

ANEXO N° 03

REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DREMO
ACTIVIDAD DEL POI / ACTIVIDAD PP:	0147-3000836-5006101- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDISEÑO DE PORTAL WEB
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE REDISEÑO DE PORTAL WEB
FUENTE DE FINANC.	RECURSOS ORDINARIOS
ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PPR 0147 FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
BENEFICIARIA DIRECTA	08 INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO DE LA DRE MOQUEGUA

1. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir una estructura diseñada y requerida para el licenciamiento, con la finalidad de contar con un formato uniforme que responda y se adecúe a los mínimos conceptos que deberían mantenerse como datos ofrecidos a la comunidad educativa respecto de cada institución educativa, todo esto en el marco de la intervención "cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los institutos de educación superior tecnológicos, en el marco del programa presupuestal 0147: fortalecimiento de la educación superior tecnológica en regiones"- DIGESUTPA-MINEDU.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA

El objetivo del servicio en el presente año es que mediante los recursos financieros del PPR 0147, se ejecute el **servicio de rediseño de portal web**, de los IESTP de la DRE Moquegua; para fortalecer el desarrollo académico de las instituciones, cumplir una estructura diseñada y requerida para el licenciamiento, con la finalidad de contar con un formato uniforme que responda y se adecúe a los mínimos conceptos que deberían mantenerse como datos ofrecidos a la comunidad educativa respecto de cada institución educativa, todo esto en el marco de la intervención "cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los institutos de educación superior tecnológicos, en el marco del programa presupuestal 0147: fortalecimiento de la educación superior tecnológica en regiones.

3. IESTP BENEFICIARIOS CON EL SERVICIO DE REDISEÑO DE PORTAL WEB

Nº	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
1	JOSE CARLOS MARIATEGUI
2	LUIS E. VALCARCEL
3	INMACULADA CONCEPCION
4	CHOJATA
5	ALIANZA RENOVADA ICHUÑA BÉLGICA
6	CENTRO DE FORMACION AGRICOLA MOQUEGUA
7	DE LOS ANDES
8	OMATE



3.1. CARACTERÍSTICAS

- El servicio de rediseño del Portal Web institucional, se debe efectuar de acuerdo a la necesidad de cada institución a fin que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su región, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de los datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia y conforme lo establecido en el artículo 42 de la LEY No 30512 y donde se encuentre en forma permanente información actualizada referidos a:
 - Conformación del cuerpo docentes, sus respectivas hojas de vía actualizada y las materias en las que se desempeña
 - El número de ingresantes, matriculados y egresados y por año y programa formativo
 - Periodo de vigencia de su licenciamiento (de corresponder)
 - Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso
 - Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben de realizar los estudiantes por toda índole según corresponda.
 - Proyectos de investigación y los gastos que genere
 - Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversas fuentes, entre otros
 - El texto único de procedimientos administrativos (TUPA)
 - Otra información que la institución estime pertinente.
- A través del portal institucional también se podrá acceder al sistema de registros de información académica, EVA, biblioteca virtual y bolsa laboral según corresponda
- El portal institucional debe contar con información institucional, que contenga como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplan información actualizada
- Los módulos del CMS a desarrollarse debe estar bajo las condiciones básicas que líneas arriba se indica, y como se describe en la sección 3.2 de la presente. Debe instalarse y desplegarse en el dominio del IESTP.
- La existencia del portal institucional se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video entre otros.
- Debe proporcionarse la URL que permita acceder al portal institucional y evidenciar la información contenida en el mismo. dicha información debe ser presentada de acuerdo con el formato F3A o F3B según corresponda.
- El contratista debe capacitar al personal encargado de la administración del portal web institucional de cada institución, el mismo que será designado por el director del IESTP, asumiendo también este último la responsabilidad en la ejecución adecuada del servicio.
- La información y/o publicidad contenida en el portal institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presentan en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.
- Tiempo mínimo de operatividad del servicio: 1 Año

3.2. DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO DEL PORTAL WEB PARA LOS IESTP.

MENÚ E ÍTEMS DEL MAPA DE SITIO DEL LOS IESTP		
Nosotros	Presentación/acerca del reseña histórica	Breve presentación de la institución desde su historia o desde su situación actual.
	Visión, misión y valores	Visión, misión y valores que forman parte de la identidad de la institución, del PEI vigente.
	Organización institucional	Colocar el organigrama contenido en el PEI vigente, opcionalmente puede describir brevemente la estructura organizativa.
	Autoridades / plana jerárquica	Directorio de la plana jerárquica con información básica del personal (nombres, cargo y correo) según el organigrama existente.
	Plana docente	Directorio de la plana docente del año en curso, que incluya sus respectivas hojas de vida (CV) actualizadas y las materias en las que se desempeña.
	Locales	Información básica de los locales (sede principal, filiales y otros locales, según corresponda), dirección actual según partida registral o certificado de numeración, según sea el caso además pueda incluir la ubicación en



		mapas, imágenes del acceso principal, teléfonos u otra información que considere pertinentes.
Programas de estudios	Un ítem para cada programa de estudios	Información básica de cada programa de estudios, que debe incluir su perfil de egreso y el plan de estudios, horarios y otra información que considere pertinente.
Admisión y matriculas	Admisión (año en curso)	Información básica del proceso de admisión: requisitos, costos, modalidades, número de vacantes, cronograma y otra información que considere pertinente
	Matricula	Información básica del proceso de admisión: requisitos, costos, modalidades, cronograma y otra información que considere pertinente, que debe ser coherente con el MPA y el TUPA.
	Becas	Debe incluir los requisitos y la cantidad de becas que ofrece la institución y otra información que considere pertinente.
Transparencia	Documentos de gestión	Debe contener el PEI, PAT, RI, MPP Y MPA vigentes como IESTP, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberá actualizar.
	Estadísticas	Según corresponda debe incluir información estadística básica: <ul style="list-style-type: none"> - El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa - Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.
	Inversiones y recursos económicos	Según corresponda presentara información acerca de: <ul style="list-style-type: none"> - Inversiones - Reinversiones - Donaciones - Obras de infraestructura - Recursos de diversa fuente - Entre otros (contabilidad RDR)
	Libro de reclamaciones	Acceso al libro de reclamaciones.
	Licenciamiento	Incluir documento que presente el periodo de vigencia de su licenciamiento cuando se haya obtenido.
Trámite	TUPA	El texto único de procedimientos administrativos vigente como IESTP, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberá actualizar en concordancia con el MPA. (* en caso que exista otra lista de precios o costos que no estén incluidos en el TUPA, deben agregar una sección que contenga dicha lista (relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda)
Contáctanos	Contáctanos	Información de contacto: <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono - Correo - Redes sociales - Entre otros
Servicios	Biblioteca	En caso de contar con biblioteca física, indicar la ubicación e incluir imágenes del exterior e interior de sus ambientes y el horario de atención (días y horas) en coherencia a la prestación del servicio educativo. En caso de contar con biblioteca virtual, incluir el acceso al sistema respectivo para que ingresen con usuario y contraseña, dicho sistema debe garantizar usuarios para cada estudiante y docente.
	Servicios complementarios	Información de los servicios educacionales complementarios: <ul style="list-style-type: none"> - Tópico - Bienestar - Psicopedagógico - Empleabilidad Indicando la ubicación (puede incluir imágenes), personal a cargo y horarios de atención (días y horas)
	Bolsa laboral	Incluir el acceso a la bolsa laboral, considerando como mínimo los roles de administrador, docente y estudiante/egresado. La funcionalidad de la



		bolsa laboral debe permitir registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados de los IEST, visualizar las convocatorias y permitir postulaciones en línea.
Otras paginas	Links institucionales	Acceso a sistemas del MINEDU: REGISTRA, CONECTA, TITULA
	Opción de compartir	Redes sociales (Facebook, WhatsApp, e-mail) en los módulos que se requiera compartir
	Contador de visitas	Debe contener número de visitas y este debe empezar de cero

- Capacitación al personal designado de la institución educativa tras la instalación operativa del Portal web, con la finalidad de conocer cómo mantenerlo operativo, así como las características esenciales de su funcionamiento.
- Debe incorporar módulo para obtener copias de respaldo de la base de datos por fecha (de forma diaria).
- Los entregables contemplados en la sección 6, como parte del servicio deben ser validados por cada instituto
- El portal debe ser actualizado usando los mejores CMS y plugins de preferencia gratuitos
- El portal debe ser moderno y fácil de navegar, además de responsivo para visualización en dispositivos móviles.
- Debe implementarse CMS tanto para el Front-End y el Back-End, a fin de que permita desplegar y administrar (gestionar) el contenido de todas las partes del portal web institucional.
- El portal web institucional debe disponer del módulo correspondiente para la gestión de usuarios, que permita asignar a cada usuario las funciones de agregar, editar, borrar, habilitar o deshabilitar contenidos, opciones de menú de forma coherente, manteniendo y asegurando la integridad de las publicaciones realizadas a lo largo del tiempo.
- En caso sea necesario la información existente en una institución, debe ser migrado íntegramente al portal web materia del presente contrato.
- **IMPORTANTE:** En los casos que sea necesario la fecha de inicio del servicio contratado se determinará en coordinación con cada Director General.

SOPORTE TÉCNICO

- Soporte técnico 24x7 posterior a la instalación por un periodo anual.
- Resolución de problemas, errores, bugs e inconvenientes técnicos en actualización de contenidos de texto, video y gráficos de la página web durante la garantía de la implementación del servicio. Creación de formularios o funcionalidades que permitan recolectar datos y almacenarlos.
- Pruebas y aseguramiento de calidad de la correcta visualización y funcionamiento del portal web en todas las plataformas (versiones de escritorio, tableta y móviles) y navegadores (cross browsing)

SOBRE LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CMS PARA EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL.

- Lenguaje de programación PHP 8.x
- Framework Bootstrap 5.3 o superior.
- CodeIgniter 4.5 o superior
- Gestor de base de datos MySQL 8.x o MariaDB 10.11 o superior.
- Tecnología HTML 5 semántico y CSS3.
- Herramientas como: Vanilla JavaScript (ES6+) o Alpine.js para componentes dinámicos sin sobrecargar el navegador.
- "Responsive" en una página web significa que esta se adapta a diferentes dispositivos y tamaños de pantalla, como ordenadores, tablets y móviles. También se conoce como "diseño web adaptable" o "diseño web responsivo" (RWD).
- No se acepta el uso de CMS como: WordPress, Joomla, Drupal, etc.

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS NO APLICA.

5. SEGUROS NO APLICA

6. ENTREGABLES

El contratista deberá entregar en forma física y digital los siguientes entregables:

- Acta de instalación y validación de funcionalidades.
- Manual de usuario del CMS propietario (sistema de gestión de contenidos a medida) implementado para la administración de contenidos del portal web institucional (FRONTEND, BACKEND)
- Manual de instalación, configuración del CMS propietario, e integración al servidor hosting de la institución.



- Diccionario de la base de datos implementada.
- Código fuente del software CMS propietario en formato DIGITAL.
- Protocolo de Validación de Integridad del Código Fuente y Despliegue en Servidor.
- Documento de Arquitectura de Software (en base a patrón de diseño Modelo Vista Controlador).

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)

- PERSONA NATURAL O JURÍDICA
- CONTAR CON RUC VIGENTE ACTIVO Y HABIDO (en el rubro requerido).
- CONTAR CON RNP VIGENTE (de corresponder)
- NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8.1 LUGAR: EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN CADA UNO DE LAS INSTALACIONES DE LOS INSTITUTOS BENEFICIADOS:

N a	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	UBICACIÓN
1	JOSE CARLOS MARIATEGUI	SAMEGUA -MOQUEGUA
2	LUIS E. VALCARCEL	ILO
3	INMACULADA CONCEPCION	UBINAS
4	CHOJATA	CHOJATA
5	ALIANZA RENOVADA ICHUÑA BÉLGICA	ICHUÑA
6	CENTRO DE FORMACION AGRICOLA MOQUEGUA	MOQUEGUA
7	DE LOS ANDES	CARUMAS
8	OMATE	OMATE

8.2 PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO SERÁ DE 120 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO APLICA.

10. GARANTÍA

10.1 EL CONTRATISTA:

- CARTA DE GARANTÍA, QUE GARANTICE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE LOS 12 MESES.

11. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

LA FORMA DE PAGO SERÁ AL CRÉDITO. PAGO ÚNICO, AL 100 % LUEGO DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR CADA UNO DE LOS DIRECTORES PREVIA LA HABILITACIÓN DEL SERVICIO.

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

- o ESTÁ A CARGO DEL ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLÓGICO

b) DE LAS CONFORMIDADES DEL SERVICIO:

- o CONFORMIDAD TÉCNICA DEL INSTITUTO BENEFICIARIO:



- EL DIRECTOR DEL INSTITUTO, UNA VEZ QUE EL PROVEEDOR LE HAYA HABILITADO EL PORTAL WEB, DEBERÁN EMITIR EL INFORME TÉCNICO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO
- o **CONFORMIDADES A NIVEL DREMO:**
 - EL ESPECIALISTA DE CALIDAD DE LA DGP - DREMO, RECIBIRÁ EL OFICIO DE CONFORMIDAD POR PARTE DE LOS IESTP Y RECTIFICARÁ LA CONFORMIDAD A TRAVÉS DE UN INFORME.

13. CONFIDENCIALIDAD

NO APLICA.

14. PENALIDADES

LAS PENALIDADES POR MORA Y LAS OTRAS PENALIDADES PUEDEN ALCANZAR CADA UNA UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN VIGENTE, O DE SER EL CASO, DEL ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE. ESTAS PENALIDADES SE DEDUCEN DE LOS PAGOS A CUENTA O DEL PAGO FINAL, SEGÚN CORRESPONDA.

EN CASO DE ATRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES, OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FORMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO DE LA CONTRATACIÓN O ÍTEM}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

- PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, Y CONSULTORÍAS: F= 0.40
- EN CASO DE CUBRIR EL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIDAD, SE PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.
- DE EXISTIR OTRO TIPO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD SEÑALADA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TAMBIÉN PODRÁ SER APLICADA A LAS CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN O ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE.

15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

15.1 OTRAS CONSIDERACIONES

15.1.1 Clausula anticorrupción y antisoborno

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes



legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15.1.2 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069, su reglamento y normatividad vigente, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15.1.3 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15.1.4 Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la contratación y los documentos que la conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

15.1.5 Marco Legal de la presente contratación

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.


Ing. Eusebio Illanes Roque
ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO
EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLÓGICO

ANEXOS

MARCO DE LA NORMA RVM N° 103-2022-MINEDU COMPONENTE 3 DE LA CBC1:

MV8	<p>Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión</p> <p>Para IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institución cuenta con un Portal Institucional operativo, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512, en donde se encuentre en forma permanente y actualizada información relativa a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso. ○ Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda. ○ Proyectos de investigación y los gastos que genere. ○ Conformación del cuerpo docente, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña. ○ El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo. ○ Relación de programas de estudios, sus horarios y procesos de matrícula. ○ Periodo de vigencia de su licenciamiento. ○ El estatuto o reglamento institucional. ○ Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros (para IES y EEST públicos). ○ El texto único de procedimientos administrativos (para IES y EEST públicos). ○ Otra información que la institución estime pertinente. • A través del Portal Institucional, también se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca virtual y Bolsa laboral, según corresponda. • Cabe indicar que, en caso el Portal Institucional cuente con información institucional, ésta debe contener como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplan información actualizada. • La existencia del referido Portal Institucional se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros. • Asimismo, debe proporcionarse la URL que permita acceder al Portal Institucional, y evidenciar la información contenida en el mismo. Dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda. • El Portal Institucional es desarrollado o adquirido por el IES o EEST asegurando ser el responsable del mantenimiento y actualización del mismo. • La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.
------------	---



MAPA DE SITIO DEL PORTAL WEB

