

Buen día.

Señor (a):

**Nombres y Apellidos**

Reciba de nuestra parte un cordial saludo; a continuación, relacionamos la plantilla correspondiente al **INC-XXXX**, para ser diligenciada en su **totalidad** y adjuntar los soportes correspondientes de acuerdo con la circular 050 (ver adjunto), con el fin de realizar el respectivo tramite.

Para diligenciarla por favor de clic en **[responder a todos] o [responder]** y enviarla a nuestro buzón [siifsoporte@minhacienda.gov.co](mailto:siifsoporte@minhacienda.gov.co)

Tenga en cuenta que si pasadas **4 horas** no se recibe la información **completa** se procederá con el cierre de su solicitud.

**DATOS DE LA ENTIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Entidad |  |
| Unidad Ejecutora (PCI) |  |
| Sub-Unidad Ejecutora |  |

**DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Teléfono: (indicativo + teléfono) |  |
| Teléfono alterno |  |
| Correo Institucional |  |
| Correo alterno |  |
| Ciudad |  |

**DATOS DE LA TRANSACCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ruta de la Transacción |  |
| 1. **Relacione el tipo y número de documento fuente** (Orden de pago presupuestal de ingresos o Causación de ingresos o Recaudo Básico originado) |  |
| 1. PCI origen o dueña del documento referido |  |
| 1. Para Ordenes de Pago de Ingresos, indicar PCI que identifica la tesorería |  |
| 1. PCI que genero el documento de recaudo por clasificar |  |
| 1. Los datos del ítem que no está parametrizado **(Rubro, Fuente de Financiación y Situación de Fondos)**: |  |
| 1. Tipo de La Moneda |  |
| 1. Referir la tabla de eventos consultada |  |
| 1. Descripción detallada del inconveniente y relación de archivos adjuntos donde se evidencie el error reportado (Ej.: archivo en Word con el paso a paso de la transacción).   **NOTA:** Recuerde consultar las TCON 10, TCON 11 y TCON 98. |  |

**DATOS ADICIONALES DEL SIIF NACIÓN (campo exclusivo para el asesor SIIF)**

**NOTA:** Conforme a lo comunicado mediante la **circular** **externa 044** del **12 de noviembre de 2015**, se recuerda que una vez recibida la plantilla, se procede por parte de la Línea de Soporte a escalar el servicio al nivel II o III del SIIF Nación, según corresponda, quienes dispondrán respectivamente de **2 a 3 días hábiles** para dar respuesta sobre el servicio, siempre y cuando para darle solución no se necesite de información adicional de parte del usuario, o ésta no dependa de un **“Hallazgo” o “Ajuste”**, o se requiera del concepto o autorización de algún órgano rector **(CGN, DGPPPN o DGCPTN)** en cuyo caso, el tiempo que demore dicho Ente Rector en dar respuesta al incidente no es de responsabilidad de los asesores del SIIF Nación.

Cualquier información adicional no dude en comunicarse con nuestra **Línea de Atención SIIF Nación en Bogotá 601-602 1270** y a **nivel nacional 01-8000-910071 opción 1** en el horario de lunes a viernes de 7am a 7pm **o nuestra Línea de Chat** <https://chatminhacienda.4ssbc.com/formulariochatminhacienda_siif/> en el horario de lunes a viernes de 8am a 5pm en jornada continua para gestionar su requerimiento.

Cordial saludo,

**Línea de Atención SIIF Nación**

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

**Elaboró**: **Yulian Sebastián Gomez Almario**