



HERRAMIENTA MATRIZ RACI PARA LA CLARIDAD DE LOS ROLES

DESCRIPCIÓN GENERAL

El acrónimo RACI hace referencia a cuatro roles diferentes: Responsable, Aprobador, Consultado e Informado. Esta es una herramienta que ayuda a definir los roles, delegar las tareas y exigirse responsabilidad mutuamente. Tanto si su organización incluye roles flexibles con personas que desempeñan muchas funciones, trabaja en proyectos con muchas piezas móviles o forma parte de una colaboración en la que se reúnen diversas entidades diferentes, la matriz RACI puede ser una estructura valiosa para apoyar una cultura de colaboración. De manera congruente con nuestros [estándares de equidad de práctica](#), la matriz RACI puede ayudar a asignar los roles y responsabilidades en un grupo con el fin de

Responsable	Una o más personas que desempeñan una actividad o realizan el trabajo
Aprobador	Persona que en última instancia rinde cuentas y vota sí/no/veto
Consultado	Una o más personas que deben brindar retroalimentación o
Informado	Una o más personas que deben conocer la decisión o acción

distribuir el poder. Esto puede ayudar al grupo a reflexionar sobre cómo las normas cuestionan, desafían o refuerzan las normas institucionales, organizacionales o culturales.

CUÁNDO USARLA

Crear, revisar o analizar una matriz RACI puede ser útil para:

- **Claridad de los roles:** si en un momento se pregunta “¿quién tenía que hacer eso?” o “¿quién estaba a cargo de eso?”.
- **Navegación de transiciones:** si un grupo es nuevo o está atravesando un ciclo de renovación y necesita establecer la nueva estructura.
- **Gestión de proyectos:** el comienzo de un nuevo proyecto es un muy buen momento para desglosar las fases del trabajo y asignar actividades entre los miembros del grupo.
- **Colaboración:** las partes separadas que se unen con el propósito de lograr una visión más amplia y necesitan herramientas para responsabilizarse mutuamente ante las partes individuales.

CÓMO USARLA

Obtención de claridad sobre los roles

1. Elabore una matriz RACI usando una tabla, hoja de cálculo de Excel, etc.

Fase del proyecto	Actividad	Responsable	Aprobador	Consultado	Informado
Planificación del proyecto	Reunión de planificación con los socios	Alex	Alex	Farah	Canopy Team
	Crear un seguimiento de los participantes y comunicación por correo electrónico	Farah	Alex	Alex	Ernesto
	Desarrollar materiales previos al evento y enviarlos por correo	Ernesto	Alex	Fatima	Farah, Partner
	Crear una breve evaluación posterior al evento	Fatima	Alex	Farah	Ernesto
Día del evento	Facilitar el evento	Alex	Alex	Farah	Partner
	Encargarse de la producción	Farah, Fatima	Alex	Alex, Ernesto	Partner

HOJA DE TRABAJO RACI

FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	APROBADOR	CONSULTADO	INFORMADO

Seguimiento posterior al evento	Encuestar a los participantes	Fatima	Alex	Ernesto, Farah	Partner
	Reunirse con los socios para decidir la siguiente fase del trabajo	Alex	Alex	Brenda, Ernesto	Canopy Team

- Indique las actividades, proyectos o tareas, organizándolas de acuerdo con sus necesidades. En nuestro ejemplo, organizamos las fases del proyecto.
- Describa cada actividad o decisión usando el verbo de acción que corresponda. Algunos ejemplos incluyen:

Evaluar Registrar Monitorear Actualizar Escribir Inspeccionar
 Recopilar Desarrollar Publicar Revisar Dirigir Aprobar
 Autorizar Agendar Determinar Planificar Decidir Preparar

- En base al rol, asigne cada actividad a las personas con los roles de responsable, aprobador, consultado e informado. Algunas preguntas que se debe hacer: ¿cuál es la capacidad de esta persona? ¿Quién es experto en los contenidos? ¿Quién tiene las habilidades adecuadas para llevar a cabo esta actividad? ¿A quién impacta esto?
 - Es posible que tenga varios nombres en todas las categorías, EXCEPTO en la categoría aprobador. Solo una persona debe ser en última instancia responsable de garantizar que se lleve a cabo una actividad determinada para que no se pierda.
- Analice: ¿dónde se repite el mismo nombre? ¿Hay alguna brecha que falte? ¿Cómo se manifiesta el poder cuando observa esta matriz RACI?

Una matriz RACI puede ser un documento vigente que se modifica a lo largo de un proceso o un punto de apoyo útil al comienzo de un camino. No busca ser una descripción perfecta de lo que cada persona está haciendo, sino más bien una buena estimación de los diversos roles, responsabilidades y obligaciones que asumimos cuando trabajamos en conjunto.

Reflexión sobre la equidad

Una de las funciones importantes de la colaboración es actuar de manera conjunta. Tener claros los roles ayuda a garantizar que las acciones no se escapen de las manos y que la responsabilidad no recaiga sobre los hombros de solo una persona. En Canopy, nuestro estándar de equidad para la acción colaborativa es:



La responsabilidad de la acción se distribuye entre todo el grupo, los diversos recursos de los miembros del grupo están completamente activos y cualquier recompensa simbólica y/o material por las acciones emprendidas se distribuye de manera justa.

Usando esto como guía, puede revisar su matriz RACI finalizada y hacerse las siguientes preguntas:

1. ¿Tienen algunos miembros del grupo más responsabilidades que otros? ¿Por qué?
2. ¿Tienen algunos miembros del equipo más responsabilidades que corresponden a cada categoría? (Responsable, Aprobador, Consultado, Informado)? ¿Por qué?
3. ¿Qué incentivos o recompensas obtendrá cada miembro del grupo por realizar estas acciones?
 - a. Por ejemplo, ¿se les pagará a algunos miembros del grupo por el tiempo dedicado al proyecto?, ¿hay un periódico local que esté reconociendo sus esfuerzos? o ¿podrán ellos desarrollar relaciones importantes con financiadores o legisladores en base a su rol en el proyecto?

La equidad no significa que todas las personas vayan a tener exactamente el mismo rol o las mismas recompensas por el hecho de actuar. Eso es igualdad, no equidad. Sin embargo, al hacerse estas preguntas, puede comenzar a reflexionar si la distribución de tanto el trabajo como de las recompensas parece justa en base a lo que cada persona puede contribuir al grupo.

MODELO DE APRENDIZAJE COMUNITARIO

Cultura de colaboración

Fortalezca las capacidades que apoyan el trabajo colaborativo, como liderazgo facilitador, comunicación, intercambio de información y responsabilidad compartida. Estos elementos refuerzan la capacidad de avanzar en las etapas del Modelo de Aprendizaje Comunitario.

La matriz RACI es una herramienta para la fase “Cultura de colaboración” del Modelo de Aprendizaje Comunitario. Para obtener más información sobre las herramientas para el diálogo y las otras áreas del Modelo de Aprendizaje Comunitario, visite civiccanopy.org/clm.

