

**CIRCULAR CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL Y LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SOBRE LA TRAMITACIÓN DE LOS ENCARGOS DE EJECUCIÓN QUE AMPAREN COMPROMISOS DE GASTOS PLURIANUALES, PREVIA AL CONTROL PARLAMENTARIO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY 4/2017 DE 10 DE MAYO, DE PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN PARA EL EJERCICIO 2017**

---

Al tramitar una encomienda o encargo de ejecución que suponga la autorización de un gasto plurianual, y en aplicación de lo establecido en los artículos 4.1.a.2º, 4.1.a.3º y 4.2. de la Ley 4/2017, de 10 de mayo, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2017, hay que distinguir los siguientes supuestos:

**1. Encargos o encomiendas que comporten un gasto plurianual por importe de hasta 100.000,00€.**

En estos casos, por el importe, ni el encargo ni el gasto plurianual están sujetos al control establecido en el 4.1.a.2º (salvo por lo establecido en el 4.2. referido a la acumulación trimestral) por lo que la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería elaborará el informe preceptivo en relación con el gasto plurianual con carácter previo a su fiscalización y, por lo tanto, a la autorización del gasto por el órgano competente(\*).

**2. Encargos o encomiendas que comporten un gasto plurianual por un importe superior a 100.000,00 y hasta 500.000,00€.**

Por el importe, el gasto plurianual no está sujeto al control establecido en el 4.1.a.2º (salvo por lo establecido en el 4.2. referido a la acumulación trimestral); sin embargo, el encargo o encomienda si se debe enviar a la Comisión de Hacienda y Presupuestos de las Cortes de Aragón.

En este caso, la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería elaborará el informe preceptivo en relación con el gasto plurianual y, una vez que éste se autorice por el órgano competente(\*), la unidad gestora enviará el expediente a la correspondiente Intervención Delegada para su fiscalización previa condicionada a la autorización de la Comisión de Hacienda y, una vez emitido el informe es cuando desde la Secretaría General Técnica del Departamento de Hacienda y Administración Pública se remitirá a la Comisión de Hacienda, Presupuestos y Administración Pública, en aplicación del 4.1.a.3º.

Únicamente en el caso de que el expediente esté exento de fiscalización previa, será el propio centro gestor el responsable del envío de expediente a la Comisión de Hacienda, Presupuestos y Administración Pública para su autorización. Para ello, enviaran a la dirección de correo [Articulo4Expedientes@aragon.es](mailto:Articulo4Expedientes@aragon.es) una copia escaneada de la totalidad de la documentación que integra el expediente.

**3. Encargos o encomiendas que comporten un gasto plurianual por un importe superior a 500.000,00€.**

Por el importe superior a 500.000 € (o por acumulación) , tanto el gasto plurianual como la encomienda o encargo están sometidos al control establecido en el 4.1.a.2º.

En este caso, la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería elaborará el informe preceptivo en relación con el gasto plurianual y lo remitirá a la unidad gestora para que lo envíe, junto con el expediente, a la correspondiente Intervención Delegada para su fiscalización previa. El informe de fiscalización deberá emitirse condicionado tanto a la autorización de la Comisión de Hacienda, Presupuestos y Administración Pública como a la autorización del gasto plurianual por el órgano competente.

Una vez informado, la Intervención enviará el expediente a la Secretaría General para su traslado a la Comisión de Hacienda, Presupuestos y Administración Pública (en aplicación del 4.1.a.3º y 4.2), de modo que el control de las Cortes de Aragón se ejerza de manera conjunta sobre el gasto plurianual y el encargo o encomienda.

Únicamente en el caso de que el expediente esté exento de fiscalización previa, será el propio centro gestor el responsable del envío del expediente a la Comisión de Hacienda, Presupuestos y Administración Pública para su autorización. Para ello, enviaran a través del correo [Articulo4Expedientes@aragon.es](mailto:Articulo4Expedientes@aragon.es), una copia escaneada de la totalidad de la documentación que integra el expediente.

En Zaragoza a 31 de octubre de 2017

LA INTERVENTORA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA



Ana Gómez Barrionuevo



M<sup>a</sup> Dolores Fornals Enguïdanos

**(\*) NOTA COMÚN PARA TODOS LOS EXPEDIENTES:**

- Si el órgano de autorización del expediente de gasto plurianual es el Consejero de Hacienda y Administración Pública, la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería tramitara directamente la autorización
- Si el órgano competente de la autorización del expediente de gasto plurianual es el Gobierno de Aragón, será el Departamento correspondiente responsable de la tramitación ante el Departamento de Hacienda y Administración Pública, para su elevación ante Consejo de Gobierno.