

### Procedimiento para pagos tramitados por Monto No Devengado por Diferencial Cambiario

Con este procedimiento se pretende detallar los pasos a seguir para cancelar el monto pendiente de pago por diferencial cambiario a los proveedores que realizan la gestión ante el Departamento de Proveeduría.

Paso	Responsable	Procedimiento	Observaciones
1	Proveedor	Presenta una nota al Departamento de Proveeduría solicitando el reconocimiento del Monto por Diferencial Cambiario	
2	Departamento de Proveeduría Judicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la nota.</li> <li>- Verifica que corresponda al reconocimiento por Diferencial Cambiario.</li> <li>- Mediante correo electrónico consulta al Macroproceso Financiero Contable, a la coordinadora de la Unidad de Emisión de Pagos <a href="mailto:xcampos@poder-judicial.go.cr">xcampos@poder-judicial.go.cr</a> el monto registrado para el proveedor que solicita el pago del diferencial Cambiario.</li> </ul>	
3	Unidad de emisión de pagos del Macroproceso Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la consulta.</li> <li>- Verifica que el campo "monto no devengado por diferencial cambiario" del documento soporte coincida con el monto del Informe de dólares (1).</li> <li>- Brinda respuesta al Departamento de Proveeduría, con el monto en colones que ya no varía más.</li> </ul> <p>Nota: Corresponde al informe mensual de pagos ejecutados en moneda dólares, en el cual se detallan las sumas canceladas, así como los montos pendientes por diferencia cambiario. Dicho informe es realizado por la Unidad de Emisión de Pagos y revisado por la Unidad de Visado.</p>	Ver documento adjunto con los escenarios de recálculo. (ligar documento)
4	Departamento de Proveeduría Judicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la respuesta del Macroproceso Financiero Contable.</li> <li>- Confecciona una orden de pedido.</li> <li>- Remite al Macroproceso Financiero Contable la gestión para el pago mediante oficio, adjuntando la solicitud del proveedor.</li> </ul>	
5	Unidad de Pagos Mayores del Departamento Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la gestión del Departamento de Proveeduría.</li> <li>- Certifica la factura comercial con la que se canceló el monto del principal.</li> <li>- Confecciona y aprueba la factura electrónica en el siga PJ</li> </ul>	

		<p>En este caso la factura adquiere el estado aprobado por área de pagos.</p> <p>Nota: De encontrarse inconsistencias, devuelve el trámite y el proceso regresa al punto 4 de este procedimiento.</p>	
<b>6</b>	Unidad de Pagos Mayores del Departamento Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confecciona el acuerdo de pago en el SIGA-PJ con tipo de Agrupación "Financiero Contable", al cual se le asocia la factura aprobada en el sistema SIGA-PJ.</li> <li>- En el SIGA-PJ otorga al Acuerdo de Pago el Estado Verificado por Area de Pagos y Tramitado por Área de Pagos.</li> </ul>	
<b>7</b>	Unidad de Visado del Macroproceso Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valida y verifica el acuerdo de pago, facturas electrónicas y documentos que originan el pago y documentos adjuntos, de acuerdo con la normativa vigente y con base en el Reglamento de Visado de la Contraloría General de la Republica.</li> <li>- Otorga al Acuerdo de Pago el Estado Aprobado por analista.</li> </ul> <p>Nota: De encontrarse inconsistencias, desaprueba el registro y el proceso regresa al punto 5 de este procedimiento.</p>	
<b>8</b>	Jefaturas del Macroproceso Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprueba el acuerdo de pago en el SIGA-PJ y se otorga el estado "Aprobado por Oficial Presupuestal"</li> </ul> <p>Nota: De encontrarse inconsistencias, desaprueba el registro y el proceso regresa al punto 5 de este procedimiento.</p>	
<b>9</b>	Dirección o Subdirección Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprueba el Acuerdo de Pago y se cambia el estado a "Aprobado por Dirección Ejecutiva".</li> </ul> <p>Nota: De encontrarse inconsistencias, desaprueba el registro y el proceso regresa al punto 5 de este procedimiento.</p>	
<b>10</b>	Unidad de Emisión de Pagos del Macroproceso Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genera la Transferencia de Gobierno, la cual se tramita por medio del Sistema "Tesoro Digital" del Ministerio de Hacienda o a través del Ejecutivo de la Tesorería Nacional.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisa el detalle del pago y comunica a la Jefatura correspondiente para la aplicación en Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda.</li></ul>	
<b>11</b>	Jefaturas del Macroproceso Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisa y aprueba en Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda.</li></ul>	
<b>12</b>	Unidad de Emisión de Pagos del Macroproceso Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Envía al Ministerio de Hacienda correo con el detalle de los pagos cargados en Tesoro Digital</li><li>- Verifica la aplicación del pago por parte del Ministerio de Hacienda y aplica en el Sistema SIGA-PJ.</li></ul>	