



CIRCULAR SH – 06 - 2024

DE: SECRETARÍA DE HACIENDA

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES, SUPERVISORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL ENVIÓ DE INFORMACIÓN Y SOLICITUDES A LOS CORREOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

FECHA: 24 de Enero 2024

Con el objetivo de facilitar una respuesta oportuna y una gestión eficaz de las solicitudes recibidas en los diversos correos de la Secretaría de Hacienda, se establecen los siguientes lineamientos que deben tenerse en cuenta al remitir información por parte de las diferentes dependencias, procedimientos, Secretarios, Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores, Supervisores, Servidores Públicos y Contratistas de la Gobernación de Nariño.

1. Correo electrónico haciendapagovirtual@narino.gov.co, en esta cuenta de correo electrónico se recepcionará lo siguiente:

1.1 Solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP); en el formato GFRA-F-35

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZskAlrT76MJ6HB7YP0s6gE2FY4AwwabU/edit?usp=sharing&oid=102555904090477715948&rtpof=true&sd=true>,

de acuerdo con el GFRA-P-04 procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal

https://drive.google.com/file/d/16VWHqylnhYlipmNPYKMz76_5jf3uG5Lg/view?usp=sharing y el GFRA-P-158 procedimiento gestión de autorizaciones de

contratación de personal

https://drive.google.com/file/d/1IIDIUhRQm_x0MXI80S_AeSMf2GFp1UJ/view?usp=sharing.

EL correo se debe remitir de los correos institucionales de cada Secretario, Subsecretario, Director y/o Jefe de Oficina que lo requiere, no se revisarán solicitudes enviadas de otros correos. En el correo se debe colocar en el asunto el nombre de la dependencia o nombre de quien se le solicita la disponibilidad, de igual forma adicionar un contacto y el nombre de la persona que proyecta





para realizar la retroalimentación de alguna novedad o aclaración de información.

Una vez aprobadas las solicitudes de CDP, desde Secretaría de Hacienda se remitirán a la Subsecretaría de Presupuesto para el correspondiente trámite. Si se devuelve la solicitud de CDP para correcciones, ajustes o anexo de documentos, esta deberá enviarse nuevamente en el mismo correo inicialmente radicada, lo cual permitirá llevar la trazabilidad, mayor control y orden, para evitar confusiones y doble trámite a un mismo asunto.

Nota: Las solicitudes de disponibilidad presupuestal que se envíe directamente al correo presupuestopagovirtual@narino.gov.co, no será tramitada.

1.2 Trámite de resoluciones para firma final por parte del Secretario de Hacienda.

1.3 Solicitudes de Carta de Intención de Recursos.

1.4 Solicitudes de los traslados presupuestales.

1.5 Los demás trámites establecidos en los respectivos procedimientos aprobados por MIPG de la Gobernación de Nariño.

1.6 Las solicitudes de registro que deben ser firmadas por el secretario de Hacienda.

2. Correo electrónico presupuestopagovirtual@narino.gov.co, en esta cuenta de correo electrónico se recepcionará lo siguiente:

2.1 Trámite de Registros de Compromiso de acuerdo con el GFRA-P-05 PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL (<https://drive.google.com/file/d/1V3qjL7rREa6BrXdSHKGoJTdHjYw1BRHh/view?usp=sharing>), Para el trámite de Registros de Compromiso, se deberá radicar la solicitud ÚNICAMENTE en el correo electrónico presupuestopagovirtual@narino.gov.co, proveniente de los correos institucionales de cada Secretario, Subsecretario, Director y/o Jefe de Oficina que lo requiere, no se revisarán solicitudes enviadas de otros correos. En caso de devolución se requiere que la corrección se remita en el correo que se radicó inicialmente, para poder efectuar la trazabilidad de este y que no existan confusiones.





Los requisitos para generación del Registro de Compromiso son:

- Solicitud de registro de compromiso debidamente diligenciada y firmada por el Secretario de la Dependencia en el formato GFRA-F-34 https://docs.google.com/spreadsheets/d/10ZQGE4BvMPxMHbVKJgQ6p_xaomNM-dLdN/edit?usp=sharing&oid=102555904090477715948&rtpof=true&sd=true
- Contrato o convenio (anexo contractual), Link del convenio en SECOP II.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- RUT.
- Cuenta Bancaria.
- En el asunto del correo debe especificar la secretaria, dependencia o área de quien la solicita el Compromiso y el No. de contrato; ejemplo: "Solicitud de RP Secretaria de XXXX Contrato No GNXXX-2024".

2.2 Tramites de cuentas de nómina de activos y de Pensionados del Departamento y de Pensionados del Magisterio.

2.3 Tramites de solicitudes de adiciones y/o reducciones a CDP y a Registros de Compromisos con sus respectivos soportes.

2.4 Los demás tramites establecidos en los respectivos procedimientos aprobados por MIPG de la Gobernación de Nariño.

3. Correo electrónico presupuesto@narino.gov.co, en esta cuenta de correo electrónico se recepcionará lo siguiente:

3.1 Solicitud del registro de compromiso de Comisiones de Servicios y Desplazamientos de acuerdo con el procedimiento GFRA-P-67 https://drive.google.com/file/d/1YhZXBVtFAKDhx9nc7IZbVWgfIQN53ydP/view?usp=drive_link

4. Correo electrónico secretariahacienda@narino.gov.co, en esta cuenta de correo electrónico se recepcionará lo siguiente:

- 4.1 Comunicaciones internas.
- 4.2 Derechos de petición.
- 4.3 Convocatorias a reuniones específicas.
- 4.4 Notificaciones de Tutela o fallo de tutela
- 4.5 Correspondencia.



4.6 Solicitudes de pago de sentencias, cuentas de Vigencias Expiradas del Despacho de la Secretaria de Hacienda, acuerdos conciliatorios y laudos arbitrales en contra de la Gobernación de Nariño.

5. Correo electrónico vicentemenza@narino.gov.co, en esta cuenta de correo electrónico se recepcionará lo siguiente:

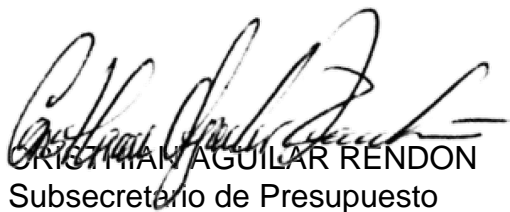
- 5.1 Estudios previos.
- 5.2 Comunicaciones internas.
- 5.3 Convocatorias a reuniones específicas.
- 5.4 Certificados de idoneidad.
- 5.5 Solicitudes de derecho de petición.

Agradezco de antemano su colaboración.

Atentamente,



EDUARDO VICENTE MENZA VALLEJO
SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL



CRISTIANA AGUILAR RENDÓN
Subsecretario de Presupuesto



Proyectó:
Jose Melduvio Delgado
Profesional Equipo MIPG Secretaría de Hacienda

