



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN

GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

**Influencia del factor técnico-administrativo en la demora de
elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-
GRI del GROLL-2021**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

AUTOR:

Gomez Alza, Juan Baltazar (ORCID: [0000-0001-9817-5922](https://orcid.org/0000-0001-9817-5922))

ASESOR:

Dr. Rojas Lujan, Víctor William (ORCID: [0000-0002-8153-3882](https://orcid.org/0000-0002-8153-3882))

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

TRUJILLO – PERÚ

2021

Dedicatoria

A mi madre Alejandrina

Por confiar en mí y haberme apoyado en todo momento, pero más que nada, por su amor infinito y creer siempre en mí, te amo mamá.

A mis hijos

Por ser el motor y motivo de mis días buenos y malos, os amo Fabrizio, Ximena y Aleermir.

A mi padre Juan

Por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor, aunque este lejos.

A mis amigos

Astrid, Piero y Miguelón, por haberme apoyado en todo momento con su tiempo constante y dedicación que me han permitido culminar con este reto en mi carrera profesional, pero más que nada, por su amistad y amor sincero.

Agradecimiento

Mi más cordial reconocimiento y agradecimiento a todos y cada uno de mis compañeros y amigos del grupo de doctorando, porque de alguna manera supieron brindarme con su expertice y conocimiento profesional para contribuir con su granito de arena al trabajo de investigación.

Mi agradecimiento al psicólogo Luisito compañero y amigo, grazie mille di cuore Nihil de Cuba y Ser por tu colaboración y orientación en le presenté trabajo, porque de algún modo me brindaste tu expertice profesional.

Índice de contenidos

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de gráficos y figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	7
III. METODOLOGÍA	24
3.1. Tipo y diseño de investigación	25
3.2. Variables y operacionalización	26
3.3. Población, muestra y muestreo	27
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	28
3.5. Procedimientos	29
3.6. Método de análisis de datos	30
3.7. Aspectos éticos	31
IV. RESULTADOS	32
V. DISCUSIÓN	43
VI. CONCLUSIONES	48
VII. RECOMENDACIONES	49
VIII. PROPUESTA	51
REFERENCIAS	51
ANEXOS	

Índice de tablas

Tabla 1. Valores para la interpretación del coeficiente de correlación y determinación de los modelos de medición	30
Tabla 2. Reglas de decisión para validar el ajuste de modelos de medición	31
Tabla 3. Nivel de eficacia del Factor Técnico Administrativo en la SGED del GRLL-2021	32
Tabla 4. Nivel de Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	33
Tabla 5. Normalidad univariada y multivariada del factor Técnico Administrativo y la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos	34

Índice de gráficos y figuras

Figura 1. Diagrama de diseño correlacional causal	26
Figura 2. Influencia del Factor Técnico Administrativo en la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	35
Figura 3. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Base legal de los procedimientos de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	36
Figura 4. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Requisitos de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	37
Figura 5. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Procedimientos de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	38
Figura 6. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Vías de recepción y notificación de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	39
Figura 7. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Formularios de evaluación de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021	40

Resumen

El objetivo fue determinar la influencia del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021, se aplicó un enfoque mixto, de tipo aplicado, con diseño no experimental, transversal y correlacional causal, además, fueron aplicados los paradigmas positivismo, post positivismo, sociocrítico e interpretativo. La población constó de 37 trabajadores, cuya muestra fueron 36 trabajadores, además de 7 colaboradores de la SGED del GRLL de la ciudad de Trujillo, seleccionados mediante muestreo no probabilístico por conveniencia. Las técnicas fueron la encuesta y la entrevista, y los instrumentos, dos cuestionarios y dos guías de entrevistas, que fueron validados por expertos y confiabilizados, por el Alfa de Cronbach. Finalmente, se determinó que se aprecia un factor técnico administrativo con eficacia media en un 52.8%, además, se aprecia una adecuada demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en un 69.4%. Finalmente, existe una relación directa y positiva entre el factor técnico administrativo y la demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021 ($.25 \leq R^2 \leq .84$). Asimismo, los entrevistados aducen que, aunque se cumple con la elaboración y evaluación de expedientes, esta no es eficiente.

Palabras clave: Factor técnico-administrativo, demora, elaboración y evaluación de expedientes técnicos.

Abstract

The research aimed to determine the influence of the administrative technical factor in the delay of elaboration and evaluation of technical files in the SGED of the GRLL-2021. It used a mixed methods study, applied type, with non-experimental, transversal, and causal correlational design, also, the positivist, post-positivist, socio-critical and interpretative paradigms were applied. The population consisted of 37 workers, whose sample had 36 workers, and 7 collaborators of the SGED of the GRLL of the city of Trujillo, who were selected using a non-probabilistic convenience sampling. The techniques were the survey and the interview, and the instruments were two questionnaires and two interview guides, which validity was tested by an expert and reliability by Cronbach's alpha. In addition, the administrative technical factor was found to have an average efficiency of 52.8%, besides, an appropriate delay in the preparation and evaluation of technical files was found to be 69.4%. Finally, there is a direct and positive relationship between the technical administrative factor and the delay in the preparation and evaluation of technical files in the SGED of the GRLL-2021 ($.25 \leq R^2 \leq .84 \leq 1.0$). Furthermore, the interviewees said that although the preparation and evaluation of files is complied with, but the process is not efficient.

Keywords: Technical administrative factor, delay, preparation and evaluation of technical files.

I. INTRODUCCIÓN

La importancia por estudiar la influencia del factor técnico administrativo en la demora y evaluación de expedientes técnicos en una entidad gubernamental, obedece a que es preciso comprender como la suma de procedimientos administrativos en torno al trámite documentario, la sistematización de los mismos, las características del sistema informático y los criterios de evaluación, son factores determinantes en los retrasos acaecidos durante la elaboración y evaluación de expedientes técnicos. En tal sentido, esta comprensión y determinación de la fenomenología de las variables en el contexto de estudio, posibilita tomar acciones de mejora a partir de una propuesta, con el objetivo de brindar una alternativa de solución a la problemática.

Al examinar las estrategias suscitadas en la gestión pública internacional, es ineludible tomar en cuenta los graves problemas que enfrentan los O que trabajan en las instituciones del país (Kapucu et al., 2017). Estas barreras que enfrentan los servidores públicos están relacionadas con un nivel escaso de desarrollo técnico-profesional; poco interés en resolver situaciones de burocracia rápidamente, para beneficio de la ciudadanía desatendida por mucho tiempo (Peters & Pierre, 2019); la alta rotación asociada con un cambio de gobierno; además, los intereses de los funcionarios partidistas o de alto nivel de conservar o utilizar su cargo, y la falta de medidas claras contra la corrupción entre los funcionarios gubernamentales y / o el sector privado (Kuril, 2017).

Además, las gestiones de RR.HH. del Estado atraviesan un escenario crítico, suscitándose en una falencia de suma importancia, lo que obstaculiza significativamente la eficiencia y eficacia. (Steccolini et al., 2020) de la gestión del estado peruano. Los servidores públicos, gerentes, funcionarios y técnicos que no son servicios de la gerencia estatal no poseen la capacidad suficiente para dar solución a las demandas de la ciudadanía (Hendren et al., 2018).

Los principales motivos están son la falta de políticas de colaboradores, la baja remuneración, que afecta a gran parte, y muy pocos burócratas creíbles, la mala formación, la burocracia, la falta de estímulos, preferencias personales, sin indicadores de desempeño y sin evaluación de puestos, diferentes sistemas de

pago, lo que hace que los trabajadores del mismo nivel reciban diferente salario, etc. (Pandey & Johnson, 2019). Se han tomado decisiones a fin de solucionar la falencia, empero, comienza pero no termina y se abandona en el tramo (Cantarelli et al., 2020; Demircioglu, 2020).

El Perú no existen instituciones académicas ocupadas en lograr el desarrollo aptitudinal de administradores estatales. Es cierto que la iniciativa privada dicta maestrías, diplomados, cursos, etc., pero no contribuyen significativamente a la actitud y calificación de los funcionarios públicos que se vuelven corruptos (Dammert & Sarmiento, 2019). Se enseña temáticas caducas y no se pueden utilizar a fin de generar mejoras en la gestión estatal, círculo que se repite, enfoques deficientes, desactualizados y burocráticos que no cumplen o no pueden enfrentar los desafíos de un mundo global y altamente competitivo. En este sentido, la academia no aporta un valor adicional para mejorar la gestión pública peruana y mucho menos cambiar (Lavalle & de Nicolas, 2017).

Hubo cinco intenciones de ley en 2004, incluida la Ley de gestión del empleo estatal, la Ley de incompatibilidad y responsabilidad de los empleados y la Carrera administrativa de un funcionario público. Después de muchos debates, idas y venidas, sólo recientemente se aprobó y entró en vigor la Ley No 28175 (Ley de Empleo Público) en enero de 2005 (Yuri, 2020). Todo quedó ahí. En 2008, se aprobaron 231023 decretos legislativos (que establecen un organismo público nacional que regula el sistema administrativo de gestión de RR.HH.), 1024 (que establecen y regulan un organismo público de gobierno), 1025 (que aprueban normas de formación) y actividades del sector estatal) y 1026 (que establecen un régimen electoral específico).

Las municipalidades que buscan ejecutar procedimientos institucionales de modernización se adscriben a la creación de un organismo nacional de servicio público, pero en una primera etapa se implementó bajo la PCM y el cuerpo de gestores públicos (Alva Mendoza et al., 2018). Se espera que hayan avanzado positivamente, sin embargo, tienen la debilidad de que no tienen una visión integral del problema de personal en el país. Todas estas disposiciones legales coexisten con el D.L. N ° 276, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y

Remuneración del Sector Público y su reglamentación, el D.S. N ° 5005-90-PCM, los cuales tienen una vigencia de aproximadamente 25 años.

La administración estatal peruana presenta problemas que involucran un interés en resolver rápidamente los obstáculos burocráticos que terminan con niveles insuficientes de capacitación profesional del personal. Por lo tanto, con el fin de optimizar la calidad de servicio institucional, decidieron implementar diversas políticas legales conforme al Marco de Acuerdo Nacional (Reyna, 2017). Gran parte (si es que todos) los peruanos se han preguntado reiteradamente el porqué de no efectuar una motivación constante para transformar la gestión estatal, dando luz a un país en desarrollo (Llanes Font et al., 2019).

Esta pregunta es de difícil respuesta por la multitud de aspectos a considerar, pero uno que hay que analizar en particular: la administración estatal, es responsable dado que tiene que ejecutar transformaciones que son indispensables para la mejora hacia la prosperidad. Además, del valor de todas las materias primas peruanas, mediante la ejecución de obras de infraestructura que otorguen sostenibilidad y posibiliten optimar el servicio prestado, especialmente en materia de enseñanza, salubridad y justicia, a nivel nacional, estas intervenciones independientes se realizan con recursos públicos o privados (Cueva, 2018)

Además, cabe destacar que en el gobierno regional (gobiernos subnacionales) la administración pública no es la excepción a pesar que existen políticas de estado sobre la nueva gestión pública y modernización del estado peruano (Vargas, 2018). A nivel local, el Gobierno regional cuenta con la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) encargada de realizar las obras publicas necesarias para acortar las brechas de educación, salud y transporte, esta gerencia presenta cuatro subgerencias como son: Subgerencia de Obras y Supervisión, Subgerencia de Liquidaciones, subgerencia de Caminos y Subgerencia de Estudios Definitivos, de las cuales el proyecto de investigación estará enfocado en esta última Subgerencia.

La subgerencia de estudios definitivos (SGED) se encarga de elaborar y evaluar los diferentes expedientes técnicos en cualquiera de sus modalidades de

elaboración, directa, por consultoría e IOARR, para lo cual existen plazos de entrega contractuales asignadas en los términos de referencia, que en la actualidad ninguna se cumple cabalmente, solo el 8% de estos trámites el administrado (gobiernos locales) se encuentra satisfecho al obtener su trámite en el plazo contractual establecido.

El incumplimiento de los plazos de elaboración y evaluación de los distintos contratos de locaciones e internos, constituyen un retraso en el crecimiento de la Región la Libertad, llegando a repercutir con el malestar del ciudadano de la ciudad y la deficiente prestación de servicio público en toda la región La Libertad. La cantidad de expedientes que se elaboran y evalúan en un año es de aproximadamente de 300 en sus diversas modalidades de ejecución, repercutiendo en la calidad y gasto público del dinero asignado por el Ministerio de economía y Finanzas (MEF) para la realización de obras estatales, ocupando la Región La Libertad un penoso penúltimo lugar en el 2019 con en 22.90%

En la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED), mediante la observación, se evidencian los siguientes problemas: el incumplimiento de plazos para resolver los contratos de servicios para poder elaborar los expedientes técnicos; la falta de personal motivado y capacitado para la correcta evaluación de expedientes de los distintos procedimientos de trámites y resolverlos de manera positiva y rápida; la falta criterios técnicos normativos uniformes y legales para la evaluación de los expedientes realizado por los distintos profesionales, siendo estos distintos para evaluar un mismo procedimiento; el uso de diferentes formatos e informes de calificación para un mismo procedimiento: la falta de sistematización de todas las unidades de cómputo, de cada técnico que evalúa un expediente.

Además, una inadecuada organización de los tiempos de atención al público cuando realizan el seguimiento de sus expedientes presentados; incongruencia y falta de actualización de las herramientas de gestión como son TUPA, ROF, MOF, CAP, MPP y MAPRO; una inadecuada infraestructura o local de trabajo; deficiente y obsoletos equipos de cómputos para el desarrollo de preparación y valoración de expedientes técnicos; y falta en la implementación de recursos

tecnológicos complementarios como impresoras de gran formato, pizarras digitales, escáner de planos, entre otros.

En tal sentido y de acuerdo a lo señalado, se propuso como formulación general del problema ¿Cómo influye el factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021?, mientras que los problemas específicos son: ¿Cuáles son los principales factores técnico administrativos en la SGED del GRLL-2021? ¿Cuál es el nivel de demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021? ¿Cómo influyen las dimensiones del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021? ¿Cómo influye el factor técnico administrativo en las dimensiones de la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021?

En cuanto a la justificación, la presente investigación es *conveniente* puesto que permite conocer la influencia de los factores técnico administrativos en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021. Es *relevante socialmente*, a causa de que los resultados serán útiles para poder determinar la problemática de estudio a nivel local, además que estos resultados beneficiarán a los usuarios y personal administrativo, y será el primer paso para proponer un cambio a razón de un Plan de Expedientes a tiempo y sin errores para la subgerencia de estudios definitivos para no demorar en la elaboración y evaluación de los distintos expedientes técnicos del año 2020 del GRLL.

Sus *implicancias prácticas* de la investigación ayudan a apoyar datos confiables y verificables de las variables de estudio a nivel local, es decir que se podrá contar por primera vez con evidencia sobre la relación causal de las variables en el contexto de una subgerencia y permitirá generar un cambio y mejora interna de la gestión pública del GRLL. Por el *valor teórico* genera nuevos conocimientos sobre la relación entre los principales factores técnicos administrativos y la demora de la confección y evaluación de expedientes técnicos, esto proporciona datos relacionales apoyando un mejor entendimiento de la variable a modo

individual y por ende en apoyo una con la otra, estos datos se podrán segregar a nivel local para apoyar a otras municipalidades.

Como *utilidad metodológica*, el presente estudio es un referente para futuras investigaciones, que contemplen las variables investigadas a nivel local siendo esto útil para la recopilación de mayores datos de la realidad problemática local y enriqueciendo el conocimiento científico nacional sobre los factores técnicos administrativos que influyen la demora en la confección y evaluación de expedientes técnicos.

Se propuso como objetivo general determinar la influencia del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021, mientras que los objetivos específicos son: Describir los factores técnico administrativos y el nivel de demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021; establecer la influencia de las dimensiones del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021; establecer la influencia del factor técnico administrativo en las dimensiones de la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021; diseñar una propuesta para optimizar los procedimientos técnicos administrativos en la SGED del GRLL-2021.

Finalmente, la hipótesis alternativa de estudio formulada fue: El Factor Técnico-administrativo influye directa y significativamente en la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI DEL GRLL-2021, cuya hipótesis nula es el Factor Técnico-administrativo no influye directa y significativamente en la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI DEL GRLL-2021. Asimismo, se planteó hipótesis específica: las dimensiones del factor técnico administrativo influyen directa y significativamente en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021; el factor técnico administrativo influye directa y significativamente en las dimensiones de la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021.

II. MARCO TEÓRICO

Para la presente investigación se consideraron los trabajos previos:

A nivel internacional, Gordo et al. (2017), en su estudio de posgrado desarrollado en Colombia, por la Universidad Santo Tomás *Factores que ocasionan retrasos en obras civiles en Empresas Públicas de Neiva*, utilizando una metodología cualitativa de estudio de casos. En sus resultados formulan un modelo metodológico en el proceso de obras públicas de carácter público, para la identificación de problemas.

Concluyen que a lo largo de la vida del proyecto se pueden producir retrasos en su concepto, si fue mal planificado, se producirán retrasos durante la construcción o supere los costos según la línea de base que desee priorizar. Los siguientes factores se encontraron durante la fase de construcción del proyecto que llevaron a retrasos en el proyecto: cambios en el volumen del proyecto y el plan maestro, entrega incompleta de planos y frecuentes cambios de diseño, mala planificación de la gestión ambiental y gubernamental, obstáculos para la comunidad local y la naturaleza de la instalación. Asimismo, deben planificarse de manera eficaz, respetando los principios de gestión de la construcción.

La relevancia del antecedente, se basa en su estudio de los factores que determinaron retrasos de obras civiles en el ámbito público, entre los cuales destacan factores de índole técnico y administrativo, que conllevan a faltas en la elaboración de los expedientes. Para solucionar este problema, el autor plantea a qué se debe seguir las directrices de gestión en construcción de manera correcta.

En el ámbito peruano, León et al. (2019) en su estudio de posgrado por la Universidad del Pacífico, en Lima, cuyo estudio denominado *Propuesta de mejora para el proceso de elaboración de expedientes técnicos en el programa nacional de infraestructura educativa*, con el propósito general de ofrecer una propuesta de mejora que reduzca la duración del actual proceso de compilación de archivos técnicos en Pronied. Fue cualitativa, no experimental, seccional y descriptiva, con el objetivo de elaborar expedientes técnicos periódicos de portafolios en modalidades de terceros.

Como resultado, la revisión de expedientes técnicos no administra el indicador del proceso de preparación del expediente técnico, sino la tasa de desempeño de campo o el progreso hacia la meta anual. En este contexto, se elaboró el siguiente indicador: Desempeño del diseño (m² / día), que permitió comparar los resultados de los expedientes técnicos elaborados en ambos formatos, resultando en una modalidad de terceros criticada por su pobre desempeño, ya que recibió 1.8 m² / día de desempeño del diseño frente a la modalidad interna. El cual recibió un rendimiento de diseño de 2,7 m² / día, es decir, la modalidad interna fue un 50% superior a la del modelo de terceros.

Con base en este resultado, se decidió profundizar el análisis tomando muestras de archivos técnicos elaborados por un tercero. A partir de un modelo de terceros, un análisis de tiempo muestral reveló que se encuentra un proceso crítico en el diseño del proyecto Arquitectura Integrada y Especialidades (Oferta 2), ya que representa el 54,3% del tiempo total, lo que se explica en un 81,2% durante la revisión de la elaboración de expedientes técnicos en Pronied. El antecedente de es de importancia, debido a que su propósito se basa en la generación de una propuesta a fin de solucionar el problema, considerando indicadores administrativos, para generar una eficiencia en el desempeño a partir de la eficacia de trámite documentario.

Asimismo, Phun (2016) en su estudio de posgrado desarrollado por la UPC Aplicadas, denominado *Los expedientes técnicos en la ejecución de obras civiles impactan económicamente en el sector construcción de carreteras, 2016* para conocer la relación de los expedientes técnicos y la ejecución de obras civiles, mediante una metodología cuantitativa, correlacional y transversal, en una población de 10212 ingenieros y una muestra de 68, aplicó una encuesta y un cuestionario. Concluye que el caso técnico tiene un efecto financiero en el ejecutar de infraestructura, ya que los problemas están relacionados con la actualización de documentación, no actualizan los registros ni la base de datos, ausencia de auditoría interna y carencia de controles.

Además, deben desarrollar capacidades laborales fortaleciendo oficinas o recintos de licitación para que puedan verificar los archivos técnicos de referencia y verificar que todos los trabajos propuestos en las encuestas estén

incluidos en el presupuesto de línea base. El antecedente destaca que la problemática para ejecutar de obras civiles, está condicionada por dificultades relacionadas a la carencia de actualización documentaria y a la falta de registros que bases de datos, así como una auditoría como parte del control.

Rodriguez (2018) en su estudio de posgrado de la Universidad Tecnológica del Perú, el cual se denominó *Optimización del proceso: elaboración del presupuesto en expedientes técnicos para disminuir adicionales de obras públicas de edificación*, con el fin de ofrecer una herramienta técnica para optimizar el proceso de presupuestación. Efectuó un estudio retrospectivo, mediante la técnica de análisis documental. La investigación está orientada a utilizar los procedimientos de la elaboración de expedientes técnicos para la disminución de costos adicionales que las obras de edificación pública, motivando la necesidad de contar con una matriz para optimar la gestión, a través de los procedimientos administrativos.

Torres & Ramírez (2017) en su estudio de posgrado por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, denominada *Factores que influyen en la calidad de los expedientes técnicos de los proyectos de edificación del gobierno regional de Lambayeque - período 2014 - 2015*, cuyo propósito es la determinación de factores que influyen en la eficiencia de expediente técnico en obras construidas del GRL. La metodología fue explicativa y cuantitativa, contando con una muestra de 27 consultores de obra, a quienes se les aplicó un cuestionario, cuya técnica fue la encuesta.

La conclusión de este trabajo académico radica en que, la inversión en proyectos de construcción representa el 45% de la cartera de proyectos del GRL; esto necesita de estándares en archivos técnicos que asegure una inversión pertinente, que evite sobrecostos y extienda el plazo de ejecución. Al final del estudio se concluyó que se cumple la hipótesis. El estudio otra todo acerca de los factores que ocasionan una influencia en los expedientes técnicos, y a la luz de sus resultados, considera oportuno que se cuente con estándares de archivos técnicos para asegurar la inversión y evitar sobrecostos, así como plazos adicionales en la entrega de la obra.

Pinedo (2019) en su estudio de pregrado de la Universidad Científica del Perú, denominado *Análisis de las deficiencias en obras por administración directa de la municipalidad distrital de Shanao, provincia de Lamas*. El objetivo general es evaluar y analizar las deficiencias del trabajo realizado por el modelo de administración directa. La metodología utilizada es no experimental, transexual, ya que no altera los datos recogidos y permite el análisis de variables. Se toman muestras de obras terminadas, las cuales cuentan con los expedientes técnicos relevantes, se desarrollan cuatro proyectos con SNIP y dos de ellos con sistema invertido.

Luego, se recolectaron los datos a través de archivos de observación, se evaluaron los parámetros de perfiles, archivos técnicos y trabajos realizados, se analizó la severidad de las insuficiencias detectadas y luego se hicieron las encomiendas relevantes con base en los hallazgos. En consecuencia, la preparación de expedientes se cataloga como libre de peligro, leve y severo, tenemos pocos: planes de trabajo no apoyados por partes intervencionistas, estudios deficientes por falta de información, en casos severos: El presupuesto no establece un plan de trabajo, falta de cálculos definidos, omite el control de calidad y los problemas de mitigación ambiental. El investigador realiza un análisis de las falencias en las obras públicas de una municipalidad, encontrando que existe gravedad en el contexto, ya que no se efectuó un adecuado presupuesto en concordancia a la evaluación y análisis de expedientes técnicos, los cuales obedecen al control de calidad administrativa.

Llacsá (2019) en su estudio de posgrado de la Universidad Peruana Unión *Directivas vigentes y principios de gestión de la ISO 9000:2015 en la fase de ejecución de proyectos de obras, Caso Municipalidad de Ananea*. Cuya metodología fue la no experimental descriptiva, aplicó un análisis documental. Su propósito es evaluar las deficiencias de la fase de implementación del proyecto implementado por la administración directa del Municipio de Ananea y ofrecer lineamientos basados en las regulaciones actuales ISO 9000: 2015 y principios de gestión de calidad para reducir estas deficiencias. La metodología cualitativa, no experimental de clasificación transeccional y descriptiva.

Los hallazgos se llevaron a cabo mediante un enfoque de observación; identificación de lineamientos, acciones y procedimientos en el proceso: valoración expedientes técnicos; desarrollo y monitoreo de tareas; liquidación técnica y financiera de obras para reducir deficiencias por parte de la administración directa del Municipio de Ananea. Finalmente, concluyó que muchas veces existen deficiencias administrativas y técnicas en los deberes de la administración directa, que generan problemas en el desempeño del trabajo, en su mayoría complican el logro de la terminación idónea de la infraestructura y sus costeos y tiempo, que ponen en riesgo el desarrollo.

Esto obedece a la carencia de procesos que fiscalicen los procedimientos de implementación del proyecto, lo que genera dificultades y brechas del proyecto para los garantes de la gestión y desarrollo de obra. Además, los proyectos a menudo improvisan procedimientos de acuerdo con los incidentes. El antecedente es importante, dado que plantea la normativa de gestión de calidad para la ejecución, de tal manera encontró que existían deficiencias administrativas y técnicas en el desempeño de trabajo, los cuales conllevan a la ejecución de proyectos deficientes por una ausencia de fiscalización.

Por otro lado, se presentan a continuación las principales conceptualizaciones concernientes a las variables de estudio. En el marco fundamental de la gestión pública y administrativa, expresa que en general, las expresiones se rigen como sinónimos para usos similares e inciertos. Ambos se definen como acción y resultado para lograr el objetivo de hacer algo, realizar una función o tarea. Empero, en la legislación peruana estos conceptos difieren. En este sentido, la administración pública, con la realización de este trámite, son todas las instituciones y agencias públicas y privadas que prestan servicios públicos (Yang et al., 2018).

En verdad, la administración estatal incluye organizaciones que cumplen la labor pública, esencialmente en la prestación de un servicio y la regulación comportamental de funcionarios (Documet, 2017). Así también, define como la suma de acciones a través de las cuales las organizaciones logran sus metas, objetivos y metas desarrolladas por las políticas de gobierno marcadas por el ejecutivo (Vignolo, 2018). Ya que al contener dos elementos que conducen a la

acción del Estado y del Gobierno, se aduce que la administración pública está organizada por el espacio administrativo que el gobierno formula para llevar a cabo sus funciones.

La gestión pública rechaza el uso de medios suficientes para lograr un objetivo común. Se refiere a los mecanismos de asignación y asignación de recursos públicos para la toma de decisiones y para la coordinación y estímulo de los agentes públicos para el logro de las metas sociales. Esta es una definición muy general que debe aclararse y distinguirse desde diferentes perspectivas. (Canel, 2018). Por tanto, los factores administrativos se pueden definir el acto y el resultado de desarrollar una labor, el desempeño de tareas para lograr una meta. (Varela & Méndez, 2017; Cobeña, 2016) .

Hoy en día, las herramientas de información, si incluimos a la administración estatal en su conjunto, solo sirvieron para evaluar la legalidad de las acciones públicas. Incluso en muchos casos, aunque es difícil decirlo, existe la duda de que han logrado este objetivo (Dinh et al., 2020). Según (Vedung, 2017), los factores son: *Eficacia del trámite documentario*, cabe mencionar que un funcionario es toda persona natural que desempeñe un trabajo, función o cualquier tipo de servicio en la administración del estado. Son responsables de las acciones o errores que experimentan en su labor.

Para la OSCE, un expediente técnico es un acumulado de documentaciones técnicas y / o económicos que permiten realizar correctamente el trabajo, la cual es elaborada por varios profesionales denominado consultor externo de obras o por la propia entidad (administración directa), la evaluación de un expediente técnico esta cargo de un conjunto de profesionales encargados de verificar, revisar, evaluar y dictaminar que los proyectos cumplan con las disposiciones indicadas en los términos de referencia, normas técnicas y que el terreno cuente con el debido saneamiento físico legal (OSCE, 2011).

La ley de nombramiento de servidor público se traslada a la propia ley y, por otro lado, el cargo de servidor público se complementa con el desempeño de una función pública con los servicios; para estos autores, el trabajador del Estado, lo representa y son responsables de verificar, transcribir y convenir documentaciones, calcular y procesar otras actividades relacionadas que no

representen al estado (Matinheikki et al., 2019). Los tipos de servidores públicos están afiliados formalmente a la agencia correspondiente; estos realizan funciones previamente definidas (Park-Lee, 2020). Además, los funcionarios están sujetos a contratos laborales, contratos que pueden ser rescindidos de acuerdo con las actividades mostradas por el empleado (Hasu et al., 2014).

Miembros de corporaciones elegidos por el pueblo: Son empleados que sirven a la comunidad y que son elegidos por los votos del pueblo (como congresistas, asesores, etc.). (Chen et al., 2017; Kolomoets et al., 2018). Los servidores públicos están obligados a desarrollar una retahíla de obligaciones para ser trabajador del Estado y están adscritos a criterios de compatibilidad de propio del cargo y que se da cuando requiere que un particular cumpla ciertas condiciones (Druskienė & Šarkiūnaitė, 2018; Hytti et al., 2015). Además, trámite documentario es un programa que posibilita a entidades rastrear la ubicación y condición física, presente y pasada, documentación que llega, fluye y surge en ellas; y conforme a ello, muestre resultados que le permiten examinar etapas repetidas que no agregan valor y trabas para mejorar el flujo de documentos en la organización (López, 2011).

Esto beneficiará a la organización al reducir el tiempo promedio de procesamiento o la capacidad de atención del documento, eliminar tareas repetitivas, evitar el olvido y / o la falta de documentos, y crear notificaciones y recordatorio por correo electrónico. Asimismo, se ha reducido el uso de papel, lo que reduce enormemente los costes de este concepto. Para encontrar rápidamente un documento, ya sea que esté en proceso o que su proceso se haya completado y ya se haya guardado, ahora es el momento de buscar en una amplia gama de archivos físicos sin acceso para identificar un documento en particular. Esto permite estandarizar los documentos emitidos (cartas, memorandos, correspondencia oficial, resoluciones, acuerdos, etc.). (Albuquerque et al., 2018).

El procedimiento documental registra las documentaciones que se han ingresado o generado en la organización, creando estas y otros agregados durante este proceso, una carpeta virtual que facilita la identificación de la persona, puesto de trabajo y momento en el que se tramitó dicha carpeta. (Ma et al., 2016; Mamani et al., 2017). El procedimiento del documento imita un

escritorio virtual a través entrada y salida de un espacio de trabajo, enviar mensajes a las personas para las que se han creado carpetas virtuales y permitirles actuar solo en ellas. La seguridad del procedimiento del documento evita el acceso no autorizado a los documentos y, si es necesario, el acceso o modificación de solo lectura.

Si la capacidad de atención es excesiva, puede configurar mensajes para los usuarios o sus superiores (Da Cruz et al., 2016; Lappi et al., 2019). El trámite documental puede funcionar con ficheros virtuales o archivos físicos, donde se requiere una firma legal o personalizada u otro marcado. Además, tiene un flujo dinámico, es decir, todos deciden a quién enviar la carpeta cuando finaliza el trabajo, dando a los archivos una gran libertad de movimiento (Joseph & Olugbara, 2018).

El trámite documental permite consultar de forma rápida y eficaz dónde se encuentra o la persona que tiene el documento, en el proceso del proceso global o para cada etapa del mismo, por el estado en el que lo contiene (incompleto, cerrado, archivado, eliminado, rechazado, etc.), si existen otros documentos relevantes e incluso asesoramiento externo de stakeholders a través de sitios web y garantías de que la organización decidirá (Ma et al., 2016). El procedimiento del documento está entrelazado con otros programas que ya existen en la entidad y posibilitan exportar datos a otros sistemas (Lappi et al., 2019).

Sistematización, es el proceso de apuntar a una serie de elementos, pasos, etapas, etc., para asignar diferentes elementos a una jerarquía (Sigala & Belloso, 2017). La sistematización es un proceso de construcción de conocimiento. (Berger, 2016). Genera conocimiento útil. Quienes sistematizan piensan que podemos aprender la práctica y que los conocimientos adquiridos ayudarán para mejorar esta práctica diríamos que necesitamos sistematización especialmente cuando nos damos cuenta de que la riqueza se esconde en alguna experiencia o proceso o no se muestra y obliga a definir la sistematización como deseable o rentable (no lógica en todos los aspectos solo económicamente). (Agud & Novella, 2016; Costamagna & Spinelli, 2017).

Permite conocer las partes de los discursos y acciones silenciosas que le permiten abrir las compuertas que brindan información represiva y concentrada

a las decisiones y operaciones, brindándole la capacidad de comprender, comunicarse, hacer y sentir (Tsikanovska, 2015; Vélez C. & Vélez, 2012). La sistematización puede estar condicionada a un mayor uso de las TICs, como se ve en las propuestas para el uso de la gestión. Es decir, la gestión del conocimiento no brinda las herramientas de gestión del conocimiento y por otro lado, mantiene los restantes procesos de gestión que implementamos, pero nos permite actualizar nuestras organizaciones y redes, las oportunidades y desafíos (Olenski et al., 2017).

Sistema informático, se puede definir como el procedimiento de indagación que forma la base de su proceso, en el uso de computadoras como cualquier sistema, es una combinación de funciones interconectadas (Jans et al., 2016). Se puede, además de información, almacenar y difundir conocimientos sobre un tema en particular, tanto en el entorno de la asignatura como en su entorno, entonces es la existencia de un sistema apropiado. Utiliza esta información en dos actividades fundamentales: toma de decisiones y control (Carrasco & Sobreperre, 2015; Perez, 2014).

La actividad del sistema se inicia cuando se utiliza en una organización donde se produce un determinado evento económico; administrativo, productivo o de otra índole que genera datos. Los datos primarios a tomar, en forma o directamente en la computadora, pueden ser datos adquiridos si provienen del entorno, ya sea de internet o de otra persona, en ambos casos es necesaria la participación humana, por lo que se debe organizar mediante procedimientos racionales y estructurados para evitar errores (Schmidhuber & Hilgers, 2017).

Estos datos primarios, que ya pueden denominarse información primaria al convertirse en objeto de operaciones que los alteran físicamente, se transmiten a través de varios canales para ingresar al sistema de información de la organización donde son modificados, almacenados en una base de datos, asociados con otros datos y utilizados en diversos cálculos. Esta actividad es realizada por la parte informática del sistema. Luego de esta actividad la información está lista para consulta, se puede definir como resultado o información de salida y de esta consulta la persona tomará decisiones o controlará ciertas actividades de la persona (Mawela et al., 2017).

Criterios de evaluación, se relacionan con aspectos del desempeño de los empleados, estándares o medidas que se miden o evalúan (Zhu & Freeman, 2019). Estas medidas informan a los empleados de la cantidad y calidad del trabajo que realizan. Dado que las personas intentan hacer aquello por lo que son valoradas y luego reciben una compensación, establecer dimensiones críticas es fundamental para modular el comportamiento individual. (Lappas et al., 2017). Un elemento clave del funcionamiento exitoso de un sistema de evaluación es que dichos criterios se ajusten al contexto de las organizaciones (su cultura, estrategia, fuerza laboral, incluidos algunos), se perciban de manera justa y se complementen con otros (Soltani et al., 2015).

Es importante señalar que los criterios más comunes para evaluar un sistema de evaluación se concentran en el método y el método de evaluación (Janowski et al., 2018; Chen & Lo, 2016). Sin embargo, la investigación ha demostrado que, a diferencia de la reflexión ambiental, existen numerosos factores psicosociales que influyen en los jurados a la hora de evaluar subjetivamente el trabajo. Es importante estar ubicado en el diseño del sistema y la ruta de su implementación (Cumbie & Kar, 2016).

En segundo lugar, cerca de la demora en la preparación y valoración de expedientes técnicos, la demora se define como retraso en un proceso o actividad, que trae posibles consecuencias. También es la lentitud en el cumplimiento de una obligación (López et al., 2018). Cabe señalar que el Art. 10 del Estatuto de la Ley de Contrataciones del Estado establece que para realizar la obra es necesario realizar un expediente técnico. Esto se debe a que generalmente el expediente técnico se prepara y aprueba antes del contrato de trabajo. Sin embargo, hay ciertos casos en los que la ejecución del trabajo se concluye conjuntamente en virtud de los términos de ejecución del contrato o licitación (OSCE, 2011).

Además, la política pública depende del curso de acción y el flujo de información hacia el propósito público definido democráticamente, que han sido creados en colaboración con el privado y público (Osorio-Sanabria et al., 2020; Ramos-Lopera et al., 2018). Por otro lado, se establece que la dirección de la organización en la empresa debe orientar sus esfuerzos hacia cumplir las metas

en un momento determinado, de acuerdo con los empleados y de forma conjunta (Purcell & Hassall, 2017; Stivers et al., 2018).

Para ello, es necesario tener en cuenta que la comprensión de las estrategias requiere un valor agregado tanto en los procesos como en las personas para ser coherentes con las corrientes actuales y fundamentales que hoy están tomando en cuenta los RR.HH., como factor estratégico en su desarrollo y competitividad (SAMHSA, 2019; Samuels et al., 2015). De acuerdo con las leyes procesales administrativas generales, así como las normas relacionadas con ellas, establece los principios de aplicación inmediata, no solo del procedimiento administrativo como tal, sino de todas las leyes administrativas en general.

Se encuentran ejemplos a nivel del principio del debido proceso - la tributación directa, el principio de impulso ex officio, razonabilidad, imparcialidad, el principio de informalidad o la presunción de verdad (Kiss & Klimkó, 2017; Uskenbayeva et al., 2019). En cuanto al marco teórico conceptual, los factores administrativos pueden definirse como acción y resultado, hacer algo, realizar una función o tarea para lograr una meta, o como un conjunto de acciones según las cuales los sujetos logran metas y objetivos establecidos por la política gubernamental (Brugger, 2018; Chindarkar et al., 2017; López et al., 2018).

El TUPA es el texto de la administración, que es una guía de actuación para todas las actividades que acompañan a la persona jurídica o ausencia de una determinada persona (estas son, respectivamente, el organismo o autoridad). (INDECOPI, 2016). Por tanto, no es de carácter normativo o regulatorio, sino de carácter administrativo, por lo que en ningún caso podrá alterar el ámbito normativo constitucional, legal o regulatorio relevante. Si esto sucede, prevalecerán las disposiciones de una jerarquía mayor o igual (Kornberger et al., 2017; Petersen et al., 2015; Prada & Martínez, 2018).

Por otro lado, la demora se define como tiempo de espera incensario para el cumplimiento de una actividad o proceso, lentitud o retraso, dilatación o parsimonia (RAE, 2011). Conforme a Vedung (2017) los factores administrativos, los políticos se ven afectados por la creciente población, que abre nuevas necesidades y problemas para la gestión y el gobierno dentro del orden interno del estado peruano, especialmente a medida que la recuperación se vuelve cada

vez más difícil y las restricciones de personal, capacitación y educación; capacidades operativas, presupuestos, autonomía jurídica, que no permite una óptima recepción, motivo de observación por parte de los miembros de inspección estatal.

En este asunto, el Gobierno Regional de La Libertad, objeto de estudio, padece una enfermedad crónica, al igual que otros organismos estatales, y no cumple con la misión encomendada a la constitución del estado peruano. Cabe precisar que entre los procedimientos más óptimos de contratación, destaca el New Engineering Contract (NEC), que busca una cooperación entre las partes, priorizar el plazo de ejecución, resolver cualquier disputa de forma inmediata sin paralizar el contrato, y ofrecer incentivos para mejorar costos y tiempos. El contrato desarrollado por los ingenieros posee una redacción simplista y comprensible, lo que reduce el riesgo de controversia entre las partes.

La competitividad y la transparencia están garantizadas bajo el proceso de contrato que se utilizará en las contrataciones de NEC (Ayad Al-Shammari Assist Lect, 2017). Además, las empresas eligen el método Fast Track para reducir el tiempo de ejecución del proyecto. El seguimiento ocular rápido implica actividades superpuestas, es decir, comenzar una actividad o tarea antes de que otra persona la complete, tareas que generalmente se realizaban de forma secuencial para que se vuelvan paralelas cuando sea posible.

Por lo general, se diseña y luego se implementa; Sin embargo, con el seguimiento rápido se pierde tanto como el diseño. Algunas empresas implementan la Instrucción Quick Track Const 74123 para cumplir con los requisitos de proyectos que requieren menos tiempo o una entrega casi inmediata. En estos casos, se modifica el modelo normalmente utilizado. Se trata de una metodología que se utiliza en plazos especiales, ya que la ejecución del proyecto puede comenzar con el conocimiento de solo el 30% de la carga de trabajo. Los proyectos de seguimiento ocular rápido tienen una demanda creciente, estamos en un período de búsqueda constante de innovación, tiempos de entrega más cortos y recortes presupuestarios (Caballeros, 2015).

Se caracteriza por la ejecución simultánea de las fases de ingeniería, adquisición y construcción. La ingeniería debe cumplir con los requisitos de adquisición y construcción en condiciones de presión oportuna e información incompleta, contradictoria o poco clara. Esto plantea un alto nivel de riesgo y un gran desafío para el equipo del proyecto, especialmente el equipo de ingeniería; Sin embargo, los requisitos del mercado o ambientales, la urgencia o la escasez de servicios públicos pueden requerir el uso de esta metodología para proyectos acelerados y por motivos de tiempo, calidad, escala, seguridad, mantenimiento y costo (Pulido, 2017).

Además, el marco teórico contextual, circunscrito a que el GRLL tiene la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) encargada de realizar las obras públicas necesarias para acortar las brechas de educación, salud y transporte, Esta gerencia presenta cuatro subgerencias como son: Subgerencia de obras y supervisión, Subgerencia de Liquidaciones, Subgerencia de Caminos y Subgerencia de Estudios Definitivos, de las cuales el proyecto de investigación estará enfocado en esta última Subgerencia.

La Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED) se encarga de elaborar y evaluar los diferentes expedientes técnicos en cualquiera de sus modalidades de elaboración, directa, por consultoría e IOARR, para lo cual existen plazos de entrega contractuales asignadas en los términos de referencia, que en la actualidad ninguna se cumple cabalmente, solo el 8% de estos trámites el administrado (gobiernos locales) se encuentra satisfecho al obtener su trámite en el plazo contractual establecido.

El marco teórico normativo se basa en los siguientes documentos: Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, que según el Congreso de la República tiene por finalidad establecer los regímenes jurídicos que se aplican a la administración pública y que sirve para interés general que garantiza estos derechos e intereses administrativos y se sujeta al orden constitucional y legal general (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2019). Además, sus principios son el principio de legalidad, referido a la actuación de las autoridades conforme la Constitución, la ley y el derecho en las facultades de sus cargos administrativos (Neyra, 2018).

Principio del debido procedimiento, referido a que todos los administrados gozan y tienen derecho y garantía a cada uno de los procedimientos administrativos, a mostrar sus demostraciones, a exponer pruebas y a encontrar una disposición originada en derecho (Tapia, 2015). Principio de impulso de oficio, en donde las autoridades dirigen la realización de los procedimientos y actos convenientes en el procedimiento para que se esclarezcan los sucesos. (Maraví, 2017). Principio de razonabilidad, considerando que las decisiones de los órganos administrativos en el establecimiento de obligaciones, las infracciones de cualificación y la imposición de sanciones a los administradores deben adaptarse a sus competencias (Santi, 2019).

Principio de imparcialidad, considerando que las autoridades deben actuar sin discriminación desde el lado administrativo y protegerlas por igual en cada procedimiento (Neyra, 2018). Principio de informalismo, puesto que la normativa de los procedimientos debe interpretarse favorablemente hacer reclamaciones administrables y tomar una decisión final. Para que sus derechos no se vean afectados (Tapia, 2015). Asimismo, el principio de presunción de verdad, porque en el proceso administrativo se asume que los legajos presentados de conformidad con la ley respetan la veracidad de los hechos aprobados por ellos (Neyra, 2018)

A su vez, los procedimientos administrativos que, de acuerdo con los requisitos legales, deban ser incoados por personas que sean llevadas ante los sujetos de acuerdo con lo establecido en este capítulo: preevaluación de la materia y silencio negativo en ausencia de expresión oportuna. Cada entidad deberá indicar estos procedimientos en un solo texto del procedimiento administrativo – TUPA (INDECOPI, 2016)

El artículo 37, sobre los procesos administradores, indica que todos los sujetos confeccionan y ratifican el texto unificado de sus procedimientos administrativos procesales, que incluye: los trámites de todas las iniciativas necesarias del partido. Son usadas por el público utilizándolo para cumplir con sus intereses a solicitud de la empresa, siempre que el reclamo cuente con respaldo legal, el cual deberá registrarse directamente ante la TUPA, especificando su publicación

en el Diario Oficial, hace una declaración clara y completa de todos los requisitos para el pleno funcionamiento de cada proceso.

La capacidad de cada proceso entre evaluaciones pasadas o ordenamientos de asentimiento automático; en los ordenamientos de preevaluación, si el silencio administrativo existente es negativo o positivo. Se muestra que la cantidad de derechos pertenece a la UIT, que se publica en entidades legales. Finalmente, los canales de recepción pertinentes aceptarán los trámites establecidos en TUPA de acuerdo con el artículo 116 de esta Ley. La autoridad competente debería decidir sobre cada etapa del procedimiento y el recurso de entrada de los formularios utilizados en el desarrollo del procedimiento administrativo pertinente (INDECOPI, 2016).

Asimismo, cabe señalar que el Estado ha decretado la utilización de la metodología BIM para inversión pública, la cual tiene que ser asumida por los gobiernos regionales y locales. Esta metodología está enfocada en el marco de procedimientos, tecnologías y estándares que posibilitan la formulación, diseño, elaboración, operación y mantenimiento de infraestructura, mediante la aplicación de tecnología 3D. Es necesario destacar que esta metodología establece plazos de entrega entre los involucrados de la elaboración y gestión de la obra (INDECOPI, 2016).

Asimismo, en el marco de la experiencia de otros países, existe el sistema Fast – Track, el cual es un sistema de construcción enfocado en su diseño y construcción. Su aplicación posibilita que se reduzcan los tiempos de ejecución, mediante una metodología rígida y alineada para alcanzar las metas (INDECOPI, 2016).

En cuanto a la teoría primaria, destaca la postura epistémica que se menciona de acuerdo a lo manifestado por autores, orientado a sucesos, valores y creencias a través de los cuales un individuo puede responder a la realidad que lo rodea (Avila et al., 2019). Estos pueden ser (Schenke, 2019): En primera instancia destaca el positivista, el cual concibe que desde la óptica cuantitativa, los hechos son objetivos y racionales, así como también sistemáticos y científicos, los cuales se orientan a la contrastación de hipótesis mediante métodos específicos de la estadística (Ricoy, 2006).

Además, es de rigor científico y técnico, verifica el cumplimiento hipotético mediante la estadística, cuantificando la variable (Miranda & Ortiz, 2020). Este paradigma se utilizó por medio de los cuestionarios, ya que a partir de ello se obtuvo puntuaciones numéricas de la percepción de los participantes de estudio sobre las variables, por lo cual fue necesaria la utilización de la estadística descriptiva e inferencial para probar las hipótesis de investigación.

El segundo paradigma aplicado fue el postpositivismo, el cual hace referencia a que las realidades son cambiantes conforme a las características de la población, por tanto, aunque la realidad existe, ésta no puede ser de conocida en su total magnitud (Flores, 2004). Hace hincapié en que el contexto se da, pero su percepción completa es imposible. Así, ambos paradigmas tienen su propósito en comprender la realidad, por lo que el objetivo final es predecirla y controlarla (Espinoza, 2019; Phelps et al., 2015).

El investigador no tiene manera de manipular las variables de estudio, ni tampoco el grado de disposición de los participantes en la resolución de los instrumentos, por tal motivo, no puede conocerse la magnitud de la problemática en su totalidad. Es aplicable toda vez que el factor técnico-administrativo y su influencia en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED-GRI del GRLL, esto puede no ser del todo conocido por la naturaleza cambiante del hombre y sus hechos.

El tercer paradigma, desde la óptica cualitativa es el interpretativo, el cual considere que la realidad es diversa y dinámica, la cual está fundada por el comportamiento humano y social, por lo cual coexiste de una participación democrática para interpretar la realidad entre el investigador y los objetos de estudio (Ruedas et al., 2013; Venables, 2016). En tal sentido, en el proceso de esta investigación, se consideró la participación consensuada de los sujetos de investigación y el investigador, a fin de conocer y comprender de mejor manera la realidad de los hechos.

Finalmente, el cuarto paradigma es el sociocrítico, el cual está enfocado a promover la autonomía y racionalidad de cada sujeto de estudio, en tal sentido esto posibilitará su participación y reflexión sobre los hechos, a efectos de

generar una apreciación desde su interpretación subjetiva, con el propósito de conllevar a una interacción de la sociedad y su transformación (Gil et al., 2017). De tal manera, este paradigma fue aplicado, debido a que, mediante la guía de entrevista aplicada a los implicados, se pudo determinar su interpretación subjetiva a partir de los hechos, en materia de los factores técnico administrativos y sus efectos en la demora y elaboración de expedientes técnicos, con el objetivo de orientar el desarrollo de una propuesta de solución.

III. METODOLOGÍA

Se consideran los siguientes métodos aplicados a la presente investigación:

Se uso el **Hipotético – deductivo**, porque se formulan las premisas de estudio, para obtener los resultados concluyentes a los propósitos de estudio sobre el factor técnico-administrativo y su influencia en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED-GRI del GRLL.

Se uso el **Método lógico**, puesto que se analiza la realidad de la SGED-GRI del GRLL en función a las teorías sobre el factor técnico-administrativo y la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos, consintiendo la comprensión de las cualidades del contexto de la entidad, mediante los saberes previos.

Se uso **Método analítico**, a través del cual se analiza en un marco teórico, la teoría de la teoría, y su uso a través de herramientas realmente válidas y creíbles, con fines de verificación del factor técnico-administrativo y su influencia en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos de la SGED-GRI del GRLL.

Se uso el **Método sintético**, permite integrar los motivos teóricos que explican las variables por distintos teóricos, acoplándose a las características situacionales sobre el factor técnico-administrativo y su influencia en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos de la SGED-GRI del GRLL, para organizar la tabla de especificaciones y la conformación de instrumentos para el recojo de los datos.

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

a) Según su finalidad:

Es **aplicada**, porque tiene como último fin la resolución de problemas de manera práctica, después de verificar la influencia del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021.

b) Según su carácter:

Es **correlacional causal**, ya que se encarga de conocer la influencia del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021, permitiendo la observación e identificación de los factores ligados a la problemática (Hernández y Mendoza, 2018).

c) Según su naturaleza:

Es **mixto**, puesto se indagan los criterios observables para cuantificarse e interpretarse, utilizando la estadística como ciencia formal, siendo coherente con la metodología empírica, así como la utilización de técnicas cualitativas para enriquecer la información recopilada (Hernández y Mendoza, 2018).

d) Según el alcance temporal:

Es **transversal**, ya las mediciones de las variables se realizarán en un solo momento temporal (Hernández y Mendoza, 2018).

e) Según la orientación que asume:

Es **orientado a la comprobación**, ya que explica y predice las variables para la contratación de teorías o hechos.

3.1.2. Diseño de investigación

Es correlacional causal – transversal, porque quiso demostrar el grado de relación causal de dos o más variables, en este estudio, la influencia del

factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021 (Hernández y Mendoza, 2018).

En dónde:

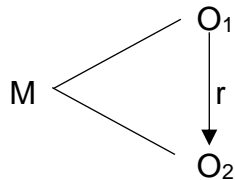


Figura 1. Diagrama de diseño correlacional causal

M: Muestra

O1: Observación de la variable independiente: Factor técnico administrativo.

r: relación causal de las variables

O2: Observación de la variable dependiente: demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos.

3.2. Variables y operacionalización

a) Variable independiente: Factor técnico administrativo

El factor técnico administrativos se pueden definir a la acción y el resultado de hacer algo, el desempeño de una función o tarea para lograr una meta, o como un acumulado de tareas que los seres humanos realizan para lograr sus metas y objetivos según lo formulado por la política del gobierno. (Varela & Méndez, 2017)

b) Variable dependiente: Demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos.

Para la OSCE, un expediente técnico es un conjunto de documentos técnicos y / o económicos que permiten realizar correctamente el trabajo, la cual es elaborada por varios profesionales denominado consultor externo de obras o por la propia entidad (administración directa), la evaluación de un expediente técnico esta cargo de un conjunto de

profesionales encargados de verificar, revisar, evaluar y dictaminar que los proyectos cumplan con las disposiciones indicadas en los términos de referencia, normas técnicas y que el terreno cuente con el debido saneamiento físico legal (OSCE, 2011) (Ver anexo 2).

3.3. Población, muestra y muestreo

3.3.1. Población

Se consideró una población de 37 personas, que equivale al número de trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo. Además, 7 de la mencionada institución que ocupan cargos de importancia.

3.3.2. Muestra

Se consideró a 36 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo, debido a que un trabajador no aceptó voluntariamente ser parte del estudio. Además, 7 de la mencionada institución que ocupan cargos de importancia.

3.3.3. Muestreo

No probabilístico por conveniencia.

3.3.4. Unidad de análisis

Un trabajador de la Sub Gerencia de estudios definitivos del Gobierno Regional de la Libertad de la ciudad de Trujillo.

3.3.5. Criterios de selección

a) Criterios de inclusión

Trabajadores en planilla y CAS en la Sub Gerencia de estudios definitivos de la GRI del Gobierno Regional de La Libertad.

Trabajadores que a la fecha se encuentren sin algún tipo de licencia laboral.

b) Criterios de exclusión

Trabajadores que no aceptan participar voluntariamente del estudio.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Se aplicarán dos técnicas, la encuesta y la entrevista, de la primera surgió el instrumento de cuestionario, mientras que de la segunda técnica se elaboró la guía de entrevista como instrumento

Validez

Para determinar la validez de los instrumentos, que para Hernández Sampieri & Mendoza Torres (2018) se refiere al nivel en que un instrumento mide una variable cercana a la realidad, por lo que puede tener una variedad de tipos obvios relacionados con el contenido, los criterios y la estructura.

De acuerdo a lo mencionado, la validez del contenido se utilizó sobre la base de la opinión de un experto para evaluar la relevancia, claridad y redacción de cada evaluación y sus indicadores y medidas relevantes.

Los expertos fueron 6:

Dr. Eduardo Javier Yache Cuenca – Doctor en Gestión Pública Y Gobernabilidad

Dr. Erik Oswaldo Salazar Montoya – Doctor en Administración de la Educación.

Dra. Liliana Amanda Vértiz Esteves – Doctora en Arquitectura.

Dr. Víctor William Rojas Luján – Doctor en Derecho y Ciencias Políticas.

Dr. Lorenz Iván Huayan Radas – Doctor en Gestión Pública.

Dr. Carlos Rafael Torres Mosqueira – Doctor en Arquitectura

Finalmente, para establecer un consenso a nivel estadístico sobre el juicio de los expertos, se utilizó la V de Aiken, lo cual permitirá que los valores obtenidos sean estadísticamente diferentes mediante la siguiente fórmula (Ver Anexo 4):

$$V = \frac{S}{n(c - 1)}$$

Dónde:

n = N° de expertos

c = Valores de escala para medición

S = Sumatoria de si

si = Valor asignado

Confiabilidad

Para Soriano (2014) la confiabilidad de medida o instrumental, dependiendo del objetivo en torno a las cualidades de la variable. Además, se pueden considerar diferentes formas o expresiones cuando son medibles y probables, como coeficientes de precisión, estabilidad, equivalencia, homogeneidad o consistencia interna (Celina & Campos, 2016)

Se utilizó una prueba piloto para determinar la confiabilidad de los instrumentos a 20 trabajadores, con la finalidad de poder evaluar el coeficiente de consistencia interna según el Alfa de Cronbach (Ver Anexo 5).

Procedimientos

a) Modo de recolección de información

La técnica de la encuesta se utilizó para recopilar datos, mientras que la herramienta fue un cuestionario. Los instrumentos anteriores fueron aprobados por decisión de los expertos y por Alfa de Cronbach. Luego de verificar su validez y confiabilidad, se aplicaron a la muestra luego de la coordinación, con la autoridad pertinente. Una vez obtenida la autorización, se utilizaron las herramientas y se codificaron las respuestas para su procesamiento.

b) No manipulación de variable

No se ha realizado manipulación de variables, sino que solo se miden de forma natural en función de cómo se presenten en la población.

c) Pasos generales realizados en la investigación

Primero, se analizó el problema, que permitió el estudio de variables. Se continuó con la búsqueda de teorías adecuadas de cada variable, para la adecuación de herramientas de recolección de datos que fueron verificadas y confiables. Finalmente, los instrumentos se aplicaron a la muestra seleccionada y se procesaron estadísticamente para obtener las conclusiones adecuadas y relevantes a los propósitos de estudio.

3.5. Método de análisis de datos

a) Elaboración de matriz de base de datos

Se descargó la base de datos de formularios de Google y se exportó a Microsoft Excel 2019.

b) Aplicación de la estadística descriptiva

Se utilizaron medidas de frecuencia absolutas simples y relativas porcentuales se identificó la distribución de los niveles de cada variable, así como medidas de tendencia central (media, mediana, moda), de dispersión (desviación estándar) y de forma (simetría y curtosis conjunta) que evaluó el supuesto de normalidad univariante y el índice de curtosis múltiple que evalúa el supuesto de normalidad multivariante entre las dimensiones de cada variable. Declarándose factible la aplicación de las Ecuaciones Estructurales para realizar el análisis causal entre las variables y sus dimensiones.

En los diagramas de senderos se representan las relaciones causales, cuya interpretación será teniendo en cuenta el signo:

Correlación positiva o directa (+): Esto se debe a la variabilidad directa de las variables (X e Y). Por lo tanto, medir o reducir el tamaño de la variable X significa medir o reducir el tamaño de la variable Y.

Correlación negativa o inversa (-): Implica que si la primera aumenta, la segunda disminuye, y viceversa.

Correlación nula (0): Denota la ausencia de relación.

Asimismo, según el valor del coeficiente se cuantificará la magnitud de la relación e influencia según el criterio de Cohen (1988):

Tabla 1

Valores para la interpretación del coeficiente de correlación y determinación de los modelos de medición

Magnitud	Relación	Influencia
	r	R ²
Fuerte	[.50 – 1.0]	[.25 – 1.0]
Moderada	[.30 - .50)	[.09 - .25)
Pequeña	[.10 - .30)	[.01 - .09)
Trivial o nula	[.00 - .10)	[.00 - .01)

Nota: Cohen (1988)

Además, para validar el modelo de medición con factores latentes correspondiente al objetivo general se tendrá en cuenta la tercera condición de validez:

Tabla 2

Reglas de decisión para validar el ajuste de modelos de medición

Condición	Valores prescritos para índices de ajuste
Primera condición	CFI y TLI > 0.9
Segunda condición	CFI > 0.9 y RMSEA < 0.05
Tercera condición	CFI > 0.9 y SRMR < 0.08
Cuarta condición	TLI > 0.9 y RMSEA < 0.05
Quinta condición	TLI > 0.9 y SRMR < 0.08
Sexta condición	RMSEA < 0.05 y SRMR < 0.08

Nota: Hu y Bentler (1999).

3.6. Aspectos éticos

Se respetó la confidencialidad de la información de los evaluados. Se tomó en cuenta la reserva absoluta de los sujetos a evaluar, del mismo modo se les explicó a los estudiantes del nivel secundario en qué consistió la participación en la presente investigación teniendo en cuenta la participación sea de forma voluntaria. Las encuestas calificaron discretamente; el análisis de los resultados se realizó con mucha responsabilidad por parte del investigador, garantizando la veracidad y rigor científico de los hallazgos.

IV.RESULTADOS

4.1. Resultados cuantitativos

Tabla 3

Nivel de eficacia del Factor Técnico Administrativo en la SGED del GRLL-2021

Variable / Dimensiones	Completamente Eficaz		Eficacia Media		Ineficaz		Total
	Eficaz						
	n	%	n	%	n	%	n
Factor Técnico Administrativo	13	36,1	19	52,8	4	11,1	36
Eficacia en el Trámite documentario	18	50,0	18	50,0	0	0,0	36
Sistematización	6	16,7	25	69,4	5	13,9	36
Sistema informático	7	19,4	17	47,2	12	33,3	36
Criterios de evaluación	10	27,8	23	63,9	3	8,3	36

Nota: Resumen de la aplicación del Inventario del Factor Técnico Administrativo en personal de la SGED del GRLL-2021

En la Tabla 3, se aprecia un Factor Técnico Administrativo con eficacia media en un 52.8% con tendencia a ser completamente eficaz en un 36.1%, explicado por una Eficacia en el Trámite documentario de nivel medio en un 50% con tendencia a ser completamente eficaz en un 50%, al igual que en la dimensión criterios de evaluación con una eficacia media en un 63.9% con tendencia a ser completamente eficaz en un 27.8%, una eficacia media en la dimensión Sistematización en un 69.4% y una Eficacia del sistema informático de nivel medio en un 47.2% con tendencia a ser ineficaz en un 33.3% del personal de la SGED del GRLL-2021.

Tabla 4

Nivel de Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021

Variable / Dimensiones	Adecuada		Regular		Inadecuada		Total n
	n	%	n	%	n	%	
Demora en la Elaboración y Evaluación de Exp. Téc.	25	69,4	10	27,8	1	2,8	36
Base legal de los procedimientos	4	11,1	24	66,7	8	22,2	36
Requisitos	17	47,2	14	38,9	5	13,9	36
Procedimientos	12	33,3	19	52,8	5	13,9	36
Vías de recepción y notificación	10	27,8	18	50,0	8	22,2	36
Formularios de evaluación	13	36,1	18	50,0	5	13,9	36

Nota: Resumen de la aplicación del Inventario de Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en personal de la SGED del GRLL-2021.

En la Tabla 4, se aprecia una adecuada demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en un 69.4%, explicada por un adecuado cumplimiento de los requisitos en un 47.2%, una utilización regular de los formularios de evaluación en un 50% con tendencia a ser adecuada en un 36.1%, un cumplimiento regular de los procedimientos en un 52.8% con tendencia a ser adecuado en un 33.3%, un regular uso de las vías de recepción y notificación en un 50% con tendencia a ser adecuada en un 27.8% y una regular base legal de procedimientos en un 66.7% del personal de la SGED del GRLL-2021.

Tabla 5

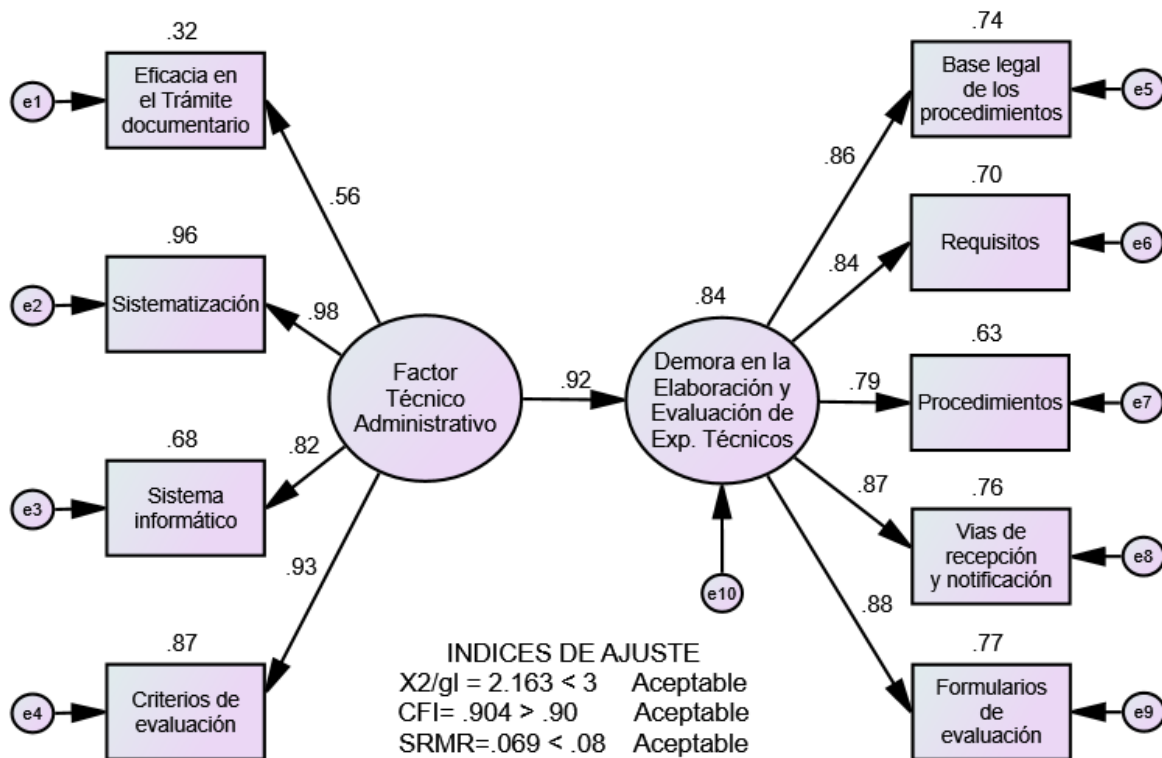
Normalidad univariada y multivariada del factor Técnico Administrativo y la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos

Variables / dimensiones	M	Me	Mo	DE	K ²
Factor Técnico Administrativo	52,5	52	60	10,19	0,20
Eficacia en el trámite documentario	25,1	26	29	4,31	0,60
Sistematización	9,2	9	8	2,43	0,08
Sistema informático	8,4	9	6	3,05	0,91
Criterios de evaluación	9,8	10	12	2,35	2,62
Demora en la Elaboración y Evaluación de E. T.	70,3	74	80	15,69	1,07
Base legal de los procedimientos	15,3	16	16	3,59	0,22
Requisitos	10,1	11	12	2,78	5,79
Procedimientos	25,7	28	29	5,95	2,64
Vías de recepción y notificación	9,3	10	12	2,85	1,61
Formularios de evaluación	9,9	11	12	2,57	2,38
Curtosis Multivariante					9,07

Nota: M: Media; Me: Mediana; Mo: Moda; DE: Desviación estándar; K²: Simetría y curtosis conjunta.

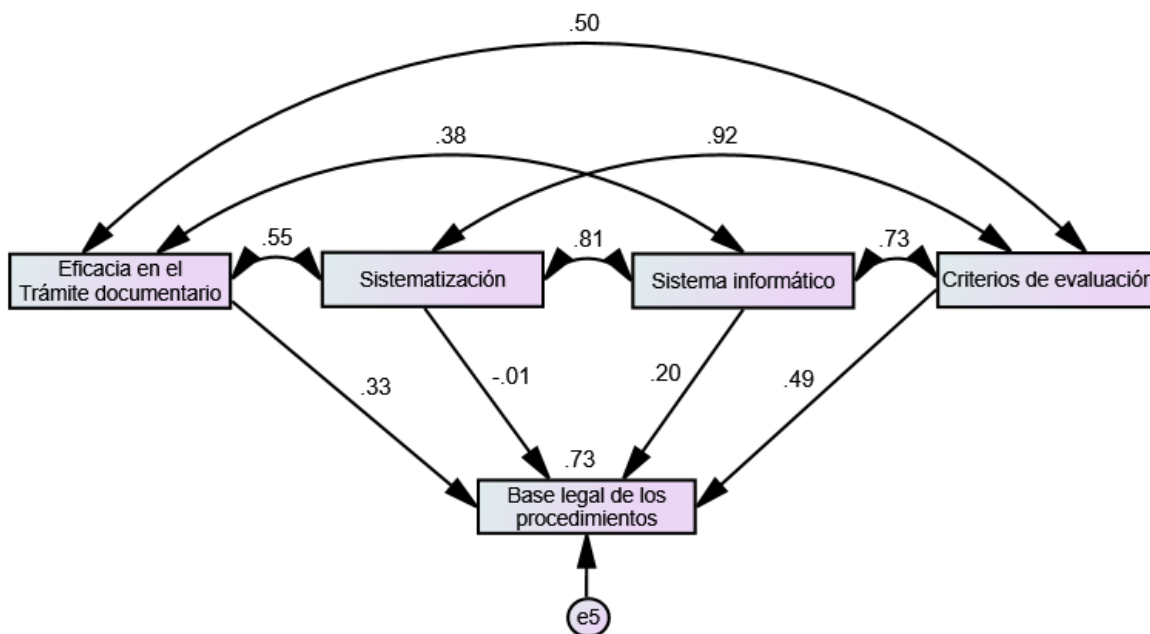
En la Tabla 5, se analiza la normalidad de las variables y sus dimensiones mediante estadísticos descriptivos de tendencia central (media, mediana, moda), dispersión (desviación estándar) que servirán de línea base para evaluar futuros cambios debido a la implementación de las recomendaciones de la presente investigación, además el índice de simetría y curtosis conjunta evalúa el supuesto de distribución normal univariante con valores de $K^2 < 5.99$, cumpliéndose con el supuesto en todas las variables y dimensiones, que a su vez presentan una distribución normal múltiple verificado en el índice de curtosis múltiple con un valor de $9.07 < 70$ (Mardia, 1970), haciendo factible la evaluación de la influencia mediante ecuaciones estructurales aplicando el método de Máxima verosimilitud.

Figura 2. Influencia del Factor Técnico Administrativo en la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRL-2021



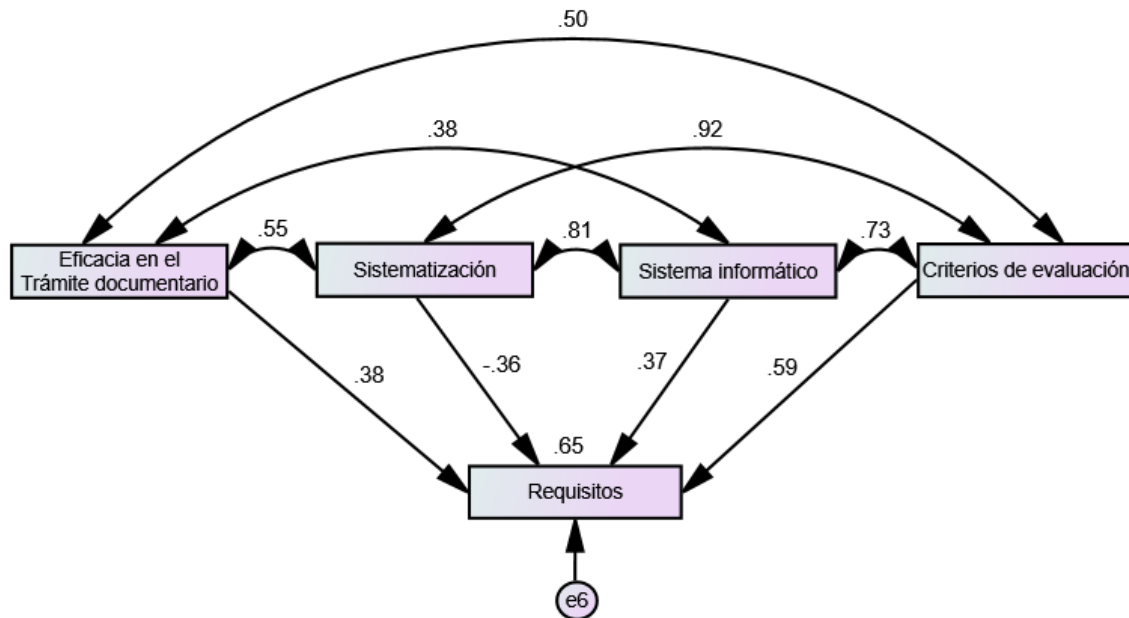
En la Figura 1, se aprecia un modelo de medición con ajuste aceptable ($X^2/gl < 3$; $CFI > .90$ y $SRMR < .08$) donde se presentan correlaciones de .56 a .98 entre el Factor Técnico Administrativo y sus dimensiones, el cual explica del 32% al 96% de la variabilidad en los puntajes observados en sus dimensiones; además correlaciones de .79 a .88 entre la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos y sus dimensiones, la cual explica del 63% al 77% de la variabilidad en los puntajes observados en sus dimensiones; finalmente se destaca una correlación de .92 entre las variables latentes, evidenciando una influencia positiva de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .84 \leq 1.0$) del Factor Técnico Administrativo sobre la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos, señalando que el 84% de la variabilidad de la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos se debe al Factor Técnico Administrativo.

Figura 3. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Base legal de los procedimientos de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021



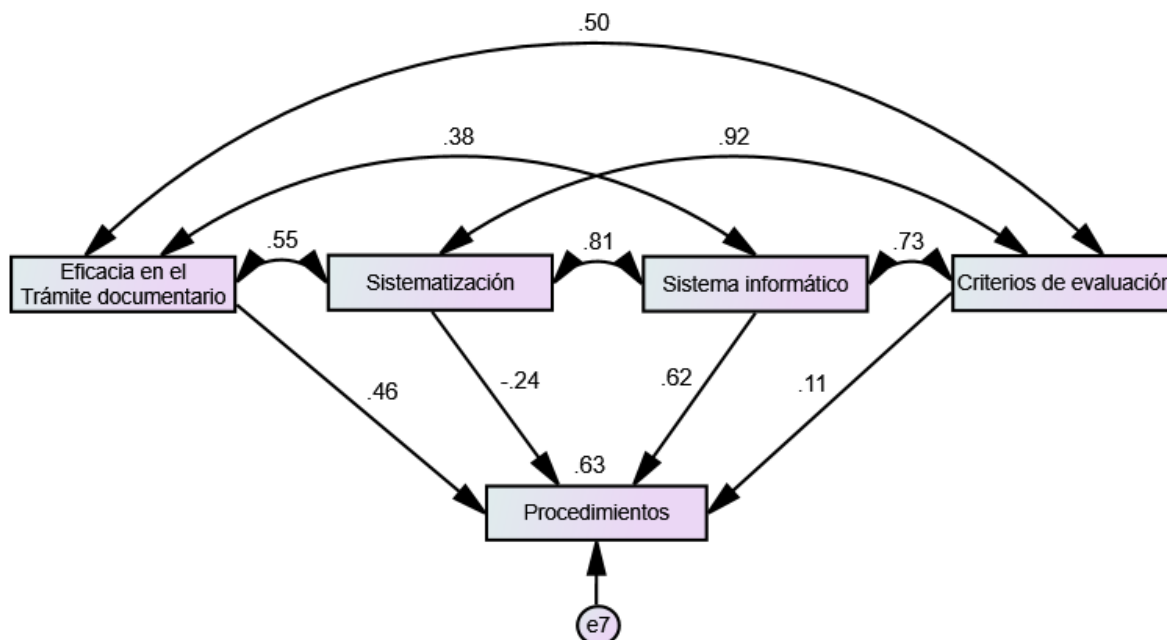
En la figura 2, se destaca una relación directa de magnitud moderada ($.30 \leq r < .50$) entre las dimensiones Eficacia en el trámite documentario ($r=.33$) y Criterios de evaluación ($r=.49$) con la dimensión Base legal de los procedimientos; una relación directa de magnitud pequeña ($.10 \leq r < .30$) entre la dimensión Sistema informático con la dimensión Base legal de los procedimientos ($r=.20$), además una relación trivial entre la dimensión sistematización con la dimensión base legal de los procedimientos, evidenciando una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .73 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Base legal de los procedimientos, señalando que el 73% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Base legal de los procedimientos, se debe a las dimensiones Eficacia en el trámite documentario, Sistema informático y Criterios de evaluación del Factor Técnico Administrativo.

Figura 4. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Requisitos de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021



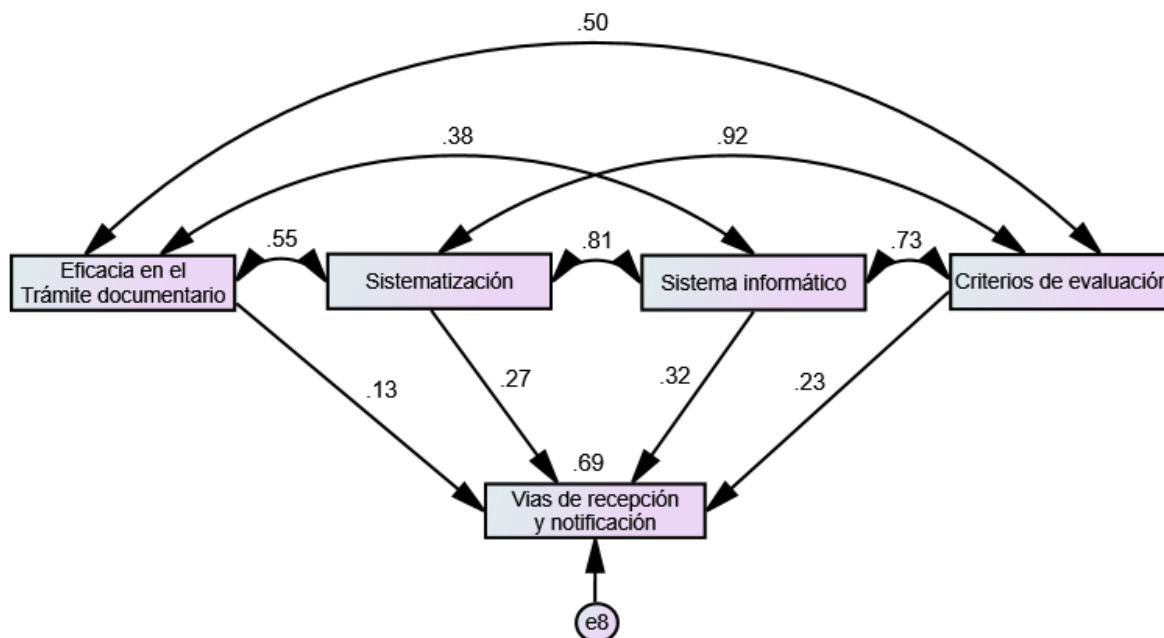
En la figura 3, se resalta una relación directa de magnitud grande ($.50 \leq r < 1.0$) entre las dimensiones Criterios de evaluación y Requisitos ($r=.33$), una relación directa de magnitud moderada ($.30 \leq r < .50$) con las dimensiones Eficacia en el trámite documentario ($r=.38$) y sistema informático ($r=.37$) con la dimensión Requisitos ($r=.20$), además una relación inversa de magnitud moderada entre la dimensión sistematización con la dimensión requisitos ($r= -.36$), evidenciando una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .65 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Base legal de los procedimientos, señalando que el 73% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Requisitos, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo.

Figura 5. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Procedimientos de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRL-2021



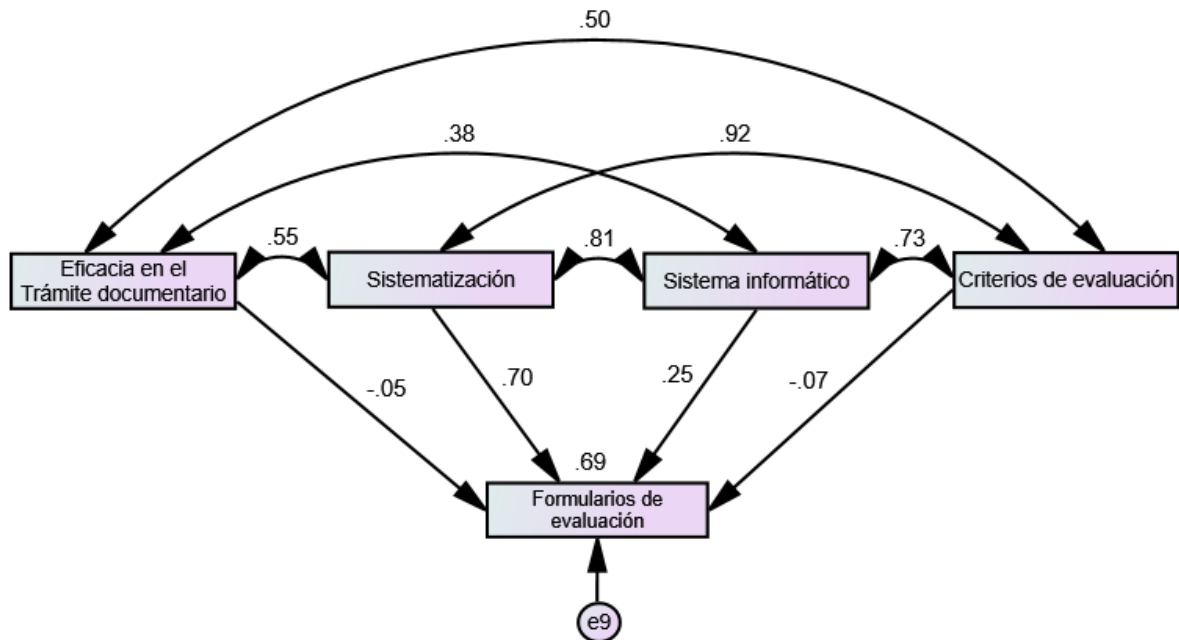
En la figura 4, se resalta una relación directa de magnitud grande ($.50 \leq r < 1.0$) entre las dimensiones Sistema informático y Procedimientos ($r=.62$), una relación directa de magnitud moderada ($.30 \leq r < .50$) con las dimensiones Eficacia en el trámite documentario y Procedimientos ($r=.46$), una relación directa de magnitud pequeña ($.10 \leq r < .30$) entre las dimensiones Criterios de evaluación y procedimientos ($r=.11$) y una relación inversa de magnitud pequeña entre la dimensión sistematización con la dimensión procedimientos ($r= -.24$), evidenciando una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .63 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Base legal de los procedimientos, señalando que el 63% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Procedimientos, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo.

Figura 6. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Vías de recepción y notificación de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRLL-2021



En la figura 5, se resalta una relación directa de magnitud moderada ($.30 \leq r < .50$) entre las dimensiones Sistema informático ($r = .32$) y una relación directa de magnitud pequeña ($.10 \leq r < .30$) entre las dimensiones Criterios de evaluación ($r = .23$), Sistematización ($r = .27$) y Eficacia en el trámite documentario ($r = .13$) con la dimensión Vías de recepción y notificación, evidenciando una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .69 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Vías de recepción y notificación, señalando que el 69% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Vías de recepción y notificación, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo.

Figura 7. Influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo en la dimensión Formularios de evaluación de la Demora de la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos en la SGED del GRL-2021



En la figura 6, se resalta una relación directa de magnitud grande ($.50 \leq r \leq 1.0$) entre las dimensiones Sistematización con los Formularios de evaluación ($r=.70$), una relación directa de magnitud pequeña ($.10 \leq r < .30$) entre la dimensión Sistema informático con los Formularios de evaluación ($r=.25$) y una relación trivial entre las dimensiones Eficacia en el trámite documentario y Criterios de evaluación con la dimensión Formularios de evaluación, evidenciando una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .69 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Formularios de evaluación, señalando que el 69% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Formularios de evaluación, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo.

4.2. Resultados cualitativos

Los entrevistados consideran que, como punto fuerte, es que para la elaboración se sigue todos los aspectos de un expediente técnico y el punto débil es el tiempo, ya que los equipos de trabajo necesitan estar en coordinación permanente, por lo que todo el equipo tiene que estar comprometido con lo que se va a realizar. Asimismo, otro punto débil es la presión que intentan ejercer las autoridades para forzar a que salgan las cosas saltando procesos y documentos, la falta de cantidad de profesionales para desarrollar adecuadamente las labores y las restricciones de recursos para el desarrollo de actividades. Además, consideran que estarían dispuestos a llevar un curso de 6 meses antes de ser contratados, principalmente, a efectos de mejorar su capacidad administrativa de los procesos de gestión

De otro modo, consideran que los motivos por los cuales los expedientes demoran en ser evaluados son por falta de recursos profesionales y económicos. La demora principal es por la mala selección de consultores quienes elaboran sus trabajos de mala calidad y sin tener en cuenta la normativa vigente. Además, porque se basan en criterios, en temas subjetivos en su mayoría de veces y no en puntos objetivos, en eso radica los mayores problemas de las consultorías. Asimismo, los evaluadores no están comprometidos con lo que vienen desarrollando, en lugar de evaluar solamente deberían aportar dibujando o rehaciendo pequeñas cosas que no les parece para culminar con las controversias, ya que son estas pequeñas cosas que hacen que se dilaten los tiempos.

A su vez, opinaron que los sistemas informáticos y sistematización ayudarían mucho a reducir los tiempos de calificación, por lo cual todo debería estar informatizados y sistematizados, ello permitiría agilizar los trámites administrativos, de tal manera, todo instrumento que sirva para acelerar los expedientes técnicos, tiene que implementarse y con ello mejorar los procesos. Así también, consideran que la sistematización por medio de fichas permitiría evaluar y detectar rápidamente deficiencias resaltantes de los expedientes y así no perder el tiempo al profundizar la evaluación. A la vez, los entrevistados adujeron que si tuvieran un sistema de evaluación y calificación interno (software) amigable y con todas las normas actualizadas, agilizaría las evaluaciones técnicas de los expedientes.

Por otro lado, sostienen que los expedientes derivados al área cumplen no cumplen con los requisitos y/o documentos estipulados en el TUPA y las normas técnicas y contenidos básicos, por lo cual tendría que implementarse unas normas relacionados con lo técnico coordinativo que permita entre áreas armonizar los procesos. En tanto que aducen que los equipos de cómputo tienen características desfasadas, y no soportan los softwares necesarios para evaluar. Así como todo depende que conozca el tema, puede ser un Ing. sanitario muy bueno, pero no tiene tiempo y resulta abandonando el proyecto y para proyectos pequeños con un ing. civil que conozca del tema es suficiente.

En cuanto a la especialización de los trabajadores para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos, muchos de ellos nunca han estado en obra y por lo tanto no conocen adecuadamente los procesos constructivos, les falta la experiencia de campo. Además, los TDR son el génesis del buen desarrollo de los perfiles y expedientes técnicos y si estos obvian la normativa actual, por ley terminan desarrollándose en función a ello, por lo tanto, la importancia que el que elabora ello debe estar tan igual o más actualizado que el consultor, recomendando para ello equipos multidisciplinarios para el desarrollo de TDR.

Finalmente, consideran que podría utilizarse otros sistemas de evaluación y calificación por los especialistas en arquitectura, como 1er orden de evaluación de expedientes, consideran que el sistema de evaluación y aporte no sea solo observación; sino que venga con un dibujo detallado de que es lo que desea el evaluador ya que cuesta desarrollar un proyecto y destruirlo se puede hacer un minuto. Por lo tanto, si se quiere evaluar que venga con la construcción de una propuesta concreta para que se desarrolle de una manera óptima escuchando tanto al consultor como el criterio del evaluador. Resulta necesario, según la óptica de los entrevistados, que el personal sea evaluado por competencias periódicamente y de ser el caso contratar externos para facilitar el proceso de revisión de un caso específico y con ello darle celeridad a todos los procesos de acuerdo a su complejidad.

V. DISCUSIÓN

El objetivo principal de estudio fue determinar la influencia del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021. Los hallazgos señalados en la Figura 1 destaca una correlación de .92 entre las variables latentes, evidenciando una influencia positiva de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .84 \leq 1.0$) del Factor Técnico Administrativo sobre la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos, señalando que el 84% de la variabilidad de la Demora en la Elaboración y Evaluación de Expedientes Técnicos se debe al Factor Técnico Administrativo. Los hallazgos son similares a los Torres & Ramírez (2017) quienes encontraron que la inversión en proyectos de construcción representa el 45% de la cartera de proyectos del GRL; esto necesita de estándares en archivos técnicos que asegure una inversión pertinente, que evite sobrecostos y extienda el plazo de ejecución. Al final del estudio se concluyó que se cumple la hipótesis, debido a que los expedientes y su demora durante la elaboración y evaluación, se encuentra condicionada por los criterios administrativos sujetos a los procedimientos internos y a las capacidades del personal, así como los procesos informáticos de los cuales disponen.

De tal manera, la suma de acciones a través de las cuales las organizaciones logran sus metas, objetivos y metas desarrolladas por las políticas de gobierno marcadas por el ejecutivo (Vignolo, 2018). Ya que al contener dos elementos que conducen a la acción del Estado y del Gobierno, podemos decir que la administración pública está organizada por el espacio administrativo y los procesos a través de los cuales el gobierno formula e implementa políticas, proporciona bienes y servicios y utiliza las regulaciones para llevar a cabo sus funciones. La gestión pública rechaza el uso de medios suficientes para lograr un objetivo común. Se refiere a los mecanismos de asignación y asignación de recursos públicos para la toma de decisiones y para la coordinación y estímulo de los agentes públicos para el logro de las metas sociales. Esta es una definición muy general que debe aclararse y distinguirse desde diferentes perspectivas. (Canel, 2018), repercuten en la elaboración y evaluación de los expedientes técnicos, dado que el artículo 10 del Estatuto de la Ley de Contrataciones del Estado establece que para realizar la obra es necesario

realizar un expediente técnico, el cual debe adjuntarse al caso del contrato. Esto se debe a que generalmente el expediente técnico se prepara y aprueba antes del contrato de trabajo. Sin embargo, hay ciertos casos en los que la preparación de la documentación técnica y la ejecución del trabajo se concluyen conjuntamente en virtud de los términos de ejecución del contrato o licitación. (OSCE, 2011).

Asimismo, el primer objetivo específico fue describir los factores técnico administrativos y el nivel de demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021. En la Tabla 3, se aprecia un Factor Técnico Administrativo con eficacia media en un 52.8% con tendencia a ser completamente eficaz en un 36.1%, explicado por una Eficacia en el Trámite documentario de nivel medio en un 50% con tendencia a ser completamente eficaz en un 50%, al igual que en la dimensión criterios de evaluación con una eficacia media en un 63.9% con tendencia a ser completamente eficaz en un 27.8%, una eficacia media en la dimensión Sistematización en un 69.4% y una Eficacia del sistema informático de nivel medio en un 47.2% con tendencia a ser ineficaz en un 33.3% del personal de la SGED del GRLL-2021. Los hallazgos guardan relación con lo manifestado por Llacsá (2019), quien menciona que muchas veces existen deficiencias administrativas y técnicas en los deberes de la administración directa, que generan problemas en el desempeño del trabajo, en su mayoría complican el logro de la terminación idónea de la infraestructura y sus costos y tiempo, que ponen en riesgo el desarrollo. Esto obedece a la carencia de procesos que fiscalicen los procedimientos de implementación del proyecto, lo que genera dificultades y brechas en la gestión y el logro de los objetivos del proyecto para los garantes de la gestión y desarrollo de obra. Además, los proyectos a menudo improvisan procedimientos de acuerdo con los incidentes.

Por tanto, el realizar una función o tarea para lograr una meta, o como un conjunto de acciones según las cuales los sujetos logran sus metas y objetivos establecidos por la política gubernamental (Brugger, 2018; Chindarkar, Howlett, & Ramesh, 2017; López et al., 2018), tiene un efecto de importancia en el retraso en un proceso o actividad, que trae posibles consecuencias, además de la tardanza en el cumplimiento de una obligación. (López, Gayo, & de Pablos, 2018).

Conforme a Vedung (2017) los factores administrativos, los políticos se ven afectados por la creciente población, que abre nuevas necesidades y problemas para la gestión y el gobierno dentro del orden interno del estado peruano, especialmente a medida que la recuperación se vuelve cada vez más difícil y las restricciones de personal, capacitación y educación; capacidades operativas, presupuestos, autonomía jurídica, que no permite una óptima recepción, motivo de observación por parte de los órganos de control estatal.

Por otro lado, en la Tabla 4, se aprecia una adecuada demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en un 69.4%, explicada por un adecuado cumplimiento de los requisitos en un 47.2%, una utilización regular de los formularios de evaluación en un 50% con tendencia a ser adecuada en un 36.1%, un cumplimiento regular de los procedimientos en un 52.8% con tendencia a ser adecuado en un 33.3%, un regular uso de las vías de recepción y notificación en un 50% con tendencia a ser adecuada en un 27.8% y una regular base legal de procedimientos en un 66.7% del personal de la SGED del GRL-2021. Los hallazgos guardan relación con los de Phun (2016), quien adujo que los problemas están relacionados con la actualización de documentación, no actualizan los registros ni la base de datos, ausencia de auditoría interna y carencia de controles. Inconsecuencia; asimismo, las empresas constructoras deben desarrollar políticas de trabajo fortaleciendo oficinas o recintos de licitación para que puedan verificar los archivos técnicos de referencia y verificar que todos los trabajos propuestos en las encuestas estén incluidos en el presupuesto de línea base. Además, al respecto, Rodríguez (2018) señaló que en la gestión de obra pública una matriz de optimización presupuestaria de factores que les permitirá evaluar la calidad de los presupuestos de obra pública y ayudar a mejorar la capacidad y gestión del trabajo mejorando su imagen institucional ante la ciudadanía.

Pinedo (2019), a su vez, aduce que, la evaluación y análisis de expedientes técnicos se cataloga como libre de gravedad, leve y severo, estudios libres de demora sin aprobación, estudios específicos son deficientes, tenemos pocos: planes de trabajo no apoyados por partes intervencionistas, estudios deficientes por falta de información, en casos severos: El presupuesto no establece un plan de trabajo, falta de cálculos definidos, omite el control de calidad y los problemas de

mitigación ambiental. Por tanto, fue posible identificar los tipos de deficiencias y su gravedad que afecta el proceso de ejecución, para ello se analizó los proyectos desde la etapa de formulación hasta la ejecución.

El segundo objetivo específico fue establecer la influencia de las dimensiones del factor técnico administrativo en las dimensiones de la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021. Los hallazgos demuestran una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .73 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Base legal de los procedimientos, señalando que el 73% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Base legal de los procedimientos, se debe a las dimensiones Eficacia en el trámite documentario, Sistema informático y Criterios de evaluación del Factor Técnico Administrativo; además, una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .65 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Base legal de los procedimientos, señalando que el 73% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Requisitos, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo; por otro lado, una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .63 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Base legal de los procedimientos, señalando que el 63% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Procedimientos, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo; así también, una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .69 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Vías de recepción y notificación, señalando que el 69% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Vías de recepción y notificación, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo; también, una influencia de magnitud grande ($.25 \leq R^2 = .69 \leq 1.0$) de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre la dimensión Formularios de evaluación, señalando que el 69% de la variabilidad en los puntajes de la dimensión Formularios de evaluación, se debe a las dimensiones del Factor Técnico Administrativo. Los hallazgos son similares a los de Gordo et al. (2017), quienes determinaron que los siguientes factores que conllevaron a retrasos en el proyecto: cambios en el volumen del proyecto y el plan maestro, entrega incompleta de planos y frecuentes cambios de diseño, mala planificación de la gestión ambiental y gubernamental, obstáculos para la comunidad local y la naturaleza de la instalación. Además, León et al. (2019) concluyeron que la EEP

no administra el indicador del proceso de preparación del expediente técnico, sino la tasa de desempeño de campo o el progreso hacia la meta anual. En este contexto, se elaboró el siguiente indicador: Desempeño del diseño (m² / día), que permitió comparar los resultados de los expedientes técnicos elaborados en ambos formatos, resultando en una modalidad de terceros criticada por su pobre desempeño, ya que recibió 1.8 m² / día de desempeño del diseño frente a la modalidad interna. El cual recibió un rendimiento de diseño de 2,7 m² / día, es decir, la modalidad interna fue un 50% superior a la del modelo de terceros. De tal manera, la eficacia del trámite documentario, la sistematización, el sistema informático y los criterios de evaluación, son factores técnico administrativos que tienen un impacto en la manera en cómo se elaboran y evalúan los expedientes técnicos.

VI. CONCLUSIONES

1. Se determinó que existe una relación directa y positiva entre el factor técnico administrativo y la demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021 (una influencia positiva de magnitud grande ($.25 \leq R^2 \leq .84 \leq 1.0$)).
2. Se estableció un Factor Técnico Administrativo con eficacia media en un 52.8% con tendencia a ser completamente eficaz en un 36.1%, explicado por una Eficacia en el Trámite documentario de nivel medio en un 50% con tendencia a ser completamente eficaz en un 50%, al igual que en la dimensión criterios de evaluación con una eficacia media en un 63.9% con tendencia a ser completamente eficaz en un 27.8%, una eficacia media en la dimensión Sistematización en un 69.4% y una Eficacia del sistema informático de nivel medio en un 47.2% con tendencia a ser ineficaz en un 33.3% del personal de la SGED del GRLL-2021.
3. Se estableció una adecuada demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en un 69.4%, explicada por un adecuado cumplimiento de los requisitos en un 47.2%, una utilización regular de los formularios de evaluación en un 50% con tendencia a ser adecuada en un 36.1%, un cumplimiento regular de los procedimientos en un 52.8% con tendencia a ser adecuado en un 33.3%, un regular uso de las vías de recepción y notificación en un 50% con tendencia a ser adecuada en un 27.8% y una regular base legal de procedimientos en un 66.7% del personal de la SGED del GRLL-2021.
4. Además, se establecieron correlaciones positivas que indican una influencia de las dimensiones del Factor Técnico Administrativo sobre las dimensiones de la demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2021 ($R^2 = .633 \leq 1.0$; $R^2 = .73 \leq 1.0$)

VII. RECOMENDACIONES

1. A la institución, Elaborar un Plan anual de expedientes técnicos a tiempo y sin errores para disminuir la demora de elaboración y evaluación de los distintos expedientes técnicos, que repercuten en la sociedad con malestar y zozobra al no haber obras públicas ejecutadas mediante la subgerencia de estudios definitivos del gobierno regional de la libertad en el año 2022. La cuales se actualizarán y aprobarán cada año dentro del cuarto trimestre teniendo como fecha límite de aprobación el 31 de diciembre de cada año.
2. Al subgerente de la institución, debido a que se comprobó que el factor administrativo como uno de los pilares importantes de la eficacia y eficiencia del éxito de la elaboración y evaluación de expedientes técnicos por lo cual se recomienda buena selección del personal técnico y profesional desde las gerencias con la modificación del ROF, MOF y la asignación de puestos gerenciales y subgerencia les por medio de una meritocracia.
3. A la subgerencia, implementar la Tecnología Informática y de Comunicación TIC; en las tres áreas vinculadas con la elaboración y evaluación de expedientes como son GRI, SGED, SGO y OUF del Gobierno regional de la Libertad, con la renovación total de sus equipos de cómputos y accesorios con sus programas de ingeniería y arquitectura con licencias de usos originales y de constante actualización.
4. A la subgerencia, implementar bienes muebles específicos y adecuados para cada profesional y técnico personal de las tres áreas involucradas.
5. A la subgerencia, crear formatos de evaluación técnicas y administrativas denominadas guías de verificación técnicas (GVT) sistematizadas para la evaluación de los expedientes técnicos a través de un software intranet y vinculados entre las tres áreas involucradas.

6. A futuros investigadores, se recomienda desarrollar estudios de corte comparativo en gobiernos regionales a nivel nacional, con el objetivo de conocer los hechos en poblaciones con distintas características, esto posibilitará ampliar el conocimiento vigente que se tiene de la relación causal entre las variables.

VIII. PROPUESTA

La propuesta denominada “Plan de Expedientes a tiempo y sin errores” para la subgerencia de estudios definitivos para no demorar en la elaboración y evaluación de los distintos expedientes técnicos que repercuten en la sociedad con malestar y zozobra al no haber obras públicas ejecutadas del año 2019-2020 del Gobierno Regional de La Libertad

Consiste en generar una sistematización en la evaluación interna entre las tres áreas involucradas (SGED, SGO, UUF y GRI) con base en la SGED, como responsable del manejo y avance de todos los expedientes técnicos, y estos a su vez enlazados al SIGEDO (Sistema de gestión documentaria), que es la plataforma de gestión documentaria de todo el GRLL y el resto de gobiernos regionales en el Perú.

La sistematización se realizará a través de un software intranet, el cual contendrá las plantillas de calificación técnica y administrativa denominada GVT, elaboradas para cada tipo de proyectos recurrentes que se ejecutan y evalúan en la subgerencia de estudios definitivos, así como otras herramientas de gestión administrativas que ayuden a sistematizar la calificación y evaluación de los EETT, y que complemente en la elaboración de dichos expedientes en la parte normativa.

Con el Sistema de Monitoreo de Procedimientos y Evaluación de Expedientes Técnicos | SIMPEET, se podrá verificar el desarrollo y procedimiento administrativo que tramitan los distintos consultores encargados de la elaboración de los proyectos de obras, así como los mismos que elaboran los expedientes técnicos dentro de la institución dentro del área específica donde lo desarrollan (Ver Anexo 1).

REFERENCIAS

- Agud, I., & Novella, A. M. (2016). Children's councils and the design of public spaces. A methodological proposal. *Bordón. Revista de Pedagogía*. <https://doi.org/10.13042/Bordon.2016.68105>
- Albuquerque, J. C. E. de, Lima Filho, R. N., Araújo Júnior, J. N. de, Santos, J. S. dos, & Silva, A. B. da. (2018). Analysis of Transparency in the Municipal Chambers of Pernambuco/Brazil Part of the Information Access Law. *Journal of Public Administration and Governance*. <https://doi.org/10.5296/jpag.v8i2.13105>
- Alva Mendoza, J., Arriola Laura, G., & Ramos Coronado, V. (2018). Entre el entusiasmo y la indiferencia. Expectativas y acciones de la baja y mediana burocracia frente a la Reforma del Servicio Civil en dos ministerios peruanos (*) Between enthusiasm and indifference. Expectations and actions of low-and-medium-rank bure. *Polítai*, 9(17), 90-118. <https://doi.org/10.18800/politai.201802.003>
- Avila Perozo, E. F., Rivera, M. E., & Esteban Rivera, E. R. (2019). Reseña bibliográfica: proceder del investigador cualitativo: precisiones para el proceso de investigación. *Revista EDUCARE - UPEL-IPB - Segunda Nueva Etapa 2.0*, 23(1), 218-226. <https://doi.org/10.46498/reduipb.v23i1.18>
- Ayad Al-Shammari Assist Lect, M. (2017). CONTRACTS (NEC3) TO CONSIDER AND EVALUATE THE LEGAL LIABILITIES ARISING FROM CONTRACTUAL FAILUSING THE NEW ENGINEERING CURES: A CASE STUDY RESEARCH. *Journal of Engineering and Sustainable Development*, 21(03). www.neccontract.com/about/index.asp
- Bastante, M. Nina, F., González-Cruz, M. y Miranda, J. (2019). Time optimization in civil works applying the fast-tracking method. Case study. *Grupo de Investigación en Diseño y Dirección de Proyectos*. <http://dspace.aepro.com/xmlui/bitstream/handle/123456789/2271/AT02->

014_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Berger, Y. A. (2016). SYSTEMATIZATION OF TECHNIQUES FOR THE ESTIMATION OF EFFICIENCY OF FUNCTIONING OF OBJECTS OF SOCIAL SPHERE. *Scientific bulletin of the Southern Institute of Management*. <https://doi.org/10.31775/2305-3100-2016-4-4-7>

Brugger, J. (2018). At the Dawn of Swiss E-Government: Planning and Use of a Unique Identifier in the Public Administration in the 1970s. *Administration and Society*. <https://doi.org/10.1177/0095399718760586>

Caballeros, A. (2015). Construir America Central y el Caribe. http://revistaconstruir.com/it_connect/el-metodo-fast-track-en-construccion-pasospara-hacerlo-de-forma-adecuada/

Canel Crespo, M. J. (2018). En busca de un marco para medir el valor intangible de la gestión pública. Análisis de casos prácticos de evaluación del valor público. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, 70-87. <https://doi.org/10.24965/gapp.v0i19.10446>

Cantarelli, P., Belle, N., & Longo, F. (2020). Exploring the motivational bases of public mission-driven professions using a sequential-explanatory design. *Public Management Review*, 22(10), 1535-1559. <https://doi.org/10.1080/14719037.2019.1642950>

Carrasco, C., & Sobreper, X. (2015). Open Government Data: An Assessment of the Spanish Municipal Situation. *Social Science Computer Review*. <https://doi.org/10.1177/0894439314560678>

Celina, H., & Campos, A. (2016). Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach. *Revista Colombiana de Psiquiatría*.

Chen, Y. C., & Lo, S. L. (2016). Evaluation of greenhouse gas emissions for several municipal solid waste management strategies. *Journal of Cleaner Production*. <https://doi.org/10.1016/j.jclepro.2015.11.058>

Chen, Y. T., Hsu, K. T., Kao, M. S., & Lin, Y. Y. (2017). The choice between civil

- service and entrepreneurship in the presence of credit rationing. *Applied Economics*. <https://doi.org/10.1080/00036846.2016.1245839>
- Chindarkar, N., Howlett, M., & Ramesh, M. (2017). Introduction to the Special Issue: Conceptualizing Effective Social Policy Design: Design Spaces and Capacity Challenges. *Public Administration and Development*. <https://doi.org/10.1002/pad.1789>
- Cobeña Andrade, X. A. (2016). Selección de indicadores de gestión y desarrollo territorial en municipalidades. *ECA Sinergia*, 7(1), 107. https://doi.org/10.33936/eca_sinergia.v7i1.325
- Costamagna, P., & Spinelli, E. (2017). Systematization of a local environmental policy. The “More Sustainable Rafaela{”} case. *CUADERNOS DEL CLAEH-CENTRO LATINOAMERICANO DE ECONOMIA HUMANA*.
- Cueva, O. V. (2018). El Nacimiento de la Administración Pública Regulatoria en Perú. *Revista Digital de Derecho Administrativo*, 19. <https://heinonline.org/HOL/Page?handle=hein.journals/rdigd19&id=81&div=&collection=>
- Cumbie, B. A., & Kar, B. (2016). A Study of Local Government Website Inclusiveness: The Gap Between E-government Concept and Practice. *Information Technology for Development*. <https://doi.org/10.1080/02681102.2014.906379>
- Da Cruz, N. F., Tavares, A. F., Marques, R. C., Jorge, S., & de Sousa, L. (2016). Measuring Local Government Transparency. *Public Management Review*. <https://doi.org/10.1080/14719037.2015.1051572>
- Dammert, L., & Sarmiento, K. (2019). Corruption, Organized Crime, and Regional Governments in Peru. En *Corruption in Latin America* (pp. 179-204). Springer International Publishing. https://doi.org/10.1007/978-3-319-94057-1_8
- Demircioglu, M. A. (2020). Sources of Innovation, Autonomy, and Employee Job Satisfaction in Public Organizations. *Public Performance and Management*

Review. <https://doi.org/10.1080/15309576.2020.1820350>

Dinh Thanh, S., Hart, N., & Canh, N. P. (2020). Public spending, public governance and economic growth at the Vietnamese provincial level: A disaggregate analysis. *Economic Systems*. <https://doi.org/10.1016/j.ecosys.2020.100780>

Documet, R. H. C. (2017). El Correcto Funcionamiento de la Administracion Publica: Fundamento de Incrimnacion de los Delitos vinculados a La Corrupcion Publica. *Derecho Penal y Criminologia*, 38. <https://heinonline.org/HOL/Page?handle=hein.journals/dpencrim38&id=115&div=&collection=>

Druskienė, A., & Šarkiūnaitė, I. (2018). Motivational incentives of civil servants in Lithuanian municipalities. *Public Policy and Administration*. <https://doi.org/10.5755/j01.ppaa.17.3.21952>

Espinoza, I. (2019). Epistemología y metodología de investigación en administración en universidades peruanas. *Strategy*, 1(1), 1-13. <https://doi.org/10.26490/ST.V1I1.717>

Flores, M. (2004). Implicaciones de los paradigmas de investigación en la práctica educativa. *Revista Digital Universitaria*, 5 (1), 2-9.

Gil, J., León, J., y Morales, M. (2017). Los paradigmas de investigación educativa, desde una perspectiva crítica. *Revista Conrado*, 13(58), 72-74. <https://conrado.ucf.edu.cu/index.php/conrado/article/download/476/510/>

Gordo Barreiro, E. M., Potes López, J. A., & Vargas Quimbaya, J. L. (2017). *Factores que ocasionan retrasos en obras civiles en empresas publicas de Neiva* [Universidad Santo Tomás]. <https://repository.usta.edu.co/handle/11634/10740>

Hasu, M., Honkaniemi, L., Saari, E., Mattelmäki, T., & Koponen, L. (2014). Journal of Workplace Learning Learning employee-driven innovating: Towards sustained practice through multi-method evaluation Learning employee-driven innovating Towards sustained practice through multi-method evaluation.

Journal of Workplace Learning *Iss Management Decision* *European Journal of Innovation Management* *Iss Journal of Service Management* *Journal of Workplace Learning*.

Hendren, K., Luo, Q. E., & Pandey, S. K. (2018). The State of Mixed Methods Research in Public Administration and Public Policy. *Public Administration Review*, 78(6), 904-916. <https://doi.org/10.1111/puar.12981>

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: las tres rutas cuantitativa, cualitativa y mixta . En *Mc Graw Hill*.

Hytti, U., Kuoppakangas, P., Suomi, K., Chapleo, C., & Giovanardi, M. (2015). Challenges in delivering brand promise – focusing on municipal healthcare organisations. *International Journal of Public Sector Management*. <https://doi.org/10.1108/IJPSM-10-2014-0127>

INDECOPI. (2016). *TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)*. INDECOPI - Dirección de Signos Distintivos (DSD).

Janowski, T., Estevez, E., & Baguma, R. (2018). Platform governance for sustainable development: Reshaping citizen-administration relationships in the digital age. *Government Information Quarterly*. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2018.09.002>

Jans, W., Denters, B., Need, A., & Van Gerven, M. (2016). Mandatory innovation in a decentralised system: The adoption of an e-government innovation in Dutch municipalities. *Acta Politica*. <https://doi.org/10.1057/ap.2014.36>

Joseph, S., & Olugbara, O. O. (2018). Evaluation of municipal e-government readiness using structural equation modelling technique. *The Journal for Transdisciplinary Research in Southern Africa*. <https://doi.org/10.4102/td.v14i1.356>

Kapucu, N., Hu, Q., & Khosa, S. (2017). The State of Network Research in Public Administration. *Administration & Society*, 49(8), 1087-1120. <https://doi.org/10.1177/0095399714555752>

- Kiss, P. J., & Klimkó, G. (2017). Electronic forms-based model of public administration operations. *Lecture Notes in Computer Science (including subseries Lecture Notes in Artificial Intelligence and Lecture Notes in Bioinformatics)*. https://doi.org/10.1007/978-3-319-64248-2_3
- Kolomoets, T., Stetsenko, V., & Kushnir, S. (2018). BONUS FOR A PUBLIC SERVANT – IS IT SCHEDULED RAISE TO OFFICIAL SALARY OR EFFECTIVE METHOD FOR MOTIVATION? THERE SHOULD BE REGULATORY FILTERS FOR ITS USE. *Baltic Journal of Economic Studies*. <https://doi.org/10.30525/2256-0742/2018-4-4-173-180>
- Kornberger, M., Meyer, R. E., Brandtner, C., & Höllerer, M. A. (2017). When Bureaucracy Meets the Crowd: Studying Open Government in the Vienna City Administration. *Organization Studies*. <https://doi.org/10.1177/0170840616655496>
- Kuril, J. (2017). PROTECTION OF THE STATE AND SOCIETY: PUBLIC ADMINISTRATION AND PUBLIC (STATE) SERVICE. *JOURNAL OF SECURITY AND SUSTAINABILITY ISSUES*, 3, 3-5. <https://doi.org/10.9770/jssi.2018.7.3>
- Lappas, G., Triantafillidou, A., Yannas, P., & Kleftodimos, A. (2017). An evaluation scheme for local e-government and local e-democracy: The case of Greek municipalities. *International Journal of Electronic Governance*. <https://doi.org/10.1504/IJEG.2017.088223>
- Lappi, T. M., Aaltonen, K., & Kujala, J. (2019). Project governance and portfolio management in government digitalization. *Transforming Government: People, Process and Policy*. <https://doi.org/10.1108/TG-11-2018-0068>
- Lavalle, C., & de Nicolas, V. L. (2017). Peru and its new challenge in higher education: Towards a research university. *PLOS ONE*, 12(8), e0182631. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0182631>
- León Arellano, L., Cristóbal Celadita, M., & Guevara Paredes, E. (2019). *Propuesta de mejora para el proceso de elaboración de expedientes técnicos en el*

programa nacional de infraestructura educativa [Universidad del Pacífico].
<http://www.minedu.gob.pe/p/politicas-infraestructura-pronied.html>

Llacsá Bustinza, K. A. (2019). *Planteamiento de Directivas en base a disposiciones vigentes y principios de gestión de calidad de la ISO 9000:2015 para mejorar las deficiencias en la fase de ejecución de proyectos de obras por la modalidad de Administración Directa - Caso Municipalidad de Ananea*. Universidad Peruana Unión.

Llanes Font, M., Salvador Hernández, Y., & Escalona Avila, P. (2019). Hoja de ruta para avanzar hacia una administración pública moderna en Cuba. *Revista Reflexiones*, 98(2), 95-112. <https://doi.org/10.15517/rr.v98i2.34923>

López, F. J. H., Gayo, J. E. L., & de Pablos, P. O. (2018). Semantic modeling of administrative procedures from a Spanish Regional Public Administration. *Sustainability (Switzerland)*. <https://doi.org/10.3390/su10030633>

López, M. S. (2011). Procedural and documentary analysis of «mayordomo de propios» during the reign of Ferdinand VI. *Investigación Bibliotecológica*. <https://doi.org/10.22201/iibi.0187358xp.2011.54.27486>

Ma, B., Zhang, N., Liu, G., Li, L., & Yuan, H. (2016). Semantic search for public opinions on urban affairs: A probabilistic topic modeling-based approach. *Information Processing and Management*. <https://doi.org/10.1016/j.ipm.2015.10.004>

Mamani Flores, B. J., Mamani Tala, J. E., & Lanchipa Valnecia, E. F. (2017). Optimización del proceso de gestión documentaria con un sistema web basado en el Framework Ext Js, para el Gobierno Regional de Tacna, 2017. *Ingeniería Investiga*.

Maraví, M. (2017). Mecanismos de simplificación administrativa a la luz de las recientes modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, y la reciente Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, Decreto Legislativo 1256. *Ius Et Veritas*. <https://doi.org/10.18800/iusetveritas.201702.003>

- Matinheikki, J., Aaltonen, K., & Walker, D. (2019). Politics, public servants, and profits: Institutional complexity and temporary hybridization in a public infrastructure alliance project. *International Journal of Project Management*. <https://doi.org/10.1016/j.ijproman.2018.07.004>
- Mawela, T., Ochara, N. M., & Twinomurizi, H. (2017). E-government implementation: A reflection on South African municipalities. *South African Computer Journal*. <https://doi.org/10.18489/sacj.v29i1.444>
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2019). D. S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. *Diario Oficial El Peruano*.
- Miranda Beltrán, S., & Ortiz Bernal, J. A. (2020). Los paradigmas de la investigación: un acercamiento teórico para reflexionar desde el campo de la investigación educativa. *RIDE Revista Iberoamericana para la Investigación y el Desarrollo Educativo*, 11(21), 113. <https://doi.org/10.23913/ride.v11i21.717>
- Neyra Cruzado, C. A. (2018). Las condiciones eximentes de responsabilidad administrativa en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General y su incidencia en la legislación ambiental. *Derecho PUCP*. <https://doi.org/10.18800/derechopucp.201801.009>
- Olenski, A. R. B., Coelho, F. de S., Pires, V. A., Terence, A. C. F., & Peres, U. D. (2017). Densidade macroestratégica na gestão pública municipal no Brasil: uma abordagem analítico-metodológica de PPAS e de variáveis político-administrativas. *RACE - Revista de Administração, Contabilidade e Economia*. <https://doi.org/10.18593/race.v16i3.13804>
- OSCE. (2011). *Contratación de obras públicas. En MANUALES DE OSCE*.
- Osorio-Sanabria, M., Brito-Carvajal, J., Astudillo, H., Amaya-Fernandez, F., & Gonzalez-Zabala, M. (2020). Evaluating Open Government Data Programs: A Systematic Mapping Study. *2020 7th International Conference on eDemocracy and eGovernment, ICEDEG 2020*. <https://doi.org/10.1109/ICEDEG48599.2020.9096755>

- Pandey, S. K., & Johnson, J. M. G. (2019). Nonprofit Management, Public Administration, and Public Policy: Separate, Subset, or Intersectional Domains of Inquiry? 1. *Public Performance and Management Review*, 42(1), 1-10. <https://doi.org/10.1080/15309576.2018.1557382>
- Park-Lee, S. (2020). Contexts of briefing for service design procurements in the Finnish public sector. *Design Studies*. <https://doi.org/10.1016/j.destud.2020.05.002>
- Perez, T. J. (2014). Municipal E-government security: Insights from a study of orange county, California. *Proceedings of the Annual Hawaii International Conference on System Sciences*. <https://doi.org/10.1109/HICSS.2014.253>
- Peters, B. G., & Pierre, J. (2019). Populism and Public Administration: Confronting the Administrative State. *Administration & Society*, 51(10), 1521-1545. <https://doi.org/10.1177/0095399719874749>
- Petersen, O. H., Houlberg, K., & Christensen, L. R. (2015). Contracting Out Local Services: A Tale of Technical and Social Services. *Public Administration Review*. <https://doi.org/10.1111/puar.12367>
- Phelps, R., Ferrara, L., & Goolsby, T. (2015). A guide to research in music education. *Revista de la Lista Electrónica Europea de Música en la Educación*, unknown(35), 70-73. <https://doi.org/10.7203/LEEME.35.9868>
- Phun Llap, J. E. (2016). Los expedientes técnicos en la. En *Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). <http://hdl.handle.net/10757/621334>
- Pinedo Isuiza, M. (2019). *Análisis de las deficiencias en obras por administración directa de la municipalidad distrital de Shanao, provincia de Lamas, departamento San Martín - 2019*. Universidad Científica del Perú. http://repositorio.ucp.edu.pe/bitstream/handle/UCP/893/TRABAJO%20FINAL_MAXIMO%20PINEDO%20ISUIZA.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Prada, S. I., & Martínez, L. (2018). Disseminating Public Data as Public Use Files:

What Makes a Successful Initiative? *International Journal of Public Administration*. <https://doi.org/10.1080/01900692.2016.1274907>

Pulido, E. (2017). *Adiestramiento Gerencial y Técnico*. <http://www.figueredotraining.com.ve/listado-de-cursos/199-las-mejores-practicas-deingenieria-en-proyectos-fast-track>

Purcell, G. F., & Hassall, G. (2017). Global policies and initiatives for E-government in pacific SIDs. En *Public Administration and Information Technology*. https://doi.org/10.1007/978-3-319-50972-3_2

RAE. (2011). Real Academia Española. En *Madrid*.

Ramos-Lopera, M., Ledezma-Henry, R., Cabrera-Ramírez, K., Bermúdez-Mora, K., & González-Torres, A. (2018). Towards the definition of a guide to publish open government. *Proceedings of the 2018 IEEE 38th Central America and Panama Convention, CONCAPAN 2018*. <https://doi.org/10.1109/CONCAPAN.2018.8596411>

Reyna Zambrano, M. (2017). El control a la gestión en la administración pública: una mirada a las legislaciones de Ecuador y Perú. *Revista San Gregorio*, 19, 154-168. <https://doi.org/10.36097/rsan.v4i19.537>

Ricoy, C. (2006). Contribución sobre los paradigmas de investigación. *Revista do Centro de Educação*. 31 (1), 11 – 22. <http://www.redalyc.org/pdf/1171/117117257002.pdf>

Rodriguez Cabellos, L. (2018). Optimización del proceso: elaboración del presupuesto en expedientes técnicos para disminuir adicionales de obras públicas de edificación - Costa del Perú (2014-2015). *Universidad Tecnológica del Perú*. <http://repositorio.utp.edu.pe/handle/UTP/1468>

Ruedas, M., Ríos, M. y Nieves, F. (2009). Epistemología de la investigación cualitativa. *Educere*. 13(46), 629. <http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/31247/1/articulo7.pdf>

SAMHSA. (2019). SAMHSA - Substance Abuse and Mental Health Services

Administration. En *Public Domain*.

Samuels, J. M., Ahmadian, M., Barkan, C., Connell, D., Gertler, J., Graab, D., Harrison, J., Hendrickson, C., Holt, E. K., Jack, A., La Guardia, E., Lynch, C., McCarthy, R., Nicholson, T., Nowak, A., Reimer, B., Stem, J. A., Verna, V., Morris, J. R., & Kortum, K. (2015). Evaluation of the federal railroad administration research and development program. *Transportation Research Board - Special Report*.

Santi, L. V. (2019). La impugnación de los actos administrativos en el marco de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. *Actualidad Gubernamental*.

Schenke, E. (2019). Un abordaje teórico de la investigación cualitativa como enfoque metodológico. *Un abordaje teórico de la investigación cualitativa como enfoque metodológico*, 12(30), 227-233. <https://doi.org/10.5654/acta.v12i30.5201>

Schmidhuber, L., & Hilgers, D. (2017). Browse or Brush? An Exploration of Citizen-Government Interaction in the Municipal Realm. *Proceedings of the 50th Hawaii International Conference on System Sciences (2017)*. <https://doi.org/10.24251/hicss.2017.293>

Sigala Paparella, L. E., & Belloso Guzman, R. J. (2017). Systematization of procedures and permits required for the operation of an agri-food company in Venezuela. *VISION GERENCIAL*.

Soltani, A., Hewage, K., Reza, B., & Sadiq, R. (2015). Multiple stakeholders in multi-criteria decision-making in the context of municipal solid waste management: A review. En *Waste Management*. <https://doi.org/10.1016/j.wasman.2014.09.010>

Soriano, A. (2014). Diseño y validación de instrumentos de medición. *Diálogos*.

Steccolini, I., Saliterer, I., & Guthrie, J. (2020). The role(s) of accounting and performance measurement systems in contemporary public administration. *Public Administration*, 98(1), 3-13. <https://doi.org/10.1111/padm.12642>

- Stivers, C., Romzek, B. S., & Dubnick, M. J. (2018). Accountability in the Public Sector: Lessons from the Challenger Tragedy. En *Democracy, Bureaucracy, and the Study of Administration*. <https://doi.org/10.4324/9780429501036-13>
- Támara, L. G. (2019). Correlación y regresión. En *Análisis exploratoria de datos*. <https://doi.org/10.2307/j.ctvc5pc9g.6>
- Tapia, R. A. H. (2015). El derecho constitucional al debido procedimiento administrativo en la ley del procedimiento administrativo general de la República del Per. En *Revista de Investigações Constitucionais*. <https://doi.org/10.5380/rinc.v2i1.43659>
- Torres Verástegui, T. R., & Ramírez Zamora, Ó. O. (2017). *Factores que influyen en la calidad de los expedientes técnicos de los proyectos de edificación del Gobierno Regional De Lambayeque - período 2014 - 2015* [Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo]. <https://repositorio.unprg.edu.pe/handle/20.500.12893/5867>
- Tsikanovska, N. A. (2015). THE SYSTEMATIZATION OF FINANCIAL INTERMEDIARIES BY TYPES AS THE BASIS OF THEIR SYSTEM'S FORMALIZATION. *ФІНАНСОВИЙ ПРОСТІР №*.
- Uskenbayeva, R., Kalpeyeva, Z., Satybaldiyeva, R., Moldagulova, A., & Kassymova, A. (2019). Applying of RPA in Administrative Processes of Public Administration. *Proceedings - 21st IEEE Conference on Business Informatics, CBI 2019*. <https://doi.org/10.1109/CBI.2019.10089>
- Varela Loyola, J. A., & Méndez Mendoza, J. N. (2017). Relación entre factores administrativos e innovación. *Revista EAN*, 83, 31-50. <https://doi.org/10.21158/01208160.n83.2017.1826>
- Vargas, F. (2018). ESTADO PERUANO: ¿GESTIÓN POR OBJETIVOS O POR PROCESOS? *Exégesis*, 11-19. <http://revistas.uigv.edu.pe/index.php/exegesis/article/view/623/547>
- Vedung Evert. (2017). *Public Policy and Program Evaluation*. Routledge.

https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=Kx0uDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT17&dq=Efficacy+of+the+public+servant+Documentary+procedure+systematization+Computer+system+Evaluation+criteria&ots=GTMNnsN0gw&sig=UnVd_EN5kN4MyMiqwaXKn1MX56s#v=onepage&q&f=false

Vélez C., M., & Vélez León, P. (2012). General Aspects of Government Internal Auditing of Enterprises Municipal at the Public Sector. *SSRN Electronic Journal*. <https://doi.org/10.2139/ssrn.1477158>

Venables, A. J. (2016). Using natural resources for development: Why has it proven so difficult? En *Journal of Economic Perspectives* (Vol. 30, Número 1, pp. 161-184). American Economic Association. <https://doi.org/10.1257/jep.30.1.161>

Vignolo, C. (2018). *Gestion Publica En La «Era De La Gestion»: Modernizacion Para La Post-Modernidad**.

Yang, Y., Secchi, D., & Homberg, F. (2018). Are organisational defensive routines harmful to the relationship between personality and organisational learning? *Journal of Business Research*, 85, 155-164. <https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2017.12.036>

Yuri, S.-S. (2020). Designación de funcionarios en cargos de confianza en los gobiernos regionales del Perú Design of officials in confidence positions in the regional governments of Perú Nomeação de funcionários em cargos de confiança nos governos regionais do Peru. *Polo del Conocimiento*, 5(9), 16. <https://doi.org/10.23857/pc.v5i9.1680>

Zhu, X., & Freeman, M. A. (2019). An evaluation of U.S. municipal open data portals: A user interaction framework. *Journal of the Association for Information Science and Technology*. <https://doi.org/10.1002/asi.24081>

ANEXOS

ANEXO 1: PROPUESTA

1. NOMBRE DE LA PROPUESTA

“Plan de Expedientes a tiempo y sin errores” para la subgerencia de estudios definitivos para no demorar en la elaboración y evaluación de los distintos expedientes técnicos que repercuten en la sociedad con malestar y zozobra al no haber obras públicas ejecutadas del año 2019-2020 del Gobierno Regional de La Libertad

2. DATOS INFORMATIVOS

2.1 Institución: Gobierno Regional de La Libertad.

2.2 Dirección: Calle los Brillantes N°650, Trujillo, La Libertad; Código postal:3008.

2.3 Participantes: Trabajadores, administrativos e inspectores de la Subgerencia de estudios definitivos | SGED, Subgerencia de Obras | SGO y Oficina de Unidad Formuladora | OUF y la Gerencia Regional de Infraestructura | GRI, del Gobierno Regional de La Libertad.

- **Investigador:** Mg. Gómez Alza, Juan Baltazar.
- **Asesor:** Dr. Rojas Lujan, Víctor William

3. FUNDAMENTACIÓN

El GRLL tiene la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) encargada de realizar las obras publicas necesarias para acortar las brechas de educación, salud y transporte. Esta gerencia presenta cuatro subgerencias como son: Subgerencia de obras y supervisión, Subgerencia de liquidaciones, subgerencia de caminos y Subgerencia de estudios definitivos, de las cuales el proyecto de investigación estará enfocado en esta última Subgerencia.

La Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED) se encarga de elaborar y evaluar los diferentes expedientes técnicos en cualquiera de sus modalidades de elaboración, directa, por consultoría e IOARR, para lo cual existen plazos de entrega contractuales asignadas en los términos de referencia, que en la actualidad ninguna se cumple cabalmente, solo el 8% de estos trámites el administrado (gobiernos locales) se encuentra satisfecho al obtener su trámite en el plazo contractual establecido.

A partir de los entrevistados consideran que, un punto débil es la presión que intentan ejercer las autoridades para forzar a que salgan las cosas saltando procesos y documentos, la falta de cantidad de profesionales para desarrollar adecuadamente las labores y las restricciones de recursos para el desarrollo de actividades. De otro modo, consideran que los motivos por los cuales los expedientes demoran en ser evaluados son por falta de recursos profesionales y económicos. Así también, la demora principal es por la mala selección de consultores quienes elaboran sus trabajos de mala calidad y sin tener en cuenta la normativa vigente. Además, porque se basan en criterios, en temas subjetivos en su mayoría de veces y no en puntos objetivos, en eso radica los mayores problemas de las consultorías.

Asimismo, los evaluadores no están comprometidos con lo que vienen desarrollando, en lugar de evaluar solamente deberían aportar dibujando o rehaciendo pequeñas cosas que no les parece para culminar con las controversias, ya que son estas pequeñas cosas que hacen que se dilaten los tiempos. Por otro lado, consideran que la sistematización por medio de fichas permitiría evaluar y detectar rápidamente deficiencias resaltantes de los expedientes y así no perder el tiempo al profundizar la evaluación. Además, sostienen que los expedientes derivados al área cumplen no cumplen con los requisitos y/o documentos estipulados en el TUPA y las normas técnicas y contenidos básicos, por lo cual tendría que implementarse unas normas relacionados con lo técnico coordinativo que permita entre áreas armonizar los procesos.

Concordante a las falencias observadas a partir de lo mencionado por los entrevistados, hay que destacar que el marco teórico normativo se basa en los

siguientes documentos: Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, que según el Congreso de la República tiene por finalidad establecer los regímenes jurídicos que se aplican a la administración pública y que sirve para interés general que garantiza estos derechos e intereses administrativos y se sujeta al orden constitucional y legal general. (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2019). Además, sus principios son el principio de legalidad, referido a la actuación de las autoridades conforme la Constitución, la ley y el derecho en las facultades de sus cargos administrativos. (Neyra Cruzado, 2018).

Destaca el principio del debido procedimiento, referido a que todos los administrados gozan y tienen derecho y garantía a cada uno de los procedimientos administrativos, a exponer sus argumentos, a exponer pruebas y a obtener una decisión motivada en derecho. (Tapia, 2015). Principio de impulso de oficio, en donde las autoridades dirigen la realización de los procedimientos y actos convenientes en el procedimiento para que se esclarezcan de las cuestiones necesarias. (Maraví, 2017). Principio de razonabilidad, considerando que las decisiones de los órganos administrativos en el establecimiento de obligaciones, las infracciones de cualificación y la imposición de sanciones a los administradores deben adaptarse a sus competencias (Santi, 2019).

A su vez, los procedimientos administrativos que, de acuerdo con los requisitos legales, deban ser incoados por personas que sean llevadas ante los sujetos para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican de acuerdo con lo establecido en este capítulo: procedimientos de aprobación automática o preevaluación de la materia, Silencio o silencio negativo en ausencia de expresión oportuna. Cada entidad deberá indicar estos procedimientos en un solo texto del procedimiento administrativo - TUPA, de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ordenanza. (INDECOPI, 2016)

El artículo 37, contenido del texto unificado de los procedimientos administrativos, indica que todos los sujetos elaboran y aprueban o gestionan el texto unificado de sus procedimientos administrativos procesales, que incluye: los trámites de todas las iniciativas necesarias del partido. Son usadas por el

público utilizándolo para cumplir con sus intereses o derechos a solicitud de cualquier órgano de la empresa, siempre que el reclamo cuente con respaldo legal, el cual deberá registrarse directamente ante la TUPA, especificando la fecha de publicación en el Diario Oficial, hace una declaración clara y completa de todos los requisitos para el pleno funcionamiento de cada proceso.

La capacidad de cada proceso entre evaluaciones pasadas o procedimientos de aprobación automática; en el caso de procedimientos de preevaluación, si el silencio administrativo existente es negativo o positivo. Se muestra que la cantidad de derechos pertenece a la UIT, que se publica en entidades legales. Finalmente, los canales de recepción pertinentes aceptarán los trámites establecidos en TUPA de acuerdo con el artículo 116 de esta Ley. La autoridad competente debería decidir sobre cada etapa del procedimiento y el recurso de entrada de los formularios utilizados en el desarrollo del procedimiento administrativo pertinente (INDECOPI, 2016).

Asimismo, cabe señalar que el Estado ha decretado la utilización de la metodología BIM para inversión pública, la cual tiene que ser asumida por los gobiernos regionales y locales. Esta metodología está enfocada en el marco de procedimientos, tecnologías y estándares que posibilitan la formulación, diseño, elaboración, operación y mantenimiento de infraestructura, mediante la aplicación de tecnología 3D. Es necesario destacar que esta metodología establece plazos de entrega entre los involucrados de la elaboración y gestión de la obra ((INDECOPI, 2016).

4. OBJETIVOS

- 4.1. Mejorar el nivel de cumplimiento de los plazos contractuales eficacia en la elaboración de los EETT sin contratiempos y sin errores.
- 4.2. Fomentar la cultura de sistematización, gestión por resultados de los productos evaluados y elaborados, como son los expedientes técnicos.

4.3. Mejorar la calidad de evaluación y elaboración de los EETT para dinamizar los distintos proyectos de ejecución de obras y así reducir las brechas de infraestructura salud, educación, vivienda y transporte, y, asimismo, generar mayor gasto público de calidad con eficacia y eficiencia.

5. METODOLOGÍA

5.1 Método

5.2 Medios y materiales

Los medios y materiales que se usarán para el desarrollo de la propuesta serán principalmente útiles de escritorio (papel bond, lapiceros, folders) además de servicios como impresiones, internet y dominio, telefonía móvil, un Ingeniero informático, transporte y alimentación.

6. PASOS PARA LA CONCRECIÓN DE LA PROPUESTA

6.1 Identificación del problema

Luego del proceso de recopilación y análisis de la información obtenida en el desarrollo de la investigación se ha identificado los siguientes problemas:

- Incumplimiento en plazos y deficiente evaluación técnica de los EETT (expedientes técnicos)

6.2 Descripción de la propuesta

- Mejorar el nivel de incumplimiento operativo de los procesos de evaluación y elaboración de los EETT, para obtener productos en los plazos y tiempos acordados en los contratos para la elaboración de dichos expedientes técnicos.
- Dinamizar y acelerar los procesos de evaluación y realización de los EETT, a través de formatos de evaluación sistematizadas que uniformicen los criterios de calificación de los EETT.

- Efectivizar y minimizar los plazos contractuales, así como la correcta elaboración de los EETT, gracias a los cambios de visión generados por el plan de expedientes a tiempo y sin errores.
- Lograr la aplicabilidad eficiente de las normas técnicas en la evaluación de los EETT, para no tener errores en el momento de la ejecución de obra, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de las normas técnicas de edificación como es el reglamento nacional de edificaciones (RNE)
- Lograr que los derechos contractuales se cumplan en el plazo previsto cuando se evalúan los EET, así como minimizar cualquier error en la elaboración de los EETT, sean de índole técnico y administrativo.

6.3 Justificación de la propuesta

La presente propuesta consiste en generar una sistematización en la evaluación interna entre las tres áreas involucradas (SGED, SGO, UUF y GRI) con base en la SGED, como responsable del manejo y avance de todos los expedientes técnicos, y estos a su vez enlazados al SIGEDO (Sistema de gestión documentaria), que es la plataforma de gestión documentaria de todo el GRLL y el resto de gobiernos regionales en el Perú.

La sistematización se realizará a través de un software intranet, el cual contendrá las plantillas de calificación técnica y administrativa denominada GVT, elaboradas para cada tipo de proyectos recurrentes que se ejecutan y evalúan en la subgerencia de estudios definitivos, así como otras herramientas de gestión administrativas que ayuden a sistematizar la calificación y evaluación de los EETT, y que complementen en la elaboración de dichos expedientes en la parte normativa.

6.4 Diseño de la propuesta

Con el Sistema de Monitoreo de Procedimientos y Evaluación de Expedientes Técnicos | SIMPEET, se podrá verificar el desarrollo y

procedimiento administrativo que tramitan los distintos consultores encargados de la elaboración de los proyectos de obras, así como los mismos que elaboran los expedientes técnicos dentro de la institución dentro del área específica donde lo desarrollan.

Asimismo, SIMPEET, permitirá que la información generada dentro del gobierno regional de la libertad, en vinculación con las tres áreas involucradas obtener una información en tiempo real que acredite el cumplimiento de los plazos y procedimientos técnicos administrativos hasta la emisión de la aprobación de manera satisfactoria del expediente técnico evaluado o realizado por el área competente bajo responsabilidad.

El Sistema de Monitoreo de procedimientos y evaluación de expedientes técnicos (SIMPEET) contendrá un módulo que permitirá:

- Verificar la inscripción correcta del expediente técnico y el profesional responsable asignado por cada especialidad para la evaluación y calificación de dicho expediente.
- Verificar el desarrollo de cada etapa de evaluación y elaboración del expediente técnico en trámite.
- Registrar los expedientes técnicos por orden de ingreso e importancias de prioridades.
- Registrar los profesionales a cargo de la evaluación, elaboración y aprobación de dichos expedientes.
- Emitir el informe técnico favorable (ITF) de todas las especialidades involucradas.
- Verificar la emisión informe de conformidad y aprobación.

6.5 Beneficiarios

Los beneficiarios directos serán la GRLL, mediante la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI), conformada por las Subgerencia de obras y supervisión, Subgerencia de liquidaciones, Subgerencia de Caminos y Subgerencia de Estudios Definitivos, dado que se aprovechará el presupuesto destinado al gobierno regional, el cual, a falta de un gasto

planificado, era devuelto al gobierno central. Además, los beneficiarios indirectos son toda la población de la región La Libertad, equivalente a 1.778 millones, según censo 2017 del INEI, debido a que la optimización de los procedimientos técnico-administrativos, posibilitarán mayor eficiencia en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos de la ciudadanía.

6.6 Validación

La propuesta fue validada por Dr. Arq. Carlos Rafael Torres Mosqueira, ex subgerente de estudios definitivos y Dra. Arq. Liliana Amanda Vértiz Esteves, ambos expertos en proyectos de inversión pública y planificación estratégica, políticas públicas, e interpretación de las normas técnicas legales, que ayudaran a implementar la ejecución y monitoreo del SIMEET.

6.7 Socializaciones la propuesta

La propuesta será socializada con el personal administrativo y profesionales técnicos encargados de la evaluación y elaboración de los EETT de la SGED del GRLL, provincia y distrito de Trujillo, Departamento La Libertad.

7. RESPONSABLE

Mg. Juan Baltazar Gómez Alza, conjuntamente con la Subgerencia de estudios definitivos Ing. Eduardo Lagos Villavicencio.

8. PRESUPUESTO ANUAL

N° del gasto	Ítem	Und.	Cantidad	Precio (S/.)	Total (S/.)
RR.HH.	Ingeniero informático	Und.	1	15.000	15.000
	Laptop	Und.	1	5,500.00	5,500.00
	USB 32 GB	Und.	2	60.00	120.00

50 Bienes	Impresora multifuncional	Und.	2	1200.00	2400.00
	Folders	Millar	5	500.00	2,500.00
	Lapiceros	Millar	5	50.00	250.00
	Papel bond	Millar	60	30.00	1800.00
	Impresiones de folletos	Millar	20	200	4,000.00
50 Servicios	Dominio Web VPS	Servicio	1	208.00	2.496
	Transporte	horas	100	10	1000.00
	Comunicación telefónica e internet	línea	1	150.00	1800.00
TOTAL					36,866.00

Se requiere un presupuesto de S/. 36.866.00, los cuales serán cubiertos por el área logística y la Gerencia Regional de La Libertad.

9. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo se realizará por la Subgerencia de Estudios Definitivos, a cargo del Ing. Eduardo Lagos Villavicencio.

En cuanto a la evaluación se hará a la culminación de cada entrega de expedientes técnicos.

10. SOSTENIBILIDAD E INSTITUCIONALIZACIÓN

La sostenibilidad de la presente propuesta no solamente se enmarcado en la disposición de la subgerencia para poder hacer posible su ejecución, sino también del presupuesto designado y de la disposición de los colaboradores para adecuarse a nuevas medidas y formas de elaboración y evaluación de

expedientes técnicos, por tal motivo, es importante que se prevea una capacitación constante a los trabajadores sobre la importancia de asumir un sistema complementario.

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Factor Técnico-administrativo	El factor técnico administrativos se pueden definir a la acción y el resultado de hacer algo, el desempeño de una función o tarea para lograr una meta, o como un acumulado de tareas que los seres humanos realizan para lograr sus metas y objetivos según lo formulado por la política del gobierno. (Varela Loyola & Méndez Mendoza, 2017)	el factor técnico administrativos se medirán a través de un cuestionario y una guía de entrevista en el GRLL.	Eficacia del trámite documentario	Nivel de conocimiento de funciones Nivel de conocimiento de Ley 27444 Eficacia en desempeño de tareas Nivel de calidad de servicio Eficacia del cumplimiento de trámites documentarios Aplazamiento de trámites documentarios Cumplimiento de metas y plazos	Ordinal
			Sistematización	Eficacia de procedimientos Número conveniente de procedimientos Cumplimiento de metas	
			Sistema informático	Eficacia de sistema informático Conveniencia de los softwares Características de equipos	
			Criterios de evaluación	Eficacia de criterios de evaluación Número de criterios de evaluación Cumplimiento de los criterios de evaluación	

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos	Para la OSCE, un expediente técnico es un conjunto de documentos técnicos y / o económicos que permiten realizar correctamente el trabajo, la cual es elaborada por varios profesionales denominado consultor externo de obras o por la propia entidad (administración directa), la evaluación de un expediente técnico esta cargo de un conjunto de profesionales encargados de verificar, revisar, evaluar y dictaminar que los proyectos cumplan con las disposiciones indicadas en los términos de referencia, normas técnicas y que el terreno cuente con el debido	Demora en elaboración la evaluación de expedientes técnicos y se medirán a través de un cuestionario y una guía de entrevista.	Base legal de los procedimientos	Procedimientos acordes al TUPA Normativa pertinente a necesidades Cumplimiento de plazos expuestos en el TUPA Nivel de transcripción del TUPA Actualización del TUPA según gestión	Ordinal
			Requisitos	Cumplimiento de requisitos Número de requisitos Cumplimiento de evaluación	
			Plazos de procedimientos	Plazos de tiempo establecidos en TUPA Eficiencia de trámites gracias a los plazos Evaluación en base a plazos establecidos	

	saneamiento físico legal. (OSCE, 2011).		Calificación de cada procedimiento o	Estándares altos Eficacia en la evaluación mediante calificación Cumplimiento de criterios de evaluación Cumplimiento de derechos de tramitación Evaluación de derechos de tramitación	
			Vías de recepción y notificación	Adecuación de vías de recepción Eficacia de vías de recepción Acceso del colaborador a las áreas	
			Formularios de evaluación	Calidad de los formatos Adecuación de los formatos Formatos estandarizados para tramitación	

ANEXO 3: MATRIZ DE PUNTUACIONES DE LAS VARIABLES

BASE DE DATOS DE LOS CUESTIONARIOS

Sexo	¿Cuál es su área de trabajo?	¿Actualmente se encuentra contratado bajo la modalidad CAS o está inscrito en planilla?	¿Actualmente se encuentra con licencia laboral?	¿Acepta participar voluntariamente del estudio?	N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Femenino	Sub gerencia de obras y supervision	Si	No	Si	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4
Masculino	GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD	Si	No	Si	2	4	3	5	5	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4
Femenino	Subgerencia de Estudios	Si	No	Si	3	2	2	4	5	2	1	2	3	2	3	2	1	2	3	3	2
Masculino	Sub gerencia de obras	No	No	Si	4	5	5	5	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Femenino	Secretaria	Si	No	Si	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4	3	4
Masculino	consultor	No	No	Si	6	3	3	4	4	2	2	2	3	4	2	4	4	3	3	3	3
Masculino	GERENTE	No	No	Si	7	3	3	5	4	4	3	2	2	4	2	2	4	2	3	3	2
Masculino	Sub Gerencia de Estudios Definitivos	Si	No	Si	8	3	3	4	4	3	2	3	4	3	2	3	3	4	3	4	3
Femenino	Subgerente de estudios y proyectos	No	Si	Si	9	3	2	4	1	4	2	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4
Masculino	Sub Gerencia de Estudios Definitivos - GRLL	Si	No	Si	10	4	4	5	5	4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Femenino	Sub Gerencia de Estudios Definitivos	Si	No	Si	11	4	2	5	5	3	3	4	4	2	2	2	2	2	4	4	4
Masculino	Aún Gerencia de Estudios Definitivos	Si	No	Si	12	3	3	5	5	3	2	2	2	3	3	3	1	1	3	3	3
Masculino	Proyectos	Si	Si	Si	13	1	2	4	4	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	3
Femenino	Sub gerencia de estudios de definitivos	Si	Si	Si	14	2	3	4	4	3	3	3	3	3	2	2	1	2	3	3	3
Masculino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	No	No	Si	15	4	3	4	4	3	2	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3
Femenino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	No	Si	Si	16	4	4	4	4	4	2	2	3	1	2	2	2	4	3	2	2
Masculino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	No	No	Si	17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Femenino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	No	No	Si	18	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Masculino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	No	No	Si	19	2	2	4	4	3	1	1	3	3	1	1	1	1	2	3	3
Femenino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	Si	No	Si	20	5	4	4	4	3	2	3	4	3	3	4	3	5	3	4	4
Femenino	Docencia	No	No	Si	21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4
Masculino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	Si	No	Si	22	4	4	5	5	4	4	4	3	4	3	2	3	2	4	4	4

Femenino	Sub Gerencia de Estudios Definitivos	Si	No	Si	23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Masculino	Inversión publica	No	No	Si	24	2	2	4	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2
Femenino	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	Si	No	Si	25	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4
Masculino	ARQUITECTURA - PROYECTOS	No	No	Si	26	4	4	5	4	2	2	2	3	2	2	1	3	2	3	3	3
Masculino	Sub gerencia de estudios definitivos	No	Si	Si	27	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Femenino	Sub Gerencia de Obras	Si	No	Si	28	3	2	4	4	4	3	4	3	3	2	3	2	4	2	4	3
Masculino	Sub Gerencia de Estudios Definitivos	Si	No	Si	29	2	3	5	5	3	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2
Masculino	Sub Gerencia de Obras	Si	No	Si	30	4	3	4	3	2	2	4	2	2	2	2	3	2	2	3	2
Masculino	Sub gerencia de obras	Si	Si	Si	31	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3
Masculino	SUB GERENCIA DE OBRAS	Si	Si	Si	32	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Masculino	SUB GERENCIA DE OBRA	Si	No	Si	33	4	3	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4
Masculino	Sub gerencia de obras	Si	Si	Si	34	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3
Masculino	Sub gerencia de obras	Si	Si	Si	35	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3
Masculino	Sub gerencia de obras	Si	Si	Si	36	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	2
4	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2	4	3	3	2	4	4	3	4	4	4	3
2	2	2	4	2	2	4	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	2	2	3	3	4	3	3
4	4	3	4	2	4	4	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3
4	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4
5	4	2	4	2	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2
4	4	2	3	3	3	5	4	2	2	3	4	4	3	3	4	2	4	3	4	2	3	3	3
3	3	3	4	2	4	5	5	2	3	3	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
2	2	2	3	3	1	3	3	2	2	2	2	1	2	3	3	2	2	2	2	2	4	3	3
2	2	2	4	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	3	3	2	2
3	3	2	2	4	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3
2	4	2	5	1	2	2	3	2	4	5	4	3	4	2	3	3	3	2	4	2	2	2	2
4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	2	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1	3	1	1	5	1	1	2	1	1	2	3	3	2	2	3	3	1	2	1	2	3	2	2
5	4	3	3	3	5	4	4	5	3	5	4	3	3	4	3	5	5	4	4	3	4	4	4
4	4	2	2	4	4	4	4	2	2	4	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4
4	3	4	2	4	5	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3
5	5	5	1	5	4	5	5	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	3	2	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	3	2	4	3	2	3	4	4	4
4	4	2	2	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	2	2	4	2	1	4	3	3	3	2	3	2	4	4	3	3	4	3	3	4	2	2	2
4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	3	2	4	2	2	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3	3	2	3	3	3	3	3
1	1	2	4	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2

4	4	2	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	
4	3	3	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	
4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4
4	3	3	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4
4	3	3	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4
4	3	3	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4

BASE DE DATOS DE LA GUÍA DE ENTREVISTA

VARIABLE 1: Factor Técnico-administrativo

PREGUNTA	RESPUESTAS						
	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7
1. ¿Cómo le gustaría trabajar: solo o en equipo? ¿Por qué?	En equipo, por que me va a permitir desarrollarme y desarrollar a los demás	Equipo, se divide el trabajo y cada uno se especializa en algo	En equipo, por el desarrollo de habilidades e intercambio de experiencias profesionales.	En equipo. porque los temas coordinados y con varios puntos de vista salen mejor, nos permiten discutir y así llegar a soluciones mas adecuadas. En equipo nos podemos dar cuenta de puntos importantes que otros no los identificaron.	En equipo, por que se pueden desarrollar mayores detalles de ciertos puntos que solo tomaría mucho tiempo.	Equipo, pq las ideas de los demás pueden mejorar el planteamiento arquitectónico	En equipo, porque se ayudan entre sí, avanzan más, y cumplen con el trabajo más rápido.
2. ¿Cuáles son sus puntos fuertes y débiles para este puesto de trabajo?	Fuerte: Desarrollo profesional. Débil: Aspecto técnico	Respeto, trabajo equipo y multidisciplinario debilidades perfeccionista	Fuertes, disposicion de personal, diversidad de profesionales, debiles, actualizacion normativa y tecnica, implementacion de equipos y software	Puntos fuertes tenemos: * la fortaleza de trabajar en equipo, *la importancia de poder aportar a sociedad. Puntos débiles: * La presión que intentan ejercer las autoridades para forzar a que salgan las cosas saltando procesos y documentos. *Falta de cantidad de profesionales para desarrollar adecuadamente las labores. *Restricciones de recursos para el desarrollo de actividades.	Como punto fuerte, la elaboración de todos los aspectos de un expediente técnico y el punto débil es el tiempo ya que los equipos de trabajo necesitan estar en permanencia estar en coordinación permanente, por lo que todo el equipo tiene que estar comprometido con lo que se va a realizar.	la falta de logistica para realizar el trabajo	Puntos fuertes: ser decidido, conocimiento del tema y proactivo; puntos débiles: depender de un tercero, presupuesto reducido y falta de personal.
3. ¿Qué te ves haciendo dentro de 5 ó 10 años?	Me veo en otra institución trabajando que me permita desarrollarme en otros aspectos.	Empresario	Gerenciando una empresa privada de servicio publico y privado en el campo de la industria de la construccion	me veo con mucha estabilidad y prosperidad en mi empresa privada.	Construyendo una ciudad, donde se de más prioridad a la naturaleza, sin dejar de lado la tecnología y la industria, pero con más áreas verdes.	mejorar mis conocimientos para implemtar mejores alternatic¿vas en el trabajo	Gerenciando alguna unidad ejecutora de proyectos y obras para el estado.

4. ¿Estaría dispuesto a realizar un curso de formación de 6 meses a cargo de la empresa u institución antes de ser contratado?	Si	Si	Si	No, porque muchas veces es una perdida de tiempo.	Sería excelente para poder realizar un trabajo en equipo.	Si	Si
5. ¿Cuánto ganaba en su empleo anterior?	Menor a lo actual	3500	s/. 3500.00	8.000	13,000.00 soles.	3000	8 mil soles incluido impuestos.
6. ¿Es realmente el factor económico el más importante es su decisión?	No, analizo oportunidad de desarrollo profesional	Si	Debe ir de la mano con el puesto a gerenciar, a mas responsabilidades mayor tiempo de dedicacion	en parte, pero mas es la presión política.	No, lo más importante es la superación como persona y ver que lo que dejas sea un aporte para las generaciones venideras.	a veces si	No necesariamente pero si influye.
7. ¿Cuánto desearía ganar para que labore tranquilo y se dedique de lleno al puesto que postula?	En Trujillo, no menos de 4,000 soles	6500	s/. 9,500.00	Mas de 12,000	25,000.00	6000	10 mil soles más impuestos.
8. ¿Por qué le gustaría obtener precisamente este empleo y no otro?	Para salir del confort y buscar nuevas oportunidades de desarrollo	Pq hay crecimiento	en estos momentos para servir a mi ciudad	ya no me gustaría	Me gusta trabajar en equipo y si es dentro de la comunidad donde vivo sería excelente.	me gusta lo que hago	Por asumir nuevos retos.

9. ¿Qué cree que puede aportar?	Experiencia y habilidad para la solución de problemas en la toma de decisiones	Conocimiento y experiencia	en experiencia profesional en el campo de la arquitectura y seguridad	Conocimiento y experiencia.	Compromiso, una nueva perspectiva respecto a la naturaleza y el ambiente.	Si	Experiencia y liderazgo.
10. ¿Por qué cree que es la persona más idónea para el puesto?	Por mi capacidad administrativa para mejorar los procesos de gestión	Pq tengo experiencia que aportaria al área	me capacito continuamente para competir profesionalmente	Por la honestidad y experiencia.	Por que conozco sobre el tema, llevo más de 12 años realizando expediente técnicos y sobre todo que se que puedo lograrlo, por que ya lo vengo haciendo.	Si	Por la expertice y la capacidad de liderazgo.
11. ¿Por qué crees que vas a tener éxito en esta función?	Por que hay mas oportunidad de hacer mejor las cosas	Pq soy bueno en lo que realizó	el exito es la suma del desarrollo de actividades bien resueltas, caso contrario se corrigen o se mejoran para bien.	por el trabajo en equipo.	Por que es lo que vengo haciendo. Es solo saber formar buenos colaboradores que sepan encaminar tus ideas en la misma dirección con el mismo compromiso.	capacidad de trabajar en equipo y estar abierta a ciertas alternativas y soluciones	Por toda la capacidad, técnica, y experiencia sobre este puesto de trabajo que tengo.

VARIABLE 2: Demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos

PREGUNTA	RESPUESTAS						
	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7
1. ¿Por qué cree Ud., que los expedientes técnicos demoran en ser evaluados?	Por la burocracia administrativa	Requisitos complementarios	Falta de un adecuado plan de trabajo y plazos de revision en funcion a la complejidad del proyecto	Por falta de recursos profesionales y económicos. La demora principal es por la mala selección de consultores quienes elaboran sus trabajos de mala calidad y sin tener en cuenta la normativa vigente.	Por que se basan en criterios, en temas subjetivos en su mayoría de veces y no en puntos objetivos, en eso radica los mayores problemas de las consultorías.	por la carga labora que se tiene	Por falta de personal técnico calificado, infraestructura y logística de evaluación.
2. ¿Cuál cree Ud., que son los motivos más relevantes para la demora en la evaluación?	Por burocracia	Carga laboral	disposicion y compromiso profesional	Facilidades y recursos para la verificación en campo.	Los evaluadores no están comprometidos con lo que vienen desarrollando, en lugar de evaluar solamente deberían aportar dibujando o rehaciendo pequeñas cosas que no les parece para culminar con las controversias, ya que son estas pequeñas cosas que hacen que se dilaten los tiempos.	falta sistematizacion para el meonto de calificar	Personal calificado e insuficiente para cubrir la demanda de expedientes.
3. ¿Cree Ud., que los sistemas informáticos y sistematización ayudarían mucho a reducir los tiempos de calificación?	Todo debería estar informatizados y sistematizados, ello permitiría agilizar los tramites administrativos	No pq mientras los expedientes técnicos toma su tiempo su elaboración	si, definitivamente, todo sistema facilita el proceso de trabajo	si, permitirían sintetizar y se objetivos en la evaluación.	No, no depende de la tecnología, sino del evaluador. Como es posible que una pequeña hoja de excel de demanda demore más de tres meses en ser aprobado, eso no es tecnología, eso es compromiso.	Si	Si

4. ¿ Que Ud., que tener fichas de evaluación(Guía de verificación técnica-GVT) con las normas actualizadas reducirían el tiempo de evaluación de los expedientes técnicos?	Todo instrumento que sirva para acelerar los expedientes técnicos, tienen que implementarse y con ello mejorar los procesos	Si pq hay un criterio unificado de evaluación	si, facilita el tiempo de consulta en reglamentos y normas complementarias	si, considero que la sistematización por medio de fichas permitirían evaluar y detectar rápidamente deficiencias resaltantes de los expedientes y así no perder el tiempo al profundizar la evaluación.	Sí, ayudaría en cierta medida. Ya que otra traba que ha habido es el cambio de normas.	Si	Si, porque se unificarían criterios de evaluación.
5. ¿ Si tuvieran un sistema de evaluación y calificación interno(software) amigable y con todas las normas actualizadas?, Les haría más rápida la evaluación técnica del expediente.	Si	Si, por que agilizaría las evaluaciones técnicas de los expedientes	Si	Si	Si	Sí, ayudaría en cierta medida.	Si
6. ¿Los expedientes derivados al área cumplen con los requisitos y/o documentos estipulados en el TUPA y las normas técnicas	No, aún tiene que implementarse unas normas relacionados con lo técnico coordinativo que permita entre áreas armonizar los procesos	Si	no, filtro de revision por parte de un tecnico o profesional entendido en los procesos de esta naturaleza	NO, los consultores en los primeros entregables simplemente presentan por cumplir plazos de contrato, siendo el producto muy deficiente.	Tienen que cumplir, los requisitos sino no podrían ser evaluados. Pero no se debería solicitar todo el expediente, sino paso por paso para que el consultor no realice tanto gasto que a veces no sirve.	Si	No

y contenidos básicos.?							
7. ¿El Sistema informático es eficaz y permite el desarrollo de tareas de verificar, Revisar, evaluar y dictaminar?	Si, son precisos y verificables	Si	Si	Así es	Los sistemas usados, son buenos tienen gran capacidad de almacenamiento y las descargas son rápidas.	No	No cuentan con ningún sistema informático.
8. ¿Los softwares usados son versiones actuales y son los más idóneos, si es si o no por qué ?	No, aún no. Tienen que actualizar y reforzar los usos porque se forman nuevos procesos.	Si pq son los. Que te piden la norma	no, desactualizados y falta de mantenimiento del hardware	NO, por las limitaciones de la Entidad publica para estar a la vanguardia.	Sí, por que tienen mayor capacidad.	no son las actuales pero se pueden usar	No, porque se usan softwares piratas y educacionales y muchos de ellos no tienen licencias los cuales se desactivan constantemente e imposibilitan su funcionamiento.
9. ¿Los softwares usados se actualizan periódicamente, si es Si y con qué frecuencia?	No	Los softwares tienen que estar programados para actualizarse de manera periódica y sistemática	si	No	Si, cada año	No	No, no cumplen con las características para el trabajo que se requiere.
10. ¿Los equipos (computadoras) cumplen con las	No, falta equipos de apoyo administrativos.	Si	no, falta de adecuado mantenimiento	Los equipos de computo tienen características desfasadas, y no soportan	Sí, tiene que ser para poder desarrollar un proyecto.	No	No


características para desempeñar su trabajo sin retrasos y son de última generación y adecuados para la evaluación de expedientes?				los software necesarios para evaluar.			
11. ¿ Cree Ud. que los profesionales que fungen como proyectistas o especialistas en a la especialidad correspondiente son realmente los adecuados?	No, porque falta adecuar al contexto problemático	A evaluar	la calidad de su trabajo definiría ello.	NO, muchos de ellos nunca han estado en obra y por lo tanto no conocen adecuadamente los procesos constructivos, les falta la experiencia de campo.	Todo depende que conozca el tema, puede ser un Ing. sanitario muy bueno pero no tiene tiempo y resulta abandonando el proyecto y para proyectos pequeños con un ing. civil que conozca del tema es suficiente.	No	No
12. ¿Cuál considera Ud. el nivel de experticia o conocimiento del consultor de expediente técnicos?	Tiene que tener un nivel alto, no solo profesional y de experticia laboral	No sé podría medir	mediadamente, las normativas se actualizan constantemente, y es reposanbilidad de los proyectistas actualizarse constantemente	El mayor porcentaje de consultores tiene un nivel muy baja, por no decir bastante deficiente.	Hay consultores con muy buena experticia y conocimiento, dentro del ámbito local.	Medio	De medio para abajo
13. Al elaborar un expediente técnico, que satisface la forma que	Si son claros, pero no hay coordinación Interdepartamental o áreas para que	Si	los TDR son el genesis del buen desarrollo de los perfiles y expedientes	Si, el problema es que no se pueden cumplir por los plazos establecidos. En algunos piden en los los primeros entregables ítems	Sí, son claros y precisos.	los TDR nom se relacionan con el proyectos sino	No


<p>establece el TDR (Términos de referencia) para empezar a diseñar ¿Considera usted que los TDR incluyen son claro y precisos y están a acorde con el proyecto a elaborarse?</p>	<p>la comunicación sobre los TDR sea mas viable.</p>		<p>tecnicos y si estos obvian la normativa actual, por ley terminan desarrollandose en funcion a ello, por lo tanto la importancia que el que elabora ello debe estar tan igual o mas actualizado que el consultor, recomendando para ello equipos multidisciplinarios para el desarrollo de TDR</p>	<p>que no se pueden cumplir al inicio.</p>		<p>los proyecto de inversión</p>	
<p>14. ¿Considera usted que es posible utilizarse otros sistemas de evaluación y calificación por los especialistas en arquitectura, como 1er orden de evaluación e expedientes?</p>	<p>Ello, los mismo especialistas (arquitectos) lo tendrían que definir y evaluar para su aplicación</p>	<p>Si</p>	<p>si, se podría advertir de buena manera la optimización de tiempo en el desarrollo de expedientes, como posiblemente se hace en anteproyectos o estudios preliminares</p>	<p>Si, la especialidad de arquitectura debería ser revisada por las comisiones Técnicas designadas por el Colegio de Arquitectos</p>	<p>Sí, el de evaluación y aporte, que no sea solo observación; sino que venga con un dibujo detallado de que es lo que desea el evaluador ya que cuesta desarrollar un proyecto y destruirlo se puede hacer un un minuto. Por lo tanto si quieres evaluar que venga con la construcción de una propuesta concreta par que se desarrolle de una manera óptima escuchando tanto al consultor como el criterio del evaluador.</p>	<p>si</p>	<p>Si.</p>

<p>15. ¿Considera usted que el número de evaluadores es suficiente para la labor en su región?</p>	<p>No</p>	<p>no, se debe optimizar el personal, evaluarlo por competencias periódicamente y de ser el caso contratar externos para facilitar el proceso de revisión de un caso específico y con ello darle celeridad a todos los procesos de acuerdo a su complejidad</p>	<p>No</p>	<p>Hay muy poco personal con la experiencia adecuada.</p>	<p>No, o se restringe el ingreso de proyectos o se eleva el número de evaluadores, pero como he comentado evaluadores que sepan desarrollar no personas obsoletas que solo miran y opinan.</p>	<p>Ni</p>	<p>No</p>
--	-----------	---	-----------	---	--	-----------	-----------


ANEXO 4: VALIDACIÓN DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

Cuestionario sobre el factor técnico administrativo

Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	CARLOS RAFAEL TORRES MOSQUEIRA	DNI N°	18073912
Dirección Domiciliaria	Calle las Chiras 255 dpto 201 urb California	Teléfono Domiciliario	044-383416
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	979969201
Grado Académico	Doctor en Arquitectura		
FIRMA		Lugar y Fecha:	28.04.2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Eduardo Javier Yache Cuenca	DNI N°	41645161
Dirección Domiciliaria	Calle Los Pinos Mz 38 Lt 3B Urb. La Rinconada	Teléfono Domiciliario	(044)535632
Título Profesional / Especialidad	Ing. Estadístico Lic. Administración	Teléfono Celular	948669959
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad		
FIRMA	 COLEGIO DE ESTADÍSTICOS DEL PERÚ CONSEJO REGIONAL LA LIBERTAD <hr/> Ing. Eduardo Javier Yache Cuenca SECRETARIO COESPE N°428	Lugar y Fecha:	Trujillo 11/05/2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Liliana Amanda Vértiz Esteves	DNI N°	19327075
Dirección Domiciliaria	Ca. Bartolomé de las Casas N° 351 dpto. 202 Urb. San Andrés I etapa Trujillo	Teléfono Domiciliario	618279
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	943703746
Grado Académico	Doctora en Arquitectura		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Trujillo, 20/04/2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Erick Oswaldo Salazar Montoya	DNI N°	18141634
Dirección Domiciliaria	Marcelo Corné 229 Urb. San Andrés Trujillo -dpto. 1001	Teléfono Domiciliario	---
Título Profesional / Especialidad	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	Teléfono Celular	950 119672
Grado Académico	Doctor en Administración de la Educación		
FIRMA		Lugar y Fecha:	19.05.2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Lorenz Iván Huayan Radas	DNI N°	45201778
Dirección Domiciliaria	Calle Arequipa 386-11, Urb Palermo	Teléfono Domiciliario	---
Título Profesional / Especialidad	ECONOMISTA	Teléfono Celular	990 303 299
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública		
FIRMA		Lugar y Fecha:	01.05.2021

Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnico

Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	CARLOS RAFAEL TORRES MOSQUEIRA	DNI N°	18073912
Dirección Domiciliaria	Calle las Chiras 255 dpto 201 urb California	Teléfono Domiciliario	044-383416
Título Profesional / Especialidad		Teléfono Celular	979969201
Grado Académico	Doctor en Arquitectura		
FIRMA		Lugar y Fecha:	28.04.2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Eduardo Javier Yache Cuenca	DNI N°	41645161
Dirección Domiciliaria	Calle Los Pinos Mz 38 Lt 3B Urb. La Rinconada	Teléfono Domiciliario	(044)535632
Título Profesional / Especialidad	Ing. Estadístico Lic. Administración	Teléfono Celular	948669959
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad		
FIRMA	 <p>COLEGIO DE ESTADÍSTICOS DEL PERÚ CONSEJO REGIONAL LA LIBERTAD</p> <p>Ing. Eduardo Javier Yache Cuenca SECRETARIO COESPE N°428</p>	Lugar y Fecha:	Trujillo 11/05/2021

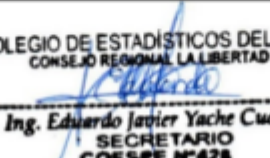
Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Liliana Amanda Vertiz Esteves	DNI N°	19327075
Dirección Domiciliaria	Ca. Bartolomé de las Casas N° 351 dpto. 202 Urb. San Andrés I etapa Trujillo	Teléfono Domiciliario	618279
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	943703746
Grado Académico	Doctora en Arquitectura		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Trujillo, 20/04/2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Erick Oswaldo Salazar Montoya	DNI N°	18141634
Dirección Domiciliaria	Marcelo Corné 229 Urb. San Andrés Trujillo -dpto. 1001	Teléfono Domiciliario	---
Título Profesional / Especialidad	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	Teléfono Celular	950 119672
Grado Académico	Doctor en Administración de la Educación		
FIRMA		Lugar y Fecha:	19.05.2021


Nombre del Instrumento	Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	medir la percepción de los trabajadores sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	59 trabajadores nombrados y contratados de la Sub Gerencia de estudios definitivos del GRLL de la ciudad de Trujillo		
Nombres y Apellidos del Experto	Lorenz Iván Huayan Radas	DNI N°	
Dirección Domiciliaria	Calle Arequipa 386-11, Urb Palermo	Teléfono Domiciliario	---
Título Profesional / Especialidad	ECONOMISTA	Teléfono Celular	990303299
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública		
FIRMA		Lugar y Fecha:	01.05.2021

Guía de entrevista sobre el factor técnico administrativo

Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	CARLOS RAFAEL TORRES MOSQUEIRA	DNI N°	
Dirección Domiciliaria	Calle las Chiras 255 dpto 201 urb California	Teléfono Domiciliario	044-383416
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	979969201
Grado Académico	Doctor en Arquitectura		
FIRMA		Lugar y Fecha:	28.05.2021


Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Eduardo Javier Yache Cuenca	DNI N°	41645161
Dirección Domiciliaria	Calle Los Pinos Mz 38 Lt 3B Urb. La Rinconada	Teléfono Domiciliario	(044)535632
Título Profesional / Especialidad	Ing. Estadístico Lic. Administración	Teléfono Celular	948669959
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad		
FIRMA	 COLEGIO DE ESTADÍSTICOS DEL PERÚ CONSEJO REGIONAL LA LIBERTAD Ing. Eduardo Javier Yache Cuenca SECRETARIO COESPE N°428	Lugar y Fecha:	Trujillo 11/05/2021


Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Dra. Liliana Amanda Vértiz Esteves	DNI N°	19327075
Dirección Domiciliaria	Ca. Bartolomé de las Casas N " 351 dpto. 202 Urb. San Andrés I etapa	Teléfono Domiciliario	044-618229
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	943703746
Grado Académico	Doctora en Arquitectura.		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Trujillo, 24/04/2021


Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Dr. Erick Oswaldo Salazar Montoya	DNI N°	18141634
Dirección Domiciliaria	Marcelo Corné 229 Urb. San Andrés Trujillo -dpto. 1001	Teléfono Domiciliario	
Título Profesional / Especialidad	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	Teléfono Celular	950 119672
Grado Académico	Doctor en Administración de la Educación.		
FIRMA		Lugar y Fecha:	19.05.2021


Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Dr. Lorenz Iván Huayan Radas	DNI N°	
Dirección Domiciliaria	Calle Arequipa 386-11, Urb Palermo	Teléfono Domiciliario	---
Título Profesional / Especialidad	ECONOMISTA	Teléfono Celular	990303299
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública.		
FIRMA		Lugar y Fecha:	01.05.2021

Guía de entrevista demora de elaboración y evaluación de expedientes técnico

Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	CARLOS RAFAEL TORRES MOSQUEIRA	DNI N°	
Dirección Domiciliaria	Calle las Chiras 255 dpto 201 urb California	Teléfono Domiciliario	044-383416
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	979969201
Grado Académico	Doctor en Arquitectura		
FIRMA		Lugar y Fecha:	28.04.2021

Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Eduardo Javier Yache Cuenca	DNI N°	41645161
Dirección Domiciliaria	Calle Los Pinos Mz 38 Lt 3B Urb. La Rinconada	Teléfono Domiciliario	(044)535632
Título Profesional / Especialidad	Ing. Estadístico Lic. Administración	Teléfono Celular	948669959
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad		
FIRMA	 COLEGIO DE ESTADÍSTICOS DEL PERÚ CONSEJO REGIONAL LA LIBERTAD Ing. Eduardo Javier Yache Cuenca SECRETARIO COESPE N°428	Lugar y Fecha:	Trujillo 11/05/2021

Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre el factor técnico-administrativo		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre el factor técnico-administrativo		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Dra. Lilliana Amanda Vértiz Esteves	DNI N°	19327075
Dirección Domiciliaria	Ca. Bartolomé de las Casas N " 351 dpto. 202 Urb. San Andrés I etapa	Teléfono Domiciliario	044-618229
Título Profesional / Especialidad	ARQUITECTO	Teléfono Celular	943703746
Grado Académico	Doctora en Arquitectura.		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Trujillo, 24/04/2021

Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Dr. Erick Oswaldo Salazar Montoya	DNI N°	18141634
Dirección Domiciliaria	Marcelo Corne 229 Urb. San Andrés Trujillo -dpto 1001	Teléfono Domiciliario	
Título Profesional / Especialidad	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	Teléfono Celular	950 119672
Grado Académico	Doctor en Administración de la Educación.		
FIRMA		Lugar y Fecha:	19.05.2021

Nombre del Instrumento	Guía de entrevista sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Objetivo del Instrumento	Describir la percepción de los expertos sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos		
Aplicado a la Muestra Participante	10 expertos en gestión pública en materia de procedimientos administrativos y expedientes técnicos		
Nombres y Apellidos del Experto	Dr. Lorenz Iván Huayan Radas	DNI N°	
Dirección Domiciliaria	Calle Arequipa 386-11, Urb Palermo	Teléfono Domiciliario	---
Título Profesional / Especialidad	LIC. ECONOMÍA	Teléfono Celular	990303299
Grado Académico	Doctor en Gestión Pública.		
FIRMA		Lugar y Fecha:	01.05.2021

CÁLCULO DE LA V DE AIKEN PARA LOS INSTRUMENTOS

Cuestionario sobre el factor técnico administrativo

ITEMS	CRITERIOS	JUECES					Acuerdos	Aiken (V)	Sig. P <0.05	Decisión Aiken	Lawsh e (CVR)	Desición Lawshe
		0 1	0 2	0 3	0 4	0 5						
Los colaboradores tienen los conocimientos necesarios sobre las funciones que desempeñan.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Los colaboradores conocen la Ley 27444 Ley de Procedimientos administrativos y la aplican.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Demuestro eficacia en el desempeño de tareas a mi cargo.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Considero que mi calidad de servicio es buena dentro de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
El trámite documentario en la SGED se cumple con eficacia.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se realizan adecuadamente los trámites documentarios sin aplazamientos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Existen metas mensuales de los trámites y se cumplen en los plazos previstos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	0	4	0.80	0.032	Válido	0.60	Válida
Los procedimientos a seguirse en la SGED son eficaces.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La cantidad de procedimientos que deben seguirse para el trámite documentario es la más conveniente.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se cumplen las metas según los plazos estimados de los distintos trámites que se realizan.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
El sistema informático es eficaz y permite el desarrollo de tareas de calificación.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Los software (programas informáticos) utilizados, son los más convenientes y se actualizan periódicamente.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Los equipos de cómputo cumplen con las características adecuadas para desempeñar el trabajo sin retrasos en la SGED.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Son eficaces los criterios de evaluación sugeridos para las tareas que se realizan.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La cantidad de criterios de evaluación son las necesarias para el desarrollo de tareas.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se cumplen con los criterios de evaluación estipulados en la SGED.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

Cuestionario sobre demora de elaboración y evaluación de expedientes técnico

ITEMS	CRITERIOS	JUECES					Acuerdos	Aiken (V)	Sig. P <0.05	Decisión Aiken	Lawsh e (CVR)	Decisión Lawshe
		0 1	0 2	0 3	0 4	0 5						
Los procedimientos administrativos para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos están basados o contemplados en la norma legal del TUPA.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La normativa el TUPA está adecuada según las necesidades locales de la SGED.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se cumplen con los plazos establecidos con los procedimientos expuestos en el TUPA para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La transcripción del TUPA es deficiente.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
El TUPA que utiliza está actualizado según la gestión entrante.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Considera que la Ley de contratación del Estado debería incorporar el lineamiento de Nuevo Contrato de Ingeniería (NEC).	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se cumplen con los requisitos para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	0	4	0.80	0.032	Válido	0.60	Válida

El número de requisitos expuestos son los pertinentes para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se cumple con evaluar los expedientes técnicos a cabalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La elaboración y evaluación de expedientes técnicos está basada en el cumplimiento de los plazos de tiempo establecidos en el TUPA.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Los plazos establecidos en el TUPA permiten la eficiencia de los trámites.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
En la SGED evalúan el trabajo en base a los plazos establecidos de cada procedimiento para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
En la SGED, el funcionario o técnico conoce sobre el sistema Fast Track para la elaboración de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Los estándares de los procedimientos son altos y no están acordes a las posibilidades de los colaboradores.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La calificación de los procedimientos permite la eficacia en la evaluación de expedientes técnicos	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

Se cumplen con los criterios apropiados para obtener una buena calificación sobre la evaluación de expedientes técnicos	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
En la SGED se cumplen con los derechos de tramitación establecidos por el TUPA.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se evalúan correctamente los derechos de tramitación de expedientes técnicos del usuario en la SGED.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Las vías de recepción de documentos son las correctas para la tramitación de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Las vías de recepción permiten que el trabajo se realice con eficacia.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Los colaboradores tienen acceso a las diferentes áreas para facilitar el trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
La calidad de los formatos utilizados para los expedientes técnicos se evalúa antes de su aplicación.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Se utilizan los formatos adecuados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

En la SGED se cuenta con formatos estandarizados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

Guía de entrevista sobre el factor técnico administrativo

ÍTEMS	CRITERIOS	JUECES					Acuerdos	Aiken (V)	Sig. P <0.05	Decisión Aiken	Lawsh e (CVR)	Desición Lawshe
		0 1	0 2	0 3	0 4	0 5						
¿Considera que los colaboradores del sector gubernamental tienen los conocimientos apropiados para desarrollar sus funciones? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cree que el desconocimiento de los colaboradores sobre la Ley 27444 Ley de Procedimientos administrativos influye negativamente en la calidad de su trabajo? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Qué mejoras deberían efectuar los colaboradores del sector gubernamental para incrementar su eficacia en el desempeño de tareas?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cree que los colaboradores del sector gubernamental brindan una adecuada calidad de servicio? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que los factores burocráticos afectan la eficacia del trámite documentario en el sector público? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cuáles cree que son los motivos por los cuales se realizan aplazamientos en trámites documentarios?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que se cumplen las metas mensuales en los plazos previstos en el trámite documentario? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	0	4	0.80	0.032	Válido	0.60	Válida
¿Considera que deberían	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

sistematizarse los procedimientos a seguirse para el trámite documentario? Si No ¿Por qué?	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que deberían sistematizarse los procedimientos para cumplir las metas en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cree que los softwares (programas informáticos) utilizados por colaboradores en el sector gubernamental, son los más convenientes y se encuentran actualizados de acuerdo a las necesidades de gestión? Si, No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cree que los equipos informáticos utilizados por colaboradores en el sector gubernamental, son los más convenientes y se encuentran actualizados de acuerdo a las necesidades de gestión? Si, No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que, en la gestión gubernamental, los criterios sugeridos para la evaluación de actividades son pertinentes? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que se cumplen los criterios de evaluación en la gestión gubernamental? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

Guía de entrevista demora de elaboración y evaluación de expedientes técnico

ITEMS	CRITERIOS	JUECES					Acuerdos	Aiken (V)	Sig. P <0.05	Decisión Aiken	Lawsh e (CVR)	Decisión Lawshe
		0 1	0 2	0 3	0 4	0 5						
¿Los expedientes derivados al área cumplen con los requisitos y/o documentos estipulados en el TUPA y las normas técnicas y contenidos básicos? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que la normativa el TUPA está adecuada según las necesidades locales de los gobiernos regionales? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que la transcripción del TUPA es deficiente? Si no ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que el TUPA debería ser actualizado por cada gestión entrante? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que la Ley de contratación del Estado debería incorporar el lineamiento de Nuevo Contrato de Ingeniería (NEC)? ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
Al elaborar un expediente técnico, que satisface la forma que establece el TDR (Términos de referencia) para empezar a diseñar ¿Considera usted que los TDR incluyen son claros y precisos y están a acorde con el proyecto a elaborarse? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que deberían ampliarse el número de requisitos expuestos son los pertinentes para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	0	4	0.80	0.032	Válido	0.60	Válida

¿Considera que los sistemas informáticos para la gestión gubernamental permiten el desarrollo de tareas de verificar, revisar, evaluar y dictaminar?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Por qué cree Ud., que los expedientes técnicos demoran en ser evaluados?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cuál cree Ud., que son los motivos más relevantes para la demora en la evaluación?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que debería implementarse el sistema Fast Track en los gobiernos regionales para la elaboración de expedientes técnicos? ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cree Ud., que tener fichas de evaluación (Guía de verificación técnica-GVT) con las normas actualizadas reducirían el tiempo de evaluación de los expedientes técnicos? ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Cree Ud., que los sistemas informáticos con normas actualizadas y sistematización ayudarían mucho a reducir los tiempos de calificación? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que las vías de recepción de documentos son las adecuadas para la tramitación de expedientes técnicos en los gobiernos regionales? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
¿Considera que en los gobiernos regionales se utilizan los formatos adecuados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos? Si No ¿Por qué?	Redacción	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Pertinencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Coherencia	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Adecuación	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta
	Comprensión	1	1	1	1	1	5	1.00	0.032	Válido	1.00	Validez perfecta

ANEXO 5: CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE 1: Factor Técnico-administrativo

N°	Ítems	ALFA DE CRONBACH
EFICACIA DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO		.873
1	Los colaboradores tienen los conocimientos necesarios sobre las funciones que desempeñan.	,846
2	Los colaboradores conocen la Ley 27444 Ley de Procedimientos administrativos y la aplican.	,859
3	Demuestro eficacia en el desempeño de tareas a mi cargo.	,860
4	Considero que mi calidad de servicio es buena dentro de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).	,879
5	El trámite documentario en la SGED se cumple con eficacia.	,854
6	Se realizan adecuadamente los trámites documentarios sin aplazamientos.	,838
7	Existen metas mensuales de los trámites y se cumplen en los plazos previstos.	,828
SISTEMATIZACIÓN		.842
8	Los procedimientos a seguirse en la SGED son eficaces.	,830
9	La cantidad de procedimientos que deben seguirse para el trámite documentario es la más conveniente.	,836
10	Se cumplen las metas según los plazos estimados de los distintos trámites que se realizan.	,836
SISTEMA INFORMÁTICO		.841
11	El sistema informático es eficaz y permite el desarrollo de tareas de calificación.	,830
12	Los software (programas informáticos) utilizados, son los más convenientes y se actualizan periódicamente.	,832
13	Los equipos de cómputo cumplen con las características adecuadas para desempeñar el trabajo sin retrasos en la SGED.	,833
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		.839
14	Son eficaces los criterios de evaluación sugeridos para las tareas que se realizan.	,832
15	La cantidad de criterios de evaluación son las necesarias para el desarrollo de tareas.	,839
16	Se cumplen con los criterios de evaluación estipulados en la SGED.	,829

VARIABLE 2: Demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos

N°	Ítems	ALFA DE CRONBACH
BASE LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS		.950
1	Los procedimientos administrativos para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos están basados o contemplados en la norma legal del TUPA.	,942
2	La normativa el TUPA está adecuada según las necesidades locales de la SGED.	,936
3	Se cumplen con los plazos establecidos con los procedimientos expuestos en el TUPA para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	,937
4	La transcripción del TUPA es deficiente.	,948
5	El TUPA que utiliza está actualizado según la gestión entrante.	,946
6	Considera que la Ley de contratación del Estado debería incorporar el lineamiento de Nuevo Contrato de Ingeniería (NEC).	,937
REQUISITOS		.938
7	Se cumplen con los requisitos para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	,937
8	El número de requisitos expuestos son los pertinentes para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	,937
9	Se cumple con evaluar los expedientes técnicos a cabalidad.	,936
PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS		.948
10	La elaboración y evaluación de expedientes técnicos está basada en el cumplimiento de los plazos de tiempo establecidos en el TUPA.	,937
11	Los plazos establecidos en el TUPA permiten la eficiencia de los trámites.	,936
12	En la SGED evalúan el trabajo en base a los plazos establecidos de cada procedimiento para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	,940
13	En la SGED, el funcionario o técnico conoce sobre el sistema Fast Track para la elaboración de expedientes técnicos.	,944
CALIFICACIÓN DE CADA PROCEDIMIENTO		.943

14	Los estándares de los procedimientos son altos y no están acordes a las posibilidades de los colaboradores.	,941
15	La calificación de los procedimientos permite la eficacia en la evaluación de expedientes técnicos	,935
16	Se cumplen con los criterios apropiados para obtener una buena calificación sobre la evaluación de expedientes técnicos	,937
17	En la SGED se cumplen con los derechos de tramitación establecidos por el TUPA.	,936
18	Se evalúan correctamente los derechos de tramitación de expedientes técnicos del usuario en la SGED.	,935
	VÍAS DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN	.946
19	Las vías de recepción de documentos son las correctas para la tramitación de expedientes técnicos.	,935
20	Las vías de recepción permiten que el trabajo se realice con eficacia.	,935
21	Los colaboradores tienen acceso a las diferentes áreas para facilitar el trabajo.	,938
	FORMULARIOS DE EVALUACIÓN	.948
22	La calidad de los formatos utilizados para los expedientes técnicos se evalúa antes de su aplicación.	,938
23	Se utilizan los formatos adecuados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	,937
24	En la SGED se cuenta con formatos estandarizados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.	,935

ANEXO 6: FICHA TÉCNICA DE LOS INSTRUMENTOS

INSTRUMENTOS CUANTITATIVOS

Ficha técnica del cuestionario sobre el factor técnico-administrativo

1. Nombre:

Cuestionario sobre el factor técnico-administrativo.

2. Autor:

Gómez Alza, Juan Baltazar.

3. Objetivo:

Identificar la percepción sobre el factor técnico-administrativo de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).

4. Normas:

El trabajador, al resolver el cuestionario debe ser objetivo, honesto y sincero con sus respuestas.

5. Usuarios (muestra):

36 trabajadores de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).

6. Unidad de análisis:

Trabajador de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).

7. Modo de aplicación:

El instrumento está estructurado en 16 ítems, agrupados en 4 dimensiones para la variable.

Los participantes tienen que desarrollar el cuestionario individualmente, considerando las instrucciones del instrumento.

Para la aplicación del cuestionario se considera un tiempo aproximado de 10 minutos, utilizando un bolígrafo. También puede ser aplicado de manera virtual, mediante Google Forms u otro servidor similar.

8. Estructura:

El cuestionario de la variable independiente: se conforma por 16 ítems, agrupados en 4 dimensiones, cuya distribución de ítems es: Eficacia del trámite documentario (1 - 7), sistematización (8 - 10), sistema informático (11 - 13), criterios de evaluación (14 - 16), a partir de una escala Likert, con opciones de respuesta totalmente en desacuerdo (1), en desacuerdo (2), indeciso (3), de acuerdo (4), totalmente de acuerdo (5).

9. Escalas diagnósticas:

9.1. Escala diagnóstica de la variable independiente: factor técnico-administrativo

Nivel	DIMENSIONES				VARIABLE
	Eficacia del trámite documentario	Sistematización	Sistema informático	Criterios de evaluación	Factor técnico - administrativo
Ineficaz	7 – 16	3 – 6	3 – 6	3 – 6	16 – 37
Medio	17 – 26	7 – 10	7 – 10	7 – 10	38 – 59
Muy eficaz	27 – 35	11 – 15	11 – 15	11 – 15	60 – 80

10. Validación y confiabilidad:

Se utilizó la validez de contenido a través del juicio de 6 expertos, para posteriormente utilizar los criterios estadísticos del coeficiente V de Aiken, con la finalidad de evaluar la congruencia de las valoraciones de cada juez sobre los instrumentos. Los jueces que evaluaron los instrumentos fueron:

Dr. Eduardo Javier Yache Cuenca – Doctor en Gestión Pública Y Gobernabilidad

Dr. Erik Oswaldo Salazar Montoya – Doctor en Administración de la Educación.

Dra. Liliana Amanda Vértiz Esteves – Doctora en Arquitectura.

Dr. Víctor William Rojas Luján – Doctor en Derecho y Ciencias Políticas.

Dr. Lorenz Iván Huayán Radas – Doctor en Gestión Pública.

Dr. Carlos Rafael Torres Mosqueira – Doctor en Arquitectura

Los resultados de la V de Aiken indican una validez perfecta ($V=1$; $p<0.05$).

La confiabilidad del instrumento se realizó por el método de Alfa de Cronbach con el SPSS Versión 25, cuyo resultado, mediante la aplicación de la prueba piloto fue de 0.834, indicando una confiabilidad alta.

Ficha técnica del cuestionario sobre la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos

1. Nombre:

Cuestionario sobre la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos.

2. Autor:

Gómez Alza, Juan Baltazar.

3. Objetivo:

Identificar la percepción sobre la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).

4. Normas:

El trabajador, al resolver el cuestionario debe ser objetivo, honesto y sincero con sus respuestas.

5. Usuarios (muestra):

36 trabajadores de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).

6. Unidad de análisis:

Trabajador de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).

7. Modo de aplicación:

El instrumento está estructurado en 24 ítems, agrupados en 6 dimensiones para la variable.

Los participantes tienen que desarrollar el cuestionario individualmente, considerando las instrucciones del instrumento.

Para la aplicación del cuestionario se considera un tiempo aproximado de 15 minutos, utilizando un bolígrafo. También puede ser aplicado de manera virtual, mediante Google Forms u otro servidor similar.

8. Estructura:

El cuestionario de la variable dependiente: se conforma por 24 ítems, agrupados en 6 dimensiones, cuya distribución de ítems es: Base legal de los procedimientos (1 - 6), requisitos (7 - 9), plazos de procedimientos (10 - 13), calificación de cada procedimiento (14 - 18), vías de recepción y notificación (19 - 21), formularios de evaluación (22 - 24), a partir de una escala Likert, con opciones de respuesta totalmente en desacuerdo (1), en desacuerdo (2), indeciso (3), de acuerdo (4), totalmente de acuerdo (5).

9. Escalas diagnósticas:

9.1. Escala diagnóstica de la variable dependiente: demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos.

Nivel	DIMENSIONES						VARIABLE
	Base legal de los procedimientos	Requisitos	Plazos de procedimientos	Calificación de cada procedimiento	Vías de recepción y notificación	Formularios de evaluación	Demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos
Inadecuada	6 – 13	3 – 6	4 – 9	5 – 11	3 – 6	3 – 6	24 – 55
Regular	14 – 21	7 – 10	10 – 15	12 – 18	7 – 10	7 – 10	56 – 87
Inadecuada	22 – 30	11 – 15	16 – 20	19 – 25	11 – 15	11 – 15	88 – 120

10. Validación y confiabilidad:

Se utilizó la validez de contenido a través del juicio de 6 expertos, para posteriormente utilizar los criterios estadísticos del coeficiente V de Aiken, con la finalidad de evaluar la congruencia de las valoraciones de cada juez sobre los instrumentos. Los jueces que evaluaron los instrumentos fueron:

Dr. Eduardo Javier Yache Cuenca – Doctor en Gestión Pública Y Gobernabilidad

Dr. Erik Oswaldo Salazar Montoya – Doctor en Administración de la Educación.

Dra. Liliana Amanda Vértiz Esteves – Doctora en Arquitectura.

Dr. Víctor William Rojas Luján – Doctor en Derecho y Ciencias Políticas.

Dr. Lorenz Iván Huayán Radas – Doctor en Gestión Pública.

Dr. Carlos Rafael Torres Mosqueira – Doctor en Arquitectura

Los resultados de la V de Aiken indican una validez perfecta ($V=1$; $p<0.05$).

La confiabilidad del instrumento se realizó por el método de Alfa de Cronbach con el SPSS Versión 25, cuyo resultado, mediante la aplicación de la prueba piloto fue de 0.941, indicando una confiabilidad alta.

ANEXO 7: CUESTIONARIO SOBRE EL FACTOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

El presente cuestionario tiene por objetivo describir los factores técnico-administrativos en la SGED del GRLL-2021. Este instrumento es completamente privado y la información que de él se obtenga es totalmente reservada y válida sólo para los fines académicos de la presente investigación. En su desarrollo debes ser extremadamente objetivo, honesto y sincero en sus respuestas.

Se agradece por anticipado tu valiosa participación.

INSTRUCCIONES:

Debes marcar con absoluta objetividad con un **aspa (X)** en la columna que correspondiente de cada una de las interrogantes.

La equivalencia de su respuesta tiene el siguiente puntaje:

- ✓ **Totalmente de acuerdo** **5**
- ✓ **De acuerdo** **4**
- ✓ **Indeciso** **3**
- ✓ **En desacuerdo** **2**
- ✓ **Totalmente en desacuerdo** **1**

N°	Ítems	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
EFICACIA DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO						
1	Los colaboradores tienen los conocimientos necesarios sobre las funciones que desempeñan.					
2	Los colaboradores conocen la Ley 27444 Ley de Procedimientos administrativos y la aplican.					
3	Demuestro eficacia en el desempeño de tareas a mi cargo.					
4	Considero que mi calidad de servicio es buena dentro de la Subgerencia de Estudios Definitivos (SGED).					
5	El trámite documentario en la SGED se cumple con eficacia.					
6	Se realizan adecuadamente los trámites documentarios sin aplazamientos.					
7	Existen metas mensuales de los trámites y se cumplen en los plazos previstos.					

SISTEMATIZACIÓN					
8	Los procedimientos a seguirse en la SGED son eficaces.				
9	La cantidad de procedimientos que deben seguirse para el trámite documentario es la más conveniente.				
10	Se cumplen las metas según los plazos estimados de los distintos trámites que se realizan.				
SISTEMA INFORMÁTICO					
11	El sistema informático es eficaz y permite el desarrollo de tareas de calificación.				
12	Los software (programas informáticos) utilizados, son los más convenientes y se actualizan periódicamente.				
13	Los equipos de cómputo cumplen con las características adecuadas para desempeñar el trabajo sin retrasos en la SGED.				
CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
14	Son eficaces los criterios de evaluación sugeridos para las tareas que se realizan.				
15	La cantidad de criterios de evaluación son las necesarias para el desarrollo de tareas.				
16	Se cumplen con los criterios de evaluación estipulados en la SGED.				

Gracias por su participación

ANEXO 8: CUESTIONARIO SOBRE DEMORA DE ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

El presente cuestionario tiene por objetivo identificar la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI del GRLL-2021. Este instrumento es completamente privado y la información que de él se obtenga es totalmente reservada y válida sólo para los fines académicos de la presente investigación. En su desarrollo debes ser extremadamente objetivo, honesto y sincero en sus respuestas.

Se agradece por anticipado tu valiosa participación.

INSTRUCCIONES:

Debes marcar con absoluta objetividad con un **aspa (X)** en la columna que correspondiente de cada una de las interrogantes.

La equivalencia de su respuesta tiene el siguiente puntaje:

- ✓ **Totalmente de acuerdo** **5**
- ✓ **De acuerdo** **4**
- ✓ **Indeciso** **3**
- ✓ **En desacuerdo** **2**
- ✓ **Totalmente en desacuerdo** **1**

N°	Ítems	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
BASE LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS						
1	Los procedimientos administrativos para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos están basados o contemplados en la norma legal del TUPA.					
2	La normativa el TUPA está adecuada según las necesidades locales de la SGED.					
3	Se cumplen con los plazos establecidos con los procedimientos expuestos en el TUPA para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.					
4	La transcripción del TUPA es deficiente.					
5	El TUPA que utiliza está actualizado según la gestión entrante.					
6	Considera que la Ley de contratación del Estado debería incorporar el lineamiento de Nuevo Contrato de Ingeniería (NEC).					

REQUISITOS					
7	Se cumplen con los requisitos para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.				
8	El número de requisitos expuestos son los pertinentes para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.				
9	Se cumple con evaluar los expedientes técnicos a cabalidad.				
PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS					
10	La elaboración y evaluación de expedientes técnicos está basada en el cumplimiento de los plazos de tiempo establecidos en el TUPA.				
11	Los plazos establecidos en el TUPA permiten la eficiencia de los trámites.				
12	En la SGED evalúan el trabajo en base a los plazos establecidos de cada procedimiento para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.				
13	En la SGED, el funcionario o técnico conoce sobre el sistema Fast Track para la elaboración de expedientes técnicos.				
CALIFICACIÓN DE CADA PROCEDIMIENTO					
14	Los estándares de los procedimientos son altos y no están acordes a las posibilidades de los colaboradores.				
15	La calificación de los procedimientos permite la eficacia en la evaluación de expedientes técnicos				
16	Se cumplen con los criterios apropiados para obtener una buena calificación sobre la evaluación de expedientes técnicos				
17	En la SGED se cumplen con los derechos de tramitación establecidos por el TUPA.				
18	Se evalúan correctamente los derechos de tramitación de expedientes técnicos del usuario en la SGED.				
VÍAS DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN					
19	Las vías de recepción de documentos son las correctas para la tramitación de expedientes técnicos.				
20	Las vías de recepción permiten que el trabajo se realice con eficacia.				

21	Los colaboradores tienen acceso a las diferentes áreas para facilitar el trabajo.					
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN						
22	La calidad de los formatos utilizados para los expedientes técnicos se evalúa antes de su aplicación.					
23	Se utilizan los formatos adecuados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.					
24	En la SGED se cuenta con formatos estandarizados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.					

Gracias por su participación.

ANEXO 9: GUÍA DE ENTREVISTA SOBRE EL FACTOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

La presente guía de entrevista tiene como propósito recoger información sobre el factor técnico-administrativo en la SGED-GRI del GROLL-2021. Se le agradece con anticipación su valiosa participación y colaboración, considerando que los resultados de esta investigación.

INSTRUCCIONES: La entrevista consta de 13 preguntas. Por favor, responda cada una de ellas según su entendimiento y experiencia sobre cada enunciado.

1. ¿Considera que los colaboradores del sector gubernamental tienen los conocimientos apropiados para desarrollar sus funciones? Si No ¿Por qué?

.....
.....

2. ¿Cree que el desconocimiento de los colaboradores sobre la Ley 27444 Ley de Procedimientos administrativos influye negativamente en la calidad de su trabajo? Si No ¿Por qué?

.....
.....

3. ¿Qué mejoras deberían efectuar los colaboradores del sector gubernamental para incrementar su eficacia en el desempeño de tareas?

.....
.....

4. ¿Cree que los colaboradores del sector gubernamental brindan una adecuada calidad de servicio? Si No ¿Por qué?

.....
.....

5. ¿Considera que los factores burocráticos afectan la eficacia del trámite documentario en el sector público? Si No ¿Por qué?

.....
.....

6. ¿Cuáles cree que son los motivos por los cuales se realizan aplazamientos en trámites documentarios?

.....
.....

7. ¿Considera que se cumplen las metas mensuales en los plazos previstos en el trámite documentario? Si No ¿Por qué?

.....
.....

8. ¿Considera que deberían sistematizarse los procedimientos a seguirse para el trámite documentario? Si No ¿Por qué?

.....
.....

9. ¿Considera que deberían sistematizarse los procedimientos para cumplir las metas en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos? Si No ¿Por qué?

.....
.....

10. ¿Cree que los softwares (programas informáticos) utilizados por colaboradores en el sector gubernamental, son los más convenientes y se encuentran actualizados de acuerdo a las necesidades de gestión? Si, No ¿Por qué?

.....
.....

11. ¿Cree que los equipos informáticos utilizados por colaboradores en el sector gubernamental, son los más convenientes y se encuentran actualizados de acuerdo a las necesidades de gestión? Si, No ¿Por qué?

.....
.....

12. ¿Considera que, en la gestión gubernamental, los criterios sugeridos para la evaluación de actividades son pertinentes? Si No ¿Por qué?

.....
.....

13. ¿Considera que se cumplen los criterios de evaluación en la gestión gubernamental? Si No ¿Por qué?

.....
.....

ANEXO 10: GUÍA DE ENTREVISTA SOBRE LA DEMORA DE ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

La presente guía de entrevista tiene como propósito recoger información, sobre la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI del GRLL-2021. Se le agradece con anticipación su valiosa participación y colaboración, considerando que los resultados de esta investigación.

INSTRUCCIONES: La entrevista consta de 15 preguntas. Por favor, responda cada una de ellas según su entendimiento y experiencia sobre cada enunciado.

1. ¿Los expedientes derivados al área cumplen con los requisitos y/o documentos estipulados en el TUPA y las normas técnicas y contenidos básicos? Si No ¿Por qué?

.....

.....

2. ¿Considera que la normativa el TUPA está adecuada según las necesidades locales de los gobiernos regionales? Si No ¿Por qué?

.....

.....

3. ¿Considera que la transcripción del TUPA es deficiente? Si no ¿Por qué?

.....

.....

4. ¿Considera que el TUPA debería ser actualizado por cada gestión entrante? Si No ¿Por qué?

.....

.....

5. ¿Considera que la Ley de contratación del Estado debería incorporar el lineamiento de Nuevo Contrato de Ingeniería (NEC)? ¿Por qué?

.....

.....

6. Al elaborar un expediente técnico, que satisface la forma que establece el TDR (Términos de referencia) para empezar a diseñar ¿Considera usted que los TDR incluyen son claros y precisos y están a acorde con el proyecto a elaborarse? Si No ¿Por qué?

.....
.....

7. ¿Considera que deberían ampliarse el número de requisitos expuestos son los pertinentes para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos? Si No ¿Por qué?

.....
.....

8. ¿Considera que los sistemas informáticos para la gestión gubernamental permiten el desarrollo de tareas de verificar, revisar, evaluar y dictaminar?

.....
.....

9. ¿Por qué cree Ud., que los expedientes técnicos demoran en ser evaluados?

.....
.....

10. ¿Cuál cree Ud., que son los motivos más relevantes para la demora en la evaluación?

.....
.....

11. ¿Considera que debería implementarse el sistema Fast Track en los gobiernos regionales para la elaboración de expedientes técnicos? ¿Por qué?

.....
.....

12. ¿Cree Ud., que tener fichas de evaluación (Guía de verificación técnica-GVT) con las normas actualizadas reducirían el tiempo de evaluación de los expedientes técnicos? ¿Por qué?

.....
.....

13. ¿Cree Ud., que los sistemas informáticos con normas actualizadas y sistematización ayudarían mucho a reducir los tiempos de calificación? Si No ¿Por qué?

.....
.....

14. ¿Considera que las vías de recepción de documentos son las adecuadas para la tramitación de expedientes técnicos en los gobiernos regionales? Si No ¿Por qué?

.....
.....

15. ¿Considera que en los gobiernos regionales se utilizan los formatos adecuados de tramitación para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos? Si No ¿Por qué?

.....
.....

ANEXO 11: CONSTANCIA DE SOLICITUD Y RECEPCIÓN PARA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO

SOLICITO: Permiso para realizar estudio de investigación

SEÑOR (A):

Ing° EDUARDO LAGOS VILLAVICENCIO

SUBGERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Yo, Gómez Alza, Juan Baltazar, identificado con DNI 18139666, doctorando del Programa Académico Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad en la Universidad César Vallejo, ante Ud. respetuosamente presento y expongo:

Que estando cursando el curso de tesis, solicito a Ud. Permiso pertinente para realizar el trabajo de investigación denominado: "Influencia del factor técnico-administrativo en la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI del GRLL-2021", el cual constará de la aplicación de dos cuestionarios, los cuales deben ser aplicados a los trabajadores de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos del GRLL. Cabe señalar que producto de la aplicación de los instrumentos, se diseñará una propuesta de mejora que será de beneficio para la subgerencia. En tal sentido, solicito el permiso correspondiente para el desarrollo de la investigación, cuya aplicación de instrumentos será efectuada de manera virtual a través de la plataforma Google Forms.

POR LO EXPUESTO: Solicito a Ud. acceder a mi solicitud por ser de importancia y relevancia.

Adjunto:

URL de los instrumentos.

Este es de los cuestionario:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdlpyDBsZ0kmDYdw7Eam7E_ZnH3LMQHBa5IUp01azRTmKSsvA/viewform

Y este de las guías de entrevista:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMN4att5JNpmwD_gbS0HNvH_5MNBXhGMOchshfF8Qty6hcqQ/viewform

Trujillo, 24 de Mayo del 2021.

Mg. Gómez Alza, Juan Baltazar

DNI: 18139666

MESA DE PARTES VIRTUAL

Cargo de Recepción

Estimado: GÃfÃeMEZ ALZA, JUAN BALTAZAR

Su documento ha sido ingresado correctamente. Por favor guarde el número de expediente y documento generado para que pueda realizar su seguimiento.

Número de Documento: 06194596

Número de Expediente: 5166668

Fecha y Hora de presentación: 24/05/2021 09:32:25 a.m.

Correo Electrónico: aalza.com36@gmail.com

Nro Telefónico: 981263096

Tipo Documento: SOLICITUD

Asunto: PERMISO PARA REALIZAR ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN

Folios: 1

Usted podrá hacer seguimiento de su documento a través de: http://sisgedo.regionallibertad.gob.pe/sisgedo/reports/tramitereporte.php?_expe_id=06194596

De tener alguna consulta puede efectuarla a través de: consultas@regionallibertad.gob.pe

[Ver Trámite](#)





ANEXO 12: MATRIZ DE CONSISTENCIA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	HIPOTESIS GENERAL	OBJETIVO GENERAL	VARIABLES	MARCO TEÓRICO	MÉTODO
<p>¿Cómo influye el factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2020?</p>	<p>Hi: El factor técnico-administrativos influye directa y significativamente en la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI DEL GRLL-2020. Ho: El factor técnico-administrativos no influye directa y significativamente en la demora de elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI DEL GRLL-2020</p>	<p>Determinar la influencia del factor técnico administrativo en la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2020</p>	<p>V1: Factor Técnico-administrativos.</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Eficacia del trámite documentario. -Sistematización de procesos. -Sistema informático -Criterios de evaluación <p>V2: Demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos en la SGED-GRI del GRLL-2019.</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Base legal de los procedimientos -Requisitos -Plazos de procedimientos -Calificación de cada procedimiento -Vías de recepción y notificación -Formularios de evaluación 	<p>Gestión pública y administrativa.</p> <p>1. Factor técnico administrativo</p> <p>1.1. Definición</p> <p>1.2. Dimensiones</p> <p>1.2.1. Eficacia del trámite documentario.</p> <p>1.2.2. Trámite documentario.</p> <p>1.2.3. Sistematización de procesos.</p> <p>1.2.4. Sistema informático</p> <p>1.2.5. Criterios de evaluación</p> <p>1.2.6. Factor técnico-humano</p> <p>2. Demora en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos</p> <p>2.1. Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General</p> <p>2.1.1. Finalidad</p> <p>2.1.2. Principios</p> <p>2.1.3. Procedimiento administrativo</p> <p>2.1.4. Factores administrativos-políticos</p> <p>2.1.5. Dimensiones</p> <p>3. Marco conceptual</p>	<p>■ Por su finalidad: APLICADA</p> <p>■ Por su Enfoque: MIXTO</p> <p>■ Por su tipo invest.: NO EXPERIMENTAL</p> <p>■ Por su caracter: Correlacional causal</p> <p>■ Por el Alcance: Transversal</p> <p>■ Por su orientación: Orientado a la comprobación</p>
			<p>Problemas específicos:</p> <p>PE1: ¿Cuáles son los principales factores técnico administrativos en la SGED del GRLL-2020?</p> <p>PE2: ¿Cuál es el nivel de demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2020?</p> <p>PE3: ¿Cómo influyen las dimensiones del factor técnico administrativo en las dimensiones de la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2020?</p>	<p>Objetivos específicos:</p> <p>1. Describir los factores técnico administrativos y el nivel de demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2020</p> <p>2. Establecer la influencia de las dimensiones del factor técnico administrativo en las dimensiones de la demora de elaboración y evaluación de los expedientes técnicos en la SGED del GRLL-2020</p> <p>3. Diseñar una propuesta para optimizar los procedimientos técnicos administrativos en la SGED del GRLL-2020.</p>	<p>POBLACIÓN</p> <p>37</p> <p>■ Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuesta y entrevista <p>■ Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - Guía de entrevista - - <p>■ Método de análisis de datos:</p> <p>Descriptiva (frecuencias y porcentajes, tablas bivariantes)</p> <p>■ Estadística inferencial:</p> <p>Normalidad univariada y multivariada</p>
<p>Mag. Juan Baltazar Gómez Alzaa Arquitecto</p>					

ANEXO 13: FORMATOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En el sector Salud.

INFORME N° 005-2021 RRU/III-0026/0025 VERIFICACIÓN TÉCNICA NORMATIVA CLINICA ESPECIALIZADA EN SALUD CARDIO VASCULAR						
RAZÓN SOCIAL/CONSULTOR:		Tipo de Trámite:		Antecedente:		DOCUMENTO:
CLINICA ESPECIALIZADA EN SALUD CARDIO VASCULAR		PROYECTO:	Fecha:		COORDINADOR DEL PROYECTO: ARQ. ALBERTO SOLIDORO PINILLOS	
		ANTEPROYECTO: ✖	Tipo Obra:			
		MODIFICACION de PROYECTO:	Edif. Nueva: ✖	Reparación:		
UBICACIÓN DEL PREDIO:		USOS DEL PROYECTO:		Ampliación:	Puesta Valor:	Requer. del Delegado AD-HOD:
MZ "O" LOTE 33 URB. LA MERCED				Remodelación:	Regulariz. Lic.	Mag. Juan Gómez Alza
				Demolidón:	Demolición Parcial	
		REVISIÓN del PROYECTO:		EVALUADO POR RRU:		
				Mag. Juan B. Gómez Alza CAP: 6263		19/03/2021
BASE LEGAL: RNE: MORMAS GE-020, A.010, A.050, A.120 A.130, OM N° 001-2011 MPT, NPFFA101, DS N°029-2020-VIVIENDA REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HU Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES, Ley N°29090 Y REGLAMENTO y sus modificaciones, LEY N°30494-2016 VIVIENDA, LEY 27157-TUO-2006, LEY 30936 REGULA EL USO DE LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRASPORTE SOSTENIBLE, OM N° 612-2004 y RM N°305-2017 VIVIENDA.						
TIPO DE EDIFICACIÓN:	SALUD			SÓTANOS:	N° PISOS:	AZOTEA:
				SIN SOTANOS	05 PISOS	01 AZOTEA
OBLIGATORIOS						
VERIFICAR		REGLAMENTO			NORMA	OBSERVACIONES
ZONIFICACIÓN	Usos Del Suelo	Revisar			Art. 19; GE.030; RNE Parámetros Urbanos	NO APLICA
MEMORIA	Solicitar contenidos mínimos	Solicitar calculo de aforo por ambientes, calculo de servicios higienicos, calculo de estacionamientos, calculos de almacenes, calculos de residuos solidos-acopio y evacuación, calculo de ascensores, calculo de rampas, calculo de camaras frigorificas, etc			Art.59; A.010 ;RNE Art.8; A0.70 ;RNE.	CUMPLE
EIV	Verificar los componentes del estudio que esten colocados en los planos de arquitectura y esten correctamente compatibilizados.	CONSTATAR EL INFORME DEL ESTUDIO DE IMPACTO VIAL				NO APLICA
PLANO UBICACIÓN	Solicitar CPUE DE MANERA PERSONAL O INSTITUCIONAL, el PLANO e unicación y localización son requisitos normativos establecidos en la NORMA GE.20 & LA LEY 27157-2006, sin perjuicio entre ambas, sirvase complemetar ambas normas vigentes a la fecha.	1.- DEL FORMATO NORMATIVO			Art.6; ANEXO XIV; DS N°305-2017 VIVIENDA	CUMPLE
		2.- DEL PLANO DE UBICACIÓN			ART.64, Numeral 64.2; Inciso "d";CAP III, TITULO I; LEY 27157-TUO-2006	CUMPLE
		Mob. urbano	Cuadro de áreas		Art.8.-Componentes y carcterísticas NORMA GE.0.20 RNE.	CUMPLE
		Vias colindantes	Parámetros:VERIFICAR CONTENIDOS			CUMPLE
		Distancia a esquima	Norte /Localización			CUMPLE
		Uso y altura terrenos colindantes				CUMPLE
		3.-DEL ESQUEMA DE LOCALIZACION			ART.64, Numeral 64.2; Inciso "d";CAP III, TITULO I; LEY 27157-TUO-2006	CUMPLE
- Esquema de Localización referido a vías principales o lugares públicos notables, en el que se graficarán las zonificaciones vigentes correspondientes a la manzana donde se ubica el inmueble, así como a las manzanas circundantes.			CUMPLE			
4.-DEL CUADRO DE AREAS			ART.64, Numeral 64.2; Inciso "d";CAP III, TITULO I; LEY 27157-TUO-2006	CUMPLE		
- Cuadro de áreas (techada por pisos y techada total, área libre referida al primer piso y área total del terreno). De tratarse de una ampliación o remodelación, el cuadro de áreas deberá contener tres columnas: la primera con las áreas de la edificación existente, la segunda con las de la ampliación y la tercera con las totales, a las que estarán referidos el porcentaje mínimo de área libre y el coeficiente de edificación. Si el proyecto incluyera demoliciones parciales, se agregará una cuarta columna con las áreas				CUMPLE		
5.-DEL CUADRO COMPARATIVO			ART.64, Numeral 64.2; Inciso "d";CAP III, TITULO I; LEY 27157-TUO-2006	CUMPLE		
- Cuadro Comparativo, donde se confrontarán los índices urbanísticos y edificatorios, proporcionados por el Certificado de Parámetros, con los índices resultantes del proyecto.				CUMPLE		
ALTURA	Altura Edificación		Segun Municipio= 1.5 (a+r)	RNE A010	CUMPLE	
	Altura De Piso A Techo		La altura libre de piso terminado a cielo raso en las edificaciones comerciales sera minima de 3m.	RNE A070 Art.9	CUMPLE	
	mezanines		MINIMA 2.10 LIBRE		NO APLICA	


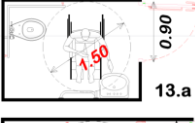

ESTACIONAMIENTOS	OBTECION PLAZAS DE ESTACIONAM. SEGÚN USO		INDICE	PERSONAL	PUBLICO	CANTIDAD m ² /pers.	REQUERIDO	PROYECTO											
	1 PLAZA POR CADA	Administrativas, Oficinas. 1 estacionam. Accesible c/50 de total requerido.	50				0.00												
Centro diversion y Salas de espectaculos c/ asientos fijos		30				0.00													
CENTRO COMERCIAL		100				0.00													
SUPERMERCADOS		100				0.00													
Tienda por departamentos		100				0.00													
Mejoramiento del hogar		100				0.00													
PATIO DE COMIDAS		100				0.00													
RESTAURANTES		100				0.00													
LOCALES Y MODULOS DE COMIDAD		100				0.00													
GIMNASIO		100				0.00													
PATIO DE EXPEDIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION		100				0.00													
TERRAZAS		100				0.00													
POR EL NUMERO DE CAMAS		1				4.00													
BICICLETAS(*) * 5% del área total de estacionamientos, debe entenderse del área del cajón por plazas		5.0%	del total de m ² para estacionamientos			4			ART.7; ESTACIONAMIENTO BICICLETAS, LEY 30936-PCM Y ART.4; ESTACIONAMIENTOS, OM N°612-2004-MML										
TOTAL NORMATIVO						CONDICIÓN	PROYECTO												
PLAZAS DE ESTACIONAMIENTOS			4	Si Cumple	4		SEGÚN CPUE Y ART.30; ESTACIONAMIENTO; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	CUMPLE											
No incluye Estacionamientos de carga & descarga para el cálculo		SUPERFICIE DE ESTACIONAM. PARA BICICLETAS (en m²)		2.00	No Cumple	0.00	ART.7; ESTACIONAMIENTO BICICLETAS, LEY 30936-PCM Y ART.4; ESTACIONAMIENTOS, OM N°612-2004-MML	CUMPLE											
Estacionamientos Accesibles:			1	Si Cumple	1		Art. 24; Sub Cap IV; Cap. II; RM N°072-2019 VIVIENDA-MODIF. NORMA A.120; RNE	CUMPLE											
TOTAL REQUERIDO DE ESTACIONAMIENTOS						4	Si Cumple	4		CUMPLE									
ZONA DE MANIOBRAS						1) Tres o más estacionamientos continuos: a=2.50ml.c/u 2) Dos estacionamientos continuos: a=2.60ml.c/u 3) Estacionamientos individuales: a=2.60ml.c/u 4) En todos los casos dimensión mínima: Largo=5.00 Altura mínima al borde inferior de viga =2.10 ML. Distancia mínima entre separación de los espacios opuestos a una pared será 6.50ML.		Art.66.- CAP. XII, NORMA A.010; RNE	CUMPLE										
ESTACIONAMIENTOS DE CARGA Y DESCARGA						NORMA	CONDICION	PROYECTO TOTAL											
						1	Si Cumple	18		NO APLICA									
ESTACIONAMIENTOS VEHICULOS DE CARGA Y DESCARGA por m ² de área techada de CC.	EDIFICACIONES COMERCIALES CON INGRESOS DIFERENCIADOS PERSONAL & MERCADERIA	de 1-500	1	ESTACIONAMIENTOS	ESTACIONAM. POR CADA 200 m ² de superficie destinada para ese fin	-	0.00		ART.31; CAPITULO IV ; NORMA A.070; RNE										
		de 501-1,500	2																
		1,501-3,000	3																
		más de 3,000	4																
	SOLO Centros Comerciales	hasta 1,500	1																
	1,500 - 3,000	2																	
	cada 3,000 adicionales	1																	
	SI CC. incluye TIENDA C/ EXPEDIO DE MATERIALES	cada 200	1																
	Patio de Maniobras											NO APLICA							
	Acceso Y Rampas		L= h/s %								15% máximo								Art. 67 inciso "d"; RNE A 010
		Corte de vereda	+ de 150 vehículos								Art. 68; RNE A 010	NO APLICA							
Radio De Giro		5mt. Medidos a Eje de vía del carril									Art. 67. inciso "g"; RNE A 010	NO APLICA							
Ingreso		Hasta 40 vehículos	3mt.								NO APLICA								
		41 a 300 vehículos	6mt o separados (Ingreso y salida)								NO APLICA								
		301 a + vehículos	12m (Ingreso y salida doble)								Art. 67.b.4,5 y 6; RNE A 010	NO APLICA							
Ventilación		Natural + 20 veh en 1 sot. O piso superior									Art. 69; Art. 9; NORMA.010; RNE	NO APLICA							
ESTACIONAMIENTOS para PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA		DIMENSIONES DEL CAJON: Ancho min: 3.70ML. / Profundidad: 5.0ML									NO APLICA								
		DOCTACION ESTACIONAM.		REQUERIDO		NORMA													
		de 0 a 20 estacionamientos		1															
		de 21 a 50 estacionamientos		2															
		de 51 a 400 estacionamientos		2		por @ / 50													
		mas de 400 estacionamientos		16		+ 1 por cada 100													
Si cumple		N° ESTACIONAM. PROYECTO:		1		NORMATIVO:		1		CUMPLE									
UBICACION Y CIRCULACION		a) Deben estar lo mas cerca posibles al ingresos de las edificaciones y ascensores.								RNE A 010 Art. 67.b.4,5 y 6	CUMPLE								
		b) Debe desarrollar RUTA ACCESIBLE, delante de los estacionamientos y debe colocarles topellantas.									CUMPLE								
		c) Estacionamientos en SOTANOS, esta debe estar lo mas cerca al ascensor y esta debe ser accesible.								RNE A 010 Art. 69; Art. 9	CUMPLE								

ACCESOS	INGRESOS DIFERENCIADOS		Edificaciones con 1000m2 techados hacia arriba deberan contar con ingresos diferenciados de publico y mercaderia		RNE A070 Art. 10	NO APLICA		
	DIMENSIONES DE LOS VANOS DE ACCESOS	ALTURA	Minima 2.10			RNE A070 Art. 11 RNE A120 Art 8	CUMPLE	
		ANCHO	Ingreso Principal: 1.80	Servicios Higienicos: 0.90			CUMPLE	
			Dependencias Interiores: 1.00	SS.HH para Discapacitados: 0.90			CUMPLE	
	ACCESO A LA AZOTEA	Las puertas q den acceso a la zotea deberan abrir en sentido de la evacuacion		Esp. Min. Entre puertas batientes consecutivas:1.20m			RNE A070 Art. 12	CUMPLE
RETIROS	Frontal	Usos permitidos			RNE A 010 Art 11	CUMPLE		
	Retranque	Calle:2m Av:3m Pasaje: sin retiro			Parámetros según Municipio	CUMPLE		
	Volados	No es permitido en edific.sin retiro frontal			RNE A 010 Art.14	CUMPLE		
	Lateral / Posterior	Segun Municipio			Parámetros RNE A 010 Art.14.a	NO APLICA		
RAMPAS	DISCAPACITADOS O PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA	PENDIENTES NORMATIVA S= %		Descansos entre tramos:1.50		Art 9; CAP. II; RM 072-VIVIENDA; MODF. Norma A.120, RNE	CUMPLE	
		Rango H	%	Ancho libre minimo de 1.50			CUMPLE	
		0-0.25	12%					
		0.26-0.75	10%					
		0.76-1.20	8%					
		1.21-1.80	6%					
		1.81-2.00	4%					
	2.01-más	2%						
	PROYECTO	RAMPA 1	LONGITUD:	0.00	% S=	0.00%	NO APLICA	
			ALTURA/ DESNIVEL:	0.00				
		NORMATIVO	S=%	Si cumple	12.0%			
		LONGITUD:	0.00		0.00			
		Rampas mayores a 3m DE ANCHO deberan tener barandas o parapetos			Art 6; SUBCAP. I;CAP. II; RM N°072-VIVIENDA; MODF.A.120, RNE	NO APLICA		
ASCENSORES	Dimensiones	ASCENSOR para el transporte de paciente, en una camilla. O MONTACAMILLAS O PORTA CAMILLAS:	ancho min. 2.50	profundidad min.: 2.40	6.2.5.5 Circulación vertical; RM N° 045-2015-MINSA; NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01-PRIMER NIVEL DE ATENCION & 6.2.5.8 Sistema de circulación vertical; -RM N° 682-2015-MINSA; NTS 119-MINSA/DGIEM-V01-TERCER NIVEL DE ATENCION	CUMPLE		
		Ascensor PÚBLICO:	ancho min. 1.55	profundidad min.: 2.10		NO APLICA		
		ASCENSOR MONTACARGAS O MINI CARGAS:	ancho min. 1.70	profundidad min.: 1.95		NO APLICA		
		La cabina debe presentar barandas interiores y colocadas a 75 y 90 cm de altura en tres lados.				Art.28; inciso "F"; Capítulo III; Norma A.050; RNE.	CUMPLE	
	REQUISITOS NORMATIVOS	Puertas anchos minimas	1.00	capacidad hasta 450kg	Art. 8; SUBCAP. I;CAP. II; RM N°072-VIVIENDA; MODF.A.120, RNE & 6.2.5.5 Circulación vertical; RM N° 045-2015-MINSA; NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01	CUMPLE		
			1.10	capacidad mayores a 450kg		NO APLICA		
		a)Ascensor obligatorio a partir de un nivel de circulación común superior a 12 m sobre el nivel de ingreso a la edificación desde la vereda	NORMATIVA(1)	Altura de Edificación	12.00	Art. 30; CAP. VI; NORMA A010;RNE	CUMPLE	
			PROYECTO (2)	Altura de Edificación (ML)	13.26		CUMPLE	
							APLICA	
			b) Los ascensores deberán entregar en los vestíbulos de distribución de los pisos a los que sirve y deber estar cercano al ingreso principal.					CUMPLE
c) Todos los ascensores, sin importar el tipo de edificación a la que sirven, deben estar interconectados con el sistema de detección y alarma de incendios de la edificación, que no permita el uso de los mismos en caso de incendio, enviándolos automáticamente al nivel de salida, según Código NFPA 72.				CUMPLE				
d) Todos los ascensores que comuniquen más de 7 niveles, medidos a partir del nivel del acceso desde la vía pública, deberán cumplir con un sistema de llave exclusiva para uso de bomberos bajo la Norma ASME A17.1/CSA B44, que permita a los bomberos el control del ascensor desde la cabina.				CUMPLE				
e) El area previa o vestíbulo que accede a los ascensores u ascensor, debera tener una distancia minima de 3.00m considerada desde la puerta del ascensor hasta el paramento opuesto.			6.2. numeral 6.2.1.1 Flujos de circulación; VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS; RM N° 045-2015-MINSA; NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01-PRIMER NIVEL DE ATENCION; NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01 & 6.2.5.8 Sistema de circulación vertical; -RM N° 682-2015-MINSA; NTS 119-MINSA/DGIEM-V01-TERCER NIVEL DE ATENCION	CUMPLE				
f) Contar con del numero de piso en relieve y lenguaje Braille a 1.20 m de altura.				CUMPLE				
g) la cabina debe contar con señales audibles y visibles de aviso anticipado de llegada.			Art. 28; Incisos "a hasta h"; Capítulo III; Norma A.050, RNE.	CUMPLE				
h) Controles de llamada del ascensor deber estar colocadas a 1.20m de npt.				NO APLICA				
IMPORTANTE: 1. No se permiten paradas en descansos intermedios entre pisos. 2. Si presenta ascensor se le considerará las exigencias según normativa:								
Cálculo	Revisar norma EM-070 Y PRESENTAR EN FORMATO DE LA NORMA O DEL PROVEEDOR			Art. 31; CAP. VI; NORMA A010;RNE	CUMPLE			


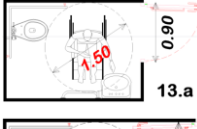

AZOTEA	h de parapeto o antepecho		altura mínima h= 0.90 y 1.00 ml. DESNIVEL >1.00 y >1.00 ml.consecutivamente		Art.33.- inciso "a"CAP VI, NORMA A.010, RNE	CUMPLE	
			h=1.50ml.	Cuando se haga uso de los techos para actividades esparcimiento de recreación, estancia física y deportes.		Art.11; numeral 11.6.2; RVM N°208-2019	CUMPLE
CIRCULACIONES HORIZONTALES & VERTICALES	HORIZ.	PASADIZOS	DEBEN SER TECHADAS SI SON DE SUSO OBLIGATORIO DE LOS ALUMNOS.		Art.8.-Circulación horizontal; CAP. I; NORMA A.040 RNE.	CUMPLE	
	VERTIC.	ESCALERAS	Características de las escaleras	a)	ANCHO MINIMO: 1.20ML= 150pers. Ó 0.91ML.=50p xpisos	ART. 22. A130 RNE y 7.2.2. NFPA 101	CUMPLE
				b)	Tener PASAMANOS EN AMBOS		CUMPLE
				c)	N° DE ESCALERAS Y ANCHOS SEGUN AFORO MAXIMO DEL NIVEL	ART.12 CAP. III; NORMA A.040; RNE	CUMPLE
				d)	PASO mínimo de 28 a30 cm & CONTRAPASO 16 a 17cm		CUMPLE
e)	N° máximo de CONTRAPASOS SIN DESCANZOS 16		CUMPLE				
REGISTRO VISUAL	separación mínima		JUNTA SÍSMICA DEL LOTE 5cms		Art.17.-Separación entre edificaciones; NORMA A.010 RNE.	CUMPLE	
	terrazas, pabcos o graderías a vecinos		Muro divisorio altura mínima h= 2.30			CUMPLE	
ALMACENES	Area	25% del area de ventas			RNE A070 Art. 32	NO APLICA	
	Area de Copio y evacuacion de residuos	0.003 m2 por metro cuadrado de superficie de venta y de mas			RNE A070 Art. 33	NO APLICA	
AISLAMIENTO ACUSTICO	Generacion de Ruido	Los ambientes que desarrollen actividades generadora de ruido, deben ser aisladas de manera que no interfieran con las funciones.			RNE G 070 Art.5.1	NO APLICA	
	Generacion de Vibraciones	Las instalaciones que puedan producir ruido o vibraciones deberan ser dotados de dispositivos que aislen las vibraciones y aislamiento acustico			RNE G 010 Art.57 Y 58	NO APLICA	
OBSERVACIONES GRÁFICAS	ESCALA		INADECUADA e ILEGIBLE		Art.1.-Características de Iso proyecto, Inciso "a"; NORMA GE.0.20; RNE	CUMPLE	
	PRESENTACIÓN		<p>Debe contener:</p> <p>a) En planos: información técnica mínima para poder evaluar y analizar el cumplimiento normativo de la edificación de acuerdo al uso y función. MEJORAR.</p> <p>b) Según esta etapa anteproyecto: Planos de ubicación y localización normativo (catastral), Planos de arquitectura por pisos, Planos de secciones y elevaciones, Planos de seguridad y memorias en general que ayuden a comprender el proyecto y/o anteproyecto planteado.</p> <p>c) Si se presentara demoliciones, ampliaciones y remodelaciones en el proyecto y/o anteproyecto, estos deberán graficarse correctamente y diferenciarlos por colores para su fácil lectura y entendimiento.</p>		<p>Art.1.-Características de dicho proyecto, Inciso "b"; NORMA GE.0.20; RNE</p> <p>Art.69.-Requisitos y procedimientos:CAPV: DS N°1029-2020 VIVIENDA-Reglamento de Licencias. Art.25°A.-Anteproyecto en consulta; LEY N°30494-2017-VIVIENDA</p>	CUMPLE	
	COTAS Y NIVELES		INCLUIR		Art.9.-Características de Iso proyecto, Inciso "b" y "b"; NORMA GE.0.20; RNE	CUMPLE	
	SECCIONES Y ELEVACIONES	Pasar por circulaciones verticales, ductos y pozos de luz, gradería de cines, dobles alturas, cajas ascensores, etc.		ANTEPROYECTO	✗	RNE GE 020 Art.6.d	CUMPLE
				PROYECTO		RNE GE 020 Art.7.d	NO APLICA
	ACABADOS		Acabados en piso		Pisos exteriores antideslizantes, impermeables y fáciles de limpiar.	RNE A 070 Art. 14	NO APLICA
			Acabados en área de elaboración de alimentos		Pisos de material absorbente, resistente, antideslizantes y con inclinación hacia sumideros.	RNE A 070 Art. 18	NO APLICA
			Acabados en paredes		Superficies lisas, no absorbentes y revestidas de material o pintura que permita ser lavado .	RNE A 070 Art. 18	NO APLICA
			Pendientes de piso exterior		1.5% hacia canaletas o desagüe (de existir)	RNE A 070 Art. 14	NO APLICA
	MOBILIARIO Y AMOBLAMIENTO		ANTEPROYECTO:	en planos de distribución, secciones, elevaciones.		RNE GE 020 Art.9.e RNE A 010 Art.21.e	CUMPLE
			PROYECTO:	Planos de seguridad.			CUMPLE
	Nombre de ambientes		Solo en planos de seguridad				NO APLICA
Nombre de ambientes		INCLUIR		Art.9.Inciso "d"; Norma GE 020 ;RNE		CUMPLE	
UBICACION DE TABLEROS ELECTRICOS		INCLUIR SOLO en a NIVEL DE PROYECTO DE OBRA/EXPEDIENTE TECNICO		Art.9.Inciso "g"; Norma GE.020 ;RNE		NO APLICA	
CIRCULACIONES	ANCHO de PASADIZOS, PASILLO O CORREDORES	Referencia	Ancho Mínimo: 2.20 ml. No menos		6.2; 6.2.1.1 Flujos de circulación; inciso "b"; RM N° 045-2015-MINSA; NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01NTS: 113-MINSA/DGIEM-V01-PRIMER NIVEL DE ATENCION & 6.2; 6.2.1.1 Flujos de circulación; inciso "b"; -RM N° 682-2015-MINSA; NTS 119-MINSA/DGIEM-V01-TERCER NIVEL DE ATENCION	CUMPLE	
			1. Ancho mínimo de pasajes de circulación para pacientes ambulatorios	2.20		ML. mínimo	CUMPLE
		2. Ancho mínimo de circulación horizontal; corredores de circulación interior, sin función de espera.	2.40	ML. mínimo			
		CONDICION	FACT. CALCULO	AFORO MAX. POR PISO/ NIVEL		NORMATIVO (ml)	PROYECTO
Si cumple	5	20	0.10	2.00	CUMPLE		
¡¡¡IMPORTANTE! Adicionalmente, aplicar el RNE, en cuanto a las medidas por evacuación, que no contradiga lo señalado.							

FUNCIONALIDAD	CALCULO DE ANCHOS DE ESCALERAS	CONDICION	FACT. CALCULO	AFORO MAX. POR PISO/ NIVEL	NORMATIVO (ml)	PROYECTO	Art.27- Número y acho de escaleras;indio "I";CAP.VI;NORMA A.010; RNE	CUMPLE			
		Si cumple	8	20	0.16	2.71					
		<p align="center">¡¡¡IMPORTANTE!!!</p> <p align="center">Adicionalmente, aplicar NORMA A.130- RNE, en cuanto a las medidas por evacuación, que no contradiga lo señalado.</p>									
		INTEGRADAS	Son aquellas que no están aisladas de las circulaciones horizontales y cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de tránsito de las personas entre pisos de manera fluida y visible						NO APLICA		
		EVA CUACION	1. Con Vestibulo Previo Ventilado CVPV						Art.26- Número B y TIPOS escaleras;CAP.VI;NORMA A.010; RNE	CUMPLE	
			2. Con Vestibulo Previo NO Ventilado CVPNV							NO APLICA	
			3.CERRADAS							NO APLICA	
			4. PRESURIZADAS							NO APLICA	
			5. ABIERTAS							NO APLICA	
			6. MIXTAS							NO APLICA	
ESCALERAS DE EMERGENCIA	ESCALERAS DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Como ruta alterna de evacuación a parte del sistema de seguridad regulado por la normativa para cada uso y actividad de las edificaciones. Para edificaciones de uno o mas pisos por encima o por debajo del nivel de acceso al exterior. DEBE CONTAR CON UNA O MAS SALIDAS DE EMERGENCIA INDEPENDIENTE A LAS EXISTENTES, la cual constituirá una ruta de escape alterna, CONECTADAS escaleras adicionales(escaleras de emergencia) 		SALAS DE ESPECTACULOS:	TEATROS		ART. 8; CAPITULO II; NORMA A.100; RNE	NO APLICA			
				CINES		NO APLICA					
				SALAS DE CONCIERTOS		NO APLICA					
				SALONES DE BAILE		NO APLICA					
				DISCOTECAS		NO APLICA					
				PUBS		NO APLICA					
				CASINOS		NO APLICA					
		CONDICIONES DE ESTA ESCALERA	con ACCESO DIRECTO AL EXTERIOR a PRUEBA DE HUMOS, pasadizos, corredores, circulaciones y escaleras deberan ser compartimentadas .						CUMPLE		
		Deben entenderse estas escaleras como adicionales al resto del conjunto establecido como minimos, es decir tener otras escaleras denominadas "de emergencia"									
		Características de las escaleras en general	ANCHO Mínimo: 1.20ML =		CAPAC. de DESCARGA: 150pers.			ART. 22. A130 RNE; 7.2.2. NFPA 101 y ART.29;CAPITULO VI; NORMA A.010; RNE;MODIF. DS N° 005-2014 VIVIENDA		CUMPLE	
a)	N° máximo de CONTRAPASOS SIN DESCANZOS 16 o 17 PASOS SIN DESCANZOS		17.00		10		CUMPLE				
b)	DESCANZOS		EN ESCALERA LINEALES ANCHO MINIMO(ML):	0.90		0.00		NO APLICA			
MENOR AL TRAMO DE LA ESCALERA(ancho mínimo 1.20ml.):			1.20		1.36		CUMPLE				
c)	ANCHO MÍNIMO DE PASOS (ML)		COMERCIO:	0.28				NO APLICA			
			AFLUENCIA MASIVA DE PUBLICO	0.30				CUMPLE			
d)	CONTRAPASOS (ML)		MEDIO ENTRE LAS PROYECCIONES VERTICALES DE DOS BORDOS CONTINUIOS	0.17		0.175		ART.29;CAPITULO VI; NORMA A.010; RNE;MODIF. DS N° 005-2014 VIVIENDA			
			Tener PASAMANOS EN AMBOS, SI:	ambos lados OBLIGATORIO	1.20 a 2.40				CUMPLE		
e)	N° DE ESCALERAS Y ANCHOS SEGÚN AFORO MAXIMO DEL NIVEL		ambos lados + uno central OBLIGATORIO	de 2.40 a más				NO APLICA			
			CUMPLE								
f)	PASOS EN DIAGONAL	INTEGRADAS	Cuando cumpla la regla de 0.30 m del inicio del paso, y este tenga cuando menos de 0.28 m.		Si		NO APLICA				
		DE EVACUACION	NUNCA DEBEN EXISTIR DIAGONALES, NI EN LOS DESCANZOS		No Aplicar Diagonales		NO APLICA				
AUDITORIOS, CINES, TEATROS & SALAS DE CONCIERTOS	ESPACIOS PARA ESPECTADORES	a) Permitir una vision óptima del espectáculo.							CUMPLE		
		b) Facil ACCESO Y SALIDA de las personas hacia ó desde sus espacios(ASIENTOS)		Distancia mínima entre ASIENTOS		0.60 ML.		ART.12- Condiciones de habitabilidad, CAP.II; NORMA A.100 RNE. DS N° 006-2014-VIVIENDA	CUMPLE		
		c) Comodidad del espectador durante el espectáculo							CUMPLE		
		ESPACIO PARA PERSONAS EN SILLAS DE RUEDAS	d) Dimensiones de espectador en sillas ruedas		0.90x1.50				CUMPLE		
			e) 1 ESPACIO PARA DISCAPACITADOS CADA 100 ESPECTADORES						ART.24- Condiciones de habitabilidad, CAP.II; NORMA A.100 RNE. DS N° 006-2014-VIVIENDA		
			AFORO X SALA	NORMATIVAD	CONDICIÓN	PROYECTO	0	0	Si cumple	NO APLICA	
		BOLETERIAS	a) Espacio para formación de colas							ART.21- Condiciones de habitabilidad, CAP.II; NORMA A.100 RNE. DS N° 006-2014-VIVIENDA	NO APLICA
			b) No atención sobre la via publica.							NO APLICA	
			c) N° de atencion de ventas dependera de la capacidad de los espectadores.							NO APLICA	
		CONDICIONES MINIMAS DE LA BUTACAS	a) Distancia mínima entre respaldos sera de 0.85ml							NO APLICA	
b) La distancia mínima entre el frente de un asiento y el respaldo del próximo será de 0.40 ml							NO APLICA				
c) Deberán colocarse de manera que sus ocupantes no impidan la visibilidad de los demás espectadores. La visibilidad se determinará usando la línea isóptica de visibilidad, en base de una constante «k», que es el resultado de la diferencia de niveles entre el ojo de una persona y la parte superior de la cabeza del espectador situado en la fila inmediata inferior y/o superior. Esta constante tendrá un valor mínimo de 0.12 m. o cualquier otro sistema de trazo, siempre y cuando se demuestre la visibilidad.							ART.18- Condiciones de habitabilidad, CAP.II; NORMA A.100 RNE. DS N° 006-2014-VIVIENDA	NO APLICA			
d) Estarán fijadas al piso, excepto las que se encuentren en palcos.							NO APLICA				
e) Los asientos serán plegables, salvo el caso en que la distancia entre los respaldos de dos filas consecutivas sea mayor a 1.20 m.							NO APLICA				
f) Las filas limitadas por dos pasillos tendrán un máximo de 18 butacas y, las limitadas por uno solo pasaje serán de 4 butacas o asientos a un pasaje directo.							NO APLICA				
CINE, EMPLAZAMIENTO Y UBICACIÓN	g) La distancia mínima desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de 7.00 ml .							NO APLICA			
	h) De estar ubicados (los locales) a uno mas piso, por ENCIMA O DEBAJO del nivel de acceso(s) al exterior, DEBERAN CONTAR CON:		1 o MAS SALIDAS DE EMERGENCIAS independientes de las ESCALERAS de uso general.		RUTA ALTERNA, conectadas a ESCALERAS de EMERGENCIA a prueba de humos con ACCESO DIRECTO AL EXTERIOR.		ART.8.-Condiciones de habitabilidad, CAP.II; NORMA A.100 RNE. Del DS N° 006-2014-VIVIENDA	NO APLICA			

PROYECTO		CALCULO DE BOTADERO DE RESIDUOS SOLIDOS					Art.43 CAP VIII, NORMA A-010, RNE	
		Ancho	2.00		3.00	1.50		
Parcial m ² basura	Largo	5.85	29.25	3.00	18.00	1.50		
	Alto	2.50		2.00		2.00		
Parcial m ² basura	Ancho	-		-		-		
	Largo	-	0.00	-	0.00	-		
	Alto	-		-		-		
Total m² basura		318.00			Si cumple		CUMPLE	
		NORMATIVO		208.39				
Área Mínima d ambientes de acopio y evacuacion de residuos.	OFICINAS	S. VENTA NETA(m ²)	CLASIFICACIÓN	NORMATIVO m ²	CONDICIÓN	PROYECTO m ²	Art. 23 CAP. IV NORMA A. 080, RNE	
		4,008.33	Según la superficie de área útil de oficinas que la conforman. A razón de mínima de 0.01 m ³ x m ² área útil.	40.08	Si cumple	12.00	Art.43 CAP VII, NORMA A.010, RNE. Art. 33; NORMA A.070; RNE Ley General de Residuos Sólidos N° 27314. Capítulos III y V	
		17,749.18	Tienda independiente	53.25	-			
		769.26	Restaurante, cafetería	11.54	Si cumple	26.00		
		1,283.74	Comida Rápida, o al paso	38.51	-			
		0	Establecimiento de venta de combustibles (grifo, gasocentro)	0.00	-			
		0	Estación de servicio	0.00	-			
		0	Locales bancarios y de Intermediación financiera	0.00	-			
		0	Locales para eventos, salones de baile	0.00	-			
		0	Bares, discotecas y pubs	0.00	-			
		0	Casinos, salas de Juego	0.00	-			
		3,372.55	Locales de espectáculos con asientos fijos	10.12	Si cumple	14.00		
		0	Parques de diversiones y de recreo	0.00	-			
		0	Spa, baños turcos, sauna, baños de vapor	0.00	-			
		895.98	Gimnasios, fisicoculturismo	2.69	Si cumple	3.00		
		4,559.78	Tienda por departamentos	13.68	-			
		6,948.53	Supermercado	20.85	Si cumple	74		
	5,893.62	Tienda de mejoramiento del hogar	17.68	-				
	0	Otras tienda de autoservicio	0.00	-	0			
	0	Mercado mayorista	0.00	-	0			
	0	Mercado minorista	0.00	-	0			
	0	Galería comercial	0.00	-	0			
	0	Galería ferrial	0.00	-	0			
TOTAL m² requerido para comercio:						129		
CARACTERÍSTICAS DEL Ambiente(s)	Características de los ambientes destinados para el almacenamiento de basura:						Art.42 CAP VII, NORMA A.010, RNE, Art. 33; NORMA A.070; RNE Ley General de Residuos Sólidos N° 27314. Capítulos III y V	
	a) Dimensiones y proporción							
	b) Acabados en paredes y pisos							
	c) Sistema de ventilación e iluminación							
	d) Bocas de descarga de basura							
	e) Cerramientos Resistente al fuego(RF) mínimo 1 hora							
	f) El botadero debe contar con al menos 01 punto de agua y 01 sumidero.							
	g) Área de lavado de recipientes de basura,							
AMBIENTE EXTEOR SIN TECHAR	h) Área estacionamiento de VEHICULO RECOLECTOR de basura.						NO APLICA	
SOLO MERCADOS MAYORISTAS Y MINORISTAS	i) Laboratorio de control de calidad.						NO APLICA	
ILUMINACIÓN	Iluminación de Ambientes	Iluminación artificial	Cálculo en función a la tabla de iluminancias para ambientes interiores.			RNE EM. 0.10	CUMPLE	
		Iluminación natural	Garantizar visibilidad de productos sin alterar su condición natural.			RNE A 010 Art. 21.f,47-50	CUMPLE	
VENTILACIÓN	Ventilación de Ambientes	Ventilación natural	Ventilación natural (cenital, mediante vanos a patios o zonas abiertas) o artificial. Área mínima de vanos: mayor al 10% del área que ventila.			RNE A 010 Art. 51 Y 52 RNE A 070 Art. 5 Y 6	CUMPLE	
		Ventilación artificial	Deben presentar todos los equipos de equipos de ventilación y extracción de monóxidos, graficar en líneas púnteadas de Iso sistemas de ventilación.				CUMPLE	
LACTARIO	En los centros de trabajo con menos veinte (20) mujeres en edad fértil. Se considera edad fértil entre 15 a 49 años de edad.	ÁREA MÍNIMA	NORMATIVO (m ² ambiente)	10	PROYECTADO (m ²)	10.85	Art. 7; Inciso 7.1; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896. CUMPLE	
		Si cumple						
		A. CONSIDERACIONES DEL AMBIENTE						
		. 1 punto lavabo propio o dispensador de agua potable.						Art. 7; Inciso 7.6; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896. CUMPLE
		B. MOBILIARIO Y EQUIPOS						
		. Refrigeradora o friobar (1)						CUMPLE
		. Sillas y mesas (1)						CUMPLE
		. Dispensadores de papel toalla						Art. 7; Inciso 7.2, 7.3, 7.4; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896 y Art. 5; inciso e) y f); NORMA GE.020 CUMPLE
		. Dispensadores de jabón.						CUMPLE
		. Depósito con tapa para desechos						CUMPLE
. Cortinas y biombos						CUMPLE		
. Separadores de ambientes						CUMPLE		
C. FUNCIONALIDAD (2)								
. Ubicación de preferencia en primero y segundo piso.						CUMPLE		
. Accesibilidad a toda madre, incluidas aquellas con discapacidad.						Art. 7; Inciso 7.5; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896. CUMPLE		
¡IMPORTANTE!								
(1) No se considera lactario aquellos espacios que carecen de refrigeradora o friobar, sillas y mesas.								
(2) Si la edificación dispone de ascensor, ambiente podrá ser ubicado en pisos superiores.								

CARACTERÍSTICAS & CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE SS.HH.	DISTANCIA de recorrido a un SS.HH. en ML.	COMERCIO	DISTANCIA entre S.S.H.H. y circulaciones comunes:		< 100 ml	ART.20; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
		OFICINAS	DISTANCIA entre SS.HH. y el espacio más alejado donde pueda trabajar una personas u oficina a la que sirve:		< 40 ml	ART.14 y ART.16; CAPITULO IV; NORMA A.080; RNE	NO APLICA	
		Rsto edificaciones	DISTANCIA máxima de recorrido para acceder a un serívico sanitario no sera mayor a:		< 50 ml	ART.39; INCISO "a"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	CUMPLE	
	a)	Ambientes con SUMIDEROS de dimensiones adecuadas para evacuación de aguas por aniegos o posible inundación.			ART.20; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE ; ART.14; CAPITULO IV; NORMA A.080; RNE y ART.39; INCISO "c"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE.		NO APLICA	
	b)	SS.HH. ubicarse cerca a: ACCESOS Y/O CIRCULACIONES VERTICALES, de tal forma que esten a DISTANCIA no mayor a un nivel.					CUMPLE	
	c)	REGISTRO VISUAL, en SS.HH públicos.			ART.39; INCISO "f"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE		NO APLICA	
	d)	MATERIALES DE ACABADOS, del ambientes de SS.HH.	en PISOS:	Antideslizantes & lavables		ART.39; INCISO "b"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE		NO APLICA
			en PAREDES:	Impermeables & lavables.				NO APLICA
	e)	APARATOS SANITARIOS, de BAJO CONSUMO de agua			ART.39; INCISO "d"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE		NO APLICA	
	f)	Sistema de contro paso de agua SOLO USO PÚBLICO, contar con CIERRE AUTOMATICO O VALVULA FLUXOMETRICA.			ART.39; INCISO "e"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE		NO APLICA	
g)	PUERTAS de los ambientes, solo USO PÚBLICO	contar con Cierre automático		ART.39; INCISO "g"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE		CUMPLE		
		Sin puerta y corredores largos de acceso a SS.HH.				NO APLICA		
SS.HH. ACCESIBLES  BANO ACCESIBLE para personas con movilidad reducida	Esquema de Modulo		Ubicación:	en cada NIVEL O PISO		ART.13; SUBCAPITULO III; NORMA A.120; RNE; MODIF. DS N° 072-2019 VIVIENDA	CUMPLE	
	 13.a	 13.b	Dimensiones:	1.50 ml.	radio de giro 360°		CUMPLE	
			Puertas:	ancho mínimo: libre	0.90 m		CUMPLE	
	Abatimiento:			13.a	abrir al EXTERIOR.		CUMPLE	
			13.b	abrir al INTERIOR.			NO APLICA	
	Si estas abren al interior no se debe incluir el radio de grio de la puerta.							
N° APARATOS SANITARIOS ACCESIBLES DE LAS EDIFICACIONES POR SU USO					ART.38; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	CUMPLE		

	COD.	TIPOS DE LOCLAES	Usuario o público	Empleados	ART.21; CAPITULO IV; NORMA A.070				
			-	-					
	21.a	TIENDAS INDEPENDIENTES:	-	-		NO APLICA			
	21.b	TIENDAS POR DEPARTAMENTOS:	698	40		NO APLICA			
	21.c	SUPERMERCADOS:	2,241	200		NO APLICA			
	21.d	TIENDAS MEJORAMIENTO DEL HOGAR: (T. ANCLAS-PATIO CONSTRUCTOR)	1,507	75		NO APLICA			
	21.e	TIENDAS DE AUTOSERVICIO:	200	200		NO APLICA			
	21.f	LOCAL EXPENDIO DE COMBUSTIBLE:	100	75		NO APLICA			
Servicios Higiénicos	A FOROS	22.a	LOCALES RESTAURANTE-CAFETERIA:	100	150		NO APLICA		
		22.b	LOCAL DE EVENTOS:	100	150	ART.22; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
		22.c	SALONES DE BAILE, DISCOTECAS, BARES & PUBS:	-	-		NO APLICA		
		22.d	COMIDA RAPIDA O AL PASO:	200	20		NO APLICA		
		23.a	MERCADOS & GALERIAS FERIALES:	-	-	ART.23; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
		24.a	LOCALES BANCARIOS E INTERMEDIACIÓN FINANCIERA:	-	50	ART.24; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
		25.a	LOCALES DE ESPECTACULOS CON ASIENTOS FIJOS	CINES:	1,200	25	ART.25; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
		25.b		AUDITORIOS-TEATROS:	-	-		NO APLICA	
		25.c		CASINOS & SALAS DE JUEGO:	-	-		NO APLICA	
		26.a		LOCALES DE DIVERSION Y/O RECREO:	-	-	ART.26; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
		27.a		LOCALES DE SERVICIOS PERSONALES:	-	-	ART.27; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
		28.a		CENTRO COMERCIAL:	500	61	ART.28; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
			15.a	OFICINAS:	-	330	ART.15; CAPITULO IV; NORMA A.080; RNE	NO APLICA	
Servicios Higiénicos	21.a TIENDAS INDEPENDIENTES:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro	ART.21; CAPITULO IV; NORMA A.070			
	USUARIO o PÚBLICO en GENERAL	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.				
		H	No requiere	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I		1L, 1u, 1I		
		M		1L, 1I	1L, 1I		1L, 1I		
		NORMATIVO		H	0		0	0	
		PROJECTADO		H	26		26	26	NO APLICA
		CONDICIÓN		Si cumple	Si cumple		Si cumple	Si cumple	NO APLICA
	EMPLEADOS	de 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200		Por cada 100 adic.		
		H	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I	2L, 2u, 2I		3L, 3u, 3I	1L, 1u, 1I	
		M	No requiere	1L, 1I	2L, 2I		3L, 3I	1L, 1I	
		NORMATIVO		H	0		0	0	
		PROJECTADO		H	0		0	0	NO APLICA
		CONDICIÓN		Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple	NO APLICA	
	21.b TIENDAS POR DEPARTAMENTOS:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodorc	ART.21; CAPITULO IV; NORMA A.070			
	USUARIO o PÚBLICO en GENERAL	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.				
		H	No requiere	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I		1L, 1u, 1I		
		M		1L, 1I	1L, 1I		1L, 1I		
		NORMATIVO		H	6		6	6	
		PROJECTADO		H	5		5	0	NO APLICA
		CONDICIÓN		Si cumple	Si cumple		Si cumple	Si cumple	NO APLICA
	EMPLEADOS	de 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200		Por cada 100 adic.		
		H	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I	2L, 2u, 2I		3L, 3u, 3I	1L, 1u, 1I	
		M	No requiere	1L, 1I	2L, 2I		3L, 3I	1L, 1I	
		NORMATIVO		H	2		2	2	
PROJECTADO		H	5	5	5		NO APLICA		
CONDICIÓN		Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple	NO APLICA			
21.c SUPERMERCADOS:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro	ART.21; CAPITULO IV; NORMA A.070				
USUARIO o PÚBLICO EN GENERAL	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.					
	H	No requiere	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I		1L, 1u, 1I			
	M		1L, 1I	1L, 1I		1L, 1I			
	NORMATIVO		H	21		21	21		
	PROJECTADO		H	22		22	22	NO APLICA	
	CONDICIÓN		Si cumple	Si cumple		Si cumple	Si cumple	NO APLICA	
EMPLEADOS	de 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200		Por cada 100 adic.			
	H	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I	2L, 2u, 2I		3L, 3u, 3I	1L, 1u, 1I		
	M	No requiere	1L, 1I	2L, 2I		3L, 3I	1L, 1I		
	NORMATIVO		H	3		3	3		
	PROJECTADO		H	5		5	5	NO APLICA	
	CONDICIÓN		Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple	NO APLICA		

CARACTERÍSTICAS & CONDICIONES DE LOS ESPACIOS DE SS.HH.	DISTANCIA de recorrido a un SS.HH. en ML.	COMERCIO	DISTANCIA entre S.S.H.H. y circulaciones comunes:	< 100 ml	ART.20; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
		OFICINAS	DISTANCIA entre SS.HH. y el espacio más alejado donde pueda trabajar una personas u oficina a la que sirve:	< 40 ml	ART.14 y ART.16; CAPITULO IV; NORMA A.080; RNE	NO APLICA	
		Rsto edificaciones	DISTANCIA máxima de recorrido para acceder a un servicio sanitario no sera mayor a:	< 50 ml	ART.39; INCISO "a"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	CUMPLE	
		a)	Ambientes con SUMIDEROS de dimensiones adecuadas para evacuación de aguas por aniegos o posible inundación.			ART.20; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE ; ART.14; CAPITULO IV; NORMA A.080; RNE y ART.39; INCISO "c"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE.	NO APLICA
		b)	SS.HH. ubicarse cerca a: ACCESOS Y/O CIRCULACIONES VERTICALES, de tal forma que esten a DISTANCIA no mayor a un nivel.				CUMPLE
		c)	REGISTRO VISUAL, en SS.HH públicos.			ART.39; INCISO "f"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	NO APLICA
		d)	MATERIALES DE ACABADOS, del ambientes de SS.HH.	en PISOS: Antideslizantes & lavables		ART.39; INCISO "b"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	NO APLICA
				en PAREDES: Impermeables & lavables.			NO APLICA
		e)	APARATOS SANITARIOS, de BAJO CONSUMO de agua			ART.39; INCISO "d"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	NO APLICA
		f)	Sistema de contro paso de agua SOLO USO PÚBLICO, contar con CIERRE AUTOMATICO O VALVULA FLUXOMETRICA.			ART.39; INCISO "e"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	NO APLICA
g)	PUERTAS de los ambientes, solo USO PÚBLICO	contar con Cierre automático Sin puerta y corredores largos de acceso a SS.HH.		ART.39; INCISO "g"; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	CUMPLE		
					NO APLICA		
SS.HH. ACCESIBLES  BAÑO ACCESIBLE para personas con movilidad reducida	Esquema de Modulo		Ubicación:	en cada NIVEL O PISO	ART.13; SUBCAPITULO III; NORMA A.120; RNE; MODIF. DS N° 072-2019 VIVIENDA	CUMPLE	
			Dimensiones:	1.50 ml. radio de giro 360°			CUMPLE
			Puertas:	ancho mínimo: 0.90 m			CUMPLE
			Abatimiento:	13.a abrir al EXTERIOR.			CUMPLE
				13.b abrir al INTERIOR.			NO APLICA
		Si estas abren al interior no se debe incluir el radio de giro de las puerta.					
		N° APARATOS SANITARIOS ACCESIBLES DE LAS EDIFICACIONES POR SU USO			ART.38; CAPITULO VII; NORMA A.010; RNE	CUMPLE	
Servicios Higiénicos	A FOROS	COD.	TIPOS DE LOCLAES	Usuario público	Empleados		
		21.a	TIENDAS INDEPENDIENTES:	-	-	ART.21; CAPITULO IV; NORMA A.070	NO APLICA
		21.b	TIENDAS POR DEPARTAMENTOS:	698	40		NO APLICA
		21.c	SUPERMERCADOS:	2,241	200		NO APLICA
		21.d	TIENDAS MEJORAMIENTO DEL HOGAR: (T. ANCLAS-PATIO CONSTRUCTOR)	1,507	75		NO APLICA
		21.e	TIENDAS DE AUTOSERVICIO:	200	200		NO APLICA
		21.f	LOCAL EXPENDIO DE COMBUSTIBLE:	100	75		NO APLICA
22.a	LOCALES RESTAURANTE-CAFETERIA:	100	150	ART.22; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
22.b	LOCAL DE EVENTOS:	100	150		NO APLICA		
22.c	SALONES DE BAILE, DISCOTECAS, BARES & PUBS:	-	-		NO APLICA		
22.d	COMIDA RAPIDA O AL PASO:	200	20		NO APLICA		
23.a	MERCADOS & GALERIAS FERIALES:	-	-	ART.23; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
24.a	LOCALES BANCARIOS E INTERMEDIACIÓN FINANCIERA:		50	ART.24; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
25.a	LOCALES DE ESPECTACULOS CON ASIENTOS FIJOS	CINES:	1,200	25	ART.25; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA	
25.b		AUDITORIOS-TEATROS:	-	-		NO APLICA	
25.c		CASINOS & SALAS DE JUEGO:	-	-		NO APLICA	
26.a	LOCALES DE DIVERSION Y/O RECREO:	-	-	ART.26; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
27.a	LOCALES DE SERVICIOS PERSONALES:	-	-	ART.27; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
28.a	CENTRO COMERCIAL:	500	61	ART.28; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	NO APLICA		
15.a	OFICINAS:		330	ART.15; CAPITULO IV; NORMA A.080; RNE	NO APLICA		

		21.a TIENDAS INDEPENDIENTES:			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO en GENERAL	H	No requiere	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.				
			de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.				
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l				
			M	0	0	0				
	PROYECTADO	H	Condición	H	26	26	26			NO APLICA
				M	26	26	26			NO APLICA
		M	Condición	H	0	0	0			NO APLICA
				M	0	0	0			NO APLICA
	EMPLEADOS	H	No requiere	De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.		
				De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.		
M		NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l		
			M	0	0	0				
PROYECTADO		H	Condición	H	0	0	0			NO APLICA
				M	0	0	0			NO APLICA
		M	Condición	H	0	0	0			NO APLICA
				M	0	0	0			NO APLICA
		21.b TIENDAS POR DEPARTAMENTOS:			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO en GENERAL		H	No requiere	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.			
	de 1 a 20			de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.				
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l				
			M	6	6	6				
	PROYECTADO	H	Condición	H	5	5	0			NO APLICA
				M	5	5	5			NO APLICA
		M	Condición	H	5	5	5			NO APLICA
				M	5	5	5			NO APLICA
	EMPLEADOS	H	No requiere	De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.		
				De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.		
M		NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l		
			M	2	2	2				
PROYECTADO		H	Condición	H	5	5	5			NO APLICA
				M	5	5	5			NO APLICA
		M	Condición	H	5	5	5			NO APLICA
				M	5	5	5			NO APLICA
		21.c SUPERMERCADOS:			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO EN GENERAL		H	No requiere	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.			
	de 1 a 20			de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.				
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l				
			M	21	21	21				
	PROYECTADO	H	Condición	H	22	22	22			NO APLICA
				M	22	22	22			NO APLICA
		M	Condición	H	22	22	22			NO APLICA
				M	22	22	22			NO APLICA
	EMPLEADOS	H	No requiere	De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.		
				De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.		
M		NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l		
			M	3	3	3				
PROYECTADO		H	Condición	H	5	5	5			NO APLICA
				M	5	5	5			NO APLICA
		M	Condición	H	5	5	5			NO APLICA
				M	5	5	5			NO APLICA











Servicios Higiénicos

ART.21; CAPITULO IV; NORMA A.070

21.d		TIENDAS MEJORAMIENTO DEL HOGAR: (T. ANCLAS-PATIO CONSTRUCTOR)			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro	
USUARIO o PÚBLICO en GENERAL	H M	No requiere	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.		
			1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l		
	NORMATIVO	H		14	14	14		
		M		14	14	14		
	PROYECTAD	H		4	4	4		
		Condición		-	-	-		
		M		4	4	4		
	PROYECTAD	Condición		-	-	-		
EMPLEADOS	H M	No requiere	De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.	
			1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l	
	NORMATIVO	H		2	2	2		
		M		2	2	2		
	PROYECTAD	H		2	2	2		
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
		M		2	2	2		
	PROYECTAD	Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
21.e		TIENDAS DE AUTOSERVICIO:			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro	
USUARIO o PÚBLICO	H M	No requiere	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.		
			1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l		
	NORMATIVO	H		0	0	0		
		M		0	0	0		
	PROYECTAD	H		0	0	0		
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
		M		0	0	0		
	PROYECTAD	Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
EMPLEADOS	H M	No requiere	De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.	
			1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l	
	NORMATIVO	H		3	3	3		
		M		3	3	3		
	PROYECTAD	H		5	5	6		
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
		M		5	5	4		
	PROYECTAD	Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
21.f		LOCAL EXPENDIO DE COMBUSTIBLE:			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro	
USUARIO o PÚBLICO	H M	No requiere	de 1 a 20	de 21 a 50	de 51 a 200	Por cada 100 adic.		
			1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l		
	NORMATIVO	H		1	1	1		
		M		1	1	1		
	PROYECTAD	H		5	5	5		
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
		M		5	5	4		
	PROYECTAD	Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
EMPLEADOS	H M	No requiere	De 1 a 6	De 7-25	De 26-75	De 76-200	Por cada 100 adic.	
			1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l	
	NORMATIVO	H		2	2	2		
		M		2	2	2		
	PROYECTAD	H		5	5	6		
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
		M		5	5	4		
	PROYECTAD	Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple		
22.a		LOCALES RESTAURANTE-CAFETERIA:			L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro	










22.d		COMIDA RAPIDA O AL PASO:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO	H	No requiere	de 1 a 16	de 17 a 50	de 51 a 100	Por cada 150 adic.			
			de 1 a 16	de 17 a 50	de 51 a 100	Por cada 150 adic.			
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	1L, 1u, 1l			
			M	1L, 1l	2L, 2l	1L, 1l			
	PROYECTAD O	NORMATIVO	H	2	2	2			
			M	2	2	2			
			H	5	5	5		NO APLICA	
			M	5	5	5		NO APLICA	
	EMPLEADOS	H	de 1 a 5	de 6 a 20	de 21 a 60	de 61 a 150	Por cada 100 adic.		
				de 6 a 20	de 21 a 60	de 61 a 150	Por cada 100 adic.		
M		NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l	
			M	1L, 1l	1L, 1l	2L, 2l	3L, 3l	1L, 1l	
PROYECTAD O		NORMATIVO	H	1	1	1	1		NO APLICA
			M	1	1	1	1		NO APLICA
			H	3	4	6		NO APLICA	
			M	3	4	4		NO APLICA	
23.a		MERCADOS & GALERIAS FERIALES:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO		H	de 1 a 100	de 101 a 250	Por cada 200 adic.				
	de 101 a 250			Por cada 200 adic.					
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	1L, 1u, 1l			
			M	1L, 1l	2L, 2l	1L, 1l			
	PROYECTAD O	NORMATIVO	H	0	0	0			
			M	0	0	0			
			H	5	5	5		NO APLICA	
			M	5	5	4		NO APLICA	
	EMPLEADOS	H	de 1 a 5	de 6 a 20	de 21 a 60	de 61 a 150	Por cada 100 adic.		
				de 6 a 20	de 21 a 60	de 61 a 150	Por cada 100 adic.		
M		NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l	
			M	1L, 1l	1L, 1l	2L, 2l	3L, 3l	1L, 1l	
PROYECTAD O		NORMATIVO	H	0	0	0	0		NO APLICA
			M	0	0	0	0		NO APLICA
			H	5	5	6		NO APLICA	
			M	5	5	4		NO APLICA	
24.a		LOCALES BANCARIOS E INTERMEDIACIÓN FINANCIERA:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
EMPLEADOS		H	de 1 a 6	de 7 a 25	de 26 a 75	Por cada 50 adic.			
	de 7 a 25			de 26 a 75	Por cada 50 adic.				
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	1L, 1u, 1l			
			M	1L, 1l	2L, 2l	1L, 1l			
	PROYECTAD O	NORMATIVO	H	2	2	2		CUMPLE	
			M	2	2	2		CUMPLE	
			H	4	4	4		CUMPLE	
			M	4	4	4		CUMPLE	
	25.a		CINES:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro		
	USUARIO o PÚBLICO	H	de 1 a 100	Por cada 100 adic.					
Por cada 100 adic.									
M		NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l				
			M	1L, 1l	1L, 1l				
PROYECTAD O		NORMATIVO	H	12	12	12		CUMPLE	
			M	12	12	12		CUMPLE	
			H	8	8	8		CUMPLE	
			M	8	8	8		CUMPLE	
EMPLEADOS		H	de 1 a 6	de 7 a 25	Por cada 50 adic.				
				de 7 a 25	Por cada 50 adic.				
	M	NORMATIVO	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l			
			M	1L, 1l	1L, 1l	1L, 1l			
	PROYECTAD O	NORMATIVO	H	1	1	1		CUMPLE	
			M	1	1	1		CUMPLE	
			H	1	1	1		CUMPLE	
			M	1	1	1		CUMPLE	

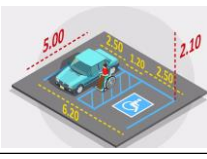
25.b		AUDITORIOS-TEATROS:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO	H	de 1 a 100	Por cada 100 adic.						
		1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I						
	M	1L, 1I	1L, 1I						
		NORMATIVO	H	0	0	0			
	PROYECTAD O	H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
	EMPLEADOS	H	de 1 a 6	de 7 a 25	Por cada 50 adic.				
			1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I				
M		1L, 1I	1L, 1I	1L, 1I					
		NORMATIVO	H	0	0	0			
PROYECTAD O		H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
25.c		CASINOS & SALAS DE JUEGO:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO		H	de 1 a 100	Por cada 100 adic.					
	1L, 1u, 1I		1L, 1u, 1I						
	M	1L, 1I	1L, 1I						
		NORMATIVO	H	0	0	0			
	PROYECTAD O	H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
	EMPLEADOS	H	de 1 a 6	de 7 a 25	Por cada 50 adic.				
			1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I				
M		1L, 1I	1L, 1I	1L, 1I					
		NORMATIVO	H	0	0	0			
PROYECTAD O		H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
26.a		LOCALES DE DIVERSIÓN Y/O RECREO:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO		H	de 1 a 50	Por cada 100 adic.					
	1L, 1u, 1I		1L, 1u, 1I						
	M	1L, 1I	1L, 1I						
		NORMATIVO	H	0	0	0			
	PROYECTAD O	H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	2	2	2		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
	EMPLEADOS	H	de 1 a 6	de 7 a 25	Por cada 50 adic.				
			1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I	1L, 1u, 1I				
M		1L, 1I	1L, 1I	1L, 1I					
		NORMATIVO	H	0	0	0			
PROYECTAD O		H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
27.a		LOCALES DE SERVICIOS PERSONALES:		L=lavatorio	U=urinario	I=inodoro			
USUARIO o PÚBLICO		H	de 1 a 50	Por cada 50 adic.					
	1L, 1u, 1I		1L, 1u, 1I						
	M	1L, 1I	1L, 1I						
		NORMATIVO	H	0	0	0			
	PROYECTAD O	H	M	0	0	0		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		M	H	2	2	2		NO APLICA	
			Condición	Si cumple	Si cumple	Si cumple			

 EMPLEADOS	de 1 a 25		Por cada 50 adic.						
	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l						
	M	1L, 1l	1L, 1l						
	NORMATIVO	H		0	0	0			
		M		0		0			
	PROYECTADO	H		5	5	6		NO APLICA	
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple			
M		5		4			NO APLICA		
Condición		Si cumple		Si cumple					
28.a CENTRO COMERCIAL: L=lavatorio  U=urinario  I=inodoro 									
 USUARIO o PÚBLICO	hasta 200		de 201 a 500	por cada 300 adic.					
	H	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l					
	M	2L, 2l	3L, 3l	1L, 1l					
	NORMATIVO	H		3	3	3			
		M		3		3			
	PROYECTADO	H		0	0	5		NO APLICA	
		Condición		No cumple	No cumple	Si cumple			
M		0		0			NO APLICA		
Condición		No cumple		No cumple					
 EMPLEADOS	hasta 60		de 61 a 150	por cada 150 adic.					
	H	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l					
	M	2L, 2l	3L, 3l	1L, 1l					
	NORMATIVO	H		3	3	3			
		M		3		3			
	PROYECTADO	H		7	7	7		NO APLICA	
		Condición		Si cumple	Si cumple	Si cumple			
M		7		7			NO APLICA		
Condición		Si cumple		Si cumple					
15.a OFICINAS: L=lavatorio  U=urinario  I=inodoro 									
 EMPLEADOS	de 1 a 6		de 7 a 20	de 21 a 60	de 61 a 150	por cada 60 adic.			
	H	1L, 1u, 1l	1L, 1u, 1l	2L, 2u, 2l	3L, 3u, 3l	1L, 1u, 1l			
	M	1L, 1l	1L, 1l	2L, 2l	3L, 3l	1L, 1l			
	NORMATIVO	H		6	6	6			
		M		6		6			
	PROYECTADO	H		3	3	3		NO APLICA	
		Condición		No cumple	No cumple	No cumple			
M		3		3			NO APLICA		
Condición		No cumple		No cumple					
Discapitados: 1 cada 3 artefactos de servicio o 1 servicio separado exclusivo sin diferenciación de sexo									
								ART. 29; CAPITULO IV; NORMA A.070; RNE	CUMPLE
								% Aprobación Normativa al:	100.00%
% Aprobación al 97.50% DICTAMEN: CONFORME									
LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS Y EL PRECAL DE URBANISMO SON VINCULANTES, AUN CUANDO LA VERIFICACION TECNICA DE ARQUITECTURA ESTE CONFORME, ES NECESARIO QUE EL PRECAL DE URBANISMO ESTE APROBADO EN SU TOTALIDAD PARA EMITIR EL PROTOCOLO DE APROBACIÓN (NOTIFICACION, PRECAL y VERIFICACION TECNICA DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD).									
Sin perjuicio entre ambas partes SE APRUEBA EL PROYECTO AL 100% , A CRITERIO Y EXPERIENCIA DEL RU, del cumplimiento normativo y edificatorio vigente, así como las consultas normativas del Ministerio de Vienda y Construcción BAJO RESPONSABILIDAD del REVISOR URBANO y PROYECTISTA RESPONSABLE QUE SUSCRIBE EL PROYECTO, sujeto a una verificación posterior según ART. 32, Ley 27444.									
Y RECOMEDACIONES:									

En educación

INFORME N° 002-2020 RRU/III-0026/0025 VERIFICACIÓN TÉCNICA NORMATIVA IE SAINT PATRICK'S SCHOOL						
RAZON SOCIAL/CONSULTOR :		Tipo de Tramite:		Antecedente:		DOCUMENTO:
COLEGIO SAINT PATRICK'S SCHOOL- CONSORCIO SAN PATRICKIO		PROYECTO: ✘		Fecha:		
UBICACIÓN DEL PREDIO:		ANTEPROYECTO:		Tipo Obra:		
ENTRE LAS CA. CARLOS MELLET VARGAS Y J. MIRO N° 1281		MODIFICACION de PROYECTO:		Edif. Nueva:		Reparación:
USOS DEL PROYECTO:		Ampliación: ✘		Puesta Valor:		Requer. del Delegado AD-HOD:
REVISIÓN del PROYECTO:		Remodelación: ✘		Regulariz. Lic.:		Ms. Juan Gómez Alza
Ms. Juan B. Gómez Alza CAP: 6263		Demolición:		Demolición Parcial ✘		Entidad: INDECI
EVALUADO POR RRU:		Ms. Juan B. Gómez Alza CAP: 6263		N° ITF :		FECHA EVALUACIÓN:
BASE LEGAL:		RNE: GE-020, A.010, A.040, A.120 y A.130 ; DS N°011-2017-VIVIENDA REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HU, RVM N°104-2019-MINEDU Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES, RVM N°208-2019-MINEDU, Ley N°29090 Y REGLAMENTO y sus modificaciones, LEY N°30494-2016 VIVIENDA, LEY 27157-TUO-2006 y RM N°305-2017 VIVIENDA.		N° PISOS :		AZOTEA :
TIPO DE EDIFICACION:		EDUCATIVA		0 sótanos		04 PISOS
OBLIGATORIOS						
VERIFICAR		REGLAMENTO			NORMA	OBSERVACIONES
DISPOSICIONES GENERALES	INICIAL	3.1. La presente Norma Técnica es de obligatorio cumplimiento por todas las entidades y personas de los tres niveles de gobierno, así como por las personas naturales y jurídicas del sector privado, que participen en la identificación, formulación, evaluación, ejecución y mantenimiento de la infraestructura educativa, sea ésta de naturaleza pública o privada.			Art. 3; Título I; RVM N°104-2019-MINEDU y Art. 3; Título I; RVM N°208-2019-MINEDU	NO APLICA
	PRIMARIA Y SECUNDARIA	3.2. La presente Norma Técnica es aplicable a las nuevas intervenciones en la infraestructura de las instituciones educativas públicas de gestión directa, de instituciones educativas públicas de gestión privada y de las instituciones educativas de gestión privada, de los niveles educativos de primaria y secundaria de Educación Básica Regular.				CUMPLE
INFORME DE OPINIÓN FAVORABLE	UNIVERSIDAD	Deberá contar con la opinión favorable de la Comisión de Proyectos de Infraestructura Física de la Universidad del País de la Asamblea Nacional de Rectores			Art. 2; Cap I; NORMA A.040; RNE	NO APLICA
	INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	Las demás edificaciones para uso educativo deberán contar con la opinión favorable del Ministerio de Educación.				CUMPLE
ZONIFICACIÓN	Usos Del Suelo	Revisar LA COMPATIBILIDAD			Art. 19; RNE G030 Parámetros Urbanos	CUMPLE
MEMORIA	Solicitar	Solicitar calculo de aforo por ambientes y calculo de dotacion de servicios: Servicios higienicos de personal público y discapacitados, calculo de N° de estacionamientos, calculo del tipo de riesgo de la edificacion, calculo de la distancia critica de evacuación, calculo de ancho de pasajes, ancho de escaleras & tipos, ancho de puertas calculo de trafico vertical, calculo de ambiente para contener basura.			Art.59; Cap XI; RNE A010; Art.3; Cap I; RNE A.130; ART. 10; inciso b; Cdoro 9; Título IV; Art. 13; RVM N°104-2019-MINEDU; Art. 10; inciso b; Cdoro 9; Título IV; Art. 12; RVM N°208-2019-MINEDU; RVM N°208-2019-MINEDU; Componentes y características; Norma; RNE GEO.20	CUMPLE
PLANO UBICACIÓN & LOCALIZACION	Solicitar CPUE DE MANERA PERSONAL O INSTITUCIONAL, el plano e ubicación & localización son requisitos normativos establecidos en la NORMA GE.20 & LA LEY 27157-2006, sin perjuicio entre ambas, sírvase complementar ambas normas vigentes a la fecha.	1.- DEL FORMATO NORMATIVO		Art.6; ANEXO XIV; DS N°305-2017 VIVIENDA	CUMPLE	
		2.- DEL PLANO DE UBICACIÓN		Art.64, Numeral 64.2; Inciso "d"; CAP III, TITULO I; LEY 27157-TUO-2006	CUMPLE	
		Mob. urbano	Cuadro de áreas	Art.8- Componentes y características NORMA GE.0.20 RNE.	CUMPLE	
		Vías colindantes	Parámetros: VERIFICAR CONTENIDOS		CUMPLE	
		Distancia a esquina	Norte /Localización		CUMPLE	
		3.-DEL ESQUEMA DE LOCALIZACION		- Esquema de Localización referido a vías principales o lugares públicos notables, en el que se graficarán las zonificaciones vigentes correspondientes a la manzana donde se ubica el inmueble, así como a las manzanas circundantes.		CUMPLE
		4.-DEL CUADRO DE AREAS		- Cuadro de áreas (techada por pisos y techada total, área libre referida al primer piso y área total del terreno). De tratarse de una ampliación o remodelación, el cuadro de áreas deberá contener tres columnas: la primera con las áreas de la edificación existente, la segunda con las de la ampliación y la tercera con las totales, a las que estarán referidos el porcentaje mínimo de área libre y el coeficiente de edificación. Si el proyecto incluyera demoliciones parciales, se agregará una cuarta columna con las áreas respectivas.		CUMPLE
5.-DEL CUADRO COMPARATIVO		- Cuadro Comparativo, donde se confrontarán los índices urbanísticos y edificatorios, proporcionados por el Certificado de Parámetros, con los índices resultantes del proyecto.		CUMPLE		

ALTURAS	NIVEL EDUCATIVO	ALTURA MAX. PERMISIBLE EN PISO (*)	Z. URBANA	Z. RURAL																																																																																																							
		INICIAL (a)	2	2																																																																																																							
		EBR-PRIMARIA	4	4																																																																																																							
		EBR-SECUNDARIA	4	4																																																																																																							
		*	Siempre que no contradiga con lo señalado en los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de los Gobiernos Locales																																																																																																								
		a) El número máximo de pisos de la infraestructura obedece a lo señalado en las normas específicas y pertinentes en los gobiernos locales y/o regionales. Sin embargo, la infraestructura no excederá de dos (2) pisos.																																																																																																									
		b) El número máximo de pisos de la infraestructura obedece a lo señalado en las normas específicas y pertinentes en los gobiernos locales y/o regionales. Sin embargo, para el caso de infraestructura de las IIEE públicas, la infraestructura no excederá de cuatro (4) pisos.																																																																																																									
		Notas: Siempre se debe procurar brindar las mejores condiciones de espacios exteriores abiertos, ya sea por seguridad para las evacuaciones como por optimizar las condiciones de confort de los ambientes interiores o prever ampliaciones futuras, sobre todo cuando se trata de terrenos con características morfológicas especiales.																																																																																																									
		En todas las posibilidades se deben atender las disposiciones de seguridad y accesibilidad del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma A.130, sin contradecir lo indicado en el presente documentos.																																																																																																									
		INTERIOR en ML.	ACONDICIONAMIENTO	DE PISO TERMINADO A FONDO DE VIGA (NFVT)			2.10 ML																																																																																																				
* En ZONA TROPICALES Y/O FRIAS podrán varias según las características ambientales de la región.				PROYECTO	2.20																																																																																																						
PROYECTOS NUEVOS	del NPT al NCRT será mínimo de=			2.50ML																																																																																																							
	*En ZONAS CLIMATICAS FRIAS SERA MENOR al minimo.			PROYECTO	2.80																																																																																																						
			**En ZONAS CLIMATICAS TROPICALES SERA MAYOR AL MINIMO																																																																																																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">OBTECION PLAZAS DE ESTACION. SEGÚN USO</td> <td>CANTIDAD</td> <td>RESULTADO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Administarrivos y docentes</td> <td>50</td> <td>1 por cada 50m² de área de gestion administrativa y pedagogica</td> <td>116.2</td> <td>116.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>INICIAL</td> <td>N° AULAS u SECCIONES</td> <td>3</td> <td>cada 03 secciones, para padres y movildades.</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PRIMARIA & SECUNDARIA</td> <td>N° AULAS u SECCIONES</td> <td>5</td> <td>cada 05 secciones, para padres y movildades.</td> <td>22</td> <td>22</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">LABORES DE SERVICIO</td> <td>1</td> <td>cada Labores de servicio carga y descarga</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">BICICLETAS(*) *Solo es recomendable, NO sera exigible quedando a postestad del proyectista el % aplicado o no, del 5%, que va en rango de 0 a 5%</td> <td>0.00%</td> <td>Poblacion estudiantil de mayor jornada</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL NORMATIVO</td> <td>CONDICIÓN</td> <td>PROYECTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">PLAZAS DE ESTACIONAMIENTOS </td> <td>8</td> <td>Si cumple</td> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">PLAZAS ESTACIONAM. PARA BICICLETAS </td> <td>0</td> <td>Si cumple</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Estacionamientos Accesible: </td> <td>1</td> <td>Si cumple</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL REQUERIDO DE ESTACIONAMIENTOS</td> <td>8</td> <td>Si cumple</td> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>									OBTECION PLAZAS DE ESTACION. SEGÚN USO				CANTIDAD	RESULTADO				Administarrivos y docentes		50	1 por cada 50m ² de área de gestion administrativa y pedagogica	116.2	116.2				INICIAL	N° AULAS u SECCIONES	3	cada 03 secciones, para padres y movildades.	0	0				PRIMARIA & SECUNDARIA	N° AULAS u SECCIONES	5	cada 05 secciones, para padres y movildades.	22	22				LABORES DE SERVICIO		1	cada Labores de servicio carga y descarga	1	1				BICICLETAS(*) *Solo es recomendable, NO sera exigible quedando a postestad del proyectista el % aplicado o no, del 5%, que va en rango de 0 a 5%		0.00%	Poblacion estudiantil de mayor jornada	1	1				TOTAL NORMATIVO				CONDICIÓN	PROYECTO				PLAZAS DE ESTACIONAMIENTOS 				8	Si cumple	8			PLAZAS ESTACIONAM. PARA BICICLETAS 				0	Si cumple	0			Estacionamientos Accesible: 				1	Si cumple	1			TOTAL REQUERIDO DE ESTACIONAMIENTOS				8	Si cumple	8		
OBTECION PLAZAS DE ESTACION. SEGÚN USO				CANTIDAD	RESULTADO																																																																																																						
Administarrivos y docentes		50	1 por cada 50m ² de área de gestion administrativa y pedagogica	116.2	116.2																																																																																																						
INICIAL	N° AULAS u SECCIONES	3	cada 03 secciones, para padres y movildades.	0	0																																																																																																						
PRIMARIA & SECUNDARIA	N° AULAS u SECCIONES	5	cada 05 secciones, para padres y movildades.	22	22																																																																																																						
LABORES DE SERVICIO		1	cada Labores de servicio carga y descarga	1	1																																																																																																						
BICICLETAS(*) *Solo es recomendable, NO sera exigible quedando a postestad del proyectista el % aplicado o no, del 5%, que va en rango de 0 a 5%		0.00%	Poblacion estudiantil de mayor jornada	1	1																																																																																																						
TOTAL NORMATIVO				CONDICIÓN	PROYECTO																																																																																																						
PLAZAS DE ESTACIONAMIENTOS 				8	Si cumple	8																																																																																																					
PLAZAS ESTACIONAM. PARA BICICLETAS 				0	Si cumple	0																																																																																																					
Estacionamientos Accesible: 				1	Si cumple	1																																																																																																					
TOTAL REQUERIDO DE ESTACIONAMIENTOS				8	Si cumple	8																																																																																																					
ZONA DE MANIOBRAS		1) Tres o mas estacionamientos continuos: a=2.50ml.c/u 2) Dos estacionamientos continuos: a=2.60ml.c/u 3) Estacionamientos individuales: a=2.60ml.c/u 4) En todos los casos dimesion minima: largo=5.00 altura=2.10																																																																																																									
		Distancia mínima entre separación de los espacios opuestos a una pared será 6.00ML.																																																																																																									
Acceso Y Rampas		L=h/S %	15% maximo																																																																																																								
		Corte de vereda	+ de 150 vehiculos																																																																																																								

ESTACIONAMIENTOS	Radio De Giro	5mt. Medidos a Eje de vía del carril			Art. 67 inciso "g"; RNE A 010	CUMPLE		
	Ingreso	Hasta 40 vehículos	3mt.		Art. 67.b.4,5 y 6; RNE A 010	NO APLICA		
		41 a 300 vehículos	6mt o separados (ingreso y salida)			NO APLICA		
		301 a + vehículos	12mts. (ingreso y salida doble)			NO APLICA		
	Ventilación	Natural + 20 veh.en 1 sotano ó piso superior			Art. 69; Art. 9; NORMA 010; RNE	NO APLICA		
	ESTACIONAM. para PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA 	DIMENSIONES DEL CAJON: Ancho min: 3.70ML / Profundidad: 5.0ML			Art. 24; Sub Cap IV; Cap. II; RM N°072-2019 VIVIENDA-MODIF. RNE	CUMPLE		
		N° TOTAL ESTACIONAM.	REQUERIDO	NORMA	Art. 9; Numeral 9.1.3; inciso "c"; RVM N°104-2019-MINEDU; Art. 9; Numeral 9.1.3; inciso "d"; RVM N°208-2019-MINEDU			
		de 0 a 20 estacionamientos	1					
		de 21 a 50 estacionamientos	2					
		de 51 a 400 estacionamientos	2 por @ / 50					
mas de 400 estacionamientos		16 + 1 x @ / 100						
N° estacionam. para calculos		8						
Si cumple	PROYECTO	1	NORMATIVO:	1	CUMPLE			
UBICACION Y CIRCULACION	a) Deben estar lo mas cerca posibles al ingresos de las edificaciones y ascensores.				Art. 22; Sub Cap IV; Cap. II; RM N°072-2019 VIVIENDA-MODIF. RNE	CUMPLE		
	b) Debe desarrollar RUTA ACCESIBLE, delante de los estacionamientos y debe colocarles topellantas.					CUMPLE		
	c) Estacionamientos en SOTANOS, esta debe estar lo mas cerca al ascensor y esta debe ser accesible.					NO APLICA		
ACCESOS	ATRIO DE INGRESO o área de INGRESO*			1. 0.10m² y 0.15m² del total de estudiante de turno de mayor matrícula y NO menor a 50m² ni mayor al 5% del terreno. 2. Cuando el local educativo albergue a más de un nivel de Educación (Inicial, Primaria y Secundaria), el nivel inicial debe contar con un acceso para niños y niñas independiente y diferenciado de los otros accesos implementados para el ingreso de estudiantes de los niveles de Primaria y Secundaria.		ART.11; Numeral 11.3.1; inciso "c"; RVM N°104-2019-MINEDU y ART. 8; Numeral 8.1; inciso 8.1.2; Cdro N°2; RVM N°208-2019-MINEDU		
	0.40	INICIAL		AFORO:	0		0.00 m²	
				Si cumple	PROYECTO:		0.00	NO APLICA
	Primaria & Secundaria	0.10	básicos	TIPO II	AFORO:		540	54.00 m²
					Si cumple		PROYECTO:	81.00
		0.15	óptimos	TIPO III	AFORO:	0	0.00 m²	
					Si cumple	PROYECTO:	0.00	NO APLICA
	*	IMPORTANTE: SOLO INICIAL			ES OBLIGATORIO SEGÚN NORMATIVA		ART.11; Numeral 11.3.1; inciso "a"; RVM N°104-2019-MINEDU	NO APLICA
	*	IMPORTANTE: SOLO PRIMARIA & SECUNDARIA			SOLO ES RECOMENDABLE		ART.11; Numeral 11.6.1; inciso "d" RVM N°208-2019-MINEDU	CUMPLE
	INGRESOS DIFERENCIADOS			Se deberá diferenciar los accesos y circulaciones de acuerdo al uso y capacidad. Deberán existir accesos separados para público, administrativos-docentes, personal servicio y alumnado. El criterio para determinar el número y dimensiones de los accesos, será la cantidad de ocupantes de cada tipo de edificación.			ART.11; Numeral 11.3.1; inciso d; RVM N°104-2019-MINEDU Art. 11; Numeral 11.6.1; inciso f; RVM N°208-2019-MINEDU	
			INGRESO DE ALUMNADO			CUMPLE		
			INGRESO DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS			CUMPLE		
			INGRESO DE SERVICIOS			CUMPLE		
			DIFERENCIAR del VEHICULAR y PEATONAL			CUMPLE		
DIMENSIONES DE LOS VANOS DE ACCESOS	ALTURA		Minima 2.10			Art. 34, CAP VI; Norma A010; RNE y Art. 4; SUBCAP I; CAP. II; RM 072-VIVIENDA; MODF. Norma A.120, RNE	CUMPLE	
	ANCHO	AULAS: 1.00ML.		Servicios Higienicos: 0.80			CUMPLE	
		Dependencias Interiores: 0.90		SS.HH para Discapacitados: 0.90			CUMPLE	
		PTAS DE CUBICULOS DE BAÑO= 0.60					CUMPLE	
		Puertas Giratorias deberán preveer el acceso de sillas de ruedas		Espacio Min. Entre puertas batientes consecutivas: 1.20m			CUMPLE	
RETIROS	Frontal	Usos permitidos			RNE A 010 Art 11	CUMPLE		
	Retranque	Calle: 2m	Av: 3m	Pasaje: sin retiro	Parámetros según Municipio	CUMPLE 1)		
	Volados	No es permitido en edificación sin retiro frontal			RNE A 010 Art.14	CUMPLE		
	Lateral/ Posterior	Según Municipio			Parámetros y RNE A 010 Art.14.a	CUMPLE		

RAMPAS	DISCAPACITADOS		Ancho libre mínimo de 1.50		Descansos entre tramos:1.50		Art 9; CAP. II; RM 072-VIVIENDA; MODF.Norma A.120, RNE		CUMPLE			
			Altura de desnivel H		LONGITUD		%		Art. 32; Norma A010; RNE Art. 6; SUBCAP. I;CAP. II; RM N° 072-VIVIENDA; MODF.A.120, RNE			
			0 - 0.25		0.19		1.58			12%		NO APLICA
			PROYECTO		0		1.00			0.0%		NO APLICA
			0.26 - 0.75		0.55		5.50			10%		CUMPLE
			PROYECTO		0.55		5.50			10.0%		CUMPLE
			0.76 - 1.20		0.76		9.50			8%		NO APLICA
			PROYECTO		0		1.00			0.0%		NO APLICA
			1.21 - 1.80		1.21		20.17			6%		NO APLICA
			PROYECTO		0		1.00			0.0%		NO APLICA
1.81 - 2.00		1.81		45.25		4%		NO APLICA				
PROYECTO		0		1.00		0.0%		NO APLICA				
2.01 a mas						2%		NO APLICA				
				Rampas mayores a 3m DE ANCHO deberán tener barandas o parapetos		Art. 6; SUBCAP. I;CAP. II; RM N°072-VIVIENDA; MODF.A.120, RNE		NO APLICA				
ASCENSORES	Dimensiones		ancho min. 1.50 profundidad min.:1.40				Art. 8; SUBCAP. I;CAP. II; RM N°072-VIVIENDA; MODF.A.120, RNE		CUMPLE			
			Pasamanos deberán tener una altura de 0.85 y 0.90						CUMPLE			
			Puertas anchos minimas		0.80		capacidad hasta 450kg		CUMPLE			
			0.90		capacidad mayores a 450kg		CUMPLE					
	REQUISITOS NORMATIVOS		a)Ascensor obligatorio a partir de un nivel de circulación común superior a 12 m sobre el nivel de ingreso a la edificación desde la vereda						Art. 30; CAP. VI; NORMA A010;RNE			
NORMATIVA(1)			Altura de Edificación mín.		12.00							
PROYECTO (2)			Altura de Edificación (ML)		9.15		NO APLICA					
		b) Los ascensores deberán entregar en los vestíbulos de distribución de los pisos a los que sirve.										
		IMPORTANTE: 1. No se permiten paradas en descansos intermedios entre pisos. 2. Si presenta ascensor se le considerará las exigencias según normativa										
Cálculo		Revisar norma				Art. 31; CAP. VI; NORMA A010;RNE		CUMPLE				
AZOTEA	h de parapeto o antepecho		altura mínima h= 0.90 y 1.00 ml. DESNIVEL >1.00 y >11.00 ml.consecutivamente				Art.33.- inciso "a"CAP VI, NORMA A.010, RNE		CUMPLE			
			h=1.50ml.		Cuando se haga uso de los techos para actividades educativas de recreación, educación física y deportes.				Art.11; numeral 11.6.2; RVM N°208-2019	NO APLICA		
CIRCULACIONES HORIZONTALES & VERTICALES	HORIZ.	PASADIZOS	DEBEN SER TECHADAS SI SON DE SUSO OBLIGATORIO DE LOS ALUMNOS.				Art.8.-Circulacion horizontal; CAP. I; NORMA A.040 RNE.		CUMPLE			
	VERTIC.	ESCALERAS	Características de las escaleras		a)		ANCHO MINIMO: 1.20ML= 150pers. Ó 0.91ML=50p xpisos		ART. 22. A130 RNE y 7.2.2. NFPA 101	CUMPLE		
					b)		Tener PASAMANOS EN AMBOS			CUMPLE		
					c)		N° DE ESCALERAS Y ANCHOS SEGÚN AFORO MAXIMO DEL NIVEL		ART.12 CAP. III;NORMA A.040; RNE	CUMPLE		
					d)		PASO mínimo de 28 a30 cm & CONTRAPASO 16 a 17cm			CUMPLE		
e)		N° máximo de CONTRAPASOS SIN DESCANZOS 16					CUMPLE					
REGISTRO VISUAL	separación mínima		JUNTA SÍSMICA DEL LOTE 5cms				Art.17.-Separación entre edificaciones; NORMA A.010 RNE.		NO APLICA			
	terrazas, palcos o graderías a vecinos		Muro divisorio altura mínima h= 2.30						CUMPLE			
OBSERVACIONES GRÁFICAS	ESCALA		INADECUADA e ILEGIBLE				Art.1.-Características de lso proyecto, Inciso "a"; NORMA GE.0.20; RNE		CUMPLE			
	PRESENTACIÓN		Debe contener: a) En planos: información técnica mínima para poder evaluar y analizar el cumplimiento normativo de la edificación de acuerdo al uso y función. MEJORAR. b) Según esta etapa anteproyecto: Planos de ubicación y localización normativo (castastral), Planos de arquitectura por pisos, Planos de secciones y elevaciones, Planos de seguridad y memorias en general que ayuden a comprender el proyecto y/o anteproyecto planteado. c) Si se presentara demoliciones, ampliaciones y remodelaciones en el proyecto y/o anteproyecto, estos deberán graficarse correctamente y diferenciárselos por colores para su fácil lectura y entendimiento.				Art.1.-Características de dicho proyecto, Inciso "b"; NORMA GE.0.20; RNE. Art.69.-Requisitos y procedimientos;CAPV: DS N°011-2017 VIVIENDA-Reglamento de Licencias. Art.25°A.-Anteproyecto en consulta; LEY N°30494-2017-VIVIENDA		CUMPLE			
	COTAS Y NIVELES		INCLUIR				Art.9.-Características de lso proyecto, Inciso "a" y "b"; NORMA GE.0.20; RNE		CUMPLE			

OBSERVACIONES GRÁFICAS	SECCIONES Y ELEVACIONES	Pasar por circulaciones verticales, ductos y pozos de luz	ANTEPROYECTO			RNE GE 020 Art.6.d	NO APLICA					
			PROYECTO		X	RNE GE 020 Art.7.d	CUMPLE					
			* IMPRESCINDIBLE CORTES EN CIRCULACIONES VERTICALES									
	ACABADOS	Indicar materiales en ambientes y secciones, solo en proyectos					Art.9, inciso c);GE 020, RNE	CUMPLE				
	MOBILIARIO Y AMOBLAMIENTO	ANTEPROYECTO:	en planos de distribución, secciones, elevaciones.					RNE GE 020 Art.9.e	NO APLICA			
		PROYECTO:	Planos de seguridad.					RNE A 010 Art.21.e	CUMPLE			
Nombre de ambientes	INCLUIR					Art.9,inciso "d";Norma GE 020 ;RNE	CUMPLE					
UBICACION DE TABLEROS ELECTRICOS	INCLUIR SOLO en a NIVEL DE PROYECTO DE OBRA/EXPEDIENTE TECNICO					Art.9,inciso "g";Norma GE 020 ;RNE	CUMPLE					
FUNCIONABILIDAD	ESPACIOS PEDAGÓGICOS: BÁSICOS	AULAS INICIAL CICLO II	ATRIO DE ACCESO o área de INGRESO		0.10m ² del total de estudiante de turno de mayor matrícula y NO menor a 50m ²		Art.11; Numeral 11.3.1; inciso C; RVM N°104-2019-MINEDU y ART. 8; Numeral 8.1; inciso 8.1.2; Cdro N°2 RVM N°208-2019-MINEDU	CUMPLE				
			AREA LIBRE %		40% MINIMO	NO INCLUYE ZONAS DESTINADAS PARA ESTACIONAMIENTOS		ART. 8; Numeral 8.1; inciso 8.1.2; Cdro N°2 y ART. 9; inciso 9.1.2 Cdro N°7;RM N°208-2019-MINEDU	CUMPLE			
			ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD		"OBLIGATORIA ACCESIBILIDAD TOTAL SIN RESTRICCIONES EN TODOS LOS ESPACIOS Y PISOS O NIVELES"					Art. 7; Capítulo II; RM N°072-2019-VIVIENDA MODIF. Norma A.120 ;RNE	CUMPLE	
					RAMPAS PEATONALES	ENTRE DOS NIVELES O PISOS		Art. 4; inciso "a" SUB CAP. I; Capítulo II; RM N°072-2019-VIVIENDA MODIF. Norma A.120 ;RNE	CUMPLE			
			TIPO:	A	NORMATIVO			PROYECTO				
				Ambt.	Cant.	I.O.	m2	Cant.	N° Alum. x sección	m2		
				Aula	.(1)	2.40	60	0	1	0		
								I.O.	0.00	No cumple		
				Sala de psicomotricidad (2)								
				6 - 15 secciones	1	2.40	50	0	0	0		
				(1) Según número de secciones del turno de mayor matrícula.								
				(2) La implementación de una sala de psicomotricidad como ambiente de uso exclusivo, es necesaria cuando el local educativo cuente con 6 aulas.								
				* Cuando en un ambiente se agrupan actividades compatibles se debe tener en cuenta que sus características (instalaciones, dimensiones, mobiliario, equipamiento, recursos, entre otros) deben responder a las actividades de mayor exigencia. Aquí las excepciones según normativa.								
				EXCEPCIÓN 1:		TIPO A y D	Aula o Sala de psicomotricidad o SUM					
						TIPO F	Espacios exteriores . Se debe respetar las circulaciones de evacuación.					
				EXCEPCIÓN 2:		TIPO A y D	Aula + Sala de psicomotricidad + SUM					
						TIPO F y G	Espacios Exteriores + Espacios de cultivo y/o espacios de crianza de animales.					
				TIPO	A	NORMATIVO			PROYECTO			
					Ambt.	Cant.	I.O.	m2	I.O.	# Alum. x sección	m2	
					Aulas PRIMARIA (1)	1	2.00	60	2.00	30	60	
		Aulas PRIMARIA(2)	1	1.67	60	1.73	20	34.60				
		Aulas SECUNDARIA(1)	1	2.00	60	2	30	60				
		Aulas SECUNDARIA(2)	1	1.67	60	0.00	1	0				
						0.00	1	0				
	* Cuando en un ambiente se agrupan actividades compatibles se debe tener en cuenta que sus características (instalaciones, dimensiones, mobiliario, equipamiento, recursos, entre otros) deben responder a las actividades de mayor exigencia. Aquí las excepciones según normativa.											
	(1) El I.O. para determinar el dimensionamiento del aula es de 2.00 m2 por estudiante, el cual contempla que dos de sus lados cuenten con mobiliario perimetral para el almacenamiento y/o exhibición de materiales educativos.											
	(2) Se puede considerar un índice de ocupación distinto al señalado en el párrafo anterior pero no menor a 1.67m2 por estudiante; siempre que se considere un espacio próximo al aula y/o el mobiliario a través del cual se garantice el acceso y la disponibilidad de recursos educativos											
		**EXCEPCIÓN 1:		TIPO A	Aula							
	Entre ambientes del mismo tipo			TIPO B	Biblioteca, AIP							
				TIPO C	Laboratorio de ciencias, taller de artes (visuales), Taller creativo, Taller de Ent (no el de enfoque técnico)							
				TIPO D	SUM, taller de danza							
				TIPO E	Losa multiuso, gimnasio u otro tipo de escenario deportivo que pueda ser usado para varias disciplinas deportivas. No aplica para escenarios deportivos que son específicos para una disciplina deportiva.							
				TIPO F	Se debe respetar las circulaciones de evacuación.							
				TIPO G	Espacios de cultivo, espacios de crianza de animales							
		***EXCEPCIÓN 2:		TIPO A y B	Aula + Biblioteca y/o AIP							
	Entre ambientes de diferentes tipos			TIPO C y D	SUM + Taller creativo (primaria)							
				TIPO D y E	SUM + Taller de Ent, laboratorio y/o taller de artes							
				TIPO A y E	Coliseo + Polideportivo o similar + Taller de danza							
				TIPO A y E	Aula + Taller							

FUNCIONABILIDAD	ESPACIOS PEDAGOGICOS BASICOS	AULAS AIP - SALA DE COMPUTO	Aulas de innovación tecnológica-AIP primaria (1)						ART. 12; Numeral 12.1.1; inciso e; Cdro N°16; RVM N°104-2019-MINEDU, ART. 11; Numeral 11.1.1; inciso d; RVM N°208-2019-MINEDU y Art. 15; inciso b; Cdro 40; RVM N°208-2019-MINEDU			
			1 - 15 secciones- PRIMARIA	1	NORMA (M2)	AREA MINIMA	N° DE AULAS	AREA PROYECTADA		CUMPLE		
			9 - 17 secciones- SECUNDARIA	2	SALA DE COMPUTO	2.00	60.00	1		88.5		
			N. TOTAL DE AULAS NORMATIVA	3	AIP	0.00	0.00	Si cumple		Si cumple		
								N° DE ALUMNOS		30		
			Depósito 10% del total (2)(3)			0.10	6.00			2.12	NO APLICA	
										No cumple		
			(1) Ambiente de posible uso compartido (2) Según normativa es necesario un depósito directo SOLO PARA AIP, el cual esta incluido en su área normativa. (3) No se consigna depósito para la SALA DE COMPUTO. Este se concibe como MOD DE CONECTIVIDAD.									
			SUM INICIAL	AFORO TOTAL ALUMNOS	Inicial=	0						
					Primaria=	240				ALUMNOS	540.00	
Secundaria=	300											
TIPO: D				NORMATIVO m²	PROYECTO m²	CONDICION						
Área Máxima Inicial	120.00	03 a más aulas		0.00	60-120	0.00	No cumple	NO APLICA				
Depósito 10% del total (1)		0.10	6.00	12.00	0.00	No cumple	NO APLICA					
(1) Art. 12; numeral 12.2; inciso 12.2.1; Cdro 19; RVM N°104-2019-MINEDU												
EMPLAZAMIENTO SUM PRIM - SEC	Área máxima	300.00	mas 05 SECCIONES	540.00	300	305.00	No cumple	NO APLICA				
		90.00	menor 05 SECCIONES	540.00	90	80.00	No cumple	NO APLICA				
	Nivel	Secciones						ART. 11; Numeral 11.4.1; inciso "h"; RVM N°208-2019-MINEDU y Art. 15; inciso "b"; Cdro 40; RVM N°208-2019-MINEDU				
	Inicial	0										
	Primaria	12										
Secundaria	10		IO= 1.00									
AULAS COMPLEMENTARIAS INICIAL	SALA DE PSICOMOTROCIDAD		PISO	2	Si cumple	0.00	NO APLICA	ART. 8, Numeral 8.1, cdro n°4, nota 6), RVM N°104-2019-MINEDU				
	SUM INICIAL		PISO	2	Si cumple	0.00	NO APLICA					
LABORATORIO SECUNDARIA	NORMATIVO			PROYECTO								
				N° SECCIONES.								
	1 LAB	1		1			CUMPLE					
	De 01 a 15 secciones	2		0								
	De 16 a 30 secciones	3		0								
	De 31 a 45 secciones	4		0								
	De 46 a 60 secciones											
TOTAL ALUMNOS x seccion	16		m² x sección									
NORMATIVO m²			48.00	PROYECTO m²								
0.3333			No cumple	38.20			CUMPLE (2)					
IO=3.00m²												
TALLERES CREATIVO, ARTE Y EDU. PARA EL TRABAJO	NORMATIVO (*)				PROYECTO							
	Ambiente CREATIVO (PRIMARIA)(1)	Cant.	I.O.	m2	Cant.	AFORO TOTAL DE ALUMNOS	1.00					
	De 01 a 15 secciones	1	3.00	90.00	1	0.00	0.00	NO APLICA				
	Depósito 15% del área total				13.50	Depósito 15% del área total		0.00	NO APLICA			
								No cumple				
	Ambiente ARTE (SECUNDARIA)	Cant.	I.O.	m2	Cant.	AFORO TOTAL DE ALUMNOS	1.00					
	De 1 a 10 secciones	1	3.00	90.00	0.00	0.00	0.00	NO APLICA				
	Depósito 15% del área total				13.50	Depósito 15% del área total		0.00	NO APLICA			
								No cumple				
	Ambiente EDU. TRABAJO (SECUNDARIA)	Cant.	I.O.	m2	Cant.	AFORO TOTAL DE ALUMNOS	1.00					
De 1 a 10 secciones	1	3.50	105.00	0.00	0.00	0.00	NO APLICA					
Depósito 15% del área total				15.75	Depósito 15% del área total		0.00	NO APLICA				
							No cumple					
ART.11; numeral 11.3.2; inciso d; Cdro N. 18; RVM N°208-2019-MINEDU y Art. 15; inciso b; Cdro 40; RVM N°208-2019-MINEDU												

TIPO	TIPO I	TIPO II		TIPO III		
	30 secciones IO=2.5 m ²	31-48 secciones IO=2.0 m ²	49 a más secciones IO=2.0 m ²			
AREA MINIMA	75m ²	90m ²	120m ²			
SECCIONES	2.5	2.0	2.0			
Hasta 30 secciones	Aforo: 30 estudiantes				Art. 11; inciso 11.2; numeral 11.2.1; ítem "g"; RVM N°208-2019-MINEDU	
22 AFORO	SEGÚN PROYECTO					
NORMATIVO	55.00	44.00	44.00			
PROYECTO	38.20 No cumple	No cumple	No cumple		CUMPLE (3)	
DPSTO MATERIALES	25%	SEGÚN TIPO				
NORMATIVO	13.75	11.00	11.00			
PROYECTO	No cumple	No cumple	No cumple		CUMPLE (4)	
NORMATIVA	IO	Area minim.	AMBIENTES	PROYECTO		
Gestión Administrativa & Pedagógica	9.5	9.5	Espacio para personal de gestión administrativa y pedagógica	35.67	Art. 17; Cdmo N. 29; RVM 208-2019 MINEDU, ART. 12; Numeral 12.1.; inciso d; Cdmo N. 30; RVM 208-2019 MINEDU y ART.15; cdmo 40; RVM 208-2019 MINEDU	
	No aplica	6	Archivo	7.70		
	5	5	Área de espera + recepción	12.26		
	1.5	7.11	Sala reuniones	10.67		
	1.5 por c/sección	Según docentes	Sala de docentes inicial			
	FACTOR	CNT. SECC.	NORMATIVO			
	1.5	0	0	Si cumple		7.50
	Según Secciones	30	Sala de docentes Tipo I (1)	90.00		
Según Secciones	60	Sala de docentes Tipo II (2)	-			
(1) Para primaria hasta 30 secciones y en Secundaria hasta 15 secciones.						
(2) Para primaria más 30 secciones y en Secundaria más de 15 secciones						
Bienestar	9.5	9.5	Espacios para personal de bienestar	34.94	Art.15; cdmo 40; RVM 208-2019 MINEDU y ART. 17; Cdmo N. 29; RVM 208-2019 MINEDU	
	Según proyecto	10	Lactario	10.00	Art. 7; inciso 7.1; D.S. N. 001-2016 MIMP	
	5	5	Área de espera	-		
	9	9	Tópico	11.08		
	según proyecto solo primaria y secundaria	según proyecto solo primaria y secundaria	Residencia estudiantil(1)	-		
		Espacio temporal DOCENTE	-			
Servicios Generales	I.O. Variable	25.8	Módulo de conectividad	47.60	Art. 12, inciso b); RVM 104-2019 MINEDU, ART. 17; Cdmo N. 29; RVM 104-2019 MINEDU y ART.15; cdmo 40; RVM 208-2019 MINEDU	
	FACTOR	CNT. SECC.	NORMATIVO			
	1.5	22	33	Si cumple		51.89
	No aplica	40	Maestranza	36.62		
	No aplica	según proyecto	Cto. De bombas y Cisterna	20.00		
	3	3	Vigilancia o Caseta de control	10.66		
	No aplica	9	Depósito (2)	-		
	Según proyecto	16 - 60	Dep. implementos deportivos (3)	8.40		
	No aplica	1.5	Cto Limpieza	2.76		
	No aplica	Según norma A.010 del RNE	Ambiente para ALMACENAMIENTO de Recolectión de residuos solidos (4)	11.03		
Servicios Generales	No aplica	1.5	Cuarto Eléctrico	3.76		
	(1) Aplica solo para primaria y secundaria. (2) Sólo para inicial, la ubicación de este depósito debe permitir su uso inmediato, teniendo en consideración el mínimo desplazamiento de los docentes. Se recomienda su ubicación entre dos aulas (3) Solo para primaria y secundaria. Dimension sujeto a equipamiento del plantel educativo. (4) Según el calculo del botadero					
Servicios higienicos	Variable	según norma A0.40 y A0.80 del RNE	SH. ESTUDIANTES	-	CUMPLE	
	Variable		SH.DOCENTES	-	CUMPLE	
	Variable		SH- SERVICIOS	-	CUMPLE	
	Variable		DUCHAS & VESTUARIOS PARA ESTUDIANTES	-	NO APLICA	

FUNCIONABILIDAD	E.P.COMPLEMENTARIOS	COMEDOR Y/O CAFETERIA-KIOSKO tomar el alumnado de mayor matrícula de cada nivel educativo	área neta mínima: 12.00m ²				ART.8.-CAP. II,NORMA A.070			
			AFORO TOTAL ALUMNOS	540.00	NORMATIVO m ² ambiente	179.74			PROYECTADO m ²	CUMPLE
			COMEDOR		162.00	179.74			CUMPLE	
					Si cumple					
		1/3 del área comedor	COCINA	54.00	25.79		CUMPLE			
				No cumple						
		Su implementación depende del servicio educativo a brindar, no siendo obligatorio para el diseño de la infraestructura educativa de todas las II EE del nivel de primaria y/o secundaria de la Educación Básica Regular.						ART. 12; Numeral 12.2.4; inciso a; RVM 208-2019 MINEDU	CUMPLE	
		LACTARIO En los centros de trabajo con menos veinte (20) mujeres en edad fértil. Se considera edad fértil entre 15 a 49 años de edad.	ÁREA MÍNIMA		NORMATIVO (m ² ambiente)	10	PROYECTADO (m ²)	10.00	ART. 7; inciso 7.1; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896.	CUMPLE
					Si cumple					
			A. CONSIDERACIONES DEL AMBIENTE						Art. 7; inciso 7.6; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896.	CUMPLE
1 punto lavabo propio o dispensador de agua potable.						CUMPLE				
B. MOBILIARIO Y EQUIPOS						Art. 7; inciso 7.2, 7.3, 7.4; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896 y Art. 9; inciso e) y f); NORMA GE.020	CUMPLE			
.Refrigeradora o friobar (1)						CUMPLE				
.Sillas y mesas (1)						CUMPLE				
.Dispensadores de papel toalla						CUMPLE				
.Dispensadores de jabón.						CUMPLE				
.Depósito con tapa para desechos						CUMPLE				
.Cortinas y biombos						CUMPLE				
.Separadores de ambientes						CUMPLE				
C. FUNCIONALIDAD (2)						Art. 7; inciso 7.5; D.S. N. 001-2016 MIMP; Ley 29896.	NO APLICA			
.Ubicación de preferencia en primero y segundo piso.						CUMPLE				
.Accesibilidad a toda madre, incluidas aquellas con discapacidad.						CUMPLE				
¡IMPORTANTE! (1) No se considera lactario aquellos espacios que carecen de refrigeradora o friobar, sillas y mesas. (2) Si la edificación dispone de ascensor, ambiente podrá ser ubicado en pisos superiores.										

FUNCIONABILIDAD	ESPACIOS PARA RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTE	INICIAL		N° MAX. DE SECCIONES POR NIVEL EDUCATIVO		NORMATIVO		PROYECTO		Art.12; numeral 13.3.3; inciso b; Cdro N°20; RVM N°104-2019			
		15	RATI O P AT I O	ALUMNOS	SECCIONES	PATIO	AREA DE JUEGO	PATIO	0				
				125	5	187.5	125	No cumple					
		1	RATI O A J U E G O					AREA JUEGO	0				
								No cumple					
		TOTAL m ² ESPACIOS RECREACION:						312.5	0			No cumple	
		DIMENSIONES & CANTIDAD MINIMAS DE LOSAS DEPORTIVAS											
		NORMATIVO					PROYECTO						
		DIMENSIONES		CANT.	CONDICION	Cant.	DIMENSIONES	CONDICION	Art. 11; numeral 11.5.2; incisos "a" y "c"; Cdro N°23 y 24; RVM N°208-2019				
		PRIM Y SEC	TIPO I	15x28	1	No cumple	0	0	No cumple			CUMPLE (5)	
	TIPO II	20x40	1	No cumple	0	0	No cumple	NO APLICA					
ANCHO de PASADIZOS, PASILLO O CORREDORES		Referencial	Ancho Mínimo: 1.20ml. No menos		1.80		ML. minimo		Art. 11; numeral 11.6.2; RVM N°208-2019 MINEDU y Art. 22; RNE A 130		CUMPLE		
			06 aulas por lado o en crucía		2.40		ML. minimo				CUMPLE		
			CONDICION	FACT. CALCULO	AFORO MAX. POR PISO/ NIVEL	NORMATIVO (ml)	PROYECTO				CUMPLE		
		Si cumple	5	250	1.25	1.50				CUMPLE			
¡IMPORTANTE! Adicionalmente, aplicar el RNE, en cuanto a las medidas por evacuación, que no contradiga lo señalado.													

FUNCIONABILIDAD	ESCALERAS	CALCULO DE ANCHOS DE ESCALERAS		CONDICION	FACT. CALCULO	AFORO MAX. POR PISO/ NIVEL	NORMATIVO (ml)	PROYECTO	Art.27.- Número y acho de escaleras;inciso "f";CAP.VI;NORMA A.010; RNE	CUMPLE			
				Si cumple	8	250	2.00	5.10					
		¡IMPORTANTE! Adicionalmente, aplicar NORMA A.130- RNE, en cuanto a las medidas por evacuación, que no contradiga lo señalado.											
		INTEGRADAS											
		EVACUACION	1. CVPV										
			2. SVPV										
			3. CERRADAS										
			4. PRESURIZADAS										
		5. ABIERTAS											
		6. MIXTAS											

CUARTO DE BASURA O BOTADERO: ACOPIO Y EVACUACION DE RESIDUOS	Área mínima		Según la superficie de área útil de oficinas que la conforman. A razón de mínima de 0.04 m ² x m ² área útil.				Art. 23 CAP. IV NORMA A. 080, RNE, Art.41 CAP VIII, NORMA A-010, RNE y Art.43 CAP VII, NORMA A.010, RNE Art 13; Numeral 13.3.4. RVM N. 104 - 2019 MINEDU, Art 12; Numeral 12.3.5, RVM N. 208 - 2019 MINEDU
	Características de los ambientes destinados para el almacenamiento de basura:						
	a) Dimensiones y proporción						
	b) Acabados en paredes y pisos						
	c) Sistema de ventilación e iluminación						
	d) Bocas de descarga de basura						
	e) Cerramientos Resistente al fuego(RF) mínimo 1 hora						
f) El botadero debe contar con al menos 01 punto de agua y 01 sumidero.							

ILUMINACIÓN	Iluminación de Ambientes	Iluminación artificial	Cálculo en función a la tabla de iluminancias para ambientes interiores.				RNE EM. 0.10	CUMPLE		
			Garantizar visibilidad de los ambientes sin alterar su condición natural.					CUMPLE		
			NIVEL EDUCAT.	20%	NORMATIVO	PROYECTADO		Condición	RNE A 010 Art. 21.1.47-50 Art.6.-Requisitos de Iluminación; CAP. II NORMA A.080 RNE	
						Superficie de ventana (m²)	Superficie de ventana (m²)			
			INICIAL	AMBIENTES				No cumple		NO APLICA
				AULAS	12.07	60.33	11.71	No cumple		NO APLICA
			Primaria & Secundaria	PSICOMOTRICIDAD	0.20	1.00	0.00	No cumple		NO APLICA
				AULAS	12.00	60.00	12.48	Si cumple		CUMPLE
				Biblioteca	7.64	38.20	7.79	Si cumple		CUMPLE
				LABORATORIOS	7.47	37.35	7.41	No cumple		CUMPLE
TALLERES	0.20	1.00		0.00	No cumple	NO APLICA				
VENTILACIÓN	Ventilación de Ambientes	Ventilación artificial	artificial. Área mínima de vanos: mayor al 5% del área que ventila.			Art.51.-Requisitos de ventilación; CAP. IX; NORMA A.010;RNE	CUMPLE			
		Ventilación natural	Ventilación natural (cenital, mediante vanos a patios o zonas abiertas)			Art.52. Requisitos de ventilación; CAP. IX; NORMA A.010; RNE	CUMPLE			
DOTACIÓN DE SERVICIOS	Servicios higiénicos DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS		Cerca a los accesos y circulaciones verticales Distancia entre S.S.H.H. y circulaciones comunes: menor a < 40m ó <50mts, cuando tenga funciones adicionales como auditorios y cafeterías.			Art.39.-Servicios sanitario ;CAP IV;NORMA A.080; RNE Art.16.-Dotación de servicios;CAP IV;NORMA A.080; RNE Art.39.-Servicios	CUMPLE			
			Numero de personas:	Hombres	Mujeres	Mixto	Art.12.-NUMERAL 12.4.2.-Dotación de aparatos sanitarios ;CRO 35; RVM 208-2019 MINEDU y Art.16.-Dotación de servicios ;CAP IV;NORMA A.080; RNE			
			De 1 a 6			1L, 1U, 1I				
			De 7 a 20	1L, 1U, 1I		1L, 1I				
			De 21 a 60	2L, 2U, 2I		2L, 2I				
			De 61 a 150	3L, 3U, 3I		3L, 3I				
			Por cada 60 EMPLEADOS ADICIONALES	1L, 1U, 1I		1L, 1I				
			Aforo total administrativo:	48						
	NORMATIVO		HOMBRES	2	2	2				
	PROYECTO			4	2	4				
			Si cumple	Si cumple	Si cumple					
NORMATIVO		MUJERES	2	—	2					
PROYECTO			2		2					
			Si cumple		Si cumple					
		L=Lavatorio, U=urinario y I=Inodoro								
CALCULO DE BOTADERO DE RESIDUOS SOLIDOS										
INICIAL-PRIMARIA -SECUNDARIA										
coef.		A. TECHADA TOTAL(m²) sin incluir. Estacionam. techados:				2,757.07				
BOTADEROS EN FUNCION INICIAL/ PRIMARIA/SECUND. Se calcula a razon de 0.004 m²/m² techado		INICIAL (*)	PRIMARIA	SECUNDARIA		Art.13. numeral 13.4.2.-Dotación de aparatos sanitarios ;CRO 35; RVM 104-2019 MINEDU, Art.12. numeral 12.4.2.-Dotación de aparatos sanitarios ;CRO 35; RVM 208-2019 MINEDU, ART.13.-Dotación de servicios; CAP IV; NORMA A.040; RNE Art. 13; Dotación y acceso; Sub Capítulo III; RM N°072-2019 VIVIENDA MODIF. NORMA A. 120; RNE				
A. TECHADAS POR NIVEL EDUCACIONAL(de ser el caso)		0.00	450.00	750.00						
NORMATIVO		Parcial m³ basura nivel educativo	1.80	3.00						
PROYECTO		SUBTOTAL m³ basura	4.80							
		Total m³ basura	11.03							
		Parcial m³ basura	Ancho	0.00	1.80					
			Largo	0.00	2.20					
			Alto	0.00	2.85					
		X NIVEL educativo	Si cumple	No cumple	Si cumple					
		SUBTOTAL m³ basura	11.29							
		Total m³ basura	11.28							
DOTACIÓN DE SERVICIOS	RM-104-2019 MINEDU Y RM 208-2019 MINEDU el cual REFIERE AL R.N.E.		AFORO INICIAL:	240		NO APLICA				
			AFORO PRIMARIA:	240		CUMPLE				
			AFORO SECUNDARIA:	150		CUMPLE				
	INICIAL	NIVEL EDUCATIVO	Número de alumnos		Hombres	Mujeres	Art.3.-Cálculo de ocupantes; CAP I; Norma A.130; RNE			
			De 0 a 30		1L, 1U, 1I	1L, 1I				
			De 31 a 80		21L, 2U, 1I	2L, 2I				
			De 81 a 120		3L, 3U, 3I	3L, 3I				
			Por cada 50 ALUMNOS ADICIONALES		1L, 1U, 1I	1L, 1I				
			De 0 a 60		1L, 1U, 1I	1L, 1I				
	PRIMARIA & SECUNDARIA	NIVEL EDUCATIVO	De 61 a 140		21L, 2U, 1I	2L, 2I				
De 141 a 200			3L, 3U, 3I	3L, 3I						
Por cada 80 ALUMNOS ADICIONALES			1L, 1U, 1I	1L, 1I						
DISCAPACITADOS		Según número de pisos		Pudiendo ser de uso mixto, N° de aparatos : 1L, 1U, 1I						
INICIAL	NORMA	HOMBRES	Lavatorio	Urinario (1)	Inodoro	Art.13. numeral 13.4.2.-Dotación de aparatos sanitarios ;CRO 35; RVM 104-2019 MINEDU, Art.12. numeral 12.4.2.-Dotación de aparatos sanitarios ;CRO 35; RVM 084-2019 MINEDU, ART.13.-Dotación de servicios; CAP IV; NORMA A.040; RNE Art. 13; Dotación y acceso; Sub Capítulo III; NORMA A. 120; RNE				
		PROYECTO	5	5	5					
			No cumple	No cumple	No cumple					
	MUJERES	5		5						
	PROYECTO	5		5						
		Si cumple		Si cumple						
URINARIO CORRIDO	NORMATIVO	ML								
		2.25								
		PROYECTADO	0.00	No cumple						
PRIMARIA	NORMA	HOMBRES	4	4	4					
		PROYECTO	4	4	4					
			Si cumple	Si cumple	Si cumple					
	MUJERES	4		4						
	PROYECTO	5		5						
		Si cumple		Si cumple						
URINARIO CORRIDO	NORMATIVO	ML								
		1.80								
		PROYECTADO	0.00	No cumple						

CALCULO DE BOTADERO DE RESIDUOS SOLIDOS											
INICIAL-PRIMARIA -SECUNDARIA											
coef.	0.004		A. TECHADA TOTAL(m²) sin incluir. Estacionam. techados:					2,757.67			
BOTADEROS EN FUNCION INICIAL/ PRIMARIA/SECUND. Se calcula a razon de 0.004 m²/m² techado		INICIAL (*)		PRIMARIA		SECUNDARIA				Art.13; numeral 13.4.2.Dotación de aparatos sanitarios ;cdro 23; RVM 104-2019 MINEDU, Art.12; numeral 12.4.2.Dotación de aparatos sanitarios ;cdro 35; RVM 208-2019 MINEDU, ART.13.-Dotación de servicios; CAP IV; NORMA A.040; RNE, Art. 13; Dotación y acceso; Sub Capitulo III; RM N°072-2019 VIVIENDA MODIF. NORMA A. 120; RNE	
A. TECHADAS POR NIVEL EDUCACIONAL(de ser el caso)		0.00		450.00		750.00					CUMPLE
NORMATIVO	Parcial m³ basura xnivel educativo		0.00		1.80		3.00				
	SUBTotal m³ basura				4.80						
Total m³ basura				11.03							
PROYECTO	Parcial m³ basura	Ancho	0.00	0.00	0.00	0.00	1.80	11.29			
		Largo	0.00		0.00		2.20				
		Alto	0.00		0.00		2.85				
		X nivel educativo	Si cumple		No cumple		Si cumple				
	SUBTOTAL m³ basura				11.29		Si cumple				
Total m³ basura				11.28		Si cumple				CUMPLE	
RM 104-2019 MINEDU Y RM 208-2019 MINEDU el cual REFIERE AL R. N. E.	AFORO INICIAL:			240						NO APLICA	
	AFORO PRIMARIA:			240						CUMPLE	
	AFORO SECUNDARIA:			150						CUMPLE	
	NIVEL EDUCATIVO		Número de alumnos		Hombres		Mujeres				
	INICIAL		De 0 a 30		1L, 1u, 1l		1L, 1l				
			De 31 a 80		21L, 2u, 1l		2L, 2l				
			De 81 a 120		3L, 3u, 3l		3L, 3l				
			Por cada 50 ALLUMNOS ADICIONALES		1L, 1u, 1l		1L, 1l				
	PRIMARIA & SECUNDARIA		De 0 a 60		1L, 1u, 1l		1L, 1l				
			De 61 a 140		21L, 2u, 1l		2L, 2l				
De 141 a 200			3L, 3u, 3l		3L, 3l						
Por cada 80 ALLUMNOS ADICIONALES			1L, 1u, 1l		1L, 1l						
DISCAPACITADOS		Según número de pisos		Pudiendo ser de uso mixto, N° de aparatos : 1L, 1U, 1l							
INICIAL	NORMA		HOMBRES		Lavatorio		Urinario (1)		Inodoro	Art.13; numeral 13.4.2.Dotación de aparatos sanitarios ;cdro 23; RVM 104-2019 MINEDU, Art.12; numeral 12.4.2.Dotación de aparatos sanitarios ;cdro 35; RVM 084-2019 MINEDU, ART.13.-Dotación de servicios; CAP IV; NORMA A.040; RNE, Art. 13; Dotación y acceso; Sub Capitulo III; NORMA A. 120; RNE	
	PROYECTO				5		5		5		
					No cumple		No cumple		No cumple		
	NORMA		MUJERES		5		---		5		
	PROYECTO				5		---		5		
					Si cumple		---		Si cumple		
URINARIO CORRIDO	NORMATIVO		ML		---		---		---		
			2.25		---		---		---		
	PROYECTADO		0.00		No cumple		---		---		
PRIMARIA	NORMA		HOMBRES		4		4		4		
	PROYECTO				4		4		4		
					Si cumple		Si cumple		Si cumple		
	NORMA		MUJERES		4		---		4		
	PROYECTO				5		---		5		
					Si cumple		---		Si cumple		
URINARIO CORRIDO	NORMATIVO		ML		---		---		---		
			1.80		---		---		---		
	PROYECTADO		0.00		No cumple		---		---		

DOTACIÓN DE SERVICIOS	SECUNDARIA	NORMA	HOMBRES	3	3	3	Art.13; numeral 13.4.2; Dotación de aparatos sanitarios :cdro 23; RVM 104-2019 MINEDU, Art.12; numeral 12.4.2; Dotación de aparatos sanitarios :cdro 35; RVM 208-2019 MINEDU, ART.13; Dotación de servicios; CAP IV; NORMA A.040; RNE, Art. 13; Dotación y acceso; Sub Capítulo III; RM N°072-2019 VIVIENDA MODIF. NORMA A. 120; RNE	CUMPLE	
		PROYECTO			6	6		6	CUMPLE
				Si cumple	Si cumple	Si cumple			
		NORMA	MUJERES	3	---	3			CUMPLE
		PROYECTO			5	---		5	CUMPLE
				Si cumple	---	Si cumple			
	DISCAPAC.	URINARIO CORRIDO	ML.	---	---	---	---	NO APLICA	
			NORMATIVO	1.35	---	---	---		
		PROYECTADO		0.00	No cumple	---	---		
		Nº DE PISOS DE EDIFICACION	4	Lavatorio	Urinario (1)	Inodoro			
SEMISÓTANOS	0	---	---	---					
SÓTANOS	0	---	---	---					
NORMA (2)	USO MIXTO	4	4	4		CUMPLE			
PROYECTO			4	4	4	CUMPLE			
		Si cumple	Si cumple	Si cumple					
L=Lavatorio, U= urinario y I=inodoro									
<p>* Juego Aparatos Hombres: (01U ó 01I) + 01 L * Juego Aparatos Mujeres: 01 I + 01 L (1) Las obras de edificación deberán tener calidad arquitectónica, la misma que se alcanza con una respuesta funcional y estética acorde con el propósito de la edificación. (2) En edificaciones cuyo número de ocupantes demande servicios higiénicos, por lo menos un inodoro, un lavatorio y un urinario de la dotación, repartidos en cada nivel o piso de la edificación. ¡IMPORTANTE! -Tener encuesta que en ninguna circunstancia en los baños de hombres debe haber menos de 02 URINARIOS. -En cada piso o nivel debe haber un batería adecuada de baños.</p>									
DOTACIÓN DE SERVICIOS	VESTUARIOS, BEBEDEROS Y DUCHAS ESTUDIANTES PRIMARIA/SECUND. es considerada de la matrícula mas alta como promedio de calculo. Dicho calculo considera 50% hombres y 50% mujeres; y si la IE es de un solo genero, solo se respetara una batería de baños(juego) por genero correspondiente al 50%.	Distancia maxima para acceder a un S.H.: <50ml			Art.39.- Servicios sanitarios INCISO "a" CAP. VII, NORMA A.010; RNE	CUMPLE			
		Por aparato sanitarios	Hombres	Mujeres	Art.12; numeral 12.4.2; Dotación de aparatos sanitarios :cdro 35; RVM 208-2019 MINEDU	CUMPLE			
		Bebederos(*)	2	---	---				
		PROYECTO:			4	---			
			Si cumple	---	---				
		DUCHAS RNE (**)	3	---	3	---	NO APLICA		
	PROYECTO:			2	1	---			
		No cumple	No cumple	---	---				
	AFORO TOTAL			390	---	---			
	<p>¡IMPORTANTE *Se recomienda la dotación 01 bebedero cada 200 estudiantes, distribuidos convenientemente en aquellos espacios de mayor uso. **Solo se considerarán duchas en los locales de EBR PRIMARIA Y SECUNDARIA administrados por el ESTADO(COLEGIOS ESTATALES)a razón de 1 ducha cada 60 alumnos.</p>								
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS		revisar: PRIMERA Y SEGUNDA			RVM 104-2019 MINEDU y RVM 208-2019 MINEDU				
% Aprob. Normativa:						100.00%			
% DE APROBACIÓN MINIMA A CRITERIO DEL REVISOR URBANO SERA DEL:				95.00%	DICTAMEN	CONFORME			
*LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS Y EL PRECAL DE URBANISMO SON VINCULANTES, AUN CUANDO LA VERIFICACION TECNICA DE ARQUITECTURA ESTE CONFORME, ES NECESARIO QUE EL PRECAL DE URBANISMO ESTE APROBADO EN SU TOTALIDAD PARA EMITIR EL PROTOCOLO DE APROBACIÓN (NOTIFICACION, PRECAL y VERIFICACION TECNICA DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD)									
CONCLUSIONES Y RECOMEDACIONES:									
1.- (1) El retiro existente de 70 cm, posee declaratoria de fábrica. Por otro lado, el pórtico de ingreso planteado no define el retiro hacia la calle Mellet Vargas ya que de acuerdo al Art. 9 de la Norma A-010 del RNE, inciso "k", los retiros frontales pueden ser usados para: "techos de protección para el acceso de personas". Adicionalmente este pórtico de ingreso no se considera como área techada de acuerdo a la definición de la misma establecida en la Norma G.040 de definiciones del RNE que establece que: "no se consideran los aleros desde la cara externa de los muros exteriores cuando tiene por finalidad la protección de lluvia, etc (...).s 2.- (2) El ambiente del laboratorio de 38.20 mts no cumple con el área mínima normativa; no obstante, se ha presentado una constancia de aprobación del MINEDU emitida por la UGEL N°7 con fecha del 06 de Noviembre del 2019, lo cual después de VERIFICAR, REVISAR, EVALUAR SE DICTAMINA CONFORME según item 11. y el item 7.2.6.3.1.2 de la memoria descriptiva. 3.- (3)(4) El ambiente de biblioteca de 38.20 mts no cumple con el área mínima normativa ni con el depósito para dicho ambiente; sin embargo, se ha presentado constancia de aprobación del MINEDU emitida por la UGEL N°7 con fecha del 06 de Noviembre del 2019, lo cual después de VERIFICAR, REVISAR, EVALUAR SE DICTAMINA CONFORME según item 7.2.6.3.1.3 de la memoria descriptiva. 4.- (5) En cuestión a los espacios para recreación, educación y deporte; el plantel no cuenta con una losa deportiva para el desarrollo de actividades recreativas; no obstante, después de VERIFICAR, REVISAR, EVALUAR SE DICTAMINA CONFORME según item 7.2.6.2 de la memoria									