

  	Formato Matriz RACI Proceso de Direccionamiento Estratégico	Código: A1_G5_TIC Versión: 1 Fecha Aprobación: 28/11/2025 Calificación de la información: Pública
---	--	--

<b>Documento al cual esta asociada:</b>	Guía Borrado Seguro
<b>Código:</b>	G5_TIC
<b>Versión:</b>	1

Actividad (Nombre de la Actividad)		Responsable (quien ejecuta la actividad)	Aprobador (quien aprueba el resultado de la actividad)	Consultado (persona o grupo que debe ser consultado para realizar la actividad)	Informado (persona o grupo que deben ser informados de la realización de la actividad o su resultado)
No.	Nombre				
1	Verificar las condiciones para borrado (equipo/volumen/cuenta)	Profesional responsable Subgerencia TIC	Subgerente TIC	Área usuaria / Supervisor contrato	Mesa de ayuda
2	Realizar respaldo previo de información (cuando aplica)	Profesional responsable Subgerencia TIC	Subgerente TIC	Gerente/Subgerente solicitante	Gerente/Subgerente solicitante
3	Ejecutar el borrado seguro en equipos físicos (cipher /w)	Profesional responsable Subgerencia TIC	Subgerente TIC	Gerente/Subgerente solicitante	Gerente/Subgerente solicitante
4	Eliminar y borrae el criptográfico en Oracle Cloud (volúmenes, buckets, DB)	Profesional responsable Subgerencia TIC	Subgerente TIC	Gerente/Subgerente solicitante	Gerente/Subgerente solicitante
5	Inactivar y depurar las cuentas y datos en Microsoft 365	Profesional responsable Subgerencia TIC	Subgerente TIC	Subgerencia Administrativa Supervisor contrato	Subgerencia Administrativa Supervisor contrato
6	Realizar el registro en "Formato de Borrado Seguro" y conservación de evidencias	Profesional responsable Subgerencia TIC	Subgerente TIC	No aplica	Subgerente TIC

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA