### Gobierno de TI

- Gobierno de TI
- Estructuras Organizacionales

#### Gobierno de TI

## 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?

<ul> <li>Los principios son la orientación que toma la organización, algunos ejemplos de principio son: Innovación; Calidad; Servicios al cliente;</li> </ul>	S

### Estructuras Organizacionales

### 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?