

MEMORANDO No. 5400-009-2023

PARA: ORDENADORES DEL GASTO, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, GERENTES Y RESPONSABLES OPERATIVOS DE PROYECTOS.

DE: DIRECTOR FINANCIERO

ASUNTO: LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA RADICACIÓN DE LOS FURC DE SENTENCIAS JUDICIALES

FECHA: 10 DE AGOSTO DEL 2023

En virtud de los lineamientos establecidos mediante el memorando 5400-002-2023 “*Cronograma de radicación de cuentas (FURC) para pago en la vigencia 2023*”, por el cual se establecen los mecanismos para la radicación y el trámite de las solicitudes de pagos en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, así como los inconvenientes e inconsistencias, que se han venido detectando por parte de esta Dirección, me permito establecer a continuación lineamientos y aspectos mínimos a considerar para efectos de la radicación y trámite efectivo del pago de lo referenciado en el asunto así:

Requisitos y formalidades:

- ✓ Antes de radicar el FURC en la OTC las áreas responsables deberán haber tramitado la o las actualizaciones de los terceros objetos del pago, de no contar con la actualización, no es posible adelantar el trámite de pago de la sentencia, motivo por el cual se procederá con la respectiva devolución de la solicitud, aclarando que los perjuicios e implicaciones que se deriven del no pago oportuno, estarán bajo la responsabilidad del solicitante que no atendió las instrucciones en debida forma.
- ✓ La sentencia objeto de pago deberá estar registrada en el aplicativo SIPROJ WEB, plataforma oficial dispuesta por el Distrito Capital, para el seguimiento a los litigios, demandas y contingentes judiciales.
- ✓ Las Resoluciones que ordenan los pagos deben identificar plenamente a los beneficiarios con su identificación, no es viable hacer pagos de resoluciones donde la parte resolutive se limite a mencionar que se “ordena dar cumplimiento a la parte motiva”, por cuanto el acto administrativo que no tenga esa claridad será objeto de devolución.

- ✓ Cada beneficiario establecido en los actos administrativos, debe contar con un monto específico de pago, la Dirección Financiera, no tiene competencia, para calcular, inferir o analizar a quien se le debe pagar y la proporción del pago, razón por la cual desde la Resolución debe existir claridad para dar trámite a lo solicitado, de lo contrario se realizara la devolución de la solicitud.
- ✓ Si el pago es a través de apoderado deberá tenerse en cuenta lo mencionado en la normatividad vigente sobre el alcance del poder entregado, si es solo para recibir los dineros, el compromiso quedará con la identificación del beneficiario. Adicionalmente, se deberá diligenciar el punto No. 4 del formato FURC sobre la condición especial para el abono.
- ✓ Cuando el pago de la sentencia tenga condiciones para el pago como endosos, multas, sanciones, etc. De no estar diligenciado ese punto esos descuentos no se aplicarán y la responsabilidad será del área correspondiente, se deberá diligenciar el punto No. 4 del formato FURC sobre la condición especial para el abono.
- ✓ Si el poder es amplio y suficiente para representar y actuar en todas las etapas del proceso, el compromiso deberá quedar a nombre del representante en virtud del mandato entregado.

Documentos soporte:

- Formato Único de Radicación de cuentas FURC en PDF (diligenciado en su totalidad) y con la firma digital del directivo responsable del área (mientras se comienzan a recibir estos pagos a través del módulo radicador del sistema Apoteosys).
- Resolución suscrita por el ordenador de gasto de la Secretaría de Educación del Distrito reconociendo la obligación y ordenando el pago. emitida por parte de la SED.
- Sentencia judicial ejecutoriada.
- Anexos, memorandos y demás soportes según corresponda al pago, como, por ejemplo, las deudas que tenga el beneficiario por multas de tránsito, impuestos distritales, etc.
- Para el caso de las sentencias laborales se deberá anexar también la o las planillas de seguridad social, dichas planillas deberán estar actualizadas y vigentes, su fecha límite de pago debe ser como mínimo 9 días hábiles posteriores a la radicación del FURC. No es posible tramitar el pago si la planilla ya está vencida, en ese caso el FURC será devuelto.
- Para las sentencias laborales, también se deberá anexar la liquidación realizada por la Oficina de Nómina, la misma debe contener los conceptos devengados, descuentos y retenciones liquidadas.

- Si la sentencia y la Resolución ordenan poner los recursos a órdenes del Juez, se deberá anexar también el archivo en excel para la generación del PIN para el depósito judicial, ese archivo debe corresponder al formato establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda y contener: PIN para depósito judicial (que debe contener 23 dígitos), Cuenta judicial, Código judicial, valor neto de la sentencia – debe ser el valor a pagar, en caso de que esta tenga algún tipo de descuento este valor debe ser el que tenga la cuenta por pagar en la liquidación).
- En el caso de las sentencias que ordenan pagos originados en los contratos, se requieren los documentos que permitan establecer el tipo de pago y las bases de retención, así como los conceptos a detraer, como anticipos, retergarantías, etc.



Agradezco, seguir estos lineamientos con el fin de evitar reprocesos y/o desgaste administrativo o devoluciones, que impidan el pago oportuno de las sentencias judiciales, considerando la importancia de dar cumplimiento a los mandatos generados en el marco de los procesos judiciales, en los que la SED debe desprenderse de recursos económicos.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,



LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PÁEZ
Director Financiero

Revisó: José Alexander Pérez Ramos – jefe de Tesorería y Contabilidad 
Revisó: Brayan Daniel Cristiano Cárdenas – Asesor OTC 
Elaboró: Grupo de pagos - OTC 