

# FORMATO ENTRADAS-RACI-MÉTRICAS - BAI04

Código:	127-FORGI-BAI04
Versión:	1
Vigente desde:	15/12/2023

<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO: BAI04-Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad</b>
---	--

## PRODUCTOS O SERVICIOS

ENTRADAS	PROVEEDOR
Repositorio de definición de requisitos.	BAI02
Registro de requisitos de riesgo	BAI02
ANSs internos y externos	Interno
Criterios de aceptación	BAI02
SALIDAS	CLIENTE
Escenarios de disponibilidad, redimiento y capacidad	Interno
Evaluación de impacto en el negocio de disponibilidad, rendimiento y capacidad.	Interno
Informes de disponibilidad y rendimiento	Interno
Brechas de rendimiento y capacidad.	Interno

## MATRIZ RACI

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	Comite Institucional de Gestión y Desempeño	Oficial de seguridad de la Información	Administrador de Infraestructura	Arquitecto	Apoyo Gestión Contratación	PMO	BDA	Funcional	Desarrolladores	Web Master	Gestores
<b>Práctica Clave de Gobierno</b>																			
Evaluar la disponibilidad, rendimiento y capacidad actual y crear una línea de referencia.					I					C	RA					C	C		C
Evaluar el impacto en el negocio.					A					C	R					C	C		C
Planificar requerimientos de servicio nuevos o modificados.					A					C	R					C	C		C
Supervisar y revisar la disponibilidad y la capacidad.					A					C	R					C	C		C
Investigar y abordar cuestiones de disponibilidad, rendimiento y capacidad.					A					I	R					C	C		I

## INDICADORES

Nombre	Tipo	Objetivo	Periodicidad	Fórmula

## AUTORIZACIÓN

<b>ELABORO:</b>  <b>Leydi Támara Rodríguez</b> Contratistas OTIC	<b>REVISÓ:</b>  <b>Carlos de la Ossa Hurtado</b> Jefe de la OTIC.	<b>APROBÓ:</b>  <b>Carlos de la Ossa Hurtado</b> Jefe de la OTIC.
---	--	--



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensoría del Espacio Público

## INSTRUCCIONES FORMATO ENTRADAS-RACI-MÉTRICAS

ITEMS	INSTRUCCIÓN
<b>ENTRADAS</b>	Defina los documento e información necesaria para el inicio de las actividades de cada proceso.
<b>PROVEEDOR</b>	Contiene el nombre del proceso seleccionado del marco Cobit 2019.
<b>SALIDAS</b>	Defina los documentos que resultan luego de la ejecución de las actividades de cada proceso.
<b>CLIENTE</b>	Contiene el nombre del proceso seleccionado del marco Cobit 2019.
<b>MATRIZ RACI</b>	Identifique cada actividad de proyecto y en las columnas encabezado los integrantes del equipo (por nombre y
<b>INDICADORES</b>	Indique los instrumentos o mecanismos para evaluar hasta que punto o en que medida se están logrando el
<b>ELABORÓ</b>	Diligencie los nombres, apellidos y cargos de las personas que participaron en la elaboración del documento.
<b>REVISÓ</b>	Diligencie los nombres, apellidos y cargos de las personas responsables de revisar el contenido del documento.
<b>APROBÓ</b>	Diligencie los nombres, apellidos y cargo de la persona responsables de aprobar el contenido del documento.