

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN AUDITORIA**



**TESIS**

***“APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, SU INFLUENCIA EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA NRO. 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017”***

***PRESENTADO POR: BACHILLER MARISOL LUQUE IBARRA***

*Para optar al grado académico de Maestro en Contabilidad, con mención en Auditoría.*

***ASESOR: MGT. MIRIAM CLEDY ZÁRATE MUÑIZ***

CUSCO – PERÚ

2021

## **PRESENTACIÓN**

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En concordancia al reglamento de grados de la escuela de posgrado y con la finalidad de optar al Grado Académico de Magister en Contabilidad con mención en Auditoría, pongo a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: “APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, SU INFLUENCIA EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA NRO. 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017”

El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, que está enmarcado dentro de los avances científicos y tecnológicos que abarca el tema de investigación.

*MARISOL LUQUE IBARRA*

## **DEDICATORIA**

A mis amados padres: Claudio y Luz Marina, quienes me enseñaron todo lo necesario para llegar a culminar mis objetivos y metas.

A mis hermanas Luz Marleny, Ruth y a mi hija Andrea, que todos los días me dan un motivo más para seguir adelante y me da confianza para lograr mis anhelos.

*MARISOL LUQUE IBARRA*

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme la oportunidad de superarme en la vida otorgándome salud, trabajo, alegrías; rodeándome de lindas amistades y sobre todo colmándome de bendiciones.

A mi Asesor Mgt. Miriam Cledy Zárate Muñiz por el constante apoyo y respaldo en la elaboración del presente trabajo de Investigación y a los docentes de la Maestría en Contabilidad por la enseñanza impartida durante los años de formación académica.

A los trabajadores de la Unidad Ejecutora N°006 del Ministerio Público por su colaboración y ayuda en las entrevistas y encuestas para el trabajo de Investigación.

A mis amigos de la Escuela de Contabilidad; a mis colegas, compañeros de la Maestría, siempre estaré agradecido por su aliento y gran amistad.

*MARISOL LUQUE IBARRA*

## **ÍNDICE GENERAL**

PRESENTACIÓN.....	II
DEDICATORIA .....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
ÍNDICE GENERAL.....	V
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	IX
RESUMEN.....	X
SUMMARY .....	XI
INTRODUCCIÓN.....	XII
CAPITULO I.....	1
1.    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
1.1.    SITUACIÓN PROBLEMÁTICA .....	1
1.2.    FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	4
1.2.1.    PROBLEMA GENERAL .....	4
1.2.2.    PROBLEMAS ESPECÍFICOS .....	4
1.3.    JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.4.    OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.4.1.    OBJETIVO GENERAL .....	6
1.4.2.    OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
MARCO TEORICO.....	7
BASES LEGALES .....	7
2.1.    MARCO CONCEPTUAL.....	39
2.1.1.    DEFINICIÓN DE LA ECOEFICIENCIA .....	39
2.1.2.    VENTAJAS DE LA ECOEFICIENCIA .....	41
2.1.3.    ECOEFICIENCIA.....	41
2.1.4.    INSTITUCIONES PÚBLICAS ECOEFICIENTES .....	42
2.2.    ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	43
2.2.1.    ANTECEDENTES INTERNACIONALES.....	43
2.2.2.    ANTECEDENTES NACIONALES.....	43
2.2.3.    ANTECEDENTES LOCALES .....	44
HIPÓTESIS.....	46
3.1.1.    HIPÓTESIS GENERAL.....	46
3.1.2.    HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	46
IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES: .....	46
3.1.3.    VARIABLES INDEPENDIENTES.....	46
3.1.4.    VARIABLE DEPENDIENTE.....	46
OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	47
3.1.5.    VARIABLE INDEPENDIENTE .....	47
3.1.6.    VARIABLE DEPENDIENTE .....	47

4. METODOLOGÍA .....	48
4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA .....	48
4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	48
4.2.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	48
4.2.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	48
4.3. UNIDAD DE ANALISIS .....	48
4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO.....	49
4.5. TAMAÑO DE MUESTRA.....	49
4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA.....	50
4.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RE COLECCIÓN DE DATOS. ....	50
4.8 LA TÉCNICA DEL ANÁLISIS DOCUMENTAL Y DE RESULTADOS .....	50
4.9 LA TÉCNICA DE LA ENCUESTA.....	50
4.10. LA TÉCNICA DE LA ENTREVISTA.....	51
HIPÓTESIS GENERAL .....	52
HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	52
5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	52
5.1.1. ENCUESTAS REALIZADAS A LOS TRABAJADORES EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006 .....	53
5.1.2. ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO .....	79
5.1.3. CONTROL INTERNO APLICADO A LOS BIENES: .....	79
5.1.4. CONTROL INTERNO APLICADO A LOS SUMINISTROS Y EQUIPOS DE OFICINA EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006. ....	80
5.1.5. CONTROL INTERNO APLICADO A LA GENERACIÓN Y RECOPIACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.....	81
5.1.6. CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006. ....	82
5.1.7. PRUEBA DEL ESTADÍSTICO CHI CUADRADO ( $X^2$ ).....	84
RECOMENDACIONES .....	90
BIBLIOGRAFÍA .....	92
ANEXOS .....	95
<u>MATRIZ DE CONSISTENCIA.....</u>	95
ENCUESTA .....	97

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN EL ESTUDIO .....	49
TABLA 2: CAPACITACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006. ....	53
TABLA 3: DIAGNÓSTICO REALIZADO DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA N°006 .....	54
TABLA 4: APLICACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.....	55
TABLA 5: PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA.....	56
TABLA 6: ACEPTACIÓN DEL PERSONAL PARA LA APLICACIÓN DE UN CONTROL INTERNO.....	57
TABLA 7: OPINIÓN SOBRE ASIGNACIÓN DE TRABAJADORES POR SU PROFESIÓN EN LA UE N°006.....	58
TABLA 8: RELACIONES PERSONALES ENTRE ÁREAS EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.....	59
TABLA 9: CUADERNO DE SUGERENCIAS CON OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS.....	60
TABLA 10: INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA.....	61
TABLA 11: MONITOREO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA ESTABLECIDO EN LA UE N°006 .....	63
TABLA 12: SANCIONES IMPUESTAS POR INADECUADO MANEJO DE EQUIPO.....	64
TABLA 13: ESTADO DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.....	65
TABLA 14: ESTADO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA N°006.....	66
TABLA 15: FECHAS ESTABLECIDAS PARA MANTENIMIENTO DE ACUERDO AL PLAN DE ECOEFICIENCIA.....	67
TABLA 16: FUNCIONAN LOS CAMBIOS HECHOS A LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS.....	68
TABLA 17: FUNCIONAN LOS CAMBIOS HECHOS A LA GRIFERÍA.....	69
TABLA 18: MONITOREO SOBRE SERVICIOS DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA TRIMESTRALMENTE .....	70
TABLA 19: IMPLEMENTACIÓN DE HORARIOS PARA USO ADECUADO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA.....	71
TABLA 20: RECICLAJE DE PAPEL DE ESCRITORIO EN LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N°006.....	72
TABLA 21: OPTIMIZACIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y EQUIPO INFORMÁTICO.....	73
TABLA 22: RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTENEDORES DE COLORES.....	74
TABLA 23: RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS LUEGO DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA .....	75
TABLA 24: CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO SOBRE SIGNIFICADO DE COLORES EN LOS CONTENEDORES DE BASURA.....	76
TABLA 25: TRATAMIENTO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS DE LA UE N°006.....	77
TABLA 26: TRABAJO DEL EQUIPO DE MONITOREO EN RESIDUOS SÓLIDOS. ....	78

TABLA 27: ACTIVIDADES EN GENERAL EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 006.....	788
TABLA 28: SEGURIDAD DE LOS BIENES EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 006.....	789
TABLA 29: MANEJO ADECUADO DE LOS EQUIPOS Y SUMINISTROS EN LA UE N°006.....	80
TABLA 30: MANEJO DE RECOPIACIÓN Y GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	80
TABLA 31: RESUMEN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA.....	82
TABLA 32: CONTROL INTERNO DE LA ECOEFICIENCIA A LA GESTION ADMINISTRATIVA.....	82

## ÍNDICE DE GRÁFICOS.

GRAFICO 1.....	49
GRAFICO 2: <i>CAPACITACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006</i> .....	53
GRAFICO 3: <i>DIAGNÓSTICO REALIZADO DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA N°006</i> .....	54
GRAFICO 4: <i>APLICACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006</i> .....	55
GRAFICO 5: <i>PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA</i> .....	56
GRAFICO 6: <i>ACEPTACIÓN DEL PERSONAL PARA LA APLICACIÓN DE UN CONTROL INTERNO</i> .....	57
GRAFICO 7: <i>OPINIÓN SOBRE ASIGNACIÓN DE TRABAJADORES POR SU PROFESIÓN EN LA UE N°006</i> .....	58
GRAFICO 8: <i>RELACIONES PERSONALES ENTRE ÁREAS EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006</i> .....	59
GRAFICO 9: <i>CUADERNO DE SUGERENCIAS CON OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS.</i> .....	60
GRAFICO 10: <i>INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA</i> .....	61
GRAFICO 11: <i>MONITOREO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA ESTABLECIDO EN LA UE N°006</i> .....	63
GRAFICO 12: <i>SANCIONES IMPUESTAS POR INADECUADO MANEJO DE EQUIPO</i> .....	64
GRAFICO 13: <i>ESTADO DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006</i> .....	65
GRAFICO 14: <i>ESTADO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA N°006</i> .....	66
GRAFICO 15: <i>FECHAS ESTABLECIDAS PARA MANTENIMIENTO DE ACUERDO AL PLAN DE ECOEFICIENCIA</i> .....	67
GRAFICO 16: <i>FUNCIONAN LOS CAMBIOS HECHOS A LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS</i> .....	68
GRAFICO 17: <i>FUNCIONAN LOS CAMBIOS HECHOS A LA GRIFERÍA</i> .....	69
GRAFICO 18: <i>MONITOREO SOBRE SERVICIOS DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA TRIMESTRALMENTE.</i> .....	70
GRAFICO 19: <i>IMPLEMENTACIÓN DE HORARIOS PARA USO ADECUADO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA.</i> .....	71
GRAFICO 20: <i>RECICLAJE DE PAPEL DE ESCRITORIO EN LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N°006.</i> .....	72
GRAFICO 21: <i>OPTIMIZACIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y EQUIPO INFORMÁTICO</i> .....	73
GRAFICO 22: <i>RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTENEDORES DE COLORES</i> .....	74
GRAFICO 23: <i>RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS LUEGO DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA.</i> .....	75
GRAFICO 24: <i>CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO SOBRE SIGNIFICADO DE COLORES EN LOS CONTENEDORES DE BASURA</i> .....	76
GRAFICO 25: <i>TRATAMIENTO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS DE LA UE N°006.</i> .....	77
GRAFICO 26: <i>TRABAJO DEL EQUIPO DE MONITOREO EN RESIDUOS SÓLIDOS</i> .....	78

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación titulado: APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, SU INFLUENCIA EN LA MEJORA DE LA GESTION DE CALIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA Nro. 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017” cumplió los objetivos planteados, llegando a los siguientes resultados:

1. Se ha cumplido el objetivo respecto a que a la seguridad de bienes dentro de la Unidad Ejecutora N°006 del ministerio público, ya que un 60.84% afirmo que efectivamente funcionarios y personal de trabajo conjuntamente están cumpliendo lo que les corresponde, además que un 20.83% afirma que se está llevando a cabo con regularidad; si bien el porcentaje de trabajadores que es del 17.50% no es tan elevado pero tiene una tendencia de ir a la cuarta parte de los mismos, es un indicador de que no todos están asimilando aun el cambio que el estado peruano quiere tener dentro de las instituciones públicas, es te porcentaje puede incrementarse como también disminuir de acuerdo a las nueva medidas que se puedan considerar en los nuevos planes de Ecoeficiencia.
2. Se ha cumplido el objetivo respecto al logro de una mejora en la gestión de la unidad ejecutora N°006 del ministerio público aplicando un control interno; si bien el trabajo de monitoreo sería el más aproximado a la realidad de la aplicación del plan de monitoreo, este sería más lo correspondiente a los aspectos de infraestructura y parte material; en el caso del estudio de investigación se considera a la parte humana que son los trabajadores que son la parte importante para que funcione el plan de ecoeficiencia.

*MARISOL LUQUE IBARRA*

## SUMMARY

The present research work entitled: APPLICATION OF INTERNAL CONTROL TO ECOEFFICIENCY, ITS INFLUENCE IN THE IMPROVEMENT OF THE QUALITY MANAGEMENT OF THE EXECUTING UNIT No. 006 OF THE PUBLIC MINISTRY, ADMINISTRATIVE MANAGEMENT CUSCO, PERIOD 2017” met the objectives set, reaching The following results:

1. The objective has been fulfilled with respect to the security of goods within the Executing Unit No. 006 of the public prosecutor's office, since 60.84% affirmed that effectively civil servants and work staff are jointly fulfilling their duties, in addition to 20.83% affirm that it is being carried out regularly; Although the percentage of workers that is 17.50% is not so high but has a tendency to go to a quarter of them, it is an indicator that not everyone is assimilating even the change that the Peruvian state wants to have within public institutions, this percentage can be increased as well as decrease according to the new measures that can be considered in the new Eco-efficiency plans.
2. The objective has been met with respect to the achievement of an improvement in the management of the executing unit No. 006 of the public ministry by applying internal control; Although the monitoring work would be the closest to the reality of the implementation of the monitoring plan, this would be more corresponding to the aspects of infrastructure and material part; In the case of the research study, the human part is considered to be the workers who are the important part for the eco-efficiency plan to work.

*MARISOL LUQUE IBARRA*

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente trabajo de investigación titulado: “APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, SU INFLUENCIA EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA NRO. 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017”, investigación que tiene como objetivo principal “Lograr con la aplicación de un control interno a la ecoeficiencia, la mejora de la gestión administrativa de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017”.

Para llegar a solucionar la problemática, cumplir y contrastar los objetivos e hipótesis planteadas respectivamente en el trabajo de investigación, se desarrolló los siguientes capítulos:

### **CAPÍTULO I:**

Planteamiento del problema. - En este capítulo se expone:

Situación Problemática, Formulación del Problema, Problema General, Problemas Específicos, Justificación de la investigación, Objetivos de la Investigación, Objetivo General y Objetivos Específicos.

### **CAPÍTULO II:**

Marco Teórico Conceptual. - Este capítulo comprende: Bases Teóricas, Marco Conceptual (palabras claves) y Antecedentes empíricos de la investigación.

### **CAPÍTULO III:**

Hipótesis General y Variables. - Este capítulo comprende:

Hipótesis, Hipótesis general, Hipótesis específicas, Identificación de variables e indicadores y Operacionalización de variables.

#### **CAPÍTULO IV:**

Metodología. - Este capítulo comprende: Ámbito de estudio: localización política y geográfica, Tipo y nivel de Investigación, Unidad de análisis, Población de estudio, Tamaño de muestra, Técnicas de selección de muestra, Técnicas de recolección de información, Técnicas de análisis e interpretación de la información y Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas.

#### **CAPITULO V:**

Resultados y Discusión. - Este capítulo comprende:

Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados, Pruebas de hipótesis y Presentación de resultados.

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

Se establece las conclusiones y recomendaciones propuestas a la presente investigación.

*MARISOL LUQUE IBARRA*

## **CAPITULO I**

### **1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA**

En la actualidad, el problema que más preocupa, en la globalización del impacto a nuestro medio ambiente, es tratar de minimizar los efectos negativos que influyan en una realidad social y ambiental, donde las políticas de gestión ambiental de todos los gobiernos están enfocadas a como se pueden mitigar estos efectos negativos, por lo que dictan leyes para la protección de nuestro medio ambiente, no estando ajena a estas realidades nuestro País.

Desde 1990, se promulga el Decreto Legislativo 613, Cogido del Medio Ambiente, la misma que fue derogada por la Ley 28611 Ley General del Ambiente, y se creó el Ministerio del Medio Ambiente, demostrando que el Perú es pionero en la región, en dictar normas sobre el cuidado de nuestro medio ambiente, priorizando que las instituciones públicas y privadas, tengan en su política de gestión, con prioridades de protección a nuestro medio ambiente, entre estas normas, se promulgó el Decreto Supremo N°.009-2009-MINAM (15.05.09) con el objetivo de aprobar medidas de ECOEFICIENCIA, que tienen el efecto de ahorro en el gasto público, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.5 del artículo 7° de la Ley 29289 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2009. Estas normas legales y otras sobre la ecoeficiencia, tratate en capítulos de la política de la ecoeficiencia, está basada en que se debe de hacer más, con menos, es decir tratar de minimizar el consumo de recursos naturales y sus derivados, referidas al consumo de luz, agua, combustible, útiles de aseo, útiles de escritorio, equipos y sistemas de cómputo e información, donde se deben de tratar de utilizar tecnologías modernas de ahorro en su consumo en la empresas e instituciones públicas, con mayor responsabilidad por ser un elemento básico para formular los presupuestos anuales de funcionamiento de la institución.

La ecoeficiencia en las instituciones del sector público no solo es una necesidad de orden ambiental, sino también resulta un imperativo para la gestión pública eficiente y eficaz. Cada día el país se inserta más en un mundo globalizado donde la racionalización y optimización de los costos y presupuestos es un sinónimo de competitividad y buenas prácticas gubernamentales. Esta es una condición indispensable para que el sector público acompañe el imprescindible proceso de aumento de competitividad general del país a fin de que nuestra economía se inserte ventajosamente en la economía global. (Ambiente, 2009, pag. 2)

En la gestión de las políticas de la ecoeficiencia en las instituciones del estado, se cumplen normas de control, conforme establece la Ley N° 28716 LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, esta norma legal, tiene por objeto establecer los procedimientos para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las instituciones del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, cuando están incumpliendo en aplicar los procedimientos de gestión en los controles, dentro de la institución contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, que afecta la buena marcha de la institución. En las funciones de control, están consideradas en forma precisa sobre las realidades de comportamiento ecoeficiente, teniendo en cuenta, que la realidad del comportamiento de los recursos humanos es un factor muy importante en las instituciones del Estado.

El presente trabajo de investigación es de carácter social, sobre el cumplimiento de las normas de la ecoeficiencia, en la gestión de la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, ubicada en la Avenida Tacna Nro.104, Distrito de Wanchaq, donde el local es una sucursal del Ministerio Publico, con administración independiente, con presupuesto funcional, de gestión administrativa.

El local donde está instalada la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, es un local alquilado, donde no se pueden realizar modificaciones, tampoco cambios en las instalaciones de agua, luz y otros servicios, que influyan en la gestión de la ecoeficiencia, donde los que trabajamos y el público usuario, usan los servicios básicos con frecuencia sin responsabilidad, caso específico, en los servicios higiénicos.

El personal de planta, de la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, no están capacitados para utilizar en forma responsable los equipos, maquinarias, servicios de agua y luz, y otros componentes que afecten el presupuesto de funcionamiento, con marcada incidencia en los suministros de útiles de escritorio, por esta realidad, es necesario realizar un trabajo de control interno, y poder demostrar, que es un problema el cumplimiento a la ecoeficiencia en esta unidad ejecutora, en las políticas de gestión.

El Control Interno a la ecoeficiencia, es de importancia, para poder reducir los costos de la gestión, y poder garantizar una sostenibilidad con principio social, para cumplir la política de hacer más, con menos, y minimizar el valor ecológico y ambiental, que beneficie a los trabajadores, usuarios y al presupuesto del Ministerio Publico, y en general a la sociedad, razón de las instituciones públicas. La gestión de la calidad está en función a los servicios

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Problema General**

¿La aplicación del Control Interno a la ecoeficiencia, como influye en la gestión de calidad de la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Público, Gerencia Administrativa Cusco, ¿periodo 2017?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

**b.1** La aplicación de un Control interno a la seguridad de los bienes, ¿cómo influye en las operaciones de gestión de calidad de la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco?

**b.2** ¿La aplicación de un control interno al uso y consumo de suministros y equipos de oficina, como influye en la mejora de la sostenibilidad, con calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco?

**b.3.** ¿La aplicación de un control interno a la generación de residuos, como influye en la reducción de contaminación, en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco?

## **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de investigación, es de carácter social, donde los responsables de hacer cumplir el D.S.Nro.009-2009-MINAM, sobre medidas de ecoeficiencia en el Sector Publico, a través de las Oficinas Generales de Administración, donde deberán de implementar las medidas adecuadas, para optimizar los servicios de calidad, mediante el ahorro y mejor uso de útiles de escritorio y materiales conexos, también el consumo de energía eléctrica, uso del agua, minimizar la segregación de residuos sólidos, en sus diferentes características, como papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta de impresión, aluminio y otros materiales, vidrios y otros considerados residuos.

De acuerdo a las estandarizaciones de los servicios a nivel internacional, como son los las Organizaciones Internacionales de Estandarización, más conocidas como los ISOs, están determinadas, el ISO 9001:2008, Calidad en los Bienes y Servicios, que en forma voluntaria en nuestro país pueden certificarse, y esto es un problema netamente social y de competitividad en los servicios, aplicadas en forma permanente, este campo necesariamente merecerá un análisis y tratamiento aparte como complemento al presente trabajo de investigación.

En la realidad del Campo Contable, están las auditorias, que son complementos de los Controles Internos, como herramienta de cumplimiento en toda actividad económica y financiera, que permiten un monitoreo permanente en cumplimiento de políticas de gestión empresarial e institucional, caso del Ministerio Publico. Este trabajo de investigación tiene mucha importancia, con relación al desarrollo sostenido, porque los productos utilizados son las que están relacionadas con la huella de carbono, es decir tienen relación directa con los recursos naturales, renovables y no renovables, y tienen una incidencia de carácter social, donde la norma de la ecoeficiencia, está determinada con la responsabilidad social del Ministerio Publico, de la Unidad Ejecutora Nro.006, de la Gerencia Administrativa Cusco, ubicada en la Avenida Tacna Nro. 104, donde este local es alquilado, y en muchos casos no se pueden realizar mejoras, para el uso sostenido de los elementos ambientales.

#### **LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.**

Al iniciar el estudio de investigación uno de las limitantes fue el tiempo para realizar el trabajo de campo debido al trabajo, y por ello se realizó en mucho más tiempo del estimado.

Otro limitante dentro del trabajo de campo fue la poca disponibilidad de tiempo por parte de los trabajadores de la unidad ejecutora N°006 del ministerio público entre funcionarios y personal de trabajo.

## **1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.4.1. OBJETIVO GENERAL**

Lograr con la aplicación de un control interno a la ecoeficiencia, la mejora de la gestión administrativa de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017.

### **1.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

**b.1.** Evaluar la seguridad de los bienes con la aplicación del control interno a la ecoeficiencia, su influencia en la mejora de la administración de la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco.

**b.2.** Evaluar el consumo, uso de suministros y equipos de oficina con la aplicación del Control interno a la ecoeficiencia, su influencia en la mejora de la administración de la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco.

**b.3.** Evaluar la generación y recolección de residuos sólidos con la aplicación del control interno a la ecoeficiencia, su influencia en la mejora de la administración de la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco.

## CAPITULO II

### MARCO TEORICO

#### **Bases Legales**

- Ley N° 28716: ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

#### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES,**

#### **Capítulo I**

#### **Objeto y Ámbito de aplicación.**

#### **Artículo 1o.- Objeto de la Ley**

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7o de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 2°.- Ámbito de aplicación**

Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3o de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia.

## **TÍTULO II**

### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO,**

#### **Capítulo I**

##### **Definición y Componentes**

Artículo 3º.- Sistema de control interno

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4o de la presente Ley.

Constituyen sus componentes:

- a) El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- b) La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;
- e) Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones

informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;

f) El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;

g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia

### **TÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO,**

##### **Capítulo I**

##### **Implantación y funcionamiento**

##### **Artículo 4°.- Implantación del control interno**

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

#### **Artículo 5º.- Funcionamiento del control interno**

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

## **TÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO,**

#### **Capítulo II**

#### **Obligaciones y Responsabilidades**

##### **Artículo 6°.- Obligaciones del Titular y funcionarios**

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- c) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
  - i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
  - ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
  - iii. La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
  - iv. El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.

v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.

a) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

b) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.

c) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.

#### **Artículo 7º.- Responsabilidad del Sistema Nacional de Control**

Es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.

#### **Artículo 8º.- Responsabilidad**

La inobservancia de la presente Ley, genera responsabilidad administrativa funcional, y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.

#### **Artículo 9º.- Actuación del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional, conforme a su competencia:

- a. Efectúa control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.
- b. Actúa de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- c. Verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

#### **Artículo 10°.- Competencia normativa de la Contraloría General de la República**

La Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14° de la Ley N° 27785, dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

Dichas normas constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras.

A partir de dicho marco normativo, los titulares de las entidades están obligados a emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 11°.- Informe al Congreso de la República**

La Contraloría General de la República incluye los resultados de la evaluación efectuada por el Sistema Nacional de Control sobre el control interno en las entidades del Estado, en el

informe anual que sobre su gestión presenta al Congreso de la República, conforme lo dispuesto en el literal k) del artículo 32° de la Ley N° 27785.

Asimismo, remite un informe referido a las acciones recomendadas e implementadas al respecto a la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, en forma semestral.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

PRIMERA.- En un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de la presente Ley, la Contraloría General de la República dictará las normas técnicas de control a que se refiere el artículo 10° de la Ley.

Las “Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público”, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 072-98-CG modificada por Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, son de aplicación durante el plazo señalado en el párrafo anterior.

SEGUNDA.- Las empresas de accionariado del Estado, así como las entidades a que se refiere el inciso g) del artículo 3o de la Ley N° 27785, deberán aplicar en su gestión, en lo que corresponda, las disposiciones de la presente Ley, respecto de los recursos y bienes del Estado, materia de su percepción o administración.

TERCERA.- Constituyen definiciones básicas para efectos de la presente Ley, las siguientes:  
Administración Institucional: Conformante del sistema de control interno, bajo cuya denominación, se comprende al conjunto de órganos directivos, ejecutivos, operativos y administrativos de la entidad, incluyendo al Titular de ésta.

Autoevaluaciones: Actividad desarrollada por los propios órganos y personal de la administración institucional para revisar y analizar los procesos y operaciones sujetos a su competencia funcional.

Control Interno: Concepto fundamental de la administración y control, aplicable en las entidades del Estado para describir las acciones que corresponde adoptar a sus titulares y

funcionarios para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios.

Entidades del Estado: Todas las instituciones de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, gobiernos regionales y locales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, entidades públicas descentralizadas y empresas conformantes de la actividad empresarial del Estado en las que éste tenga participación accionaria total o mayoritaria, a que se refieren los incisos a), b), c) d), e) y f) del artículo 3o de la Ley N° 27785.

Funcionarios: Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad con mayor nivel de responsabilidad funcional.

Órgano de Control Institucional: Unidad orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo señalado en los artículos 7o y 17° de la Ley N° 27785.

Titular de la Entidad: Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado.

Al analizar la presente ley de control interno de las entidades del estado, es una norma de complemento a la funciones de los órganos de control institucional, porque están en función de las políticas de la Contraloría General de la República, donde el espíritu de esta norma es, controla las gestiones que deterioren la buena imagen institucional, y evitar la mayor incidencia en la realidad de la corrupción institucional, que es una actitud endémica en nuestras instituciones públicas; no estando ajena las privadas.

Esta realidad, nos hace crear una inquietud en la medición del cumplimiento a la gestión de la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia administrativa Cusco, en lo que se refiere a al cuidado del medio ambiente, como es la aplicación de la ecoeficiencia

institucional, en base a una norma del Ministerio del Ambiente, que tramos en análisis posteriores.

- Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG, Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno de las entidades del Estado

### **1.Objetivo:**

Orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

### **2.Alcance**

La presente Guía, al ser un documento orientador y complementario, podrá ser utilizada por funcionarios y servidores públicos de las entidades del Estado sujetas a control de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

### **3.2. Definiciones**

- Acta de compromiso: Es el documento a través del cual el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el SCI de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.
- Capacitación: Consiste en generar o fortalecer las capacidades, impartir conceptos, características y demás aspectos necesarios sobre Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos, a través de cursos, talleres o similares, para una adecuada implementación del SCI.

- Comité de Control Interno: Es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.
- Coordinador de Control Interno: Es designado por cada unidad orgánica de la entidad y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI.
- Diagnóstico: Es un medio de análisis para determinar el estado situacional del SCI, que consiste en identificar las brechas existentes a través de la recopilación de información, su ordenamiento, análisis y la obtención de resultados que permitan formular propuestas para implementar y fortalecer el SCI.
- Equipo de Trabajo Operativo: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a las fases de planificación y ejecución durante el proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.
- Equipo de Trabajo Evaluador: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a la fase de evaluación al proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.
- Plan de Trabajo: Es el documento que define el curso de acción a seguir para cerrar las brechas identificadas.
- Programa de Trabajo: Es un instrumento que permite definir el curso de acción para realizar el diagnóstico del SCI de una entidad, el que involucra aspectos de gestión por procesos y gestión de riesgos.
- Sensibilización: Consiste en socializar el concepto, importancia y objetivos del Control Interno a través de charlas, así como persuadir e involucrar a los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre su rol activo en el proceso de implementación del SCI en la entidad.

#### **4. Marco Contextual**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada “Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Control Interno – Marco Integrado COSO 2013.

#### **6. Generalidades**

La implementación del SCI en la entidad contribuye al logro de sus objetivos institucionales mediante una gestión eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, en beneficio de la ciudadanía. Es preciso resaltar que el modelo de implementación orienta la estructuración formal del SCI, momento a partir del cual el mismo ingresa en un ciclo continuo, dinámico y permanente en el tiempo.

#### **7. Desarrollo**

##### **7.1. Fase de Planificación**

La efectividad de la implementación del SCI depende en gran medida del cumplimiento de las actividades, que constituyen cada una de las tres etapas que componen la Fase de Planificación. Esta fase tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI. En esta fase se considera la importancia de

establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad mediante un compromiso formal y por escrito del Titular y la Alta Dirección con el proceso de implementación del SCI y la constitución de un Comité de Control Interno responsable del mismo. Entre las acciones a seguir, está la formulación de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo. Este comprende las acciones apropiadas que deben seguirse para la implementación del SCI que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento.

#### 7.1.1. ETAPA I: Acciones preliminares

Actividad 1: Suscribir acta de compromiso

Actividad 2: Conformar Comité de Control Interno

Actividad 3: Sensibilizar y capacitar en Control Interno

#### 7.1.2. ETAPA II: Identificación de brechas

Actividad 4: Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI

Actividad 5: Realizar el diagnóstico del SCI

#### 7.1.3. ETAPA III: Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas

Actividad 6: Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI

### **7.2. Fase de Ejecución**

La importancia de esta fase radica en la implementación de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo para el cierre de brechas.

#### 7.2.1. ETAPA IV: Cierre de brechas

Actividad 7: Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo

### **7.3. Fase de evaluación**

Siguiendo con el modelo secuencial de implementación del SCI, la fase de evaluación se presenta de forma alternada y posterior a las fases de planificación y ejecución. Este proceso de evaluación es efectuado en concordancia con las necesidades y consideraciones que la

entidad establezca como pertinentes, las cuales tendrán como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen de forma adecuada. En los casos que como producto de esta evaluación se detecten desviaciones o incumplimientos sustanciales, se toman las medidas que modifiquen los procedimientos para reorientar el cumplimiento del objetivo programado.

#### 7.3.1. ETAPA V: Reportes de evaluación y mejora continua

Actividad 8: Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI

Actividad 9: Elaborar un informe final

Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI

#### 7.4. **Aplicativo informático “seguimiento y evaluación del sistema de control interno”**

Las entidades registran la información correspondiente a la implementación del SCI en el aplicativo informático: Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno, de manera obligatoria y permanente.

### **APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA**

- **Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM: Medidas de ecoeficiencia para el Sector Público**

Artículo 2.- Definición de Medidas de Ecoeficiencia:

Las Medidas de Ecoeficiencia son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado.

Artículo 3°. Ámbito de aplicación:

Las Medidas de Ecoeficiencia que se aprueban por el presente dispositivo son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público, y su cumplimiento es obligación de

todas las personas que prestan sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación.

4.1.1. Ahorro de papel y materiales conexos.

4.1.2. Ahorro de energía.

4.1.3. Ahorro de agua.

4.1.4. Segregación y reciclado de residuos sólidos.

- DS N° 011-2010-MINAM: Modifican artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público

Artículo 1°.- Modificación del artículo 4° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM  
Modifíquese el artículo 4° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, “Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público”, incorporando el numeral 4.1.5, el mismo que quedará redactado como sigue:

“4.1.5 Uso obligatorio de productos reciclados y biodegradables

a) Las Entidades del Sector Público deberán utilizar obligatoriamente plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado. Dicho porcentaje será determinado por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución Ministerial, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia del presente Decreto Supremo.

b) Las Entidades del Sector Público, deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables”.

Artículo 2°.- Modificación del artículo 6° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM  
Modifíquese el artículo 6° del Decreto Supremo N° 009- 2009-MINAM, “Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público”, el mismo que quedará redactado como sigue: “Artículo 6°.- Reporte de resultados La Oficina General de Administración de cada entidad reportará, cada último día de mes, en su página institucional las medidas implementadas y los resultados alcanzados e informará al MINAM.

En el caso de las medidas señaladas en el numeral 4.1.5 del artículo 4° del presente Decreto Supremo, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE velará por el cumplimiento de lo establecido en dicho artículo”

- Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM: Aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.

Artículo 1.- De la aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el sector público

La aplicación de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones, señalados en la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, se realizará de manera gradual respecto de los productos que forman parte del Catálogo Electrónico del Convenio Marco de Útiles de Escritorio implementado por el OSCE, en el plazo máximo de seis (6) meses, contados desde la entrada en vigencia de la indicada Resolución Ministerial.

Artículo 2.- De los reportes mensuales a cargo del OSCE

El OSCE, previa evaluación de las condiciones de mercado, remitirá al Ministerio de Ambiente, durante el plazo indicado en el artículo anterior, un reporte mensual de los productos del Catálogo Electrónico del Convenio Marco de Útiles de Escritorio respecto de los cuales se exigirá el cumplimiento de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones, señalados en la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM; así como del avance de lo dispuesto en el artículo precedente.

- Resolución Ministerial N°083-2011-MINAM

Artículo 1o.- Precísese que el porcentaje de material reciclado determinado en el artículo 12 de la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, será de aplicación para aquellos productos cuya composición sea mayor del 90% en peso de plástico. Para el caso de envases de plástico, el porcentaje mínimo de material reciclado es de ochenta (80%) por ciento.

- Resolución Ministerial N° 021 -2011 -MINAM

Artículo 1°. Porcentaje de material reciclado en plásticos

\*El porcentaje mínimo de material reciclado para los plásticos es de 80% por ciento. \*No se usará plásticos con material reciclado, cuando así lo dispongan las normas sanitarias expresas.

Artículo 2°. Porcentaje de material reciclado en papeles

- a) Para todos los tipos de papeles de embalaje y similares: 100% por ciento de material reciclado.
- b) Para todos los tipos de papeles absorbentes: 90% por ciento de material reciclado.
- c) Para todos los tipos de papel de escritura e impresión incluido el papel bond de diferentes pesos: 80% por ciento de material reciclado como mínimo.

Artículo 3°. Porcentaje de material reciclado en cartones. Todos los tipos de cartones obligatoriamente tendrán el 100% por ciento de material reciclado.

## **1.1. Bases Teóricas**

### **1.1.1. Definición de Control**

Para el presente trabajo de investigación, se han realizado lecturas sobre los conceptos del control interno en forma general, analizadas por diferentes autores sobre este tema, que tienen referencia el **Informe COSO**, como una denominación conjunta, para ser aplicadas en el sector privado y en las instituciones públicas, por ser un proceso para verificar las actividades a fin de asegurarse de que se están llevando a cabo como se planeó y de corregir cualquier desviación significativa.

El control interno es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el

cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. (Hernández Mangones, 2006)

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa o institución cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización, no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. (Cabrera, s.f.)

A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisaran algunos planteamientos de varios autores estudiosos del tema:

**Robert B. Buchele:** Control es el proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.

**George R. Terry:** El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

**Robert C. Appleby:** La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente.

**Harold Koontz y Ciril O'Donell:** Implica la medición de lo logrado en relación con lo estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan.

**Chiavenato:** El control es una función administrativa, es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador. (administraciontributariagrupo4, s.f.)

Estas definiciones sobre el control interno, son resumidas con fines de sintetizar a los innumerables autores sobre este tema, para poder analizar las aplicaciones y control en la Unidad Ejecutora Nro. 006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativo Cusco, sobre la ecoeficiencia institucional, conforme exigen a las instituciones del estado que se tenga una responsabilidad social con respecto al cuidado del medio ambiente, por estas realidades conceptualizamos los diferentes niveles de análisis del control interno:

### **1.1.2. Control Interno**

Como afirma Coopers & Lybrand(1997) “El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores, reguladores, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas” (pág. 3). **El informe COSO** nos da una definición integradora de control interno con el objetivo de facilitar un modelo en base al cual las empresas y otras entidades pueden evaluar sus sistemas de control y decidir cómo mejorarlos.

El control interno es un proceso que lleva a cabo el Consejo de Administración, la Dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de objetivos en los siguientes ámbitos o categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La anterior definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas dirigidas a la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo las personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.

- El control interno sólo puede aportar un grado razonable de seguridad, no la seguridad total, a la dirección y al Consejo de Administración de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en uno o más ámbitos independientes, pero con elementos comunes. (Bacallao Horta, 2009)

### **1.1.3. Importancia del control interno**

Como indica Valdivieso Merino(2015) “El control es importante debido a su vínculo final en la cadena funcional de la administración. Sin embargo, el valor de la función del control radica en su relación con la planeación y la delegación de actividades”.

Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

**Crear mejor calidad:** Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.

**Enfrentar el cambio:** Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización.

**Producir ciclos más rápidos:** Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes.

**Agregar valor:** Los tiempos veloces de los ciclos son una manera de obtener ventajas competitivas.

**Facilitar la delegación y el trabajo en equipo:** La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. (Moreno, s.f.)

Dos importancias generalizadas.

- Cierra el ciclo de la organización, de hecho, los controles son a la vez medios de revisión.
- Que se dan en todas las demás funciones administrativas: hay control de la organización, de la dirección, la interacción.

#### **1.1.4. Objetivos del control interno**

##### **Control:**

Menciona Luna Gonzales(2015)” Henry Fayol: el objetivo del Control es señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente” (Pág. 117). Es decir, que el objetivo del control es medir y evaluar el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador. Es por ello que se dice que la aplicación de un control en las organizaciones busca atender dos finalidades principales: Corregir fallas o errores existentes: Y Prevenir nuevas fallas o errores de los procesos.

##### **Control Interno:**

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Aunque muchos objetivos pueden ser específicos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados:

- Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera, relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulación aplicables.

#### **1.1.5. Tipos de control interno**

##### **a.Según su periodicidad (Moreno J. , s.f.)**

Existen tres tipos básicos de control, en función de los recursos, de la actividad y de los resultados dentro de la organización, estos son:

### **Control Preliminar**

Se enfoca en la prevención de las desviaciones en la calidad y en la cantidad de recursos utilizados en la organización.

Los procedimientos del control preliminar incluyen todos los esfuerzos de la gerencia para aumentar la probabilidad de que los resultados actuales concuerden favorablemente con los resultados planificados. Desde esta perspectiva, las políticas son medios importantes para poner en marcha el control preliminar debido a que son directrices para la acción futura. Por lo tanto es importante distinguir entre el establecimiento de las políticas y su realización. El establecimiento de las políticas forma parte de la función de la planificación, mientras que su realización corresponde a la función de control.

### **Control concurrente:**

Vigila las operaciones en funcionamiento para asegurarse que los objetivos se están alcanzando, los estándares que guían a la actividad en funcionamiento se derivan de las descripciones del trabajo y de las políticas que surgen de la función de la planificación.

Consiste en las actividades de los supervisores que dirigen el trabajo de sus subordinados; la dirección se refiere a las actividades del gerente cuando instruye a sus subordinados sobre los medios y procedimientos adecuados y cuando supervisa el trabajo de los subordinados para asegurarse de que se realiza adecuadamente.

La dirección sigue la cadena de mando formal, pues la responsabilidad de cada superior es interpretar para sus subordinados las órdenes recibidas de niveles más

altos. La relativa importancia de dirección depende casi por entero de la naturaleza de las actividades llevadas a cabo por los subordinados.

Se centra en los resultados finales, las medidas correctivas se orientan hacia la mejora del proceso para la adquisición de recursos o hacia las operaciones entre sí.

### **Control de retroalimentación**

La característica definitiva de los métodos de control retroalimentativos consiste en que éstos destacan los resultados históricos como base para corregir las acciones futuras; por ejemplo, los estados financieros de una empresa se utilizan para evaluar la aceptabilidad de los resultados históricos y determinar cuáles son los cambios que deberían hacerse en la adquisición de recursos futuros o actividades operativas.

#### **1.1.6. Elementos del control interno (Moreno J. , s.f.)**

- Relación con lo planteado: Siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la planeación.
- Medición: Para controlar es imprescindible medir y cuantificar los resultados.
- Detectar desviaciones: Una de las funciones inherentes al control, es descubrir las diferencias que se presentan entre la ejecución y la planeación.
- Establecer medidas correctivas: El objeto del control es prever y corregir los errores.

#### **1.1.7. Principios del control interno**

El control se basa en principios de Administración, como precursores podemos mencionar a Henry Fayol, George R. Ferry, entre otros. Moreno J. (s.f.), menciona los siguientes:

**Equilibrio:** A cada grupo de delegación conferido debe proporcionarle el grado de control correspondiente. De la misma manera la autoridad se delega y la responsabilidad se comparte, al delegar autoridad es necesario establecer los mecanismos suficientes para verificar que se están cumpliendo con la responsabilidad conferida, y que la autoridad delegada está siendo debidamente ejercida.

**De oportunidad:** El control, necesita ser oportuno, es decir, debe aplicarse antes de que se efectúe el error, de tal manera que sea posible tomar medidas correctivas, con anticipación.

**De objetivos:** Se refiere a que el control existe en función de los objetivos, es decir, el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos preestablecidos. Ningún control será válido si no se fundamenta en los objetivos y si, a través de él, no se revisa el logro de los mismos.

**De desviaciones:** Todas las variaciones o desviaciones que se presenten en relación con los planes deben ser analizadas detalladamente, de manera que sea posible conocer las causas que lo originaron, a fin de tomar medidas necesarias para evitarlas en futuro.

**De costeabilidad:** El establecimiento de un sistema de control debe justificar el costo que este represente en tiempo y dinero, en relación con las ventajas reales que este reporte.

**De excepción:** El control debe aplicarse, preferentemente, a las actividades excepcionales o representativas, a fin de reducir Costos y tiempo, delimitando adecuadamente que funciones estratégicas requieren el control. Este principio se auxilia de métodos probabilísticos, estadísticos o aleatorios.

**De la función controladora:** La función controladora por ningún motivo debe comprender a la función controlada, ya que pierde efectividad de control. Este principio es básico, ya que señala que la persona o la función que realiza el control no debe estar involucrada con la actividad a controlar.

También pueden mencionarse los principios siguientes:

**De carácter administrativo de control.-** “Es necesario distinguir las operaciones de control, de las funciones de control. La función es de carácter administrativo y es respuesta al principio de delegación, esta no se podría dar sin el control, cuanto mayor delegación se necesite se requerirá mayor control” (Reyes Ponce, s.f.), en cambio las operaciones son de carácter técnico por lo mismo, son un medio para auxiliar a la línea en sus funciones.

**Principio de los estándares.-** El control es imposible si no existen estándares de alguna manera prefijos y será tanto mejor cuanto más precisos y cuantitativos sean dichos estándares.

Los principios del control interno, según Mantilla B.(2013) son los siguientes:

**Segregación de funciones:** esto es que ninguna persona debe tener control sobre una transacción desde el comienzo hasta el final. De manera ideal y particularmente en las organizaciones grandes, complejas, ninguna persona debe ser capaz de registrar, autorizar y conciliar una transacción.

**Autocontrol:** La dirección, gestión, supervisión, evaluación y valoración del control interno son resorte de la administración principal. No hay controles internos que sean externos. El sistema a través del subsistema de control interno, se controla así mismo.

**De arriba hacia abajo:** “el tono desde lo alto” Siendo así implica que ningún control interno puede funcionar de abajo hacia arriba, esto es un empleado de nivel bajo u operativo no puede “controlar” a los directivos principales.

**Costo menor que beneficio:** Este afianza el hecho sobre el cual el control interno genera valor a la organización, lo que implica, de salida, que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controla ni que los beneficios que proveen.

**Eficacia:** Aquí se tiene una gran connotación, y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación.

**Confiabledad:** Se entiende como la relación que existe entre la efectividad del diseño de operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

Al analizar los tipos de control interno, conceptualizadas por diferentes autores sobre esta especialidad, donde son aplicadas en las empresas y las instituciones públicas, conforme son aplicadas de acuerdo a las normatividades gubernamentales y de las empresas privadas en nuestro país.

Para poder tener mayor interés en aplicar en forma permanente y con responsabilidad el control interno institucional o empresarial, describimos las características más importantes del control interno, resumiendo de los diferentes tratadistas sobre este tema:

#### **1.1.8. Características de los sistemas eficaces de control**

Los sistemas confiables y eficaces de control presentan ciertas características comunes, cuya importancia relativa varía según las circunstancias individuales, pero en general los sistemas de control se fortalecen con su presencia.

**Precisa:** La información referente al desempeño tiene que ser precisa. Los datos mal provenientes al control pueden hacer que la organización emprenda acciones que no logran corregir el problema o crearan uno cuando no lo haya.

**Oportunidad:** La información debe reunirse, enviarse a quien corresponda y evaluarse rápidamente si se quiere tomar medidas a tiempo para lograr mejoras.

**Objetiva y completa:** La información aportada por un sistema de control deberá ser completa y los que la utilicen han de considerarla objetiva. Cuando menos subjetivo o ambiguo sea el sistema de control, mayores probabilidades habrá de que las personas reaccionen de manera conocedora y eficiente ante la información que reciben.

**Centrada en puntos estratégicos de control:** El sistema de control ha de centrarse en las áreas donde las desviaciones respecto a los estándares tienen mayores probabilidades de causar daño.

**Económicamente realista:** El costo de instalar un sistema de control deberá ser menor, o por lo menos igual, que los beneficios que aporte.

**Organizacionalmente realista:** El sistema de control ha de ser compatible con las realidades de la organización.

**Coordinada con el flujo de trabajo de la organización:** La información relacionada con el control necesita estar coordinada con el flujo de trabajo en toda la organización por dos razones: En primer lugar, es posible que cada paso en el proceso del trabajo afecte al éxito o fracaso de toda la operación. En segundo lugar, la información debe llegar a cuantos la deben recibir.

**Flexible:** Actualmente pocas organizaciones se encuentran en un ambiente tan estable que no tengan que esforzarse ante la posibilidad del cambio. En casi todas las organizaciones, los controles han de ser flexibles a fin de que las organizaciones puedan reaccionar rápidamente para superar los cambios adversos o bien para aprovechar las oportunidades que se le presenten.

**Prescriptiva y operacional:** Los buenos sistemas de control deberían iniciar después de detectar una desviación respecto a los estándares, cuales son las medidas correctivas que conviene aplicar.

**Aceptable para los miembros de la organización:** Los controles deberán relacionarse con metas significativas y aceptadas. Tales metas deben de reflejar el lenguaje y las actividades de aquellos que están directamente interesados en el control. (Control (Administración), s.f.)

### **1.1.9. Fases del Control**

De acuerdo a Díaz(2007), el Control se divide en cuatro fases las cuales son:

**Establecer normas y métodos para medir el rendimiento:** Representa un plano ideal, las metas y los objetivos que se han establecido en el proceso de planificación están definidos en términos claros y mensurables, que incluyen fechas límites específicas.

**Medir los resultados:** En muchos sentidos éste es el paso más fácil del proceso de control; las dificultades, presuntamente se han superado con los dos primeros pasos. Ahora, es cuestión de comparar los resultados medidos con las metas o criterios previamente establecidos.

**Tomar medidas correctivas:** Este paso es necesario si los resultados no cumplen con los niveles establecidos (estándares) y si el análisis indica que se deben tomar medidas. Las medidas correctivas pueden involucrar un cambio en una o varias actividades de las operaciones de la organización.

**Retroalimentación:** Es básica en el proceso de control, ya que a través de la retroalimentación, la información obtenida se ajusta al sistema administrativo al correr del tiempo.

Pierde eficacia cuando se incluyen en ellas sentimientos, suposiciones personales, críticas, interpretaciones, juicios, etc. Parece que cuando muchas personas intervienen en la comunicación de los resultados, incluidos el personal de staff o los supervisores y es difícil ser neutrales, aumenta el riesgo de que surjan el conflicto y actitudes defensivas en los empleados que están siendo controlados.

De la calidad de la información dependerá el grado con el que se retroalimente el sistema.

#### **1.1.10. Ventajas del control interno**

La ventaja de un Control garantiza que lo planeado ha sido ejecutado y corregido a medida del tiempo transcurrido y será precedente para futuros proyectos que la empresa tienda a

ejecutar. Los autores Alzuro, Fernández, & García(2006), al respecto detallan a continuación:

### **Ejecución del control**

Todos los tipos de control están condicionados por dos maneras de ejecución, que pueden ser previos o posteriores a la acción; ambas formas tienen sus aspectos negativos y positivos.

**El Control Previo:** En materia financiera es saludable y recomendable, es especial para la administración pública, donde existen el peligro latente del peculado, malversación de fondos, dolo y otras irregularidades que se dan con frecuencia en ese campo. El control previo en otras actividades no es muy recomendable, puesto que mantiene la acción canalizada y restringida a las normas establecidas, lo que incide negativamente sobre la iniciativa, desarrolla las restricciones, crea malestar en el personal, le resta capacidad de creación, pierde dinamismo y vigor; lo que en su conjunto propende a generar malestar colectivo dentro de la organización y afectar su capacidad productiva.

**El Control Posterior:** Se basa en una buena organización, cuerpo social capaz, dirección y demás condiciones favorables al control. Esta forma de control tiene, además, una base esencial, que es un buen sistema de normas de control.

Estas son aceptadas y respetadas en la medida en que existan las condiciones señaladas. Por oposición, este tipo de control estimula y desarrolla los aspectos sobre los cuales actuaba negativamente el control previo. Los tipos de control están en relación estrecha con las funciones más comunes de una empresa y abarcan las áreas de: Producción, finanzas, ventas, personal, relaciones públicas, publicidad y propaganda, seguridad.

Todas estas actividades pueden controlarse con uno o varios de los factores siguientes: Cantidad, calidad, costos, empleo del tiempo, efectividad, normas; para el presente trabajo de investigación, están consideradas en el cumplimiento de la ecoeficiencia en las oficinas de la UNIDAD EJECUTORA Nro. 006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, sus oficinas en las diferentes provincias del departamento, y otras zonas que responsabilidad de esta principal.

### **Beneficios del control interno**

El control interno sobre el proceso de presentación de reportes financieros consta de políticas y procedimientos, diseñados y operados para proveer seguridad razonable sobre la confiabilidad de la presentación de reportes financieros de una compañía y sobre su proceso para preparar y presentar razonablemente estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, incluye políticas y procedimientos para mantener registros de contabilidad, autorizar ingresos y desembolsos y salvaguarda de activos. El efectivo control interno sobre la presentación de reportes financieros es esencial para que una compañía administre de manera efectiva sus asuntos y para que cumpla plenamente su obligación para con sus inversionistas (Mantilla B., 2013).

El control interno en las instituciones públicas, es de mucha importancia, que antecede a los controles institucionales que lo realizan el personal de la OCI, adscritas a la organización, en este caso a la UNIDAD EJECUTORA Nro.006, DEL MINISTERIO PUBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO que beneficia en forma óptima a toda la gestión de la institución, y el caso del trabajo es a la ecoeficiencia, conforme están determinadas en las normas gubernamentales sobre control.

### **Limitantes del control interno**

Turco Seguil(s.f.) dice “El control interno efectivo solamente puede ayudar a que una entidad logre sus objetivos. Puede proporcionar información administrativa sobre el progreso

de la entidad, o hacia su consecución; pero no puede cambiar una administración ineficiente por una buena. Y, transformándolas en políticas o programas de gobierno, acciones de los competidores o condiciones económicas pueden ir más allá del control administrativo. El control interno no asegura éxito ni supervivencia”. Agrega además Mantilla B.(2013) “Un sistema de control interno, no importa que tan bien ha sido concebido y operado, puede proveer solamente seguridad razonable- no absoluta- a la administración y a la junta directiva mirando la consecución de los objetivos de una entidad (...) Otro factor de limitación es que el diseño de un sistema de control interno puede reflejar estrechez de recurso, y los benéficos de los controles se deben considerar con relación a sus costos”.

Con la Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, esta limitación de control, están siendo mejorados los controles de gestión institucional, que siempre se tendrán limitaciones de orden jerárquico.

### **Efectividad del control interno**

Los diferentes sistemas de control interno de las entidades operan en diversos niveles de efectividad. De manera similar, un sistema particular puede operar de varias maneras en diferentes tiempos: Cuando un sistema de control interno reúne los siguientes estándares, se le puede denominar efectivo.

El control interno es efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable de que:

- Entienden que la duración en el tiempo durante el cual se está consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Los estados financieros están siendo preparados confiablemente.
- Se está cumpliendo con las leyes y las regulaciones.

Puesto que el control interno es un proceso, su efectividad se mide a través del tiempo. La determinación de cuando un sistema particular de control interno es

efectivo, es un juicio resultante de evaluar si los componentes se dan y funcionan efectivamente (Turco Seguil, s.f.).

Cuando se quiera determinar si un sistema de control interno es efectivo. Debe reconocerse:

- Puesto que el control interno es una parte del proceso administrativo, los componentes se discuten en el contexto de lo que la administración está haciendo en la ejecución de una actividad.
- De los principios descritos, se aplican a todas las entidades o instituciones independientemente de la gestión o prestación de servicios; teniendo estas consideraciones, se han autorizado a nivel gubernamental la uniformización de una norma de Control Internos de las Instituciones del estado, mediante una ley con incidencia propia que no interfiere a la labor de control institucional de la Contraloría General de la República.

Teniendo esta realidad sobre control internos en las instituciones del estado, analizamos la Ley N° 28716: ley de Control Interno de las entidades del Estado.

## **2.1. Marco conceptual.**

### **MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD MEDIANTE EL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA NRO.006 DEL MINISTERIO PUBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017.**

#### **2.1.1. Definición de la ecoeficiencia**

Para poder conceptualizar sobre la ecoeficiencia, hemos realizado lecturas sobre diferentes tratados de especialistas, normas legales y trabajos de investigación sobre este tema de la ecoeficiencia en las instituciones del Estado, y ser un tema de interés social, no da la oportunidad de realizar el presente trabajo de investigación de corte netamente de gestión institucional y gestión social, con respecto al cuidado del medio ambiente.

La Ecoeficiencia es “proporcionar bienes y servicios a un precio competitivo, que satisfaga las necesidades humanas y la calidad de vida, al tiempo que reduzca progresivamente los impactos medioambientales y la intensidad de la utilización de recursos a lo largo del ciclo de vida, hasta un nivel compatible con la capacidad de carga estimada del planeta” (World Business Council for Sustainable Development - Consejo Empresarial para el Desarrollo Sostenible, 1993).

La Ecoeficiencia es el principal medio a través del cual las empresas contribuyen en el desarrollo sostenible y, al mismo tiempo, consiguen incrementar su competitividad.

La Ecoeficiencia en el desarrollo de una actividad cualquiera consiste en, “tratar de obtener el mismo rendimiento, consumiendo para ello menos recursos (agua, energía, materias primas,) y generando menos contaminantes (residuos, vertidos, emisiones,) o más sencillos de gestionar”.

Estévez(2015) define “la Ecoeficiencia se puede entender como la relación entre el valor del producto y/o servicio producido por una empresa y la suma de los impactos ambientales a lo

largo de su ciclo de vida”. En el mundo empresarial se denomina Ecoeficiencia al “producir más con menos”, “crear más valor con menos impacto” o como la síntesis de las “eficiencias económica y ambiental en paralelo”, donde el prefijo ‘eco’ se refiere tanto a la economía como a la ecología.

Según el World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), la Ecoeficiencia es un instrumento más para entender la “racionalidad empresarial”, y ha identificado siete elementos que las empresas pueden utilizar para mejorar la misma:

1. Reducir el consumo de materiales.
2. Reducir el consumo de energía.
3. Reducir la dispersión de sustancias tóxicas.
4. Mejorar la reciclabilidad.
5. Maximizar el uso de recursos renovables.
6. Extender la durabilidad de los productos.
7. Aumentar los servicios suministrados.

Estos siete elementos pueden considerarse relacionados con tres objetivos principales:

1. Suministrar más valor con el producto o servicio: significa dar más beneficios a los consumidores, proporcionando soluciones a los clientes y servicios adicionales, aumentando la satisfacción del cliente, con un menor consumo de materiales y recursos.
2. Reducir los impactos medioambientales: minimizar las emisiones, vertidos, derrames y la generación de residuos. También incluye el apoyo al uso sostenible de los recursos naturales.
3. Reducir el consumo de recursos: esto incluye minimizar el consumo de energía, materiales, agua y tierra (mejorando la reciclabilidad).

### **2.1.2. Ventajas de la ecoeficiencia**

Permite la reducción de costes mediante la optimización del uso de recursos y la disminución de la contaminación, ya que reduce los riesgos ambientales y mejora la seguridad de los trabajadores, estimula la innovación y la obtención de beneficios a través de un aumento de la eficiencia. Permite adelantarse a las necesidades de los consumidores y detectar nuevas oportunidades de negocio, reforzando el compromiso de la dirección de la empresa y los trabajadores en un proyecto de mejora continua y aumentando el valor de la empresa y la confianza de las partes interesadas.

Por tanto, la gestión ecoeficiente de los procesos de producción y/o servicios aumenta la competitividad de la empresa ya que:

- Reduce el consumo de energía.
- Reduce el despilfarro de los recursos.
- Reduce la generación de emisiones contaminantes.
- Reduce el volumen y el riesgo en la generación de los residuos.
- Reduce los riesgos de incumplimiento legal.
- Favorece la política de sostenibilidad.

### **2.1.3. Ecoeficiencia.**

La ecoeficiencia “es una oportunidad para hacer negocios, promover las inversiones, crear puestos de trabajo, abrir nuevos nichos de mercado y asumir la responsabilidad empresarial hacia el ambiente y la sociedad” (Ministerio del Ambiente, Ecoeficiencia, s.f.).

El Gobierno del Perú, a través del Ministerio del Ambiente, “ha establecido como política de Estado, la promoción de la actividad empresarial ecoeficiente; generadora de nuevas inversiones y puestos de trabajo; y cuya práctica y difusión es deber de los hacedores de política, funcionarios, académicos, empresarios, trabajadores y de la población en general ;

esfuerzo al que se suma la Universidad Científica del Sur con una propuesta educativa orientada a la formación de profesionales comprometidos con la gestión socio- ambiental sostenible” (CPS Ingenieros Consultores , 2013). El Ministerio del Ambiente está trabajando en 4 líneas de acción en cuanto a ecoeficiencia:

1. Instituciones Públicas Ecoeficientes
2. Municipios Ecoeficientes
3. Empresas Ecoeficientes
4. Escuelas Ecoeficientes

#### **2.1.4. Instituciones Públicas Ecoeficientes**

La Ecoeficiencia en el Sector Público “está dirigido a las instituciones públicas, con el objetivo de fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, agua y recursos logísticos que genere un ahorro importante al Estado, además de propiciar en los trabajadores que son los principales consumidores de estos servicios, el uso ambientalmente responsable a fin lograr el menor impacto en el ambiente. La necesidad de generar este ahorro se basa en las metas de disminución del gasto corriente, en los ajustes presupuétales y en la mejora del manejo de la inversión pública en temas estratégicos” (CPS Ingenieros Consultores , 2013).

## **2.2. Antecedentes de la Investigación**

### **2.2.1. Antecedentes internacionales**

No se tienen referencias

### **2.2.2. Antecedentes nacionales**

- Tesis para optar el Grado Académico de Magister en Auditoría con Mención en Auditoría en la Gestión y Control Gubernamental, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Unidad de Posgrado, Lima. “Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, periodo: 2010-2012”. La autora es Lucy Silvia Aquipucho Lupo.

Este trabajo de investigación tiene como principal objetivo analizar y mejorar el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad distrital de Carmen de la Legua Reynoso en el periodo 2010-2012; se considera la implementación de lineamientos de mejoras en la aplicación de criterios básicos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad que realiza el sector público en los procesos de adquisiciones y contrataciones, se demuestra que el Control Interno influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones. Pero cabe resaltar que en este estudio el autor llega a encontrar que la municipalidad no aplica ningún tipo de control interno en ninguna de las áreas.

- Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias con Mención en Contabilidad: Auditoría, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Escuela de posgrado, Tacna. “Control interno simultáneo en el área de almacenes y la gestión logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo: 2010-2011”. La autora es Amalia Chire Cahuana.

El presente trabajo de investigación se enfoca en el marco del control de las instituciones públicas, el objetivo principal es determinar la influencia del control interno simultáneo en el

área de almacenes en la Gestión logística en la ciudad de Tacna. Se encuentra en este trabajo la revisión que realiza de la parte legal, toma en consideración los lineamientos políticos que regula el estado; se aplicó un muestreo no probabilístico, a solo 40 servidores del área de almacenes.

- Tesis para optar el Grado Académico de Magíster en Ciencia Política y Gobierno con mención en Gerencia Pública, Pontificia Universidad Católica del Perú, Escuela de posgrado, Lima. “El control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”. La autora es Lesly Karin Salazar Catalan.

Para fortalecer dicho mandato, la Contraloría General emitió normas de Control Interno y guías para la implantación del Sistema de Control Interno, estableciendo plazos que pasaron de efectivos a referenciales. En el poco tiempo de exigencia y hasta la fecha, las entidades públicas como son los Ministerios, no han logrado implementar sus Sistemas de Control Interno. El presente trabajo busca demostrar que aún sin la implementación integral de dicho Sistema, el ejercicio de establecer controles internos en algunos procesos, también permite mejoras en el gerenciamiento público, al fortalecer la organización de las entidades, la transparencia, la rendición de cuentas y el control posterior; no obstante, el desconocimiento de sus beneficios, sigue siendo una barrera para una implantación total.

### **2.2.3. Antecedentes locales**

- Tesis para optar el Grado Académico de Magíster en Contabilidad con mención en Auditoría, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, Escuela de posgrado, Cusco. “El sistema de control interno en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco: situación actual y posibilidades”. El autor es Giraldo Cuela Paiva.

La presente investigación ha tenido como objetivo general, evidenciar la situación actual de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de San

Antonio Abad del Cusco, para lo cual se ha efectuado una evaluación a través de la aplicación de un cuestionario según la Guía de la Contraloría General de la República, es decir de los 5 componentes que considera el Informe COSO. Esta evaluación ha permitido determinar la debilidad del Control Interno en la UNSAAC; sin embargo las normas emitidas en el presente año, ofrecen una nueva oportunidad para implementar el Sistema de Control Interno, habiéndose logrado un avance de desarrollo hasta la fase II, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contraloría 004 de 18.01.2017.

## **CAPÍTULO III.**

### **HIPÓTESIS GENERAL Y VARIABLES.**

#### **HIPÓTESIS**

##### **3.1.1. Hipótesis General.**

La aplicación de un control interno a la ecoeficiencia, mejora la gestión administrativa de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017.

##### **3.1.2. Hipótesis específicas.**

**b.1.** La aplicación de un control interno a la seguridad de bienes, mejora las operaciones y la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Unidad Ejecutora Cusco.

**b.2.** La aplicación de un control interno al consumo, al uso de suministros y equipos de oficina, mejora la sostenibilidad y calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco.

**b.3.** La aplicación de un control interno a la generación de residuos, reduce la contaminación del medio ambiente en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco.

#### **IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES:**

##### **3.1.3. Variables Independientes.**

- APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA

##### **3.1.4. Variable Dependiente.**

- MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD MEDIANTE EL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA NRO.006 DEL MINISTERIO PUBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017.

## **OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

### **3.1.5. VARIABLE INDEPENDIENTE**

X: APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA

- La seguridad de los bienes con aplicación del control interno a la ecoeficiencia y su influencia en la mejora de la administración de la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico.
- El consumo, uso de suministros y equipos de oficina con la aplicación del Control interno a la ecoeficiencia, su influencia en la mejora de la administración de la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico.
- La generación y recolección de residuos sólidos con la aplicación del control interno a la ecoeficiencia, su influencia en la mejora de la administración de la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico.

#### **Indicadores**

X1: Control a la seguridad de Bienes

X2: Control al consumo, uso de suministros y equipos

X3: Control a la generación de residuos

### **3.1.6. VARIABLE DEPENDIENTE**

Y: MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD MEDIANTE EL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA NRO.006 DEL MINISTERIO PUBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017.

#### **Indicadores**

Y1: La mejora en las operaciones de la gestión de calidad

Y2: La mejora en la sostenibilidad de la gestión de calidad

Y3: La mejora en la reducción de la contaminación

## **CAPÍTULO IV.**

### **4. METODOLOGÍA**

#### **4.1. Ámbito de estudio: localización política y geográfica**

Están enmarcadas en la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017, ubicada en la avenida Tacna Nro.104 del Distrito de Wánchaq.

#### **4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.**

##### **4.2.1. Tipo de Investigación.**

El presente trabajo de investigación de acuerdo a sus aplicaciones está diseñado en un tipo transaccional o transversal, ya que la información se recolecta en un momento o al mismo tiempo, con la finalidad de describir las variables propuestas. (Hérmendez & Fernández, 2010)

##### **4.2.2. Nivel de Investigación.**

Por lo tanto, el enfoque del presente trabajo de investigación por el tipo de escala utilizada que es el ordinal es el enfoque cuantitativo. En cuanto al trabajo de campo por su naturaleza, podemos indicar que es de un nivel descriptivo, porque narra los procedimientos que se realizan en la unidad ejecutora Nro 006 y es explicativo porque expone hechos y procedimientos para proponer una mejora.

#### **4.3. UNIDAD DE ANALISIS.**

En el presente trabajo de investigación, las unidades de análisis están enmarcadas en la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PÚBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017, ubicada en la avenida Tacna Nro.104 del Distrito de Wánchaq.

#### **4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO.**

La población para la presente investigación, estuvo conformada por 30 entre funcionarios y trabajadores de la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017, ubicada en la avenida Tacna Nro.104 del Distrito de Wanchaq.

#### **4.5. TAMAÑO DE MUESTRA.**

La muestra en el presente estudio es una muestra dirigida no probabilística, por tratarse de un estudio de caso, estuvo representada por 30 personas entre funcionarios y trabajadores de los cuales 50% fueron varones y 50% mujeres; 15 varones y 15 mujeres todos dentro de la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, el mismo que se puede apreciar en la Tabla 01.

**Tabla 1: Personal que participó en el estudio**

PERSONAL	NÚMERO	%
FUNCIONARIOS	06	20
TRABAJADORES	24	80
TOTAL	30	100

Fuente: Elaboración propia

**Grafico 1**



Fuente: Elaboración propia

#### **4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA.**

El presente trabajo de investigación tuvo como finalidad realizar un diagnóstico de control interno, donde se exprese la calificación de los Componentes y subcomponentes de Control Interno de la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINMISTRATIVA CUSCO, para ello se tomó como base el diseño e implementación del Sistema de Control Interno en entidades del estado, establecido en la Resolución de Controlaría General N.º 458-2008-CG, el cual aprobó la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.

#### **4.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.**

Se utilizarán todas las técnicas e instrumentos que resulten de la operacionalización de las variables.

#### **4.8 LA TÉCNICA DEL ANÁLISIS DOCUMENTAL Y DE RESULTADOS.**

Se utilizó como instrumentos de información encuestas dirigidas por 30 personas entre funcionarios y trabajadores de los cuales 50% fueron varones y 50% mujeres; 15 varones y 15 mujeres todos dentro de la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINMISTRATIVA CUSCO, el mismo que se puede apreciar en la Tabla 01

#### **4.9 LA TÉCNICA DE LA ENCUESTA.**

Se utilizó como instrumento el cuestionario, recurriendo como informantes a 30 personas entre funcionarios y trabajadores de los cuales 50% fueron varones y 50% mujeres; 15 varones y 15 mujeres todos dentro de la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINMISTRATIVA CUSCO, el mismo que se puede apreciar en la Tabla 01

#### **4.10. LA TÉCNICA DE LA ENTREVISTA.**

Utilizando como instrumento la guía de entrevistas, recurriendo como informantes a 30 personas de la UNIDAD EJECUTORA Nro.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, el mismo que se puede apreciar en la Tabla 01 .

## **CAPITULO V.**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN.**

El presente capítulo tiene por finalidad presentar el proceso que conlleva a la demostración de la hipótesis señalada en el presente trabajo de investigación cuyo enunciado es el siguiente:

#### **HIPÓTESIS GENERAL**

La aplicación de un control interno a la ecoeficiencia mejora la gestión administrativa de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017.

#### **HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

**b.1.** La aplicación de un control interno a la seguridad de bienes, mejora las operaciones y la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Unidad Ejecutora Cusco.

**b.2.** La aplicación de un control interno al consumo, al uso de suministros y equipos de oficina, mejora la sostenibilidad y calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco.

**b.3.** La aplicación de un control interno a la generación de residuos reduce la contaminación del medio ambiente en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco.

#### **5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE**

#### **RESULTADOS**

Se elaboró una encuesta de 25 preguntas dirigidas a trabajadores de la Unidad ejecutora N° 006 del Ministerio Público Gerencia Administrativa Cusco, en las que se consideran los objetivos. Se ha usado la escala de actitudes de Likert valoradas del 1 al 5, donde el 1 indica menor grado de satisfacción, el 3 una indiferencia aceptable y el 5 la manifestación de la satisfacción total.

El análisis e interpretación de resultados lo enfocamos desde los siguientes puntos de vista:

### 5.1.1. ENCUESTAS REALIZADAS A LOS TRABAJADORES EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006

Primeramente, se muestra las tablas correspondientes a las 25 preguntas:

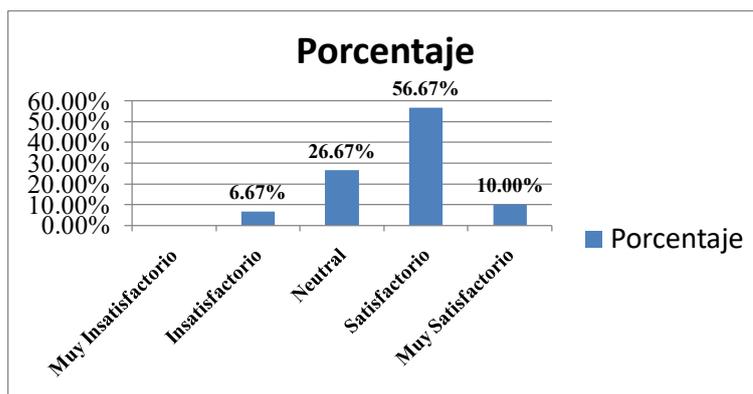
#### 1. ¿Cómo califica la capacitación del plan de Ecoeficiencia que se aplicó en el personal de la unidad ejecutora N°006, del Ministerio Público?

**Tabla 2: Capacitación del plan de ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006.**

	Frecuencia	Porcentaje
Muy Insatisfactorio	0	-
Insatisfactorio	2	6.67%
Neutral	8	26.67%
Satisfactorio	17	56.67%
Muy Satisfactorio	3	10.00%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Grafico 2: Capacitación del plan de ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006.**



Fuente: Elaboración propia.

### Interpretación:

De acuerdo a la Tabla y el Gráfico 2, se puede ver que la capacitación en la unidad ejecutora N°006 del ministerio público se realizó con mucho éxito, porque el 66.67% está conforme, y lo asevera con su respuesta entre satisfactorio y muy satisfactorio, mientras que solo un 6.67% opina que la capacitación no fue buena.

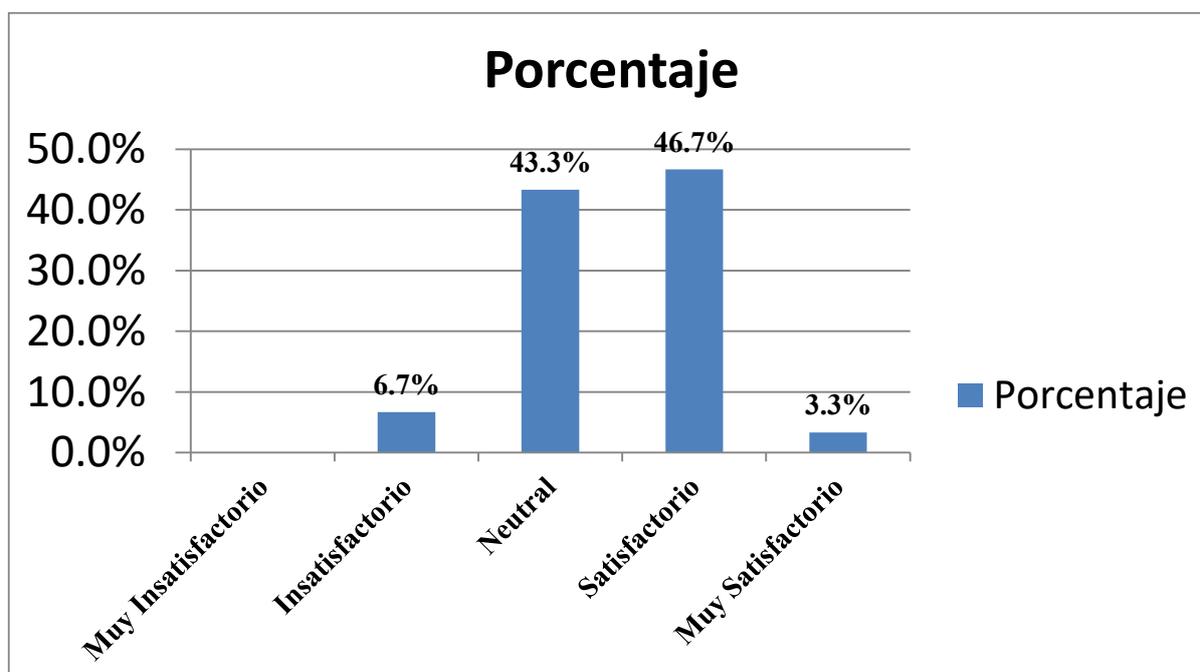
### 2. ¿Cómo califica el diagnóstico realizado dentro de la unidad ejecutora N°006 previo a la aplicación del plan de Ecoeficiencia?

**Tabla 3: Diagnóstico realizado dentro de la unidad ejecutora N°006**

	Frecuencia	Porcentaje
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	2	6.70%
Neutral	13	43.30%
Satisfactorio	14	46.70%
Muy Satisfactorio	1	3.30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 3: Diagnóstico realizado dentro de la unidad ejecutora N°006**



Fuente (Elaboración propia)

### Interpretación.

De acuerdo a la Tabla y el Gráfico 3 los trabajadores en un 46.70% afirman que, el diagnóstico realizado antes de la aplicación del plan de ecoeficiencia ha sido satisfactorio y un 43.30% dicen que fue regular, lo cual significa que el diagnóstico fue aceptable.

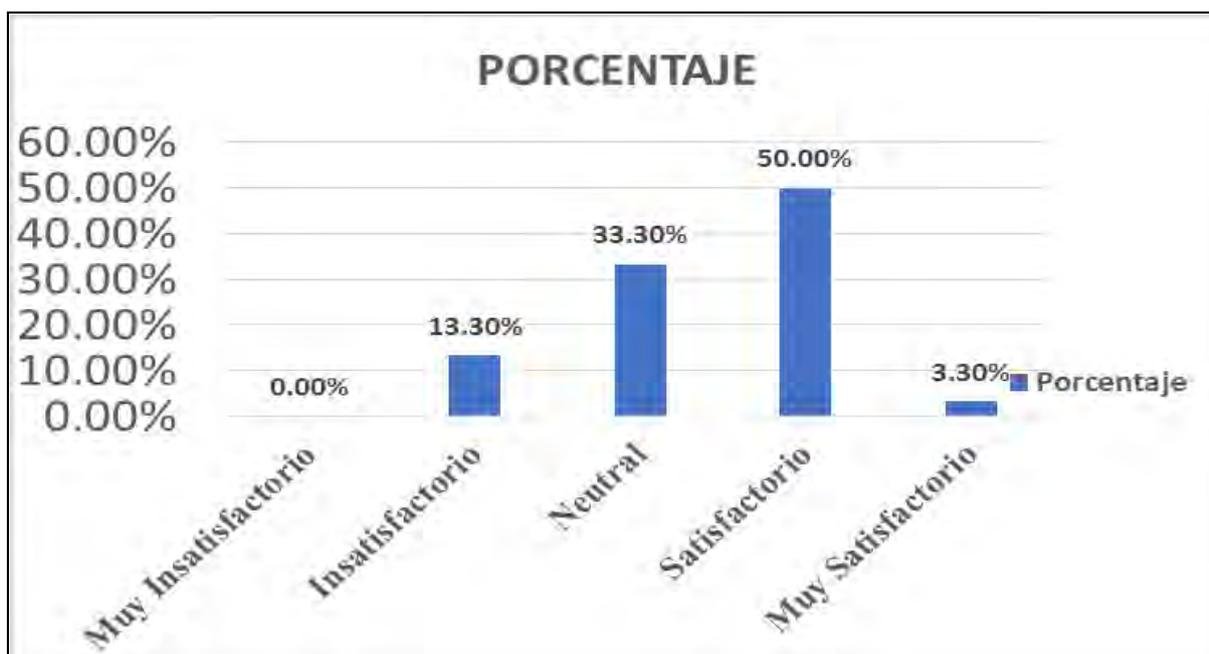
**3. ¿Cree usted que el plan de Ecoeficiencia se aplica correctamente y los resultados obtenidos en la unidad N°006 son buenos?**

**Tabla 4: Aplicación del plan de Ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	4	13.30%
Neutral	10	33.30%
Satisfactorio	15	50.00%
Muy Satisfactorio	1	3.30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 4: Aplicación del plan de Ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006**



Fuente (Elaboración propia)

## Interpretación.

Lo que la Tabla y el Gráfico 4 nos muestra, es que en un 50% aseguran que el plan de ecoeficiencia aplicado en la unidad ejecutora N°006 se lleva correctamente y los resultados son buenos; así como también el 33.30% dicen que se lleva en forma regular.

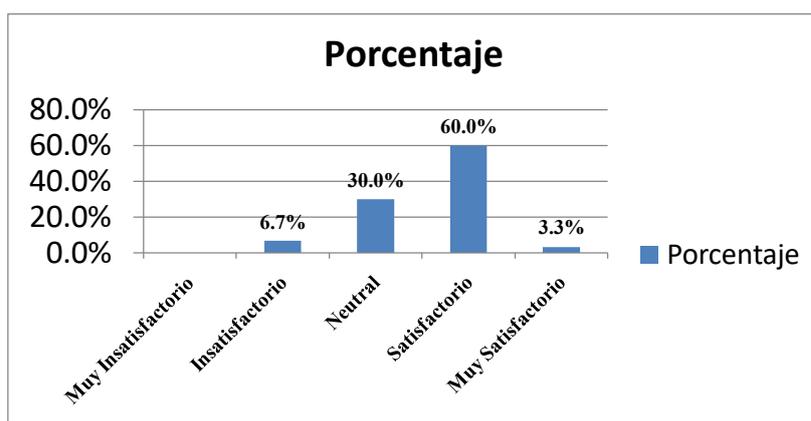
### 4. ¿Piensa usted que todo el personal de la unidad ejecutora N°006, está inmerso en la aplicación del plan de Ecoeficiencia?

**Tabla 5: Participación del personal en la aplicación del plan de Ecoeficiencia**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	2	6.70%
Neutral	9	30.00%
Satisfactorio	18	60.00%
Muy Satisfactorio	1	3.30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 5: Participación del personal en la aplicación del plan de Ecoeficiencia**



Fuente (Elaboración propia)

### Interpretación:

En la Tabla y el Gráfico 5 se nota que, el personal que labora en la unidad ejecutora N°006, opina que el 60% está inmerso en la aplicación del plan de ecoeficiencia, el 30% opina que está regularmente inmerso; mientras que solo el 6.70% opina lo contrario.

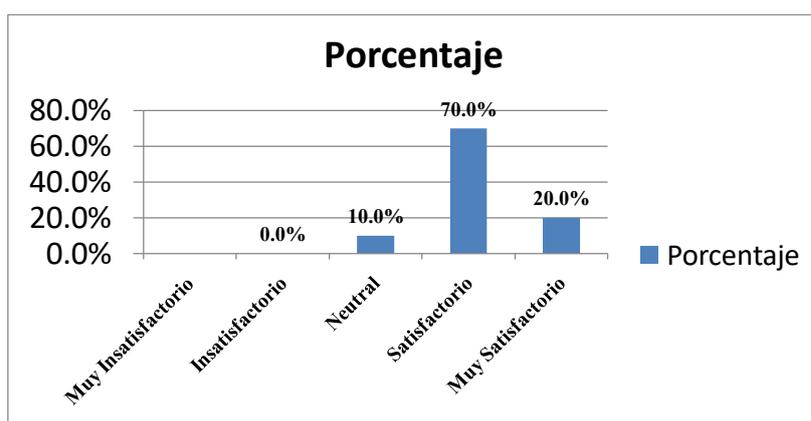
### 5. ¿Estaría de acuerdo que se aplique un Control Interno a la unidad ejecutora N°006, para verificar la aplicación del plan de Ecoeficiencia?

**Tabla 6: Aceptación del personal para la aplicación de un Control Interno**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	3	10.00%
Satisfactorio	21	70.00%
Muy Satisfactorio	6	20.00%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 6: Aceptación del personal para la aplicación de un Control Interno**



Fuente (Elaboración propia)

### Interpretación:

En la Tabla y el Gráfico 6, se nota claramente la gran diferencia que existe entre el grupo de trabajadores que estaría de acuerdo en que se aplique un control interno para verificar la

aplicación del plan de ecoeficiencia los cuales representan un 70% y totalmente de acuerdo un 20%; mientras que solo un 10% estarían regularmente de acuerdo, y nadie que se oponga.

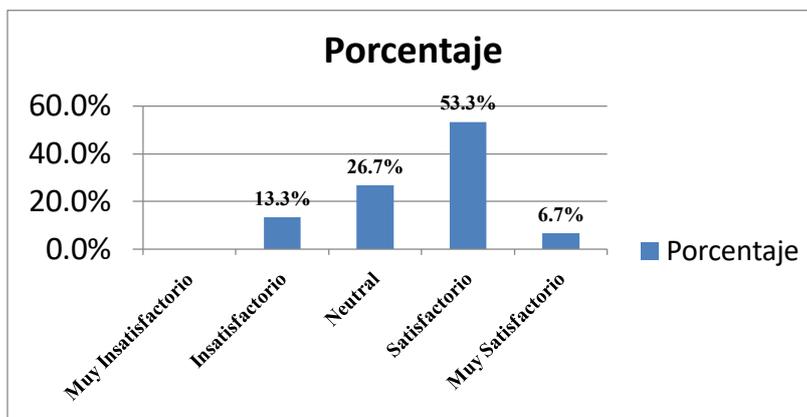
**6. ¿Cree usted que cada trabajador ha sido asignado de acuerdo a su profesión y capacidad dentro de la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 7: Opinión sobre asignación de trabajadores por su profesión en la UE N°006**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	4	13.30%
Neutral	8	26.70%
Satisfactorio	16	53.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 7: Opinión sobre asignación de trabajadores por su profesión en la UE N°006**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla y el Gráfico 7 se puede ver que un 6.70% está totalmente seguro que la asignación de los puestos es de acuerdo a su profesión, un 53.30% opina que la asignación de puestos es de acuerdo a su profesión, un 26.70% opina que posiblemente estén asignados; mientras que un 13.30% está en desacuerdo con la opinión de los demás.

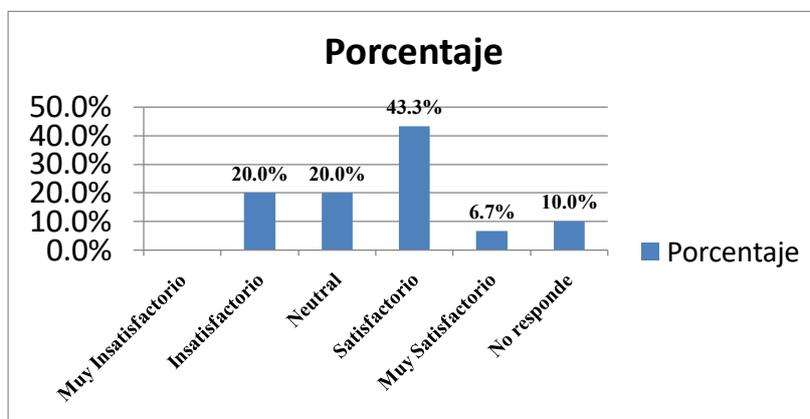
**7. ¿Cómo ve usted las relaciones personales entre áreas y personal dentro de la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 8: Relaciones personales entre áreas en la unidad ejecutora N°006**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	6	20.00%
Neutral	6	20.00%
Satisfactorio	13	43.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
No responde	3	10.00%

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 8: Relaciones personales entre áreas en la unidad ejecutora N°006**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

En la Tabla y el Gráfico 8 se puede apreciar que tan solo el 6.70% está completamente seguro sobre buenas relaciones personales, el 43.30% está seguro; mientras que un 20% afirma que no, y un 10% se abstiene a brindar respuesta.

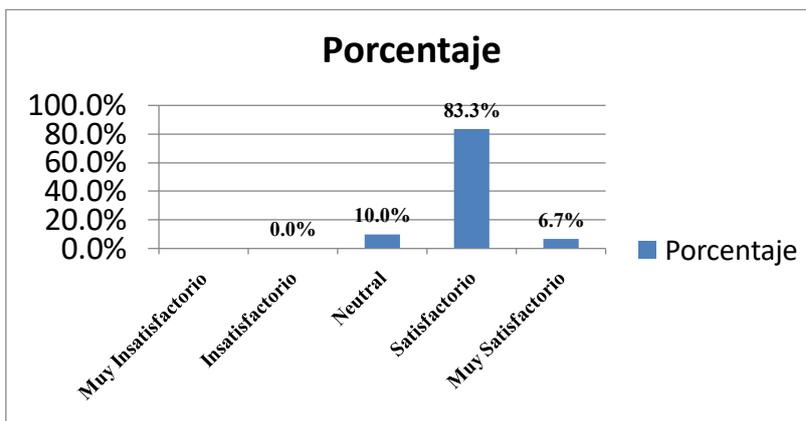
**8. ¿Existe un cuaderno de sugerencias para el público, en el cual opinen si se están cumpliendo los objetivos planteados en el plan de Ecoeficiencia?**

**Tabla 9: Cuaderno de sugerencias con observaciones y sugerencias.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	3	10.00%
Satisfactorio	25	83.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 9: Cuaderno de sugerencias con observaciones y sugerencias.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Dentro de la Tabla y el Gráfico 9 se observa que un 6.70% afirma que están totalmente seguros que el cuaderno de sugerencias funciona; un 83.30% están seguros; un 10% afirman que posiblemente funcione; mientras que ningún trabajador manifestó lo contrario.

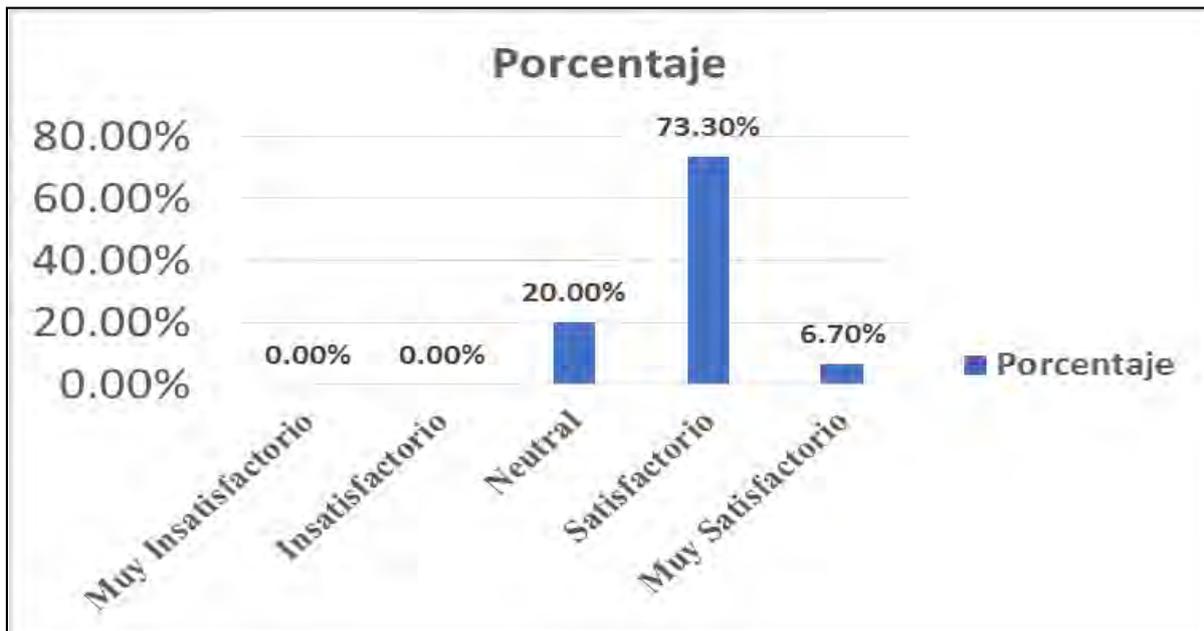
9. ¿Entregan un informe de las actividades sobre las aplicaciones del plan de Ecoeficiencia cada cierto tiempo?

**Tabla 10: Informe de seguimiento de las actividades del plan de ecoeficiencia.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	6	20.00%
Satisfactorio	22	73.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 10: Informe de seguimiento de las actividades del plan de ecoeficiencia.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 10 es que un 6.70% afirma que están totalmente seguros que se presenta un informe de seguimiento de actividades; un 73.30% están seguros; un 20% afirman que posiblemente se esté entregando el informe; mientras que ningún trabajador manifestó que no se esté entregando dicho informe de seguimiento.

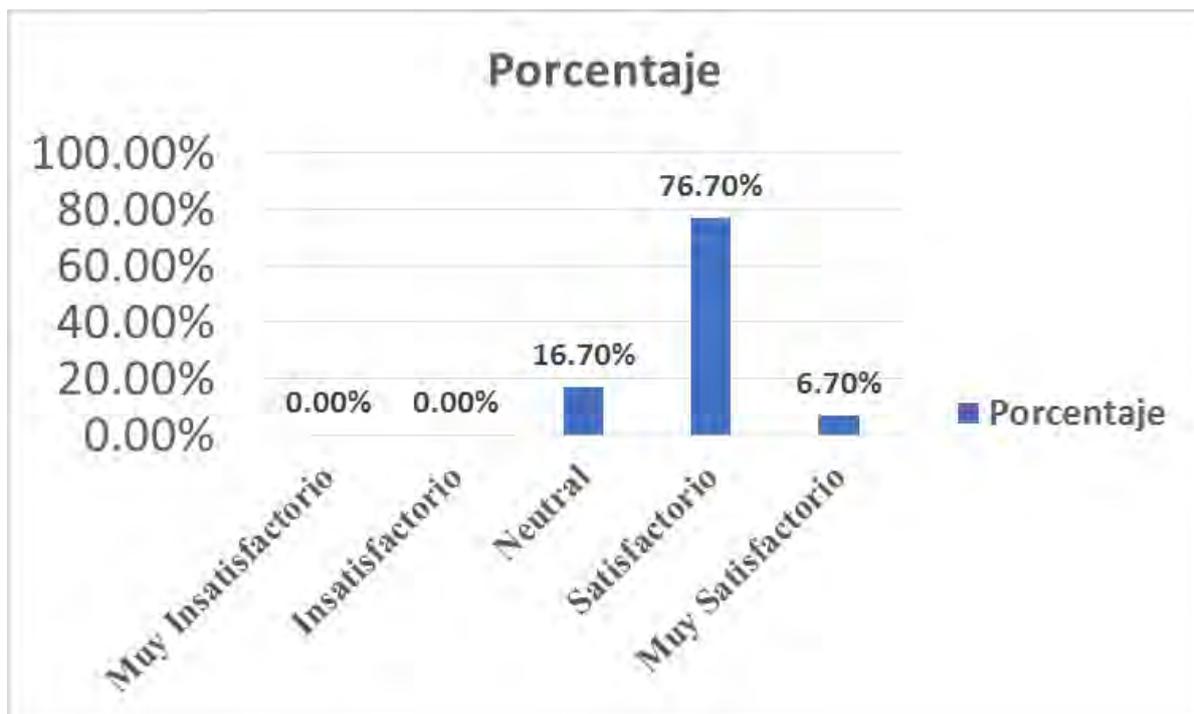
**10. ¿El personal que verifica el plan de Ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006 lo está realizando de acuerdo al plan de actividades?**

**Tabla 11: Monitoreo del plan de ecoeficiencia establecido en la UE N°006**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	5	16.70%
Satisfactorio	23	76.70%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 11: Monitoreo del plan de ecoeficiencia establecido en la UE N°006**



Fuente (Elaboración propia)

### Interpretación:

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 11 es que un 6.70% afirma que están totalmente seguros que el plan de ecoeficiencia lo están realizando positivamente; un 76.70% están seguros; un 16.70% afirman que posiblemente se esté realizando; mientras que ningún trabajador manifestó que no se esté entregando dicho informe de seguimiento.

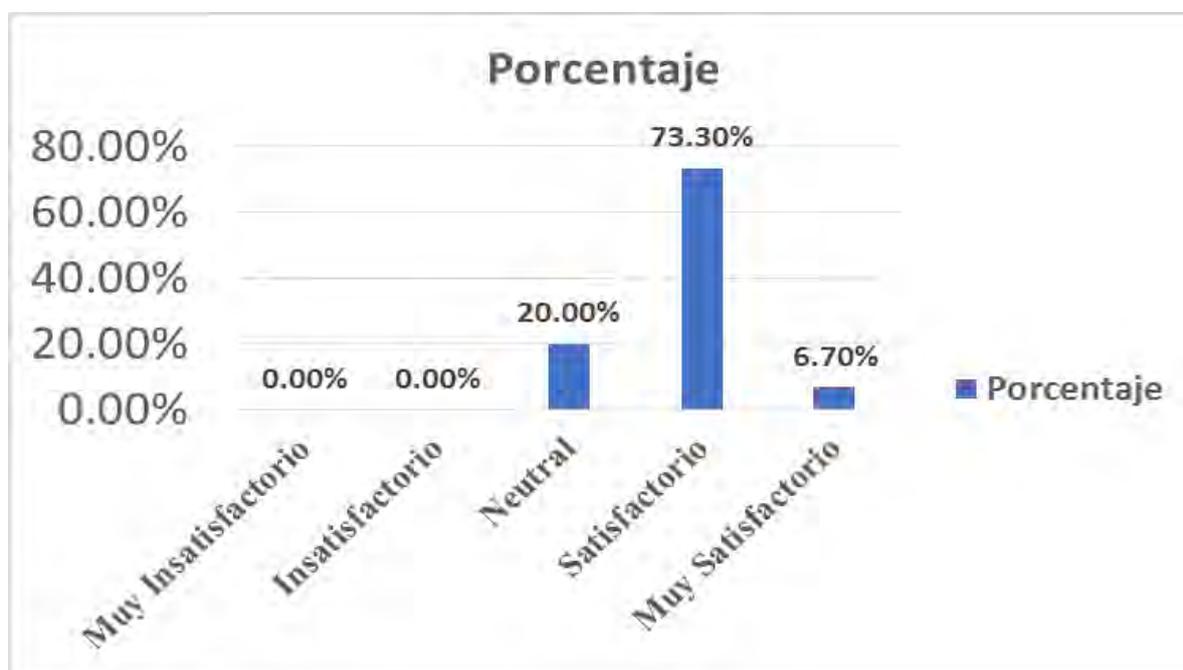
### 11. ¿Las sanciones para el personal que daña los equipos y suministros de escritorio de oficina en la unidad ejecutora N°006 son de gran ayuda?

**Tabla 12: Sanciones impuestas por inadecuado manejo de equipo.**

	Frecuencia	Porcentaje
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	6	20.00%
Satisfactorio	22	73.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 12: Sanciones impuestas por inadecuado manejo de equipo.**



Fuente (Elaboración propia)

### Interpretación:

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 12 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que las sanciones funcionan bien; un 73.30% están seguros; un 20% afirman que posiblemente esté funcionando las sanciones; mientras que ningún trabajador manifestó que no esté funcionando las sanciones aplicadas a los trabajadores.

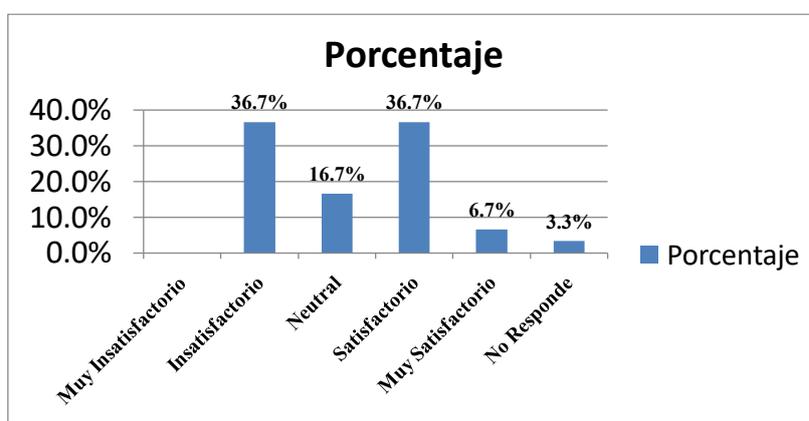
### 12. ¿Las conexiones de los equipos utilizados (computadoras, impresoras, etc.) están en buenas condiciones?

Tabla 13: Estado de los equipos utilizados en la unidad ejecutora N°006

	Frecuencia	Porcentaje
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	11	36.70%
Neutral	5	16.70%
Satisfactorio	11	36.70%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
No responde	1	3.30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

Gráfico 13: Estado de los equipos utilizados en la unidad ejecutora N°006



Fuente (Elaboración propia)

### Interpretación:

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 13 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que, las conexiones de los equipos están en buenas condiciones; un 36.70% están de acuerdo; un 16.70% afirman que posiblemente estén en buenas condiciones; mientras que un 36.70% manifestó que las conexiones no están en buenas condiciones.

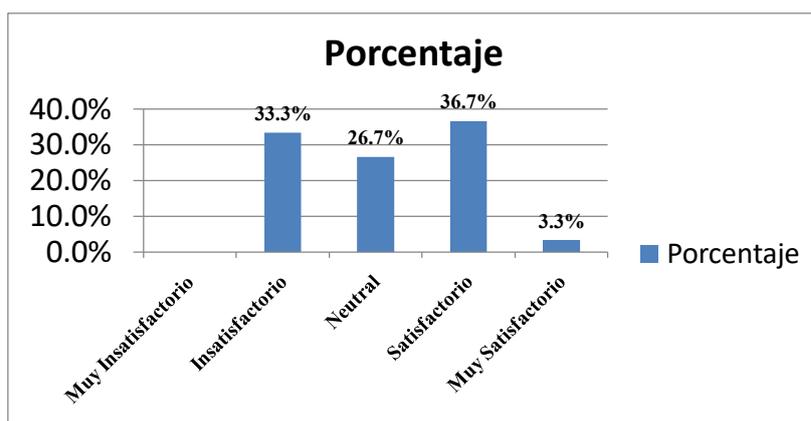
**13. ¿Las conexiones del sistema de agua potable en los diferentes lugares (baños, cocina, tocador, etc.) están en buen estado?**

**Tabla 14: Estado del sistema de agua potable de la unidad ejecutora N°006**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	10	33.30%
Neutral	8	26.70%
Satisfactorio	11	36.70%
Muy Satisfactorio	1	3.30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 14: Estado del sistema de agua potable de la unidad ejecutora N°006**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 14 es que un 3.30% afirma que están totalmente de acuerdo que las conexiones de agua potable están en buenas condiciones; un 36.70% están de

acuerdo; un 26.70% afirman que posiblemente funcionen; mientras que un 33.30% manifestó que no están de acuerdo que las conexiones de agua potable están en buenas condiciones.

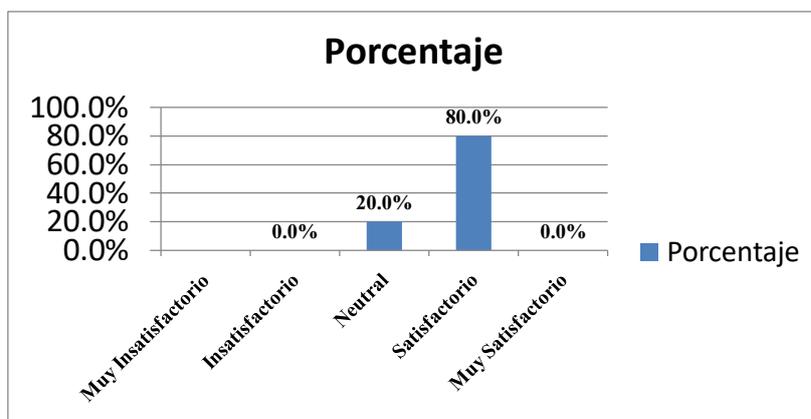
**14. ¿Se cumplen con las fechas de mantenimiento establecidas dentro del plan de Ecoeficiencia en la unidad ejecutora N° 006?**

**Tabla 15: Fechas establecidas para mantenimiento de acuerdo al plan de ecoeficiencia**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	6	20.00%
Satisfactorio	24	80.00%
Muy Satisfactorio	0	0.00%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 15: Fechas establecidas para mantenimiento de acuerdo al plan de ecoeficiencia**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 15 es que un 80% afirma que están de acuerdo que las fechas establecidas se cumplen; un 20% afirman que posiblemente funcionen; mientras

que nadie manifestó que, no se están cumpliendo las fechas establecidas de acuerdo al plan de ecoeficiencia.

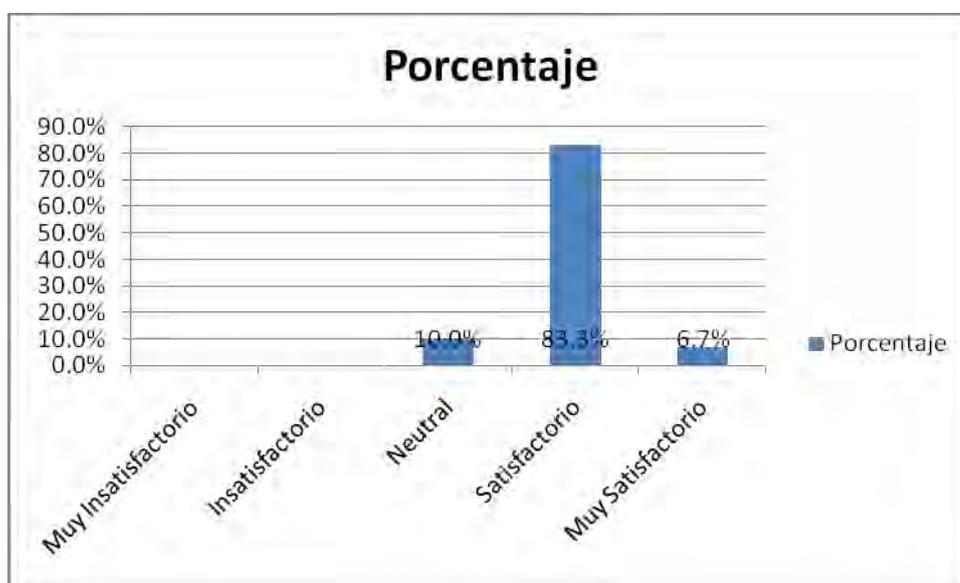
**15. ¿Funcionan los cambios hechos en los componentes eléctricos para el ahorro de la energía eléctrica en la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 16: Funcionan los cambios hechos a los componentes eléctricos**

	Frecuencia	Porcentaje
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	3	10.00%
Satisfactorio	25	83.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 16: Funcionan los cambios hechos a los componentes eléctricos**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 16 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que los cambios hechos en los componentes eléctricos funcionan; un 83.30% están de acuerdo; un 10% afirman que posiblemente funcionen; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo que los cambios en los componentes eléctricos funcionan.

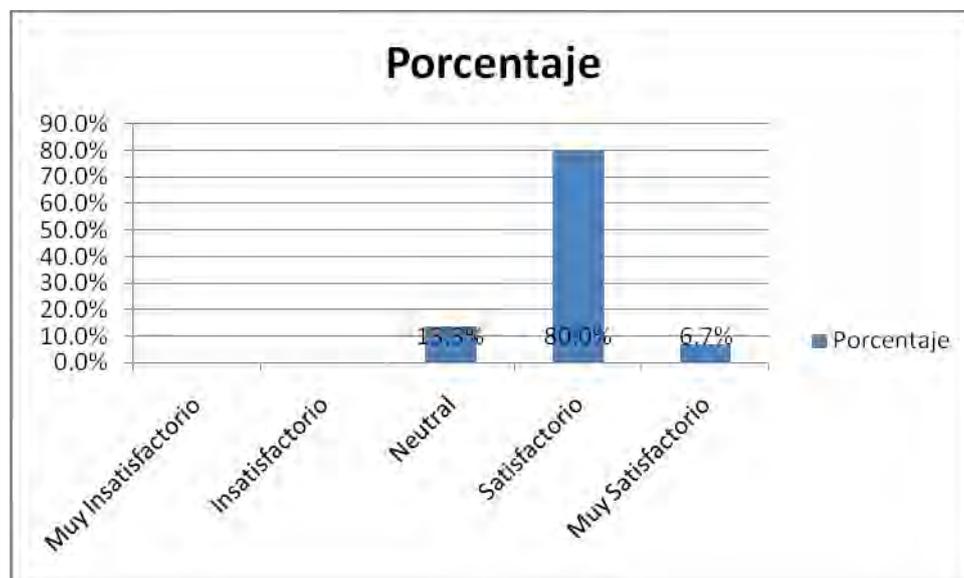
**16. ¿Funcionan los cambios hechos en los componentes de grifería para el ahorro de agua en la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 17: Funcionan los cambios hechos a la grifería**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	4	13.30%
Satisfactorio	24	80.00%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 17: Funcionan los cambios hechos a la grifería**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 17 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que los cambios hechos funcionan; un 80% están de acuerdo; un 13.30% afirman que posiblemente funcionen; mientras que un 0.00% manifestó que no están de acuerdo que las conexiones de agua potable están en buenas condiciones.

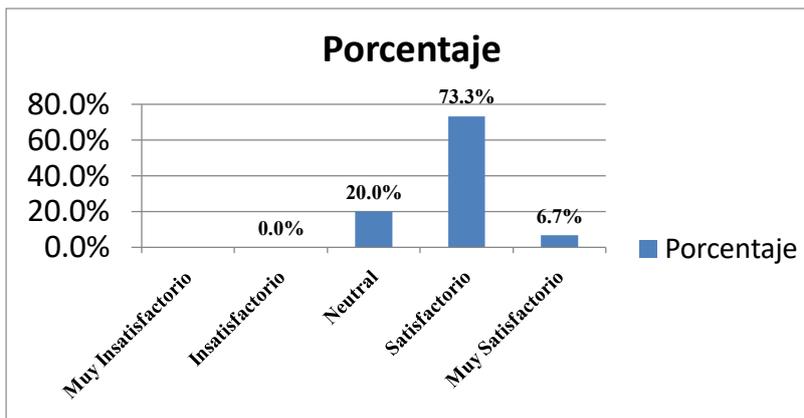
**17. ¿El monitoreo de los servicios de consumo de agua y energía eléctrica se realizan en forma trimestral?**

**Tabla 18: Monitoreo sobre servicios de agua y energía eléctrica trimestralmente.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	6	20.00%
Satisfactorio	22	73.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Grafico 18: Monitoreo sobre servicios de agua y energía eléctrica trimestralmente.**



Fuente (Elaboración propia)

### **Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 18 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que los cambios hechos en los componentes eléctricos funcionan; un 73.30% están de acuerdo; un 20% afirman que posiblemente funcionen; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo que los cambios en los componentes eléctricos funcionan.

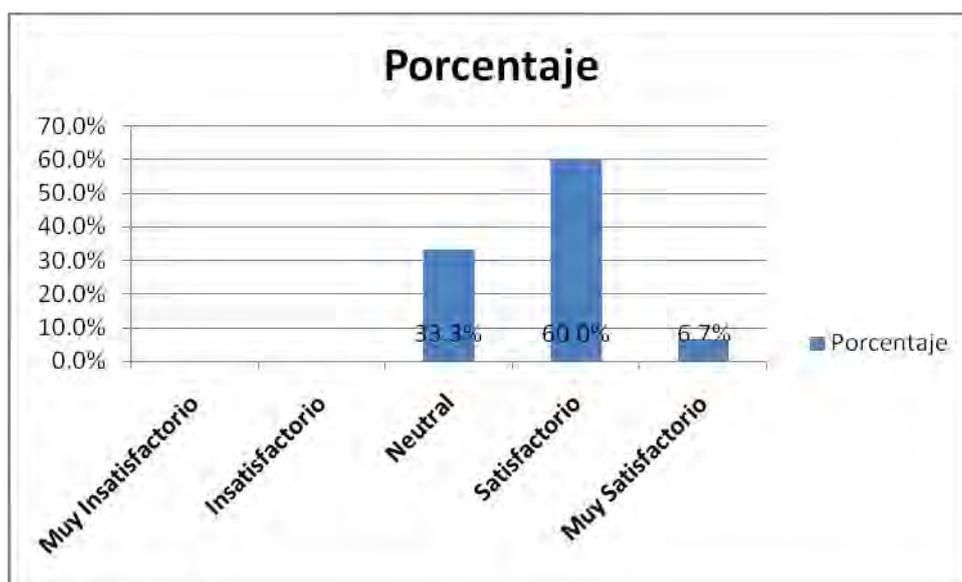
**18. ¿La implementación de horarios para el uso apropiado de los servicios de agua y energía eléctrica es aceptada por el personal de la UE N°006?**

**Tabla 19: Implementación de horarios para uso adecuado de agua y energía eléctrica.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	10	33.30%
Satisfactorio	18	60.00%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 19: Implementación de horarios para uso adecuado de agua y energía eléctrica.**



Fuente (Elaboración propia)

### **Interpretación:**

Lo que se observa en la Tabla y el Gráfico 19 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo con el uso apropiado de servicios de agua y electricidad; un 60% están de acuerdo; un 33.30% afirman que posiblemente funcionen; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo en la implementación de horarios.

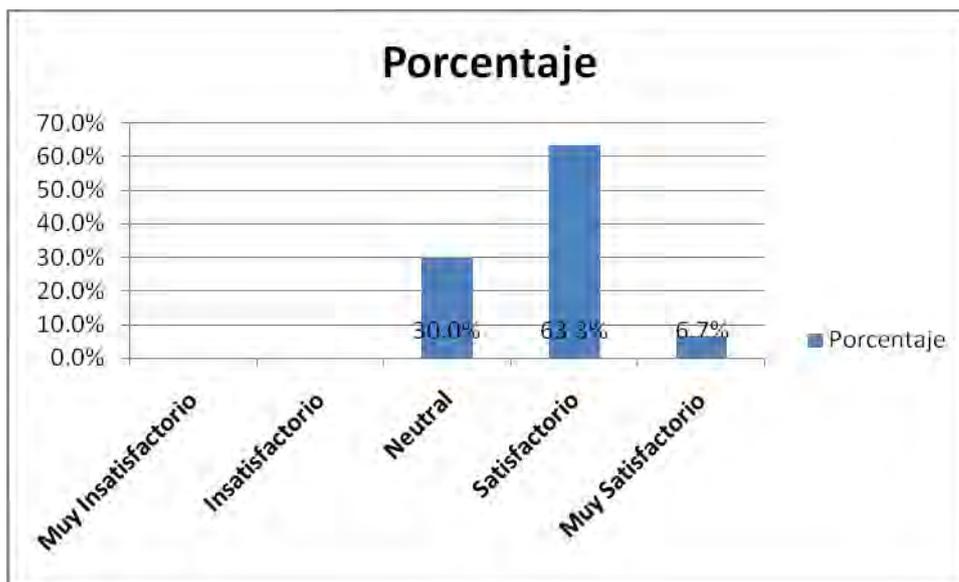
**19. ¿El reciclaje de papel de escritorio se aplica en todas las oficinas de la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 20: Reciclaje de papel de escritorio en las oficinas de la unidad ejecutora N°006.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	9	30.00%
Satisfactorio	19	63.30%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 20: Reciclaje de papel de escritorio en las oficinas de la unidad ejecutora N°006.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 20 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo con el reciclaje de papel de escritorio; un 63.30% están de acuerdo; un 30% afirman que posiblemente estén de acuerdo; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo que los cambios en los componentes eléctricos funcionan.

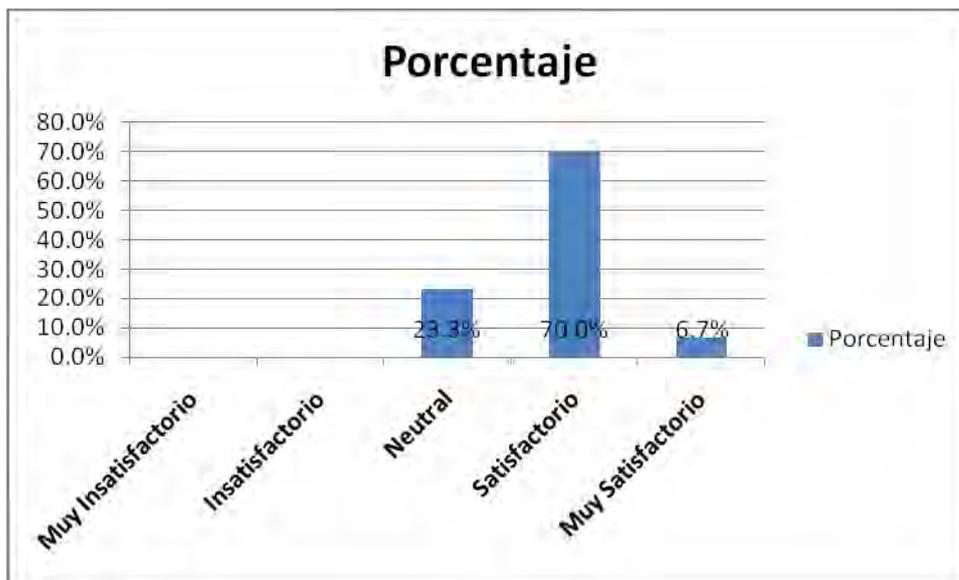
**20. ¿Se está optimizando en el uso de materiales de escritorio y equipo informático (lapiceros, tinta, etc.) en la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 21: Optimización de materiales de escritorio y equipo informático.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	7	23.30%
Satisfactorio	21	70.00%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 21: Optimización de materiales de escritorio y equipo informático.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 21 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que se optimice en el uso de materiales de escritorio y equipo informático; un 70% están de acuerdo; un 23.30% afirman que posiblemente se optimicen; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo que los cambios en los componentes eléctricos funcionen.

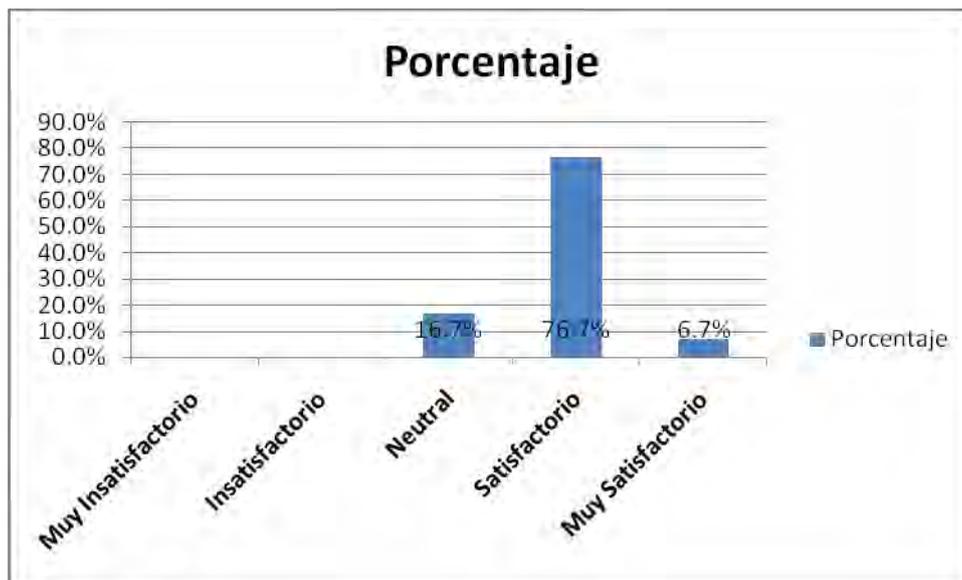
**21. ¿La implementación de contenedores de diferentes colores para la recolección de basura tiene buenos resultados?**

**Tabla 22: Resultados de la implementación de contenedores de colores.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	5	16.70%
Satisfactorio	23	76.70%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 22: Resultados de la implementación de contenedores de colores.**



Fuente (Elaboración propia)

### **Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 22 es que un 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que el uso de contenedores de color para la recolección de basura funciona; un 76.70% están de acuerdo; un 16.70% afirman que posiblemente funcionen; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo con la implementación de contenedores de color.

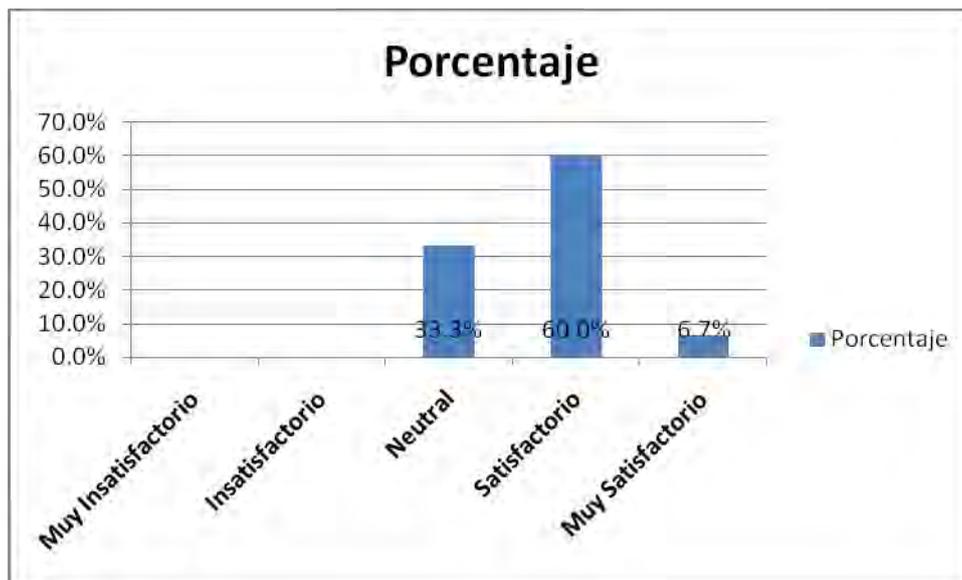
## **22. ¿Comparando la cantidad de residuos sólidos generados luego de la aplicación del plan de Ecoeficiencia en la UE N°006 esta se redujo?**

**Tabla 23: Residuos sólidos generados luego de la aplicación del plan de ecoeficiencia.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	0	0.00%
Neutral	10	33.30%
Satisfactorio	18	60.00%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 23: Residuos sólidos generados luego de la aplicación del plan de ecoeficiencia.**



Fuente (Elaboración propia)

### **Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 23 es que el 6.70% afirma que están totalmente de acuerdo que los residuos sólidos disminuyeron; un 60% están de acuerdo; un 33.30% afirman que posiblemente funcionen; mientras que nadie manifestó que no están de acuerdo en que los residuos sólidos disminuyen con la aplicación del plan de ecoeficiencia.

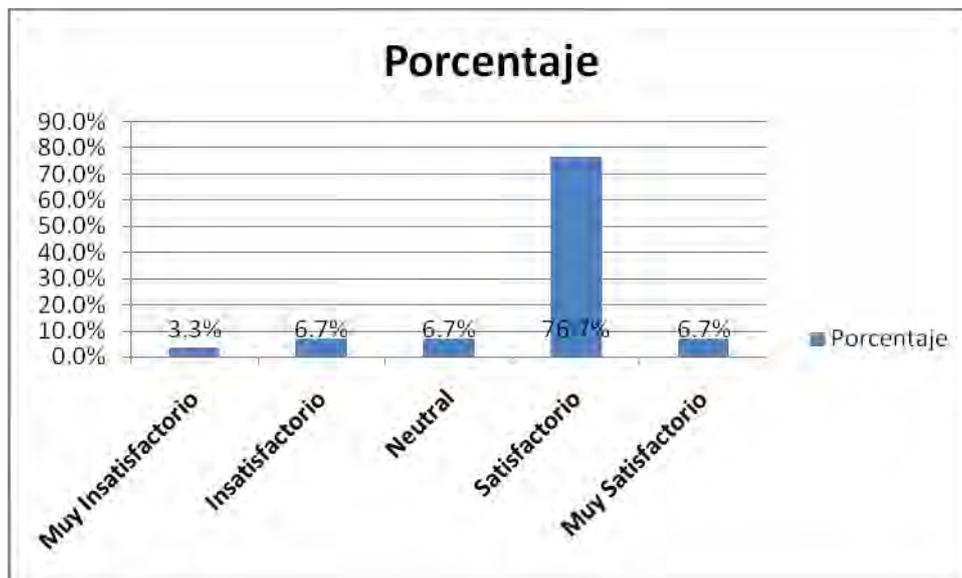
**23. ¿El público que visita las instalaciones de la unidad ejecutora N°006 tiene conocimiento sobre los colores de los contenedores de basura?**

**Tabla 24: Conocimiento del público sobre significado de colores en los contenedores de basura.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	1	3.30%
Insatisfactorio	2	6.70%
Neutral	2	6.70%
Satisfactorio	23	76.70%
Muy Satisfactorio	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Grafico 24: Conocimiento del público sobre significado de colores en los contenedores de basura.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Grafico 24 es que un 6.70% afirma que están totalmente seguros que el público tiene conocimiento sobre los colores de los contenedores, un 76.70% están seguros; un 6.70% afirman que posiblemente; mientras que un 6.70 manifestó que no están seguros y un 3.30% están muy seguros que el público que va a la UE N°006 desconoce los colores en los contenedores.

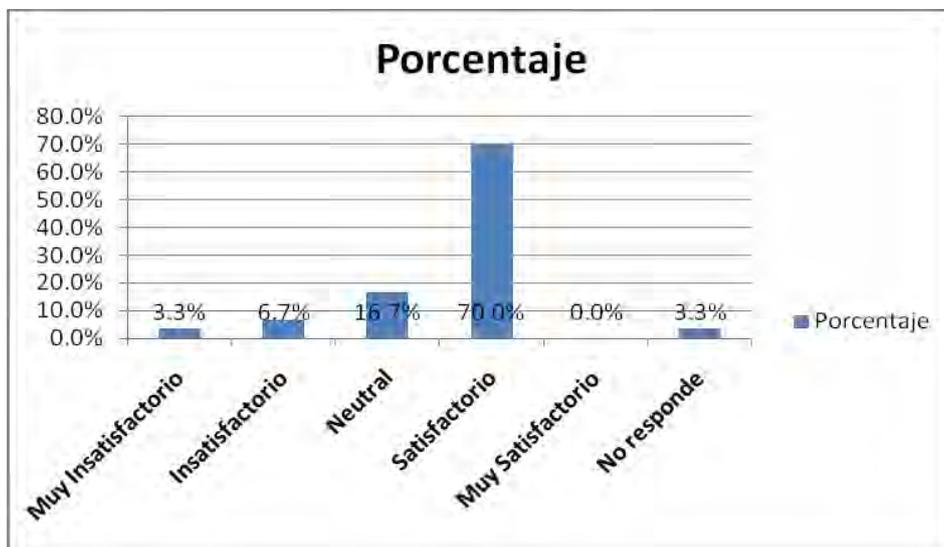
**24. ¿Se da el adecuado tratamiento a los residuos sólidos recolectados en las oficinas de la unidad ejecutora N°006?**

**Tabla 25: Tratamiento adecuado de los residuos sólidos en las oficinas de la UE N°006.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	1	3.30%
Insatisfactorio	2	6.70%
Neutral	5	16.70%
Satisfactorio	21	70.00%
Muy Satisfactorio	0	0.00%
No responde	1	3.30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 25: Tratamiento adecuado de los residuos sólidos en las oficinas de la UE N°006.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 25 es que un 70% afirma que están seguros que se da un adecuado tratamiento a los residuos sólidos; un 16.70% afirman que posiblemente funcionen; mientras que un 6.70% no están de acuerdo y otro 3.30% manifiestan que no están totalmente de acuerdo.

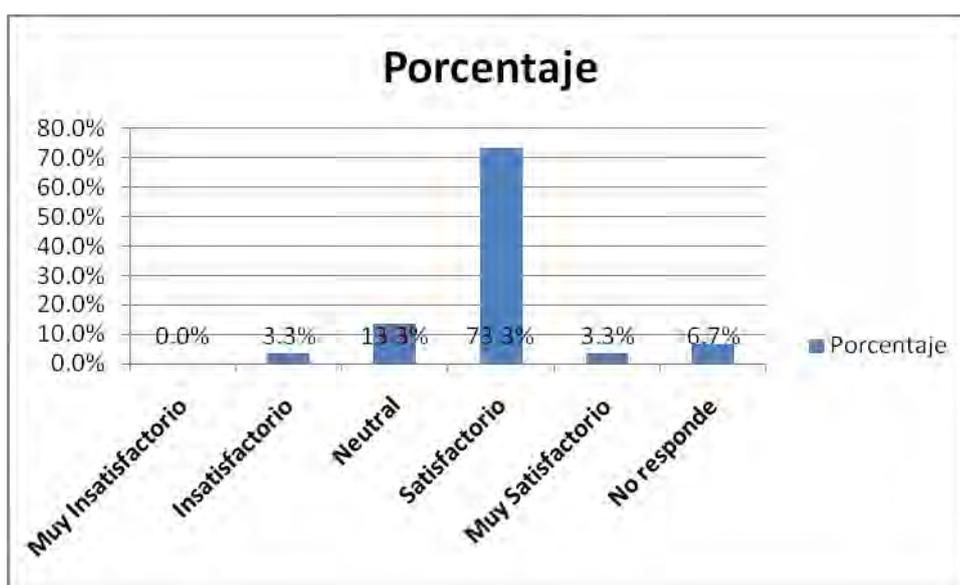
**25. ¿El equipo de monitoreo a la generación de residuos sólidos demuestra que trabaja en equipo?**

**Tabla 26: Trabajo del equipo de monitoreo en residuos sólidos.**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Insatisfactorio	1	3.30%
Neutral	4	13.30%
Satisfactorio	22	73.30%
Muy Satisfactorio	1	3.30%
No responde	2	6.70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100.00%</b>

Fuente (Elaboración propia)

**Gráfico 26: Trabajo del equipo de monitoreo en residuos sólidos.**



Fuente (Elaboración propia)

**Interpretación:**

Lo que nos muestra la Tabla y el Gráfico 26 es que un 3.30% afirma que están totalmente de acuerdo que el equipo de monitoreo trabaja bien; un 73.30% están de acuerdo; un 13.30% afirman que posiblemente funcionen; mientras que el 3.30% manifestó que no están totalmente de acuerdo.

### 5.1.2. ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO

Las preguntas elaboradas en el cuestionarios del número 1 al 10 están distribuidos de la siguiente manera: 1-2 Ambiente de control; 3-4 Evaluación de Riesgos; 5-6 Actividades de Control interno; 7-8 Sistema de Información y Comunicación; 9-10 Actividades de Supervisión y monitoreo.

**Tabla 27**

#### **Actividades en General en la Unidad Ejecutora N°006**

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Preguntas 1 a 10a	Insatisfactorio	20	6,67%
	Neutral	71	23,67%
	Satisfactorio	184	61,33%
	Muy Satisfactorio	22	7,33%
	No responde	3	1,00%
Total		300	100,00%

Fuente (Elaboración propia)

La tabla 27 muestra las actividades en general de la unidad Ejecutora N° 006, es decir ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control interno, sistema de información y comunicación y supervisión y monitoreo.

### 5.1.3. CONTROL INTERNO APLICADO A LOS BIENES:

Las preguntas del 11 al 14 están relacionadas al primer objetivo específico que es la seguridad de los bienes de la unidad ejecutora N°006 del Ministerio Público; las cuales se pueden resumir en la tabla 28.

**Tabla 28**  
**Seguridad de los bienes en la unidad ejecutora N°006**

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Seguridad de	Muy Insatisfactorio	0	0,00%
Bienes <sup>a</sup>	Insatisfactorio	21	17,50%
	Neutral	25	20,83%
	Satisfactorio	68	56,67%
	Muy Satisfactorio	5	4,17%
	No responde	1	0,83%
Total		120	100,00%

Dentro de la tabla 28 se puede notar que el 4.17% está totalmente seguro sobre la seguridad de los bienes dentro de la institución; el 56.67% está seguro sobre la seguridad de los bienes; el 20.83% casi seguro; mientras que un 17.50% piensa que no hay seguridad dentro de la unidad ejecutora N°006 del ministerio público; y tan sólo el 0.83% no tuvo una respuesta a favor o en contra de la seguridad.

#### **5.1.4. CONTROL INTERNO APLICADO A LOS SUMINISTROS Y EQUIPOS DE OFICINA EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.**

Las preguntas del 15 al 20 están relacionadas al control interno realizado a los suministros y equipos de la unidad ejecutora N°006 del Ministerio Público; las cuales se resumieron en la tabla 29 la cual se puede ver a continuación:

**Tabla 29**  
**Manejo adecuado de los equipos y suministros en la UE N°006**

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Suministros y	Muy Insatisfactorio	0	0.00%
Equipos <sup>a</sup>	Insatisfactorio	0	0.00%
	Neutral	39	21,67%
	Satisfactorio	129	71,67%
	Muy Satisfactorio	12	6,67%
Total		180	100,00%

La información mostrada en la tabla 29 es la opinión del personal encuestado de acuerdo a esta el 6.67% está totalmente de acuerdo que hay un adecuado manejo de los equipos y suministros, el 71.67% está de acuerdo; el 21.67% está casi de acuerdo; mientras que ninguno dio una opinión contraria.

#### **5.1.5. CONTROL INTERNO APLICADO A LA GENERACIÓN Y RECOPIACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.**

Las preguntas del 21 al 25 están relacionadas a la generación y recopilación de residuos sólidos de la unidad ejecutora N°006 del Ministerio Público; que el personal realiza y se resumió en la tabla 30 y anexo 03 página 103 en la cual se muestra la explicación sobre la generación de residuos sólidos y líquidos en kilogramos de la Unidad Ejecutora Nro. 006 del Ministerio Público, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017.

**Tabla 30**  
**Manejo de la recopilación y generación de residuos sólidos.**

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Generación y	Muy Insatisfactorio	2	1,33%
Recopilación de residuos sólidos <sup>a</sup>	Insatisfactorio	5	3,33%
	Neutral	26	17,33%
	Satisfactorio	107	71,33%
	Muy Satisfactorio	7	4,67%
	No responde	3	2,00%
Total		150	100,00%

Fuente (Elaboración propia)

De acuerdo a la tabla 30 la opinión de los trabajadores de la unidad ejecutora N°006 del ministerio público es como sigue: el 4.67% está totalmente de acuerdo que el manejo de la generación y recopilación de los residuos sólidos; el 71.33% está de acuerdo; el 17.33 está casi de acuerdo; mientras que el 3.33% opina que no hay un adecuado manejo de los residuos sólidos y el 1.33% opina que realmente no hay un adecuado manejo de los residuos sólidos.

#### **5.1.6. CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD EN LA UNIDAD EJECUTORA N°006.**

Las preguntas elaboradas en el cuestionarios del número 1 al 10 están distribuidos de la siguiente manera: **1-2** Ambiente de control; **3-4** Evaluación de Riesgos; **5-6** Actividades de Control interno; **7-8** Sistema de Información y Comunicación; **9-10** Actividades de Supervisión y monitoreo; y de la 11 al 25

corresponden exclusivamente al control interno, todas en conjunto de la pregunta 1 al 25 corresponden a un plan de Ecoeficiencia para la mejora de la gestión de la calidad en la unidad ejecutora N°006 del Ministerio Público.

**Tabla 31**  
**Resumen del Control Interno a la Ecoeficiencia.**

Escala de Likert	Diagnóstico	Obj. 1	Obj. 2	Obj. 3	Objetivo General
Muy Insatisfactorio	0	0	0	2	2
Insatisfactorio	20	21	0	5	46
Regular	71	55	39	26	161
Satisfactorio	184	68	129	107	488
Muy Satisfactorio	22	5	12	7	46
NS / NR	3	1	0	3	7
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>120</b>	<b>180</b>	<b>150</b>	<b>750</b>

Fuente (Elaboración propia)

La tabla 31 muestra el resumen del control interno a la Ecoeficiencia para la mejora de la gestión de la calidad en la unidad ejecutora N°006 del Ministerio Público.

**Tabla 32**  
**Control Interno de la ecoeficiencia a la Gestión administrativa.**

		Respuestas	
		N	Porcentaje
Control Interno a la	Muy Insatisfactorio	2	0,27%
Ecoeficiencia <sup>a</sup>	Insatisfactorio	46	6,13%
	Neutral	161	21,47%
	Satisfactorio	488	65,07%
	Muy Satisfactorio	46	6,13%
	No responde	7	0,93%
Total		750	100,00%

Fuente (Elaboración propia)

En la tabla 32 vemos claramente del total de respuestas emitidas por el personal que labora en la unidad ejecutora N°006 de Ministerio Público Gerencia Administrativa Cusco opina de la siguiente manera: el 6.13% está completamente de acuerdo que la gestión administrativa cumple con el plan de ecoeficiencia; el 65.07% está de acuerdo que se sigue el plan de ecoeficiencia; el 21.47% afirma que casi cumplen con el plan de ecoeficiencia; mientras que el 6.13% opina que no se cumple debidamente el plan de ecoeficiencia; y el 0.27% dice estar muy seguro que no se está cumpliendo el plan de ecoeficiencia adecuadamente.

### 5.1.7. PRUEBA DEL ESTADÍSTICO CHI CUADRADO ( $X^2$ )

Según Juárez, Villatoro y López (2012), la prueba estadística Chi cuadrada o Ji cuadrada ( $X^2$ ) pertenece a las pruebas no paramétricas cuando se trata de una variable se aplica bondad de ajuste y cuando se trata de dos o más variables se aplica la prueba de independencia o la prueba de homogeneidad.

La fórmula para calcular la Chi Cuadrada ( $X^2$ ) es la siguiente:

$$X^2 = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

Dónde:

$f_o$ : son las frecuencias observadas para cada una de las celdas de la tabla

$f_e$ : son las frecuencias esperadas para cada una de estas celdas

La distribución Chi-cuadrado, permite realizar un **contraste sobre la bondad del ajuste** lo que permitirá saber si nuestro modelo teórico se ajusta bien o no a las observaciones.

El valor del estadístico  $X^2$  se podrá aproximar a una distribución Chi-cuadrado cuando el tamaño muestral  $n$  sea grande ( $n > 30$ ), y todas las **frecuencias esperadas sean iguales o mayores a 5** (en ocasiones deberemos agrupar varias categorías a fin de que se cumpla este requisito).

Una pregunta que puede surgir ante estas variables es, si las frecuencias o número de

casos observados en cada categoría de la variable, a partir de una muestra, difieren de manera significativa respecto a una población esperada de respuestas o frecuencias.

La distribución ji-cuadrada tiene un sesgo positivo

### **Hipótesis de Contraste**

H<sub>0</sub>: La frecuencia observada en las preguntas del cuestionario es **igual** a la frecuencia esperada, de las preguntas de dicho cuestionario.

H<sub>1</sub>: La frecuencia observada en las preguntas del cuestionario es **diferente** a la frecuencia esperada, de las preguntas de dicho cuestionario.

**Tabla 28 Estadístico de prueba Chi Cuadrado**

<b>Preguntas del cuestionario</b>	<b>Chi-cuadrado</b>	<b>Gl</b>	<b>Sig. Asintótica</b>
Pregunta 1	18,800 <sup>a</sup>	3	,000
Pregunta 2	19,333 <sup>a</sup>	3	,000
Pregunta 3	15,600 <sup>a</sup>	3	,001
Pregunta 4	24,667 <sup>a</sup>	3	,000
Pregunta 5	18,600 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 6	15,333 <sup>a</sup>	3	,002
Pregunta 7	12,333 <sup>c</sup>	4	,015
Pregunta 8	33,800 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 9	22,400 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 10	25,800 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 11	22,400 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 12	15,333 <sup>c</sup>	4	,004
Pregunta 13	8,133 <sup>a</sup>	3	,043
Pregunta 14	10,800 <sup>d</sup>	1	,001
Pregunta 15	33,800 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 16	29,600 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 17	22,400 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 18	12,800 <sup>b</sup>	2	,002
Pregunta 19	14,600 <sup>b</sup>	2	,001
Pregunta 20	19,400 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 21	25,800 <sup>b</sup>	2	,000
Pregunta 22	12,800 <sup>b</sup>	2	,002
Pregunta 23	60,333 <sup>c</sup>	4	,000
Pregunta 24	48,667 <sup>c</sup>	4	,000
Pregunta 25	54,333 <sup>c</sup>	4	,000

- 
- a. 0 casillas (0,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 7,5.
  - b. 0 casillas (0,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 10,0.
  - c. 0 casillas (0,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 6,0.
  - d. 0 casillas (0,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 15,0.

Primeramente hallamos el valor de Chi-cuadrado del trabajo de investigación:

$$X_c^2 = \sum_1^{25} x^2 = 18.800 + 19.333 + \dots + 54.333 = 597.865$$

Para hallar el valor de Chi cuadrado teórico recurrimos a la tabla; en la cual se puede ver que, para el valor de los grados de libertad que es 65 no encontramos ningún valor en forma directa por lo que realizamos una interpolación aritmética que viene a ser:

$$I = \frac{b-a}{k+1}; \text{ con } I: \text{ Valor interpolado, } k : \text{ Número de valores dentro de la interpolación.}$$

$b$ : segundo valor

$a$ : primer valor

De la tabla  $X^2$  tenemos  $a= 79,0820$ :  $b= 90,5313$  y  $k= 1$ ; de donde obtenemos el valor de  $I= 84.807$  que vendría a ser el valor de  $X^2 = 84.807$

Por lo tanto cómo el valor de  **$X_c^2 = 597.865 > X^2 = 84.807$**

---

Se Rechaza  $H_0$

**Además el valor de p-valor es  $0.071 > 0.05$  que también hace que se rechace  $H_0$  y**

**se                    acepte                    la                    hipótesis                    alterna.**

## CONCLUSIONES

El plan de ecoeficiencia ya estaba planteado desde el año 2008 desde la creación del Ministerio del Ambiente y lo habilita para Instituciones Públicas, el cual tiene como principal objetivo cumplir el Decreto Supremo N.º 009-2009-MINAM y su modificatoria el Decreto Supremo N.º 011-2010-MINAM Medidas de Ecoeficiencia para el sector público<sup>1</sup>, en el presente trabajo de investigación se considera el Control Interno aplicado a este plan de Ecoeficiencia que fue establecido en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación el año 2016, y se llega a las siguientes conclusiones:

1. Respecto a la seguridad de los bienes y observando los resultados de la tabla 28 podemos decir que dicho plan se ha estado cumpliendo en la Unidad Ejecutora N°006 del ministerio público, ya que un 60.84% afirmó que efectivamente funcionarios y todo el personal trabaja conjuntamente y están cumpliendo lo que les corresponde, además un 20.83% afirma que se está llevando con regularidad; si bien el porcentaje de trabajadores que es del 17.50% no es tan elevado pero tiene una tendencia de ir a la cuarta parte de los mismos, es un indicador de que no todos están asimilando aún el cambio que el Estado Peruano quiere tener dentro de las instituciones públicas, este porcentaje puede incrementarse como también disminuir de acuerdo a las nuevas medidas que se puedan considerar en los nuevos planes de Ecoeficiencia.

2. En lo que se refiere al uso y manejo adecuado de equipos de oficina como computadoras, fotocopiadoras, impresoras, etc., suministros como papel, tinta, etc., y el uso adecuado de agua y energía eléctrica la tabla 29, nos da una clara explicación de cómo se ha estado aplicando el plan de ecoeficiencia por los funcionarios y trabajadores de la Unidad Ejecutora N°006 del ministerio público; el 78.34% afirma que el uso de

agua y energía eléctrica es racionada respecto a su condición inicial, así como el manejo de equipo de oficina, esta parte del plan de ecoeficiencia al parecer fue muy aceptada y entendida, inclusive el 21.67% afirmó que lo realizan con regularidad; ninguno de los trabajadores dio una opinión contraria, al ser los equipos y suministros de uso cotidiano al parecer son considerados como parte fundamental de la oficina.

3. En lo que se refiere al buen manejo de los residuos sólidos; en cuanto a su generación y recopilación la tabla 30 nos muestra como se ha ido realizando el proceso; el 76% del personal que labora en la unidad ejecutora N°006 del ministerio público aplicó positivamente los cambios propuestos en el plan de ecoeficiencia considerado para el año 2017, un 17.33% lo está aplicando con regularidad; mientras que sólo el 3.33% todavía tiene resistencia a estos cambios, pero de acuerdo al total está resistencia es mínima.

4. El objetivo general del trabajo de investigación es la de lograr una mejora en la gestión administrativa de la unidad ejecutora N°006 del ministerio público aplicando un control interno; si bien el trabajo de monitoreo sería el más aproximado a la realidad de la aplicación del plan de monitoreo, este correspondería más a los aspectos de infraestructura y parte material; en el caso del estudio de investigación se considera a la parte humana ya que los trabajadores son la parte importante para que funcione el plan de ecoeficiencia ya que sin ellos sólo quedaría en documento; la tabla 32 es un resumen de todos los aspectos considerados en el trabajo, ambiente de control; evaluación de riesgos; actividades de control interno; sistema de información y comunicación; actividades de supervisión y monitoreo, además seguridad de los bienes, consumo y uso de suministros y equipos de oficina y generación de residuos sólidos. El resultado fue el siguiente: el 71.20% del personal tiene la opinión que; el plan de ecoeficiencia se aplicó bien dentro de la institución y afirmaríamos que complementariamente a su plan de

monitoreo, los trabajadores entre funcionarios y personal de las diferentes áreas trabajan conjuntamente cumpliendo sus metas trazadas para el año 2017, tan solo el 6.40% manifiesta que no se aplica bien el plan de ecoeficiencia.

## **RECOMENDACIONES**

Definitivamente al aplicar un control interno en áreas donde se tiene personal de trabajo es muy diferente las técnicas e instrumentos que se deben de utilizar en el presente trabajo de investigación se tiene lo siguiente:

1. Se recomienda a los responsables de la unidad ejecutora N° 006 del Ministerio Público Gerencia Administrativa, realizar cambios en un trabajo siempre conlleva a cometer errores ya sean grandes o en una mínima proporción, la recomendación en caso se quiera disminuir mucho más ese 17.50% que es la parte del personal que aún muestra una resistencia al cambio de querer mejorar en cuanto a seguridad de bienes ; sería la de crear incentivos laborales como una motivación para crear mayor identificación con la institución, esto no quiere decir que siempre se hable de incentivos económicos.

2. En vista que no hay ninguna opinión negativa sobre el uso y manejo adecuado de equipos y suministros se recomienda continuar con la misma técnica aplicada para realizar lo planteado en el plan de ecoeficiencia; sólo habría que disminuir ese 21.67% de trabajadores que si bien están realizando los cambios, pero de una manera regular, lo óptimo sería llegar a tener la menos resistencia posible a este cambio.

3. Si bien en conjunto los resultados son buenos, considerando cada pregunta individualmente, si se puede notar que, el conocimiento del público sobre colores en los contenedores es el que encontró dificultad pues no todos saben reconocer que es lo que corresponde a cada tipo de residuo sólido, la sugerencia es que debe de considerar tomar una nueva estrategia de socialización.

4. Los cambios realizados por el Ministerio Público están dando resultados es decir el plan de ecoeficiencia de acuerdo a la opinión de los trabajadores es del 71.20%, este porcentaje es el que se determinó luego de realizar un control interno a la institución, luego de realizar una encuesta al personal que labora al interior de la unidad

ejecutora N°006; la recomendación es que no solo se considere en este plan de ecoeficiencia la infraestructura y material, también debe de considerarse a los trabajadores.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **OBRAS.**

- Coopers & Lybrand. (1997). Los nuevos conceptos del Control Interno (Informe COSO). New York: Díaz de Santos.
- Hernández Mangones, G. (2006). Diccionario de Economía. Medellín: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. D. (2014). METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN. En R. Hernández Sampieri, & C. & Fernández Collado, *METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN* (Sexta ed., pág. 4). Mexico: Mc Graw Hill.
- Luna Gonzales, A. (2015). Proceso Administrativo. Mexico: Patria. Mantilla B., S. (2013). Auditoría del Control Interno. ECOE.
- Ministerio del Ambiente. (2009). Guía de ecoeficiencia para instituciones del Sector Público.

### **TESIS.**

- Aquipucho, L. S. (2015). *CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO, PERIODO: 2010-2012*. UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARCOS, Facultad de Ciencias Contables. Lima: UNSM.
- Chire, A. (2013). *CONTROL INTERNO SIMULTÁNEO EN EL ÁREA DE ALMACENES Y LA GESTIÓN LOGÍSTICA EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE TACNA, PERIODO: 2010-2011*. Tacna:

UNIVERSIDAD JORGE BASADRE GROHMANN.

- Cuela Paiva, G. (2017). *EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO: SITUACIÓN ACTUAL Y POSIBILIDADES*. UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, ESCUELA DE POSGRADO, MAESTRÍA EN CONTABILIDAD. Cusco: Publicaciones San Antonio Abad del Cusco.
- Salazar Catalán, L. K. (2014). *El Control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de hoy*. PONTIFICA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ, POSGRADO. Lima: PONTIFICA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ.

#### WEB

- Administraciontributariagrupo4. (s.f.). El control administrativo. Obtenido de Monografías.com: <https://www.monografias.com/trabajos67/control-administrativo/control-administrativo.shtml>
- Alzuro, P., Fernández, J., & García, D. (2006). Control y Calidad Total. Obtenido de Monografías.com: <https://www.monografias.com/trabajos34/control-calidad/control-calidad.shtml>
- Bacallao Horta, M. (2009). GÉNESIS DEL CONTROL INTERNO. Obtenido de Eumed.net: <http://www.eumed.net/ce/2009a/mbh3.htm>
- Cabrera, E. (s.f.). Control. Obtenido de Monografías.com: <https://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>
- Control (Administración). (s.f.). Obtenido de EcuRed: [https://www.ecured.cu/Control\\_\(Administraci%C3%B3n\)](https://www.ecured.cu/Control_(Administraci%C3%B3n))

- CPS Ingenieros Consultores . (2013). ECOEFICIENCIA. Obtenido de overblog: <http://medio-ambiental.overblog.com/ecoeficiencia>
- Díaz, E. (2007). Marco teorico sobre manual, contabilidad, control. Obtenido de <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/6871/3/658.151-D542p-Capitulo%20II.pdf>
- Estévez, R. (2015). ¿En qué consiste la ecoeficiencia? Obtenido de Ecointeligencia: <https://www.ecointeligencia.com/2015/11/ecoeficiencia/>
- Ministerio del Ambiente. (s.f.). Ecoeficiencia. Obtenido de Ministerio del Ambiente: <http://www.minam.gob.pe/calidadambiental/ecoeficiencia/>
- Moreno, J. (s.f.). Control administrativo. Obtenido de Monografías.com: <https://www.monografias.com/trabajos81/el-control-administrativo/el-control-administrativo2.shtml>
- Moreno, J. (s.f.). Control Administrativo. Obtenido de Monografías.com: <https://www.monografias.com/trabajos81/el-control-administrativo/el-control-administrativo2.shtml>
- Reyes Ponce, A. (s.f.). PRINCIPIOS DEL CONTROL. Obtenido de EL CONTROL COMO FUNCIÓN ADMINISTRATIVA: <http://elcontrolcomofuncionadmtivagpeflores.blogspot.com/p/43-principios-del-control.html>
- Turco Seguil, W. (s.f.). Control interno. Obtenido de Monografías. com: <https://www.monografias.com/trabajos69/control-nterno-ejecutivo/control-nterno-ejecutivo.shtml>
- VALDIVIESO MERINO, L. (2015). FUNDAMENTOS DE CONTROL. Obtenido de slideplayer: <https://slideplayer.es/slide/3175716/>

**ANEXOS**

**ANEXO N° 01**

**MATRIZ DE CONSISTENCIA.**

**APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, SU INFLUENCIA EN LA MEJORA DE LA GESTION DE CALIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA Nro. 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017**

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPÓTESIS</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
<p><b>GENERAL</b> ¿La aplicación del Control Interno a la ecoeficiencia, como influye en la gestión de calidad de la Unidad Ejecutora Nro.006 Del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, ¿periodo 2017?</p> <p><b>ESPECÍFICOS</b> <b>a.</b> ¿La aplicación de un Control interno a la seguridad de bienes, ¿cómo influye en las operaciones de gestión de calidad de la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico,</p>	<p><b>GENERAL</b> Lograr con la aplicación de un control interno a la ecoeficiencia, como influye en la mejora de la gestión administrativa de calidad, en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017.</p> <p><b>ESPECIFICOS</b> <b>a.</b> Evaluar y determinar la seguridad de los bienes y su influencia en la mejora en las operaciones de la gestión de calidad, en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia</p>	<p><b>GENERAL</b> La aplicación de un control interno a la ecoeficiencia, mejora la gestión administrativa de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco, periodo 2017.</p> <p><b>ESPECIFICOS</b> <b>a.</b> La aplicación de un control interno a la seguridad de bienes, mejora las operaciones y la gestión de calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Unidad</p>	<p><b>INDEPENDIENTE</b> X: Aplicación del control interno a la Ecoeficiencia</p> <p><b>Indicadores</b> X1 Control y seguridad de Bienes X2 Control al consumo y uso de suministros y equipos X3 Control y seguimiento a la generación de residuos</p> <p><b>DEPENDIENTE</b> Y: Influencia del Control Interno en la mejora de la Gestión de Calidad en la</p>	<p>Método de investigación Tipo de investigación: Transaccional o transversal (Sampieri &amp; Fernandez , 2010)</p> <p>Nivel de investigación: Descriptivo y explicativo</p> <p>Población y muestra El tamaño de la población fue de 30 personas; 6 funcionarios y 24 del personal. La muestra fue no probabilística. Técnicas de recolección de</p>

<p>Gerencia Administrativa Cusco?</p> <p><b>b.</b> ¿La aplicación de un control interno al consumo y uso de suministros y equipos de oficina, influye en la mejora de la sostenibilidad, con calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco?</p> <p><b>c.</b> ¿La aplicación de un control interno a la generación de residuos, como influye en la reducción de contaminación, en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco?</p>	<p>Administrativa Cusco.</p> <p><b>b.</b> Evaluar con la aplicación del Control interno al consumo y uso de suministros y equipos de oficina, influya en la sostenibilidad con calidad, en la Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco.</p> <p><b>c.</b> Evaluar que, con la aplicación del control a la generación de residuos, influye en la reducción de la contaminación al ambiente, en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco.</p>	<p>Ejecutora Cusco.</p> <p><b>b.</b> La aplicación de un control interno al consumo, al uso de suministros y equipos de oficina, mejora la sostenibilidad y calidad en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco.</p> <p><b>c.</b> La aplicación de un control interno a la generación de residuos, reduce la contaminación del medio ambiente en la Unidad Ejecutora Nro.006, del Ministerio Publico Gerencia Administrativa Cusco.</p>	<p>Unidad Ejecutora Nro.006 del Ministerio Publico, Gerencia Administrativa Cusco</p> <p><b>Indicadores</b></p> <p>Y1 Mejorar las operaciones de la gestión de calidad</p> <p>Y2 Mejorar la sostenibilidad en la gestión de calidad</p> <p>Y3 Mejorar en la reducción de la contaminación</p>	<p>información: -Encuesta -Entrevista.</p> <p>Técnicas de procesamiento de datos: -Programa estadístico SPSS -Hoja de cálculo Excel</p>
---	---	---	---	---

## ANEXO N° 02

### ENCUESTA

REALIZADA A 30 PERSONAS ENTRE FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE LOS CUALES 50% FUERON VARONES Y 50% MUJERES; 15 VARONES Y 15 MUJERES TODOS DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA NRO.006 DEL MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINMISTRATIVA CUSCO

#### INSTRUCCIONES:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema “APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA ECOEFICIENCIA, SU INFLUENCIA EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA NRO. 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017”; al respecto, se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

1.- ¿Cómo califica la capacitación del plan de Ecoeficiencia que se aplicó en el personal de la unidad ejecutora N°006, del Ministerio Público?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

2.- ¿Cómo califica el diagnóstico realizado dentro de la unidad ejecutora N°006 previo a la aplicación del plan de Ecoeficiencia?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

3.- ¿Cree usted que el plan de Ecoeficiencia se aplica correctamente y los resultados obtenidos en la unidad N° 006 son buenos?

- a) Muy Insatisfactorio ( )

- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

4.- ¿Piensa usted que todo el personal de la unidad ejecutora N°006, está inmerso en la aplicación del plan de Ecoeficiencia?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

5.- ¿Estaría de acuerdo que se aplique un Control Interno a la unidad ejecutora N°006, para verificar la aplicación del plan de Ecoeficiencia?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

6.- ¿Cree usted que cada trabajador ha sido asignado de acuerdo a su profesión y capacidad dentro de la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

7.- ¿Cómo ve usted las relaciones personales entre áreas y personal dentro de la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )

- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )
- f) No responde ( )

8.- ¿Existe un cuaderno de sugerencias para el público, en el cual opinen si se están cumpliendo los objetivos planteados en el plan de Ecoeficiencia?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

9.- ¿Entregan un informe de las actividades sobre las aplicaciones del plan de Ecoeficiencia cada cierto tiempo?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

10.- ¿El personal que verifica el plan de Ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006 lo está realizando de acuerdo al plan de actividades?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

11.- ¿Las sanciones para el personal que daña los equipos y suministros de escritorio de oficina en la unidad ejecutora N°006 son de gran ayuda?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

12.- ¿Las conexiones de los equipos utilizados (computadoras, impresoras, etc.) están en buenas condiciones?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )
- f) No responde ( )

13.- ¿Las conexiones del sistema de agua potable en los diferentes lugares (baños, cocina, tocador, etc.) están en buen estado?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

14.- ¿Se cumplen con las fechas de mantenimiento establecidas dentro del plan de Ecoeficiencia en la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

15.- ¿Funcionan los cambios hechos en los componentes eléctricos para el ahorro de la energía eléctrica en la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

16.- ¿Funcionan los cambios hechos en los componentes de grifería para el ahorro de agua en la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

17.- ¿El monitoreo de los servicios de consumo de agua y energía eléctrica se realizan en forma trimestral?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

18.- ¿La implementación de horarios para el uso apropiado de los servicios de agua y energía eléctrica es aceptada por el personal de la UE N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

19.- ¿El reciclaje de papel de escritorio se aplica en todas las oficinas de la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

20.- ¿Se está optimizando en el uso de materiales de escritorio y equipo informático (lapiceros, tinta, etc.) en la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

21.- ¿La implementación de contenedores de diferentes colores para la recolección de basura tiene buenos resultados?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

22.- ¿Comparando la cantidad de residuos sólidos generados luego de la aplicación del plan de Ecoeficiencia en la UE N°006 esta se redujo?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

23.- ¿El público que visita las instalaciones de la unidad ejecutora N°006 tiene conocimiento sobre los colores de los contenedores de basura?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )

24.- ¿Se da el adecuado tratamiento a los residuos sólidos recolectados en las oficinas de la unidad ejecutora N°006?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )
- f) No responde ( )

25.- ¿El equipo de monitoreo a la generación de residuos sólidos demuestra que trabaja en equipo?

- a) Muy Insatisfactorio ( )
- b) Insatisfactorio ( )
- c) Neutral ( )
- d) Satisfactorio ( )
- e) Muy Satisfactorio ( )
- f) No responde ( )

**ANEXO N° 03**

**GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS EN LA UNIDAD EJECUTORA  
NRO 006 DEL MINISTERIO PÚBLICO, GERENCIA ADMINISTRATIVA CUSCO, PERIODO 2017.**

RESIDUOS	UNIDAD DE MEDIDA	MESES												TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
<b>SÓLIDOS</b>														
PAPEL	KILOS	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
CARTONES	KILOS	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
PLÁSTICOS	KILOS	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
MATERIALES DE ESCRITORIO	KILOS	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
CARTUCHOS DE TINTA Y TONERS DE IMPRESIÓN	KILOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
VIDRIOS	KILOS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
OTROS	KILOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
<b>LÍQUIDOS</b>														
AGUAS SERVIDAS	LITROS	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000

Fuente(Elaboración propia)

**INTERPRETACION:**

Como se puede apreciar la generación de residuos sólidos entre papel, cartones, materiales de escritorio y toners de impresión fue de 2400 kilogramos en total, los cuales forman parte de los insumos más utilizados por los trabajadores de la Unidad Ejecutora Nro. 006 del Ministerio Público, Gerencia Administrativa Cusco, para el desarrollo de su labor cotidiana y en menor cantidad los plásticos, vidrios y otros que fue de 684 kilogramos en total, también se observa que los residuos líquidos como agua servidas fue de 6000 litros en total.