



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 (Art. 37 de las Normas de Ejecución del Presupuesto 2023). 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. Gastos de importe inferior a 5.000 euros IVA incluido, correspondientes al Capítulo II del presupuesto (no incluidos en Acuerdo Marco). 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, propuesta de actividad o documento similar, firmado por el solicitante y el responsable del crédito
 - Factura
 - Justificante de pago
3. Contrato menor (consultar instrucciones específicas).
4. Procedimiento abierto, procedimiento abierto simplificado ó 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 4 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 con la debida antelación.