



“2024 – 30º ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994”

CIRCULAR N° 03 /2024 - S.L.

DE: Secretaría Legal

A: Cuerpo de Abogados

Coordinación Sec. Legal

Asesoría Letrada

Asistentes Sec. Legal

En razón de las pautas para la asignación de funciones y responsabilidades establecidas en el Anexo I de la Resolución Plenaria N° 27/2024, corresponde hacer saber a los equipos de trabajo ya conformados o a conformarse, integrados por tres (3) o más agentes, que deberán elaborar una planilla, plantilla y/o matriz que permita graficar las funciones y responsabilidades que tienen los integrantes del equipo y, a la vez, identifique rápidamente a quién o quiénes corresponde reportar o comunicar cualquier circunstancia acontecida.

Se recuerda que en caso de efectuarse cualquier modificación o avance en las tareas deberá dejarse debidamente asentado por parte de los responsables asignados para dicha labor y comunicarse oportunamente. A tales fines, se adjunta en el Anexo I un modelo de planilla que, luego de suscribirse y adjuntarse a las actuaciones, deberá ser comunicada en formato papel a la Secretaría Legal, para su posterior elevación al Plenario de Miembros.

Asimismo, se informa el marco teórico de la Matriz RACI incorporado en el Memorándum S.C. N° 4/2024: “(...) *Marco teórico. A los efectos de implementar la plantilla requerida por la citada resolución plenaria, se tomó como* modelo la matriz RACI.

Una matriz RACI (a veces llamada Matriz de asignación de responsabilidades) es una forma de identificar los roles y responsabilidades de los equipos de un proyecto para cualquier tarea. RACI significa lo siguiente:

R - Responsable: Esta persona está a cargo del trabajo de forma directa, es quien realiza el trabajo. Se asigna sólo un responsable por tarea para que sea el referente de la misma. No obstante, se pueden agregar colaboradores adicionales de ser necesario.


A – Aprobador: El aprobador está a cargo de supervisar la finalización general de la tarea, es quien está a cargo de aprobar el trabajo antes de que se considere finalizado.

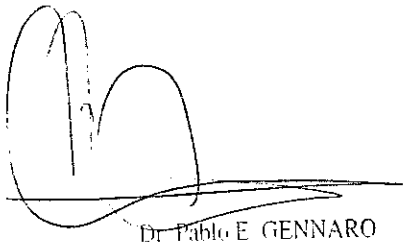
C - Consultado o consultores: Será la persona o personas que deben revisar y dar el visto bueno al trabajo antes de entregarlo. Puede haber varios consultados para cada tarea.

I – Informado: Será el destinatario final de la labor encomendada.

Las matrices RACI son una forma útil de realizar un seguimiento del rol de cada persona en una determinada tarea, contribuyendo al rendimiento, optimización y comunicación de las personas que integran los equipos de trabajo, evitando duplicidad de tareas, cuellos de botella, recarga inequitativa de labores. Cada tarea tendrá una fecha de inicio, un vencimiento y un cronograma de acción que hará visible el conjunto de tareas y su correlación. Se podrá informar el porcentaje de cumplimiento de la tarea (...).”.

Ushuaia, 06 MAYO 2024


Dra. María Julia DE LA FUENTE
Coordinadora Secretaria Legal
Tribunal de Cuentas de la Provincia


Dr. Pablo E. GENNARO
ve de la Secretaria Legal
Tribunal de Cuentas de la Provincia



"2024 - 30° ANIVERSARIO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE 1994"

PLANTILLA DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES
(s/RP N° 27/2024)

Título del proyecto	Auditoría/Investigación/Seguimientos
Expediente en trámite	
Carátula	
Fecha de inicio	
Entidad o Jurisdicción	

ID Tarea	Título de la Tarea	R	A	C	I	Fecha de inicio	Fecha de Vencimiento	Duración en días	Semana 1					
		Responsable	Aprobador	Consultor	Informado				Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	

MC

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

