

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES (EJEMPLO)

TÍTULO DEL PROYECTO¹	INSTALACIÓN ROBOT INDUSTRIAL	FECHA³	10/MAYO/2021
PROJECT MANAGER²		PÁGINA⁴	0 (INSTRUCCIONES)

WBS CÓDIGO ⁵	WBS DESCRIPCIÓN ⁶	PROJECT MANAGER ⁷	CAT ⁸	OPERADORES LÍNEA A ⁷	CAT ⁸	GERENTE INGENIERÍA ⁷	CAT ⁸	TÉCNICO MANTENIMIENTO ⁷	CAT ⁸
A.1.1	RECIBIR ROBOT								
A.1.2	ENTRENAR A LOS INVOLUCRADOS	Programar entrenamiento. Seleccionar asistentes.	R	Atender entrenamiento Acreditar examen de certificación	P			Resolver problemas durante la instalación y pruebas	A
A.1.3	ROBOT INSTALADO								
A.1.3.1	VISITAR INSTALACIÓN					Seleccionar ingenieros. Programar la visita.	R		
A.1.3.2	MOVER ROBOT	Programar trabajo y recursos.	R	Programar trabajo y recursos.		Proveer asistencia técnica según se requiera.	N	Manejar la grúa para poner al robot en su lugar	A
A.1.3.3	INSTALAR ROBOT	Programar trabajo y recursos.	R	Programar trabajo y recursos.		Proveer asistencia técnica según se requiera.	N	Asegurar especificaciones	A
A.1.3.4	REVISAR OPERACIÓN					Programar trabajo y recursos.	R	Completar la "puesta a punto"	A
A.1.3.5	CERTIFICAR OPERACIÓN					Supervisar trabajo.	R		
A.1.4	PRUEBA PILOTO					Coordinar la prueba	R		
A.1.4.1	REALIZAR PRUEBA PREVIA					Revisar especificaciones y comparar contra la prueba	R		
A.1.4.2	PRUEBA COMPLETA					Coordinar la prueba	R		
A.1.4.2.1	EVALUAR OPERACIÓN					Revisar especificaciones	R		
A.1.4.2.2	AJUSTAR PARÁMETROS					Revisar rendimiento del robot	R		
A.1.5	CIERRE								

CATEGORIAS⁹:

R ¹⁰	RESPONSIBLE	P ¹³	PARTICIPANTE	L ¹⁶	LIMPIEZA	A ¹⁹	
A ¹¹	APOYO	D ¹⁴	REVISAR DOCUMENTOS	S ¹⁷	SEGUIMIENTO	B ¹⁹	
N ¹²	NOTIFICAR	AP ¹⁵	APROBAR DOCUMENTOS	O ¹⁸	OTRO	C ¹⁹	

INSTRUCCIONES GENERALES:

¹ Utilizar el **Título del Proyecto** indicado en el Project Charter

² Indicar el nombre y/o puesto del **Project Manager**

³ **Fecha** en que se realizó la MAR

⁴ Depende del número de personas que participen en el proyecto, se podrán requerir varias páginas para documentar la MAR y aquí se especifica cuántas páginas tiene el documento en el formato **Página 1 de 1 (1/1)**

En las siguientes páginas se omite el nombre del Project Manager y la Fecha y se deja solo el Título del Proyecto y el número de página, esto con la finalidad de aprovechar el espacio de la hoja.

⁵ Es importante generar un **código** para la estructura del **WBS** e identificar a cada una de las fases y las actividades del proyecto con un único código. Se puede utilizar la siguiente propuesta del autor del libro *The Complete Project Management Office Handbook* para clasificación de proyectos:

1. *Nature of business interest.* This category refers to the importance of the project to the organization and suggests four criteria:

1. *Base project:* a project that is usually short-term in duration, generally noncompetitive, and frequently concerned with providing an administrative or simple technical solution. This represents many of the internal projects conducted within an organization.
2. *Tactical project:* a general-interest project that is usually short- to medium-term in duration (although some may be long-term), tactical or operationally oriented, and concerned with developing or implementing established products or providing well- defined services.
3. *Growth projects:* a market-based project that can be short- to long-term in duration, tactical or operationally oriented, and concerned with developing a product or service having market growth objectives. It is performed as a result of emerging market demand, a response to changing business conditions, or a response to changing technology. It is usually concerned with delivery of new products or services or with modifications to existing products and services.
4. *Strategic project:* a market-based project that is usually long- term in duration, integrated with the organization's strategic business plan, and concerned with developing a product or providing a service that meets critical strategic business objectives. It is concerned with providing products and services to key customers, selected market segments, and new markets.

2. *Project size.* Size is based on the amount of resource labor hours, the number of resources (project team members), and the approximate duration required to complete the project. The PMO will have to calibrate the size values for this criteria category to adequately represent the types of projects it conducts. Some sample values that can be used to describe project size include:

1. *Small:* up to 1000 labor hours, one to three project team members, and less than two months' duration.
2. *Moderate:* between 1000 and 5000 labor hours, two to five project team members, and up to six months' duration.

3. *Intermediate*: between 5000 and 20,000 labor hours, up to ten project team members, and six to twelve months' duration.

4. *Large*: more than 20,000 labor hours, usually more than ten project team members, and more than one year duration.

3. *Project value*. The estimated cost or value of a project is critical to defining the project classification, as it indicates what financial gain or loss is at stake by undertaking the project effort. Again, the PMO will have to calibrate the project-value figures for this category to adequately represent the range of project values that are common in the relevant organization. Some sample figures that can be used to describe project value include:

a. *Low value*: up to \$250,000.

b. *Moderate value*: \$250,000 to \$1 million.

c. *Intermediate value*: \$1 million to \$10 million.

d. *High value*: \$10 million or more.

4. *Project complexity*. Project complexity is based on the following sample elements that may produce complications for the project effort. These sample elements can be adapted by the PM to address specific matters of importance to the relevant organization. Each of these elements will also require a rating that serves as an indicator of complexity. In general, the PM can start with simple ratings such as low, medium, high, and very high to describe the impact of these elements on a given project. More detailed calculations can be introduced as needed.

1. *Number of business units*. The number of business units participating in the project, including cross-functional participation and external vendors and contractors, their locations considered, will affect project performance and project management requirements.

2. *Technology factors*. The amount of technology that is introduced into the project will have an effect on the capability to provide the intended technical solution. This includes consideration of new technology, current technology, the likelihood of technology changes, and technology training requirements.

3. *Risk*. This element considers the business risk produced primarily by external business influences and the technical risk associated with new product development, recurring project work, and development of new technology.

4. *Strategic importance*. A project becomes more complex when it becomes more important to business success. This element examines the alignment of the project with strategic business objectives, the level of importance associated with marketing efforts, and business factors such as net present value and results of cost-benefit analysis. Strategic importance can also be defined by executive mandate or demonstrated interest.

Con los criterios señalados por el autor, se puede organizar una tabla que determine las letras con las que debe empezar el código del WBS y que automáticamente clasifica el proyecto.

<i>Project size</i>				
<i>Nature of business interest</i>	<i>Small</i>	<i>Moderate</i>	<i>Intermediate</i>	<i>Large</i>
<i>Base project</i>	A	B	C	D
<i>Tactical project</i>	E	F	G	H
<i>Growth projects</i>	I	J	K	L
<i>Strategic project</i>	M	N	O	P

En este caso el Código A.1.* implica que es el proyecto #1 de clasificación A que implica un *Base Project – Small*. En caso necesario se puede hacer otra tabla para incluir las categorías *Project Value* y *Project Complexity*.

<i>Project Complexity</i>	<i>Number of business units</i>	<i>Technology factors</i>	<i>Risk</i>	<i>Strategic importance</i>
<i>Project Value</i>				
<i>Low value</i>	a	b	c	d
<i>Moderate value</i>	e	f	g	h
<i>Intermediate value</i>	i	j	k	l
<i>High value</i>	m	n	o	p

Con esta segunda tabla, un proyecto Mp implicaría un *Strategic Project-Small* y un proyecto *High value-Strategic importance*

⁶ En esta columna se pone la descripción de las fases y las actividades del WBS. Se ha utilizado el formato **BOLD** para identificar las fases de las actividades. En las siguientes páginas se puede omitir la columna Descripción del WBS y dejar únicamente el código WBS para identificación, esto con la finalidad de aprovechar mejor el espacio del formato.

⁷ En estas columnas se indica el nombre del recurso (aquí aparecen también todos los Stakeholder's que tengan alguna responsabilidad en el proyecto).

⁸ En la categoría indicar el rol del recurso según las claves indicadas en la tabla de CATEGORÍA⁽⁹⁾. Y en las siguientes cuadros de esta columna se indica el tipo de responsabilidad/trabajo que deba realizar esa persona en ese código WBS.

¹⁰ R: Utilizar para indicar el RESPONSABLE de la actividad. En cada actividad debe existir solo UN responsable. También se puede indicar en las FASES si una sola persona es la RESPONSABLE de todas las actividades dentro de esa FASE.

¹¹ A: En este caso las personas solo participan como APOYO y no tienen una responsabilidad directa.

- ¹² N: Indicar a las personas que se les deba notificar sobre la actividad del código indicado.
- ¹³ P: Participante tiene una responsabilidad directa en ese código, a diferencia del Apoyo.
- ¹⁴ D: Se refiere a algún tipo de supervisión donde se deban revisar Documentos.
- ¹⁵ AP: En este caso la persona debe Aprobar algún tipo de documento para liberar la actividad.
- ¹⁶ L: Personal de limpieza
- ¹⁷: Persona que deba darle seguimiento a una actividad.
- ¹⁸: Utilizar este código cuando no se encuentre otro más próximo.
- ¹⁹: A,B,C: Generar códigos adicionales según la naturaleza del proyecto y/o empresa.