



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** AREA DE RECURSOS HUMANOS
2. **OBJETO DEL SERVICIO:** Contratación de servicios para la administración y actualización de las acciones correspondientes al Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
3. **FINALIDAD PÚBLICA:** Contar con la información real y actualizada del registro AIRHSP de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07.
4. **ACTIVIDADES:**
 - Verificar las acciones ejecutadas en el AIRHSP de la UGEL N° 07.
 - Detectar las inconsistencias con la finalidad de subsanarlas y/o corregirlas.
 - Coordinar con el Sectorista MEF – AIRHSP para la actualización de las acciones que deriven de las inconsistencias encontradas, que no puedan ser actualizadas desde la cuenta del usuario AIRHSP.
 - Mantener actualizadas las acciones de personal de la UGEL N° 07.
 - Reportar y/o dar alertas respecto a situaciones que pudieran afectar la veracidad de la información.
 - Mantener la reserva de la información que brinda el sistema.
5. **PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**
 - Bachiller y/o Título Profesional Técnico en las carreras de Economía, Administración, Derecho y/o afines.
 - Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
 - Experiencia específica en materia de recursos humanos mínima de dos (02) años en el sector público (deseable en la elaboración de planillas principalmente).
 - Conocimiento de ofimática.
6. **ENTREGABLES O PRODUCTOS:** Se entregarán dos (2) productos:
 - Primer Entregable: Informe detallado consignando los puntos álgidos encontrados en la verificación de las acciones ejecutadas (situación AIRHSP), el mismo que será presentado en un máximo de hasta veinte (20) días de recepcionada la Orden de Servicio.
 - Segundo Entregable: Informe final donde se incluyen las acciones realizadas y la entrega de la data actualizada del AIRHSP en medio magnético al Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 07, el mismo que será presentado en un máximo de hasta treinta (30) días de recepcionada la Orden de Servicio.
7. **MONTO REFERENCIAL:** S/. 9,000.00 (nueve mil con 00/100 soles).
8. **LUGAR DE PRESENTACIÓN:** En el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja.
9. **FORMA DE PAGO:** Dos entregables, el primero de S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles) y el segundo de S/. 5,500.00 (cinco mil quinientos con 00/100 soles), los cuales serán abonados a la cuenta bancaria del locador, posterior a la presentación y conformidad de los entregables.
10. **CONFORMIDAD:** Jefatura del Área de Recursos Humanos – UGEL 07.