



República de Colombia



Secretaría de Hacienda

## CIRCULAR SH-002-12

PARA: FUNCIONARIOS NIVEL CENTRAL GOBERNACIÓN DE NARIÑO  
DE: SECRETARIA DE HACIENDA DE NARIÑO  
ASUNTO: PROCESO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS  
FECHA: 15 DE MARZO DE 2012

Con el ánimo de agilizar el proceso de pago de cuentas en la Secretaría de Hacienda se emite la presente circular que reglamenta la presentación de las mismas y de esta manera reducir al mínimo el tiempo de trámite.

Se ha determinado que la baja calidad en la presentación de las cuentas por parte de las dependencias responsables genera rechazos en el pago, razón por la cual se diseñaron unas "Listas de Chequeo" que resumen los documentos que obligatoriamente deben acompañar una ORDEN DE PAGO.

Proceso para la presentación y pago de la cuenta:

1. Imprimir y diligenciar la Lista de Chequeo que corresponda, según el tipo de pago existen 3, estas son: (obligatorio)
  - a. Contrato de Servicios, Honorarios y Obras
  - b. Contrato Interadministrativo o Convenios
  - c. Contrato de Suministros
2. Adjuntar los documentos solicitados en el mismo orden que se ha dispuesto en la lista de chequeo.
3. Entregar en Presupuesto a la Sra. Araceli Santacruz, se solicita llevar control de las cuentas que entrega y solicitar acuse de recibido con hora y fecha en la copia de la Orden de Pago.

**Calle 19 N° 23-78 Pasto – Nariño PBX 7235003 -7235006 -7233579, Ext. 224 - 225**  
**línea gratuita 018000949898**  
**[www.narino.gov.co](http://www.narino.gov.co)**



República de Colombia



Secretaría de Hacienda

### Cambios importantes a tener en cuenta:

1. Todas las ordenes de pago deben venir numeradas, para este fin se validara con el código de la dependencia y 3 dígitos numéricos, estos deben ser consecutivos y el control lo lleva cada dependencia.

Ej. Una cuenta que sale de Secretaria General: SGN001

Una cuenta que sale de Infraestructura: SIM001

2. Todas las certificaciones deben contener el acuse de recibido del documento original en el departamento Jurídico, sin excepción.
3. La lista de chequeo y los documentos aquí solicitados son solo aquellos indispensables para realizar el pago, sin embargo de ninguna manera exime la responsabilidad del supervisor o secretario de la dependencia de solicitar aquellos documentos que a bien sabe que son indispensables para dar estricto cumplimiento sobre lo contratado, dichos documentos deben hacer parte del fólder que soporta su gestión para posibles requerimientos de los entes controladores de la administración pública, en caso de ser solicitados Hacienda y Tesorería los remitirá a las distintas dependencias.

Se Informa la presente rige a partir del 20 de Marzo de 2012. Por su colaboración y cumplimiento les anticipamos nuestros agradecimientos. El no cumplimiento de alguno de estos requisitos implica la devolución de la cuenta.

Cordialmente,

  
**NELSON LEYTON PORTILLA**  
Secretario de Hacienda

Maria Fda. De La Rosa  
Tesorera General

**Calle 19 N° 23-78 Pasto - Nariño PBX 7235003 -7235006 -7233579, Ext. 224 - 225**  
**línea gratuita 018000949898**  
**[www.narino.gov.co](http://www.narino.gov.co)**