtener los mejores resultados deseados.
- Es de suma importancia fomentar la participación de los actores públicos y privados del cantón Cañar, para que se establezca una comunicación franca entre la comunidad y el Gobierno que propicie el desarrollo de proyectos dirigidos a alcanzar un manejo adecuado de los residuos sólidos e inorgánicos.
- El departamento de Unidad de Gestión Ambiental debería invitar y exhortar a todos los sectores a colaborar en la implantación del plan, ya que el éxito en su ejecución será el de todos los ciudadanos Cañarenses.
- Hacer hincapié a la UGA “PACHAKAMAK” que el principal propósito de la implantación del plan es el de conseguir que se eduque, motive, incentive, demuestre y acostumbre a la población de Cañar a hacer una clasificación fundamental y primaria de las basuras en el lugar y al momento de su producción, y así aprovechar al máximo la riqueza de la basuras utilizando la parte inorgánica como material regenerativo y la parte putrescible como material para la producción de abono orgánico. Razón por la cual, debe ameritarse la importancia del caso.



BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

ARIAS, Néstor, ORDOÑEZ, Gustavo, ORDOÑEZ, Hortencia, 2003: "Guía de Administración", Centro de Publicaciones de la Facultad CCEE de la Universidad de Cuenca, Cuenca, Pág.76.

BUENO, Eduardo, 1991: "Dirección Estratégica de la Empresa: Metodología, Técnicas y Casos", Edit. Ediciones Pirámide S.A., España.

Constitución Política de la Republica del Ecuador 2008.

GARCIA, Estela, VALENCIA, María ,2007: "Planeación Estratégica: Teoría y Práctica". Edit. Trillas, México, Pág.65.

GOODSTEIN, Leonard, NOLAN, Timothy, PFEIFFER, William, 1998: "Planeación Estratégica Aplicada", Edit. McGraw-Hill Interamericana, Colombia, Pág. 340.

HILL, Charles, JONES, Gareth, 2005⁶: "Administración Estratégica: Un Enfoque Integrado", Edit. McGraw-Hill Interamericana, México.

KAPLAN, Robert, NORTON David, 1997: "Cuadro de Mando Integral", Edit. Gestión 2000, Barcelona.

KAPLAN, Robert, NORTON David, 2004: "Mapas Estratégicos", Edit. Gestión 2000, Barcelona, Pág. 67.

PARDAVÉ, Walter, 2007: "Estrategias Ambientales de las 3R a las 10R", Edit. Ecoe Ediciones Ltda., Colombia.

PRIETO, Carlos, 2003²: "Basuras: Manejo y Transformación Práctico-Económico", Edit. Ecoe Ediciones Ltda., Colombia.

TROYA, Alfonso, 2009: "La Planeación Estratégica en la Empresa Ecuatoriana", Corporación Editora Nacional, Quito, Pág.25.



DOCUMENTOS

DIARIO LA PORTADA, 4 de Noviembre del 2009, "Moradores de Tiopamba realizaron estudio de impacto ambiental", Pág. 4, Azogues, Ecuador.

DIARO PANORAMA, 28 de Agosto del 2010, "Rellenos Sanitarios carecen de plan de manejo ambiental", Pág. 11, Azogues, Ecuador.

EL CARÁCTER, Junio 2010, "Hacia un nuevo modelo de gestión administrativa", Pág. 5, Cañar, Ecuador.

HERALDO DEL CAÑAR, 7 de agosto del 2010, "Ministerio de Ambiente dictó charla sobre cuidado ambiental", Pág. 4, Azogues, Ecuador.

Ley Orgánica de Salud, Libro II, Capitulo II.

Ordenanzas y Reglamentos de la I. Municipalidad de Cañar 2005-2009, Administración del Econ. Jaime Bernal Coello.

Texto Unificado Legislación Ambiental Secundaria TULAS según Decreto Ejecutivo No 3399 publicado Registro Oficial No. 725 de 16 de Diciembre de 2002.

INTERNET

<http://www.giresol.org/index.php?option=comcontent&view=article&id2246Itemid=83>.

<http://siscop.incgob.mx/descargas/publicaciones/guiapmpgorso.pdf>



ANEXO I
DISEÑO DE TESIS



1. ANTECEDENTE

1.1. IMPORTANCIA Y MOTIVACIÓN

Importancia.- En la actualidad los temas de reciclaje y cultura ambiental son de vital importancia para la sociedad y medio ambiente, ya que por medio de estos dos elementos buscamos disminuir el grado de destrucción de la capa de ozono.

Una de las necesidades primarias en el Cantón Cañar es mejorar la calidad de vida de su población, a través de una labor social mediante un plan de reciclaje y a su vez fomentar una cultura ambiental donde todos y cada uno de los individuos tome conciencia de la importancia de clasificar los desechos inorgánicos desde su origen.

La cultura ambiental debe ser reconocida como una construcción constante que refleja el uso de los recursos naturales por el ser humano, y su grado de responsabilidad hacia el entorno.

Motivación.- En el siglo XXI se habla en todo el mundo sobre la contaminación ambiental y gran impacto negativo que está causando al planeta. Hemos visto necesario contribuir con la sociedad de manera particular en el Cantón Cañar, donde no se está realizando el debido tratamiento de la basura.

Otro factor de motivación fue el Municipio Intercultural de Cañar que se encuentra en proceso de implementar proyectos en el área de desechos inorgánicos (Departamento UGA PACHAKAMAK) y esta institución está dispuesta apoyar con todos los datos que se requiere para llevar adelante el presente trabajo.

1.2 DELIMITACION

Contenido: Plan Estratégico

Campo de Aplicación: Proyecto de Reciclaje de desechos inorgánicos y cultura ambiental.

Espacio: Cantón Cañar

Periodo Referencial: 2011

Título: PLAN ESTRATEGICO PARA RECICLAJE DE DESECHOS INORGANICOS Y GENERACION DE CULTURA AMBIENTAL PARA EL DEPARTAMENTO UGA PACHAKAMAK PERIODO: 2011.



1.3 JUSTIFICACION

1.3.1 Criterio Académico

El presente trabajo investigativo lo justificamos académicamente para que sirva de material de información a estudiantes y docentes en la asignatura de estrategia competitiva, la cual forma parte del pensum de estudios de la carrera de Administración de Empresas. Además como apoyo para llevar adelante un plan estratégico en las instituciones públicas.

1.3.2 Criterio Institucional

El presente estudio se justifica institucionalmente en que la implementación de un plan estratégico le permitirá al Municipio del Cañar de manera particular al Departamento de Unidad de Gestión Ambiental " PACHAKAMAK" desarrollar sus labores con eficiencia en el área de desechos sólidos.

1.3.3 Criterio de Impacto Social

Este trabajo se justifica en el aspecto social por el gran impacto que tendrá en los habitantes del cantón Cañar, ya que incrementará la protección ambiental, mejorará el ornato de la ciudad y creando un hábito de reciclaje adecuado en la población.

1.3.4 Criterio Personal

La presente investigación se justifica porque tenemos un interés particular en este tema ya que buscamos disminuir la contaminación del ambiente y mejorar la salud de la comunidad de Cañar. Para llevar a cabo este trabajo investigativo contamos con las herramientas y conocimientos académicos necesarios.

1.3.5 Criterio de Factibilidad

Es factible, porque disponemos de la colaboración y apoyo del Director de la Unidad de Gestión Ambiental del Cantón Cañar el Ing. Agro. Ramiro Padilla.

1.4 DESCRIPCION DEL OBJETO DE ESTUDIO

1.4.1 Razón Social, Nombre Comercial.

Departamento de Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK".

1.4.2 Dirección, Teléfono y Correo Electrónico.

Localización



Ciudad: Cañar

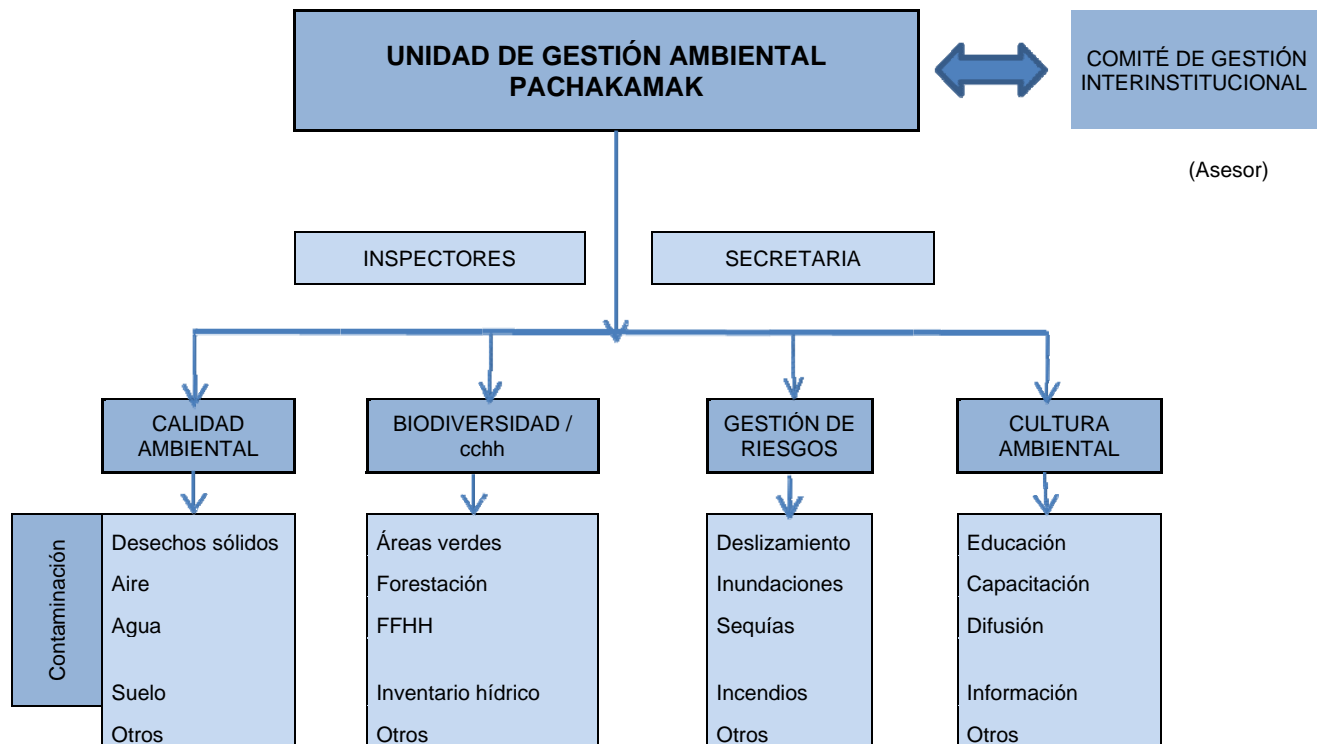
Parroquia: Cañar

Calle: Paseo de los Cañaris y parque el Guantug

Correo electrónico: rapadillaj@yahoo.com

1.4.3 Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL UGA PACHAKAMAK, EN EL CANTON CAÑAR



Fuente: Departamento de Unidad de Gestión Ambiental "PACHAKAMAK"

1.4.4 Objetivos Institucionales

OBJETIVOS:

Según ordenanza:

- Asumir la responsabilidad de ejecutar la gestión ambiental en el cantón Cañar.
- Mejorar las condiciones de vida de la población y la calidad del ambiente
- Actuar con un criterio de coordinación interinstitucional y de mancomunidad para el manejo sustentable de los recursos naturales, culturales y de protección del ambiente.



- d) Cumplir con los procesos legales para el proceso de transferencia de competencias de manejo y control ambiental.
- e) Seguimiento y monitoreo de impactos ambientales en programas y proyectos del cantón Cañar.

1.4.5 Movimiento Económico

AREAS	COSTOS PARA EL 2010
Calidad Ambiental	\$ 83.300,00
Biodiversidad	\$142.495,00
Gestión de Riesgos	\$ 75.000,00
Cultura Ambiental	\$ 20.000,00
TOTAL COSTO	\$ 320.795,00

Fuente: Plan Operativo Anual UGA 2010

1.4.6 Detalle de Actividades de la Institución

El departamento **UGA “PACHAKAMAK”** viene desarrollando actividades que detallamos a continuación:

- a) Coadyuvar para el buen manejo y conservación de las fuentes hídricas que se originan en ecosistemas de páramo en el cantón.
- b) La creación, protección y manejo sustentable de reservas forestales, reliquias naturales, zonas protectoras, cuencas y micro cuencas hidrográficas, márgenes de ríos, áreas de recreación a campo abierto, uso extensivo de áreas verdes urbanas y rurales, ecosistemas de páramos, reservas ecológicas comunitarias, humedales, zonas de altura, y de cualquier otro ecosistema natural e infraestructura social, etc., que contribuyan al equilibrio y bienestar colectivo.
- c) Supervisar y coordinar el manejo y disposición final de los desechos sólidos y líquidos.
- d) Planificar y ejecutar programas alternativos a nivel formal e informal de educación ambiental a la ciudadanía en general, en coordinación con las autoridades educativas.
- e) Otorgar licencias ambientales previo estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental para la implementación de proyectos o actividades productivas en general.
- f) Dictar directrices y políticas ambientales a la sección de parques y jardines.
- g) Realizar el diagnóstico participativo biofísico ambiental del cantón.
- h) Realizar la planificación territorial del cantón en función del uso del suelo y los asentamientos humanos.



- i) Elaborar la planificación anual de actividades y correspondiente presupuesto.
- j) Monitoreo y evaluación del cumplimiento de normas ambientales.
- k) Realizar propuestas para constituir un fondo para la protección y/o conservación de los recursos ambientales, los mismos que servirán para generar incentivos para quienes realicen esta actividad.
- l) Fomentar espacios de participación ciudadana y veeduría social.
- m) Realizar coordinación para lograr la participación interinstitucional en función de las competencias de cada actor.
- n) Realizar evaluaciones de impacto ambiental en proyectos generados por el municipio, instituciones públicas y ONGs.

1.4.7 Relaciones que mantiene la institución

Con el propósito de llevar adelante la ejecución de proyectos de beneficio social, y con la finalidad de que Unidad de Gestión Ambiental “PACHAKAMAK” alcance sus objetivos y solucione los principales problemas, las actuales autoridades del gobierno local y especialmente este departamento tienen relaciones con las Instituciones Educativas del cantón, con las Juntas Parroquiales y con la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca “EMAC”.

1.4.8 Problemas de la Institución

- a) Falta de fondos para el departamento.
- b) No cuenta con un equipo de profesionales que tengan que ver con los temas ambientales.
- c) No cuenta con una estructura adecuada.

1.4.9 Perspectivas Institucionales

Misión.- Promover procesos que garanticen la calidad ambiental en el Cantón Cañar, a través de desarrollo de capacidades institucionales, de esta forma propiciando mejores condiciones de vida a la población a mediano y a largo plazo.

Visión.- En el futuro contar con una ciudad limpia que sea de ejemplo para otros cantones cercanos, con una calidad de vida mejorada de la población tanto urbana como rural; disponer de centro de capacitación y formación de talentos humanos, orientada a estudiantes, organizaciones productivas y sociales, grupos barriales, etc., en el marco de las políticas de la gestión ambiental de la región.



En el Plan Operativo Anual del 2010 se encontró lo siguiente:

Calidad Ambiental

Inversiones

- Elaboración, negociación y gestión de transferencia de competencias desde el GPC a la UGA cantonal durante el primer cuatrimestre del año 2010 con un desembolso de \$1.500,00.
- Elaboración de un Dx biofísico ambiental del cantón desde Enero a Julio del 2010 con un coste de \$1.000,00.

Realización de Estudios

- Relleno sanitario desde Enero a Julio del 2010 con un costo de \$70.000,00
- Elaboración de un plan de control del ruido en el centro urbano de Cañar desde Enero hasta Abril del 2010 con un costo de \$5.500,00.

Implementación

- Elaboración de reglamento para la aplicación de competencias transferidas que se desarrollará desde Enero hasta Abril del 2010 con un costo de \$300,00.
- Relleno sanitario desde Septiembre hasta Diciembre del 2010 con un costo de \$5.000,00.
- Control del ruido desde Mayo a Diciembre del 2010.

Biodiversidad

Aspectos Contractuales

- Identificación y elaboración de convenios de protección de fuentes hídricas con usuarios de sistemas de agua del cantón desde Febrero hasta Agosto del 2010.
- Talleres de capacitación con usuarios de sistemas de agua para la protección de fuentes de agua desde Febrero hasta Agosto con un costo de \$600,00.

Inversión

- Producción de plantas para protección de fuentes hídricas desde Enero a Diciembre del 2010 con un costo de \$ 16.800,00.
- Producción de plantas para forestación protectora boscosa desde Mayo a Diciembre del 2010 con un costo de \$12.000,00.



Implementación

- Protección de las fuentes hídricas identificadas desde Febrero hasta Agosto del 2010 con un costo de \$6.000,00.
- Forestación masiva desde Mayo a Diciembre del 2010 con un costo de \$ 6.000,00.

Inversión (Áreas verdes)

- Construcción del estadio de baby fútbol del Parque de Recreaciones Guantug desde Febrero a Julio del 2010 con un costo de \$16.248,00.
- Construcción del estadio del instituto Quilloac desde Febrero a Julio del 2010 con un costo de \$30.347,00.
- Mantenimiento de parques, avenidas y áreas verdes de Cañar y sus parroquias desde Febrero a Diciembre del 2010 con un costo de \$30.000,00.
- Implementación vivero municipal desde Febrero a Diciembre del 2010 con un costo de \$12.000,00.

Cultura Ambiental

- Fortalecimiento institucional interno en gestión y cultura ambiental desde Febrero a Diciembre del 2010 con un costo de \$5000.
- Fortalecimiento institucional externa en gestión y cultura ambiental desde Febrero a Diciembre del 2010 con un costo de \$10000.
- Coordinación interinstitucional desde Enero a Diciembre del 2010 con un costo de \$5000.

1.4.10 Alguna particularidad de la Institución

La Unidad de Gestión Ambiental del Cantón Cañar es un departamento nuevo que viene desarrollando actividades importantes para la sociedad, que es la protección del ambiente con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

2. MARCO CONCEPTUAL

a) Plan Estratégico

El plan estratégico es, para toda organización, el plan maestro en el que la dirección recoge las decisiones estratégicas corporativas que han adoptado “hoy” respecto a lo que hará en los tres próximos años (horizonte más habitual del mismo), para lograr ser lo suficientemente competitivo como para satisfacer los objetivos estratégicos marcados en cuanto a crecimiento y rentabilidad o, simplemente, de supervivencia o consolidación en el sector.



Precisamente por ello el plan estratégico es un instrumento muy útil para la empresa para:

- Definir un proyecto de futuro sólido, consistente e ilusionante.
- Enmarcar todas las decisiones estratégicas en un solo documento.
- Identificar y definir cuáles son los objetivos a largo plazo que se comprometan a conseguir.
- Gestionar la empresa según un plan y no a merced de los acontecimientos y avatares del mercado en el que se desenvuelven.
- Definir responsabilidades a compartir por todos los que integramos la empresa, señalando los indicadores que se utilizarán para su seguimiento y control.¹

Componentes del Plan Estratégico:

Misión

Es una declaración duradera de objetivos que distinguen a una empresa de otras similares. Es un compendio de la razón de ser de una empresa, esencial para determinar objetivos y formular estrategias. También se le llama declaración de credo, de propósitos, de filosofía, de creencias, de principios empresariales o declaración “definiendo nuestra empresa”.²

Visión

Constituye la declaración que guiará a la institución en el contexto interno y externo cambiante en el que se mueve. La visión refleja lo que debiera ser la organización en los próximos años, donde debería estar, representada la imagen futura de la institución. Es por esto que la visión de una organización, contiene un mensaje claro y directo para sus colaboradores, para quienes ésta se debe constituir en su inspiración y motivador cotidiano.³

Valores Institucionales

Son el conjunto de creencias actitudes reglas de conducta personal y organizacional que deben enmarcar y determinar los comportamientos de los colaboradores de una organización, su forma de trabajar y de relacionarse con los demás. Es así como los valores identificados, con los que se crea en últimas la cultura organizacional de una institución, en donde deberán estar presentes en todo momento, reflejándose en las acciones diarias de quienes lo conforman.⁴

¹ <http://www.scribd.com/doc/16563582/Plan-Estrategico>

² GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

³ www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf

⁴ www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf



Políticas

Son guías para orientar la acción; son criterios o lineamientos generales que deben observarse en la toma de decisiones respecto a problemas que se repiten una y otra vez dentro de la empresa.⁵

Objetivos

Son los fines hacia los que deben dirigirse los esfuerzos de un grupo humano. Los objetivos deben ser claros en cuanto a que deben ser atendidos por el personal de la empresa y señalados por alta dirección, además de que cada área debe tener el propio y a su vez, estar subordinados a los objetivos generales.

Los objetivos deben ser cuantitativos, es decir, expresados en volumen, cantidad, porcentaje, además de ser escritos con un tiempo específico de realización para medir su eficiencia y oportunidad.⁶

Estrategia

Son cursos alternos de acción, que resuelven el problema de cómo lograr la más eficiente adaptación de los a los fines o propósitos de la empresa. Estrategia proviene del griego strategas, que significa “el arte del general”.⁷

Programas de Acción

Es un plan que determina la secuencia de actividades específicas, que habrán de realizarse para alcanzar los objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes.⁸

Comentario

Con un plan estratégico una organización puede definir los objetivos básicos, las políticas para enmarcar la acción y ocuparse de la asignación de recursos para conseguir la meta deseada satisfaciendo las necesidades de los clientes objetivos.

Aplicación

La planificación estratégica se convierte en la herramienta de la gerencia moderna con altísima utilidad en un mundo cada vez más dinámico y complejo que circunda a las organizaciones. Al respecto podemos destacar que la planificación estratégica es el proceso por el cual las autoridades del

⁵ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁶ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁷ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁸ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México



departamento de Unidad de Gestión Ambiental “PACHAKAMAK” ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo en lo que tiene que ver con reciclaje y cultura ambiental que es donde aplicaremos el plan. Este plan será un proceso de comunicación y de determinación de decisiones en el cual intervendrán los niveles estratégicos de todo el departamento. En este sentido la planificación estratégica se convierte en un elemento de apoyo al proceso de toma de decisiones que se generaran en torno al tema de reciclaje de desechos inorgánicos y cultura ambiental del cantón Cañar, contribuyendo a redefinir constantemente los objetivos del departamento y la misión del mismo.

b) Mapas Estratégicos (BALANCED SCORECARD)

El mapa estratégico describe la lógica de la estrategia, mostrando claramente los objetivos de los procesos internos básicos que crean valor y los activos intangibles necesarios para respaldarlos. El Balanced Scorecard traduce los objetivos del mapa estratégico en indicadores y metas a alcanzar. Pero los objetivos y las metas no se alcanzaran simplemente por haber sido identificados, sino que la organización debe lanzar un conjunto de planes de acción que permita alcanzar las metas de todos los indicadores. La organización debe proporcionar recursos escasos (personas, financiación y capacidad) a cada programa de acción. Para referirnos a estos programas de acción usamos la expresión *iniciativas estratégicas*. Para cada indicador del Balanced Scorecard, los gerentes deben identificar las iniciativas estratégicas necesarias para alcanzar la meta propuesta. Las iniciativas crean resultados, de ahí que la ejecución de la estrategia se haga a través de la ejecución de las iniciativas.⁹

Comentario

Los mapas estratégicos son hechos a medida de la estrategia particular de la organización, describe de qué modo los activos intangibles impulsan las mejoras del desempeño en los procesos internos de la organización que tienen el máximo potencial para proporcionar valor a los clientes, accionistas y comunidades.

Aplicación

El mapa estratégico ofrece una variedad de oportunidades para ayudar al departamento de Unidad de Gestión Ambiental “PACHAKAMAK” en la estructuración y la gestión de su proceso estratégico. Puede apoyar tanto el análisis estratégico como la fase de desarrollo de la estrategia. Además, la visualización de la conexión entre activos tangibles e intangibles facilita la evaluación y selección de opciones estratégicas en base a criterios cuantitativos y cualitativos. El mayor beneficio de los mapas estratégicos, sin

⁹ KAPLAN Robert, NORTON David, 2004, *The Balanced Scorecard*, Edit. Gestión2000, Barcelona



embargo, se halla en su capacidad de clarificar, describir y alinear las estrategias individuales de las distintas áreas funcionales del departamento.

c) Estrategia

El término estrategia tiene su origen en las organizaciones militares, en este contexto se lo identifica como “la ciencia y el arte de comandancia militar aplicadas a la planeación y conducción general de operaciones de combate en gran escala”. La estrategia desde el punto de vista de una perspectiva empresarial funciona como patrón o plan, es la interrelación de las metas y objetivos más importantes de la organización, trata de guiar las acciones y actividades siguiendo una ruta coherente promueve y facilita las asignación de recursos para la realización de las actividades, conseguir eficiencia en las operaciones y cumplir con la tarea administrativa eficientemente.¹⁰

Comentario

La estrategia en la actualidad es un plan general que sirve para definir y alcanzar objetivos, metas organizacionales y poner en práctica su misión. Además se la considera como la respuesta de una organización al ambiente tomando en consideración sus recursos disponibles capaces de satisfacer las expectativas de los consumidores.

Aplicación

El departamento UGA “PACHAKAMAK DE CAÑAR” con la aplicación de este concepto determinaremos las metas y objetivos básicos a largo plazo del plan de reciclaje y cultura ambiental, junto con la adopción de un curso de acción y los recursos necesarios para lograr estos propósitos.

d) Reciclaje

El reciclado es un proceso de separación de los diversos desperdicios presentes en los residuos sólidos que pueden ser rentabilizados en el proceso de producción – consumo y, por lo tanto, con un valor de venta. Aunque su práctica es muy aconsejable, tiene el inconveniente de resultar a veces poco atractiva económicamente debido a la inestabilidad de los mercados.¹¹

Comentario

El reciclaje es un proceso de separación de los materiales inorgánicos en donde estos pueden ser reutilizados, este método se aplica con la finalidad de disminuir la necesidad de utilizar vertederos, rellenos sanitarios industriales,

¹⁰ ARIAS, Néstor; ORDOÑEZ, Gustavo; ORDOÑEZ, Hortencia, 2003, *Guía de administración*, Centro de Publicaciones de la Facultad de CCEE de la Universidad de Cuenca, Cuenca.

¹¹ PARDAVE, Walter; Bogotá: Ecoe Ediciones, 2007



sistemas de incineración, o la disposición en cuerpos de agua o mares y también se pretende mejorar la eficiencia económica.

Aplicación

El departamento UGA “PACHAKAMAK” implementará un sistema de reciclaje en el Cantón Cañar con la finalidad de conseguir los siguientes objetivos: mejorar la calidad de vida de la comunidad de Cañar y mejorar el ornato de la ciudad. Ya que en la actualidad el sistema de reaprovechamiento es de suma importancia a nivel mundial.

e) Desechos Inorgánicos

Son los que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta. Muchos de ellos son de origen natural pero no son biodegradables, por ejemplo los envases de plástico. Generalmente se reciclan a través de métodos artificiales y mecánicos, como las latas, vidrios, plásticos, gomas. En muchos casos es imposible su transformación o reciclaje; esto ocurre con el telgopor, que seguirá presente en el planeta dentro de 500 años. Otros, como las pilas, son peligrosos y contaminantes.¹²

Comentario

Los desechos inorgánicos son todos residuos no putrescibles y en su mayoría son reutilizables para nuevos procesos productivos con lo que se busca mitigar el uso de recursos naturales vírgenes.

Aplicación

Mediante el uso de este término buscamos que la población de Cañar diferencie los residuos que son reutilizables de esta manera para clasificar la basura desde su origen, con lo cual logramos ahorrar tiempo y dinero para las autoridades del Cantón.

f) Cultura Ambiental

La Cultura Ambiental es un proceso pedagógico dinámico y participativo, que busca despertar en la población una conciencia que le permita identificarse con la problemática Ambiental tanto a nivel general (mundial), como a nivel específico (medio donde vive); Busca identificar las relaciones de interacción e independencia que se dan entre el entorno (medio ambiente) y el hombre, así como también se preocupa por promover una relación Armónica entre el medio natural y las actividades antropogénicas a través del desarrollo sostenible, todo esto con el fin de garantizar el sostenimiento y calidad de las generaciones actuales y futuras.

¹² <http://www.mantra.com.or/contecologia/organicozeirnoganize.html/>



La Cultura Ambiental, además de generar una conciencia y soluciones pertinentes a los problemas Ambientales actuales causados por actividades antropogénica y los efectos de la relación entre el hombre y medio ambiente, este mecanismo pedagógico además infunde la interacción que existe dentro de los ecosistemas. Los procesos y factores físicos, químicos así mismo biológicos, como estos reaccionan, se relacionan e intervienen entre sí dentro del medio ambiente, es otro de los tópicos que difunde la Educación Ambiental (EA), todo esto con el fin de entender nuestro entorno y formar una cultura conservacionista donde el hombre aplique en todos sus procesos productivos técnicas limpias (dándole solución a los problemas ambientales), permitiendo de esta forma el desarrollo sostenible.¹³

Comentario

La cultura ambiental es crear conciencia a la población a nivel general frente a los problemas ambientales con la finalidad de remediar los impactos negativos causados por el hombre.

Aplicación

Para el desarrollo del presente estudio hemos visto necesario utilizar el concepto de la cultura ambiental para que el reciclaje sea eficiente en el Cantón Cañar, en donde este término forma parte del plan estratégico que desarrollaremos.

3. PROBLEMATIZACIÓN

3.1 Listado De Problemas

En el departamento UGA "PACHAKAMAK" hemos encontrado los siguientes problemas:

- 1.- Falta de cultura ambiental de la población.
- 2.- La oposición de la población de Kuri Urco para la utilización del terreno del municipio como relleno sanitario.
- 3.- No se realiza actividades de reciclaje.
- 4.- Ubicación geográfica de las parroquias (muy alejadas del terreno para relleno sanitario).
- 5.- Los habitantes del Cañar no tienen conocimiento sobre reciclaje.
- 6.- No hay un plan de control ambiental.
- 7.- No existen campañas participativas para concienciar a la ciudadanía.
- 8.- No hay una estructura adecuada para el departamento UGA.
- 9.- Falta de fondos para el departamento UGA.
- 10.- No existe una ordenanza municipal sobre reciclaje.

¹³ http://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%C3%B3n_ambiental



- 11.- No existe un equipo interdisciplinado capacitado en el departamento UGA.
- 12.- Falta de motivación de las juntas parroquiales para fomentar un proceso de cultura ambiental en el cantón.
- 13.- Falta de equipos para el relleno sanitario y para la recolección óptima de desechos sólidos.
- 14.- No cuenta con una planeación estructurada y sustentable en tema de reciclaje y cultura ambiental.

3.2 Integración

PROBLEMA #1

La falta de personas capacitadas sobre el proceso de reciclaje y generación de cultura ambiental en el departamento UGA no ha permitido que se desarrollen planes referentes al tema de control ambiental, lo que a su vez ha generado cierto nivel de desconfianza y colaboración por parte de los representantes de las juntas parroquiales. (6, 11, 12, 14).

PROBLEMA #2

En el cantón Cañar no existe una ordenanza municipal para realizar actividades de reciclaje, por lo cual la población no ha podido participar en este nuevo proceso, además de que estas no tienen un conocimiento claro sobre la importancia del reciclaje, derivado de la falta de campañas participativas con las personas. (1, 3, 5, 10,7).

PROBLEMA #3

El departamento UGA no cuenta con una estructura organizativa adecuada debido a su reciente creación en diciembre del 2009; lo que a su vez a provocado una carencia de fondos necesarios para la ejecución de proyectos, la recolección óptima de desechos entre las parroquias y la adquisición de los equipos necesarios para la construcción de un relleno sanitario propio; sumado a la oposición de la población local para la ocupación del terreno en el sector de Kuri Urco genera que el departamento tenga gastos mensuales de \$8000 por enviar los desechos a Cuenca. (2, 4, 8, 9,13).

3.3 Ubicación

Problema Central

La inexistencia de personal capacitado en el departamento UGA ha conllevado a que no se realicen planes estratégicos referentes a procesos de reciclaje y cultura ambiental lo que se refleja en el descontento de los representantes de las juntas parroquiales.



Problema Complementario 1

Otro limitante para el departamento UGA es la falta de una ordenanza municipal en el tema de reciclaje que permita que los miembros de la población sean partícipes de estas actividades; además no se cuenta con campañas participativas para instruir a la ciudadanía que carece de conocimiento de este tema de gran importancia.

Problema Complementario 2

Adicionalmente existen otros inconvenientes como lo son la falta de una estructura para el departamento UGA, la escasez de los fondos que sirvan para llevar a cabo actividades plenamente destinadas a presentar cambios en la calidad de vida de los pobladores del Cantón Cañar; este factor económico ha sido el pilar fundamental para que el cantón no cuente con equipos necesarios para la realización de un relleno sanitario, teniendo como complemento la lejanía para la recolección de la basura de varias parroquias tales como: Chontamarca, General Morales, San Antonio de Paguacay, Ventura, Ducur, Gualleturo y Zhud.

3.4 Redacción

Problema Central

Descripción.- Bajo una radiografía completa del departamento UGA podemos destacar la falta de un Plan Estratégico de Cultura Ambiental que sea un instrumento, herramienta emblemática al servicio del departamento que les lleve a determinar vías concretas de acción para cumplir eficaz y eficientemente los objetivos.

Características

- ❖ Falta de personal formado para ciertas tareas especializadas que demanda la Planificación Estratégica.
- ❖ Falta de comunicación entre gobierno local y los miembros de la junta parroquial.
- ❖ Se está actuando en un escenario (Cantón Cañar) sin cultura ambiental.

Repercusiones.- Al no contar con un plan estratégico de cultura ambiental no se podrá ejecutar actividades de reciclaje con procesos muy bien definidos que permitan la participación de todos sus pobladores.

Problema Complementario 1

Descripción.- La ordenanza Municipal es un medio mediante el cual se instaurará sistemas de reciclaje donde la ciudadanía tenga una participación



efectiva en el proceso, mediante el uso de un bagaje de medios metodológicos que sirvan para capacitar a la población.

Características

- ❖ Falta de voluntad política por parte del gobierno local para emitir ordenanzas de reciclaje.
- ❖ No hay el conjunto de herramientas metodológicas necesarias para difundir el tema de reciclaje entre la población.
- ❖ No existen planes antecesores de reciclaje.

Repercusiones.- El no contar con una ordenanza municipal da como resultado un estancamiento total del proceso de reciclaje.

Problema Complementario 2

Descripción.- Sin una estructura el departamento UGA se considerará como una unidad crítica que no dará resultados eficientes para subsanar problemas ambientales en el Cantón y que junto con una insuficiencia de recursos económicos que le permitan implementar acciones como las de: un relleno sanitario para el Cantón y equipos necesarios para la misma.

Características

- ❖ El departamento no cuenta con una estructura organizativa adecuada.
- ❖ Insuficiencia de partidas presupuestarias.
- ❖ Falta de equipos necesarios para relleno sanitario y recolección de desechos.
- ❖ Ubicación geográfica de algunas parroquias del Cantón.

Repercusión.- La escasez de fondos hace imposible que UGA realice actividades como es la construcción de un relleno sanitario del Cantón para disminuir el costo que están pagando a EMAC por el tratamiento de la basura. Además también las parroquias alejadas sienten este limitante de escasez de recursos en el momento de recolección de la basura.

4.- OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

¿Qué?

Elaborar un Plan Estratégico para Reciclaje de Desechos inorgánicos y Generación de Cultura Ambiental para el Departamento UGA PACHAKAMAK durante el año 2011.



¿Para?

✓ **Beneficios institucionales**

Es beneficioso para el departamento UGA desde la socialización del plan para que toda la institución conozca la propuesta, la discutan y a partir de ahí se generen los consensos necesarios y el compromiso requerido para su ejecución.

✓ **Impacto Social**

Para que la población del Cañar mejore su calidad de vida y que por iniciativa propia empiece procesos de reciclaje.

4.2 Objetivos Específico

Objetivos Específicos	Contenidos Básicos
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar el Fundamento Teórico	Capítulo 2. Fundamento Teórico.
Desarrollar un plan estratégico para el departamento de UGA "PACHAKAMAK".	Capítulo 3. Plan Estratégico Aplicado al Departamento UGA "PACHAKAMAK".



5. ESQUEMA TENTATIVO

	<p>Introducción</p> <p>Cap. I: Antecedentes</p> <p>1.1 Descripción Institucional</p> <p>1.1.1 Reseña Histórica</p> <p>1.1.2 Estructura Orgánica</p> <p>1.1.3 Aspectos Legales</p>
<p><i>Objetivo Especifico 1:</i> Desarrollar el fundamento teórico.</p>	<p>Cap. II: Fundamento Teórico</p> <p>2.1 Análisis Ambiental</p> <p>2.1.1 Análisis Externo</p> <p>2.1.2 Análisis Interno</p> <p>2.1.3 Análisis FODA</p> <p>2.2 Plan Estratégico</p> <p>2.2.1 Concepto de Planificación Estratégica</p> <p>2.2.2 Objetivo e Importancia del Plan Estratégico</p> <p>2.2.3 Componentes del Plan Estratégico</p> <p>2.2.3.1 Misión</p> <p>2.2.3.2 Visión</p> <p>2.2.3.3 Valores Institucionales</p> <p>2.2.3.4 Políticas</p> <p>2.2.3.5 Objetivos</p> <p>2.2.3.6 Estrategia</p> <p>2.2.3.7 Programas de Acción</p> <p>2.3 Plan Operativo</p> <p>2.3.1 Definición de Plan Operativo</p> <p>2.3.2 Reciclaje y Cultura Ambiental</p> <p>2.3.3 Mapas Estratégicos</p> <p>2.3.3.1 Balanced Scorecard</p> <p>2.4 Proyección Presupuestaria</p>
<p><i>Objetivo Especifico 2:</i> Desarrollar un plan estratégico para el departamento UGA “ PACHAKAMAK”</p>	<p>Cap. III: Plan Estratégico Aplicado al Departamento UGA “ PACHAKAMAK”</p> <p>3.1 Análisis de la Situación Actual</p> <p>3.2 Plan Estratégico para UGA</p> <p>3.3. Plan Operativo para UGA</p> <p>3.4 Proyección Presupuestaria para UGA</p>
	<p>Conclusiones</p> <p>Recomendaciones</p>
	<p>Anexos</p> <p>Bibliografía</p>



6. VARIABLES, INDICADORES Y CATEGORIAS

6.1 Cuadro de variables y categorías

ESQUEMA TENTATIVO	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
CAP.II FUNDAMENTOS TEORICOS			
2.1 Análisis Ambiental	Mercado	Oferta Demanda	Eficiencia Transparente
	Entorno	Políticas Económicas Legales	Participación Información
	Propia empresa	Puntos Fuertes Puntos Débiles	Responsabilidad Ética
2.1.1 Análisis Externo	Crecimiento poblacional anual	Menos del 1% 1% - 1,99% 2% - 2,99% 3% - 3,99% 4% y +	Desarrollo
	Marco Jurídico	Impuesto Leyes Reglamentos Decretos	Justicia Legitimidad
	Burocracia	Alta Media Baja	Ética
	Nivel de contaminación	Indicador de Agua Indicador de Energía Indicador de Residuos y Reciclaje Indicador de Pesca Indicador de Desarrollo Sostenible	Calidad Salud
	Crecimiento Urbano	Sin uso definido Escuelas e Institutos Hogares Campos de Deporte Plazas y Parques Comercio Áreas Cultivadas	Desarrollo



2.1.2 Análisis Interno	Crecimiento en el presupuesto	Menos del 1% 1%- 1,99% 2%- 2,99% 3% y más.	Precisión Transparencia
	Capacitación de RR.HH	Bajo Medio Alto	Destrezas
	Infraestructura	Excelente Apropiada Inadecuada	Factibilidad
	Equipos	Tecnológicas No tecnológicas	Componentes Mantenimiento
	Actividades	Licencia Ambiental Plan de Manejo Ambiental Concesiones Autorizaciones Ambientales	Eficiencia
2.1.3 Análisis FODA	Fortalezas	Permanentes Temporales	Confianza Seguridad
	Amenazas	Altas Medias Bajas	Negativismo
	Oportunidades	Alcanzables No alcanzables	Ocasionalidad
	Debilidades	Irreparables Espontáneas	
	Factores Externos	Oportunidades Amenazas	Realidad Dinámico
	Factores Internos	Debilidades Fortalezas	Realidad
	Tipos de Estrategias	Fortalezas Oportunidades Debilidades Amenazas	Defensa
2.2 Plan Estratégico	Cuantitativo	\$300 – 399 \$400 - 499 \$500 – 599 \$600 y más	Dinámico Flexible
	Manifiesto	Políticas	Habilidad
	Temporal	Corto Plazo Largo Plazo	Condicionabilidad
2.2.1 Concepto de Planificación Estratégica	Abstracta	Aplicable No aplicable	Eficiencia Calidad
	General	Aplicable No aplicable	Eficiencia Calidad



2.2.2 Objetivo e Importancia del Plan Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivos Generales - Objetivos Específicos 	Cuantitativos Cualitativos	Flexibilidad
2.2.3 Componentes del Plan Estratégico	Misión Visión Valores Institucionales Políticas Objetivos Estrategia Programas de Acción	Corto Plazo Largo Plazo	Claridad Precisión Responsabilidad
2.2.3.1 Misión	Naturaleza	Resultados Positivos Resultados Negativos	Especificidad
2.2.3.2 Visión	Campo de Actividad	Resultados Alcanzados Resultados no alcanzados	Real
2.2.3.3 Valores Institucionales	Creencias	Test de actitud	Eficiencia
	Aptitudes	Test de actitud	Eficiencia
	Reglas	Test de actitud	Eficiencia
2.2.3.4 Políticas	Disposiciones	Evaluación	Orientación
	Actitud	Evaluación	Eficiencia
	Comportamiento	Evaluación	Eficiencia
2.2.3.5 Objetivos	Específicos	Cuantitativos Cualitativos	Eficiencia Responsabilidad
	Generales	Cuantitativos Cualitativos	Eficiencia Responsabilidad
2.2.3.6 Estrategias	Internas	Evaluación de Resultados	Productividad
	Externas	Ingresos Fiscal	Eficiencia
2.2.3.7 Programas de Acción	Generales	Grafica de GANTT Método PERT Método CPM	Eficiencia
	Particulares	Grafica de GANTT Método PERT Método CPM	Eficiencia
2.3 Plan Operativo	Objetivos	Cualitativos Cuantitativos	Eficiencia
	Directrices	Corto Plazo	Productividad



2.3.1 Definición de Plan Operativo	Abstractos General	Aplicable No Aplicable	Eficiencia
2.3.2 Reciclaje y Cultura Ambiental	Desempeño Ambiental	Niveles de Contaminación	Responsabilidad
2.3.3 Mapas Estratégicos	Tipos de Perspectiva	Perspectivas Externas Perspectivas Internas	Objetividad
	Perspectivas Externas	Financiera Cliente	Objetividad
	Perspectivas Internas	Procesos Internos Aprendizaje y Crecimiento	Productividad
2.3.3.1 Balanced Scorecard	Mapa Estratégico	Perspectivas Externas Perspectivas Internas Financiero Cliente Procesos Internos Aprendizaje y Crecimiento	Objetividad Productividad
	Indicadores	Financieros No financieros Tangibles No tangibles	Cobertura Estimación
	Metas	Temporalidad	Eficiencia Productividad
	Iniciativas	Evaluación de Resultados	Eficiencia
2.4 Proyecciones Presupuestarias para UGA	Ingresos	\$ 10-19 \$ 20- 29 \$ 30- 39 \$40 y más	Parcialidad
	Costos	\$300 – 399 \$400 - 499 \$500 – 599 \$600 y más	Flexible
CAP. III PLAN ESTRATEGICO APLICADO AL DEPARTAMENTO UGA “PACHAKAMAK”			
3.1 Análisis de la Situación Actual	Entorno	Población Impuestos Municipales	Calidad
	Propia Empresa	FODA	Eficiencia
3.2 Plan Estratégico para UGA	Cuantitativo	\$300 – 399 \$400 - 499 \$500 – 599	Dinámico Flexible



		\$600 y más	
	Manifiesto	Políticas	Habilidad
	Temporal	Corto Plazo Largo Plazo	Condicionabilidad
3.3. Plan Operativo para UGA	Objetivos	Cuantitativos Cualitativos	Eficiencia
	Directrices	Corto Plazo	Productividad
3.4 Proyecciones Presupuestarias para UGA	Ingresos	\$ 10-19 \$ 20- 29 \$ 30- 39 \$40 y más	Parcialidad
	Costos	\$300 – 399 \$400 - 499 \$500 – 599 \$600 y más	Flexible



6.2 Listado Depurado De Variables Y Categorías

VARIABLES	CATEGORIAS
Abstracta	Calidad
Actitud	Claridad
Actividades	Cobertura
Amenazas	Componentes
Aptitudes	Condicionabilidad
Burocracia	Confianza
Campo de Actividad	Decisión
Capacitación de RRHH	Defensa
Comportamiento	Desarrollo
Costos	Destrezas
Crecimiento en el Presupuesto	Dinámico
Crecimiento Poblacional	Eficiencia
Crecimiento Urbano	Especificidad
Creencias	Estimación
Cuantitativos	Ética
Debilidades	Factibilidad
Desempeño Ambiental	Flexibilidad
Directrices	Habilidad
Disposiciones	Información
Entorno	Justicia
Equipos	Legitimidad
Específicos	Mantenimiento
Estrategias	Negativismo
Externas	Objetividad
Factores Externos	Ocasionalidad
Factores Internos	Orientación
Fortalezas	Parcialidad
Generales	Participación
Indicadores	Precisión
Infraestructura	Productividad
Ingresos	Realidad
Iniciativas	Responsabilidad
Internas	Salud
Manifiesto	Seguridad
Mapas Estratégicos	Transparencia
Marco Jurídico	
Mercado	
Metas	
Misión	
Nivel de Contaminación	
Objetivos	
Objetivos Específicos	
Objetivos Generales	
Oportunidades	
Particulares	
Perspectivas Internas	
Políticas	



Programas de Acción Propia Empresa Reglas Temporal Tipos de Estrategia Tipos de Perspectivas Valores Institucionales Visión	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6.3 DEFINICION DE VARIABLES Y LAS CATEGORIAS

Definición de Variables

Abstracta: Resumen o extracto de artículo de revista o de comunicación académica para facilitar la información científica.¹⁴

Actitud: Son disposiciones hacia objetos, ideas o personas con componentes. Son un conjunto de disposiciones y creencias, que un sujeto adquiere a lo largo de su vida y subyacen a su conducta.¹⁵

Actividades: Conjunto de trabajos o acciones que se hacen con un fin determinado o son propias de una persona, una profesión o una entidad.¹⁶

Amenazas: Es el factor externo del riesgo, representado por la posibilidad de que ocurra un fenómeno o un evento adverso que podría generar daño en las personas o su entorno, y que puede manifestarse en un momento y un lugar específico con una magnitud determinada.¹⁷

Aptitud: Capacidad de una persona o una cosa para hacer correctamente una labor o actividad; don natural para aprender cierta disciplina, materia o arte, y desempeñarse en ella con habilidad; Idoneidad para asumir cierta función o empleo.¹⁸

Burocracia: Complicación y lentitud excesiva en la realización de estas gestiones, particularmente en las que dependen de la administración de un Estado: con tanta burocracia, le atenderán cuando no lo necesite.¹⁹

¹⁴ <http://es.thefreedictionary.com/abstracto>

¹⁵ <http://www.thefreedictionary.com>

¹⁶ <http://es.thefreedictionary.com/actividad>

¹⁷ <http://www.tecnicosuperiorendc.com.ar/glosariodeterminos.html>

¹⁸ <http://es.wiktionary.org/wiki/aptitud>.

¹⁹ <http://www.wordreference.com/definicion/burocracia>



Campo de Actividad: Son los hábitos de trabajo académico organizados en torno a un propósito central determinado por las necesidades institucionales prioritarias, como son: el logro de los aprendizajes de los alumnos y la formación de profesores. En cada uno de los campos se proponen diversas actividades que se orientan a la solución de los problemas de la docencia y el aprendizaje.²⁰

Capacitación de RR.HH: Incluye el adiestramiento, pero su objetivo principal es proporcionar conocimientos, en los aspectos técnicos del trabajo. Fomentando e incrementando los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su labor, mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje bien planificado. Se imparte generalmente a empleados, ejecutivos y funcionarios en general cuyo trabajo tiene un aspecto intelectual, preparándolos para desempeñarse eficientemente; en síntesis podemos afirmar que toda empresa o institución debe orientar la “capacitación para la calidad y la productividad”.²¹

Comportamiento: Es la manera con que los hombres se comportan en su vida y acciones.²²

Costos: El costo es un recurso que se sacrifica o al que se renuncia para alcanzar un objetivo específico.²³

Crecimiento en el presupuesto: Es un plan integrado y coordinado, que se expresa en términos financieros, respecto de las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un período determinado de tiempo²⁴.

Crecimiento Poblacional: Es el cambio en la población en un cierto plazo, y puede ser cuantificado como el cambio en el número de individuos en una población usando "tiempo por unidad" para su medición. El término crecimiento demográfico puede referirse técnicamente a cualquier especie, pero refiere casi siempre a seres humanos, y es de uso frecuentemente informal para el término demográfico más específico tarifa del crecimiento poblacional, y es de uso frecuente referirse específicamente al crecimiento de la población del mundo.²⁵

Crecimiento Urbano: Expansión geográfica de una ciudad, el área urbana empieza a invadir la rural, su población se incrementa debido al desarrollo económico, aumenta la construcción de viviendas y edificaciones para empresas e industrias hacia la periferia.²⁶

²⁰ <http://www.cch.unam.mx/consejotecnico/pdf/cuadernillo-2005.pdf>

²¹ http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/capacitacionrecursoshumanos

²² <http://definicion.de/conducta/>

²³ <http://www.monografias.com/trabajos4/costos/costos.shtml>

²⁴ <http://www.scribd.com/doc/13363820/modulo3>

²⁵ http://es.wikipedia.org/wiki/crecimiento_poblacional

²⁶ <http://cuentame.inegi.gob.mx/glosario/c.aspx?tema=G>



Creencias: Se entiende generalmente por creencia un estado de adhesión firme e indudable, una convicción que se funda, no sobre un saber lógico y sujeto a la verificación, sino sobre un sentimiento que reconoce el carácter práctico de una acción o el valor absoluto de unos principios.²⁷

Cuantitativos: Los objetivos son expresados en volumen, cantidad, porcentaje, además de ser escritos con un tiempo específico de realización para medir su eficiencia y oportunidad.²⁸

Debilidades: También llamadas puntos débiles. Son aquellos aspectos que limitan o reducen la capacidad de desarrollo efectivo de la estrategia de la empresa y deben, por tanto, ser controladas y superadas.²⁹

Desempeño Ambiental: Son resultados medibles del sistema de gestión ambiental, relacionados con el control de impactos de las actividades, los productos y servicios de una organización, basados en su política, objetivos y metas ambientales.³⁰

Directrices: Normas o conjuntos de normas e instrucciones que dirigen, guían u orientan una acción, una cosa o una persona.³¹

Disposiciones: Colocación de una o más cosas según un orden en una posición adecuada y conveniente.³²

Entorno: Señala el marco externo que influye en el desarrollo de la actividad de una empresa.³³

Equipos: La maquinaria, el mobiliario, las herramientas, los vehículos, los enseres y demás objetos similares, necesarios para el trabajo.³⁴

Específicos: Determinar, explicar algo con todos los detalles precisos para su identificación o entendimiento.³⁵

Estrategias: Son cursos alternos de acción, que resuelven el problema de cómo lograr la más eficiente adaptación de los medios a los fines o propósitos de la empresa. Estrategia proviene del griego strategas, que significa “el arte general”.³⁶

²⁷ <http://www.thefreedictionary.com>

²⁸ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

²⁹ <http://www.juntadeandalucia.es/>

³⁰ <http://www.ecoportel.net/content/view/full/169/offset/3>

³¹ <http://es.thefreedictionary.com>

³² <http://es.thefreedictionary.com>

³³ <http://definicion.deentorno/>

³⁴ <http://www.definicion.org/diccionario/125>

³⁵ <http://www.wordreference.com/definicion/espec%C3%ADfico>

³⁶ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México



Externas: Se refiere a las condiciones que fijan los poderes políticos o estatales del organismo social al que pertenece el mercado, y se clasifica en: Autónomos o Regulados.³⁷

Factores Externos: El objetivo de esta matriz es permitir a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica, tecnológica y competitiva de la empresa bajo estudio.³⁸

Factores Internos: Esta es una herramienta analítica que resume y evalúa las debilidades y fortalezas de acuerdo con su importancia en las diferentes áreas de la empresa.³⁹

Fortalezas: También llamadas puntos fuertes. Son las capacidades, recursos, posiciones alcanzadas y, consecuentemente, aquellas ventajas competitivas que deben y pueden servir para explotar oportunidades.⁴⁰

Generales: Dependen del marco de referencia que tomen; son generales aquellos programas que abarquen toda la empresa o pueden ser generales, por ejemplo, los del área de producción en relación con los de mantenimiento.⁴¹

Indicador: Son la manera como será rastreado el éxito en el cumplimiento de la estrategia.⁴²

Infraestructura: Conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para la creación y funcionamiento de una organización cualquiera.⁴³

Ingresos: Son todos los ingresos monetarios, los que van a estar en función de la actividad de la empresa y su estructura (en un ejercicio económico).⁴⁴

Iniciativas: Planes de acción claves que se desarrollan para alcanzar los objetivos estratégicos cerrando la brecha existente entre los indicadores y sus respectivas metas.⁴⁵

Internos: Se refiere a las relaciones que existen entre los miembros pertenecientes al mercado, y se clasifica en: Fluidos o Friccionados.⁴⁶

Manifiesto: Que se ve con claridad o que se percibe sin necesidad de razonamiento o explicaciones.⁴⁷

³⁷ VASQUEZ, Marcelo, 2006, *Introducción a la Teoría Económica: Cuenca, Ecuador*.

³⁸ emigdiolarios.googlepages.com/MEFE.pdf

³⁹ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁴⁰ <http://www.juntadeandalucia.es/>

⁴¹ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁴² www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf

⁴³ http://www.discoveryenlaescuela.com/docentes/docentes_glosario_81.shtml

⁴⁴ SARMIENTO, Rubén, 2006, *Contabilidad General: Quito, Ecuador*

⁴⁵ www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf

⁴⁶ VASQUEZ, Marcelo, 2006, *Introducción a la Teoría Económica: Cuenca, Ecuador*.



Mapas Estratégicos: El mapa estratégico describe la lógica de la estrategia, mostrando claramente los objetivos de los procesos internos básicos que crean valor y los activos intangibles necesarios para respaldarlos. El Balanced Scorecard traduce los objetivos del mapa estratégico en indicadores y metas a alcanzar. Pero los objetivos y las metas no se alcanzaran simplemente por haber sido identificados, sino que la organización debe lanzar un conjunto de planes de acción que permita alcanzar las metas de todos los indicadores. La organización debe proporcionar recursos escasos (personas, financiación y capacidad) a cada programa de acción. Para referirnos a estos programas de acción usamos la expresión iniciativas estratégicas. Para cada indicador del Balanced Scorecard, los gerentes deben identificar las iniciativas estratégicas necesarias para alcanzar la meta propuesta. Las iniciativas crean resultados, de ahí que la ejecución de la estrategia se haga a través de la ejecución de las iniciativas.⁴⁸

Marco Jurídico: Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.⁴⁹

Mercado: Un mercado es toda institución social en que los bienes y servicios, así como los factores productivos, se intercambian libremente.⁵⁰

Metas: Nivel de desempeño esperado.⁵¹

Misión: Es una declaración duradera de objetivos que distinguen a una empresa de otras similares. Es un compendio de la razón de ser de una empresa, esencial para determinar objetivos y formular estrategias. También se le llama declaración de credo, de propósitos, de filosofía, de creencias, de principios empresariales o declaración “definiendo nuestra empresa”.⁵²

Nivel de contaminación: Se lo mide a través de un indicador ambiental es una variable que ha sido socialmente dotada de un significado añadido al derivado de su propia configuración científica, con el fin de reflejar de forma sintética una preocupación social con respecto al medio ambiente e insertarla coherentemente en el proceso de toma de decisiones.⁵³

Objetivos: Son los fines hacia los que deben dirigirse los esfuerzos de un grupo humano. Los objetivos deben ser claros en cuanto a que deben ser atendidos por el personal de la empresa y señalados por alta dirección,

⁴⁷ <http://es.thefreedictionary.com>

⁴⁸ KAPLAN Robert, NORTON David, 2004, *The Balanced Scorecard*, Edit. Gestión2000, Barcelona

⁴⁹ <http://www.definicion.org/marco-juridico>

⁵⁰ VASQUEZ, Marcelo, 2006, *Introducción a la Teoría Económica: Cuenca, Ecuador*.

⁵¹ www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf

⁵² GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁵³ Pfr.medioambientecantabria.com



además de que cada área debe tener el propio y a su vez, estar subordinados a los objetivos generales.⁵⁴

Objetivos Específicos: Son los resultados y beneficios cuantificables esperados cuando se lleva a cabo una estrategia.⁵⁵

Objetivos Generales: En una investigación son las grandes pautas a seguir dentro del proceso, que se quiere investigar, estudiar, demostrar o conocer.⁵⁶

Oportunidades: Es todo aquello que pueda suponer una ventaja competitiva para la empresa o bien representar una posibilidad para mejorar la rentabilidad de la misma o aumentar la cifra de sus negocios.⁵⁷

Particulares: Son las características propias de una persona o cosas que le corresponde con singularidad.⁵⁸

Perspectivas Externas: El objetivo de esta matriz es permitir a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica, tecnológica y competitiva de la empresa bajo estudio.⁵⁹

Perspectivas Internas: Identifica los procesos críticos que dan lugar a los resultados buscados para clientes y accionistas. Los activos intangibles deben estar alineados con esos procesos internos de creación de valor.⁶⁰

Políticas: Son guías para orientar la acción; son criterios o lineamientos generales que deben observarse en la toma de decisiones respecto a problemas que repiten una y otra vez dentro de la empresa.⁶¹

Programas de Acción: Es un plan que determina la secuencia de actividades específicas, que habrán de realizarse para alcanzar los objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes.⁶²

Propia Empresa: La empresa es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad

⁵⁴ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁵⁵ <http://fastonline.org>

⁵⁶ <http://es.answer.yahoo.com>

⁵⁷ <http://www.juntadeandalucia.es/>

⁵⁸ <http://es.thefreedictionary.com>

⁵⁹ emigdiolarios.googlepages.com/MEFE.pdf

⁶⁰ KAPLAN, Robert, 2004, *Mapas Estratégicos*, Edit. Talleres Gráficos Vigor, Barcelona

⁶¹ GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México

⁶² GARCÍA, Estela, 2007, *Planeación Estratégica: Teoría y Práctica*, Edit. Trillas, México



de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman.⁶³

Reglas: Explican con claridad las acciones requeridas por las acciones que no se deben llevar a cabo sin permitir la descripción en esto.⁶⁴

Temporalidad: Transitoriedad de las cosas. Cualidad de temporal (pasajero).⁶⁵

Tipos de Estrategias: Estos se usa normalmente en tres formas. Primero, para designar los medios empleados en la obtención de cierto fin, es por lo tanto, un punto que involucra la racionalidad orientada a un objetivo. En segundo lugar, es utilizado para designar la manera en la cual una persona actúa en un cierto juego de acuerdo a lo que ella piensa, cuál será la acción de los demás y lo que considera que los demás piensan que sería su acción; ésta es la forma en que uno busca tener ventajas sobre los otros. Y en tercer lugar, se utiliza para designar los procedimientos usados en una situación de confrontación con el fin de privar al oponente de sus medios de lucha y obligarlo a abandonar el combate; es una cuestión, entonces, de los medios destinados a obtener una victoria.⁶⁶

Tipos de Perspectiva: Estas tienen como objetivo de vincular entre ellos en una cadena de relaciones causa y efecto. La mejora y la alineación de los activos intangibles conduce a un desempeño del proceso lo que a su vez, induce al éxito con clientes y accionistas.⁶⁷

Valores Institucionales: Son el conjunto de creencias actitudes reglas de conducta personal y organizacional que deben enmarcar y determinar los comportamientos de los colaboradores de una organización, su forma de trabajar y de relacionarse con los demás. Es así como los valores identificados, con los que se crea en últimas la cultura organizacional de una institución, en donde deberán estar presentes en todo momento, reflejándose en las acciones diarias de quienes lo conforman.⁶⁸

Visión: Constituye la declaración que guiará a la institución en el contexto interno y externo cambiante en el que se mueve. La visión refleja lo que debiera ser la organización en los próximos años, donde debería estar, representada la imagen futura de la institución. Es por esto que la visión de una organización, contiene un mensaje claro y directo para sus colaboradores, para quienes ésta se debe constituir en su inspiración y motivador cotidiano.⁶⁹

⁶³ <http://www.promonegocios.net/empresa/concepto-empresa.html>

⁶⁴ <http://es.wikipedia.org>

⁶⁵ <http://www.definicion-es.com/temporalidad/1/>

⁶⁶ <http://es.wikipedia.org/wiki/Estrategia>

⁶⁷ KAPLAN, Robert, 2004, *Mapas Estratégicos*, Edit. Talleres Gráficos Vigor, Barcelona

⁶⁸ www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf

⁶⁹ www.icetex.gov.co/talento/descargas/PlanEstrategicosx2007.pdf



Definición de Categorías

Calidad: Es un conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas. La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades. Por tanto, debe definirse en el contexto que se esté considerando, por ejemplo, la calidad del servicio postal, del servicio dental, del producto, de vida, etc.⁷⁰

Claridad: Es una de las características que debe tener la información, para que ésta sea en un lenguaje sencillo, sin rebuscamientos, con la finalidad de que se comprenda fácilmente.⁷¹

Cobertura: En finanzas se llama al conjunto de operaciones dirigidas a anular o reducir el riesgo de un activo o pasivo financiero en posesión de una empresa o de un particular. Los fondos creados con este fin se denominan cobertura de fondos.⁷²

Componentes: Agrupación de elementos que hace parte de un subsistema.⁷³

Condicionabilidad: Naturaleza o propiedad de las cosas. Natural y carácter de las personas. Situación, estado en que se halla una persona. Calidad o circunstancia con que se promete algo. Exigencias previas a su realización.⁷⁴

Confianza: Supone una suspensión, al menos temporal, de la incertidumbre respecto a las acciones de los demás. Cuando alguien confía en el otro, cree que puede predecir sus acciones y comportamientos. La confianza, por lo tanto, simplifica las relaciones sociales.⁷⁵

Decisión: Actúa como indicador de cambios aprovechando oportunidades y disminuyendo cambios.⁷⁶

Defensa: Acción o efecto de proteger algo contra una ofensiva o daño.⁷⁷

Desarrollo: La acción y el efecto de crecer de progresar de desarrollar.⁷⁸

⁷⁰ <http://es.wikipedia.org/wiki/Calidad>

⁷¹ <http://www.transparenciaparatodos.org.mx/glosario.html>

⁷² [http://es.wikipedia.org/wiki/Cobertura_\(finanzas\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Cobertura_(finanzas))

⁷³ <http://villahermosa-tolima.gov.co/>

⁷⁴ <http://www.definicion.org/condicion>

⁷⁵ <http://definicion.de/confianza/>

⁷⁶ <http://www.movi.com/curso-administreacion>

⁷⁷ <http://es.wiktionary.org/wiki/defensa>

⁷⁸ <http://es.wiktionary.org/wiki/desarrollo>



Destrezas: Habilidad específica que utiliza o puede utilizar un aprendiz para aprender, cuyo componente fundamental es cognitivo. Un conjunto de destrezas forman una capacidad. Es una herramienta para pensar.⁷⁹

Dinámico: Forma de suceder una cosa, conjunto de fuerzas que actúan en un sentido.⁸⁰

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de esta forma su optimización.⁸¹

Especificidad: Cualidad de condición de lo que es propio o característico de una especie o tipo.⁸²

Estimación: Proceso de asignar, a partir de observaciones en una muestra, valores numéricos a los parámetros de una distribución elegida como modelo estadístico de la población, de la cual la muestra fue tomada.⁸³

Ética: En términos prácticos, podemos aceptar que la ética es la disciplina que se ocupa de la moral, de algo que compete a los actos humanos exclusivamente, y que los califica como buenos o malos, a condición de que ellos sean libres, voluntarios, conscientes. Asimismo, puede entenderse como el cumplimiento del deber. Vale decir, relacionarse con lo que uno debe o no debe hacer. La moral debe definirse como el código de buena conducta dictado por la experiencia de la raza para servir como patrón uniforme de la conducta de los individuos y los grupos. La conducta ética incluye atenerse a los códigos morales de la sociedad en que vivimos.⁸⁴

Factibilidad: Significa que puede ser hecho, que es posible llevarlo a cabo o que es realizable en la realidad y se espera que su resultado sea exitoso o satisfaga las necesidades.⁸⁵

Flexibilidad: Capacidad de ceder en una negociación conflicto. Adaptabilidad en función de las circunstancias o necesidades.⁸⁶

Habilidad: La habilidad es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.⁸⁷

⁷⁹ <http://www.espemexico.net/conceptos.htm>

⁸⁰ <http://www.wordreference.com/definicion/din%C3%A1mico>

⁸¹ <http://definicion.de/eficiencia/>

⁸² <http://www.wordreference.com>

⁸³ <http://www.definicionlegal.com/definicionde/Estimacion.htm>

⁸⁴ <http://www.monografias.com/trabajos23/etica/etica.shtml>

⁸⁵ <http://es.wikipedia.org/wiki/Factibilidad>

⁸⁶ <http://es.wiktionary.org/wiki/flexibilidad>



Información: La información es un conjunto organizado de datos, que constituye un mensaje sobre un cierto fenómeno o ente. La información permite resolver problemas y tomar decisiones, ya que su uso racional es la base del conocimiento.⁸⁸

Justicia: Virtud que nos hace dar a cada uno lo que le pertenece. Derecho, razón, equidad. Poder judicial.⁸⁹

Legitimidad: La legitimidad consiste en el consentimiento que recibe el poder del pueblo, tanto en el origen como en el transcurso del ejercicio de su mandato.⁹⁰

Mantenimiento: Dentro del estándar, referencia al conjunto de actividades y acciones que se adelanten para hacer que éste, una vez adoptado e implementado permanezca en el tiempo.⁹¹

Negativismo: Trastorno del comportamiento caracterizada por oposición, resistencia, rechazo a cooperar incluso con las peticiones más razonables y tendencia a actuar de la forma contraria.⁹²

Objetividad: Es la cualidad de lo objetivo, de tal forma que es perteneciente o relativo al objeto en sí mismo, con independencia de la propia manera de pensar o de sentir (o de las condiciones de observación).⁹³

Ocasionalidad: Que se produce de forma casual o accidental. Que no es habitual.⁹⁴

Orientación: La orientación es la acción y efecto de orientar. Este verbo, a su vez, hace referencia a colocar algo en posición determinada respecto a los puntos cardinales, informar a alguien de lo que ignora y desea saber o dirigir y encaminar a alguien o algo hacia un lugar determinado.⁹⁵

Parcialidad: Trato a favor o en contra de alguien o algo al actuar o al juzgar un asunto.⁹⁶

Participación: Es una forma de intervención social que les permite a los individuos reconocerse como actores que, al compartir una situación determinada, tienen la oportunidad de identificarse a partir de intereses,

⁸⁷ <http://www.definicionabc.com/general/habilidad.php>

⁸⁸ <http://definicion.de/informacion/>

⁸⁹ <http://www.definicion.org/justicia>

⁹⁰ <http://www.definicion.org/legitimidad>

⁹¹ <http://www.gelxml.igob.gov.co/web/gelxml/terminologia>

⁹² <http://diccionario.babylon.com/negativismo/>

⁹³ <http://es.wikipedia.org/wiki/Objetividad>

⁹⁴ <http://www.wordreference.com/definicion/ocasional>

⁹⁵ <http://definicion.de/orientacion/>

⁹⁶ <http://es.thefreedictionary.com/parcialidad>



expectativas y demandas comunes que están en capacidad de traducirlas con una cierta autonomía frente a otros actores sociales y políticos.⁹⁷

Precisión: Capacidad de un instrumento en proporcionar igual resultado en diferentes mediciones bajo iguales condiciones.⁹⁸

Productividad: La productividad, se define normalmente como la relación entre la producción obtenida por un sistema de producción o servicios y los recursos utilizados para obtenerla. También puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema. La productividad evalúa la capacidad de un sistema para elaborar los productos que son requeridos y a la vez el grado en que aprovechan los recursos utilizados, es decir, el valor agregado.⁹⁹

Realidad: De un modo más preciso, el término incluye todo lo que es, sea o no perceptible, accesible o entendible la ciencia y la filosofía o cualquier otro sistema de análisis.¹⁰⁰

Responsabilidad: La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), persisten estas cuatro ideas para establecer la magnitud de dichas acciones y afrontarlas de la manera más prepositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural.¹⁰¹

Salud: Una definición más dinámica de salud es el logro del más alto nivel de bienestar físico, mental, social y de capacidad de funcionamiento que permitan los factores sociales en los que viven inmersos el individuo y la colectividad.¹⁰²

Seguridad: El término seguridad proviene de la palabra securitas de latín. Cotidianamente se puede referir a la seguridad como la ausencia de riesgo o también a la confianza en algo o alguien. Sin embargo, el término puede tomar diversos sentidos según el área o campo a la que haga referencia. La seguridad es un estado de ánimo, una sensación, una cualidad intangible. Se puede entender como un objetivo y un fin que el hombre anhela constantemente como una necesidad primaria.¹⁰³

⁹⁷ www.iutllado.edu.ve/profesores/.../ParticipacionCiudadana.doc

⁹⁸ <http://www.alegsa.com.ar/Dic/precision.php>

⁹⁹ <http://cangurorico.com/definicion-de-productividad>

¹⁰⁰ <http://es.wikipedia.org/wiki/Realidad>

¹⁰¹ <http://es.wikipedia.org/wiki/Responsabilidad>

¹⁰² <http://saludintegral.grilk.com/definicion+salud.htm>

¹⁰³ [http://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_\(concepto\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_(concepto))



Transparencia: Se refiere a la visibilidad de las acciones y conocimiento público de la toma de decisiones ante los ciudadanos y las fuerzas sociales y políticas.¹⁰⁴

¹⁰⁴ <http://www.femica.org/diccionario/index2.php?strSearch=t>



7. VARIABLES Y CATEGORIAS A UTILIZAR

ESQUEMA TENTATIVO	VARIABLES	CATEGORIAS
CAP.II FUNDAMENTOS TEORICOS		
2.1 Análisis Ambiental	Mercado	Eficiencia Transparente
	Entorno	Participación Información
	Propia empresa	Responsabilidad Ética
2.1.1 Análisis Externo	Crecimiento poblacional anual	Desarrollo
	Marco Jurídico	Justicia Legitimidad
	Burocracia	Ética
	Nivel de contaminación	Calidad Salud
	Crecimiento Urbano	Desarrollo
2.1.2 Análisis Interno	Crecimiento en el presupuesto	Precisión Transparencia
	Capacitación de RR.HH	Destrezas
	Infraestructura	Factibilidad
	Equipos	Componentes Mantenimiento
	Actividades	Eficiencia
2.1.3 Análisis FODA	Fortalezas	Confianza Seguridad
	Amenazas	Negativismo
	Oportunidades	Ocasionalidad
	Debilidades	
	Factores Externos	Realidad Dinámico
	Factores Internos	Realidad



	Tipos de Estrategias	Defensa
2.2 Plan Estratégico	Cuantitativo	Dinámico Flexible
	Manifiesto	Habilidad
	Temporal	Condicionalidad
2.2.1 Concepto de Planificación Estratégica	Abstracta	Eficiencia Calidad
	General	Eficiencia Calidad
2.2.2 Objetivo e Importancia del Plan Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivos Generales - Objetivos Específicos 	Flexibilidad
2.2.3 Componentes del Plan Estratégico	Misión Visión Valores Institucionales Políticas Objetivos Estrategia Programas de Acción	Claridad Precisión Responsabilidad
2.2.3.1 Misión	Naturaleza	Especificidad
2.2.3.2 Visión	Campo de Actividad	Real
2.2.3.3 Valores Institucionales	Creencias	Eficiencia
	Aptitudes	Eficiencia
	Reglas	Eficiencia
2.2.3.4 Políticas	Disposiciones	Orientación
	Actitud	Eficiencia
	Comportamiento	Eficiencia
2.2.3.5 Objetivos	Específicos	Eficiencia Responsabilidad
	Generales	Eficiencia Responsabilidad
2.2.3.6 Estrategias	Internas	Productividad
	Externas	Eficiencia



2.2.3.7 Programas de Acción	Generales	Eficiencia
	Particulares	Eficiencia
2.3 Plan Operativo	Objetivos	Eficiencia
	Directrices	Productividad
2.3.1 Definición de Plan Operativo	Abstractos General	Eficiencia
2.3.2 Reciclaje y Cultura Ambiental	Desempeño Ambients	Responsabilidad
2.3.3 Mapas Estratégicos	Tipos de Perspectiva	Objetividad
	Perspectivas Externas	Objetividad
	Perspectivas Internas	Productividad
2.3.2.1 Balanced Scorecard	Mapa Estratégico	Objetividad Productividad
	Indicadores	Cobertura Estimación
	Metas	Eficiencia Productividad
	Iniciativas	Eficiencia
2.4 Proyecciones Presupuestarias para UGA	Ingresos	Parcialidad
	Costos	Flexible
CAP. III PLAN ESTRATEGICO APLICADO AL DEPARTAMENTO UGA "PACHAKAMAK"		
3.1 Análisis de la Situación Actual	Entorno	Calidad
	Propia Empresa	Eficiencia
3.2 Plan Estratégico para UGA	Cuantitativo	Dinámico Flexible
	Manifiesto	Habilidad
	Temporal	Condicionabilidad



3.3. Plan Operativo para UGA	Objetivos	Eficiencia
	Directrices	Productividad
3.4 Proyecciones Presupuestarias para UGA	Ingresos	Parcialidad
	Costos	Flexible

8. DISEÑO METODOLÓGICO

8.1 Recolección y Procesamiento

La recolección de la información tiene una amplia gama de técnicas y herramientas que están a disposición del investigador para desarrollar los sistemas de información, encuestas, entrevistas o cuestionarios de observación, ya que estas técnicas son fuentes primarias.

Los instrumentos se determinan mediante el método o técnica de obtención de datos.

TECNICA	INSTRUMENTO
Entrevista	Guía de Entrevista
Encuesta	Cuestionario
Observación	Guía de Observación

Otras técnicas consisten en la recolección de datos estadísticos de fuentes secundarias que se las puede encontrar en nuestro caso en el mismo Departamento de Unidad Gestión Ambiental, Ministerio del Ambiente de la Provincia del Cañar o también realizando escalas numéricas, testimonios, grupos focales o talleres.

El universo de investigación lo compone el Departamento de Unidad de Gestión Ambiental del Cañar además del elemento principal que es la población que será la beneficiada con la investigación.

Para la correcta selección de la muestra vamos a trabajar con la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \times N \times P \times q}{E^2(N - 1) + Z^2 \times P \times q}$$



n = Tamaño de la muestra
 Z^2 = Nivel de confianza
 N = Tamaño del universo
 P = Probabilidad de cumplimiento
 q = Probabilidad de no cumplimiento
 E^2 = Error muestral

Dado que se trata de una investigación de tipo social-ambiental, se espera un nivel de confianza del 95% y se permite un error muestral de máximo un 5%.

Una vez recopilada toda la información necesaria y suficiente, para el procesamiento de los datos y como ayuda para la explicación de los mismos, vamos a utilizar los siguientes programas:

- ❖ **Microsoft Excel**; nos permitirá realizar cálculos matemáticos y elaboración de gráficos, cuadros estadísticos con la información primaria y secundaria.
- ❖ **Microsoft Word**; nos permitirá la presentación de la información en una forma ordenada y sistematizada.

8.2 Análisis y Propuestas

Con la información que se tenga disponible, se procederá a realizar un análisis de la misma; y a partir del mencionado análisis se podrá conocer la realidad actual existente, para luego trabajar en un plan de propuestas que permitan superar los problemas detectados en nuestra investigación.

Se realizará un análisis cuantitativo mediante la elaboración y lectura de cuadros, gráficos y matrices que reflejen las estadísticas, comportamientos y tendencias de las variables a investigar. La interpretación se realizará tanto en términos absolutos, así como en términos relativos.

También se realizará un análisis cualitativo, el cual se ejecutará mediante el análisis causa – efecto, donde se determinarán las causas de la problemática investigada, así como los efectos o repercusiones que generan.

La propuesta de cambio se fundamentará en la problematización encontrada mediante la estructuración de mapas estratégicos y operativos, los cuales permitirán vincular las actividades del Departamento de Unidad de Gestión Ambiental en base a cuatro perspectivas:

- ✓ *Financiera*
- ✓ *Cliente*
- ✓ *Proceso interno*
- ✓ *Formación y crecimiento*



Después de la estructuración de estos mapas, se procederá a detallar un plan operativo donde se haga constar:

- ✓ *Detalle de las actividades*
- ✓ *Responsables de la ejecución y supervisión*
- ✓ *Tiempo estimado para la ejecución de la actividad*
- ✓ *Recursos que se deben emplear*

Finalmente, este proceso de investigación se complementará a través de la elaboración de estimaciones económicas en lo referente a costos.

8.3 Redacción del Texto

En cuanto a la redacción del texto de la tesis se presentara en tres partes:

Parte Preliminar:

- Portada
- Firmas de Responsabilidad
- Dedicatoria
- Agradecimiento
- Resumen Ejecutivo en Ingles
- Índice de Contenidos

Parte Principal:

- Introducción
- Cuerpo del Texto
- Capítulos del Contenido
- Conclusiones
- Recomendaciones

Parte Referencial:

- Anexos
- Bibliografía



9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Jul-10					Agos-10					Sept-10				Oct-10			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Capítulo 1: Antecedentes																		
Descripción Institucional	■																	
Revisión		■																
Reajuste			■															
Capítulo 2: Fundamento Teórico																		
Análisis Ambiental			■															
Plan Estratégico				■														
Plan Operativo					■													
Proyección Presupuestaria						■												
Revisión							■											
Ajuste								■										
Capítulo 3: Plan Estratégico Aplicado al Departamento UGA "PACHAKAMAK"																		
Análisis de la Situación Actual									■									
Plan Estratégico para UGA										■								
Plan Operativo para UGA											■							
Proyección Presupuestaria para UGA												■						
Revisión													■					
Ajuste															■			



Actividades	Jul-10					Agos-10				Sept-10				Oct-10				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Conclusiones																		
Recomendaciones																		
Revisión																		
Reajuste																		

Simbología:  Tiempo planificado  Tiempo con holgura



10. BIBLIOGRAFIA

GARCÍA, Estela, 2007, Planeación Estratégica: Teoría y Práctica, Edit. Trillas, México

GOODSTEIN, Leonard, 1998, Planificación estratégica aplicada, Edit. McGRAW-Hill Interamericana S.A., Santa Fe de Bogotá.

HAMERMESH, Planeación Estratégica, Edit. Limusa Noriega Editores, México.

KAPLAN, Robert, 2004, Mapas Estratégicos, Edit. Talleres Gráficos Vigor, Barcelona

PRIETO, Carlos, 2003², Basuras: manejos y transformación practico económico, Ecoe Ediciones Ltda., Colombia.

SALLANAVE, Jean, 1992, Gerencia y planificación estratégica, Grupo Editorial Norma S.A., Colombia.

STEINER, George, 11ava edición, Planificación Estratégica, Edit. Compañía Editorial S.A., México.

TROYA, Alfonso, 2009, La planificación estratégica en la empresa ecuatoriana, Edit. Corporación Editora Nacional, Quito.





ANEXO 2.1



ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN

AMBIENTAL PACHAKAMAK

El Ilustre Concejo Cantonal de Cañar.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador, mediante Decreto Legislativo 000, publicado en el Registro Oficial No. 1 de 11 de Agosto de 1998, en el Título I, Art. 3 indica que son "deberes primordiales del Estado, defender el patrimonio natural y cultural del país y proteger el medio ambiente".

Que, en el Capítulo 2, Art. 23. de los derechos civiles, especifica en el numeral 6 "El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación" y en el numeral 20 "El derecho a una calidad de vida que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, saneamiento ambiental; educación, trabajo, empleo, recreación, vivienda, vestido y otros servicios sociales necesarios".

Que, en el Art. 56 establece que el Estado "protegerá el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable".

Que, la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el Registro Oficial 245 del 30 de julio de 1999, "otorga a los gobiernos locales la competencia para la creación de instancias de gestión ambiental".

Que, el Art. 10 indica que los Municipios y las instituciones del estado con competencia ambiental forman parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, al que pertenecen los Municipios.

Que, las Municipalidades de acuerdo a sus posibilidades financieras establecerán unidades de gestión ambiental de manera temporal o permanente,

Que, la Ley de Régimen Municipal dispone a los Municipios en el Art. 12 "velar por el bienestar de la población y el cuidado de su medio físico"



Que, la Ley de Modernización, en el Art. 9 Literal i) delega a los Municipios Controlar, preservar y defender el medio ambiente. Los Municipios exigirán los estudios de impacto ambiental necesarios para la ejecución de las obras de infraestructura que se realicen en su circunscripción territorial y en el literal j) se indica que los Municipios deben velar y tomar acción para proteger la inviolabilidad de las áreas naturales delimitadas de conservación y reserva ecológica.

Que, la Ley de Modernización, Art. 9, literal i) indica que los Municipios deben "controlar, preservar y defender el medio ambiente".

Que, es necesario que el Municipio de Cañar, ejecute una gestión ambiental transparente, autogestionaria y descentralizada.

Que, la legislación ambiental vigente, establece jurisdicción para que los gobiernos seccionales planifiquen y ejecuten actividades de gestión ambiental para una mejor calidad de vida en beneficio de la población, así como la corresponsabilidad para el manejo sustentable de los recursos naturales y culturales.

Que, el cantón Cañar se caracteriza por la diversidad de zonas de vida natural, biodiversidad, recursos paisajísticos y culturales que deben ser objeto de protección, y manejo sustentable para garantizar su perpetuidad en beneficio de las presentes y futuras generaciones.

Que, es necesario prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales que puedan originar las actividades productivas que afecten a los recursos naturales y a la población.

Que, la función de prevención y control de impactos ambientales y de planificación de la gestión ambiental cantonal, debe ser realizada por un organismo técnico calificado y capacitado del Municipio de Cañar.

Que, el Concejo Municipal, a través del Alcalde como máxima autoridad municipal, es el responsable de la gestión ambiental, para lo cual debe contar con un instrumento legal e institucional.

Con estos antecedentes y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal:

RESUELVE

Expedir la ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PACHAKAMAK



CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTION

AMBIENTAL PACHAKAMAK

Art.1.- La Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, persigue como objetivos:

- a) Asumir la responsabilidad de ejecutar la gestión ambiental en el cantón Cañar.
- b) Mejorar las condiciones de vida de la población y la calidad del ambiente.
- c) Actuar con un criterio de coordinación interinstitucional de mancomunidad para el manejo sustentable de los recursos naturales, recursos culturales y la protección del ambiente.
- d) Cumplir con los requisitos legales para el proceso de transferencias de competencias de manejo y control ambiental.
- e) Seguimiento y monitoreo de impactos ambientales en programas y proyectos del cantón Cañar.

Art.2.- Según estos objetivos, la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, debe realizar las siguientes actividades:

- a) Coadyuvar para el buen manejo sustentable y conservación de las fuentes hídricas que se originan en ecosistemas de páramo del cantón.
- b) La creación, protección y manejo sustentable de reservas forestales, reliquias naturales, zonas protectoras, cuencas, micro cuencas hidrográficas, márgenes de ríos, aéreas de recreación a campo abierto, uso extensivo de áreas verdes urbanas y rurales, ecosistemas de páramos, reservas ecológicas comunitarias, humedales, zonas de altura y de cualquier otro ecosistema natural e infraestructura de servicios sociales, hospitales, escuelas, etc., que contribuya al equilibrio y bienestar colectivo.
- c) Supervisar y coordinar el manejo y disposición final de los desechos sólidos y líquidos.
- d) Planificar y ejecutar programas alternativos a nivel formal e informal de educación ambiental a la ciudadanía en general, en coordinación con las autoridades.
- e) Otorgar licencias ambientales previo estudios de Impactos Ambientales y Planes de Manejo Ambiental para la implementación de proyectos o actividades productivos en general.



- f) Dictar directrices y políticas ambientales a la sección de parques y jardines.
- g) Realizar el diagnóstico participativo biofísico ambiental del Cantón.
- h) Realizar la planificación territorial del Cantón en función del uso del suelo y los asentamientos humanos.
- i) Elaborar la planificación anual de actividades y correspondiente presupuesto.
- j) Monitoreo y evaluación del cumplimiento de normas ambientales.
- k) Realizar propuestas para constituir un fondo para protección y o conservación de los recursos ambientales, los mismos que servirán para generar incentivos para quienes realizan esta actividad.
- l) Fomentar espacios de participación ciudadana y veedurías sociales.
- m) Realizar coordinación para lograr la participación interinstitucional en función de las competencias de cada actor.
- n) Realizar evaluaciones de impacto ambiental en proyectos generados por el Municipio, instituciones públicas y ONGs.

CAPITULO II

DE LA JERARQUÍA, ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PACHAKAMAK

Art. 4.- La Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, es un organismo especializado de alto nivel técnico .ejecutivo y directivo, integrado por representantes de instituciones y entidades relacionados con el manejo de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.

Art. 5.- La Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, estará constituida por:

a) Nivel Directivo Constituido por:

- El Alcalde, que lo presidirá
- 1 Concejal miembro de la comisión de medio ambiente
- 1 Representante del Ministerio del Ambiente.
- Jefe de Área 2 de Salud.
- 1 representante de las Juntas Parroquiales.
- 1 representante de las organizaciones de tercer grado.



- 2 Representantes de comités locales organizados en torno a la gestión ambiental.
- 1 Representante del Consejo Provincial.
- 2 Representantes de las organizaciones campesinas e indígenas.
- 1 representante del sector de la educación.
- 1 representante del CREA

De acuerdo a la naturaleza de los temas ambientales a tratarse la comisión podrá invitar a funcionarios de la entidad municipal, instituciones públicas o privadas.

b) Nivel Ejecutivo

Constituido por:

- Director ejecutivo con capacidad de decisión. profesional ambientalista.
- 1 Técnico especialista en recursos naturales, en gestión ambiental y manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG.)
- Secretario.

c) Nivel Asesor

- Representado por el Síndico del Municipio, quien asesorará en materia ambiental al nivel directivo y ejecutivo.

Art. 6.- El patrimonio y recursos financieros de la Unidad de Gestión PACHAKAMAK serán los siguientes:

- a) Los bienes muebles e inmuebles, equipos, vehículos que le sean asignados por el Municipio y los que posteriormente sean ingresados a su patrimonio por autogestión donación.
- b) El 15 % de los ingresos por aplicación de Ordenanzas que fijan tarifas por el consumo de agua potable, tasas por servicio de aseo público, por recolección de desechos sólidos.
- c) El cobro de multas y sanciones ambientales serán destinados para la generación de un fondo para la gestión ambiental.
- d) Los ingresos que genere la oficina por concepto de servicios de análisis y evaluación de estudios de impactos y planes de manejo ambientales, monitoreo y auditorías ambientales, así como por la emisión de Licencias Ambientales y los ingresos por servicios de cartografía digital.
- e) Asignaciones especiales procedentes del gobierno nacional.



f) Donaciones de organismos nacionales y extranjeros.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 7.- La Presidencia de La Unidad de Gestión PACHAKAMAK, la ejercerá el Alcalde, o su delegado legalmente acreditado y en su ausencia el Concejal responsable de la comisión de ambiente.

Art. 8.- El Director de la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, cumplirá la función de secretario, tendrá derecho a voz, pero no a voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Art. 9.- El Director de la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK será designado por el Alcalde de una terna remitida por el Directorio que deberá elaborar el perfil profesional de quien ejercerá la función.

Art. 10.- La Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando convoque el Presidente o a pedido de la mayoría de sus miembros.

Art. 11.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria escrita del Presidente, para instalarla será necesario la presencia de la mitad más uno de sus miembros, o a pedido de las dos terceras partes de los miembros del directorio.

Art. 12.- Los miembros del nivel directivo, deberán estar acreditados de manera oficial por cada una de las instituciones y organismos que representan, deberán tener conocimientos sobre gestión ambiental y tendrán poder de decisión en las resoluciones.

Art. 13.- Todos los integrantes de las instituciones que forman la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, se obligan a cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas en las reuniones, las que serán oficializadas por el Presidente.

Art. 14.- Todos los integrantes de la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, deberán cumplir con los requisitos exigidos en los convenios de adhesión los mismos que contendrán las condiciones de participación institucional.

Art. 15.- La selección del técnico y secretario, es facultativo del señor Alcalde, de acuerdo a la Ley de Régimen Municipal y en base al Orgánico Funcional.



CAPITULO IV

SOSTENIBILIDAD

Art.16.- La Unidad de Gestión Ambiental, para su sostenibilidad recibirá los siguientes rubros:

- a) Lo correspondiente al 10% del consumo de agua potable; y,
- b) Un dólar americano por cada línea de fábrica emitida por el Municipio, pagaderos por el solicitante.

AMBITO DE PALICACIÓN.

Art. 17.- Las disposiciones consideradas en la presente Ordenanza, regirán en la jurisdicción del cantón Cañar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Ilustre Municipalidad de Cañar, financiará inicialmente a la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, por el tiempo mínimo de cinco años. El gobierno local podrá gestionar el cofinanciamiento ante organismos conservacionistas, durante el funcionamiento la Unidad de Gestión, tendrá como actividad prioritaria la autogestión financiera.

SEGUNDA: Constituye responsabilidad de la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK, para que en el menor tiempo posible elabore el proyecto de reglamento para funcionamiento de esta Unidad y los términos de los convenios de adhesión.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Ilustre Municipalidad de Cañar, a los 18 días del mes de agosto del 2005.

Econ. Jaime Bernal Coello.
ALCALDE DE CAÑAR

Dr. Paúl Palomeque Ordóñez.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certificamos que la presente “**ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PACHAKAMAK**”, fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Cañar, en sesiones del 15 de julio y 18 de agosto del año dos mil cinco.

Cañar, 18 de agosto del 2005

Prof. Luis Calle Morejón
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO

Dr. Paúl Palomeque Ordóñez
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDIA DEL CANTON CAÑAR



Vistos.- 19 de agosto de 2005, 11h20.

Por haberse observado los trámites legales pertinentes, la presente **“ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PACHAKAMAK”**.

Ejecútese y publíquese.- HAGASE SABER.- Economista Jaime Bernal Coello, ALCALDEDEL CANTON CAÑAR.

Econ. Jaime Bernal Coello
ALCALDE DE CAÑAR

Proveyó y firmó la providencia que antecede el Economista Jaime Bernal Coello, Alcalde del cantón Cañar, en la fecha y hora antes indicada.

Dr. Paúl Palomeque Ordóñez
SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL DE CAÑAR

DISCUSIÓN Y DEBATE DEL TRABAJO DEL GRUPO

El grupo recomienda que el logotipo de la Unidad de Gestión debe contener: el árbol quinua, el agua y venado.

El grupo recomienda el nombre de Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK.

Se resuelve que en el Art. 10 no se incluya el término temporal.

El seguimiento o asesoramiento para la gestión de los desechos sólidos, debería ser una de las responsabilidades de la Unidad de Gestión Ambiental.

Se requiere de un manejo adecuado del ecosistema páramos, para garantizar la dotación de agua.

Debe completarse el alcantarillado de la ciudad para prevenir la contaminación.

El marco de la ordenanza debe estar dentro de un proceso de reingeniería de la estructura municipal. No se trata de crear un organismo para la ejecución del cumplimiento de la normativa, sino crear un verdadero gobierno local, en la que la ciudadanía pueda intervenir en la toma de decisiones.

No se trata de crear nuevos departamentos sino que se institucionalice la gestión ambiental, para contar con directrices de gestión ambiental como eje transversal que cruce todas las actividades y departamentos municipales.

Se plantea que estas directrices se puedan incorporar en los reglamentos y no necesariamente en la ordenanza.



La ordenanza debe contener tres criterios: instancia técnica, política y la participación ciudadana para la toma de decisiones en el área ambiental

Se propone hacer la unidad de gestión ambiental técnicamente concebida, que nazca investida de poder y obligatoriedad enmarcados en los conceptos de reingeniería municipal.

Para el logotipo debe contener: el árbol quinua, el agua y venado.

La definición del cobro de las tasas de los servicios ambientales, deberán ser analizados los mecanismos y procedimiento para su implementación.

Se debe analizar a profundidad cuales son realmente las competencias de cara al tema ambiental que podrá en el marco de la descentralización asumir el municipio.

Que la creación de la unidad de Gestión Ambiental, debe tener el carácter de permanente bajo la dependida directa del Municipio, sin que ello se desenvuelva en conflictos de intereses y poderes de tipo político, y que debe esto también estar en una reglamentación específica e interna de la Unidad.

Los integrantes del grupo 2, fueron las siguientes personas:

ACUERDOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES

- 1) Entrega de la propuesta borrador de la Ordenanza y la memoria del taller de los dos días, hasta el jueves 28 de Abril de 2005. Responsable Ministerio del Ambiente.
- 2) Revisión de la propuesta de Ordenanza por el Asesor Jurídico o Secretario, hasta el viernes 6 de mayo del 2005.
- 3) Hacer llegar a los participantes el borrador de la Ordenanza hasta el 10 de mayo.
- 4) Elaborar propuesta de reestructuración del Orgánico Funcional. Responsable Dep. de Gestión Social y Participación Ciudadana.
- 5) Socialización y validación de la Ordenanza con la participación ciudadana, Responsable el Departamento de Gestión Social, el viernes 13 de mayo del 2005.
- 6) Primera sesión del Concejo Cantonal para la aprobación el 20 de mayo
- 7) Segunda sesión del Concejo Cantonal para la aprobación el 27 de mayo.



8) Lanzamiento público de la Ordenanza el 25 de junio del 2005. Responsable el Municipio.

9) Elaboración del reglamento. Responsables el Directorio, Taller que se realizara con convocatoria previa de los participantes.

10) El diseño del logotipo debe contener elementos: Una forma circular enmarcado con los colores que identifica al cantón (rojo y azul), concebido como Unidad de Gestión Ambiental y en la parte inferior Municipalidad de Cañar. En el campo central destaca la laguna de Culebrillas, como símbolo ecológico, bordeado de las montañas andinas (Buerán) complementado con la riqueza agrícola de Cañar destacando frutos tropicales (caña/cacao/) y bosques que existen en la geografía de la región.

11) El eslogan: "**TODOS/AS POR LA VIDA**"

GESTIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL MINISTERIO DEL AMBIENTE 29 DE ABRIL DE 2005.

CERTIFICO:

Dr. Paúl Palomeque Ordóñez.

SECRETARIO DEL CONCEJO



ANEXO 2.2



ILUSTRE MUNICIPIO DE CAÑAR

CAPITAL ARQUEOLOGICA Y CULTURAL DEL ECUADOR

8

EL I. CONCEJO CANTONAL DE CAÑAR

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Municipalidad lograr incrementar los recursos de autogestión administrativa, con el objeto de brindar un mejor servicio a la colectividad Cañareña, el mismo que permitirá mejorar el estado de higiene y salubridad de los habitantes, así como la presentación del estado de limpieza de calles, parques, avenidas, escenarios deportivos, jardines, edificios, etc.

Que, es deber y obligación de las Municipalidades, buscar el financiamiento a los incrementos que se han producido a los últimos tiempos y así hacer frente al pago de remuneraciones que se han establecido en la Ley;

Que, es necesario que la Municipalidad recupere los costos por el servicio de recolección de basura, aseo público y desechos sólidos, mismos que son elevados y que no pueden ser cubiertos en forma gratuita por la escasez de sus rentas permitiendo ampliar la cobertura y mejorar su eficiencia;

Que, el crecimiento de la ciudad de Cañar, genera un incremento constante de costo del agua para mantener la salud y bienestar de toda la población; y,

En uso de las facultades otorgadas por los artículos 64 numerales 14 y 23; 314, 397 y 398 literal g) de la Ley de Régimen Municipal.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA, ASEO PÚBLICO Y DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CAÑAR

Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.- La Municipalidad de Cañar, a través de la fijación de la tasa propende a financiar los costos que generan la operación y mantenimiento del servicio de recolección de basura, aseo público y desechos sólidos que se generan en el cantón.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El ente acreedor de la Tasa de Servicio de Recolección de Basura, Aseo Público y Desechos Sólidos, es la Ilustre Municipalidad del cantón Cañar.

Art. 3.- SUJETOS PASIVOS.- Todos los propietarios de inmuebles ubicados en Centros Parroquiales y perímetro urbano de la ciudad de Cañar, están obligados a pagar la Tasa por el Servicio de Recolección de Basura, Aseo Público y Desechos Sólidos, no se excepciona el pago de la tasa a ninguna persona natural o jurídica de cualquier índole.

Art. 4.- DE LA RECAUDACIÓN.- La recaudación de la tasa se realizará a través de planillas de pago por consumo de agua potable, títulos del impuesto predial urbano o carta individual y se cobrará mensual o anualmente según el caso. En los inmuebles que no existan la provisión del servicio de agua potable suministrado por la Municipalidad, el cobro se incluirá en el respectivo título del impuesto predial urbano.

CUNA DE LA NACIONALIDAD CAÑARI
Tells.: 236-451, 236-452 • Fax: 235-049



ILUSTRE MUNICIPIO DE CAÑAR

CAPITAL ARQUEOLOGICA Y CULTURAL DEL ECUADOR

Los propietarios de solares sin cerramiento que gocen del servicio de recolección de basura están obligados a pagar la tasa de un dólar mensual por el servicio de recolección de basura, que será incluido en el respectivo título del impuesto predial urbano, para lo cual el Jefe del Departamento de Avalúos y Catastros hará conocer del particular al Director Financiero para efectos del mencionado cobro. Si transcurridos dos años de la vigencia de la presente ordenanza, el propietario del solar ubicado en el perímetro urbano del cantón, no construye el cerramiento, pagará una multa de doscientos dólares anuales que serán cobrados vía coactiva.

Art. 5.- CLASIFICACIÓN DE USUARIOS.- Para efectos del establecimiento de las tarifas, se clasifican a los sujetos pasivos en las siguientes categorías:

- a) **Generadores Comunes:** Son aquellos usuarios que generan desechos **sólidos a nivel domiciliario**.
- b) **Generadores Especiales:** Son aquellos usuarios que generan desechos sólidos como producto de su actividad comercial, o que ameritan un manejo especial; y,
- c) **Generadores de Desechos Peligrosos:** Son las clínicas, hospitales, centros de salud, laboratorios clínicos, servicios de odontología, etc., que por sus características generan desechos especiales.

Art. 6.- ESTRUCTURA Y VALOR DE LA TASA.-

- a) La tasa mensual para los usuarios clasificados como generadores comunes, será de un dólar mensual.
- b) La tasa para los clasificados como generadores especiales será según el cuadro tarifario que consta en la Ordenanza que regula el cobro de Patentes Municipales Codificada:

CATEGORÍAS	TASA (MENSUAL)
Pequeños	1.00
Medianos	2.00
Grandes	3.00
Manejos especiales	10.00
Bancos	

- c) La tasa mensual para los usuarios clasificados como generadores de desechos peligrosos será de conformidad al siguiente cuadro:

CATEGORÍA	MENSUAL
P1 Consultorios médicos Consultorios odontológicos	2.00
P2	2.50

CUNA DE LA NACIONALIDAD CAÑARI

Teléfono: 236-451, 236-452 • Fax: 236-049



ILUSTRE MUNICIPIO DE CAÑAR

CAPITAL ARQUEOLOGICA Y CULTURAL DEL ECUADOR

Laboratorios Clínicos	
Laboratorios Dentales	2.50
P3	3.00
Farmacias	
Farmacias Veterinarias	
P4	3.50
Hospitales	
Clínicas	
Centros de Salud	
Industriales:	
Pequeños	2.00
Medianos	4.00
Grandes	10.00
Manejos especiales	10.00

- d) Los organizadores o representantes de espectáculos públicos, adicional al impuesto único municipal al espectáculo, deberán consignar en la Tesorería Municipal una tasa por circulación de billetes de curso dólar.

Art. 7.- EXENCIONES.- Conforme a lo previsto en el primer inciso del Art. 34 del Código Tributario y al artículo innumerado, agregado al 397 de la Ley de Régimen Municipal con el Art. 119 del Decreto Legislativo N° 04 publicado en el Registro Oficial N° 315 de 26 de agosto de 1.982, no existe exención de esta tasa a favor de persona natural o jurídica alguna, excepto la Municipalidad de Cañar por ser sujeto activo de la misma, consecuentemente el Estado y sus entidades del sector público que realicen el hecho generador, también deberán satisfacer el tributo establecido en esta Ordenanza.

Art. 8.- NORMAS APLICABLES.- Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, sobre la recaudación mensual o anual según el caso, de esta tasa, son aplicables las disposiciones pertinentes de la Ley de Régimen Municipal Art. 445, literales a) y b) y Código Tributario consecuentemente, el sujeto activo podrá ejercer todas las facultades que implica el ejercicio de la administración tributaria de la tasa establecida en esta Ordenanza.

Art. 9.- LA ADMINISTRACION Y DESTINO DE LOS FONDOS.- Los dineros recaudados por la aplicación de la presente Ordenanza, serán administrados por la Municipalidad del cantón Cañar, y se destinarán para financiar los gastos de la cobertura por el servicio de recolección de basura, aseo público y desechos sólidos, la ampliación y mejoramiento de los mismos.

Art. 10.- La Dirección Financiera, procederá a realizar todas las medidas legales, tendientes a evitar la evasión de esta tasa, disponiendo que tanto el Departamento de Coactivas o el Comisario Municipal sancione en los casos que le corresponde por competencia.

Art. 11.- SANCIONES.- Se establecen las siguientes sanciones:

- 1) Las personas naturales que arrojen desperdicios, papeles o desechos sólidos y atenten contra el aseo de la ciudad o centros parroquiales, serán sancionados por el Comisario

CUNA DE LA NACIONALIDAD CAÑARI

Teléfono: 236-451, 236-452 • Fax: 235-049



ILUSTRE MUNICIPIO DE CAÑAR

CAPITAL ARQUEOLOGICA Y CULTURAL DEL ECUADOR

Municipal con una multa de cinco dólares y en caso de reincidencia diez dólares adicionales por cada infracción.

- 2) Será sancionada con una multa de diez dólares las personas adultas que realicen sus necesidades fisiológicas en lugares públicos como calles, parques y lugares no aptos para ese fin.
- 3) Los usuarios que sacaren la basura luego de haberse realizado la recolección serán sancionados con una multa de cinco dólares y cinco dólares más por reincidencia, en estos casos bastará un informe del Comisario Municipal dirigido al Director Financiero para que las multas sean incluidas en la carta correspondiente. El Departamento de Comisaría Municipal **identificará a los infractores con un sello de sanción que se colocará en la puerta de su domicilio.**

Art. 12. PROHIBICIONES.-

- 1) Se prohíbe a los usuarios del servicio de recolección de basura depositar en la vía pública materiales de construcción, chatarras, materiales pétreos, etc., en este caso con el destierro, se aplicará la ordenanza sancionada que regula la disposición de la...
- 2) Se prohíbe sacar la basura en forma inapropiada, la misma debe ser colocada en recipientes con tapa o fundas plásticas para evitar su esparcimiento y en lugares de fácil acceso al personal destinado al cumplimiento del servicio, para conseguir una adecuada recolección.
- 3) Queda terminantemente prohibido a los usuarios arrojar basura en los ríos, en sus riberas, quebradas, caminos, áreas verdes, cunetas, alcantarillas, etc.

Art. 13. DISPOSICIÓN GENERAL.- Se concede acción popular para presentar denuncias ante el Comisario Municipal, contra toda persona que infrinja la presente ordenanza, en cuyo caso el funcionario municipal bajo reserva, constatará la veracidad de la denuncia para efectos de la sanción.

Art. 14.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

- a) La Municipalidad no realizará el cobro de las tasas previstas en la presente Ordenanza, en las parroquias que no cuenten con la prestación de este servicio.
- b) El cobro de las multas que establece esta ordenanza, se aplicará luego de noventa días contados a partir de la vigencia de la misma, tiempo durante el cual la Municipalidad realizará una campaña de concientización ciudadana.
- c) Las Juntas Parroquiales coordinarán con la Municipalidad para efectos de la recaudación de la tasa que prevé la presente ordenanza.

Art. 15.- DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su aprobación por el Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CUNA DE LA NACIONALIDAD CAÑARI
Teléfono: 236-451, 236-452 y Fax: 236-049



ILUSTRE MUNICIPIO DE CAÑAR
 CAPITAL ARQUEOLOGICA Y CULTURAL DEL ECUADOR

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal de Cañar, a los veinte y un días del mes de mayo del año dos mil tres.


 Dr. Víctor Cárdenas Ordóñez
 ALCALDE DEL CANTÓN
 CAÑAR.




 Dra. Magdalena Bustamante Espinoza
 SECRETARIA DEL CONCEJO
 CANTONAL DE CAÑAR.



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certificamos que la presente ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA, ASEO PUBLICO Y DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CAÑAR, fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Cañar, en sesiones ordinarias de fechas veinte y ocho de marzo del año dos mil tres y veinte y uno de mayo del dos mil tres. Cañar, a 22 de mayo del 2003.


 Víctor Cárdenas
 VICEALCALDE DEL CANTÓN
 CAÑAR.




 Dra. Magdalena Bustamante Espinoza
 SECRETARIA DEL CONCEJO
 CANTONAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN CAÑAR.

VISTOS.- Cañar, 23 de mayo del 2003. Las 16H00.

Por haberse observado los trámites legales pertinentes, la presente ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA, ASEO PUBLICO Y DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CAÑAR, al amparo del mandato prescrito en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, se declara sancionada, en consecuencia entra en plena vigencia. Ejecútese y publíquese. HÁGASE SABER.- Dr. Víctor Cárdenas Ordóñez: ALCALDE DEL CANTÓN CAÑAR.-


 Dr. Víctor Cárdenas Ordóñez
 ALCALDE DEL CANTÓN CAÑAR.



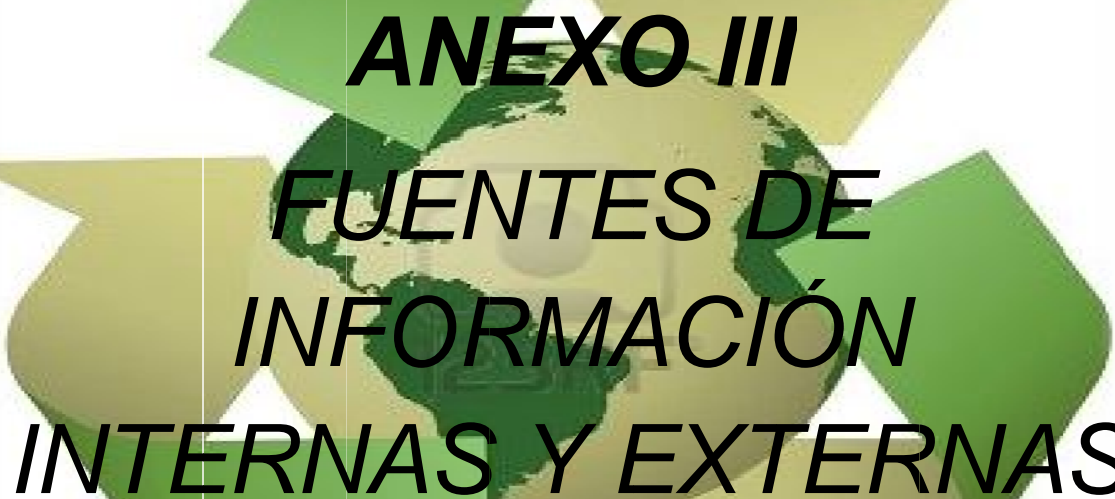
Proveyó y firmó la providencia que antecede el señor doctor Víctor Cárdenas Ordóñez. ALCALDE DEL CANTÓN CAÑAR, en la fecha y la hora antes invocada.- LO CERTIFICO.

Cañar, 23 de mayo del 2003.


 Dra. Magdalena Bustamante Espinoza
 SECRETARIA DEL CONCEJO
 CANTONAL DE CAÑAR.



CUNA DE LA NACIONALIDAD CAÑARI
 Telfs.: 236-451, 236-452 • fax: 235-049



ANEXO III
FUENTES DE
INFORMACIÓN
INTERNAS Y EXTERNAS



ANEXO 3-1

FORMA DE ELIMINACIÓN DE LA BASURA EN EL CANTÓN CAÑAR

CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
CAÑAR	NAR	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		AIRE LIBRE
CAÑAR	QUILLOAC	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	SAN RAFAEL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	SANTA MARIA	LA QUEMAN			
CAÑAR	SHAYACRUMI	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
CAÑAR	SHISHO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	YANACHUPILLA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
CAÑAR	YURACASHA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	AYAHUAYCU	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	CHAGLABAN	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		AIRE LIBRE
CAÑAR	CHUCHUCAN	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
CAÑAR	CORREOUKU	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		AIRE LIBRE
CAÑAR	CUCHUCUN	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	CURIURCU	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	JIRINCAY				BASURERO COMUNITARIO
CAÑAR	LA POSTA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CAÑAR	LODON	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	1º DE MAYO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	CENTRO PARROQUIAL	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	CHILCHIL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	CHOCARPAMBA	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	CHONTAMARCA CHICO		CARRO RECOLECTOR		
CHONTAMARCA	CIMIENTOS	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	COCHAPAMBA	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
CHONTAMARCA	DOS BOCAS	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	EL ARRIENDO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	EL ENTABLE	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	EL ROSARIO	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	GALLORUMI	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	GUARUMALES ALTO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	GUARUMALES BAJO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	LA CORDILLERA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	LA ESPERANZA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	LLACTACASHCA	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	PATRON SANTIAGO	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	POMATOGLLA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	RAGARPAMBA	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	RAMOS URCU	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	RAMOS LOMA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
CHONTAMARCA	RUMI URCU	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	RUMI PUNGO	LA QUEMAN			QUEBRADAS
CHONTAMARCA	SAN CARLOS ALTO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	SAN CARLOS BAJO			ENTIERRAN	AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	SAN JOSE DE PAPAYAL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	SAN JUAN DE PAPAYAL				AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	SAN LUIS				QUEBRADAS
CHONTAMARCA	SAN PABLO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	SURUPUNGU	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHONTAMARCA	TIOPAMBA	LA QUEMAN			
CHONTAMARCA	V ICTORIA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
CHONTAMARCA	YANAYACU	LA QUEMAN			
CHOROCOPE	MILMILPAMBA	LA QUEMAN			
CHOROCOPE	LA CAPILLA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
CHOROCOPE	ROMERILLO ALTO	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
CHOROCOPE	GANZHI	LA QUEMAN			
CHOROCOPE	CITACAR	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR	ENTIERRAN	
CHOROCOPE	ENCALADAS	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR	ENTIERRAN	
CHOROCOPE	TOMALOMA				AIRE LIBRE
CHOROCOPE	ROMERILLO BAJO	LA QUEMAN			
CHOROCOPE	CENTRO PARROQUIAL	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		
CHOROCOPE	ZHADAN PUGRO		CARRO RECOLECTOR		
CHOROCOPE	MANZANAPATA	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		
CHOROCOPE	LLUILLAN	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
CHOROCOPE	TRETON	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
CHOROCOPE	CURIURCO	LA QUEMAN			
GENERAL MORALES	CAZHAPAMBA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
GENERAL MORALES	CENTRO PARROQUIAL				TERRENO VALDIO
GENERAL MORALES	CHINIPAMBA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	CRUZ DE ANGAMARCA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	EL TOCTE	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	HIERBA BUENA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	ILLIN	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	LA INDUSTRIA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	LAS CRUCES				AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	LAUREL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	LUGMASPAMBA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
GENERAL MORALES	MOTILON	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	PALMAS ZHICAL	LA QUEMAN			
GENERAL MORALES	PUCANGO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	RAMOS LOMA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
GENERAL MORALES	RAMOS HURAY	LA QUEMAN		ENTIERRAN	RIO
GENERAL MORALES	SHILIZHUN	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	SITINCAY	LA QUEMAN			
GENERAL MORALES	SIUCAY ALTO	LA QUEMAN			
GENERAL MORALES	SUICAY BAJO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GENERAL MORALES	ZAPAN CHICO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
GENERAL MORALES	ZAPAN GRANDE	LA QUEMAN			
GENERAL MORALES	ZHICAL	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		AIRE LIBRE
GUALLETURO	BUQUIAR	LA QUEMAN			
GUALLETURO	CAMPO ALEGRE	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
GUALLETURO	CENTRO PARROQUIAL				AIRE LIBRE
GUALLETURO	CHIGLEDEL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GUALLETURO	EL ROSARIO	LA QUEMAN			
GUALLETURO	ENEN	LA QUEMAN			
GUALLETURO	GAZZA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
GUALLETURO	GER	LA QUEMAN			
GUALLETURO	GRUTA PELTE				AIRE LIBRE
GUALLETURO	GULAG ALTO	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
GUALLETURO	GULAG BAJO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GUALLETURO	LAVADEL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GUALLETURO	LLAMAGSHI			ENTIERRAN	QUEBRADAS
GUALLETURO	PURUVIN	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GUALLETURO	SHIRIN	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
GUALLETURO	SHURUN	LA QUEMAN			
GUALLETURO	VALLE DE LUN			ENTIERRAN	AIRE LIBRE
GUALLETURO	ZHUYA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
HONORATO VAZQUES	MOLOBOG GULAC	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
HONORATO VAZQUES	MOLOBOG CHICO	LA QUEMAN			
HONORATO VAZQUES	SAN PEDRO DE CURIQUINGUE	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
HONORATO VAZQUES	GALLORUMI	LA QUEMAN	CARRO RECOLECTOR		
HONORATO VAZQUES	SIGSIHUAYCO	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
HONORATO VAZQUES	MOLOBOG VENTANAS	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
HONORATO VAZQUES	CHARON VENTANAS	LA QUEMAN			POTREROS (LO QUE SE DESCOMPONE)
HONORATO VAZQUES	LA TRANCA	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
HONORATO VAZQUES	MOLOBOG GRANDE	LA QUEMAN			
HONORATO VAZQUES	SAN FRANCISCO DE SAN PEDRO	LA QUEMAN			
HONORATO VAZQUES	CENTRO PARROQUIAL		CARRO RECOLECTOR		
HONORATO VAZQUES	ATUHUAYCO	LA QUEMAN			
HONORATO VAZQUES	CUNGAPITE	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
HONORATO VAZQUES	CHIRIPUNGO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	SISID	LA QUEMAN			QUEBRADA



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
INGAPIRCA	SAN JUAN BOSCO	LA QUEMAN			DESCOMPOSICION EN EL CAMPO
INGAPIRCA	SILANTE ALTO	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
INGAPIRCA	CEBADAS	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	CHORROLOMA	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	EL CISNE	LA QUEMAN			MARGENES DEL RIO
INGAPIRCA	CHUGUIN GRANDE	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	TOMAHUAICO	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
INGAPIRCA	CHUGUIN CHICO	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
INGAPIRCA	VENDELECHE	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	TURCHI COCHAPAMBA	LA QUEMAN			QUEBRADA
INGAPIRCA	SILANTE BAJO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	AMANTA BAYAPUNGO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	HUAYRAPUNGO MAZANQUI	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
INGAPIRCA	RUMILOMA	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
INGAPIRCA	LLACTAHUAYCO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	LIRIOPAMBA	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	CENTRO PARROQUIAL		CARRO RECOLECTOR		
INGAPIRCA	CASTILLO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	EL COLEGIO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	PUCARA	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	JESUS DEL GRAN PODER	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	SAN JOSE DE CULEBRILLAS	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	SAN CARLOS CAJONTAMBO	LA QUEMAN			
INGAPIRCA	HATO DE LA VIRGEN	LA QUEMAN			
JUNCAL	CANSHAGUZO	LA QUEMAN		ENTIERRAN	AIRE LIBRE
JUNCAL	CHARCAY	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
JUNCAL	CENTRO PARROQUIAL	LA QUEMAN		ENTIERRAN	



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
JUNCAL	SAN ANTONIO	LA QUEMAN			
JUNCAL	TIMPURPAMBA	LA QUEMAN			VOTAN EN LOS CAMINOS O QUEBRADAS
JUNCAL	TUNGULAY	LA QUEMAN			QUEBRADAS
JUNCAL	WARAHUIN	LA QUEMAN			
JUNCAL	YACULOMA	LA QUEMAN			
SAN ANTONIO	TANZARAY	LA QUEMAN			
SAN ANTONIO	CARGUA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	CENTRO PARROQUIAL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE, RIOS, QUEBRADAS
SAN ANTONIO	CENTRO PATUL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	CHAUPIYUNGA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	CHOCAR	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	EL BARRANCO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	EL CORAZON	LA QUEMAN			AIRE LIBRE



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
SAN ANTONIO	LA MERCED				AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	MANTA REAL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
SAN ANTONIO	POGYOS	LA QUEMAN			
SAN ANTONIO	ZHUCAY	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	CHOCAR	LA QUEMAN			
ZHUD	EL JARDIN	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	GUN CHICO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	GUN GRANDE	LA QUEMAN			
ZHUD	PACAY	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	PIMO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	TRANCAPAMBA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	CENTRO PARROQUIAL	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
ZHUD	ZHUD COLLA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
VENTURA	CENTRO PARROQUIAL	LA QUEMAN			
VENTURA	CUTUGUAY	LA QUEMAN		ENTIERRAN	



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
VENTURA	LA CLEMENTINA	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
VENTURA	SAN JUAN CHICO	LA QUEMAN			CEMENTERIO
VENTURA	TOMEBAMBA	LA QUEMAN			
DUCUR	APANGORAS				AIRE LIBRE
DUCUR	BRONCANO	LA QUEMAN			
DUCUR	CENTRO PARROQUIAL		CARRO RECOLECTOR		
DUCUR	CHACALCAY		CARRO RECOLECTOR	ENTIERRAN	
DUCUR	CHILCHIL LA CAPILLA		CARRO RECOLECTOR		
DUCUR	CHILCHIL LA NUEVA UNION	LA QUEMAN			
DUCUR	EL AMARILLAL	LA QUEMAN			QUEBRADAS DE RIOS
DUCUR	JALUPATA	LA QUEMAN			



CANTÓN / PARROQUIA	COMUNIDAD	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	ELIMINACIÓN	OTRA FORMA
DUCUR	JAVIN	LA QUEMAN		ENTIERRAN	
DUCUR	LA DELICIA				QUEBRADAS DE RIOS
DUCUR	LA MERCED NUEVA				QUEBRADAS DE RIOS
DUCUR	LUGMAS	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
DUCUR	MONTENEGRO	LA QUEMAN			AIRE LIBRE
DUCUR	MOYANCON	LA QUEMAN			
DUCUR	OCAÑA	LA QUEMAN			QUEBRADAS DE RIOS
DUCUR	SAN MARCOS	LA QUEMAN			
DUCUR	SURALES	LA QUEMAN			

Fuente: Codesarrollo



ANEXO 3-2

PARROQUIAS	TOTAL VIVIENDAS OCUPADAS
TOTAL CAÑAR	12.939
CAÑAR (URBANO)	2.527
PERIFERIA	1.226
CHONTAMARCA	855
CHOROCOPE	657
GENERAL MORALES	884
GUALLETURO	868
HONORATO VASQUEZ	1.359
INGAPIRCA	1.982
JUNCAL	551
SAN ANTONIO	430
ZHUD	529
VENTURA	313
DUCUR	758

Fuente: Censo 2001

PARROQUIAS CON SERVICIOS DE RECOLECCIÓN	TOTAL DE VIVIENDAS
CAÑAR (URBANO)	2.527
CHOROCOPE	657
HONORATO VASQUEZ	1.359
INGAPIRCA	1.982
ZHUD	529
TOTAL	7.054

Elaboración: Las autoras
Fuente: UGA PACHAKAMAK



ANEXO 3-3

CÁLCULO DE LA MUESTRA

El Cantón Cañar cuenta con un total de 19939 viviendas ocupadas información que servirá para determinar el tamaño de la muestra, mediante la fórmula:

$$n = \frac{Z^2 x N x P x q}{E^2(N - 1) + Z^2 x P x q}$$

Donde,

n= Tamaño de la muestra

N= Población

Z= Nivel de confianza

P= Probabilidad de cumplimiento

q= Probabilidad de no cumplimiento

E= Error muestral

Remplazando los valores en la fórmula se obtendrá el número de encuestas que deben realizarse para conocer la calidad del servicio de recolección de desechos sólidos.

$$n = \frac{(1.96)^2(12939)(0.50)(0.50)}{(0.05)^2(12939 - 1) + (1.96)^2(0.50)(0.50)}$$

$$n = 373 \text{ Viviendas a encuestar}$$

Luego de haber determinado el tamaño de la muestra, el cual dio como resultado 373 viviendas a las que UGA tendrá que realizar la encuesta.



ANEXO 3-4

PROFORMAS

HERALDO DEL CAÑAR

Periódico independiente - Fundado en el año de 1974

Azogues, 17 de enero del 2010

Señores
MUNICIPIO DE CAÑAR
De mi consideración:

De mi consideración:

Gracias por la oportunidad que nos brinda de permitirnos cotizar sus trabajos de publicidad; para su conocimiento, me permito informarle que el tamaño de la página es de 29.5 x 52 cm., 6 columnas, con un tiraje de 7.500 ejemplares.

Por favor si tiene alguna pregunta llámenos y nosotros le responderemos a cualquier inquietud. A continuación le detallamos los precios correspondientes a su proforma:

2 décimos de página \$20.00

En el caso de publicidad a a full color (cuatro colores), el incremento es del 80%. En estos costos no están incluidos el 12% del IVA.

Sin otro particular, por el momento y esperando servirles conforme sus expectativas quedo de usted.

Atentamente,


Sra. María Augusta Villavicencio
GERENTE DE COMERCIALIZACION



Offset e Imprenta
Vega Muñoz 9-88 y Padre Aguirre • Telefax: 2825 - 402
Cel.: 092497075 • e-mail: grafixa@etapa.com.ec • Cuenca

RECIBO N° **004559**

FECHA: 10/11/11 Reforma
FECHA/ENTREGA::

CLIENTE: Municipio de Cajas

CANT.	DETALLE	VALOR
6000	hojas Volantes foliadas A5	225,00
	TOTAL \$	225,00
	ABONO	
	SALDO	

Proforma



ANEXO IV CONVENIOS



ANEXO 4-1



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA –EMAC–, E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑAR - PARA EL DESALOJO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS RECOLECTADOS EN EL CANTÓN CAÑAR EN EL RELLENO SANITARIO DE PICHACAY

En la ciudad de Cuenca a los 10 días del mes de febrero de 2010, concurren a la celebración del presente convenio, por una parte la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC–, debidamente representada por su Gerente el Ing. Diego Andrade Ochoa y por otra parte el Ilustre Municipalidad de Cañar, debidamente representada por su Alcalde el Máster Belisario Chimborazo Pallchisaca y Procurador Síndico Municipal Dr. Virgilio Saquicela Espinoza, quienes libre y voluntariamente suscriben el presente convenio de cooperación para el “Desalojo de los Desechos Sólidos Recolectados en el Cantón Cañar en el Relleno Sanitario de Pichacay” de la ciudad de Cuenca, el mismo que se regirá al tenor de lo contenido en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:

La Empresa Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC– es una empresa municipal de servicio a la ciudadanía, cuya misión es el manejo y la gestión integral de los desechos sólidos así como el mantenimiento de áreas verdes en el cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, propiciando la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos mediante la sensibilización y participación de la ciudadanía.

La Ilustre Municipalidad de Cañar, en base a lo que determina la Ley Orgánica de Régimen Municipal, tiene entre sus competencias y funciones el velar por el cuidado y protección del medio Ambiente así como la recolección y disposición final de los desechos sólidos generados en el Cantón, competencias que en el actual momento se encuentran atravesando inconvenientes dado la oposición de la población del cantón respecto de la ubicación actual de su relleno sanitario.

Con oficio sin número de fecha 09 de febrero del 2010, dirigido al Ing. Diego Andrade Ochoa, Gerente de la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca, el señor Alcalde de la I. Municipalidad del Cañar solicita la colaboración de la Empresa y la ciudad de Cuenca para la recepción de los desechos sólidos generados y recolectados en el Cantón Cañar, solicitud que ha sido acogida y aprobada mediante sumilla inserta número 1-10524 de fecha 09 de febrero de 2010.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO:

Con los antecedentes expuestos la EMAC y la Ilustre Municipalidad de Cañar se comprometen a realizar acciones conjuntas, para ejecutar de manera coordinada el desalojo de los desechos sólidos generados y recolectados en el Cantón Cañar, en el Relleno Sanitario de Pichacay de la ciudad de Cuenca por un plazo máximo de tres



[1]



EMAC



meses, fecha hasta la cual la Ilustre Municipalidad del Cañar deberá gestionar la consecución de un sitio apto para implementar en él el Relleno Sanitario del cantón Cañar.

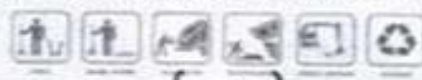
CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son obligaciones de la EMAC las siguientes:

1. Autorizar que la I. Municipalidad del Cañar realice el desalojo de los desechos comunes generados y recolectados en dicho cantón, en el relleno sanitario de Pichacay, por un plazo de tres meses;
2. Cobrar por la disposición final de los desechos sólidos receptados en el Relleno Sanitario de Pichacay los siguientes valores: a) Por la disposición final de los desechos sólidos comunes el valor de USD \$13,83 dólares por tonelada efectivamente desalojada y dispuesta, de acuerdo al registro que emite la báscula de pesaje; b) Por los desechos biopeligrosos el valor correspondiente al planillado por la empresa Contratista a la EMAC; c) Los residuos reciclables no tendrán costo de disposición final
3. Emitir mensualmente la factura respectiva de acuerdo a las cantidades efectivamente receptadas y cuya disposición final la efectuó la EMAC.

Son obligaciones de la Ilustre Municipalidad de Cañar las siguientes:

1. Realizar in situ al momento de la recolección de los desechos generados en el cantón Cañar, la selección entre desechos sólidos comunes y peligrosos, de manera que no se mezclen los desechos comunes con desechos biopeligrosos, los cuales no se aceptarán en el Relleno, debiendo darse a tales desechos el mismo tratamiento que da la EMAC, debiendo cada I. Municipalidad de Cañar cancelar el valor correspondiente al planillado por la empresa Contratista a la EMAC;
2. Cancelar oportunamente el valor por disposición final por cada tonelada de desechos sólidos depositados así como los valores correspondientes al tratamiento dado a los desechos biopeligrosos.
3. Depositar los desechos sólidos en horarios pre-establecidos por la EMAC.
4. Los vehículos que transporten los desechos deberán tener identificación (logo) de la I. Municipalidad de Cañar y en caso de que no sean recolectores de basura deberán contar con una carpa que impida el derrame de los desechos transportados.
5. Seleccionar los desperdicios recolectados, debiendo los materiales reciclables (botellas, plásticos, cartones, papeles, etc.) venir en fundas o recipientes de





EMAC



almacenamiento especiales plenamente identificados con la leyenda "Materiales Reciclados".

6. El personal que realice el transporte de los desechos hacia el relleno sanitario de Pichacay deberán estar debidamente identificado como funcionarios de la I. Municipalidad del Cañar y contar con los implementos de seguridad determinados por la EMAC. No se aceptará que en los vehículos en los cuales se transportan los desechos sólidos recolectados en el cantón Cañar se traslade personal ajeno a los conductores encargados de realizar dicho trabajo, en caso de ocurrir este evento la EMAC notificará en primera instancia a la I. Municipalidad del Cañar sobre este inconveniente y en caso de repetirse se procederá con la terminación unilateral del presente convenio sin perjuicio del cobro de los valores que se encuentren pendientes de pago inclusive por la vía coactiva.

CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO:

Para la ejecución del presente convenio las partes acuerdan un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de su suscripción, periodo dentro del cual se deberá cumplir los objetivos propuestos. Este convenio podría renovarse por mutuo acuerdo de las partes, debiendo la parte interesada en renovar, comunicar por escrito del particular a la otra parte con por lo menos 15 días de anticipación a la fecha de su vencimiento, en todo caso para su renovación la EMAC verificará los esfuerzos realizados por la I. Municipalidad del cantón Cañar para contar con un sitio para destinarlo a relleno sanitario.

QUINTA: CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL PRESENTE CONVENIO.-

Constituyen causas para declarar terminado el presente convenio las siguientes:

1. El hecho que los vehículos que transportan los desperdicios no se encuentren debidamente identificados o que los desechos sean entregados en condiciones que contraríen las obligaciones adquiridas por parte de la I. Municipalidad de Cañar.
2. Retardo en el pago más de una planilla. En este caso notificada la parte incumplida tendrá el término de tres (3) días para solucionar dicho incumplimiento y en caso de no hacerlo el presente convenio se dará por terminado sin más trámite pudiendo la EMAC cobrar los valores adeudados inclusive por la vía coactiva.
3. En caso de que en los vehículos que transportan los desechos recolectados, se encuentren personas ajenas al desarrollo de dichas tareas, en caso de ocurrir este evento la EMAC notificará en primera instancia a la I. Municipalidad del Cañar sobre este inconveniente y en caso de repetirse se procederá con la terminación





EMAC



unilateral del presente convenio sin perjuicio del cobro de los valores que se encuentren pendientes de pago inclusive por la vía coactiva.

4. En caso de que se detecte el desalojo por parte de los vehículos de la I. Municipalidad del Cañar, de desechos biopeligrosos.

SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-

Forman parte integrante del Convenio los siguientes documentos:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los intervinientes.
- b) Oficio sin número de fecha 09 de febrero de 2010, suscrito por el Máster Belisario Chimborazo Pallchisaca.
- c) Sumilla N° 1-10524 de fecha 09 de febrero de 2010 suscrita por la Econ. Ligia Gutiérrez Álvarez, Gerente de la EMAC (c) en la cual se autoriza la elaboración del convenio aludido.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DIVERGENCIAS:

En caso de surgir divergencias durante la ejecución del presente contrato las partes tratarán primeramente de solucionarlas en la vía administrativa, y en caso de no lograr solucionarlas conjuntamente declararán la terminación de este instrumento.

En señal de conformidad y aceptación de todas y cada una de las cláusulas de este convenio, las partes lo suscriben en unidad de acto el mismo día de su celebración, en diez copias de igual tenor y valor.

Ing. Diego Andrade Ochoa.
GERENTE DE LA EMAC.

Máster Belisario Chimborazo Pallchisaca.
ALCALDE DEL CAÑAR

Dr. Virgilio Saquicela Espinoza
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAÑAR





CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA –EMAC EP- Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑAR, CUYO OBJETO ES LA DISPOSICIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO DE PICHACAY.

En la ciudad de Cuenca a los 09 días de septiembre de 2010, intervienen en la celebración del presente convenio por una parte la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca – EMAC EP-, representada por su Gerente y representante legal la Econ. Patricia Cordero Coellar y por otra parte la Ilustre Municipalidad de Cañar, representada por su Alcalde el Máster Belisario Chimborazo Pallchisaca y Procurador Síndico Municipal Dr. Virgilio Saquicela Espinoza, los mismos que convienen en celebrar el presente convenio de cooperación para el "Desalojo de los Desechos Sólidos Recolectados en el Cantón Cañar en el Relleno Sanitario de Pichacay de la ciudad de Cuenca", el mismo que en su contenido será de acuerdo a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC EP-, es una empresa municipal de servicio a la ciudadanía, cuya misión es el manejo en la gestión integral de los desechos sólidos en el Cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de barrido, limpieza, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, así como también el mantenimiento de las áreas verdes.

Por su parte la Ilustre Municipalidad de Cañar, tiene entre sus competencias y funciones velar por el cuidado y protección del medio Ambiente así como la recolección y disposición final de los desechos sólidos generados en el Cantón.

Por lo expuesto, la Ilustre Municipalidad de Cañar, mediante oficio de fecha 30 de julio de 2010, solicita ante el vencimiento del convenio la renovación del mismo por un periodo de seis meses. Con la finalidad de darle un tratamiento adecuado a los desechos sólidos que se producen en dicho Cantón.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO:

Con los antecedentes expuestos las instituciones suscriptoras a través de sus representantes, convienen en realizar acciones conjuntas con la finalidad de dar un tratamiento técnico a los desechos generados en el Cantón Cañar, a objeto de prevenir o evitar la contaminación y deterioro ambiental que podrían originar estos desechos, si no son manejados adecuadamente.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son obligaciones de la Ilustre Municipalidad de Cañar las siguientes

1

J. Solano y Av. 12 de Abril
Oficina San Vicente de Paul 4to piso
tel.: (593-7) 2841533 / 2824057 / 2848194 / 2838400
fax: 139
www.emac.gub.ec





- Realizar in situ la recolección de los desechos, separados en los diferentes tipos de desechos; en funda de color negra los desechos comunes no reciclables, en fundas celestes los reciclables tales como papeles, cartones, metales, vidrios, plásticos, etc; y, en fundas o empaques de color rojo los desechos biopeligrosos de origen hospitalario, para su incineración.
- Transportar por su cuenta, costo y responsabilidad los desechos desde el Cantón Cañar hasta el Relleno Sanitario de Pichacay en vehículo con identificación (logos), con registro de los desechos que permitan determinar la procedencia exacta de dichos desechos.
- Los desechos comunes deberán ser transportados con las debidas seguridades y cubierto con una lona, de tal manera que se evite que éstos se dispersen en las vías.
- Los desechos biopeligrosos procedentes del consultorio médico o del centro de salud, deberán ser entregados en la planta de operaciones de la EMAC EP, ubicada en la Av. del Toril, tras de la bomba del Sindicato de Choferes Profesionales de Cuenca, en fundas de color rojo, para ser incinerados.
- Los materiales reciclables tales como papeles, cartones, plásticos, vidrios, metales, etc., deberán ser entregados en fundas color celeste, en el Relleno Sanitario de Pichacay de manera conjunta con los desechos comunes o fundas negras.
- Cancelar oportunamente las facturas emitidas por la EMAC EP, por los valores que correspondan a la recepción de los desechos sólidos mencionados, el retardo en el pago por más de un mes o más de una factura, generarán los intereses por mora.
- Pagar por la recepción de los materiales los siguientes valores; a) por desechos comunes depositado el valor de USD \$ 14,57 dólares por tonelada dispuesta de desechos comunes y de acuerdo con el registro que emita la bascula de pesaje; y por los desechos biopeligrosos el valor USD 1,24 dólares por kilogramo. Los residuos reciclables no tendrán costo alguno por la disposición final. Los precios indicados estarán sujetos a revisión si la circunstancia económica-operacional lo amerite en el transcurso del año 2010.
- El personal que realice el transporte de los desechos hacia el relleno sanitario de Pichacay deberán estar debidamente identificado como funcionarios de la I. Municipalidad del Cañar y contar con los implementos de seguridad determinados por la EMAC EP. No se aceptará que en los vehículos en los cuales se transportan los desechos sólidos recolectados en el Cantón Cañar se traslade personal ajeno a los conductores encargados de realizar dicho trabajo, en caso de ocurrir este evento la EMAC EP notificará en primera instancia a la I. Municipalidad del Cañar sobre este inconveniente y en caso de repetirse se procederá con la terminación unilateral del presente convenio sin perjuicio del cobro de los valores que se encuentren pendientes de pago inclusive por la vía coactiva.



Son obligaciones de la EMAC EP las siguientes

- Recceptar en el Relleno Sanitario de Pichacay los desechos comunes y reciclables generados en el Cantón Cañar y en la Planta de Operación los desechos biopeligrosos.
- Cobrar por desechos comunes depositado el valor será de USD \$ 14,57 dólares por tonelada dispuesta de desechos comunes y de acuerdo con el registro que emita la bascula de pesaje; y por los desechos biopeligrosos el valor planillado por la empresa contratista a EMAC EP. Los residuos reciclables no tendrán costo alguno por la disposición final. Los precios indicados estarán sujetos a revisión si la circunstancia económica-operacional lo amerite en el transcurso del año 2010.
- Emitir mensualmente la factura respectiva de acuerdo a las cantidades efectivamente receiptadas, la factura deberá ser remitida a la Ilustre Municipalidad de Cañar, para el pago respectivo.

CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO.

El presente convenio entrara en vigencia de seis meses contado a partir del 10 de agosto del 2010 y terminará el 09 de febrero de 2011, periodo en el cual las partes cumplirán con las obligaciones antes detalladas. Este convenio puede ser renovado por igual periodo por mutuo acuerdo, para lo cual la parte interesada en renovar lo solicitará por escrito con anticipación.

CLÁUSULA QUINTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL:

Constituye causas para declarar terminado el presente convenio las siguientes:

- 1.- El hecho de que quienes transportan los desperdicios desde el Cantón Cañar, no se identifique como de la I. Municipalidad de Cañar, o no presente registro de lo transportado.
- 2.- El hecho de que la Municipalidad de Cañar, no haga una recolección separada de los desechos.
- 3.- El no pago oportuno de más de una planilla emitidas por la EMAC EP, en este caso notificada la parte incumplida tendrá el término de tres (3) días para solucionar dicho incumplimiento y en caso de no hacerlo el presente convenio se dará por terminado sin más trámite pudiendo la EMAC EP cobrar los valores adeudados inclusive por la vía coactiva.
- 4.- En caso de que se detecte el desalojo por parte de los vehículos de la I. Municipalidad del cañar, de desechos biopeligrosos.

CLÁUSULA SEXTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman partes integrantes del convenio los siguientes documentos.

3





- Los documentos que acreditan la calidad de los intervinientes.
- Oficio de fecha de 30 de julio de 2010, suscrito por el Msc. Belisario Chimborazo, Alcalde de Cañar, donde solicita la firma del presente convenio.
- La sumilla No. 7-4013 de fecha 09 septiembre de 2010, donde la Gerencia de la EMAC EP, autoriza la firma del presente convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS:

En caso de controversias, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema, caso contrario libre y voluntariamente acuerdan dar por terminado el presente convenio y las partes podrán hacer valer sus derechos.

Leído que fue el texto del presente convenio, las partes firman y se ratifican en su contenido en seis ejemplares del mismo valor y contenidos, el mismo día de su celebración.

Esón. Patricia Cordero Coellar
GERENTE DE LA EMAC EP

Msc. Belisario Chimborazo Pallchisaca
ALCALDE DE CAÑAR

Dr. Virgilio Sanguicela Espinoza
PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAÑAR



ANEXO 4-2

CONTRATO DE CONSULTORÍA QUE CELEBRA LA I. MUNICIPALIDAD DE CAÑAR CON LA FUNDACION ECOLOGICA MAZAN PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE IMPLEMENTACION DEL PLAN PILOTO PARA EL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL DEL CANTON

Intervienen en la celebración del presente contrato de consultoría, por una parte, Ilustre Municipalidad del Canton Cañar, representado por el Master Belisario Chimborazo como Alcalde y el Dr. Virgilio Saquicela en su calidad de representante legal; y, por otra parte M. Sc. PAUL TURCOTTE PROULX REPRESENTANTE DE LA FUNDACION ECOLOGICA MAZAN. Los mismos que para el efecto del presente contrato se denominarán (LA CONTRATANTE y (LA CONSULTORA), respectivamente. Los comparecientes, hábiles para contratar y obligarse, conforme a los documentos habilitantes legalmente conferidos que se adjuntan convienen en suscribir el presente contrato de consultoría al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

6. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General de aplicación, este contrato, tanto por las características del objeto de esta consultoría como por su precio, se somete al procedimiento de contratación directa.
7. El Master Belisario Chimborazo aprobó los Pliegos del Proceso de Contratación Directa de Consultoría; e invitó a EL CONSULTOR a presentar su propuesta técnico económica.
8. Luego del trámite correspondiente del Proceso de Contratación Directa de Consultoría No. 023-CDC-IMC-2010, El Master Belisario Chimborazo adjudicó el presente contrato a AL CONSULTOR lo que le fue notificado con oficio No. 793 GMIC.
9. Este contrato se rige por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por su Reglamento General de aplicación, el Código Civil, las leyes concordantes sobre la materia; y, por el acuerdo expreso de las partes estipulado en este contrato.
10. Los egresos derivados del presente Contrato se aplicarán a la Partida Presupuestaria No. 5.3.321.06.05 denominada ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS, conforme consta en la Certificación Presupuestaria. 2

CLÁUSULA SEGUNDA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-

Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- Carta de aceptación presentada por el consultor.



- Certificación de fondos conferida por la Directora Financiera Municipal.
- La habilitación del consultor en el Registro Único de Proveedores RUP.
- Copias de la cédula y papeleta de votación del consultor y de su equipo.
- Copia certificada del nombramiento El Alcalde del cantón Cañar .
- La resolución de adjudicación del contrato.
- Los Pliegos del Proceso de Consultoría y sus correspondientes alcances.

CLÁUSULA TERCERA.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS:

Los términos del contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación seguirá las siguientes normas:

4. Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición.
5. Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes.
6. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, de la Interpretación de los Contratos.

De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato. De existir contradicciones entre los documentos del contrato, será I.Municipalidad de Cañar el que determine el texto que prevalecerá, de conformidad con el objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA.- OBJETO.-

Objetivo General

Sobre la base de los antecedentes anotados, LA CONTRATANTE contrata los servicios profesionales de la FUNDACION ECOLOGICA MAZAN, para ELABORAR EL ESTUDIO DE IMPLEMENTACION DEL PLAN PILOTO PARA EL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL DEL CANTON. De conformidad con la oferta presentada por CONSULTOR/A, la cual se agrega y forma parte integrante de este contrato, y los términos de referencia.



CLÁUSULA QUINTA.- MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.-

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR/A por los servicios de consultoría materia del este Contrato, la cantidad de \$ 6,600.00 NO INCLUYE I.V.A.
El valor total de este contrato será cancelado de la siguiente forma:

El valor del contrato será pagado 60% a la firma del contrato en calidad de anticipo y el 40% restante se pagará previo recepción de informe final e informe de la Unidad de Gestión Ambiental PACHAKAMAK.

El pago se realizará con cargo a la partida No. 5.3.321.06.05 denominada ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS.

CLÁUSULA SEXTA.- REAJUSTE DE PRECIOS:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública por el monto del presente contrato no es susceptible de reajuste alguno.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO.-

El plazo de duración de esta consultoría es de 3 MESES (De conformidad con la oferta), contado a partir de la suscripción del contrato y entrega del anticipo.

CLÁUSULA OCTAVA.- AMPLIACIONES DE PLAZO.-

LA CONTRATANTE podrá prorrogar el plazo del contrato, sólo en los casos que se indican a continuación:

- d) Por fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo define el artículo 30 del Código Civil, siempre que CONSULTOR/A así lo solicite por escrito y justifique los fundamentos de su pedido, dentro de los (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud;
- e) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, ordenadas por LA CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables CONSULTOR/A; y,
- f) En casos de prórroga de plazo, las partes acordarán un nuevo cronograma, que será suscrito por ellas y sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

CLÁUSULA NOVENA.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS:

Si durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, objeto del presente Contrato, LA CONSULTORA o la I. Municipalidad de Cañar encontraren situaciones en las que sea necesario ampliar, modificar o complementar el alcance del presente Contrato, la I. Municipalidad de Cañar decidirá y



convendrá con LA CONSULTORA la suscripción de un contrato complementario, sujetándose a lo establecido en el Artículo 87 de la LOSNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD.-

EL CONSULTOR/A son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los estudios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GARANTÍAS.-

De Fiel Cumplimiento: (NO APLICA SEGÚN LO DISPONE EL ART. 74 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

De Anticipo.- (En caso de haber anticipo), EL CONSULTOR/A, en garantía del buen uso del anticipo entrega, en este mismo acto, a la orden de I. Municipalidad de Cañar, una de las garantías previstas en el artículo 73 de la LOSNCP, equivalente al 100% del dinero entregado por ese concepto, la misma que se reducirá automáticamente en la proporción en que se vaya amortizando el anticipo recibido.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- MULTAS:

EL CONSULTOR se obliga con la I. Municipalidad de Cañar, a pagar en concepto de multa, la cantidad equivalente al uno por mil del monto total del contrato, por cada día de retraso en la entrega del informe final, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRACIÓN.-

La administración del contrato estará a cargo de Departamento de Desarrollo Institucional.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RECEPCIÓN ÚNICA.-

14.01 Al vencimiento del plazo contractual, el consultor presentará a la I. Municipalidad de Cañar el Informe Final de la Consultoría y los productos correspondientes, solicitando que se proceda a la recepción única. Dentro del término de cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del Informe, la I. Municipalidad de Cañar se pronunciará sobre el mismo y formulará fundamentadamente y por escrito las observaciones, objeciones o petición de aclaraciones que considere del caso. El consultor se obliga a elaborar los alcances necesarios que contengan las correcciones o ampliaciones requeridas o a demostrar a la I. Municipalidad de Cañar que los documentos e informes entregados originalmente son los adecuados sin que esto implique aumento en los plazos contractuales ni pago adicional alguno.



De ser necesario rehacer parte de los trabajos, y elaborar alcances, la I. Municipalidad de Cañar y el consultor acordarán por escrito el plazo que más convenga. De no existir pronunciamiento escrito por parte de la I. Municipalidad de Cañar, dentro del plazo indicado en este numeral, se entenderá que los informes están tácitamente aprobados y por lo tanto deberá procederse al pago correspondiente.

La contestación o alcance presentado por el consultor será considerado como nuevo informe y tendrá el mismo tratamiento señalado en este numeral.

14.02 La suscripción del acta de entrega-recepción única del informe y productos, resultado de la ejecución de los servicios de consultoría, se producirá cuando la I. Municipalidad de Cañar no formule observaciones en el plazo mencionado en el numeral anterior o cuando el consultor hubiere atendido a satisfacción los requerimientos de la I. Municipalidad de Cañar de conformidad con el numeral anterior.

Una vez cumplidas todas las obligaciones contractuales, EL CONSULTOR enviará a la I. Municipalidad de Cañar su informe final de la consultoría y solicitará la suscripción del Acta de Entrega - Recepción Única del Contrato en la que intervendrán el Administrador del contrato o su delegado y EL CONSULTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: COMUNICACIONES Y DOMICILIO.-

Para todos los efectos previstos en este contrato, las comunicaciones que deban de ser enviadas serán dirigidas por escrito, vía fax, correo o correo electrónico, bastando en cada caso, que el remitente tenga la correspondiente constancia de que su comunicación ha sido recibida en las direcciones de la otra parte. Para estos efectos, las partes fijan las siguientes direcciones, como su domicilio:

La CONTRATANTE: Calle 5 de junio frente al parque central telf. 2235049-2235092

El CONTRATISTA:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- OBLIGACIONES LABORALES:

Todo el personal que empleare EL CONSULTOR para la ejecución de este contrato, será de su cuenta, en calidad de patrono y empleador; por lo tanto, la I. Municipalidad de Cañar no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal, asumiendo EL CONSULTOR todas las obligaciones derivadas del Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social; y más leyes conexas y complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: La I. Municipalidad de Cañar brindará el apoyo logístico a la CONSULTORA y pondrá a su disposición toda la información existente en torno al desarrollo de la INOVACION INSTITUCIONAL, considerando los plazos en los que



se solicitaran dicha documentación, retrasos que darán derecho a la CONSULTORA ha dilatar el plazo de entrega de estos en iguales tiempos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO:

Conforme al artículo 78 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, EL CONSULTOR no podrá ceder en forma alguna ni la totalidad ni parte de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DE LA SUBCONTRATACIÓN:

EL CONSULTOR únicamente podrá subcontratar conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DECLARACION DEL CONSULTOR:

EL CONSULTOR declara que no se encuentra incurso en las prohibiciones mencionadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para celebrar contratos con las entidades contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato terminará por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.



2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la I. Municipalidad de Cañar iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,
4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la I. Municipalidad de Cañar no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD

La I. Municipalidad de Cañar y LA CONSULTORA convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgada. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

LA CONSULTORA y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la I. Municipalidad de Cañar.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- (a) "Ofertante", es el/la consultor/a que presta servicios de consultoría y participa en el proceso con la presentación de su carta de aceptación.

"El/La Consultor/a " es la persona natural con la cual se suscribe el contrato de consultoría.

- (b) El Alcalde del cantón Cañar , es el órgano de (Nombre Entidad Contratante) encargado de efectuar el proceso precontractual.

- (c) "Contrato" es el acuerdo de voluntades celebrado entre (Nombre Entidad Contratante) que requiere los servicios y el/la consultor/a. Incluye como parte integrante del mismo: Los pliegos, todos sus



anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.

- (d) "Documentos Precontractuales", "Pliegos", son los documentos que contemplan las disposiciones aplicables para el proceso de selección de el/la Consultor y adjudicación del contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del contrato.
- (e) (Nombre Entidad Contratante), es la institución que requiere los servicios de consultoría y lleva adelante el proceso de selección y contratación.
- (f) "Precio del contrato" es el monto pagadero a el/la Consultor/a por la prestación de sus servicios.
- (g) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- (h) "Proyecto" es el objeto del contrato.
- (ii) "Término", período en días hábiles sucesivos, sin incluir sábados, domingos y feriado.

3 "Caso Fortuito o fuerza mayor" Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto al que no es posible resistir, de acuerdo a como lo define el Código Civil Ecuatoriano.

Al ocurrir un hecho que constituya caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor dará inmediato aviso por escrito I.Municipalidad de Cañar, dentro del plazo de cinco (5) días siguientes al hecho, explicando las circunstancias y efectos del evento sobre el cumplimiento del contrato. Si el Consultor no comunica y justifica a I.Municipalidad de Cañar el acaecimiento de un hecho dentro del plazo indicado, no se le reconocerá prórroga de plazo alguno.

Si por dichas causas el Consultor estuviere imposibilitado de continuar los servicios del contrato, podrá suspenderlos mientras dure el impedimento y procederá con toda diligencia que sea razonable para superar la imposibilidad en el menor tiempo. En este caso, los plazos del contrato se prorrogarán por un período igual al de la suspensión, mediante acuerdo suscrito entre las partes.

Si un evento de esta naturaleza dura más de veinte (20) días, desde la fecha del aviso escrito del Consultor a I.Municipalidad de Cañar, las partes podrán dar por terminado el contrato. En este caso la I. Municipalidad de Cañar pagará al Consultor los valores a que tenga derecho de acuerdo con el estado de los servicios realizados.



CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- GASTOS E IMPUESTOS:

1. Municipalidad de Cañar se constituye en agente de retención de los impuestos y contribuciones que corresponden de conformidad con la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes someterán el asunto controvertido, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, (y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 190, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, aplica solo para entidades públicas).

20.1 Convenio Arbitral: En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, se conviene en lo siguiente:

Las partes pactan someterse a un procedimiento arbitral de Derecho.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Producción del Azuay. Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Producción del Azuay.

Las partes acuerdan la conformación de un Tribunal Arbitral integrado por tres miembros, (o de considerarlo pertinente someterse a un solo árbitro). La forma de selección de los árbitros será de acuerdo al Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Producción del Azuay.

Los árbitros serán profesionales o expertos relacionados con el tema que motiva la controversia, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será de (máximo 90 días), desde el momento de su posesión.

Los honorarios de los árbitros serán pagados en la siguiente forma: cincuenta por ciento (50%) por la entidad contratante; y cincuenta por ciento (50%) por el consultor / firma consultora.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

20.2 Si respecto de la divergencia o divergencias existentes, las partes deciden no someterlas a los procedimientos de arbitraje según el convenio arbitral constante en este instrumento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo



105 de la LOSNCP, el procedimiento aplicable será el establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad. (Aplica solo para entidades Públicas).

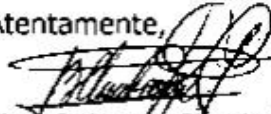
20.3 La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.-

En todo lo no previsto en el presente contrato deberá estarse a lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato (Sección 4 de los pliegos de la contratación), que forman parte integrante del contrato.

Para constancia y en fe de aceptación, firman las partes en 3 ejemplares el presente Contrato. En la ciudad de Cañar a los veinte y siete días del mes octubre del presente año dos mil diez.

Atentamente,


Msc. Belisario Chimborazo P.
ALCALDE DE CAÑAR


Dr. Virgilio Saquicela E.
PROCURADOR SÍNDICO


M. Sc. PAUL TURCOTTE PROULX
REPRESENTANTE DE LA FUNDACION ECOLOGICA MAZAN
CONSULTOR





ANEXO 5-1

INGENIERIA DE METODOS

Estudio de tiempos.- El estudio de tiempos es una técnica utilizada para determinar el tiempo estándar permitido en el cual se llevará a cabo una actividad, tomando en cuenta las demoras personales, fatiga y retrasos que se puedan presentar al realizar dicha actividad. El estudio de tiempos busca producir más en menos tiempo y mejorar la eficiencia y economía en las estaciones de trabajo.

Para llevar a cabo el estudio de tiempos se debe considerar lo siguiente:

1.- Selección del operario.- Para llevar a cabo el estudio de tiempos se debe elegir un operario promedio, que desempeñe su trabajo con consistencia; debe estar familiarizado con la operación y mostrar interés por hacer bien las cosas. De esta manera nos aseguramos de que el tiempo que tomamos es un tiempo prudente para realizar la operación.

2.- Calificación del operario.- Existen 3 calificaciones de operarios. Una calificación de 85 a 99 para operarios inexpertos, calificación de 100 para operarios de desempeño normal y calificación de 101 a 120 para operarios expertos. La calificación del operario se determina con base en el criterio de quien califica, que debe asignar una calificación al operario tomando en cuenta su habilidad y desempeño al realizar la operación. Luego de determinar la calificación que se le asigna al operario, se divide dentro de 100 para obtener el factor de desempeño. Para la toma de tiempos se eligen operarios de desempeño normal, por lo que la calificación es de 100, teniendo un factor de desempeño 1. Este operario debe tener habilidad, esfuerzo, condiciones y consistencia promedio. Por lo general los operarios no superan la calificación de 100 debido a la rotación de puestos y al cambio de los diseños, ya que las piezas de cada diseño se trabajan de distinta forma y constantemente los operarios deben adaptarse a las nuevas operaciones.

3.- Método para la toma de tiempos.- Debido a que las operaciones se realizan en intervalos muy cortos de tiempo se debe hacer uso del método continuo, tomando el tiempo para la elaboración de varias piezas por estación de trabajo y dividiendo este tiempo dentro del número de observaciones; de esta forma se obtiene el tiempo promedio por pieza. El número de observaciones se establece por medio de la tabla Westinghouse. Esta tabla ofrece el número de observaciones necesarias en función de la duración del



ciclo y del número de piezas que se trabajan anualmente. Para este caso se recomienda la tabla Westinghouse, debido a que esta solo es aplicable a operaciones muy repetitivas,

4.- Concesiones.- Las concesiones son demoras inevitables que quizá no fueron observadas en el estudio de tiempos, debido a que este se realiza en períodos relativamente cortos de tiempo. Es por ello que deben compensarse esas pérdidas haciendo algunos ajustes.

Estudio de movimientos.- Ofrece gran potencial de ahorro en cualquier organización humana. Ya que se puede ahorrar el costo total de un elemento de trabajo eliminándolo, se puede reducir en buena medida combinando elementos de una tarea con elementos de otra, se puede reorganizar los elementos de una tarea para facilitarla, también se puede simplificar la tarea poniendo componentes y herramientas cerca de su punto de uso, colocando de ante mano componentes y herramientas, prestando ayuda mecánica o reduciendo los elementos del trabajo de modo que consuma menos tiempo; incluso se puede pedir que se vuelva a diseñar un componente para facilitar su producción.

Los estudios de movimientos aplican los principios de la economía de movimientos para diseñar estaciones de trabajo cómodas para el cuerpo humano e eficiente en su operación. La ergonomía estudia el efecto de los movimientos sobre el cuerpo humano y se ha convertido en una parte extremadamente importante en el establecimiento de métodos de trabajo.

Los estudios de movimientos deben considerar sobre cualquier otra cosa la seguridad del operador. Nadie desea la responsabilidad de que alguien se lesione o de causar daños debido a exposiciones prolongadas a un elemento o entorno. La única manera en que usted puede minimizar la posibilidad de diseñar malas estaciones de trabajo es aprendiendo todo lo que pueda sobre el diseño seguro e eficaz. Los diseñadores de centros de trabajo tienen ser los expertos de la organización en los que se refiere a seguridad, ergonomía y principios de la economía de movimientos.





ANEXO 6-1
TALLER CON LA FUNDACIÓN ECOLÓGICA MAZAN Y
CENTROS EDUCATIVOS

Estudiantes

Colegio Técnico Andrés F. Córdova





Instituto Calazans



Instituto Quilloac





Profesores





ANEXO 6-2

SITUACION ACTUAL DE LA BASURA EN CAÑAR







PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS



SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE RECOLECCIÓN

