

INSTRUCCIÓN TÉCNICA DEL GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE FACTURAS EMITIDAS Y NO COBRADAS, Y CRITERIOS DE PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

1. Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto regular de manera expresa, homogénea y ordenada el procedimiento interno de seguimiento, reclamación y, en su caso, adopción de medidas adicionales respecto de aquellas **facturas emitidas por la Universidad que no hayan sido objeto de cobro en los plazos ordinarios previstos.**

Asimismo, la Instrucción establece criterios comunes para la determinación y el cómputo del plazo de prescripción de los derechos de cobro de la Universidad, con el fin de dotar de seguridad jurídica a la actuación administrativa, garantizar una gestión diligente de los ingresos públicos y asegurar una actuación coordinada, eficaz y coherente de los distintos órganos y unidades con competencias en materia económico-financiera.

Con ello se persigue, de un lado, minimizar el riesgo de pérdida de derechos económicos por inactividad administrativa y, de otro, reforzar los principios de buena gestión financiera, control interno y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

2. Ámbito de aplicación

La presente Instrucción será de aplicación a la **totalidad de las facturas emitidas por la Universidad**, con independencia de su naturaleza jurídica o económica, del tipo de ingreso al que se refieran, de la orgánica presupuestaria a la que se imputen o del órgano universitario responsable de su gestión y tramitación.

Quedan, por tanto, incluidas tanto las facturas derivadas de ingresos de carácter general o patrimonial como aquellas vinculadas a contratos, convenios, proyectos, actividades de investigación, transferencia, innovación u otras actuaciones desarrolladas en el ámbito de las funciones propias de la Universidad.


3. Procedimiento ordinario de reclamación de facturas impagadas

Las Oficinas Contables competentes deberán llevar a cabo, de forma sistemática y continuada, las actuaciones de reclamación de las facturas no cobradas, tomando como referencia la fecha de emisión de la factura y sin perjuicio de la fecha efectiva de exigibilidad del derecho de cobro.

A tal efecto, se establece el siguiente calendario mínimo de reclamaciones ordinarias:

1. **Primera reclamación:** a los **tres meses** desde la fecha de emisión.
2. **Segunda reclamación:** a los **cuatro meses** desde la fecha de emisión.
3. **Tercera reclamación:** a los **cinco meses** desde la fecha de emisión.

Las reclamaciones que se efectúen en aplicación de este calendario deberán dirigirse directamente al deudor, utilizando los medios habituales de comunicación administrativa empleados por la Universidad. Será obligatorio que quede constancia documental fehaciente de cada una de las actuaciones de reclamación realizadas, incorporándose dicha documentación al expediente correspondiente.

ID. DOCUMENTO	rJzwLzrGDI		Página: 1 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	23-02-2026 10:58:00	
 rJzwLzrGDI			

A estos efectos, se utilizará la herramienta de notificación habilitada en la aplicación SIGED Ingresos, que, a través de la Sede Electrónica de la UCLM, permitirá registrar, conservar y verificar las reclamaciones practicadas, así como facilitar el seguimiento posterior del estado de cobro de las facturas reclamadas.

4. Cuarta reclamación y comunicación al responsable del contrato

Transcurridos **seis meses** desde la fecha de emisión de la factura sin que se haya producido su cobro, y una vez agotado el ciclo de reclamaciones administrativas ordinarias previstas en el apartado anterior, se procederá a la **cuarta reclamación**.

Dicha reclamación será **emitida y gestionada por el gestor contable responsable del expediente**, quien tramitará el documento debidamente firmado por el órgano competente, que será:

- **La Gerencia**, cuando se trate de ingresos de carácter general, patrimonial o derivados de la gestión económico-administrativa ordinaria.
- **El Vicerrectorado competente en materia de investigación, innovación o transferencia**, cuando la factura derive de contratos, convenios, proyectos o actividades encuadradas en dichos ámbitos.

La cuarta reclamación se remitirá **directamente al deudor, exclusivamente mediante burofax**, sin que se establezcan otros canales de notificación, debiendo quedar constancia acreditada de su envío y recepción en el expediente.

Antes de proceder al envío de la cuarta reclamación, el gestor contable deberá **comunicar al responsable del contrato, convenio o actuación de la que derive la factura** que el procedimiento ordinario de reclamaciones ha sido ya completado y que la factura permanece pendiente de pago.

Dicha comunicación tendrá por objeto que el responsable pueda informar, en su caso, sobre la existencia de alguna incidencia que esté impidiendo su abono o, alternativamente, determinar si procede su anulación por desistimiento u otra causa debidamente justificada. Asimismo, deberá pronunciarse, en su condición de responsable del contrato, sobre la efectiva ejecución del trabajo o servicio y, en su caso, detallar de forma pormenorizada el eventual incumplimiento por parte de la empresa obligada al pago de la correspondiente obligación contractual.

5. Seguimiento de la factura tras la cuarta reclamación

Con el fin de evitar dilaciones indebidas y garantizar una gestión eficaz de los derechos de cobro, realizada la cuarta reclamación y **antes del 30 de noviembre de cada ejercicio**, los gestores contables deberán realizar **una valoración de todas aquellas facturas emitidas en los ejercicios cerrados inmediatamente anteriores que se encuentren pendientes de cobro total o parcial**.

Como resultado de dicha valoración, se comunicará al responsable del contrato el estado de impago de los derechos correspondientes a cada factura, solicitándole la adopción de las medidas adicionales que procedan, entre las que podrán contemplarse las siguientes:

a) Desistimiento del cobro

En caso de desistimiento, el responsable del contrato deberá **elaborar un informe motivado**, en el que se expongan las razones que justifican la renuncia al cobro del derecho.

ID. DOCUMENTO	rJzwLzrGDI		Página: 2 / 4
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LOPEZ MORAGA TOMAS		23-02-2026 10:58:00	
 rJzwLzrGDI			

Dicho informe será sometido a valoración por el órgano competente, que, en su caso, dictará la correspondiente resolución de desistimiento, la cual será comunicada tanto al responsable del contrato, al gestor contable competente y a la Unidad de Contabilidad (contabilidad@uclm.es).

Una vez dictada la resolución, el responsable del órgano solicitará a la Unidad de Contabilidad la autorización para la emisión de la factura de abono, comunicándolo igualmente a la Unidad de Tesorería cuando las facturas a anular incluyan IVA repercutido.

b) Mantenimiento del derecho de cobro

En el supuesto de que se acuerde mantener el derecho de cobro, el gestor contable deberá efectuar, **antes del 30 de noviembre de cada ejercicio, una nueva reclamación mediante burofax** respecto de aquellas facturas correspondientes a ejercicios cerrados sobre las que se mantenga dicho derecho.

6. Valoración final y prescripción

Una vez efectuadas las **cuatro reclamaciones**, así como las **tres reclamaciones de cada una de las tres anualidades posteriores**, el gestor contable comunicará la situación de **impago** al responsable del contrato, solicitándole la emisión de un **informe final sobre el estado de la deuda**, en el que se proponga la **resolución definitiva del expediente**, pudiendo optarse por el **desistimiento del cobro** o por el **impulso de las acciones legales que resulten procedentes**.

Corresponderá al **órgano competente**, mediante **resolución motivada**, y previa audiencia del responsable del contrato, adoptar la decisión que proceda.

Dicha resolución será comunicada al gestor contable y a la **Unidad de Contabilidad** a efectos de iniciar el **procedimiento de prescripción de derechos** o en su defecto mantener los derechos de cobro hasta la resolución del correspondiente expediente judicial.

Asimismo, si la decisión adoptada fuese el **inicio de acciones legales frente al deudor**, se dará traslado de la resolución a la **Asesoría Jurídica de la UCLM**, junto con el expediente original y el informe del responsable del contrato en el que se acredite el incumplimiento contractual, a los efectos oportunos.


7. Criterios para el cómputo de la prescripción

Con carácter general, el plazo de prescripción de los derechos de cobro de la Universidad será el establecido en la normativa vigente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Presupuestos de la Universidad de Castilla-La Mancha y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, dicho plazo es de **cuatro años**.

El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el momento en que el derecho de cobro pudo ejercitarse, lo que, en el caso de créditos o deudas, suele coincidir con:

- La fecha de notificación del reconocimiento o liquidación de la obligación, o
- En ausencia de notificación preceptiva, desde el vencimiento de la obligación.

En consecuencia, el cómputo del plazo de prescripción no se inicia necesariamente en la fecha de emisión de la factura, sino en el momento en que el derecho de cobro adquiere carácter exigible, por ejemplo, cuando la factura se encuentra legalmente vencida o debidamente notificada.

ID. DOCUMENTO	rJzwLzrGDI		Página: 3 / 4
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LOPEZ MORAGA TOMAS		23-02-2026 10:58:00	
 rJzwLzrGDI			

El plazo de prescripción podrá interrumpirse mediante actuaciones administrativas válidas que afecten al derecho de cobro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria, lo que implicará el reinicio del cómputo del plazo.

8. Entrada en vigor

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su firma y correspondiente publicación y, será de aplicación a todas las facturas pendientes de cobro en dicha fecha de los ejercicios contables anteriores a 2026 sin prescribir, sin perjuicio de las actuaciones de seguimiento y reclamación que ya se hubieran iniciado con anterioridad.

En Ciudad Real, en la fecha a pie de firma

EL GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

ID. DOCUMENTO	rJzwLzrGDI	Página: 4 / 4	
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LOPEZ MORAGA TOMAS		23-02-2026 10:58:00	
 rJzwLzrGDI			