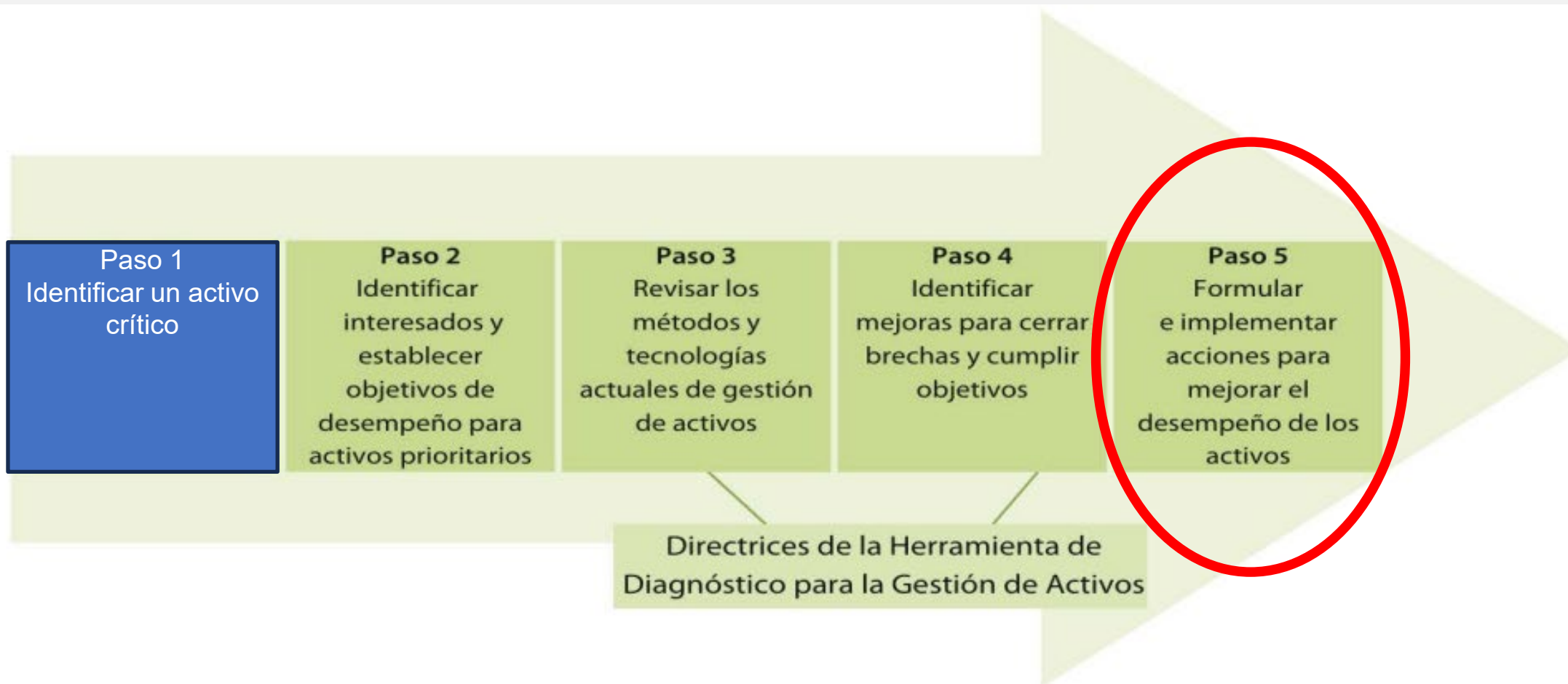


Plan de Acción para Gestión de Activos (PAGA): Paso 5

Plan de acción, cerrando brechas

Instructor: Dr. Pedro Luis Castro, PhD, MBA, PE

Paso 3: Métodos y Herramientas Actuales



Qué se busca?

- En el Paso #4 se identificaron las carencias por medio de un análisis de brechas.
- También se identificaron una serie de acciones para cerrar las brechas.
- Sin embargo, no es práctico incluir todas las acciones identificadas en el plan de acción, **se deben seleccionar las mejores acciones para todos los interesados.**

Qué se busca?

- Se pretende **vincular las acciones propuestas para mejorar la gestión del activo con el presupuesto municipal actual y el marco fiscal de mediano plazo.**
- En el Paso #5 se priorizan las acciones. Se escogen **solamente las que sean alcanzables en el corto y mediano plazo (3 años como máximo) y que tengan mayor impacto.**

Responsables y Recursos

- Como primera etapa, se completa la Tabla 5a
- Se trabaja sobre las mismas acciones de la Tabla 4.
- Se asigna:
 - Responsable
 - Recursos necesarios.
 - Fuente de financiamiento.

Responsables y Recursos

- **Identificar responsables y recursos** permite tener el panorama de todos los recursos necesarios para lograr el cambio.
- Si no se dispone de recursos suficientes, puede hacerse un plan de negocio para buscar recursos adicionales.
- Si los beneficios superan los costos, se puede obtener financiamiento adicional para ejecutar el plan. Posibles fuentes: gobierno central, donantes externos, ONG.

Responsables y Recursos

Acciones Requeridas	Titular	Recursos requeridos			Fuente Financiación
		Personal	Entrenamiento/ Capacitación	Herramientas	

Ejemplo

- La comunidad de Tulsipur City, Nepal, seleccionó como activo prioritario su equipo de recolección de residuos sólidos.
- Hay una brecha en su capacidad de recolección.
- El principal problema es que los usuarios no separan correctamente los residuos degradables de los no degradables.

Ejemplo

- La medida de mitigación definida fue una campaña de información para educar a los ciudadanos.
- Esta es una acción simple que se puede ejecutar con recursos propios.
- Una segunda acción es controlar el impacto de la capacitación, garantizando que los ciudadanos apliquen lo aprendido.

Ejemplo

Acciones y recursos - Tulsipur City (PAGA tabla 5a)

Acciones Requeridas	Titular	Recursos requeridos			Fuente Financiación
		Personal	Entrenamiento/ Capacitación	Herramientas	
Información periódica a través de la radio y la televisión local	Oficial administrativo y de información	Disponible: Personal actual	Nuevo: Capacitación sobre la separación de desechos y conocimientos sobre los desechos degradables y no degradables	Nuevo: Guion informativo	Recursos propios
Supervisar la separación de residuos puerta a puerta		Nuevo: Supervisor	Nuevo: Entrenamiento en recolección de información	Nuevo: Herramientas para recolección de información	Recursos propios

Plan de Acción Priorizado

- **Una vez definidos los responsables y recursos, deben priorizarse las acciones.**
- **También deben fijarse fechas de finalización.**
- **Para priorizar:**
 - Revisar las acciones que producen el mayor impacto con el menor esfuerzo en tiempo y recursos (“victorias rápidas”).
 - Usar criterios de viabilidad, urgencia y disponibilidad de recursos.

Plan de Acción Priorizado

- **El orden de ejecución de las acciones depende de cada gobierno local.**
 - Podrían adoptarse las medidas urgentes buscando el presupuesto necesario (en caso de no tenerlo).
 - Adoptar las medidas más fáciles de implementar con base en viabilidad y disponibilidad de recursos.
- Una vez priorizadas las acciones se completa la Tabla 5b.

Plan de Acción Priorizado

Prioridad	Acción Prioritaria	Acciones relacionadas	Resumen de recursos necesarios	Fecha prevista de finalización	Fuente Financiación

Ejemplo

Prioridades del PAGA - Supertown (PAGA tabla 5b)

Prioridad	Acción Prioritaria	Acciones relacionadas	Resumen de recursos necesarios	Fecha prevista de finalización	Fuente Financiación
1	Identificación de áreas con atención precaria	<ul style="list-style-type: none">Definir el nivel de servicio para 'suministro básico de agua potable'Encuesta a los ciudadanos locales para determinar quién cuenta con suministro básico de agua	<ul style="list-style-type: none">Personal propio y del concejoEncuesta	Tres meses a partir de la aprobación del PAGA	Recursos propios
2	Desarrollar un plan para perforar nuevos pozos				
3	Aumentar el número de pozos				

Plan de Acción Priorizado

- Debe incluirse una breve descripción del criterio usado para priorizar las acciones.
- Detalles adicionales pueden incluirse en un anexo.

Formulario de Paso 5

Paso 5—Plan de acción (cerrando brechas)

En la lista de Brechas identificada en la Sección 4 (Tabla 4) hemos descrito nuestras acciones e identificado los recursos, incluyendo la financiación necesaria, para implementarlos en el caso de nuestro activo prioritario identificado *[Inserte nombre del activo]*. Estas acciones y recursos se presentan en la Tabla 5a.

Tabla 5a

Acciones y recursos requeridos

Acciones requeridas <i>Listar todas las acciones previamente identificadas como necesarias para cerrar la brecha</i>	Titular	Recursos requeridos <i>Inlcuir NUEVOS y existentes</i>			Fuente Financiación
		Personal	Entrenamiento/ Capacitación	Herramientas	

Formulario de Paso 5

En la lista de Brechas identificadas en la Sección 4 (Tabla 4) y detalladas en la tabla 5a, priorizamos las acciones usando la siguiente metodología:

[Inserte una breve descripción del criterio usado para priorizar las acciones y relacionarlas a sus objetivos y al Marco de gestión de activos del gobierno local (haga referencia a las políticas y requerimientos regulatorios cuando considere apropiado). Garantice que las acciones de máxima prioridad estén ahí por mérito y razonamiento lógico]

Acción prioritaria	Justificación

Formulario de Paso 5

Tabla 5b

Prioridades de nuestro PAGA

Acción prioritaria	Acciones relacionadas	Resumen de recursos necesarios <i>Indique los nuevos recursos que se necesitan. Si no se necesitan, indique 'se puede realizar con recursos existentes'.</i>	Target date for completion	Fuente / Financiación

Seguimiento y Revisión

- El PAGA es un **documento dinámico**.
- Es actualizado por el coordinador de la gestión de activos (punto focal) y los interesados clave.

Seguimiento y Revisión

- Debe tener **seguimiento al menos cada 6 meses**. Al principio con más frecuencia.
- Se debe actualizar cuando ocurran:
 - Cambios significativos en supuestos y restricciones.
 - Cambios significativos en interesados.
 - Cambios legales o regulatorios.

Seguimiento y Revisión

- El PAGA debe ser **actualizado para asegurarse de que refleja la política actual del gobierno local**. Es factible que se deba generar un nuevo borrador y se distribuya a los interesados.

Seguimiento y Revisión

- **Comunicar el PAGA** a las partes interesadas.
 - Presentación
 - Enviar por correo
 - Entregar copias impresas (menos efectivo)
- **Comunicar los éxitos a todos los interesados.** Mantener actualizados y motivados a los interesados ayudará a asegurar el éxito del programa de mejoras.

Formulario de Seguimiento y Revisión

Seguimiento y revisión

Este PAGA es un documento dinámico. La responsabilidad de su evaluación periódica y su actualización corresponde al coordinador de la gestión de activos (punto focal) y a los siguientes interesados:

[Inserte la lista de personas con responsabilidad de revisar y actualizar el PAGA. La lista debe estar en orden de prioridad y debe ser breve para evitar confusiones]

Principales interesados principales responsables de revisar y actualizar	Responsabilidad

Formulario de Seguimiento y Revisión

El PAGA se debe revisar cada seis (6) meses o cuándo cambien: los supuestos principales o las restricciones; los principales interesados; la legislación o regulación. La revisión puede dar lugar a una nueva redacción y distribución del PAGA a todos los interesados afectados.

Este PAGA y sus actualizaciones, o los informes de progreso correspondientes, deben ser comunicados a todos los interesados en la siguiente lista:

[Inserte la lista de las principales partes interesadas a quienes se les enviarán los progresos y actualizaciones de este PAGA]

Nombre	Título	Información de contacto

Muchas gracias



**United
Nations**