

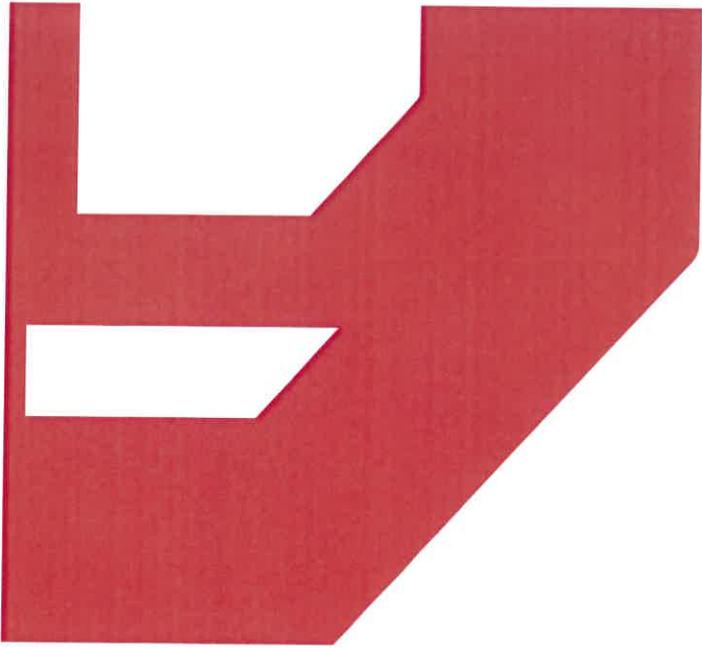


PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO

Yo Sumo al Licenciamiento





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN

**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO**







AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

M. Cs. Víctor Ayma Giraldo
Presidente de la Comisión Organizadora

Mag. Yohn Augusto Lasteros Holgado
Vicepresidente Académico

Mag. Mario Curasi Rodríguez
Vicepresidente de Investigación

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN

Número:	1	N.º Resolución: RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL Nº 518-2024-UNADQTC/PCO	Fecha de emisión: 28 de agosto de 2024
Reemplaza a:	1	N.º Resolución: RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL Nº 606-2022-UNDQT/PCO	Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2022
Órgano/ unidad:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Elaborado por:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Revisado por:	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA ASESORÍA LEGAL		
Aprobado por:	COMISIÓN ORGANIZADORA		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Contenido

INTRODUCCIÓN 8

FINALIDAD 9

BASE LEGAL 9

ARTICULACIÓN A POLÍTICAS Y PLANES 10

OBJETIVOS 12

OBJETIVO GENERAL 12

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 12

JUSTIFICACIÓN 12

**JUSTIFICACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN
DEL MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA 12**

**JUSTIFICACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN
DEL MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 14**

**JUSTIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN
DEL MÓDULO DE GESTIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO 14**





ACTIVIDADES A DESARROLLAR 15

ACTIVIDADES A REALIZAR 16

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO 17

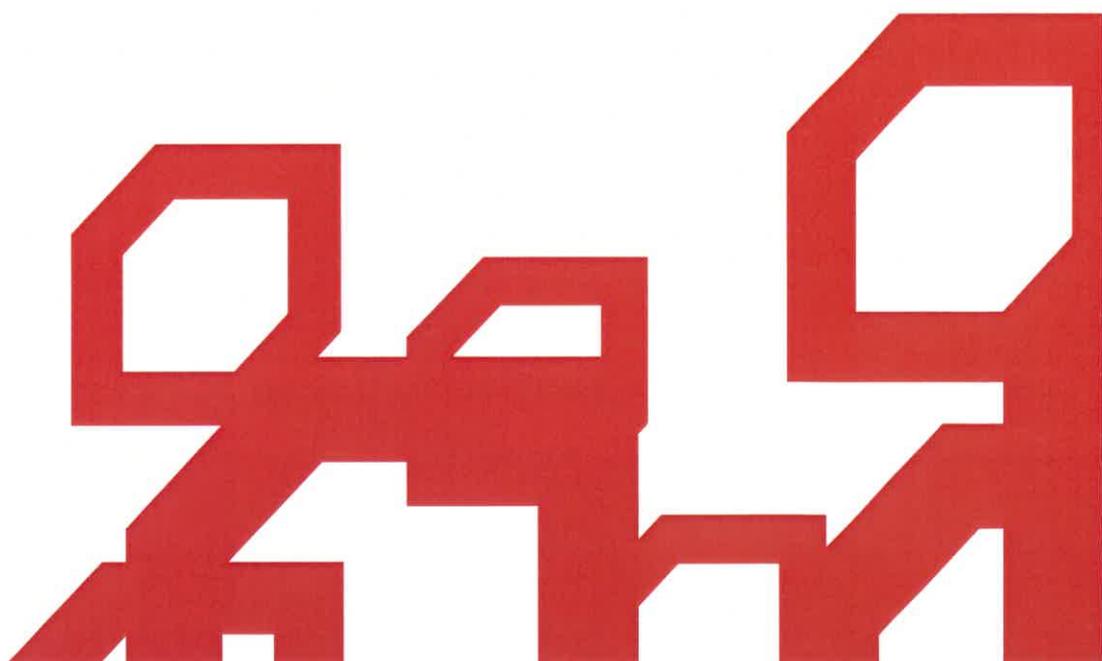
PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO 18

PRESUPUESTO 18

ARTICULACIÓN AL POI 19

MONITOREO Y SEGUIMIENTO 19

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN 20





INTRODUCCIÓN



La Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco-UNADQTC, a fin de contribuir al Licenciamiento, debe cumplir diferentes exigencias de las Condiciones Básicas de Calidad, entre ellas el “Indicador 16” del “Componente 3.4”, (...) La universidad cuenta con un plan para desarrollar sistemas integrados de información para: a) Gestión académica (registro y monitoreo de actividades académicas). b) Gestión administrativa (registro y monitoreo de trámites asociados a lo académico). c) Gestión de acervo bibliográfico (registro y monitoreo de uso de bibliografía por todos los canales puestos a disposición de la comunidad universitaria) (...). En la actualidad, la Universidad no cuenta con los sistemas de información que soporten la totalidad de procesos anteriormente descritos (en el Indicador 16 de las CBC-SUNEDU).

Al día de hoy resulta imprescindible que toda institución universitaria, enfoque sus esfuerzos en cumplir con lo dispuesto en las directivas de la SUNEDU, a fin de alcanzar el Licenciamiento, quedando abierta la posibilidad de poder ampliar dichas funcionalidades, tomando en consideración los posibles cambios que puedan tener los sistemas integrados de información; es por ello que el presente proyecto pretende brindar una amplia visión de desarrollo e implementación de estos sistemas, con el único fin de cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad, y adicionalmente brindar mayor fluidez en sus procesos a las diferentes oficinas de la UNADQTC.



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

2. FINALIDAD

Garantizar que la infraestructura tecnológica aporte eficiencia a los procesos académicos, administrativos y bibliográficos, y que permita el monitoreo para garantizar la mejora continua en la UNADQTC.

3. BASE LEGAL

- Ley N.º 30220, “Ley Universitaria”.
- Ley N.º 30597, “Ley que denomina Universidad Nacional de Música al Conservatorio Nacional de Música, Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco y Universidad Nacional Diego Quispe Tito a la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes Diego Quispe Tito del Cusco” y que solamente cuentan con las carreras profesionales y especialidades que actualmente ofertan.
- Ley N.º 31645, “Ley que modifica la Ley 30597, a fin de cambiar la denominación de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito”.
- Ley N.º 27658, “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”, en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.
- Ley N.º 29733, “Ley de Protección de Datos Personales”, que regula aquellos casos en los que no se requiere solicitar autorización al titular de los datos personales para su tratamiento.
- Decreto Legislativo N.º 1412, “Ley de Gobierno Digital”, que tiene por objeto establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la administración pública en los tres niveles de Gobierno.
- Decreto Supremo N.º 081-2013-PCM, “Decreto Supremo mediante el cual se aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017”.
- Decreto Supremo N.º 051-2018-PCM, “Creación el Portal de Software Público Peruano (PSPP)”, como plataforma oficial que facilita el acceso a software público peruano, que las entidades de administración pública están en condiciones de compartir bajo licencias libres o abiertas que permitan(i) usarlo o ejecutarlo; (ii) copiarlo y reproducirlo; (iii) acceder al código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales de uso; (iv) modificarlo o transformarlo en forma colaborativa; y (v) distribuirlo en beneficio del Estado peruano.





- Resolución Ministerial N.° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Resolución de Superintendencia N.° 055-2021-SUNEDU, que aprueba las “Condiciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación, por tipo de universidad”.
- Resolución de Superintendencia N.° 0065-2022-SUNEDU, que aprueba las “Consideraciones complementarias y específicas para universidades de naturaleza artística”.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 043-2020-SUNEDU/CD, que aprueba el “Reglamento del procedimiento para universidades nuevas”.
- Resolución de la Comisión Organizadora N.° 252-2021-UNADQT/CO, que aprueba el “Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNADQTC”.
- Resolución Presidencial N.°262-2024-UNADQTC/PCO, que aprueba el "Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco 2024-2030".
- Resolución de la Comisión Organizadora N.° 404-2023-UNADQT/CO, que aprueba la “Modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.”



4. ARTICULACIÓN A POLÍTICAS Y PLANES

En esta sección del Plan de implementación de los Sistemas Integrados de Información para la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, se establece una estrecha vinculación con las políticas y planes institucionales, centrándose en el Objetivo Estratégico Institucional OEI 04: “Fortalecer la gestión institucional” y en la Acción Estratégica Institucional AEI 04.01: “Licenciamiento institucional oportuno para la Universidad”; ambos delineados en el Plan Estratégico Institucional 2024-2030, avalado por la Resolución Presidencial N.°262-2024-UNADQTC/PCO.

La alineación con el OEI 04 implica un compromiso con el mejoramiento continuo de la gestión en todos los ámbitos de la Universidad, incluyendo a la administración y a lo académico. Esto se traduce en la implementación de prácticas eficientes y efectivas que optimicen el funcionamiento institucional y fortalezcan su capacidad para cumplir con su misión y visión.

Por otro lado, la conexión con la AEI. 04.01 destaca la importancia de cumplir las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la SUNEDU, necesarias para el proceso de Licenciamiento. Esto se logrará desarrollando e implementando procesos administrativos y académicos ágiles, transparentes y orientados a resultados. Esto implica la revisión y eventual reingeniería de los procesos existentes, así como la adopción de tecnologías de información adecuadas que faciliten la gestión eficiente de los recursos y la toma de decisiones basada en datos.



Tabla 1: Matriz de articulación a políticas y planes

<p>20. Desarrollo de la ciencia y la tecnología 35. Sociedad de la información y sociedad del conocimiento.</p>	<p>Políticas</p>	<p>ACUERDO NACIONAL</p>
<p>2. Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos 4. Economía competitiva con autoempleo, productividad e igualdad de oportunidades.</p>	<p>Objetivos nacionales</p>	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL PLAN BICENTENARIO</p>
<p>4. La innovación, desarrollo tecnológico y la aplicación del conocimiento contribuyen constantemente al desarrollo de las actividades productivas y su sostenibilidad.</p>	<p>Objetivos estratégicos</p>	<p>POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO AL 2023</p>
<p>6. Lucha contra la corrupción, orden público y seguridad, y defensa de la soberanía nacional. 9. Más infraestructura y servicios para una mejor calidad de vida.</p>	<p>Lineamientos</p>	<p>LEY DE GOBIERNO DIGITAL</p>
<p>9.4 Reducir la brecha de infraestructura e impulsar inversiones en materia de transportes y comunicaciones.</p>	<p>Ejes</p>	<p>MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO</p>
<p>(...)Establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de los servicios digitales: arquitectura digital, dígitos identificados, interoperabilidad, seguridad digital y datos (...).</p>	<p>Objetivos</p>	<p>SISTEMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Identidad digital - Servicios digitales - Gobernanza de datos - Interoperabilidad - Seguridad digital 	<p>Ejes</p>	<p>PEI</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Simplificación administrativa - Gobierno abierto - Gestión de procesos - Gestión del conocimiento 	<p>Medios</p>	<p>OEI</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Aperturas de transparencia e inclusión. Compromiso y participación. Datos como activo estratégico - Protección de datos personales y preservación de la seguridad. - Liderazgo y compromiso político - Cooperación y colaboración - Servicios digitales - Adquisiciones y contrataciones inteligentes, centrados en las personas. - Competencias digitales. 	<p>Principios</p>	<p>AEI</p>
<p>OEI.04: Fortalecer la gestión institucional.</p>	<p>OEI</p>	<p>AEI</p>
<p>AEI.04.01 Licenciamiento institucional oportuno para la Universidad</p>	<p>AEI</p>	<p>PEI</p>





5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema integrado para mejorar los procesos académicos, administrativos y la gestión del acervo bibliográfico en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar en el sistema integrado la totalidad de procesos del módulo de gestión académica.
- Implementar en el sistema integrado la totalidad de procesos del módulo de gestión administrativa.
- Implementar en el sistema integrado la totalidad de procesos del módulo de gestión del acervo bibliográfico.



6. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco carece actualmente de sistemas integrados, tanto en el ámbito académico como administrativo, debido a la ausencia de alumnos en la presente etapa. Con miras a solventar esta limitación, resulta imperativa la implementación de un sistema integrado, una vez que se tenga el primer grupo de alumnos ingresantes. Este sistema no solo posibilitará la eficiencia en la gestión institucional, sino que también abordará áreas críticas como la gestión académica, administrativa y del acervo bibliográfico. En consecuencia, la implementación del sistema integrado se revela esencial para optimizar procesos, mejorar la eficiencia y elevar la calidad en la gestión de la información universitaria.

6.1 JUSTIFICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA



PROCESOS DEL MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL	ESTADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO
USO ADMINISTRATIVO		
Información profesional y académica del docente, actualizada por semestre académico: datos generales, categoría, régimen de dedicación; y tiempo destinado a distintas labores como de docencia e investigación, entre otros.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se lograría tener los datos generales de los docentes por cada semestre académico.
Evaluación docente	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se recopilará la información acerca de la opinión que tiene cada estudiante acerca de sus docentes, logrado así que instancias superiores tomen decisiones en pro de la mejora continua.
Información de historial académico de los estudiantes (percentil en el que se encuentran datos como: el promedio ponderado acumulado, el promedio por semestre, el semestre en el que se encuentra, y el total de créditos y cursos aprobados y por aprobar, entre otros).	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado un estudiante puede saber su historial académico, qué promedio tiene cada semestre, cuántos créditos ha acumulado y qué cursos le faltan para concluir sus estudios según a la malla curricular que le corresponde.
Registro de postulantes por programa académico y por semestre.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el módulo de admisión del sistema de integrado se podrá tener un registro detallado de los postulantes por programas académicos, por modalidad de admisión y por semestre.



Registro de estudiantes matriculados por curso, por programa académico y por semestre.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con este módulo se podrá saber el número de estudiantes matriculados por curso de un programa académico en un semestre académico determinado.
Gestión de horarios: disponibilidad de clases por curso, por programa académico y por semestre.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se podrá saber la disponibilidad de cupos por cursos de un programa académico, y por semestre.
Registro de trámites académicos.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se podrá registrar y atender diversos trámites académicos como: la homologación, y las constancias de ingreso y egreso.
Generación de reportes.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se podrá sacar reportes detallados.
PARA ESTUDIANTES		
Cursos y docentes disponibles para matrícula por programa y periodo académico (según prerrequisitos).	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado, los estudiantes tendrán acceso a un catálogo de cursos, mediante el cual podrán elegir matricularse a un curso verificando el horario, la obligatoriedad, el docente que dictará el curso y el prerrequisito (ya sea cursar un curso o tener una determinada cantidad de créditos en la malla curricular que está cursando).
Horario del estudiante	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado, el estudiante podrá saber su horario, previo y posterior a la realización de sus matrícula.
- Información de historial académico (percentil en el que se encuentran: el promedio ponderado acumulado, el promedio por semestre, el semestre en el que se encuentra, y el total de créditos y cursos aprobados y por aprobar, entre otros).	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se podrá consultar el historial académico en cualquier momento.
PARA DOCENTES		
Registro y reportes de actividades a realizar por semestre.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado, los docentes podrán registrar las actividades que realizarán durante el semestre.
Reporte de programación de horarios de clases.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado, los docentes podrán registrar las actividades que realizan diariamente.
Registro y reporte de notas por evaluación, por curso y por semestre, así como los respectivos pesos de cada evaluación.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	El sistema integrado también cuenta con el registro de notas.
Reportes de cantidad y relación de estudiantes matriculados por curso.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Mediante el sistema integrado, el docente podrá descargar la relación de estudiantes matriculados.
Registro de asistencia del docente.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado, los docentes podrán registrar la asistencia de los estudiantes y registrar su justificación.



6.2 JUSTIFICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESOS DEL MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ESTADO ACTUAL	ESTADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO
Pagos virtuales: Facilita el pago de los servicios que ofrece la Universidad (matrículas, pensiones, constancias, cursos extracurriculares y multas, entre otros) a través de un banco, de su plataforma informática o de una pasarela de pagos, sin necesidad de asistir a la Universidad. Para ello, la institución podrá suscribir convenios con instituciones financieras.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con la implementación del sistema integrado se podrá pagar las tasas educativas por un medio de pago autorizado.
Generación de reportes y control sobre la gestión administrativa/financiera.	-	Actualmente se cuenta con el SIGA/SIAF.
Registro de trámites administrativos de estudiantes, egresados y docentes.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	Con el sistema integrado se podrá registrar trámites administrativos
Información económica y financiera: *Para universidades públicas: La administración de la contabilidad de ingresos, egresos y gastos relacionados con la educación se lleva a cabo a través del uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF). La gestión administrativa de registro de ingresos, egresos y gastos por conceptos educativos se realiza mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).	-	Actualmente se cuenta con el SIGA/SIAF.

6.3 JUSTIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

PROCESOS DEL MÓDULO DE GESTIÓN BIBLIOGRÁFICO	ESTADO ACTUAL	ESTADO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO
PARA EL USUARIO		
Información sobre el préstamo según tipo de usuario y material bibliográfico.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	El sistema de gestión de bibliotecas cumple con lo descrito.
Disponibilidad de préstamo de libros por usuario.		
Acceso a bases de datos externas para actividades de investigación formativa y no formativa.		
Reserva de libros y salas de estudio.		
Información bibliográfica de cada material adquirido por la Universidad (título, autor, año de publicación, editorial y código del libro), y uso de etiquetas temáticas en el material bibliográfico que permita una mejor búsqueda.		
PARA EL USO ADMINISTRATIVO		
Registro del acervo bibliográfico.	La Universidad no cuenta con ningún sistema implementado.	El sistema de gestión de bibliotecas cumple con lo descrito.
Seguimiento de préstamo y devolución de material bibliográfico.		
Penalidad por falta de devolución o destiempo en la devolución del material prestado.		
Generación de reportes y control.		



7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para identificar las actividades a realizar en el presente plan, es indispensable detallar las funcionalidades mínimas con las que debe contar el sistema integrado, las cuales se detallan a continuación:

7.1 El sistema integrado deberá cumplir como mínimo con las siguientes funcionalidades¹

GESTIÓN ACADÉMICA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO
<p>Para uso administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información profesional y académica del docente, actualizada por semestre académico: datos generales, categoría, régimen de dedicación y tiempo destinado a distintas labores como de docencia e investigación, entre otros. - Evaluación docente. - Información del historial académico de los estudiantes (percentil en el que se encuentran: el promedio ponderado acumulado, el promedio por semestre, el semestre en el que se encuentra, y el total de créditos y cursos aprobados y por aprobar, entre otros). - Registro de postulantes por programa académico y por semestre. - Registro de estudiantes matriculados por curso, por programa académico y por semestre. - Gestión de horarios: disponibilidad de clases por curso, por programa académico y por semestre. - Registro de trámites académicos. - Generación de reportes. <p>Para estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y docentes disponibles para matrícula por programa y periodo académico (según prerrequisitos). - Horario del estudiante - Información de historial académico (percentil en el que se encuentran: el promedio ponderado acumulado, el promedio por semestre, el semestre en el que se encuentra, y el total de créditos y cursos aprobados y por aprobar, entre otros). <p>Para docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro y reportes de actividades a realizar por semestre. - Reporte de programación de horarios de clases. - Registro y reporte de notas por evaluación, por curso y por semestre, así como los respectivos pesos de cada evaluación. - Reportes de cantidad y relación de estudiantes matriculados por curso. - Registro de asistencia del docente. 	<p>Pagos virtuales:</p> <p>Facilita el pago de los servicios que ofrece la Universidad (matrículas, pensiones, constancias, cursos extra-curriculares y multas, entre otros) a través de un banco, de su plataforma informática o de una pasarela de pagos, sin necesidad de asistir a la Universidad; para ello, la institución podrá suscribir convenios con instituciones financieras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reportes y control sobre la gestión administrativa/financiera. - Registro de trámites administrativos de estudiantes, egresados y docentes. - Información económica y financiera. <p>Para universidades públicas:</p> <p>La gestión administrativa del registro de los ingresos, egresos y gastos por conceptos educativos se realiza mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).</p>	<p>Para el usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre el préstamo según tipo de usuario y material bibliográfico. - Disponibilidad de préstamo de libros por usuario. - Acceso a las bases de datos externas para actividades de investigación formativa y no formativa. - Reserva de libros y salas de estudio. - Información bibliográfica de cada material adquirido por la Universidad (título, autor, año de publicación, editorial y código del libro), y uso de etiquetas temáticas en el material bibliográfico que permita una mejor búsqueda. <p>Para uso administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro del acervo bibliográfico. - Seguimiento de préstamo y devolución de material bibliográfico. - Penalidad por falta de devolución o destiempo en la devolución del material prestado. - Generación de reportes y control.

Nota: Los sistemas establecidos en el plan deben estar acordes al crecimiento proyectado de estudiantes, docentes y personal no docente; los sistemas que se implementarán son interoperables entre sí y deben operar de igual forma, tanto en las sedes como en las filiales.

1 Tomando como referencia lo indicado en la Resolución de Consejo Directivo N.° 043-2020-SUNEDU/CD



7.2 Actividades a realizar

ÍTEM	MÓDULO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	INDICADOR	META
1	IMPLEMENTAR MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los procesos a adaptar. - Modelar la base de datos. - Implementación de funcionalidades usando lenguaje de programación web. - Adaptación de la interfaz de usuario. - Despliegue de los servidores de bases de datos, y servidores de aplicaciones para el sistema integrado. - Digitalización, normalización e ingreso de registros en las tablas maestras de la base de datos: datos de docentes, de datos estudiantes, mallas curriculares, sedes, programas académicos, capacidad de salones de clases y otros datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado². - Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables. - Prueba funcional y pase a producción del módulo de gestión académica. - Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes. 		
2	IMPLEMENTAR MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los procesos a adaptar. - Modelar base de datos. - Implementación de funcionalidades usando lenguaje de programación web. - Adaptación de la interfaz de usuario. - Despliegue de los servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado. - Digitalización, normalización e ingreso de registros en las tablas maestras de la base de datos: pagos TUPA y otros datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado³. - Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables. - Prueba funcional y pase a producción del módulo de gestión administrativa. - Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes. 	Reportes de avances	4
3	IMPLEMENTAR MÓDULO DE GESTIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los procesos a adaptar. - Modelar base de datos. - Implementación de funcionalidades usando lenguaje de programación web. - Adaptación de la interfaz de usuario. - Despliegue inicial de los servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado de administración de bibliotecas. - Digitalización, normalización e ingreso de registros al sistema de información bibliográfica, y de todos los datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado⁴. - Suscripción de convenio para que los estudiantes y docentes tengan acceso a las bases de datos externas relacionadas con la investigación⁵. - Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables. - Prueba funcional y pase a producción del módulo de gestión del acervo bibliográfico. - Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes. 		

Nota: (*) Son informes trimestrales.

- 2 De acuerdo a lo indicado en el punto 8.1 - Funcionalidades mínimas para el sistema de gestión académica.
- 3 De acuerdo a lo indicado en el punto 8.1 - Funcionalidades mínimas para el sistema de gestión administrativa.
- 4 De acuerdo a lo indicado en el punto 8.1 – Funcionalidades mínimas para el sistema de gestión del acervo bibliográfico.
- 5 Base de datos como: Web of Ciencia, EBSCO y JSTOR, y eLibro, entre otros.



8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO

ACTIVIDADES/MESES	Junio-24	Julio-24	Agosto-24	Septiembre-24	Octubre-24	Noviembre-24	Diciembre-24	Enero-25	Febrero-25	Marzo-25	Abril-25	Mayo-25
Identificar los procesos a adaptar.												
Modelar la base de datos e implementar scripts en lenguaje de programación web para el módulo de gestión académica.												
Adaptación de la interfaz de usuario.												
Despliegue inicial de los servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado en el centro de datos.												
Digitalización, normalización e ingreso de registros en las tablas maestras de la base de datos: datos de docentes, datos de estudiantes, mallas curriculares, sedes, programas académicos, capacidad de salones de clases y otros datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado.												
Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables.												
Prueba funcional y pase a producción del módulo de gestión académica en el centro de datos.												
Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes.												
Identificar los procesos a adaptar.												
Modelar la base de datos e implementar scripts en lenguaje de programación web para el módulo de gestión administrativa.												
Adaptación de la interfaz de usuario												
Despliegue inicial de los servidores de bases de datos, y servidores de aplicaciones para el sistema integrado en el centro de datos.												
Digitalización, normalización e ingreso de registros en las tablas maestras de la base de datos: pagos TUPA y otros datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado.												
Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables.												
Prueba funcional y pase a producción del módulo de gestión administrativa en el centro de datos												
Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes.												
Identificar los procesos a adaptar.												
Modelar la base de datos e implementar scripts en lenguaje de programación web para el módulo de gestión del acervo bibliográfico.												
Adaptación de la interfaz de usuario												
Despliegue inicial de los servidores de las bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado de administración de bibliotecas.												
Digitalización, normalización e ingreso de registros al sistema de información bibliográfico, y de todos los datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado.												
Suscripción para que los estudiantes y docentes tengan acceso a las bases de datos externas relacionadas con la investigación.												
Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables.												
Prueba funcional y pase a producción del módulo de gestión del acervo bibliográfico en el centro de datos												
Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes.												





9. PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO

9.1 PRESUPUESTO

La referencia del costo de la implementación del sistema integrado se obtiene del estudio de mercado remitido a la Oficina de Tecnologías de la Información por parte de la Dirección General de Administración mediante el Memorándum N.° 0325-2024-UNADQTC/PCO-DGA.

El presupuesto propuesto, según las actividades planteadas, es como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla 2: Presupuesto- Costeo

OBJETIVO	ÍTEM	CANT.	Valor unitario s/.	Total estimado
SISTEMA INTEGRADO				
Implementar el módulo de gestión académica	-Identificar los procesos a adaptar.	1		
	Modelar base de datos e implementar scripts en lenguaje de programación web para el módulo de gestión académica.	1		
	Adaptación de la interfaz de usuario.	1		
	Despliegue inicial de los servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado de información en el centro de datos.	1		
	Digitalización, normalización e ingreso de registros en las tablas maestras de la base de datos: datos de docentes, datos de estudiantes, mallas curriculares, sedes, programas académicos, capacidad de salones de clases y otros datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado .	1	-	-
	Implementación de políticas de resguardo y copias de seguridad.	1		
	Implementación de políticas de seguridad de la información.	1		
	Prueba funcional y pase a la producción del sistema integrado en el centro de datos.	1		
Implementar el módulo de gestión administrativa	Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes.	1		
	-Identificar los procesos a adaptar.	1		
	-Modelar la base de datos e implementar scripts en lenguaje de programación web para el módulo de gestión administrativa.	1		
	-Despliegue inicial de los servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado en el centro de datos.	1		
	-Digitalización, normalización e ingreso de registros en las tablas maestras de la base de datos: pagos TUPA y otros datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado.	1	-	-
	-Adaptación de la interfaz de usuario.	1		
	-Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables.	1		
	-Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes.	1		



-Identificar los procesos a adaptar.	1		
-Modelar la base de datos e implementar scripts en lenguaje de programación web para el módulo de gestión del acervo bibliográfico.	1		
-Despliegue inicial de los servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones para el sistema integrado de administración de bibliotecas.	1		
-Digitalización, normalización e ingreso de registros al sistema de información bibliográfica, y de todos los datos necesarios para cumplir con las funcionalidades mínimas requeridas en el sistema integrado.	1		
-Adaptación de la interfaz de usuario.	1		
-Suscripción de convenio para que los estudiantes y docentes tengan acceso a las bases de datos externas relacionadas con la investigación	1		
-Implementación de políticas de resguardo, seguridad de la información y asignar responsables.	1		
-Prueba funcional y pase a la producción del sistema integrado en el centro de datos.	1		
-Capacitación al personal administrativo (por roles), al personal docente y a los estudiantes.	1		
TOTAL			S/ 240 000 (*)

Nota: (*) Precio sujeto a cambios según disponibilidad presupuestal y al dimensionamiento de la implementación.

9.2 ARTICULACIÓN AL POI 2024

En el POI 2024 se encuentra designado el presupuesto para la Oficina de Tecnologías de la Información, siendo su monto de S/ 3 566 372.35, de los cuales tomaremos un monto aproximado de S/ 240 000.00(*) para ejecutar el sistema integrado, que incluirá otros servicios y bienes para su funcionamiento.

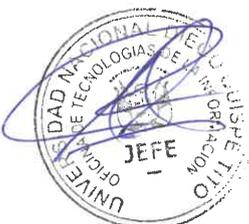
Tabla 3: Actividades operativas de la OTI.

OEI.04	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
COD.	Actividad operativa / inversiones
AOI00169300137	Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software
AOI00169300139	Actualización del portal web institucional y transparencia
AOI00169300140	Soporte y asistencia técnica institucional
AOI00169300180	Formulación e implementación del sistema integrado
AOI00169300181	Formulación e implementación del Plan de Gobierno Digital

Nota: (*) Precio sujeto a cambios según disponibilidad presupuestal y al dimensionamiento de la implementación.

10. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan de implementación de los sistemas integrados, se realizará con la presentación informes trimestrales de avance de implementación e informes de las actividades de implementación, administración y actualización de los Sistemas Integrados de Información, de acuerdo al siguiente formato:

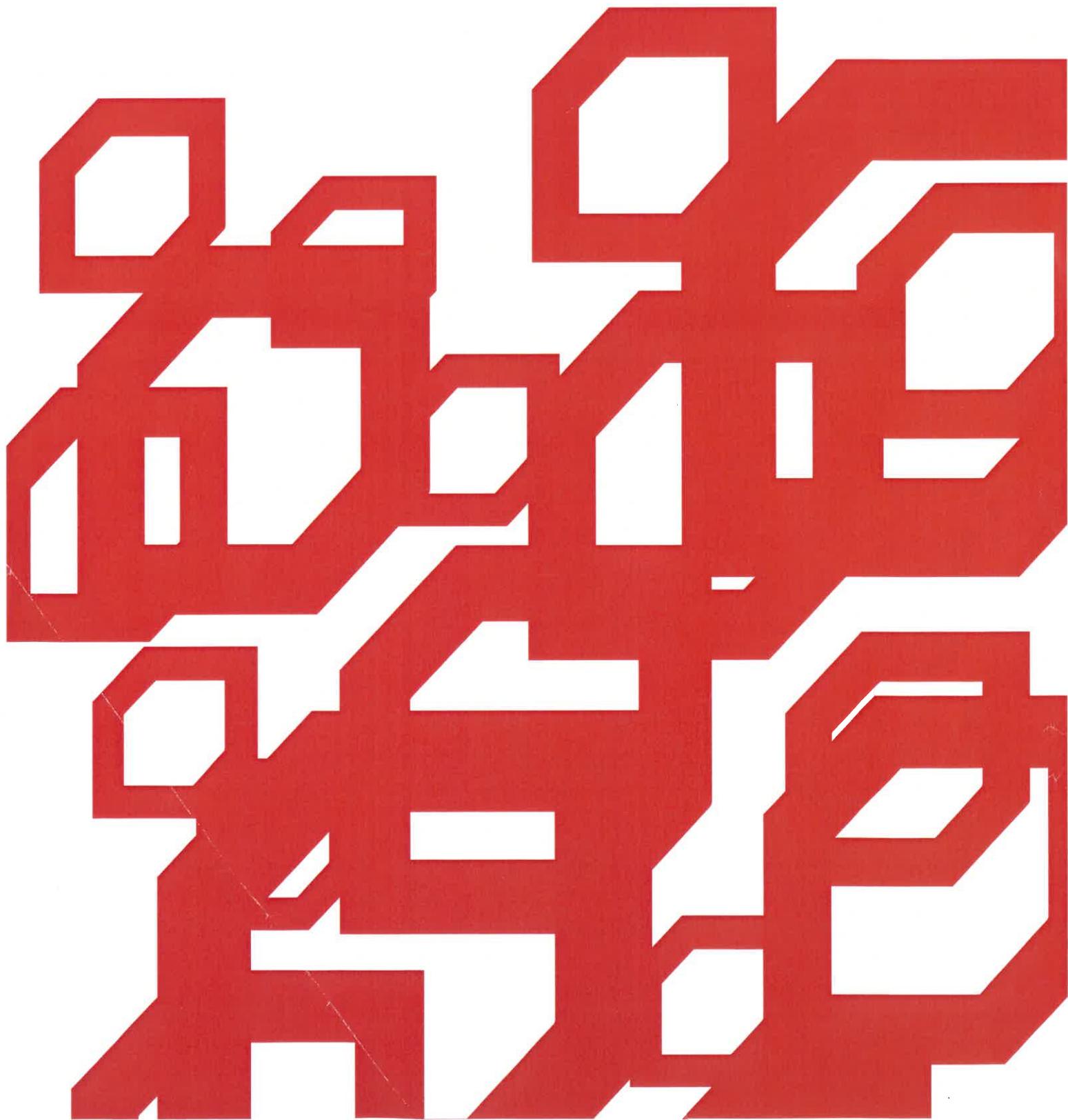


MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN TRIMESTRAL		
MONITOREO Y SEGUIMIENTO	ACCIONES	PORCENTAJE TRIMESTRAL
Informe indicando la cantidad del porcentaje de los procesos del módulo de gestión académica implementado (trimestral)	Avance, control de plazos, actividades realizadas, informes de entrega y otras acciones necesarias a implementar.	-
Informe indicando la cantidad del porcentaje de los procesos del módulo de gestión administrativa implementado (trimestral)	Avance, control de plazos, actividades realizadas, informes de entrega y otras acciones necesarias a implementar.	-
Informe indicando la cantidad del porcentaje de los procesos del módulo de gestión acervo bibliográfico implementado (trimestral)	Avance, control de plazos, actividades realizadas, informes de entrega y otras acciones necesarias a implementar.	-

11. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Los responsables de la implementación del sistema integrado son las siguientes oficinas:

- Oficina de Tecnologías de Información (OTI), encargado de ejecutar el Plan de sistema integrado.
- Vicepresidencia Académica (VPA), encargada de brindar información de los procesos académicos para la implementación del sistema integrado.
- Dirección General de Administración (DGA), encargada de brindar información del proceso administrativo para la implementación del sistema integrado.
- Vicepresidencia de Investigación (VPI), encargada de brindar información de los procesos de investigación y biblioteca para la implementación del sistema integrado.
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), encargado de gestionar el presupuesto y verificar la ejecución del sistema integrado.



**PLAN DE
IMPLEMENTACIÓN
DE LOS SISTEMAS
INTEGRADOS DE
INFORMACIÓN**

