Gobierno de TI

- Gobierno de TI
- Estructuras Organizacionales

Gobierno de TI

1. Definición de Metas Corporativas, además de otros referentes de metas y objetivos.

1.1 ¿Las metas corporativas están disponibles para las partes interesadas de la organización?

- ¿Las metas corporativas están disponibles para las partes interesadas de la organización?

1.2 ¿Se tienen identificadas las regulaciones externas, obligaciones legales y contractuales? ¿Se determina cómo éstas deben ser aplicadas en el gobierno de TI de la empresa?

- En algunas empresas, hay regulaciones por las superintendencias; cosas simples como registrar las bases de datos ante la SIC; Ley 1581 (protección de datos); regulaciones ambientales, etc.

1.3 ¿Las metas de la organización pasan por un análisis de los beneficios que entregan, los recursos necesarios para su ejecución y los riesgos relacionados?

- Para garantizar que las metas están bien definidas se deben considerar criterios como ¿Qué voy a ganar? ¿Qué ganan mis partes interesadas? ¿Qué recursos necesitamos para que las metas se vuelvan realidad? ¿Qué riesgos traen los cambios?

1.4 Las metas de la organización se priorizan utilizando criterios especificos (Ej: Recursos necesarios, Riesgos relacionados, Beneficios obtenidos)

- Es importante conocer cuales son las metas más importantes dentro de la organización

2. Toma de decisiones

2.1 ¿Se tienen definidos criterios para la selección de un proveedor, adquisiones de herramientas o decisiones importantes en T.I?

- Algunas empresas tienen en cuenta criterios como "Calidad - Costo - Garantías - etc"
  Además de asignar un puntaje para cada criterios y así garantizar una selección objetiva

3. Políticas (directrices ó reglas ó guías) y principios

3.1 ¿La organización cuenta con un conjunto de directrices (reglas o guías) que le permitan alcanzar las metas corporativas?

- Se tienen en cuenta soluciones digitales como parte de su cadena de valor, alineando tecnología con equipos autoorganizados y ágiles

3.2 ¿Se tienen establecidas las directrices (reglas o guías) para orientar y controlar los procesos de TI?

- Normalmente son llamadas Políticas

3.3 ¿Las directrices (reglas o guías) de los procesos estan disponibles en un repositorio/herramienta central?

3.4 ¿Las partes interesadas conocen las directrices (reglas o guías) del proceso?

- Para que las políticas sean realmente efectivas, todas las partes interesadas deben conocerlas

3.5 ¿Se tienen identificadas las sanciones/penalizaciones para el NO cumplimiento de las directrices (reglas o guías)?

- Todas las políticas deben tener sanciones por su no cumplimiento, incluyendo sanciones pedagógicas

3.6 ¿Se tienen institucionalizados los principios operativos de la organización y de las TI?

- Los principios son la orientación que toma la organización, algunos ejemplos de principios son: Innovación; Calidad; Servicios al cliente;

Estructuras Organizacionales

1. Estructuras organizacionales

1.1 ¿Se cuenta con la definición de una estructura organizacional publicamente disponible para los Stakeholders?

1.2 ¿Se tiene identificada la composición de cada estructura organizacional?

- Se deben identificar los miembros de cada estructura organizacional

1.3 ¿Se tiene identificada la relación entre las estructuras organizacionales y los procesos/actividades de la organización?

2. Acuerdos Operativos

2.1 ¿Se tienen identificadas las responsabilidades, requisitos y relaciones de las áreas/funciones en relación a los servicios TI?

- OLA's

2.2 ¿Se monitorea el cumplimiento de los acuerdos operativos?

- Muchas veces se monitorea a través de herramientas de gestión de tareas

2.3 ¿Se usan los informes de monitoreo de los acuerdos operativos para realizar mejoras a las operaciones de las TI y las funciones/áreas involucradas?

3. Gestión del talento y mano de obra

3.1 ¿Cada rol involucrado está definido formalmente, junto con sus habilidades y conocimiento necesario para ejecutarlo?

- Inventario de habilidades de cada rol

3.2 ¿Se cuenta con un proceso que permita identificar, desarrollar y reclutar el personal requerido?

3.3 ¿Se cuenta con un cronograma de capacitación con su respectivo presupuesto?

3.4 ¿Se realiza medición y seguimiento al desarrollo de habilidades del personal?