No. de Acta: 1	**Fecha: 28/08/2023**	**Nombre Dependencia: OFICINA ASESORA JURIDICA, OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**	
Lugar: OFICINA ASESORA JURIDICA		**Hora Inicio: 2:00 pm**	**Hora Final: 4:00 pm**

OBJETIVO:
Análisis para la construcción de mockups para el proceso de coactivo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Agenda**
   Se inicia la reunión indicando el objetivo para lograr encontrar los requerimientos que se necesitan desde el grupo coactivo con el fin de lograr diseñar los mockups del proceso coactivo.

2. **Desarrollo:**

Asistentes a la reunión:

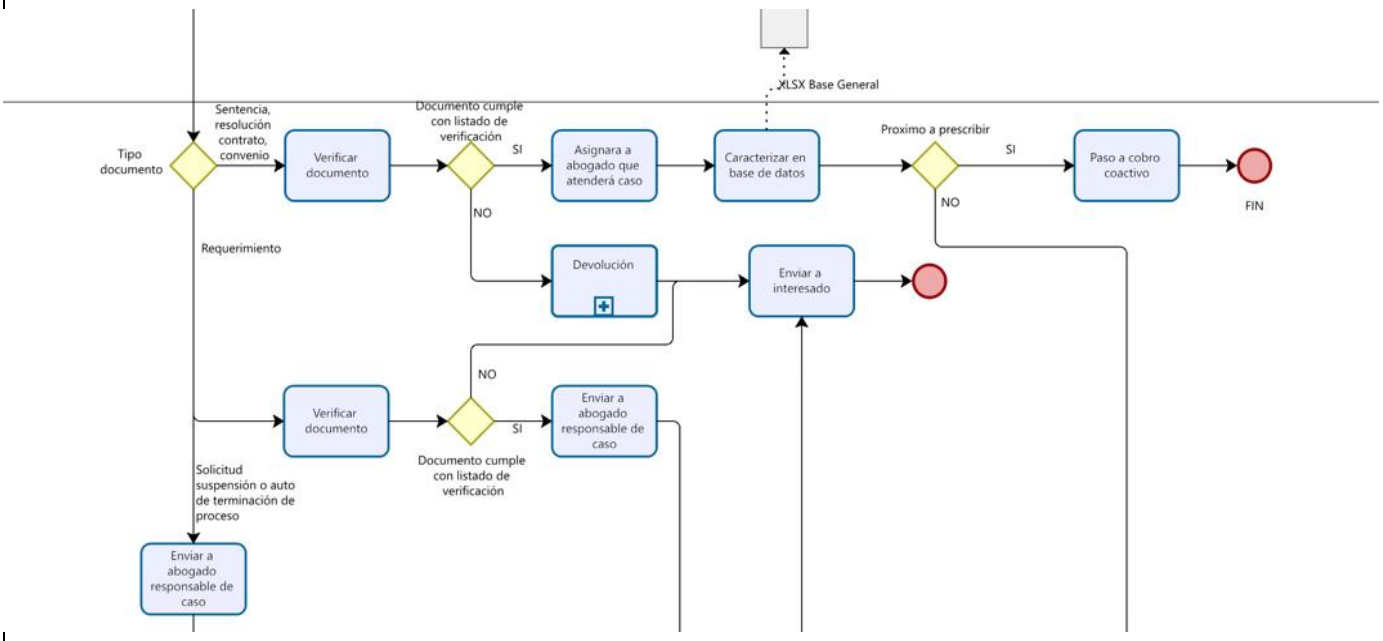
- **HECTOR DANIEL RICARDO RAMIREZ**
- **GONZALO MATA FERNANDEZ MIRANDA**
- **JUAN PABLO DIAZ SALAMANCA**
- **YOHAN EDUARDO CADENA CLAVIJO**
- **DAVID FELIPE ROJAS**
- **JOHANA PATRICIA GUZMAN**
- **JUAN ESTEBAN PARRA MEDINA**

Se llevo a cabo un análisis entre el diagrama de flujo normalizado y el diagramo de flujo que se obtuvo del proceso coactivo para lograr determinar en que partes del diagrama normalizado entran las diferentes actividades que se realizar en el diagrama de coactivo y así tener el detalle de cada una.

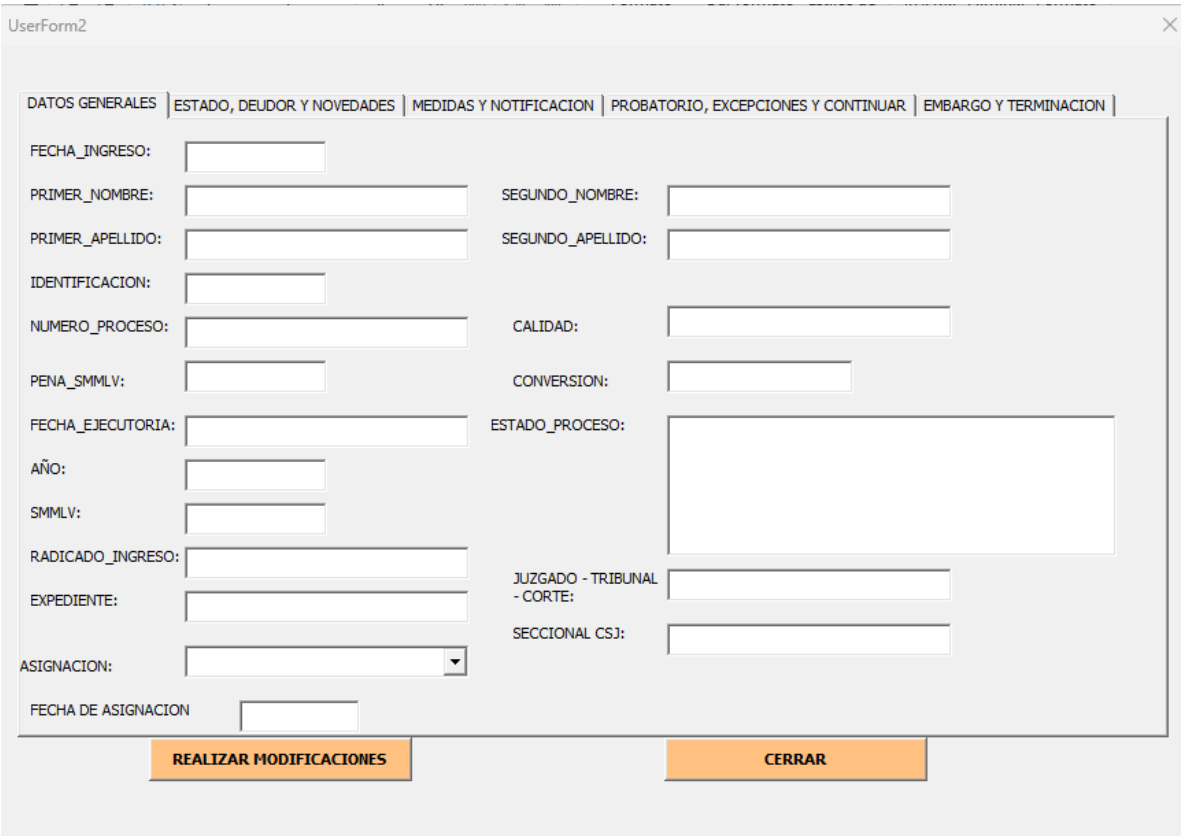
FLUJO NORMALIZADO

- ACTIVIDAD Caracterizar y asignar – Apoyo administrativo

En amarillo caracterización (EN EL EXCEL ADJUNTO)



PESTAÑA 1



CALIDAD:

- AUC
- ELN
- BACRIM
- ERPAC
- FARC
- FUERZAS PUBLICAS
- PARAPOLITICOS
- SERVIDORES PUBLICOS

- ACTIVIDAD Analizar – abogado

Azul analizar (EN EL EXCEL ADJUNTO)

El resto del flujo

PESTAÑA 2

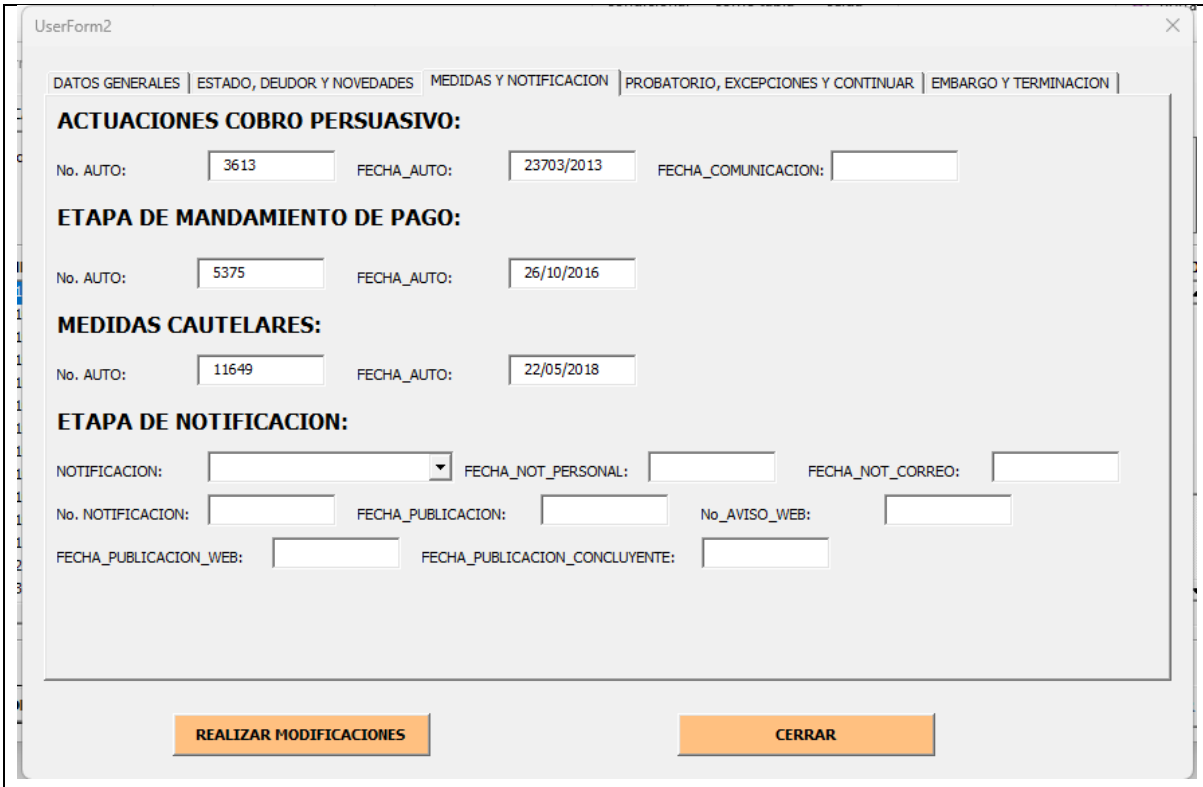
DATOS GENERALES comunes en todos los procesos

Para realizar el auto de medidas cautelares (PESTAÑA 3 – MEDIDAS CAUTELARES) se debe tener en cuenta las casillas:

- Embargo:
  - Con
  - Sin
- Inmuebles
  - Rural
  - Urbano
  - Sin inmueble
- Cuentas
  - No registra
  - Ahorros
  - Corriente

- Títulos
- Muebles:
  - Establecimiento comercial
  - No registra
- Empleo:
  - Empleado
  - Desempleado
  - pensionado
- Automotores:
  - Moto
  - Auto
  - Sin
- Bienes secuestrados:
  - Si
  - No
- Investigación:
  - Si
  - No

PESTAÑA 3



DOCUMENTOS:

*OBLIGATORIO

PERSUASIVO

- ACTUACIONES COBRO PERSUASIVO

*AUTO DE APERTURA

*OFICIO REQUERIMIENTO DEUDOR

*OFICIO CARCEL

*OFICIO INPEC

-Si no se tienen estos documentos no se puede pasar a la fase coactivo

-Para pasar a fase coactivo deben 60 días calendario

Opcionales:

OFICIO LEY 1424

OFICIO EPS

COACTIVO: pestañas 4 y 5

ETAPA MANDAMIENTO DE PAGO

*AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO

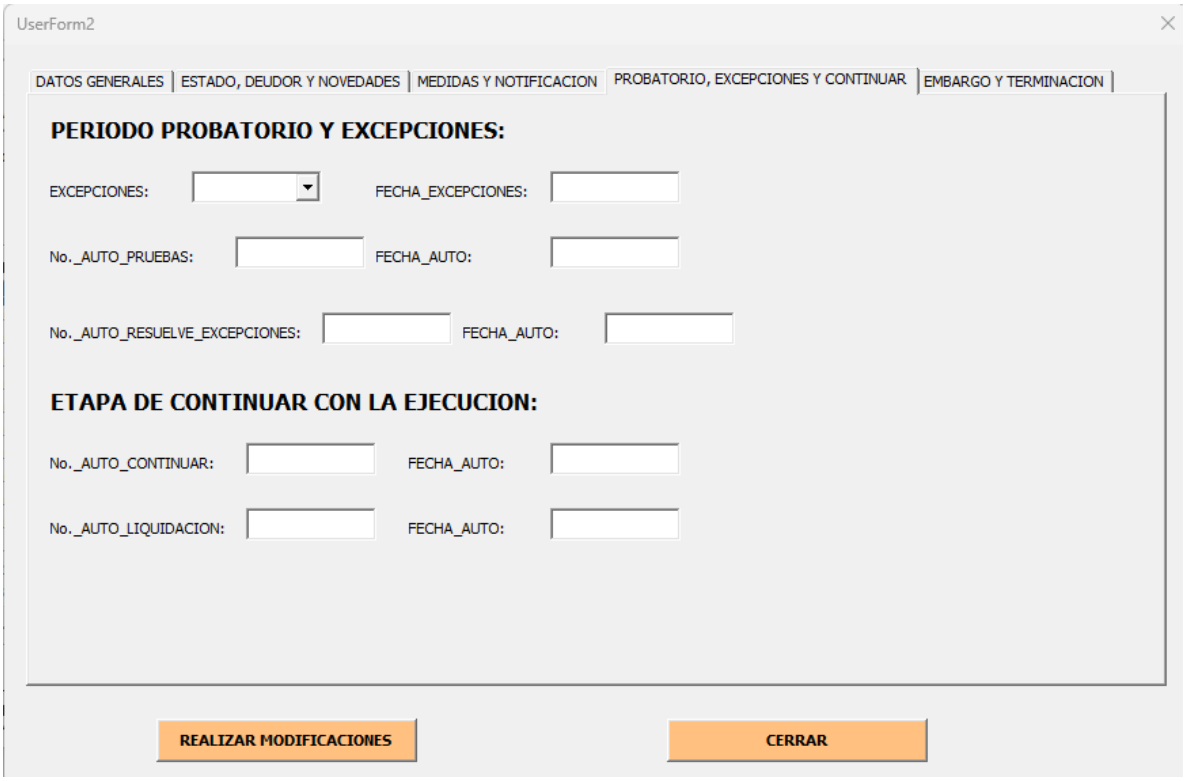
MEDIDAS CAUTELARES (esto puede ocurrir en persuasivo o coactivo)

*AUTO MEDIDAS CAUTELARES

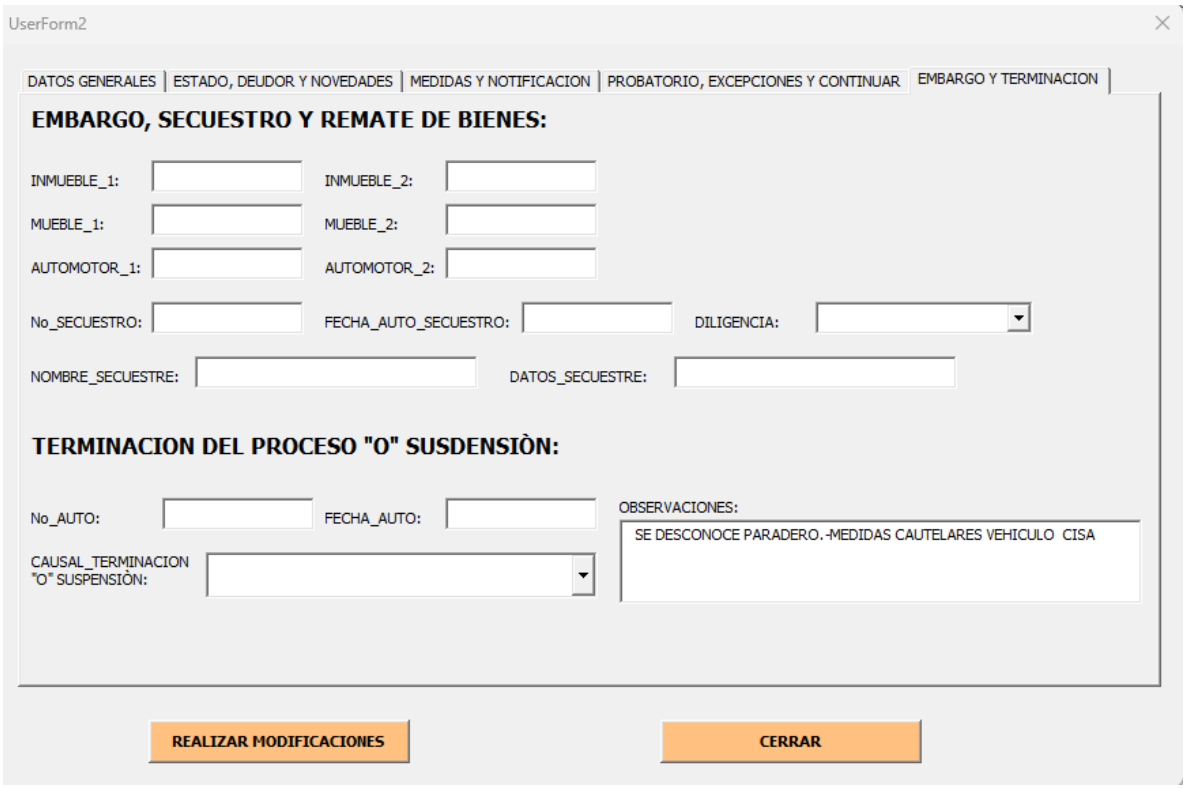
ETAPA DE NOTIFICACION (SE NOTIFICA MANDAMIENTO DE PAGO) Y (TODO LO DE LA PESTAÑA 4)

- Notificación:
  - Personal
  - correo
  - web
  - publicación periódica
  - conducta concluyente
- Demás opciones son de registrar manualmente.

PESTAÑA 4


UserForm2
DATOS GENERALES
ESTADO, DEUDOR Y NOVEDADES
MEDIDAS Y NOTIFICACION
PROBATORIO, EXCEPCIONES Y CONTINUAR
EMBARGO Y TERMINACION
PERIODO PROBATORIO Y EXCEPCIONES:
EXCEPCIONES:
FECHA_EXCEPCIONES:
No._AUTO_PRUEBAS:
FECHA_AUTO:
No._AUTO_RESUELVE_EXCEPCIONES:
FECHA_AUTO:
ETAPA DE CONTINUAR CON LA EJECUCION:
No._AUTO_CONTINUAR:
FECHA_AUTO:
No._AUTO_LIQUIDACION:
FECHA_AUTO:
REALIZAR MODIFICACIONES
CERRAR

PESTAÑA 5



EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES (Depende de la respuesta del documento que se genera en MEDIDADES CAUTELARES)

Las opciones se pueden registrar manualmente

TERMINACION DEL PROCESO O SUSPENSION

Este auto depende de las opciones en la pestaña 3-> novedades del proceso opción:

-Extinción pena:

-SI

- NO

- Fallecido:

-Si

-No

- Ley 1424:

-Si

-No

CAUSAL PARA TERMINAR O SUSPENDER:

- Pago total
- Extinción de la multa por orden judicial
- Articulo 720 e.t.n.
- Prescripción
- Transacción
- Decisión de depuración
- Ley 1424 de 2010
- Ley 1820 del 2017

Observaciones (generales del proceso)

TODO LO QUE TENGA QUE VER CON DOCUMENTOS, AUTOS CORRESPONDE A LA ACTIVIDAD DE PROYECTAR.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Elaboración de documento con información referente a la reunión y de apoyo a la construcción de mockups	**Juan Esteban Parra**	**28/08/2023**
2. Realización de los mockups	**Gonzalo Mata** & Yohan Cadena	**5/09/2023**

ANEXOS

1. Lista de asistencia

Responsable de la reunión:

Firma:

Nombre: JUAN PABLO DIAZ SALAMANZA
Cargo: INGENIERO – DOMINIO DE LA INFORMACION
Dependencia: OTI

Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNION Y SEGUIMIENTO	Código: 710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 07/10/2021 Página **3** de **2**

No. de Acta:	**Objetivo:** 1ra sesion de Levantamiento de interfaces por proceso OAJ-COACTIVO
Fecha de Reunión: 28-08-23	

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1	Gonzalo Mata	N/A	OTI	gonzalo.mata	3004817710	
2	Yohan Eduardo Cadena	N/A	OTI	Yohan.cadena@uariv	3152086611	
3	David Felipe Rojas	N/A	OTI	david.rojas@	3003588551	
4	Ricardo Daniel	NA	OTI	ricardo.daniel	—	
5	Johana Gz	N/A	OAJ	Johana.Gz	3163014863	JG
6	Juan Esteban Parra	ND	OAJ	Juane.parra	—	
7	Juan Pablo Díaz	NA	OTI	Juanpablo.diaz	5584	
8						
9						
10						
11						
12						

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / NA. No aplica