INFORME EVIDENCIA DE IMPLEMENTACIÓN

AUTO DE TRÁMITE QUE SUBSANA

AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN ACTOS TRAMITE QUE SUBSANA

SISTEMA DE INFORMACIÓN COBRO COACTIVO

MINISTERIO DE TRABAJO

Área de Implementación Técnica

2026

Título:	**INFORME EVIDENCIA DE IMPLEMENTACIÓN AUTO DE TRÁMITE QUE SUBSANA AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN ACTOS QUE SUBSANA SISTEMA DE INFORMACIÓN COBRO COACTIVO**				
Fecha elaboración	2026				
Sumario:	Este documento presenta el avance de implementación realizada a la implementación Auto que subsana, para el sistema de información cobro coactivo.				
Palabras Claves:	Implementación, Requerimientos, Actos Administrativos, Nueva implementación.				
Formato:	DOC		**Lenguaje:**		Español
Código:	MTRAB_ 100001_IT_ActosAdministrativos_v1.0	**Versión:**	1.0	**Estado:**	En Aprobación

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: informe evidencia de implementación del auto que subsana en el módulo de autos administrativos para 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 DESCRIPCIÓN

Implementación por fases

Con el fin de avanzar en el proceso de implementación, se ha decidido realizar este proceso por fases.

La implementación se llevará a cabo inicialmente en el ambiente de desarrollo. Una vez superada la fase de pruebas, será publicada en el servidor de pruebas de la entidad para su presentación.

Al finalizar el 100 % de la implementación, esta será publicada en el ambiente de producción.

Fase 1

a. Creación del Auto de Trámite que Subsana

Camino principal

En el módulo de Actos Administrativos, el sistema validará que el proceso seleccionado cuente, como mínimo, con el Auto de Mandamiento de Pago, requisito indispensable para la creación del Auto de Trámite que Subsana.

Una vez validados los autos existentes para el proceso, el sistema presentará en la lista desplegable la opción Auto de Trámite que Subsana.

Posteriormente, el sistema mostrará al usuario una lista con los registros asociados al proceso y permitirá seleccionar, mediante casillas de verificación (check), aquellos que requieran ser modificados.

Al finalizar el diligenciamiento de los campos correspondientes al auto, el sistema presentará los botones Guardar y Volver, para que el usuario seleccione la opción que mejor se ajuste a sus necesidades.

Camino alterno

Si el proceso no cuenta con ningún auto, la opción Auto de Trámite que Subsana no se mostrará en la lista de selección de tipos de auto.

b. Edición de la información del proceso Camino principal Al guardar la selección del Auto de Trámite que Subsana, el sistema presentará los módulos requeridos para esta etapa.

En esta fase, el sistema permitirá modificar la información del proceso correspondiente a los registros seleccionados.

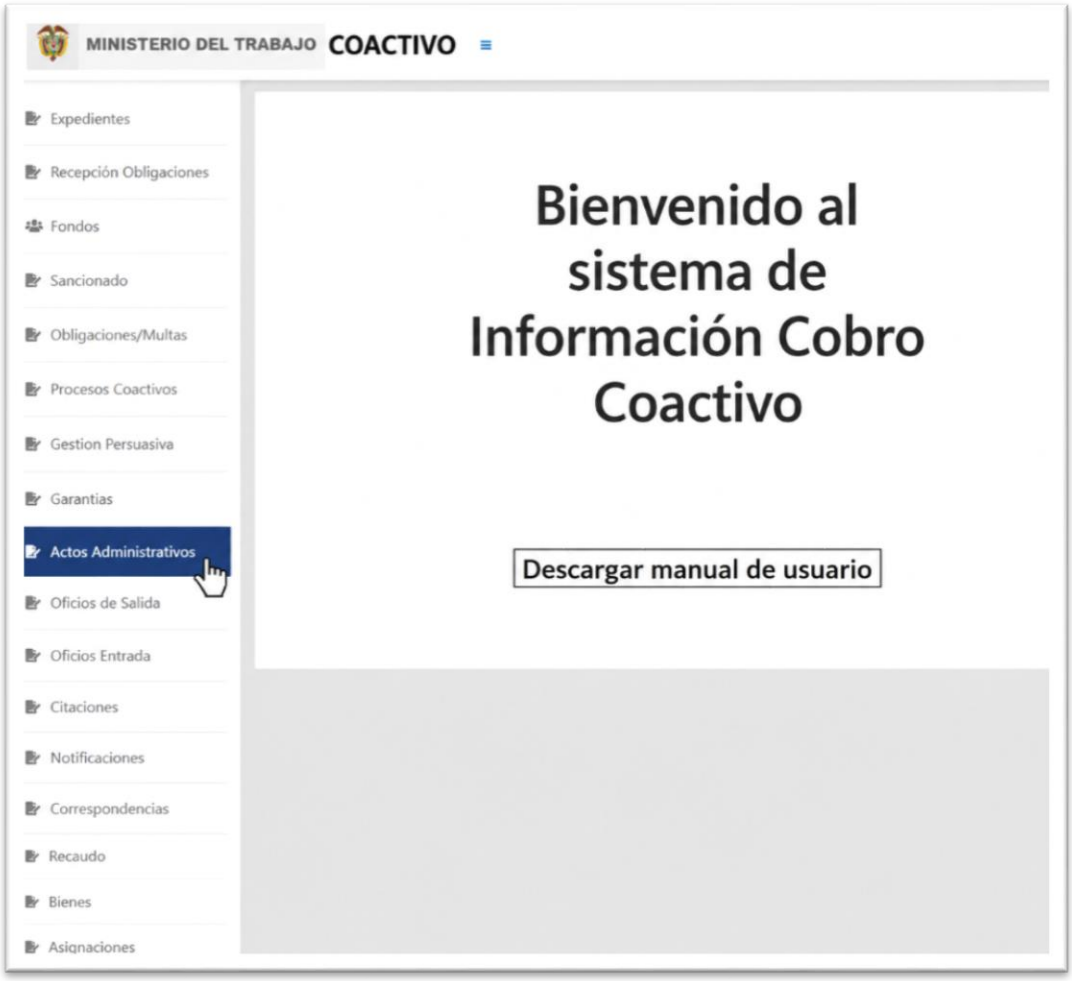
Una vez realizados los cambios descritos en el Auto de Trámite que Subsana, el sistema presentará al usuario los botones Guardar y Volver, permitiéndole seleccionar cualquiera de las dos opciones, según corresponda.

3 FUNCIONALIDAD

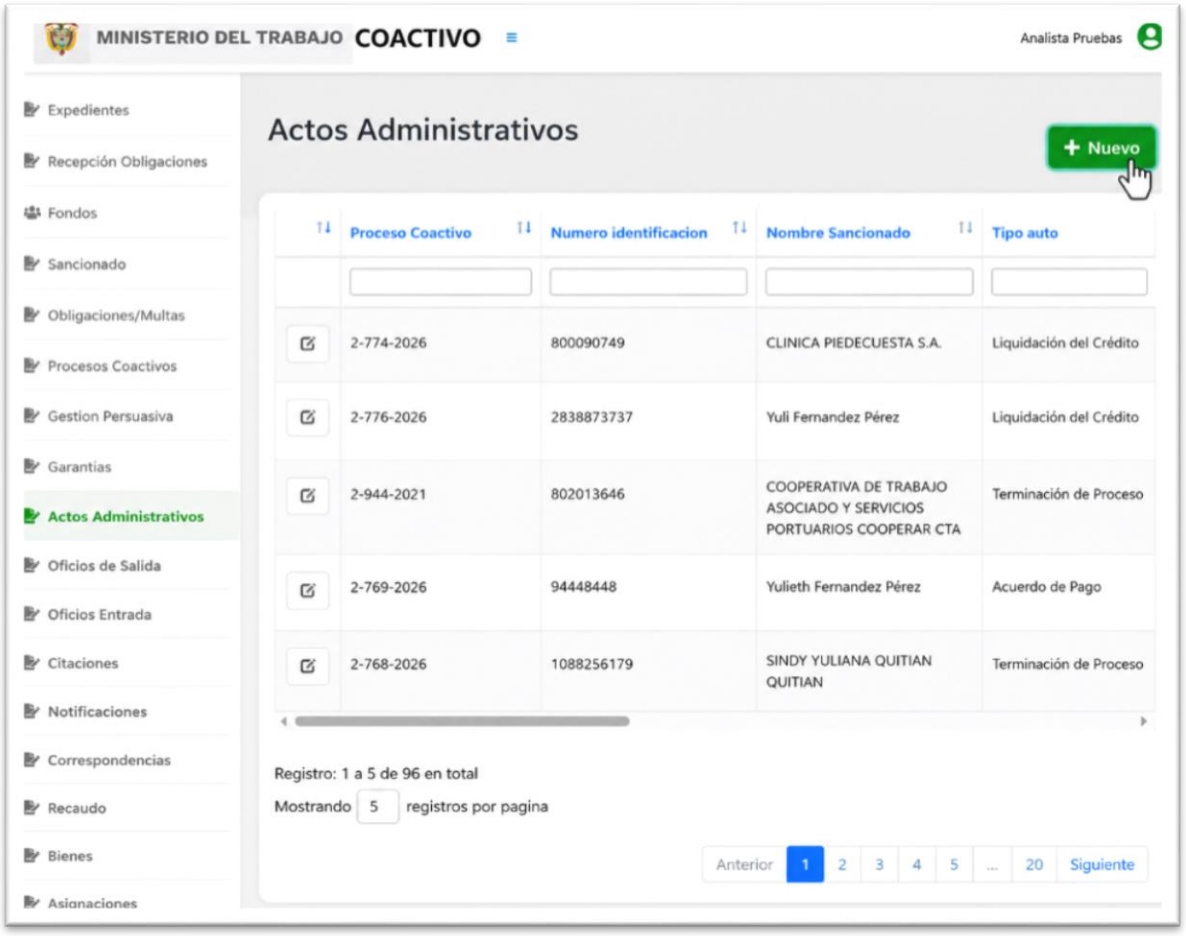
Ingresar al sistema de información con usuario y contraseña con rol de abogado



El usuario ingresa al sistema de información con el rol de abogado y accede al módulo de Actos Administrativos, como se evidencia en la siguiente imagen:

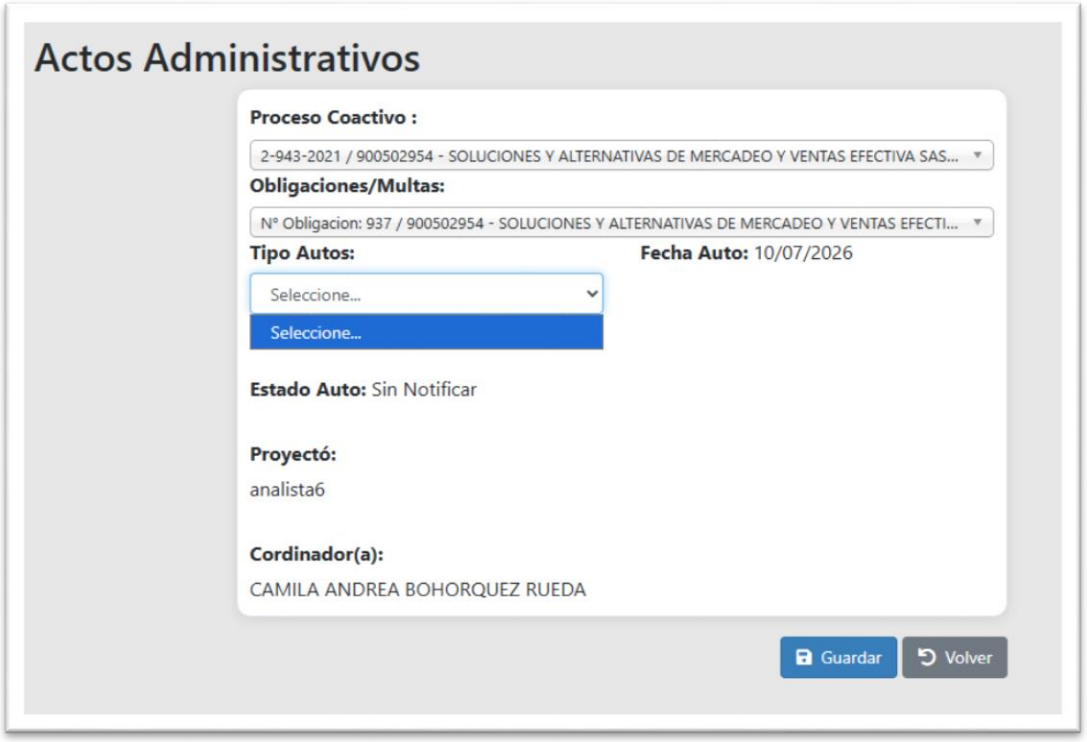


Al ingresar al módulo de Actos Administrativos, haga clic en el botón Nuevo, como se muestra en la siguiente pantalla.

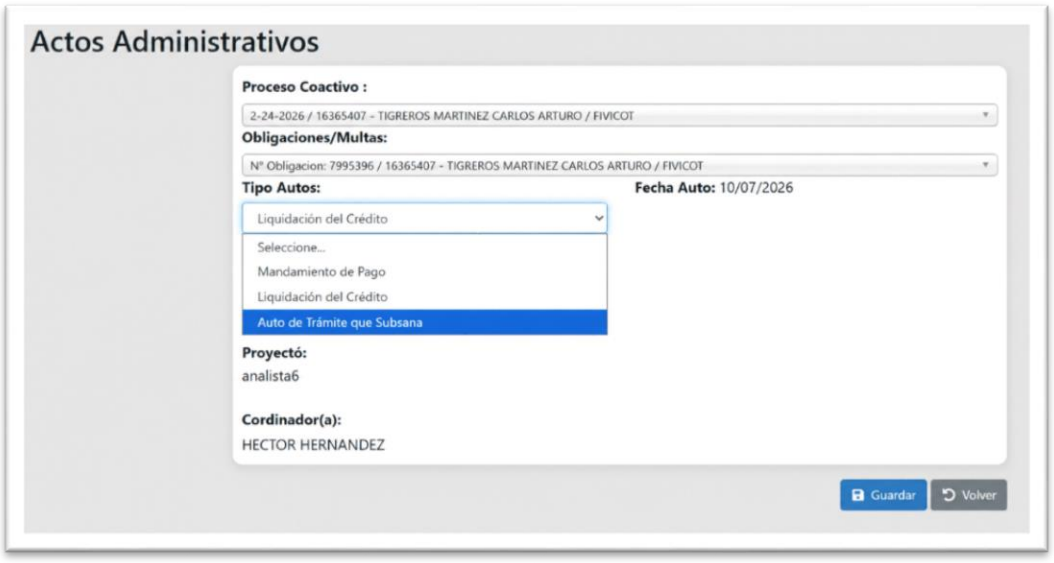


Al seleccionar el proceso, el sistema validará que este cuente, como mínimo, con el Auto de Mandamiento de Pago, requisito indispensable para la creación del Auto de Trámite que Subsana.

En caso de que el proceso seleccionado por el usuario no cuente con ningún auto, la opción Auto de Trámite que Subsana no se mostrará en la lista desplegable de tipos de auto, como se observa en la siguiente imagen:

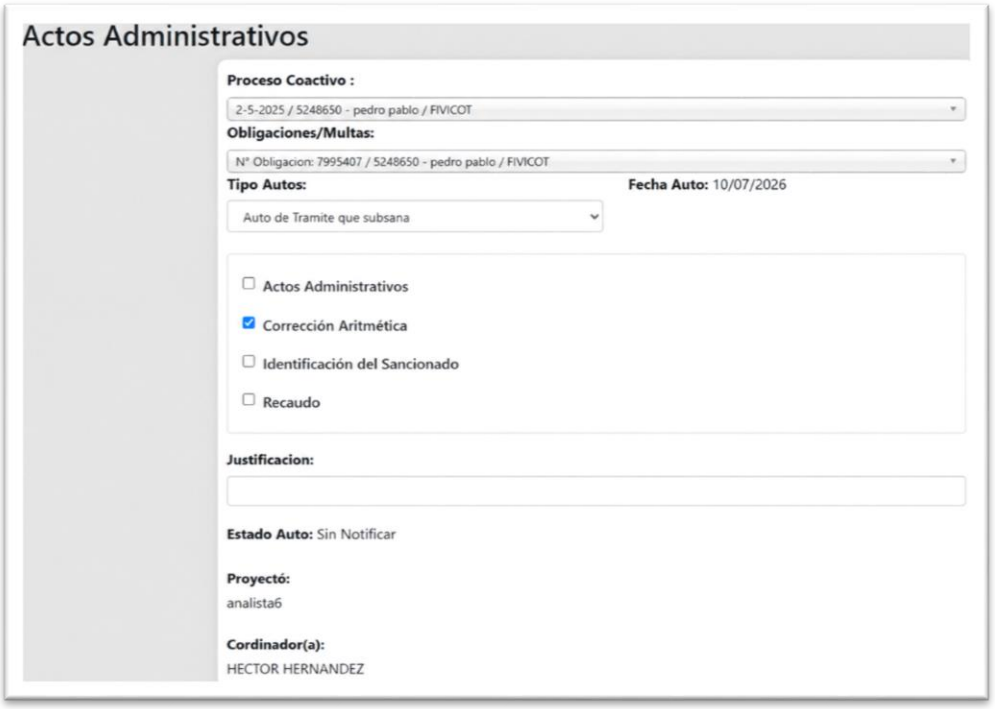


Luego de seleccionar la opción Corrección aritmética, el usuario deberá completar la información requerida para el auto y hacer clic en el botón Guardar. Una vez realizada esta acción, el sistema permitirá la generación del Auto de Trámite que Subsana.



A continuación de seleccionar este tipo de auto, el sistema presentará al usuario una lista con los registros asociados al proceso y permitirá seleccionar, mediante casillas de verificación (check), aquellos que requieran ser modificados.

En esta fase, el sistema ofrecerá la opción Corrección aritmética, la cual deberá seleccionarse cuando sea necesario corregir información almacenada en el módulo de Procesos Coactivos. Para ello, el usuario deberá marcar la casilla correspondiente, como se muestra en la siguiente pantalla.



Acto seguido, seleccionar la opción *Corrección aritmética*, el usuario deberá completar la información requerida para el auto y hacer clic en el botón Guardar. Una vez realizada esta acción, el sistema permitirá la generación del Auto de Trámite que Subsana.