

## LOS PLANES DE SANEAMIENTO FINANCIERO, LOS PLANES ECONÓMICO – FINANCIERO

Según se establece en la convocatoria del curso todos los alumnos/as deberán presentar un plan económico financiero, adaptado a la organización en la que presten sus servicios, antes del día 4 de diciembre. Posteriormente dicho plan será expuesto ante un tribunal los días 14 y 15 de diciembre en Santa Cruz de Tenerife, y 16 y 17 de diciembre en Las Palmas de Gran Canaria, en el siguiente horario:

- *Día 14: 16:30 h. a 20:00 h.*
- *Día 15: 16:30 h. a 20:00 h.*
- *Día 16: 16:30 h. a 20:00 h.*
- *Día 17: 16:30 h. a 20:00 h.*

La calificación del plan que realice el Tribunal será de APTO o NO APTO, obteniendo sólo el certificado correspondiente de haber realizado el curso, aquellos alumnos que obtengan la calificación de APTO.

Igualmente será necesario para obtener la calificación final de Apto, haber asistido con regularidad al curso, entendiéndose por regularidad una asistencia total de, al menos, el 90 por 100 de las horas totales de duración del curso. No obstante, la Dirección del Curso podrá valorar la expedición del certificado a aquellos alumnos/as, que no llegando al límite mínimo del 90 por 100 de las horas, puedan aportar alguna causa justificativa de su inasistencia.

En función de la valoración otorgada por los alumnos/as al profesorado que forme parte del Curso, y a la disponibilidad de dicho profesorado, a la finalización del curso se comunicarán cuáles son los miembros del Tribunal calificador.

El plan económico-financiero deberá presentar en letra Arial 12, con separación de interlineado de 1,5, no tendrá extensión mínima ni máxima, sino que dicha extensión dependerá de la necesidad del plan. Todas las páginas del plan deberán venir numeradas y con el nombre de cada alumno/a en el encabezamiento o a pie de página.

El contenido del plan económico-financiero deberá ser escogido por el alumno/a, en cualquier caso la elaboración del plan debe venir motivada por una situación financiera que lo motive; por ejemplo, se puede partir de un incumplimiento de los criterios marcados por la Ley de Estabilidad Presupuestaria que obliguen a la confección de un plan económico financiero, o que, como consecuencia de la pretensión de concertación de una operación de crédito haya que elaborar un plan de saneamiento financiero, o que, aun sin estar en alguno de los dos casos anteriores, la situación financiera de la entidad requiera elaborar un plan de saneamiento económico (obtención de un remanente de tesorería negativo, imposibilidad de hacer frente a operaciones de tesorería, dificultad o imposibilidad de pago a acreedores, gastos corrientes superiores a ingresos corrientes etc.) o una combinación de cualquiera de los factores descritos, es decir, que el alumno/a tendrá libertad para escoger la motivación que ha llevado a la entidad local ha elaborar el plan.

### **SEDE FECAM TENERIFE**

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanosat@fecam.es](mailto:vanosat@fecam.es)

### **SEDE FECAM LA PALMA**

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

### **SEDE FECAM GRAN CANARIA**

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitas@fecam.es](mailto:jfleitas@fecam.es)

Debe intentarse partir de datos de la organización o entidad en al que se trabaje, siempre que ello fuere posible y se obtengan los permisos correspondientes.

A título informativo y con objeto de ayudar en la confección del plan, se incluye el siguiente documento sobre esta materia:

En primer lugar, el TRHL recoge la mención a **PLANES DE SANEAMIENTO FINANCIEROS**:

- En el caso de ahorro neto negativo (y parece que también en caso de que se incumpla el nivel de endeudamiento pero no se recoge expresamente), el pleno de la corporación deberá aprobar un plan de saneamiento financiero a realizar en un plazo no superior a tres años, en el que se adopten medidas de gestión, tributarias, financieras y presupuestarias que permitan como mínimo ajustar a cero el ahorro neto de la entidad, organismo o sociedad mercantil. El plan debe presentarse junto con la solicitud de autorización de la operación.
- En el caso de que la operación tenga por objeto sustituir operaciones de crédito a largo plazo preexistentes con el fin de disminuir la carga financiera o el riesgo de dichas operaciones, aunque se obtenga ahorro neto negativo no será necesario la presentación del plan financiero escrito.
- Las entidades de más de 200.000 habitantes podrán optar por sustituir las autorizaciones descritas, por la presentación de un escenario de consolidación presupuestaria.

Por otro lado, procederá la evaluación de un **PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO**, cuando el resultado de la evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria sea de incumplimiento.

El plan se obtendrá como **consolidación de los planes individuales** de las entidades locales, sus organismos autónomos y entes públicos dependientes de aquellas que presten servicios o produzcan bienes no financiados mayoritariamente con ingresos comerciales.

La proyección temporal máxima para alcanzar el reequilibrio será de tres años, contados a partir del inicio del año siguiente al que se ponga de manifiesto el desequilibrio.

El **PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO** contendrá como mínimo la siguiente información:

- Relación de entidades dependientes, con mención expresa a la forma jurídica, participación total o parcial, directa o indirecta y delimitación sectorial de cada una de ellas de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.
- El Informe de evaluación del incumplimiento del objetivo de estabilidad emitido por el órgano competente.
- Información de ingresos y gastos, a nivel de capítulo, del presupuesto o, en su caso, de la liquidación presupuestaria aprobada con desequilibrio, y las proyecciones presupuestarias de ingresos y gastos del ejercicio o ejercicios posteriores hasta alcanzar el reequilibrio, con un máximo de tres años. Las proyecciones presupuestarias

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanosat@fecam.es](mailto:vanosat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitas@fecam.es](mailto:jfleitas@fecam.es)

incluirán, en su caso, las previsiones de inversión y su propuesta de financiación. La información anterior se consolidará y contendrá el desglose individual que permita verificar la agregación de las diferentes entidades dependientes integradas y los correspondientes ajustes de consolidación.

- Explicación individual de los ajustes practicados a las previsiones presupuestarias de ingresos y gastos, en cada uno de los años de vigencia del plan, al objeto de adecuar la información presupuestaria a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, cuando resulte procedente.
- Memoria explicativa de las variaciones interanuales en las previsiones de ingresos y gastos, con indicación de las actividades y medidas concretas a adoptar en cada ejercicio y los efectos económicos de las mismas en el propio ejercicio, y en los sucesivos hasta la finalización del plan.
- La entidad local podrá completar la información anterior con otra relevante que, en su opinión, pueda tener incidencia en la consecución del reequilibrio.

Para llegar a la confección del PLAN, se pueden seguir las siguientes FASES: La elaboración del PLAN se puede desarrollar a lo largo de una serie de etapas.

## PRIMERA. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL

**OBJETIVO:** Cuantificar el déficit real (necesidad de financiación (comparando previos ajustes que procedan capítulos I a VII de ingresos con los de gastos), remanente de tesorería negativo, ahorro neto negativo)

**CONTENIDO.** En esta etapa se obtiene la información que permite conocer la realidad económico-financiera y patrimonial de la Entidad local, a partir del análisis de las variables básicas que definen su comportamiento.

### FASES:

#### Fase I: RECOGIDA DE DATOS

Trabajo de campo para la obtención de la información básica de la Entidad:

- Estados Económico-Financieros: Balance, Cuadro de Financiación, Cuentas de Resultados, Liquidación del Presupuesto, Estado de Liquidación de Presupuestos Cerrados, Estado de Remanente de Tesorería, Estado de la Deuda, etc.
- Áreas de Gestión de la Entidad: Entes que la integran, Régimen de transferencias internas, Servicios, Plantilla Presupuestaria, etc.

#### Fase II: ANALISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Se estudia la evolución y comportamiento de las variables económico financieras básicas que definen la situación real de la Entidad. Los datos más representativos se presentan mediante tablas y gráficos.

- Estados Económico-Financieros:
  - Balance, Cuadro de Financiación Anual y Cuentas de Resultados

---

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanosat@fecam.es](mailto:vanosat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfeitas@fecam.es](mailto:jfeitas@fecam.es)

- Liquidación del Presupuesto: Ingresos Corrientes: Evolución y variación interanual, por capítulos y artículos, de los derechos reconocidos Distribución porcentual por capítulos, Presión fiscal (euros/ número de habitantes de derecho), Grado de realización de los ingresos (cobros/ DRN), Capacidad impositiva potencial (carga fiscal trasladable vía aumento de tipos y coeficientes)
- Gastos Corrientes: Evolución y variación interanual, por capítulos y artículos, de las obligaciones reconocidas, Distribución porcentual por capítulos, Gastos Corrientes por habitante (euros/ habitantes), Grado de realización de los gastos (pagos/ ORN), Grado de cobertura de las obligaciones (grado de absorción de los recursos corrientes).
- Evolución y variación interanual de los gastos de personal, por categorías y efectivos.
- Evolución y variación interanual de los Transferencias Corrientes, por sectores.
- Evolución y variación interanual del concepto 227 “Trabajos realizados por otras empresas”.
- Resultado Presupuestario.
- Nivel de Ahorro.
  - Evolución y variación interanual del Ahorro Bruto.
  - Evolución y variación interanual del Ahorro Neto.
- Anexo de Inversiones.
- Estado de la Deuda.
  - Evolución y variación interanual del nivel de endeudamiento a largo plazo.
  - Evolución y variación interanual del nivel de carga financiera (ATA)
  - Análisis de la Deuda Financiera a corto plazo.
- Estado de Ejecución de Presupuestos Cerrados.
  - Evolución y variación interanual de la recaudación líquida.
  - Evolución y variación interanual de las anulaciones o bajas en derechos.
  - Evolución y variación interanual de los pagos realizados.
- Estado de Remanente de Tesorería.
  - Evolución y variación interanual del Remanente de Tesorería para Gastos Generales.
- Estabilidad Presupuestaria.
  - Evolución y variación interanual de la capacidad o necesidad de Financiación.
- Estructura Organizativa de la Entidad (Entes que la integran).
  - Evolución y variación interanual de las transferencias internas.
- Servicios de la Entidad.
  - Evolución y variación interanual de los costes y rendimientos de los Servicios más representativos (Abastecimiento de agua, Limpieza viaria y Recogida de residuos sólidos urbanos, Transporte urbano, Bomberos, etc.)
  - Evolución y variación interanual de los costes y ayudas recibidas de los Servicios o Actividades cofinanciadas con fondos de otras Administraciones Públicas.

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
 Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
 Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanosat@fecam.es](mailto:vanosat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
 Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
 Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
 Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
 Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfeitas@fecam.es](mailto:jfeitas@fecam.es)

- Plantilla de Personal.
  - Evolución y variación interanual de la plantilla presupuestaria, por Entes y por categorías.
  - Evolución y variación interanual de las vacantes dotadas en el presupuesto, por Entes y por categorías.

### Fase III: RESULTADOS Y CONCLUSIONES

En esta última fase, se muestran los resultados obtenidos de las variables económico-financieras básicas que definen y explican la situación actual.

Indicadores económico-financieros:

- Ahorro Bruto.
- Ahorro Neto.
- Nivel de Endeudamiento a Largo plazo.
- Nivel de Carga Financiera (ATA).
- Deuda con Acreedores Presupuestarios.
- Remanente de Tesorería para Gastos Generales.
- Estabilidad Presupuestaria y Resultado Presupuestario.
- Tablas y cuadros comparativos con otras Entidades Locales situadas en estratos de población similares.
- Déficit real de la Entidad.
- Diagnóstico de la situación (se enumeran las causas que explican esta situación).

## SEGUNDA. ELABORACION DEL PLAN

### FASE I: FIJACION DE OBJETIVOS

El objetivo general del Plan será volver a una situación de estabilidad presupuestaria: (capacidad de financiación), absorber el Ahorro Neto Negativo o el Remanente de Tesorería Negativo (déficit real); siendo necesario para ello, recuperar el equilibrio económico financiero a corto y largo plazo.

Este objetivo general, se suele descomponer en objetivos económico financieros parciales generalmente aceptados que, medidos sobre los derechos reconocidos netos por operaciones corrientes, permiten alcanzar unos valores “parámetros o indicadores” que se consideran representativos de la “salud financiera” de un Ente local; tales como:

Ahorro Bruto 10 % / 15 %

Ahorro Neto 2 % / 5 %

Nivel de Endeudamiento a Largo plazo 70 % / 75 %

Nivel de Carga Financiera 15 % / 20 %

Deuda con Acreedores Presupuestarios 10 % / 15 %

Remanente de Tesorería para Gastos Generales 2 % / 5 %

Estabilidad Presupuestaria 0 % / 2 %

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanosat@fecam.es](mailto:vanosat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitas@fecam.es](mailto:jfleitas@fecam.es)

## FASE II: SELECCION DE ESTRATEGIAS

En esta fase se definen las POLÍTICAS y las LINEAS BÁSICAS de ACTUACIÓN, que contienen aquellas decisiones que mejor contribuyen a la consecución del objetivo general y son compatibles con el logro de los objetivos económico-financieros parciales:

- Generación de ingresos de carácter extraordinario:
  - Enajenación de bienes que integran el inmovilizado material de la Entidad.
  - Cánones procedentes de la concesión de bienes y servicios públicos.
- Acciones tendentes a la minoración y contención del gasto corriente:
  - Política de ahorro en gasto de personal.
  - Política de gestión de compras.
  - Política restrictiva de transferencias y subvenciones.
  - Refinanciación de la deuda viva con Entidades de Crédito.
  - Convenios de Pago con proveedores y acreedores no financieros.
  - Limitación de la utilización de la vía del crédito para la financiación de inversiones.
- Acciones tendentes al aumento de los ingresos de naturaleza ordinaria:
  - Política fiscal de aumento de los tipos, coeficientes y tarifas de los tributos y precios públicos.
  - Política fiscal de lucha contra el fraude.
  - Establecer Convenios de Colaboración con otras administraciones públicas para la gestión de padrones y matrículas de su competencia.
  - Establecer Convenios de Colaboración con Entidades de Crédito para a gestión y cobranza de los tributos municipales.
  - Establecer Convenios de Colaboración con otras administraciones públicas para la cofinanciación de servicios o actividades de titularidad local.

## FASE III: PROGRAMACION DE LAS ACCIONES O MEDIDAS

En esta fase se deciden las ACCIONES ó MEDIDAS a ejecutar durante la vigencia del Plan. REQUISITOS:

1. Deben ser concretas y determinadas (fácilmente identificables).
2. Mensurables (evaluables en términos numéricos).
3. De contenido posible (viabilidad).

### EJEMPLOS DE MEDIDAS A TOMAR:

A) DE GESTION. Afectan al ámbito de la organización y administración de la Entidad:

- Modificar la estructura competencial de los Entes que integran la Entidad Local, si con ello se consiguen ahorros, sin menoscabo de la calidad de los servicios que se prestan.

---

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanesat@fecam.es](mailto:vanesat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitass@fecam.es](mailto:jfleitass@fecam.es)

- Revisar o modificar los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones para la cofinanciación de Servicios o Actividades cuya competencia sea compartida y, en su caso, denunciar aquellos que se consideren lesivos para los intereses locales.
- Modificar la forma de gestión de aquellos Servicios, cuyo cambio puede generar ahorro.
- Ajustar la RPT y la Plantilla Presupuestaria de la Entidad y sus OO. AA a las necesidades básicas (amortizar puestos vacantes) y supeditar los incrementos de la masa salarial a lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para todo el sector público.
- Potenciar las áreas administrativas generadoras de recursos públicos y de control del gasto.

**B) PRESUPUESTARIAS.** Afectan al proceso de gestión y ejecución del Presupuesto de Gastos de los Entes Locales:

- Amortizar los puestos vacantes en la Plantilla Presupuestaria que no se consideren imprescindibles para el normal funcionamiento de los servicios.
- Reducir la oferta de empleo a aquellos puestos de trabajo que contribuyan al aumento de los ingresos.
- Generar economías por gestión de compras:
  - Supeditar toda adquisición de bienes corrientes o de servicios a la tramitación del correspondiente contrato administrativo.
  - Formalizar contratos de carácter plurianual para los suministros y servicios, para conseguir economías de escala en la gestión de compras.
  - Establecer convenios o planes de pago con Proveedores o Acreedores para conseguir quitas o espera.
- Generar economías en transferencias corrientes:
- Revisar la política de precios en servicios gestionados mediante concesión, de forma que disminuya el coste para la Entidad
- Disminuir las transferencias internas a otros Entes, haciendo que aquellos asuman parte del gasto mediante la generación de recursos propios.

**C) TRIBUTARIAS O FISCALES.** Afectan al proceso de gestión de los tributos locales:

- Generar mayores ingresos corrientes:
  - Incrementar los tipos, coeficientes o tarifas de los tributos locales por encima del crecimiento medio de los gastos corrientes y, en todo caso, como el índice general de precios al consumo.
  - Ampliar las bases imponibles de las principales figuras tributarias, mediante la formalización de convenios de colaboración con la Administración del Estado en materias de gestión e inspección y la puesta en marcha de un Plan de Inspección para aflorar bases imponibles ocultas.
- Mejorar los procesos de gestión y recaudación:
  - Realizar campañas de imagen, dando a conocer los Servicios que se prestan, su coste y el destino que se da a los tributos locales.

**SEDE FECAM TENERIFE**

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
 Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
 Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanosat@fecam.es](mailto:vanosat@fecam.es)

**SEDE FECAM LA PALMA**

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
 Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
 Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

**SEDE FECAM GRAN CANARIA**

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
 Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
 Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitais@fecam.es](mailto:jfleitais@fecam.es)

- Potenciar la domiciliación de recibos.
- Contratar los servicios administrativos de Empresas especializadas en emisión de recibos, liquidaciones, notificaciones y gestión de cobro.
- Establecer convenios de aplazamiento o fraccionamiento de pago de deudas tributarias.
- Aprobar Planes de Recaudación, con la finalidad de reducir las grandes deudas tributarias.

D) FINANCIERAS O DE INGRESOS. Afectan al proceso de gestión de la deuda local y de los ingresos patrimoniales:

- Generar economías en los gastos financieros:
  - Refinanciar la Deuda viva con amplios periodos de carencia, para generar márgenes de ahorro que contribuyan a la nivelación presupuestaria y a la paulatina absorción del déficit.
  - Establecer límites cuantitativos al nivel de inversión y de endeudamiento en cada una de las anualidades de vigencia del Plan.
- Generar mayores ingresos:
  - Solicitar la colaboración o ayuda de otras instituciones para financiar servicios o actividades de competencia exclusiva de la Entidad Local.
  - Realizar un inventario de los bienes patrimoniales y de dominio público que sean susceptibles de usos alternativos y de generar nuevos recursos.

#### FASE IV: ESCENARIO PREVISIONAL DEL PLAN

El ESCENARIO PREVISIONAL DEL PLAN nos debe mostrar el resultado de las Medidas proyectadas sobre el Presupuesto de Gastos e Ingresos de la Entidad local; así como la previsible evolución de los Indicadores económico-financieros. CONTENIDO

1. Evolución de las Acciones o Medidas. Se cuantifican, por anualidades, los resultados previsibles de las medidas proyectadas.
2. Evolución del Presupuesto. Se detallan, por anualidades, los importes estimados del Presupuesto de Gastos e Ingresos, por capítulos /conceptos.
3. Evolución de los Indicadores económico-financieros. Se indican, por anualidades, los valores esperados de los Indicadores (medidos sobre los derechos reconocidos netos por operaciones corrientes).

#### TERCERA. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PLAN

El éxito del Plan depende fundamentalmente del grado de cumplimiento de las medidas proyectadas. En esta etapa, se tienen que adoptar los acuerdos necesarios para favorecer su implantación y ejecución a lo largo de su periodo de vigencia. Entre los factores que pueden condicionar el éxito del Plan, se encuentran los siguientes:

- El grado de concienciación sobre la gravedad del desequilibrio y sobre la conveniencia y oportunidad de iniciar un proceso de saneamiento.
- El nivel de consenso político alcanzado respecto de las medidas de ajuste.

---

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanesat@fecam.es](mailto:vanesat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitas@fecam.es](mailto:jfleitas@fecam.es)

- El grado de cumplimiento de las medidas contempladas en el Plan.
- El acierto en la selección del responsable encargado de su ejecución y del equipo técnico nombrado para la supervisión y control del Plan.
- El poder que ostente el responsable dentro de la organización de la Entidad.
- La adopción de mecanismos permanentes de control y racionalidad financiera.

#### CUARTA. SUPERVISION Y CONTROL DEL PLAN

La evaluación y control del resultado de las decisiones es un elemento inherente a toda planificación financiera. Si aquéllas no coinciden con los resultados esperados o se modifican en el tiempo las hipótesis sobre las que se apoyaba el Plan, deberá comenzar o funcionar el sistema de retroalimentación (feed-back) o control del plan, dando entrada a la nueva información y realizando las revisiones y actualizaciones pertinentes.

#### FASES

1. Revisión del Plan. Se analiza el estado de ejecución del Plan y el nivel de cumplimiento de las medidas y de los objetivos económico financieros:

- Análisis de la aplicación de las medidas del Plan.
- Análisis de los nuevos hechos producidos que pueden influir en la consecución de los objetivos del Plan.
- Análisis de las causas de las desviaciones producidas.
- Valoración del cumplimiento de las medidas y del grado de consecución de los objetivos del Plan.
- Valoración de la situación económico-financiera y su comparación con el Plan previsto.
- Conclusiones.

2. Actualización del Plan. Sobre la base de los resultados y conclusiones anteriores, se vuelven a definir las acciones y las medidas a adoptar por la Entidad Local, con la finalidad de corregir las desviaciones detectadas respecto de los objetivos marcados. Esta actualización afectará a:

- Las Estrategias o Líneas Básicas de Actuación.
- Las Acciones o Medidas a aplicar.
- Al Escenario Previsional a alcanzar.
- Liquidación del Presupuesto.
- Resultado Presupuestario.
- Nivel de Ahorro.
- Anexo de Inversiones.

---

#### SEDE FECAM TENERIFE

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanesat@fecam.es](mailto:vanesat@fecam.es)

#### SEDE FECAM LA PALMA

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

#### SEDE FECAM GRAN CANARIA

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitas@fecam.es](mailto:jfleitas@fecam.es)



<b>Fecha:</b>	<b>Autor:</b> V.T.D.	<b>Págs:</b>
<b>Ref.:</b>		

- Estado de la Deuda.
- Estado de Ejecución de Presupuestos Cerrados.
- Estado de Remanente de Tesorería.
- Estabilidad Presupuestaria.
- Estructura Organizativa de la Entidad (Entes que la integran).
- Servicios de la Entidad.

---

**SEDE FECAM TENERIFE**

Avda. 25 de julio, 47 – 38002 – Santa Cruz de Tenerife  
Tfno. FORMACIÓN: 922 53 10 66 – Fax: 922 23 76 01  
Correo electrónico: [sdorta@fecam.es](mailto:sdorta@fecam.es), [vanesat@fecam.es](mailto:vanesat@fecam.es)

**SEDE FECAM LA PALMA**

Av. Los Indianos nº 22 – 2ª pl. - 38370 – S/C La Palma  
Tfno.: 922 411 342 – Fax: 922 425 306  
Correo electrónico: [dmartin@fecam.es](mailto:dmartin@fecam.es)

**SEDE FECAM GRAN CANARIA**

C/ Pérez del Toro 97, Esq. Juan XXIII - 35004 Las Palmas GC  
Tfno. Formación: 928 23 09 08 – Fax: 928 29 78 38  
Correo electrónico: [nhernandez@fecam.es](mailto:nhernandez@fecam.es), [jfleitas@fecam.es](mailto:jfleitas@fecam.es)