DOCUMENTO DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

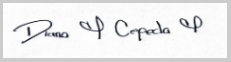
IMPLEMENTACIÓN DE AUTO DE TRÁMITE

SISTEMA DE INFORMACIÓN COBRO COACTIVO

MINISTERIO DE TRABAJO

Área de Implementación Técnica

2026

Título:	**DOCUMENTO DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES COBRO COACTIVO IMPLEMENTACIÓN DE AUTO DE TRÁMITE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.**				
Fecha elaboración	2026				
Sumario:	Este documento presenta los requerimientos funcionales para la implementación de cobro coactivo, de un nuevo auto en el módulo de actos administrativos.				
Palabras Claves:	Requerimientos, Actos Administrativos, Auto, obligaciones/multas, Procesos, Nueva implementación.				
Formato:	DOC		**Lenguaje:**		Español
Código:	D07_MTRAB_ 100001_IT_ActosAdministrativos_v1.0	**Versión:**	1.0	**Estado:**	En Aprobación
Categoría:					
Autor (es):	**Wilber Cano** Coordinador Funcional Grupo CUBO SAS.		**Firma:**		
Revisó:	**Diana Cepeda** Gerente de Proyectos Grupo CUBO SAS.		**Firma:**		
Aprobó:	**Camila Andrea Bohórquez Rueda** Jefe Oficina Asesora Jurídica Mintrabajo		**Firma:**		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1.0	2026	**Nombre**: Wilber Cano **Cargo**: Coordinador Funcional	**Nombre**: Diana Marcela Cepeda Martínez **Cargo**: Gerente Proyectos	**Nombre**: Camila Andrea Bohórquez Rueda **Cargo**: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Descripción: Creación del documento de requerimientos funcionales para implementar un nuevo auto en el módulo de autos administrativos en el sistema de información Cobro Coactivo del ministerio de trabajo.				

1 GENERALIDADES

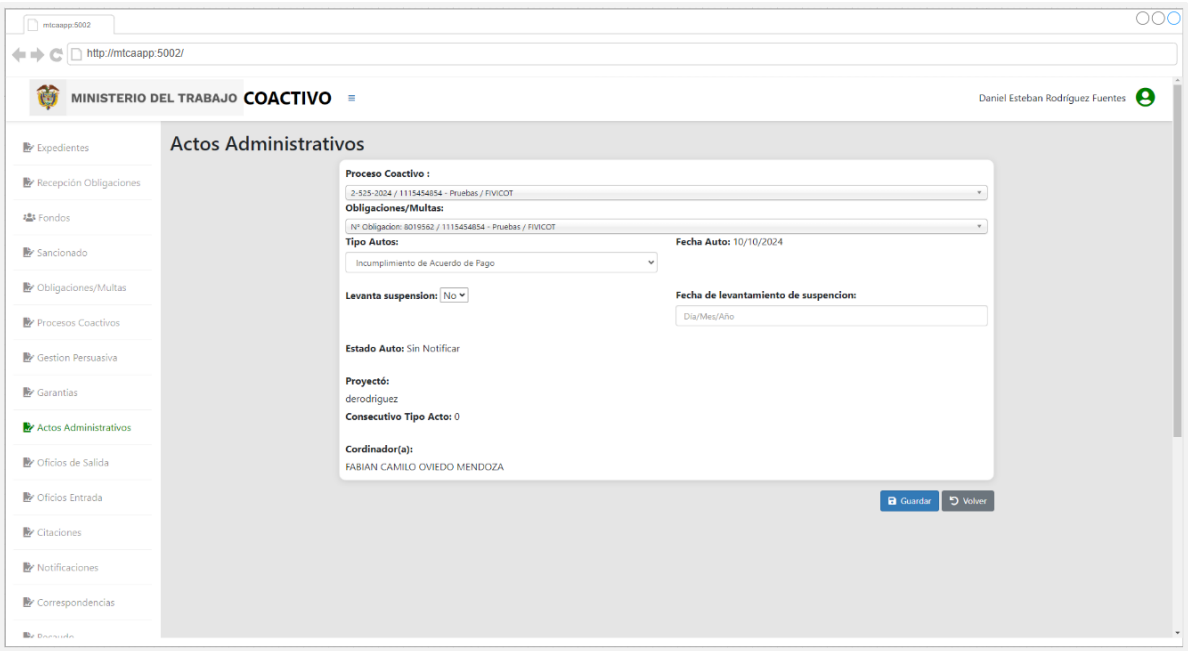
La aplicación de cobro coactivo permite realizar la gestión persuasiva y coactiva para una obligación registrada en el sistema a través de actos administrativos, oficios de entrada, oficios de salida, recaudos y demás.

El Ministerio de Trabajo por medio del grupo de Cobro Coactivo realiza la creación de Obligaciones a las cuales se asocian Procesos Coactivos y a estos se le asocian diferentes tipos de actuaciones como lo son oficios de entrada, oficios de salida, actos administrativos, entre otros; Estos procesos Coactivos cuentan con diferentes estados los cuales informan en qué etapa se encuentran.

2 ANTECEDENTES

La aplicación de Cobro Coactivo cuenta con el módulo denominado "**Actos Administrativos**", el cual se encuentra parametrizado para la generación de las actuaciones propias del proceso administrativo de cobro coactivo adelantado por el Ministerio del Trabajo.

No obstante, actualmente el sistema de información no dispone de la funcionalidad correspondiente a los Autos de Trámite que subsana irregularidades "***Auto de Trámite que subsana***", requeridos para la gestión de actuaciones relacionadas con correcciones de forma y de fondo dentro del proceso. En consecuencia, mediante el presente documento de requerimiento se define la implementación de dicha funcionalidad, con el propósito de fortalecer la trazabilidad, el control procesal, la subsanación de irregularidades y la adecuada gestión de las actuaciones administrativas en el sistema.



3 ALCANCE

A continuación, se presenta el detalle de la implementación y las mejoras a la parametrización que se realizarán en el sistema de información.

3.1. Implementación de auto de trámite en el módulo de actos administrativos:

Implementar una funcionalidad en el sistema de información que permita la generación y gestión de Autos de Trámite asociados a correcciones de forma y correcciones de fondo, garantizando el cumplimiento de las reglas procesales aplicables, la trazabilidad de las actuaciones administrativas y la correcta actualización de la información relacionada con obligaciones y recaudos dentro del proceso de cobro coactivo.

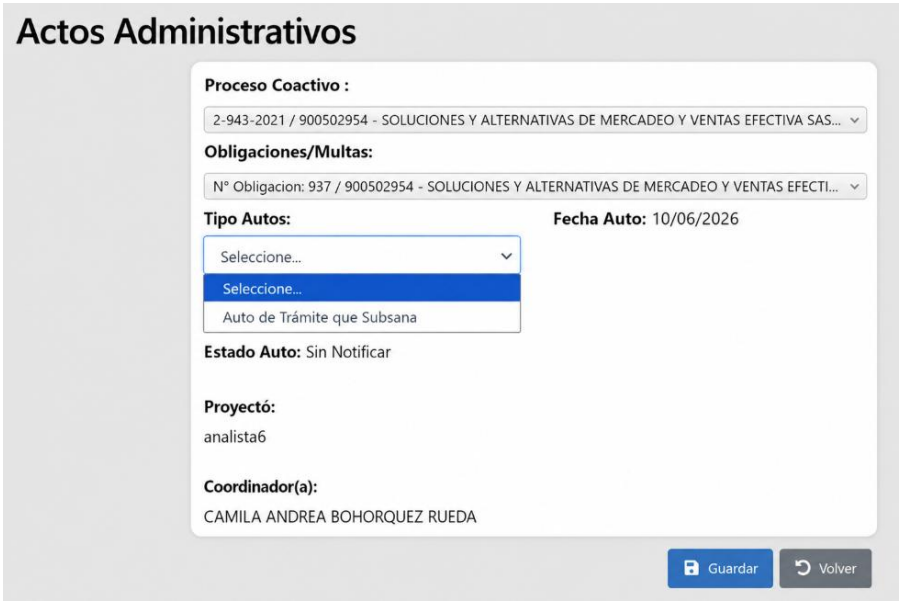
En el desarrollo de las actuaciones procesales adelantadas en el sistema de información de Cobro Coactivo, se identificó la necesidad de incorporar una funcionalidad específica para la administración de Autos de Trámite, orientada a gestionar actuaciones relacionadas con correcciones de forma y de fondo. Lo anterior, con el propósito de fortalecer el control procesal, asegurar la trazabilidad de las actuaciones y permitir la actualización controlada de la información procesal y financiera cuando corresponda.

Actualmente, el sistema de información no dispone de una funcionalidad que permita administrar este tipo de actuaciones de manera estructurada y controlada, situación que genera limitaciones operativas y posibles inconsistencias en la gestión de los procesos de cobro coactivo.

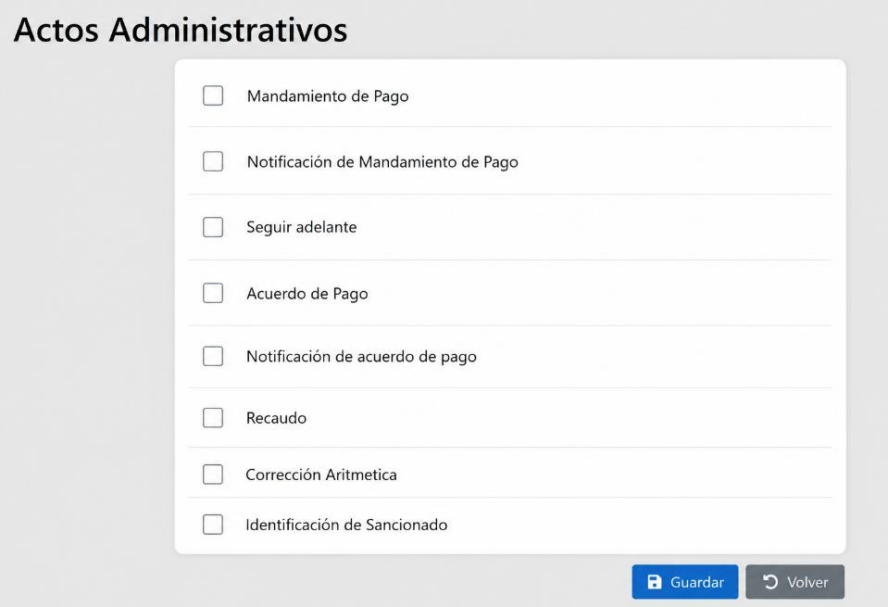
En consecuencia, se requiere la implementación de las siguientes funcionalidades:

3.1.1. Funcionalidades requeridas

En el módulo de "Actos Administrativos", al momento de seleccionar el tipo de auto, el sistema deberá presentar un selector "***Autos de Trámite***". El cual estará disponible en cualquier etapa del proceso coactivo.



Luego de seleccionar este auto, el sistema presentará un cuadro de dialogo tipo alerta similar al ejemplo que se presenta a continuación, donde se presentarán todas las actuaciones relacionadas con el proceso seleccionado. El usuario abogado que tiene asignado el proceso deberá indicar la actuación que será subsanada por medio del auto de trámite.



- El auto de trámite subsanará un error cometido en el proceso, por lo que no será necesaria la declinación del auto que está en error, este se presentará para el sistema en el estado "***Sin Efecto***" y permitirá la creación de un nuevo auto, teniendo en cuenta la marcación efectuada por el usuario. Esta nueva actuación para quedar en firme y ser notificada deberá ser enviada al flujo de aprobación y ser aceptada por la coordinación de Cobro Coactivo o quien haga sus veces.
- El auto de trámite no requiere de notificación, pero esta opción se dejará abierta.
- Durante el flujo de aprobación por el coordinador(a) o quien haga sus veces, el proceso quedara bloqueado, hasta tanto no se tenga respuesta del mismo.
- En el evento que se seleccione 1 o mas autos a modificar, el sistema debe realizar la validación que todos los documentos se modifiquen según aplique, antes de enviar el proceso a flujo de aprobación.
- El abogado tendrá la opción de cargar archivos adjuntos que sean soporte al "***Auto de trámite de subsanación***"

a. Cuando se seleccione la opción de "***Identificación de Sancionado***", el sistema seleccionara automáticamente todas las actuaciones relacionadas en el proceso. Y se habilitara la edición de los campos que corresponden al módulo Sancionado.

- *Sancionado*:
    - Tipo Identificación
    - Numero Identificación
    - Nombre Sancionado
    - Naturaleza
    - Estado de Reorganización
    - Dirección
    - Teléfono
    - Celular
    - Correo electrónico
    - Departamento
    - Municipio

b. En el escenario que se marque que la subsanación será por "***Error Aritmético***"; se habilitaran para la edición los módulos de Obligaciones, Procesos Coactivos; habilitando los siguientes campos respectivamente.

- *Obligaciones/Multas*
    - Dirección territorial
    - Naturaleza de la multa
    - Tipo de unidad de recaudo
    - Fecha recibo multa
    - N° Resolución multa
    - Fecha resolución multa
    - Resuelve

- Valor multa
- N° Resolución reposición
- Fecha resolución reposición
- Resuelve
- Valor multa reposición y afectación
- N° Resolución Apelación
- Fecha resolución Apelación
- Resuelve
- Valor multa Apelación y afectación
- N° Resolución Queja
- Fecha resolución Queja
- Resuelve
- Valor multa Queja y afectación
- Fecha ejecutoria de la multa

- *Procesos coactivos*
  - Folios N°
  - Carpeta
  - Caja N°

c. Estados del proceso

- Terminación del proceso
  - El auto de tramite debe poder generarse en cualquier momento, inclusive cuando el proceso se encuentre terminado.
  - Cuando el proceso se encuentre terminado, y se genere el auto de trámite, el sistema presentará una pantalla con el listado de todas las actuaciones que corresponden al proceso, el abogado debe seleccionar los documentos que se subsanarán. En este caso debe incluir el auto de terminación y su respectiva

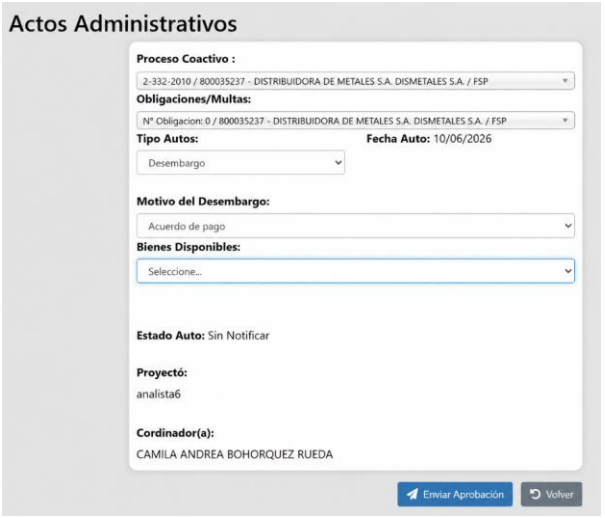
notificación, además, de los autos y notificaciones que correspondan. El sistema reabrirá el proceso con el fin de permitir la creación de nuevos autos para ser subsanados.

- Para que las actuaciones subsanadas queden en firme el abogado las debe enviar al flujo de aprobación, hasta tanto estas no se encuentren aprobadas el sistema no permitirá iniciar flujo de notificación.
- La terminación que se encuentra en el proceso notificada al igual que el resto de las actuaciones quedaran sin efecto para el proceso, reposaran en el sistema con el estado "***Sin Efecto***".

Los Autos de Trámite, independientemente de su tipo, deberán quedar registrados dentro del historial procesal del expediente, conservando la respectiva trazabilidad, auditoría y control de las actuaciones realizadas. Los autos de tramite no generaran un estado en el sistema de información.

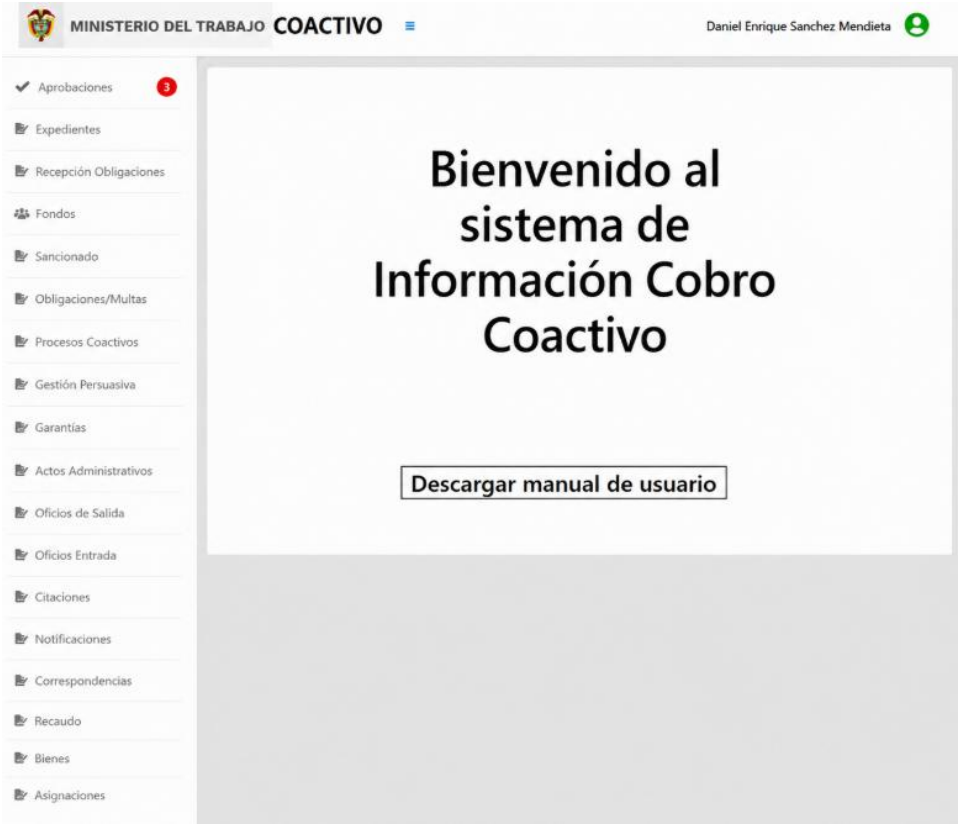
3.1.2. Flujo de aprobación de documentos y/o modificación aritmética.

Luego que el abogado genere la actuación a subsanar en el módulo de actos administrativos, el sistema le presentará un botón para enviar ha aprobación.



Al realizar esta acción, la solicitud de aprobación llegará a la bandeja del coordinador(a) o quien haga sus veces.

El coordinador, tendrá un nuevo módulo en el sistema en el cual encontrará las aprobaciones pendientes por atender, como se presenta en la siguiente pantalla.



Luego de ingresar al módulo de aprobaciones, el coordinador(a) o quien haga sus veces, visualizara el listado de las aprobaciones pendientes por aprobar o rechazar, según aplique. Esta acción activara una alerta para el abogado que tenga asignado el proceso, informando el estado de la solicitud y las observaciones relacionadas con la aprobación o negación de la acción.

Cuando se apruebe la acción, el sistema dejará sin efecto las actuaciones incluidas en la solicitud del auto de trámite de subsanación, lo cual le permitirá al abogado encargado del proceso, continuar con la gestión del proceso.

En caso de ser rechazado, el abogado que tenga el trámite a cargo, debe realizar los ajustes solicitados según las observaciones de la solicitud, ajustar y enviar nuevamente a flujo de aprobación.

4. CONSIDERACIONES

Con la implementación de las funcionalidades propuestas, el Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio del Trabajo contará con la capacidad de generar Autos de Trámite de Subsanación dentro del sistema de información, conforme a las necesidades procesales que se presenten durante el desarrollo de los expedientes.

Esta implementación permitirá fortalecer el control procesal, garantizar la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la subsanación de irregularidades y asegurar una gestión más eficiente y controlada de los procesos de cobro coactivo adelantados por la entidad.