12. En una factura conformada, se detecta un error en la misma y no procede su pago ¿Qué podemos hacer si aún no se ha imputado el Justificante del Gasto?

Unidades Administrativas de Compras, deberá eliminar la fecha de conformidad del Justificante de Gasto y se procederá a su rechazo, indicando fecha y motivo del mismo.

En el caso de que el Justificante de Gasto esté imputado y pagado, se deberá solicitar al proveedor factura rectificativa de abono parcial o total según proceda, siendo presentada en FACe por el proveedor, indicando el número de factura a abonar.

La Unidad Administrativa de Compras deberá comprobar que el Justificante de Gasto asociado, corresponde con la factura a abonar, si el abono es correcto, se conformará y en su defecto, se rechazará, siguiendo las indicaciones establecidas para el rechazo del mismo (13.1.6).