



**UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH**

Directrius per a la reducció i gestió de la morositat a la UPC

**Document informatiu presentat al Consell de Govern
del dia 11 de desembre de 2018**

Gerència

DIRECTRIUS PER A LA REDUCCIÓ I GESTIÓ DE LA MOROSITAT A LA UPC

29 de novembre 2018

ANTECEDENTS

En els darrers anys l'increment de la morositat, entesa com el retard en el pagament de les quantitats degudes a la UPC per diversos conceptes, ha crescut de forma important, en part degut principalment també a l'increment d'activitat de la Universitat.

Aquesta situació comporta importants perjudicis financers, administratius i de tresoreria que fan necessària una actuació coordinada en els diferents àmbits i serveis de la Universitat.

1.- FINALITAT I ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.1 Finalitat

En el marc dels esforços encaminats en la disminució dels perjudicis financers i administratius causada per la morositat, el present document té per objecte l'establiment d'una sèrie de directrius (en endavant, les "directrius") per tal de millorar els processos interns de la UPC en els següents àmbits:

- (i) La prevenció, el seguiment actiu i el control de la morositat;
- (ii) L'execució de procediments de reclamació extrajudicial i, si s'escau, judicial, encaminats a recuperar els imports deguts a la UPC;
- (iii) La intervenció en procediments concursals de deutors de la UPC a fi de vetllar pels interessos d'aquesta última.

1.2 Definicions

Deutor o deutor morós: És la persona física o jurídica obligada a complir una prestació a favor de la UPC i a qui ja se li ha procedit a reclamar, de forma extrajudicial o judicial, el compliment o pagament, total o parcial, del Deute. Als efectes del present document, s'entendrà que és deutor el morós d'un deute amb la UPC.

Deute: Obligació econòmica vençuda, líquida i exigible a satisfer per un deutor a favor de la UPC.

Dret de crèdit: Dret a exigir el compliment d'un deute.

Morositat: Incompliment dels terminis contractuals o legals de pagament d'un Deute.

L'efecte principal de la morositat consisteix en la meritació del dret a indemnització del creditor pels danys i perjudicis que el retard li ocasioni, i que consistirà en el compliment de la obligació de pagament del deute principal sense perjudici del dret a exigir els interessos corresponents referenciats en l'interès legal del diner.

1.3 Àmbit objectiu d'aplicació

Als efectes de les presents directrius, es consideren deutes impagats subjectes a les presents directrius, aquells imports dineraris deguts a la UPC que compleixin els següents requisits:

- (i) Que siguin imports **determinats**, provinents d'una prestació concreta.

- (ii) Que siguin imports **líquids i vençuts**, i per tant hagi arribat la data de compliment de l'obligació de pagament per part d'un tercer a favor de la UPC.
- (iii) Que siguin imports **exigibles**, sense estar condicionats a un esdeveniment futur o incert¹.

En aquest sentit, es presumeix que existeix una situació de morositat quan es produeix un impagament total o parcial d'una factura emesa per la Universitat, a partir del dia posterior a la seva data de venciment, i sempre i quan es compleixin íntegrament els requisits exposats anteriorment.

Les presents directrius estan dirigides a l'àmbit de la morositat que suporta la UPC provinent, principalment, de l'impagament de les següents factures:

- Factures emeses a través de l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT.
- Factures emeses en Convenis de Cooperació Educativa.
- Altra facturació emesa a través de Serveis Generals o per Unitats Transversals de Gestió de la UPC.

1.4 Àmbit subjectiu d'aplicació

L'àmbit subjectiu d'aplicació de les presents directrius comprèn els Deutors o deutors morosos tal i com es defineixen el l'apartat 1.2 anterior.

No formen part de l'àmbit subjectiu de les presents directrius els següents deutors les administracions públiques quan es tracta de deutes a favor de la UPC consistents en ajuts, projectes competitius, subvencions directes o bé transferències entre administracions públiques.

No obstant l'anterior, les presents directrius sí que apliquen quan es tracta d'imports provinents d'ajuts o subvencions si l'administració transfereix l'obligació de pagament de tercers que actuen com a coordinadors de projectes de recerca o representants d'agrupacions o consorcis per al desenvolupament de projectes de cooperació.

2.- GESTIÓ DE LA MOROSITAT

2.1. Accions principals per assolir els objectius de les presents directrius

En la gestió de la morositat, la UPC impulsarà tres (3) tipus d'actuacions:

- (i) **Accions preventives:** Adreçades a evitar que es generin situacions de morositat. Aquestes accions inclouen diferents actuacions a dur a terme des del moment de l'oferta i contractació de la prestació fins al cobrament de la factura.
- (ii) **Reclamació de deutes existents:** Accions encaminades a disminuir el deute mitjançant la reclamació activa del seu pagament, a través d'actuacions dutes a terme tan pels serveis propis de la UPC com per part de serveis externs especialitzats atenent a criteris de proporcionalitat i de defensa d'interessos propis de la UPC

¹ Excepte en aquells casos concrets en què les parts haguessin pactat una condició resolutòria.

- (iii) **Actuacions derivades:** Es tracta d'actuacions addicionals que podran implementar-se en casos concrets de morositat. Aquestes podran ser actuacions extrajudicials i, si s'escau, judicials que siguin adequades i necessàries en cada cas.

2.2. Responsables de l'aplicació de les presents directrius de morositat.

Seràn responsables de l'aplicació les presents directrius de morositat de forma coordinada:

- (i) la persona, unitat o servei que promou i/o impulsa l'activitat de recerca, transferència, cooperació o altres, en els termes establerts en el present document.
- (ii) la unitat responsable de fer-ne la gestió i el seguiment fins al cobrament en els termes establerts en el present document.

Si bé totes les actuacions davant la reclamació de deutes concrets requereixen de coordinació per part dels anteriors responsables, **cal emfasitzar la importància dels esforços dirigits de forma coordinada en portar a terme accions preventives**, a fi de reduir els costos i despeses addicionals que suposen els impagaments.

3.- ACCIONS PREVENTIVES

Per tal de disminuir, en la mesura del possible, l'adveniment de nous impagaments, s'aplicaran les següents accions preventives:

- Identificació i actuació en situacions de risc.
- Adequada formalització dels acords, convenis i contractes.
- Seguiment de l'execució dels acords, convenis i contractes.

3.1.- Identificació i actuació en situacions de risc

(i) Informes de solvència, liquiditat i situació del deute per a clients ja existents a la UPC

L'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, el Servei d'Economia (SE), les UTG/centres docents i el Servei de Gestió Acadèmica (SGA), si escau, cadascun en els seus àmbits d'activitat hauran de fer una avaluació inicial de la solvència (capacitat de pagament a llarg termini) i la liquiditat (capacitat de pagament a curt termini) del deutor abans de la contractació. Per aquesta tasca s'haurà de fer us de les eines de tals com el informes de de situació del deutor, informes de SAP, informes externs (la UPC contractarà els serveis d'empreses especialitzades que utilitzin de forma habitual indicadors contrastats de valoració de situació econòmica-financera) i valorar si hi ha hagut alguna incidència amb anterioritat. El PDI també podrà consultar per NIF si te risc de morositat. Aquesta consulta haurà de ser prèvia per tal d'evitar futurs riscos d'impagaments.

(ii) Informe de solvència i liquiditat per a nous clients

L'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, el Servei d'Economia (SE), les UTG/centres docents i el Servei de Gestió Acadèmica (SGA), si escau, cadascun en els seus àmbits d'activitat hauran de valorar la

solvència, liquiditat i rendibilitat del nous deutors, en aquest cas amb els informes externs que procedeixi.

Aquesta anàlisi es podrà realitzar en dos moments diferents:

(ii.1) En tot cas, amb anterioritat a la subscripció d'un conveni o acord de col·laboració valorat econòmicament en un import igual o superior a 3.000 € (import sense IVA), es farà una anàlisi de risc de la part contractant.

(ii.2) Amb posterioritat a la subscripció d'un conveni o acord de col·laboració, amb l'objectiu de valorar possibles contingències per la UPC en determinats supòsits: situacions concursals, sol·licituds de fraccionament, propostes d'addenda als convenis , entre d'altres

(iii) Marcació de morositat

L'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, el Servei d'Economia (SE) i el Servei de Gestió Acadèmica (SGA), cadascun en els seus àmbits d'activitat, són responsables d'identificar els deutors i actualitzar un registre comú intern dels deutors que es troben en situació de morositat amb la UPC, així com els imports del deute.

Aquest registre s'actualitzarà mensualment i restarà disponible en el seu cas en les eines habituals de gestió (SAP, MEDI, Flux, eina de gestió de Convenis Cooperació Educativa) que siguin adequades en cada cas, per a la consulta per part de qualsevol persona que tingui atribuïda aquesta tasca.

L'accés al registre comú tindrà caràcter restringit i estarà subjecte a la normativa de protecció de dades

(iv) Bloqueig de deutors

Els deutors que, tenint una situació real de morositat (i) no hagin respost als requeriments efectuats de liquidació del corresponent Deute, i en tot cas (ii) quan aquest superi un termini superior a 180 dies respecte a la data de venciment de la factura; restaran bloquejats a les aplicacions de gestió anteriorment esmentades.

El bloqueig implica que no es pugui facturar ni subscriure cap nou document obligacional (contractes o convenis) amb els esmentats deutors, ni cap comptabilització o nova facturació, a no ser que es procedeixi al pagament avançat de l'import objecte del nou document obligacional.

Aquest bloqueig es farà d'ofici per part del Servei d'Economia (SE) o el Centre de Transferència de Tecnologia (CTT), o a instàncies de qualsevol altre servei de la UPC.

El desbloqueig del Deutor requerirà l'autorització expressa de la gerència o de la persona en qui delegui i, en tot cas, anirà acompanyat d'una anàlisi de la situació del deute i de les actuacions realitzades per a la seva recuperació.

En aquells casos en els que, malgrat s'hagi identificat una situació clara de morositat o de possible risc, es vulgui signar igualment un contracte o un conveni, el professor i la unitat responsable, així com el director de l'àrea de recerca o docència (segons correspongui) en justificaran els motius per escrit, per tal que la gerència els avalui i si es considera ho autoritzi. Aquest document s'inclourà a l'expedient i al sistema digital que s'utilitzi per a la signatura del conveni.

(v) Formalització de aval o pòlissa per assegurar el cobrament i cobraments per avançat

En els casos que s'identifiqui risc de morositat per la UPC i es decideixi continuar amb la operació s'haurà de formalitzar un aval o garantia per tal d'assegurar el cobrament.

En activitats de recerca i/o transferència i quan el risc de cobrament posterior així ho justifiqui, i sempre que no tingui lloc el bloqueig administratiu establert en l'apartat anterior, l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT valorarà la conveniència de sol·licitar per avançat el cobrament d'un percentatge mínim del projecte.

Pel que fa a la signatura dels convenis de cooperació educativa, l'escola o facultat, en tant que són les unitats que en tenen delegada aquesta competència, són les responsables d'assegurar que no es tramiten nous convenis amb empreses amb situació de morositat real o de risc posterior de cobrament, sol·licitant el cobrament anticipat de l'import del conveni o contracte.

3.2 Adequada formalització dels acords, convenis i contractes.

Bona part de les situacions de morositat es produeixen per:

- La manca d'un document original, acord, conveni o contracte, signat per ambdues parts i que permetin recollir els compromisos de l'acord i/o de la relació existent,
- La identificació poc concreta de les tasques o lliuraments parcials i/o finals que són l'objecte del contracte o conveni, i de les dates de facturació de forma concreta i inequívoca,
- La manca de comunicacions i d'altres documents del deutor, que provin l'acceptació per part del mateix dels lliuraments o serveis prestats per la UPC (factures, albarans d'entrega, certificacions totals o parcials, correus electrònics, rebuts i qualsevol altre tipus de document).
- La manca de reclamació/ns fefaent/s per part de la UPC.

La mancança de qualsevol d'aquests aspectes esmentats afebleixen les perspectives d'èxit dels potencials procediments de reclamació notarial i/o judicial de la UPC que permeti obtenir una resolució judicial favorable i una posterior execució. Aquestes mancances dificulten les proves del compliment de les obligacions per part de la UPC.

Per aquest motiu, s'estableixen les directrius següents:

- (i) **Per a serveis valorats econòmicament amb imports iguals o superiors a 3.000 € (import sense IVA):**
 - a) Abans de la signatura del document contractual, és imprescindible incloure la corresponent **documentació de suport** (pressupost, oferta i annexos) on es reculli de forma detallada tota la informació sobre els compromisos que s'adquireixen per part de la UPC i per la part contractant, així com les actuacions a realitzar, les partides del pressupost que l'integren, l'objecte, preu i les característiques del servei, entre d'altres.
 - b) Cal que, previ a tota prestació de serveis per part de la UPC, es **formalitzï i signi el corresponent contracte o conveni**, on es detallin de forma concreta i específica les

característiques, l'abast i la qualitat del servei, preu, la forma de procedir i terminis dels lliuraments o execucions parcials i/o total, la descripció de fites, continguts i formats. Els models de convenis s'adaptaran perquè recullin els termes i condicions mínimes a estipular en cada document.

- c) Quan es tracti d'altres prestacions de serveis o cursos per part del professorat, per a imports iguals o superiors a 3.000 € (import sense IVA), és obligatori un document descriptiu del servei que s'ha de prestar i el seu pressupost, signat pel professor i posteriorment i abans d'iniciar la tasca, acceptat per la part contractant.
- d) L'impagament d'una factura és causa específica i expressa de resolució anticipada dels contractes o convenis i, per tant, la continuïtat de les tasques del projecte en concret ha d'estar condicionada al compliment, en temps i forma, de les obligacions de pagament que s'hi hagin estipulat.
- e) L'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, el Servei d'Economia, les UTG/centres docents i el Servei de Gestió Acadèmica, en els seus respectius àmbits d'activitat, vetllaran per tal que els diferents sistemes de gestió i/o informació continguin, de forma actualitzada, la següent informació:
 - Contracte o conveni signat.
 - Documentació de suport (contracte, convenis, certificacions parcials, etc) on es detallin:
 - L'objecte i abast del servei a realitzar.
 - Import econòmic del conveni i calendari de facturacions parcials o totals a realitzar.
 - Provisió de fons o, en el seu cas, bestretes que es sol·licita a l'empresa abans de començar el servei.
 - Dades identificatives de l'entitat, representants, persones de contacte i àmbit d'activitat (incloure adreces electròniques).
 - Dades identificatives necessàries per al procés de facturació, i persona de contacte (incloure adreces electròniques).

(ii) **Per a serveis valorats econòmicament en imports inferiors a 3.000 € (import sense IVA)**

Es procurarà que totes les contractacions per imports inferiors a 3.000 € (import sense IVA), segueixin els requisits establerts anteriorment, en particular els establerts en l'inici del present apartat 3.2.

En el cas de prestació de serveis o cursos per part del professorat a d'altres institucions, per a imports iguals o inferiors a 3.000 € (import sense IVA) serà obligatori un document descriptiu del servei a prestar i el seu pressupost haurà de ser signat pel professor.

Pel que fa a les inscripcions a cursos per part de tercers, caldrà que aquests siguin satisfets i cobrats durant el procés de inscripció.

En qualsevol cas, es valorarà obtenir la informació detallada en l'apartat "anterior.

(iii) **Convenis de Cooperació educativa**

A més del previst a l'apartat (i), quan es tracti de Convenis de Cooperació Educativa, la factura s'ha d'emetre en el moment de la signatura del conveni entre el centre docent, l'empresa o entitat i l'estudiant. Els centres docents vetllaran pel compliment d'aquest procediment així com per processar amb rapidesa qualsevol modificació de les pràctiques que es pugui produir (dedicació horària, baixa, canvi en les condicions en les quals es realitzarà l'ajut, canvi d'ubicació de l'estudiant etc.).

3.3 Seguiment de l'execució dels acords, convenis i contractes.

- (i) El seguiment de l'execució dels acords serà responsabilitat de la persona, unitat o servei que hagi impulsat la subscripció de l'acord. Aquesta unitat impulsora ha de custodiar les comunicacions i documents que proven l'acceptació, per part dels deutors, de la realització dels treballs o els lliuraments, de manera que la unitat impulsora de l'acord haurà de recavar i custodiar albarans d'entrega, certificacions totals o parcials, correus electrònics, rebuts i qualsevol altre tipus de document. En aquest sentit, les unitats que tinguin tasques de suport encarregades hauran de trametre còpia o originals de les actuacions que dugui a terme la unitat impulsora.
- (ii) Els professors, unitats o serveis implicats en la facturació de serveis també vetllaran perquè la informació relacionada amb la facturació que contenen els sistemes d'informació sigui la correcta, que asseguri el correcte lliurament, recepció i conformitat de les factures per part del client.
- (iii) Per a que les parts contractants puguin complir les seves obligacions de pagament, resulta essencial que la UPC emeti i els envii, en temps i forma, les corresponents factures. Aquest aspecte és especialment important quan la part contractant és una organització gran amb diverses seus, divisions i persones de contacte.

En aquest sentit, s'enviaran preferiblement per correu electrònic, a fi de facilitar la seva recepció per part del seu destinatari i pugui ser, en cas de ser necessari, utilitzat com a prova en un procediment de reclamació judicial.

En el cas de factures de convenis de cooperació educativa, els responsables d'aquesta actuació seran els serveis de suport administratiu dels respectius centres docents i facultats.

Per a fer-ho s'establiran els processos de seguiment, depuració, control i actualització que es requereixi per tal de que les dades de tercers siguin al màxim de fiables possibles.

4.- RECLAMACIÓ DE DEUTES

Les UTG's i les unitats impulsores de l'activitat, són les unitats de referència que han de vetllar en primera instància perquè s'insti el pagament dels imports deguts a la UPC, i alhora evitar que succeeixin situacions de risc causades per la manca de documentació o informació que impedeixi acreditar els deutes en processos de reclamació extra-judicials (mediació, etc.)

D'altra banda, els serveis que donen suport transversal a tota la Universitat en activitats especialitzades: Servei de Gestió Acadèmica (convenis de cooperació educativa), l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT

(recerca i transferència), Servei d'Economia i Serveis Jurídics, són les unitats que han de vetllar perquè els processos de reclamació segueixin uns criteris homogenis entre les unitats, i alhora aquestes disposin en tot moment de la informació necessària i actualitzada sobre els deutes pendents i els estats de reclamació d'aquests.

4.1. Les actuacions fonamentals que la UPC portarà a terme en al tractament de les factures líquides, vençudes i exigibles són les següents:

(i) Des de la data de venciment de la factura **fins el termini de 180 dies** des de la data del venciment de la factura impagada:

Els Serveis, Centres i Departaments implicats en la emissió de factures hauran de :

- Consultar periòdicament totes les factures emeses, vençudes i no cobrades.
- Dins el termini de 90 dies després del seu venciment, iniciar el procés de reclamació d'acord amb la documentació del conveni/contracte/servei i la informació proporcionada pel professor o persones implicades, utilitzant les vies que siguin més adequades a cada cas (telefònica i/o correu electrònic).
- Proporcionar als serveis implicats la informació necessària en cas d'accions de reclamació centralitzades.

(ii) Dins el període comprès **entre els 180 i 270 dies** de la data de venciment de la factura impagada:

Reclamació de pagament, mitjançant la coordinació de l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT i del Servei de Gestió Acadèmica i UTGs i/o SE, d'acord amb el següent procediment:

- En cada tipologia d'activitat (cooperació educativa, recerca i transferència, cobrament de serveis...) cada una de les unitats o serveis responsables de l'activitat realitzarà la reclamació fefaent del deute acumulat mitjançant correu postal certificat amb acusament de rebuda. De les accions efectuades se n'informarà al Servei d'Economia o a l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, adjuntant la relació i dades específiques dels deutes reclamats i l'acció realitzada. Així mateix, es mantindrà informat a aquest servei amb una periodicitat mensual dels deutes recuperats i les accions complementàries portades a terme.
- Aquells deutes que no corresponguin a tasques efectivament realitzades o existeixi disconformitat amb l'empresa receptora, caldrà que la unitat o servei responsable, cada un d'ells en els seus respectius àmbits d'activitat, documenti un expedient i proposi al Servei de Economia o a l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, si s'escau, les mesures que permetin corregir la situació.
- Comunicar, en funció de l'àmbit, al Servei d'Economia, a l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT i al Servei de Gestió Acadèmica les situacions d'impagament detectades o de risc d'impagament així que en tinguin coneixement.

(iii) **A partir dels 270 dies** de la data de venciment de la factura impagada:

- El Servei d'Economia i l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT, realitzaran les actuacions que siguin necessàries per tal de que s'envii al deutor un requeriment notarial amb l'objectiu de permetre realitzar la posterior recuperació de l'IVA suportat davant de l'Agència Tributària. Abans d'enviar l'esmentat requeriment notarial, es recollirà informació dels altres serveis per incloure en un sol requeriment tot el deute existent amb la UPC. L'enviament del requeriment notarial es farà únicament en casos en els que el deute acumulat per un mateix deutor (ja sigui per una o més factures, o per una o més activitats diferents) superi els 1.000€ (IVA no inclòs) aglutinant tots els deutes vigents en aquell moment.

Posteriorment a la data d'enviament de requeriment notarial al deutor, el Servei d'Economia coordinarà les actuacions que siguin necessàries perquè, en els casos que així es requereixi, es facin les factures rectificatives d'IVA en temps i forma legalment establerts.

(iv) Per a deutes d'import superior a 6.000€ (IVA no inclòs) pels quals no existeixi possibilitat de renegociació de les condicions de pagament del deute, o s'hagi **superat el termini de 360 dies** a partir de la data d'emissió de la factura², els Serveis d'Economia i l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT recolliran la informació dels diferents serveis afectats per tal que pugui valorar-se:

- La contractació de professionals que, en coordinació amb Serveis Jurídics, estudiïn la possibilitat de recuperació de part o totalitat del Deute contret amb la UPC i ostentin la representació de la UPC en els procediments judicials escaients; o
- La tramesa dels expedients complerts de suport als Serveis Jurídics de la UPC per tal que es pugui procedir a la reclamació judicial del Deute.

(v) En cas de l'existència d'un procediment concursal, des de la data de resolució judicial en què es resolgui el corresponent auto de declaració de concurs del Deutor, els Serveis d'Economia i l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT recolliran la informació dels diferents serveis afectats per tal que pugui valorar-se, atenent a criteris de proporcionalitat i de defensa d'interessos propis de la UPC:

- El traspàs dels expedients complerts de suport als Serveis Jurídics de la UPC per tal que es pugui procedir a la reclamació judicial del Deute en el marc del procediment concursal.
- La contractació de professionals que, en coordinació amb Serveis Jurídics, estudiïn la possibilitat de personar-se en el corresponent procediment concursal a fi i efecte de defensar els interessos de la UPC; o

4.2. Prescripció del deute

La manca d'acompliment de les anteriors tasques adreçades a reclamar els drets de crèdit que ostenta la UPC pot comportar, entre d'altres, la prescripció dels drets de cobrament per part de la UPC contra el Deutor. En aquest sentit, si bé el codi civil de Catalunya estableix diversos terminis de prescripció, en el cas de pretensions sobre drets de remuneració de prestacions de serveis i d'execucions d'obra, generalment prescriuran en el termini de 3 anys a comptar des de la data de venciment de la corresponent factura.

² Termini establert per l'article 80. Quatre de la Llei 37/1992 de IVA.

4.3. Ajornaments, fraccionaments i modificacions de deute.

- Únicament es podrà negociar i formalitzar un document de reconeixement de deute i l'establiment d'un nou calendari de pagaments quan el deutor proporcioni la corresponent garantia o aval així com la renúncia explícita a la prescripció del deute i es mantingui l'interès general que va motivar la subscripció de l'instrument obligacional.
- Qualsevol modificació dels termes i condicions del deute que no estigui justificada en un incompliment del servei prestat per part de la Universitat, es realitzarà amb un reconeixement de deute signat per part de la part contractant on aquesta es compromet als nous terminis de pagament, ajustats a les necessitats de la UPC i a l'interès general que va motivar la subscripció de l'instrument obligacional.

Tot ajornament o modificació dels termes i condicions del deute vigent ha d'estar justificat i únicament pot ser autoritzat per part de la Gerència (càrrec que ostenta la competència delegada per part del rector).

Qualsevol ajornament o modificació de deute que no comptin amb l'autorització de gerència són nuls de ple dret i pot ser objecte de responsabilitat per part de la persona que els ha autoritzat sense ostentar-ne la competència.

4.4. Gestió centralitzada de Morositat.

El Servei d'Economia realitzarà les següents tasques:

- Extracció d'informe mensual de la situació real de morositat, d'acord amb la informació que li proporcionin els diferents serveis, i distingint:
 - Servei responsable de la gestió (Àrea de Recerca i Transferència / CTT, Servei de Gestió Acadèmica, S.Generals)
 - Tipus de deute (Públic, privat)
 - Deutors bloquejats
 - Antiguitat del deute amb les agrupacions i totalitzacions següents: inferior a 180 dies de la data de venciment; entre 180 dies i 270 dies de la data de venciment; entre 270 dies de la data de venciment i 360 dies de la emissió de la factura; superiors a 360 dies des de la data de factura.
- Donar suport a la comissió de seguiment de la morositat. En la mateixa s'informarà de les principals actuacions dutes a terme per part de les unitats, i reclamacions de deutes a través de requeriments judicials i extra-judicials realitzats.
- Donar les instruccions, i vetllar per a que es facin les factures rectificatives de IVA quan correspongui així com les posteriors notificacions a la AEAT establertes per la legislació tributària.

D'acord amb el procediment anterior, traspàs a serveis jurídics d'expedients per a l'estudi de la reclamació judicial.

- Fer el seguiment de la comptabilització de les pèrdues per les factures incobrables, i de la repercussió d'aquestes als diferents projectes.

- Proposar el trasllat a pèrdues dels deutes de dubtós cobrament (>36 mesos en el cas de deutes a comptar a partir de la seva data d'emissió) i proposar-ne la provisió per morositat a la comptabilitat financera. Els trasllats a pèrdues requeriran d'un informe que recollirà les actuacions realitzades, i caldrà la validació per part de gerència o persona a qui delegui.

4.5. Comissió de seguiment de la Morositat

Es crearà la Comissió de seguiment de la Morositat, que té com a objectius principals:

- Vetllar per una implementació eficaç i eficient de les mesures estipulades en les presents directrius;
- Coordinar les actuacions de les diverses unitats implicades en cada una de les fases de prevenció, seguiment actiu, control i reclamació extrajudicial i judicial de la morositat;
- Fer un seguiment periòdic del grau d'afectació de la morositat a la UPC als efectes d'informar anualment a la Comissió econòmica del Consell de Govern i del Consell Social de les mesures executades i l'evolució del Deute.

La Comissió de seguiment de la Morositat, que serà presidida per la gerència, o persona en qui delegui, estarà formada per:

- Gerent/a (president/a de la Comissió).
- Director/a de del Servei d'Economia.
- Un representant del Servei d'Economia.
- Un representant del Servei de Control de Gestió (Vetllarà per l'ordre del dia, convocarà les reunions i n'aixecarà acta).
- Un representant de l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT.
- Un representant de l'Àrea Acadèmica
- Dos representants de les unitats transversals de gestió de les unitats acadèmiques.
- Un representant de la direcció de Serveis Jurídics i Avaluació de Riscos.

5. ACTUACIONS DERIVADES DE LA MOROSITAT

La morositat comporta una sèrie de conseqüències que afecten les possibilitats de col·laboració futura del Deutor amb la UPC. A efectes d'evitar riscos addicionals, podran dur-se a terme les següents actuacions:

- Interrupció de qualsevol col·laboració amb la UPC a través de la signatura de convenis (de col·laboració, de cooperació, d'autorització de cessió d'espais, etc.) amb aquelles parts contractants que, havent-hi un deute reconegut per part de la part contractant, aquest no s'ha atès degudament en el termini pactat.

Aquesta mesura, es valorarà de manera individual, atenent als efectes que la mateixa pot tenir en altres activitats de la UPC amb les que la part contractant continua col·laborant amb normalitat, i per defugir de situacions en les que es pugui bloquejar un proveïdor considerat estratègic per la pròpia UPC.

- Imputació de les despeses de reclamació de deute de recerca o transferència de tecnologia: La gestió de la morositat implica diferents tipus de costos i despeses en funció de factors com ara l'antiguitat i l'import del deute i els seus interessos, la tipologia del client i la seva situació

econòmica-financera. Així, hi ha costos interns derivats de la gestió dels diferents serveis implicats i també hi poden haver costos externs, derivats dels serveis professionals per a l'assessorament, execució d'al·legacions i/o tràmit de demandes judicials o notariales. El cost de la despesa externa es podrà repercutir al projecte o unitat.

- Pel que fa a l'IVA que s'hagi pogut generar per factures emeses i no cobrades, s'analitzarà en cada cas la repercussió final del cost derivat, tenint en compte aspectes com l'antiguitat del deute de l'empresa, o l'incompliment total o parcial per part de la unitat o professor responsable del projecte amb l'objecte de la contractació.

6. APLICABILITAT DE LES PRESENTS DIRECTRIUS

- a) Un cop aprovades aquestes directrius es tractarà de forma diferenciada el deute acumulat que tingui una antiguitat superior als 360 dies a comptar des de la data de la factura, avaluant les actuacions a realitzar en cada cas que puguin resultar més eficients per al reconeixement del deute per part dels Deutors o per a la recuperació de l'import pendent.
- b) Aquestes directrius seran aplicades a partir del moment en que es comuniquin formalment a les unitats acadèmiques i unitats d'administració i serveis.
- c) En el cas de dubtes en la seva aplicació, el Servei d'Economia, l'Àrea de Recerca i Transferència / CTT i al SGA donaran suport a les unitats i al professorat per a la seva correcta aplicació. En aquest sentit, es faculta a aquests serveis per a que facin un seguiment periòdic de la morositat, conjuntament amb la Comissió de seguiment de la Morositat, i puguin demanar a les unitats i centres gestors, la informació que considerin necessària per assegurar la bona aplicació dels criteris descrits en aquest document.