

---

## TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo con Contratista Independiente)

<b>Cargo:</b>	Especialista de TIC - Gobernanza, Auditoría y cumplimiento de TIC
<b>Proyecto:</b>	INFRAIGSS / 21377-001-01-001
<b>Lugar de Destino:</b>	Ciudad de Guatemala, Guatemala
<b>Sección/Unidad:</b>	Centro de Proyectos Guatemala (GTPC)
<b>Contrato/Nivel:</b>	Ongoing - <b>IICA 2 / LICA 10</b>
<b>Supervisor:</b>	Gerente de Proyecto - Tecnologías de la información y Comunicaciones (TIC)

### 1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano de las Naciones Unidas responsable de las infraestructuras, las adquisiciones y la gestión de proyectos (Resolución 65/176 de 2010 de la Asamblea General). Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible. Las tres áreas prioritarias de UNOPS corresponden a:

- i) **Infraestructura Sostenible:** UNOPS diseña, construye, repara y mantiene infraestructuras en algunos de los entornos más desafiantes del mundo. Sus actividades se centran en el desarrollo de infraestructura de transporte, educación y salud, entre otras áreas.
- ii) **Adquisiciones públicas:** UNOPS es un recurso central de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas y los Gobiernos. Enfatiza en una entrega de bienes y servicios eficiente, transparente y sostenible.
- iii) **Gestión de proyectos:** UNOPS gestiona al año más de mil proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz para distintos asociados, garantizando calidad, eficacia y resultados que cumplan con los más altos estándares.

El trabajo de UNOPS busca la sostenibilidad medioambiental, social y económica, la cual contribuye a los progresos de equidad y bien común de los países en los que opera, promoviendo así el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas más necesitadas. UNOPS tiene presencia en 23 países de América Latina y el Caribe. Los servicios, productos y asistencia técnica cumplen con los principios de la administración pública de transparencia, equidad, integridad, libre competencia, imparcialidad, moralidad, eficacia, eficiencia y respeto de las instituciones nacionales.

Por su parte, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) presenta una brecha considerable de infraestructura y equipamiento hospitalario. Frente a esta situación, la Junta Directiva del IGSS ha priorizado la construcción de hospitales, a través de un ambicioso plan de infraestructura a nivel nacional, ejecutado en dos fases. La **primera fase** del Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y servicios del IGSS se desarrolló durante los años 2007-2018 y contó con la asistencia técnica de UNOPS para la construcción, equipamiento y supervisión de 17 hospitales en la Ciudad de Guatemala, Quetzaltenango, Sololá, Totonicapán, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Quetzaltenango y Puerto Barrios. En este contexto, la **segunda fase**, a desarrollarse entre 2020 y 2025, implica la construcción de tres (3) hospitales y su respectivo equipamiento a través

de UNOPS, mediante el proyecto INFRA-IGSS, con la finalidad de incrementar la cobertura de atención médica por intermedio de infraestructura y equipamiento hospitalario que mejore y acerque los servicios de salud a los derechohabientes.

Como parte de este Plan Maestro se llevará a cabo el Plan de Actualización Tecnológica del IGSS, cuyo objetivo es mejorar y actualizar la tecnología informática del IGSS para otorgarle la capacidad requerida no sólo para continuar brindando servicios informáticos de acuerdo con las necesidades actuales, sino también para asegurar que éste responda de forma eficiente a la demanda tecnológica futura. Para esto, se diseñará e implementará una arquitectura de solución que responda a las necesidades del negocio, integrando las dimensiones de aplicaciones y servicios, datos e información y tecnología.

## **2. Propósito y alcance de la asignación**

Dado que el Plan de Actualización Tecnológica del IGSS se sustentará en normas internacionales orientadas a promover el gobierno de TI, la seguridad de la información, la gestión de los servicios TI y fundamentalmente, la continuidad del negocio, es necesario incorporar al equipo un Especialista en Estándares de TI cuyas principales funciones serán:

### **Planificación**

- Realizar un análisis/diagnóstico inicial de la situación actual del Instituto en materia de la alineación de estándares internacionales relacionados con Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Diseñar y ejecutar un plan de trabajo independiente destinado a garantizar la alineación del Instituto con estándares internacionales y de las buenas prácticas requeridas a nivel de la seguridad de la información, continuidad del negocio y gestión de los servicios de las TICs y relacionados, del Instituto.
- El/la candidato/a a ocupar este puesto será el único referente del proyecto en relación con la definición de estándares y mejores prácticas del gobierno de TI a implementar en el IGSS. Por lo tanto, tendrá a su cargo planificar y supervisar la ejecución de los proyectos y/o acciones tendientes a implementar o mejorar la aplicación de dichos estándares.

### **Asesoría y acompañamiento**

- Proponer los estándares a implementar, su alcance, las fases en el tiempo, las tareas a ejecutar. Proponer la estructura y los recursos para su implementación y su permanencia en el tiempo; establecer métricas de cumplimiento.
- Preparar contenidos e impartir capacitación al personal del IGSS a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares implementados.
- Brindar asistencia técnica requerida por la Gerente de Proyecto (TIC) o quien la misma designe.
- Establecer relaciones sólidas de trabajo con el resto del equipo de proyecto. Fomentar la comunicación y asegurar que las partes interesadas se encuentren al corriente de las actividades, progresos y excepciones de los proyectos.

### **Resultados y desempeño:**

- Elaborar el plan de trabajo destinado a establecer la implementación correcta de los estándares seleccionados.
- Elaborar y entregar cada mes, un informe circunstanciado de actividades, un resumen ejecutivo y una presentación del trabajo realizado según el plan de trabajo aprobado.
- Gestión documental de reuniones y del proyecto en general.
- Definir las acciones necesarias para:
  - comparar el sistema de seguridad de la información existente en el Instituto con los requisitos asociados a la familia de estándares ISO 27000, donde un objetivo es el de implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en el Instituto.

- comparar el sistema de gestión de continuidad del negocio existente en el Instituto con los requisitos asociados a la norma ISO/IEC 22300, con el objetivo inicial de implementar el apartado de Recuperación en Caso de Desastres.
- comparar la gestión de servicios asociados a tecnologías de la información con los requisitos de la norma ISO/IEC 20000, con el objetivo inicial de implementar la mesa de ayuda, garantizando procesos más efectivos y la incorporación de mejores prácticas internacionales en cuanto a gestión de servicios relacionados con tecnología de la información.
- si se decide, brindar asistencia técnica en los diferentes procesos que permitan obtener las certificaciones ISO 27001, ISO 22301 e ISO 20000, como así también cualquier plan de acción que permita contar con el mantenimiento de lo anteriormente mencionado.
- actuar de enlace con proveedores externos o gestores de cuentas, según sea requerido y autorizado por el/la Gerente del Programa.

**Gestión de los conocimientos**

- El/la Especialista deberá gestionar el conocimiento relacionado con su área de acción, implementando acciones como: capacitación, contribución a las redes de conocimiento de estándares relacionados con la Tecnología, etc.

**3. Seguimiento y control de los progresos**

El/la Especialista será supervisado/a por la Gerente del Proyecto (TIC) y su trabajo será verificado y evaluado periódicamente. Para ello deberá, entre otras actividades, preparar y presentar con regularidad informes de trabajo a fin de comunicar el grado de progreso de los proyectos en los que trabaja, informar a la Gerente de Proyecto (TIC) sobre las incidencias y riesgos encontrados y elaborar el informe de seguimiento de los diferentes proyectos.

**4. Producto final**

Control, monitoreo y asesoría que permita una ejecución eficiente de los programas de trabajo, brindando aportes y recomendaciones para cada uno de los mismos.

**5. Calificaciones y experiencia****a. Educación**

- Se requiere título universitario a nivel de licenciatura (Bachelor's Degree) preferiblemente en Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería en Sistemas, Administración o carrera afín.
- En caso de no contar con título universitario a nivel de licenciatura (Bachelor's Degree), se considerará contar con estudios universitarios relacionados con Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería en Sistemas, Administración o carrera afín, en combinación con diez (10) años de experiencia relevante. Diploma técnico en combinación con nueve (9) años de experiencia y Licencia técnica en combinación con seis (6) años de experiencia.
- El candidato deberá contar, preferentemente, con las siguientes certificaciones y/o experiencia en su aplicación:
  - Lead Auditor en ISO 9001 o ISO 27000, ISO 22300, ISO 20000.
  - CISSP - Certified Information Systems Security Professional
  - CISA - Certified Information Systems Auditor.
  - CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control.
  - CISM - Certified Information Security Manager.

- CGEIT - Certified in the Governance of Enterprise IT.

**b. Experiencia laboral**

- Se requiere una experiencia previa de al menos siete (7) años, en la aplicación de estándares y mejores prácticas para el gobierno de TI.
- Deseable experiencia en proyectos en el ámbito de organismos internacionales.
- Deseable experiencia en la industria médica, en el sector salud y/o en organizaciones gubernamentales.

**c. Idiomas**

- Se requiere fluidez en el idioma español.
- Se requiere idioma inglés a nivel intermedio.

**c. Competencias clave**

(Conocimiento técnico, aptitud administrativa u otras competencias personales relevantes para el desempeño de la asignación)

	<p>Desarrolla e implementa estrategias operacionales sostenibles, piensa a largo plazo y tiene en cuenta el contexto exterior con el objetivo de conformar la estructura de la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otras partes de la organización.</p>
	<p>Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).</p>
	<p>Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.</p>
	<p>Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.</p>
	<p>Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.</p>

	<p>Está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.</p>
	<p>Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común..</p>
	<p>Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. Solo para administradores de personal: mediante el uso de estilos de liderazgo apropiados, actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.</p>

Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):	Contratista (Nombre/Cargo):
Firma	Firma
Fecha	Fecha