Montería, 27 de agosto de 2014

Doctor.
DANIEL EDUARDO PATRÓN PEREZ
Gerente Departamental de Córdoba.
Contraloría General de la República.
La Ciudad.

Asunto. Actividades por desarrollar por el Grupo de Investigaciones, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de esta gerencia departamental

Reciba un Cordial saludo del Grupo de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de esta gerencia departamental, y sea lo primero manifestarle el compromiso intrínseco que cada uno de nosotros de manera voluntaria tenemos en sacar adelante todas las actividades que nos sean asignadas de conformidad a nuestras funciones institucionales.

Lo anterior por cuanto como se lo hemos manifestado en reiteradas ocasiones, estamos llevando más de los procesos concertados, donde el número mayor concertado fue de 14 expedientes.

Somos conscientes del cúmulo de indagaciones preliminares y procesos de responsabilidad fiscal que se encuentran en la gerencia, y por ello hemos recibido más procesos para sustanciar.

Este grupo cada vez tiene más procesos por llevar, y no solamente nos damos a la tarea de sustanciar los procesos, sino además de legajar, foliar, hacer inventario individual de carpetas, llevar el Siref., escanear todos los documentos y CD., que se den dentro de cada expediente, y después subirlos al SAE, de conformidad con las actividades que se han ido surtiendo en cada proceso en particular, y demás actividades asignadas, además de sacar copias a los expedientes cuando están en nuestro poder y lo solicitan los presuntos o sus apoderados.

RELACION DE ACTIVIDADES Y NUEVA CARGA LABORAL CON LA IMPLEMENTACION EL APLICATIVO SAE.

El sustanciador, además de diligenciar las actividades relacionadas con el proceso normal de sustanciación, como lo es el impulso (proyección) de actuaciones procesales tales como: Autos de trámite, de pruebas, de nuevos vinculados, fallos de responsabilidad, autos de archivo, de cesación, de prescripción, de decisión de recursos, búsqueda de bienes, etc. Los cuales, en su mayoría comprometen decisiones de fondo que requieren de un amplio y concienzudo análisis probatorio, además de la redacción y correcta descripción del contenido del auto; requiere hacer otro tipo de actividades relacionadas con la sustanciación.

En estos momentos, y conforme al nuevo manual de secretaría común, los sustanciadores debemos diligenciar una serie de oficios relacionados con todas las labores posibles (ejemplo: citación a versión libre, requerimientos de apoderados de oficio, solicitud e información a entidades, búsqueda de bienes,

27.8.14

comunicación de vinculaciones de terceros) exceptuando las notificaciones y citaciones las cuales corresponden única y exclusivamente a secretaría común. Recuérdese que la expedición de dichos oficios está relacionada con la implementación del aplicativo SIGEDOC, el cual requiere de un lapso de tiempo para cada externa enviada (EE) producida, además del deber de hacerle seguimiento a dichos oficios como la verificación en el sistema de correo 4-72, del respectivo recibido a efectos de dar la información pertinente al contralor ponente para que tome decisiones relacionadas con requerimientos a entidades por la no respuesta oportuna de dichos oficios o por ejemplo la expedición de una nueva citación para declaración o versión libre en cada caso.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SAE:

ESCANEO DE ACTUACIONES PRODUCIDAS: En estos momentos y con el requerimiento de carácter obligatorio de no producción de documentos en físico, a efectos de ser cargados y firmados digitalmente en SAE y como quiera que desde que finalizó la digitalización de los procesos por parte de la DIAC, aún están pendientes la digitalización de todas las actuaciones producidas desde ese momento hasta la fecha, la carga laboral en relación con la digitalización de las nuevas actuaciones ha aumentado. Ello sin contar que, como quiera que el proceso de responsabilidad fiscal no se puede detener, mientras se pone al día algunos procesos en cuanto digitalización se trata, otros van quedando rezagados a esperas de que se surta el trámite de otro proceso el cual debe finalizar no solo con la digitalización sino con el cargue y firma de los respectivos documentos en el aplicativo en cuestión.

No es un secreto que el aplicativo SAE, NO ES AMIGABLE, NO ES INTUITIVO, COMO TAMPOCO ES RÁPIDO, y mucho, menos practico, lo que no ha permitido una interacción cómoda con el nuevo sistema. Tampoco es un secreto que sólo hasta la fecha se ha pretendido implementar un curso virtual de tan solo cinco días para el aprendizaje del aplicativo. En relación con el curso virtual, valga la pena aclarar que no ha finalizado, y que hasta la fecha no se ha recibido una sola corrección u aclaración por parte del tutor supuestamente asignado; y aunque ese ya es otro tema, también representa un tiempo requerido que desplaza las actividades de sustanciación.

El escaneo de un documento incluye su nombramiento, es decir la denominación, la ubicación de los archivos en la carpeta correspondiente. Esta tarea puede ser más sencilla para unos que para otros, por ello, requiere de cierto tiempo para poder familiarizar al sustanciador con estas actividades de corte netamente informático.
Conclusión:

Por cada actividad relacionada con la sustanciación se requieren dos o tres actividades relacionadas con el aspecto informático que antes no estaban dentro de la carga laboral del sustanciador, reduciendo sobremanera el tiempo dedicado para la sustanciación procesal, actividad ésta que es la única que responde de manera concreta a la más importante misión de la contraloría cual es el proceso de Responsabilidad Fiscal y la consecuente recuperación de los recursos públicos.

Ahora, se han implementado nuevas normas, procedimientos tales como la implementación de los procesos verbales, requerimientos constantes del nivel central, se nos ha designado también la labor de ser secretarios de colegiatura en las audiencias de los procesos que cada funcionario lleva, se nos han dado funciones que antes eran llevadas por secretaria común, entre otras, más los aplicativos tales como SIGEDOC, SAE, que han hecho que la dinámica de los procedimientos y de los procesos cambie de una manera vertiginosa y tengamos que estar siempre corriendo y auto capacitándonos en la marcha en que anden los procesos, y las exigencias propias de los mismos.

Aún no hemos salido de un procedimiento cuando ya hay varios por hacer. Ya que los procedimientos a realizar en cada proceso se aumentaron tanto en actividades como en tiempo, y eso, sin contar que los medios tecnológicos que no siempre prestan el servicio que se requiere ya sean porque colapsa, ya sea porque se daña, por que esta fuera de servicio, en reparación o mantenimiento.

Y los ingenieros que están en la gerencia la mayoría de las veces cuando se presentan inconvenientes con el sistema, manifiestan que ellos no están capacitados en ese procedimiento, y hay que estar comunicándose directamente al nivel central, para que les den las indicaciones a los ingenieros para poder tratar de solucionar los inconvenientes presentados en ese tema.

Por lo que sin temor a equivocarnos podríamos decir que aún los aplicativos que llevamos y con que contamos, no están a la altura de las exigencias que se nos imponen, que dicho sea de paso, siempre son con carácter urgente, so pena de sanciones disciplinarias.

El sistema se cae a cada rato, lo que atrasa también nuestras tareas encomendadas y nuestra labor misional, y como está planteada la nueva dinámica, todas esas herramientas van concatenadas para el éxito de nuestra labor, pero muchas veces esas herramientas tecnológicas son deficientes, demoradas y se dañan con frecuencia.

La implementación del sistema SAE, involucra no solamente a los sustanciadores, sino a los contralores provinciales y a la Secretaría Común, quienes desde sus roles deben alimentar el mismo en forma oportuna para que el aplicativo, deficiente por sí, pueda cumplir con la finalidad para la cual fue creada.

Las pocas capacitaciones han sido muy deficientes y no tratan todos los temas que comprenden cada aplicativo o situación procesal en particular.

No obstante lo anterior, no hemos sido inferior al reto, y a pesar de las dificultades e inconvenientes hemos sacado adelante con mucho esfuerzo, nuestro trabajo, en detrimento de nuestro bienestar físico y psíquico a que nos vemos avocado.

En Secretaría común no se cuenta con los elementos adecuados para poder darle trámite a las actuaciones propias del SAE, tales como computadores adecuados y compatibles con el token, no hay escáner, no hay cartelera virtual, las capacitaciones del SAE han sido muy deficientes y falta por capacitar a las Secretarias.

En jurisdicción Coactiva se llevan 110 procesos por Cargar en el SAE en 10 días, y es imposible que se pueda cumplir con esa meta en ese tiempo. También la capacitación fue muy deficiente, además de las fallas que presenta el aplicativo ya mencionado.

Todo lo anterior ha dado lugar a la reunión del precitado grupo con la Coordinadora del mismo, y el presidente y secretario del sindicato Ascontrol de esta gerencia, donde además de lo precitado, coincidimos en lo siguiente:

1. La inconveniencia de seguir recibiendo más expedientes, toda vez que ya se superó por todos los sustanciadores el número de procesos concertados, y tenemos sobre carga laboral.
2. La importancia de que no sean demorados los proyectos de las providencias que proyectamos a los directivos, y que se nos hagan nuestro respectivas correcciones, observaciones y/o firma de los mismos si es el caso.
3. Que los procesos que le sean asignado a los funcionarios, sean antes, debidamente digitalizado, lo anterior de conformidad con el artículo 5 y 8 de la Resolución Ejecutiva 005 de 2014, de esta entidad.
4. Qué Secretaría Común no podrá realizar las actividades que le corresponden del SAE, toda vez que como se puede desprender de este oficio, que no tiene los insumos mínimos para realizar las exigencias que requieren el cargue al aplicativo SAE.
5. Que es imposible como se manifestó anteriormente sacar adelante todos los procesos de coactiva en el SAE., en el tiempo estipulado por el nivel central, por las razones anteriormente expuestas.
6. Se solicita al Gerente, quien va a asumir las funciones secretariales atinentes al cargue del SAE, ya que como hemos manifestado esto no corresponde a los funcionarios sustanciadores, muy respetuosamente le solicitamos que comunique al nivel central que hay que hacer en este caso en particular.

Atentamente,

Ezequiel Fernández

Alicia Graciano Riveros

Alda Ortega Otero

Army Soto Bracamonte

Alba Luz Avila Vanegas

Ángela Fuentes Alvis

Luz Stella Arango

Willinton Ortiz Naranjo

William Morera Zarate

Humberto Vertel Rojas

Jaime Emiro Suarez

Elías Samuel Pitalua Tamara

María Leonor González