

FORMATO ENTRADAS-RACI-MÉTRICAS

Código:	127-FORGI-37
Versión:	2
Vigente desde:	28/12/2022

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA						PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: Diseño Oficina de Proyectos-DADEP (PMO)														
					CONTROL DE CAMBIOS															
VERSIÓN		FECHA		DESCRIPCIÓN DE LA MODI																
2	28	3/12/20	22																	
	PRODUCTOS O SERVICIOS ENTRADAS PROVEEDOR																			
		ENTRADAS									PROVEEDOR									
	SALIDAS									CLIENTE										
	I							MATRIZ	RACI	I				I	I					
R: Responsable A: Aprueba C: Consulta I: Informa	Director Entidad	Jefe OCDI	Subdirector SGC	Subdirector SRI	Jefe OTIC	Jefe OJ	Jefe OAP	Lideres de los procesos	Alta Dirección	Oficial de seguridad de la Información	Administrador de Infraestructura	Arquitecto	Apoyo Gestión Contratación	РМО	BDA	Funcional	Desarrolladores	Web Master	Gestores	
Práctica Clave de Gobierno								<u>'</u>		ğ			Ароу							
11464164 64476 46 462761116																				
								INDICA	DORES											
Nombre Tipo					Objetivo							Periodicidad Fórmula								
					AUTORIZACIÓN															
ELABORÓ:					RI	REVISÓ:							APROBÓ:							
Nombres y Apellidos: Cargo:					N-C	ombre argo:	s y Ap	ellido:	s:				Nombres y Apellidos: Cargo:							



INSTRUCCIONES FORMATO ENTRADAS-RACI-MÉTRICAS

ITEMS	INSTRUCCIÓN
ENTRADAS	Defina los documento e información necesaria para el inicio de las actividades de cada proceso.
PROVEEDOR	Contiene el nombre del proceso seleccionado del marco Cobit 2019.
SALIDAS	Defina los documentos que resultan luego de la ejecución de las actividades de cada proceso.
CLIENTE	Contiene el nombre del proceso seleccionado del marco Cobit 2019.
MATRIZ RACI	Identifique cada actividad de proyecto y en las columnas encabezado los integrantes del equipo (por nombre y apellido). Luego, en cada cuadro de la matriz se identifica el tipo de relación entre cuatro posibles tipos: R: Responsable, A: Aprobador, C: Consultado, I: Informado.
INDICADORES	Indique los instrumentos o mecanismos para evaluar hasta que punto o en que medida se están logrando el procedimiento.
ELABORÓ	Diligenice los nombres, apellidos y cargos de las personas que participaron en la elaboración del documento.
REVISÓ	Diligencie los nombres, apellidos y cargos de las personas responsables de revisar el contenido del documento, para avalar que sea el apropiado a la entidad.
APROBÓ	Diligencie los nombres, apellidos y cargo de la persona responsables de aprobar el contenido del documento.