**Matriz de Asignación de Responsabilidades**

**Asignación de responsabilidades en los proyectos**

La gestión de recursos humanos en los proyectos consiste en realizar todos los procesos necesarios para asegurar que se hayan identificado y asignado los mejores recursos humanos disponibles en la organización para llevar a cabo todos los objetivos del proyecto dentro de las respectivas restricciones de tiempo, alcance y costo. Sin una clara asignación de responsabilidades que permita un monitoreo efectivo del desempeño, pueden fallar los mecanismos de responsabilidad y rendición de cuentas dentro del proyecto. Para evitar esto, una de las herramientas que puede utilizar el líder en la gestión de recursos humanos es la matriz de asignación de responsabilidades (MAR).

**¿Qué es la matriz de asignación de responsabilidades?**

La matriz de asignación de responsabilidades (MAR) o también conocida como RACI (por los diferentes tipos de responsabilidad), es una herramienta de gestión de proyectos y específicamente de la gestión de recursos humanos que se utiliza para relacionar entregables o actividades con los recursos del proyecto. La MAR sirve sobre todo para dar claridad acerca de las responsabilidades de los diferentes miembros del proyecto sobre las diferentes actividades del mismo. De esta manera se asegura que cada uno de los componentes del alcance esté asignado a un individuo o equipo de trabajo.

**Propósito e importancia de la matriz de asignación de responsabilidades**

El propósito de la MAR es ilustrar las conexiones que existen entre el trabajo que debe realizarse y los miembros del equipo de proyecto, asegurando que los recursos correctos estén asignados al trabajo correcto.

La creación de una matriz de asignación de responsabilidades es importante debido a que provee al líder de proyecto de una herramienta que le permite identificar los roles, las responsabilidades y los niveles de autoridad para las actividades específicas del proyecto. De esta manera el líder y el equipo saben con certeza quién es responsable de cada actividad y así se evita la duplicidad de funciones o la existencia de actividades que no tengan un responsable.

Sin una clara definición de roles y responsabilidades el proyecto se vuelve más propenso a caer en problemas. Cuando la gente conoce exactamente lo que se espera de ellos, es más fácil para ellos completar su trabajo en tiempo, dentro del presupuesto asignado y el nivel de calidad requerido.

**¿Cómo se construye la matriz?**

Para que el líder de proyecto desarrolle una matriz de asignación de responsabilidades es necesario que cuente con la información del alcance del proyecto (EDT), la estimación de tiempo para cada actividad (cronograma), las acciones de mitigación de riesgos y conozca los grupos o unidades que participarán en el proyecto. Una vez que posea toda esta información tendrá que identificar los roles y funciones que jugarán cada uno de los miembros del equipo dentro del proyecto de modo que pueda asignar a cada uno de éstos en la tarea correcta. De esta manera podrá identificar a los responsables de los resultados del proyecto, a las persona a quiénes se les debe rendir cuentas, aquellos que son consultados sobre las actividades de los paquetes de trabajo y aquellos a quiénes debe informarse sobre cualquier cambio o riesgo en el proyecto.

Figura 1. Desarrollo de una matriz de responsabilidades

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entradas | Herramientas y Técnicas | Salidas |
| * EDT * Cronograma * Riesgos * Factores organizacionales | * Identificación de roles * Análisis de funciones y competencias | * Matriz de responsabilidades |

La matriz elaborada deberá conectar el organigrama del proyecto con la EDT, de modo que asegure que todos y cada uno de los componentes de los paquetes de trabajo sean asignados a alguna persona dentro del equipo de proyecto.

**Componentes**

Entre los elementos esenciales que contiene una matriz de responsabilidades se encuentran:

* El código del paquete de trabajo en la EDT.
* El nombre del producto o entregable.
* El Responsable de acuerdo a su función:
* R = Responsable de ejecutar: Es el responsable de llevar a cabo una tarea determinada. De esta manera, para cada tarea definida en la EDT existe normalmente un rol responsable de su ejecución.
* A = Aprueba: Es la persona que asume la responsabilidad final por la correcta y completa ejecución de una tarea y recibe informaciones de los responsables de la ejecución de la misma.
* C = Consultado: Es la persona que no está implicada directamente en la ejecución de la tarea pero que proporciona algún tipo de insumo para el proceso o es consultado para saber su opinión o pedirle consejo.
* I = Informado: Es la persona que recibe los resultados de una tarea o se le informa acerca de los avances del proceso.

Es importante mencionar que no es necesario que se asignen para cada actividad o entregable los 4 diferentes roles, sin embargo el rol de responsable y aprobador sí son indispensables para desarrollar una buena matriz de responsabilidades.

**Referencias**

* Rodolfo Siles, PMP y Ernesto Mondelo, PMP, Guía de Gestión de Proyectos para Resultados PM4R, 2ª edición, BID-INDES, 2012.
* <http://www.projectsmart.co.uk/raci-matrix.html>
* <http://www.brighthub.com/office/project-management/articles/33836.aspx>