

# FACTURA ELECTRÓNICA

## Plazo interno para aprobar o rechazar el pago

El Departamento de Proveduría envía al Encargado General de la Contratación (EGC) la factura para que gestione la aprobación y firma con el Centro Gestor.



EL EGC debe gestionar la aprobación o el rechazo de la factura, si no cumple con el contrato.

**2** días hábiles



El EGC tiene **un plazo de dos días hábiles** para realizar este trámite y devolver la factura al Proceso Gestión de Pagos, para continuar el trámite.



El EGC asume las responsabilidades por retrasar el proceso y los plazos vigentes para proceder con el pago, conforme se indica en el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA).

Consulte aquí el artículo 32 “Del pago a los Proveedores” del Reglamento Interno de Contratación Administrativa.