

Ikusi

RACI Matrix - Finanzas SD

[Finanzas SD Documentation](#) / [Documentación de Finanzas SD](#)

**Finanzas SD Documentation
Documentación de Finanzas SD**

Ikusi
November 10, 2025

Confidential - Internal Use Only

RACI Matrix - Finanzas SD

Responsibility Assignment Matrix Matriz de Asignación de Responsabilidades

1.1 EN: Overview

This RACI matrix defines roles and responsibilities for key activities in the Finanzas SD system across all stakeholder groups.

RACI Legend: - **R** = Responsible (does the work) - **A** = Accountable (ultimately answerable) - **C** = Consulted (provides input) - **I** = Informed (kept up-to-date)

1.2 ES: Descripción General

Esta matriz RACI define roles y responsabilidades para actividades clave en el sistema Finanzas SD a través de todos los grupos de partes interesadas.

Leyenda RACI: - **R** = Responsable (hace el trabajo) - **A** = Responsable (finalmente responde) - **C** = Consultado (proporciona input) - **I** = Informado (se mantiene actualizado)

1.3 EN: Pre-facturas / Pre-Invoicing

Activity	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Generate pre-factura request	R	I	C	I	-
Validate business justification	C	R	A	-	-
Approve/Reject request	C	R,A	I	I	-
Generate PDF with folio/stamp	-	-	-	-	R
Deposit to SharePoint	-	I	-	I	R
Monitor approval queue	-	A	R	-	-
Generate traceability report	C	R	A	C	-
Audit trail review	I	C	-	R,A	-

1.4 ES: Pre-facturas

Actividad	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Generar solicitud pre-factura	R	I	C	I	-
Validar justificación de negocio	C	R	A	-	-
Aprobar/Rechazar solicitud	C	R,A	I	I	-
Generar PDF con folio/sello	-	-	-	-	R
Depositar en SharePoint	-	I	-	I	R
Monitorear cola de aprobación	-	A	R	-	-
Generar reporte de trazabilidad	C	R	A	C	-
Revisión de registro de auditoría	I	C	-	R,A	-

Actividad	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
-----------	----	-----	-----	-----	-----

1.5 EN: Budget Management / Gestión Presupuesto

Activity	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Create budget allocation	R	C	A	I	-
Approve budget allocation	C	R,A	I	I	-
Ingest payroll data	I	R	C	-	A
Validate payroll imputations	C	R	A	-	-
Create budget adjustment	R	C	A	I	-
Approve adjustment (PM)	R,A	C	-	I	-
Approve adjustment (FIN)	C	R,A	I	I	-
Monthly pre-close	C	R,A	I	I	-
Generate execution reports	C	R	A	C	-
Review budget deviations	C	R,A	I	-	-

1.6 ES: Gestión Presupuestaria

Actividad	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Crear asignación presupuestaria	R	C	A	I	-
Aprobar asignación presupuestaria	C	R,A	I	I	-
Ingestar datos de nómina	I	R	C	-	A
Validar imputaciones de nómina	C	R	A	-	-
Crear ajuste presupuestario	R	C	A	I	-
Aprobar ajuste (PM)	R,A	C	-	I	-
Aprobar ajuste (FIN)	C	R,A	I	I	-
Pre-cierre mensual	C	R,A	I	I	-
Generar reportes de ejecución	C	R	A	C	-
Revisar desviaciones presupuestarias	C	R,A	I	-	-

1.7 EN: Operations / Operaciones

Activity	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Deploy to development	-	-	-	-	R,A
Deploy to staging	-	I	C	-	R,A
Deploy to production	I	I	C	-	R,A
Monitor system health	-	-	I	-	R,A
Configure CloudWatch alarms	-	-	C	-	R,A

Activity	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Manage canaries/synthetics	-	-	I	-	R,A
Incident response	I	I	C	-	R,A
Performance optimization	-	-	C	-	R,A
Security patching	I	I	C	I	R,A
Backup and recovery	-	-	I	C	R,A

1.8 ES: Operaciones

Actividad	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Desplegar a desarrollo	-	-	-	-	R,A
Desplegar a staging	-	I	C	-	R,A
Desplegar a producción	I	I	C	-	R,A
Monitorear salud del sistema	-	-	I	-	R,A
Configurar alarmas CloudWatch	-	-	C	-	R,A
Gestionar canaries/sintéticos	-	-	I	-	R,A
Respuesta a incidentes	I	I	C	-	R,A
Optimización de rendimiento	-	-	C	-	R,A
Parcheo de seguridad	I	I	C	I	R,A
Respaldo y recuperación	-	-	I	C	R,A

1.9 EN: Governance & Compliance

Activity	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Define security policies	C	C	C	C	R,A
Conduct security audits	I	C	C	R,A	C
Review access controls	I	C	I	R,A	C
Manage user permissions	C	C	R,A	I	C
Evidence pack preparation	I	C	C	I	R,A
Compliance reporting	I	C	C	R,A	C
Risk assessment	C	C	C	R,A	C
Change management approval	I	C	R,A	I	C

1.10 ES: Gobernanza y Cumplimiento

Actividad	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Definir políticas de seguridad	C	C	C	C	R,A
Conducir auditorías de seguridad	I	C	C	R,A	C
Revisar controles de acceso	I	C	I	R,A	C
Gestionar permisos de usuarios	C	C	R,A	I	C

Actividad	PM	FIN	SDT	AUD	SRE
Preparación de paquete de evidencia	I	C	C	I	R,A
Reportes de cumplimiento	I	C	C	R,A	C
Evaluación de riesgos	C	C	C	R,A	C
Aprobación de gestión de cambios	I	C	R,A	I	C

1.11 EN: Role Definitions

1.11.1 PM (Project Manager)

- Owns project budget and delivery
- Creates pre-factura requests
- Approves project-level adjustments
- Reviews project execution reports

1.11.2 FIN (Finance Team)

- Owns financial accuracy and compliance
- Approves pre-facturas and adjustments
- Manages monthly close process
- Generates financial reports

1.11.3 SDT (Service Delivery Team)

- Owns overall portfolio health
- Oversees approval workflows
- Manages user access
- Escalates critical issues

1.11.4 AUD (Audit Team)

- Owns compliance verification
- Reviews audit trails
- Conducts periodic audits
- Reports on control effectiveness

1.11.5 SRE (Site Reliability Engineering)

- Owns system uptime and performance
- Manages deployments and infrastructure
- Responds to incidents
- Maintains observability

1.12 ES: Definiciones de Roles

1.12.1 PM (Gerente de Proyecto)

- Dueño del presupuesto y entrega del proyecto

- Crea solicitudes de pre-factura
- Aprueba ajustes a nivel de proyecto
- Revisa reportes de ejecución del proyecto

1.12.2 FIN (Equipo de Finanzas)

- Dueño de precisión financiera y cumplimiento
- Aprueba pre-facturas y ajustes
- Gestiona proceso de cierre mensual
- Genera reportes financieros

1.12.3 SDT (Equipo de Entrega de Servicios)

- Dueño de salud general del portafolio
- Supervisa flujos de aprobación
- Gestiona acceso de usuarios
- Escala problemas críticos

1.12.4 AUD (Equipo de Auditoría)

- Dueño de verificación de cumplimiento
- Revisa registros de auditoría
- Conduce auditorías periódicas
- Reporta sobre efectividad de controles

1.12.5 SRE (Ingeniería de Confiabilidad del Sitio)

- Dueño de uptime y rendimiento del sistema
- Gestiona despliegues e infraestructura
- Responde a incidentes
- Mantiene observabilidad

Document Version: 1.0

Effective Date: November 2024

Review Date: Quarterly / Trimestral

Owner: Governance Team / Equipo de Gobernanza

Status: Active / Activo