



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Sección de Asuntos Económicos
Santísima Trinidad, 37. 28010 Madrid
Teléfono 91 394 67 90 / 66 61
Correo electrónico: aefdod@ucm.es

NORMAS GENERALES DE TRAMITACIÓN.

Como regla general, para la tramitación de gastos, se seguirá el siguiente orden:

1. Todo aquello para lo que exista Acuerdo Marco firmado por la UCM o al que la misma se haya adherido, se deberá tramitar **obligatoriamente** por dicho Acuerdo Marco. Cada uno de los Acuerdos Marco actuales tiene sus propias instrucciones, que se pueden encontrar en el Perfil del Contratante de la UCM: <https://www.ucm.es/acuerdos-marco>
2. Para gastos de importe inferior a 5.000 euros IVA incluido, correspondientes al Capítulo II del presupuesto. No se podrán abonar, mediante caja fija, suministros o servicios cuya duración sea superior a un año o se renueven o prorroguen anualmente. Documentación necesaria:
 - Memoria justificativa firmada electrónicamente por el solicitante y el responsable del crédito
 - Presupuesto
 - Albarán de entrega o certificado de conformidad (no existe modelo)
 - Factura
3. Contrato menor (con sus instrucciones específicas).
4. Procedimiento abierto simplificado abreviado para suministros o servicios cuya duración sea superior a un año o se renueven o prorroguen anualmente. El procedimiento se iniciará con al menos 5 meses de antelación a la fecha prevista de inicio de la prestación. No se podrán realizar propuestas de contratación que afecten a ejercicios posteriores, después del último día hábil del mes de octubre de 2022, por lo que la preparación de documentación se debe iniciar un mes antes.