**TERMINOS DE REFERENCIA**

**“AMPLIACIÓN DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO”**

1. CONTEXTO
   1. DEL SERVICIO:

El servicio a desarrollarse es solicitado por la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo; este servicio busca mejorar las funcionalidades del Sistema Integral de Recojo de Información (SISRI) de la UNASAM, para que permita registrar toda la información estadística de vital importancia de la UNASAM, para así, poder atender las solicitudes de las distintas instituciones de gobierno central, y también las necesidades de las autoridades universitarias, comunidad santiaguina y público en general de manera inmediata, como es el caso del MINEDU, que solicita el registro semestralmente en su portal web Sistema de Recolección de Información para Educación Superior (SIRIES), como lo indica en el documento OFICIO MULTIPLE N°0004-2019-MINEDU-DIGESU-DIPOMA. Así pues, a través de este servicio, se pueda contribuir a la transparencia de la información pública y cumplir con el primer pilar de la política de aseguramiento de la calidad sobre información confiable y oportuna en beneficio de la educación superior universitaria.

1. GENERALIDADES
   1. ANTECEDENTES

El estado peruano ha iniciado un proceso de reforma de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria. Este proceso tiene como principal objetivo asegurar que todos los jóvenes del país tengan la oportunidad de acceder a una educación universitaria de calidad, la cual permita su realización personal y los forme como ciudadanos y profesionales de alta productividad. Para el cumplimiento de este Objetivo, se han planteado Lineamientos y sus correspondientes Acciones Estratégicas, enmarcados en cuatro Pilares.

Es por ello y en cumplimiento del Primer Pilar de la Política de Aseguramiento de la Calidad sobre información confiable y oportuna en beneficio de la educación superior universitaria y por disposición de la alta dirección de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística requiere los servicios profesionales para el desarrollo de un Sistema Web denominado Sistema Integral de Recojo de Información(SISRI) para concentrar información estratégica Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

* 1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

La ubicación de la adquisición del presente servicio se realizará en las instalaciones del local central de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, el cual se encuentra ubicado en:

Departamento : Ancash

Provincia : Huaraz

Distrito : Independencia

Dirección : Av. Centenario N° 200

1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será el que corresponda según el cuadro de necesidades de la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística.

1. BASE LEGAL

El presente servicio se ejecutará de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.

La Base Legal está constituido por:

* Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 27806.
* Artículo 11 de la Ley Universitaria - Ley N 30220.
* Resolución del consejo directivo Nª 165-2018/SUNEDU/CD.
* Ley del Sistema Estadístico Nacional - Decreto Ley N° 21372.
* Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática - Decreto Ley N 604.
* Decisión 736: Planes Estratégicos Nacionales para el Desarrollo Estadístico (PENDES),  
  aprobado por la comisión de la comunidad Andina del 4 de julio del 2010
* Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico PENDES 2018-2022
* Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Planificación – Resolución de Consejo Universitario - Rector N° 336-2016-UNASAM.

1. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/. 5,000.00 (Cinco mil nuevos soles) a todo costo, monto que incluye el IGV u otro concepto que pueda influir en el precio del servicio.

1. OBJETIVO DEL SERVICIO
   1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar el sistema web denominado Sistema Integral de Recojo de Información (SISRI), para que este permita recabar información estadística vital de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo y a través de ella poder atender las solicitudes externas como internas de manera eficaz y eficientemente.

* 1. OBJETIVOS ESPECIFICOS
* Recopilar información actualizada y dentro de plazos establecidos.
* Constatar la información idéntica que poseen las distintas dependencias.
* Mejorar las bases de datos del sistema para lograr recopilar mayor información.
* Incluir estándares y filtros que permitan mejorar la calidad de la información obtenida por el sistema

1. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

Los Módulos de Gestión Académica (y todos sus sub módulos), Grados y Títulos (y todos sus Sub Módulos), Gestión y Soporte (Solo los Sub módulos de Administrativos y Administrativos por locación de servicios) deben de contar con una opción de carga masiva de bases de datos (que permita subir las bases de datos), la cual debe validar que las filas y columnas necesarias estén completas al momento de cargarlas y no permita realizar la carga en caso de que algunas de estas columnas o filas necesarias estén incompletas. Así también dichos módulos deben permitir tener alojadas las plantillas en Excel (en blanco) con todos los campos según cada Sub módulo para facilitar la carga de información.

Todos los módulos y sub módulos deben contener una opción de descarga de base de datos (en formato Excel), en el cual se descargue todos los datos anteriormente cargados dentro del sistema.

* 1. MÓDULO USUARIOS:

Se debe incluir una opción de cierre de sistema y solicitud de carga extemporánea.

* ADMINISTRADOR:
  + Permitir al administrador que pueda programar una fecha determinada en la cual se pueda subir información al sistema y una vez concluido este periodo se bloquee la carga de información por parte de los digitadores hasta el siguiente periodo regular de programación de carga de información.
  + Permitir al administrador recibir notificaciones de solicitud de prórroga por parte de los digitadores.
  + Permitir al administrador aceptar las solicitudes de prorroga y dar 5 periodos (de máximo 7 días) de prórroga para que los digitadores puedan cargar información al sistema, según sea requerido por cada digitador.
* DIGITADOR:
  + Una vez cerrado el periodo de carga al sistema programado por el administrador, bloquear la edición y carga de archivos al sistema según corresponda.
  + Tener una opción de solicitar prorroga de ampliación de tiempo para cargar información una vez cerrado el periodo programado de manera regular (máximo 5 solicitudes por módulo a su cargo).
  + En la opción de solicitud de prórroga se debe registrar el motivo de la prorroga y debe capturar el nombre del usuario y la fecha exacta en la que realiza la solicitud.
  1. MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA:

El símbolo (\*) menciona que el campo es obligatorio y debe estar debidamente registrado de lo contrario el sistema no lo acepte.

* + 1. Sub Módulo de Docentes:
* Departamento académico\*
  + - * Departamento académico de Agronomía
      * Departamento académico de Ingeniería agrícola
      * Departamento académico de Ingeniería civil
      * Departamento académico de Ciencias y tecnología de alimentos
      * Departamento académico de Contabilidad
      * Departamento académico de Economía
      * Departamento académico de Administración y turismo
      * Departamento académico de Matemática
      * Departamento académico de Estadística
      * Departamento académico de Ciencias básicas
      * Departamento académico de Ingeniería de sistemas y telecomunicaciones
      * Departamento académico de Ciencias sociales
      * Departamento académico de Educación
      * Departamento académico de Ciencias del Ambiente
      * Departamento académico de Ingeniería de minas, geología y metalurgia
      * Departamento académico de Propedéutica
      * Departamento académico de Enfermería
      * Departamento académico de Obstetricia
      * Departamento académico de Derecho y ciencias políticas.
* Correo institucional\*
* ¿Realizó intercambio?\*
* Universidad donde realizó el intercambio\*
* ¿Se encuentra de licencia?\*
* Identidad étnica
  + 1. Sub Módulo de Alumnos Matriculados Pre Grado:
* Universidad donde realizó la movilidad\*
* Semestre académico en el que realizó la movilidad\*
* Correo institucional
* Identidad étnica\*
* Número de créditos acumulados\*
* Nombre de los cursos en riesgo académico (obligatorio en caso de marcar alumno en riesgo Sí)
  + 1. Sub Módulo de Alumnos Egresados Pre Grado:
* Correo Institucional\*
* Identidad étnica\*
  + 1. Sub Módulo de Alumnos Matriculados Post Grado:
* Máximo grado alcanzado\*
  + - * Sin grado
      * Primaria completa
      * Secundaria completa
      * Técnico
      * Bachiller
      * Maestro
      * Doctor
* Correo institucional\*
  + 1. Sub Módulo de Alumnos Egresados Post Grado:
* Correo institucional\*
  1. MÓDULO DE GESTIÓN Y SOPORTE:
     1. Sub Módulo de Administrativos:
* Correo institucional\*
  + 1. Sub Módulo de Administrativos por Locación de Servicios:
* Correo institucional\*
  1. MÓDULO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:

Crear el submódulo:

* + 1. Condición socioeconómica del estudiante:
* N° DNI\*
* Cod. Universitario\*
* Apellido Paterno\*
* Apellido Materno\*
* Nombres\*
* N° de hermano(as)\*
* N° de hermanos(as) estudiando en la Unasam\*
* Puesto laboral que desempeña el padre u apoderado\*
* Puesto laboral que desempeña el madre u apoderado\*
* Ingreso económico mensual de la familiar\*
* Condición de vivienda\*
* ¿El estudiante cuenta con seguro de salud?\*
* Nombre del seguro\*
* ¿El estudiante se encuentra laborando actualmente?\*
  1. MÓDULO DE BIOSEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL:

Agregar el Módulo con los Sub Módulos según el detalle:

* El símbolo (\*) menciona que el campo es obligatorio y debe estar debidamente registrado de lo contrario el sistema no lo acepte.
  + 1. Sub Módulo Actividades:
* Nombre de la actividad\*
* Descripción de la actividad\*
* Oficinas de apoyo\*
* Lugar donde se desarrolló la actividad\*
* Cantidad de beneficiarios\*
* Cantidad de organizadores\*

1. PRODUCTOS A ENTREGAR
   1. Producto 01
      1. Plan de Trabajo

El plan de trabajo de las actividades a desarrollar de las mejoras al sistema SISRI, según los siguientes elementos:

* + Actividades a desarrollar
  + Responsables en el desarrollo del proyecto
  1. Producto 02
     1. Entrega del aplicativo

Se deben realizar las coordinaciones con la OGTISE para cualquier duda sobre las funcionalidades del sistema.

* + Versión final del sistema según las funcionalidades expuestas.
  1. Producto 03
     1. Capacitación:
  + Capacitación al personal correspondiente de la Unasam en el correcto uso de cada una de las funcionalidades desarrolladas en el mejoramiento del sistema.

1. PERFIL DEL POSTOR

Persona Natural o Jurídica con RUC Vigente y Activo.

1. EQUIPO DE TRABAJO

Conformado mínimamente por un jefe de Proyecto y un Analista Programador.

Los requisitos mínimos que deben cumplir el Jefe de Proyecto y Analista Programador son los siguiente:

* 1. JEFE DEL PROYECTO:
* Título Profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática, computación, software o afines.
* Experiencia no menor a 03 años en áreas de sistemas e informática en instituciones públicas.
* Experiencia en implementación de Soluciones de Software en entidades públicas y/o privadas.
* Experiencia no menor a 01 años en desarrollo de sistemas informáticos.
* Experiencia instructiva y/o ponente en herramientas informáticas.
* Capacitación en lenguajes de programación y/o Desarrollo de Software.
* Capacitación en Herramientas y sistemas gestores de Base de Datos.
  1. ANALISTA PROGRAMADOR
* Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática, Computación, Software o afines.
* Capacitación en lenguajes de programación web, framework´s, sistemas gestores de bases de datos, gestión de proyectos, ofimática y otros relacionados con la especialidad.
* Experiencia demostrada no menor de 01 año en desarrollo e implementación de aplicaciones multiplataforma.
* Capacitación y conocimiento en Microsoft Office.

1. FORMA DE PAGO

El pago será entregado al final del servicio con la presentación de:

* Conformidad del servicio.
* Recibo por honorarios.
* Otros según corresponda.

1. GARANTIAS

El proveedor garantiza el asesoramiento y capacitación para fortalecer las capacidades y conocimientos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, así también como la solución y corrección inmediata de cualquier error que pueda presentar la aplicación en un plazo de 06 meses a partir de la entrega de la conformidad del servicio.

1. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de 30 días calendario luego de recibida la buena pro correspondiente.

1. PENALIDAD

De acuerdo a Ley

1. CONFORMIDAD

La Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística de la UNASAM emitirá una constancia de conformidad para los pagos del servicio realizado por el profesional.