



|| **MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.**

Visión General.

En condiciones que involucren muchas personas en la consecución de los objetivos, es conveniente definir una Matriz de Responsabilidades. Esto ayuda a establecer expectativas, y a asegurar que las personas saben y entienden lo que se espera de ellas. Por ejemplo, aprueban los miembros del comité de dirección el presupuesto anual, la Matriz de Responsabilidades puede describir el rol de cada uno de los participantes en este proceso.

Es una herramienta gráfica que organiza responsabilidades y da seguimiento a las tareas de un trabajo colaborativo.

De origen, esta matriz se llama RACI (acrónimo en inglés de Responsible, Accountable, Consulted, Informed) que son los cuatro roles que se definen en la misma.

Nuestra versión de la Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR).

Dada las condiciones complejas actuales en la vida de las organizaciones, donde se han creado nuevos roles con diferentes grados de participación y responsabilidad; nos hemos atrevido a proponer una nueva versión de la matriz de responsabilidades, que llamamos **MAR**.

Ventajas de la matriz:

- División de tareas Ayuda a eliminar problemas de división de las tareas.
- Contribuye a mejorar la comunicación. ...
- Facilidad de levantamiento de informaciones ...
- Mejora la productividad ...
- La distribución de trabajo es más adecuada.

Para preparar la matriz **MAR** se deben realizar los siguientes pasos:

- Identificar los roles del proyecto. Esto significa que se deben incluir a las personas involucradas a lo largo de todo el proceso de la tarea



- Detallar las tareas y entregables. Identificar todas las tareas y entregables que deben realizarse para que el proyecto sea exitoso. La matriz RAM debe ser simple y fácil de entender así que **no se debe exceder en el nivel de detalle** del listado de tareas.
- Asignar los roles a cada tarea. Considerar quien autoriza, responsable, elabora, administra, asesora, ejecuta y debe estar informado.
- Compartir el borrador de la matriz RAM con el equipo. Para evitar cualquier tipo de conflicto posterior, de esta forma, se obtiene feedback y se evita posteriores ambigüedades sobre responsabilidades y tareas.
- Compartir la matriz con los grupos de interés. Por último, es importante obtener la aprobación de las personas relevantes para el proyecto, de forma que también aquellos líderes o altos ejecutivos que deban estar informados tengan claro quiénes se encargarán de las tareas y quiénes serán consultados antes del finalizar el proyecto.

Los roles de nuestra **MAR** son los siguientes:

- 1 **Autoriza.** La persona con autoridad de aprobación de la acción o tarea.
- 2 **Responsable.** Aquí definimos dos tipos de responsabilidad:
 - **La persona directa responsable de que se cumpla** la acción o tarea. **Con sombreado naranja.**
 - **El responsable solidario con sombreado azul claro.** De alguna manera complementa la responsabilidad directa, la suple y empuja el cumplimiento. Su participación es muy importante en el cumplimiento exitoso.
- 3 **Asesora.** Los asesores **son los expertos en el tema del proyecto.** Su tarea es brindar al equipo información con valor. Es decir, ellos proporcionan al grupo informaciones realmente útiles para la ejecución de la tarea.
- 4 **Elabora.** Son las personas encargadas de la preparación de los contenidos de la tarea.
- 5 **Administra.** Son las personas que deben administrar la ejecución de la tarea.
- 6 **Ejecuta.** Son los ejecutantes directos de la tarea.
- 7 **Informado de decisión y cambio.** Son las personas que deben estar informados sobre la ejecución, cambio y cumplimiento de la tarea.



HotelProce.com

Procesos y técnicas hoteleras

Algunas consideraciones:

- Algunas personas pueden tener mas de un rol en la MAR.
- La matriz que ofrecemos es un ejemplo como punto de partida a la que tu harás en tu organización.
- Ponemos a tu consideración una propuesta de MAR perfectamente ajustable a las consideraciones y necesidades de tu negocio.
- En esta MAR se han colocado una lista de indicadores solo como ejemplos.

Ver o descargar [Matriz de Asignación de Responsabilidades](#).

Este contenido es colaboración de [HotelProce.com](#).

Si deseas colaborar con nuestro sitio o tienes preguntas, dudas o comentarios, escríbenos a contacto@hotelproce.com. Te estamos esperando