
 GOBIERNO DE COLOMBIA	DIRECTIVA	Código: OPLA- 043
 MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES		Fecha: 20 SET. 2010
		Página: 1 de 4

Bogotá D.C.,

**PARA:** SECRETARIO GENERAL, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SUBDIRECTORA DE EXTRANJERÍA, SUBDIRECTOR DE CONTROL MIGRATORIO, JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

**DE:** DIRECTOR GENERAL

**ASUNTO:** ADOPCIÓN GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA-. **EDG.12 v1**

### 1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

### 2. FINALIDAD

Adoptar los lineamientos para la generación y conciliación estadística de trámites de extranjería y otros OPA, a partir de los registros administrativos recolectados en los CFMS y PCM del país, con el fin de ofrecer una estadística única y confiable para los usuarios internos y externos de la Entidad.

### 3. ALCANCE

Se dirige a los procesos de Gestión de Extranjería, Control Migratorio, Tecnológica, Financiera y Direccionamiento Estratégico.



Para su ejecución se requiere de un funcionario con conocimiento previo en el procedimiento, técnicas estadísticas y manejo de herramientas especializadas.

### 4. MARCO NORMATIVAS Y LEGALES

- **Ley 1581 de 2012.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto – Ley 019 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.





*[Handwritten signature]*  
cly

 GOBIERNO DE COLOMBIA	DIRECTIVA	Código: <b>DPLA-026</b>
		Fecha: <b>20 SEP 2018</b>
		Página: 2 de 4

- **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 4062 de 2011,** Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura. Artículos 3, 4, 11.
- **Decreto 1377 de 2013.** Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto 1067 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores.
- **Decreto 1743 de 2015.** Por medio del cual se modifican parcialmente las disposiciones generales del Decreto 1067 de 2015.
- **Resolución 1187 de 2012.** Por el cual se adopta el Manual de Procedimiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico.
- **Resolución 1424 de 2013.** Por la cual se establecen los campos, listados, categorías y variables que integran las tablas para la inclusión o selección de la información propia del Sistema Platinum.
- **Resolución 02412 de 2013.** Por la cual se modifican las Resoluciones 0297, 1184 de 2012 y 0462 de 2013, creando unos grupos internos de trabajo ajustados a la estructura organizacional.
- **Resolución 1710 de 2015.** Por la cual se adopta la tercera versión de la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos y formatos soporte que hacen parte del Manual del Proceso de Gestión Financiera.
- **Resolución 1099 de 2017.** Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
- **Resolución 0224 de 2018.** Por la cual se fijan las tarifas y precios por los servicios que presta la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, y el valor de los costos asociados a la expedición de la TMF y los datos públicos de extranjeros, para la vigencia 2018, y se derogan unas disposiciones.
- **Resolución 1499 de 2018.** Por la cual se adopta la cuarta versión del manual del proceso Gestión Extranjería.
- **Directiva 8 de 2015.** Por el cual se establecen lineamientos para la mejora en la calidad de la operación estadística, investigación para la toma de decisiones y análisis de la información en Migración Colombia.
- **Directiva 007 de 2017.** Adopción de la guía para el mejoramiento interno de la calidad del dato en el proceso de Extranjería.



 GOBIERNO DE COLOMBIA  	<b>DIRECTIVA</b>	Código: OPLA 026 Fecha: 20 SET. 2018 Página: 3 de 4
---	------------------	---

## 5. INSTRUCCIONES GENERALES

La información recolectada de los trámites de extranjería y otros procedimientos administrativos (OPA) inmersos en los procesos de Extranjería y de Control Migratorio representan uno de los mayores activos de la entidad. Por ende es fundamental que esta surta un proceso de validación con otras áreas para garantizar su consistencia y confiabilidad ante la ciudadanía y otros actores del Estado.

De esta manera la presente directiva tiene como propósito dar conocer el proceso estadístico y las acciones coordinadas con otras áreas (Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina de Tecnología de la Información y la Oficina Asesora de Planeación) para la conciliación de cifras frente a sus competencias, garantizando la transparencia de cada procedimiento.

## 6. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS



**6.1.** Adoptar los lineamientos para la generación y conciliación estadística de trámites de extranjería y otros OPA, a partir de los registros administrativos recolectados en los CFSM y PCM del país, con el fin de ofrecer una estadística única y confiable en Migración.

**6.2.** A partir del segundo semestre de 2018, la Oficina Asesora de Planeación, entregara las cifras estadísticas de los siguientes trámites y OPA:

NOMBRE	TIPO		COSTO*		TIPO	
	TRAMITE	OPA	CON	SIN	PRESENCIAL	EN LÍNEA
Cédula de Extranjería	X		X		X	
Permiso Temporal de Permanencia	X		X		X	X
Salvoconducto para Extranjeros	X		X		X	
Certificado de Movimientos Migratorios	X		X		X	X
Tarjeta de Movilidad Fronteriza		X	X		X	
Migración Automática		X	X		X	

\*En algunos trámites se generan excepciones en el pago.

**6.3.** Los procesos de Gestión de Extranjería, Control Migratorio, Tecnológica, Financiera y Direccionamiento Estratégico deben reunirse trimestralmente, con el fin de revisar las aspectos técnicos, procedimentales o financieros que

 GOBIERNO DE COLOMBIA  	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> OPLA/ 028 <b>Fecha:</b> 23 SEP 2018 <b>Página:</b> 4 de 4
---	------------------	--

puedan incidir en el procedimiento. Así mismo trabajarán coordinadamente frente a la conciliación de otros trámites y OPA que no estén incluidos en la presente guía.

**6.4.** El documento relacionado hacen parte integral del Manual de procedimientos del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

**6.5.** El Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración de la Oficina Asesora de Planeación debe socializar la presente guía.



**6.6.** Se entenderá implementado el documento cuando se socialice a los funcionarios involucrados y sea comunicado a los demás interesados.

  
**CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO**  
 Director General

**Anexo:** Guía para la generación y conciliación estadística de trámites de extranjería y otros procedimientos administrativos – OPA-.



**Aprobó:** Dairo Alexander Casallas, Secretario General  
 Leonor Arias Barreto - Subdirectora de Extranjería  
 Marlen Rubiano Avelino – Subdirectora Administrativa y Financiera  
 Humberto Velasquez Ardila – Subdirector de Control Migratorio  
 Duberly Eduardo Murillo Barona. Jefe Oficina de Tecnología.  
 Juan Camilo González Garzón - Jefe Oficina de Planeación.  
**Revisó:** Meydi Andrea Martínez Gutiérrez – Coordinadora Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración  
 Claudia Margarita Yepes Huertas, Coordinadora Grupo de Soporte a la Gestión Regional  
**Proyectó:** Maira Yadira Orjuela Trujillo – Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración



 GOBIERNO DE COLOMBIA  	<b>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA–.</b>	<b>Código:</b> EDG.12 v1  <b>Fecha:</b> 20 SEP. 2018  <b>Página:</b> 1 de 20
--	--	---

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
1. OBJETO DE LA GUÍA.....	4
2. ALCANCE .....	4
3. MARCO LEGAL .....	4
4. TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OPA.....	6
5. DESARROLLO DE LA GUÍA.....	6
5.1 Descarga de la Información .....	6
5.2 Consolidación de la Información .....	13
5.3 Verificación de la Información .....	14
5.4 Almacenamiento de la Información .....	16
5.5 Conciliación con la Subdirección Administrativa y Financiera .....	17
6. GLOSARIO.....	18

<p style="text-align: center;">  GOBIERNO DE COLOMBIA </p> <p style="text-align: center;">  </p>	<p style="text-align: center;"> <b>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA-.</b> </p>	<p><b>Código:</b> <b>EDG.12 v1</b></p>
		<p><b>Fecha:</b> 20 SET. 2018</p>
		<p><b>Página:</b> 2 de 20</p>

## INTRODUCCIÓN


Los registros administrativos se constituyen en un insumo esencial para el quehacer misional relacionado con el control migratorio, extranjería y verificaciones migratorias y permiten la obtención de información comparable, estandarizada e integrable, que validada bajo ciertos parámetros de calidad posibilitan el aprovechamiento de la información para la toma de decisiones en la Entidad.

El Decreto 4062 de 2011 en su artículo 1, crea la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia como *“Un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía, administrativa, financiera, y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional y adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores,”* ejerciendo las siguientes funciones relacionadas con la generación de estadísticas y procedimientos administrativos:

- Capturar, registrar, procesar, administrar y analizar la información de carácter migratorio y de extranjería para la toma de decisiones y consolidación de políticas en esta materia.
- Recaudar y administrar los recursos provenientes de la tasa que trata la Ley 961 de 2005 modificada por la Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones que la modifiquen o adicionen.

La función de recaudo es competencia funcional de la Subdirección Financiera y Administrativa, quien a través del Grupo de Soporte a la Gestión Regional –GSGR, concilia de forma diaria para las regionales, la información relacionada con el recaudo por concepto de prestación de servicios. Esto bajo los criterios y requisitos de calidad establecidos en la Resolución 2412 de 2013.

De igual forma, de acuerdo con la Resolución 0224 del 24 de enero de 2018, las tarifas y precios establecidos para la prestación de servicios de Migración Colombia se sustentan en una base normativa que define el valor de los costos asociados a estos servicios, teniendo en cuenta los incrementos en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE.



 GOBIERNO DE COLOMBIA  <b>MIGRACIÓN</b> <small>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</small>	<b>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA-.</b>	<b>Código:</b> <b>EDG.12 v1</b>
		<b>Fecha:</b> 20 JUL 2018
		<b>Página:</b> 3 de 20

En Migración Colombia se efectúan dos clases trámites: 1.) los que se inscriben en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y 2.) Los procedimientos administrativos que resultan de la oferta de servicios institucionales.

A partir de ello, mediante Resolución 1099 del 13 de octubre de 2017 en el artículo 3, se definió como tramite “al conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley”.

En cuanto a los Procedimientos Administrativos –OPA, estos se definieron como el conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

Por último, teniendo en cuenta que las operaciones estadísticas se encuentran vinculadas al Proceso de Direccionamiento Estratégico, esta guía hace parte de los procedimientos de descarga, consolidación y aprovechamiento de los registros administrativos, y además, brinda las técnicas que se requieren para cumplir con el objetivo de estandarizar la generación y conciliación estadística de trámites de extranjería y otros procedimientos administrativos –OPA-, garantizando su desarrollo adecuado y la guía necesaria para los responsables de estos procedimientos.

<div><div></div><div>GOBIERNO DE COLOMBIA</div></div> <div><div></div><div><b>MIGRACIÓN</b> MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</div></div>	<div>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA–.</div>	<div><div>Código: EDG.12 v1</div><div>Fecha: 20 Sept. 2018</div><div>Página: 4 de 20</div></div>
--	--	--

## 1. OBJETO DE LA GUÍA

Adoptar los lineamientos para la generación y conciliación estadística de trámites de extranjería y otros OPA, a partir de los registros administrativos recolectados en los CFSM y PCM del país, con el fin de ofrecer una estadística única y confiable en Migración.

## 2. ALCANCE



Se dirige a los procesos de Gestión de Extranjería, Control Migratorio, Tecnológica y Direccionamiento Estratégico.

Para su ejecución se requiere de un funcionario con conocimiento previo en el procedimiento, técnicas estadísticas y manejo de herramientas especializadas.

## 3. MARCO LEGAL

- **Ley 1581 de 2012.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 4062 de 2011,** Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura. Artículos 3, 4, 11.
- **Decreto 1377 de 2013.** Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto 1067 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores.
- **Decreto 1743 de 2015.** Por medio del cual se modifican parcialmente las disposiciones generales del Decreto 1067 de 2015.
- **Resolución 1187 de 2012.** Por el cual se adopta el Manual de Procedimiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico.
- **Resolución 1424 de 2013.** Por la cual se establecen los campos, listados, categorías y variables que integran las tablas para la inclusión o selección de la información propia del Sistema Platinum.



<div> GOBIERNO DE COLOMBIA</div> <div></div>	<div>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA–.</div>	<div>Código: EDG.12 v1</div> <div>Fecha: 09 SEP. 2018</div> <div>Página: 5 de 20</div>
--	--	--

- **Resolución 02412 de 2013.** Por la cual se modifican las Resoluciones 0297, 1184 de 2012 y 0462 de 2013, creando unos grupos internos de trabajo ajustados a la estructura organizacional.
- **Resolución 1710 de 2015.** Por la cual se adopta la tercera versión de la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos y formatos soporte que hacen parte del Manual del Proceso de Gestión Financiera.
- **Resolución 1099 de 2017.** Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
- **Resolución 0224 de 2018.** Por la cual se fijan las tarifas y precios por los servicios que presta la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, y el valor de los costos asociados a la expedición de la TMF y los datos públicos de extranjeros, para la vigencia 2018, y se derogan unas disposiciones.
- **Resolución 1499 de 2018.** Por la cual se adopta la cuarta versión del manual del proceso Gestión Extranjería.
- **Directiva 8 de 2015.** Por el cual se establecen lineamientos para la mejora en la calidad de la operación estadística, investigación para la toma de decisiones y análisis de la información en Migración Colombia.
- **Directiva 007 de 2017.** Adopción de la guía para el mejoramiento interno de la calidad del dato en el proceso de Extranjería.

## 4. TRAMITES DE EXTRANJERÍA Y OPA

Se considera para la presente guía los trámites de extranjería (6) inscritos ante Función Pública (Sistema Único de Información de Trámites -SUIT) y (3) procesos administrativos (Migración Automática, Certificado de Estado de Cédulas de Extranjería y Tarjeta de Movilidad Fronteriza (plástico).

De manera que se requiere identificar las características generales de cada trámite –OPA y ubicarlo en el proceso misional que le corresponde.

**Tabla 1. Clasificación de trámites y OPA**

NOMBRE DE TRAMITE/OPA	TIPO		COSTO*		TIPO	
	TRAMITE	OPA	CON	SIN	PRESENCIAL	EN LINEA
Cédula de Extranjería	X		X		X	
Permiso Temporal de Permanencia	X		X		X	X
Salvoconducto para Extranjeros	X		X		X	
Certificado de Movimientos Migratorios	X		X		X	X
Tarjeta de Movilidad Fronteriza		X	X		X	
Migración Automática		X	X		X	

\*Existen trámites que tiene excepciones en su cobro

**Tabla 2. Trámites y OPA según Proceso Misional**

Nombre de Tramite/OPA	PROCESO MISIONAL
Cédula de Extranjería	Extranjería
Permiso Temporal de Permanencia	
Salvoconducto para Extranjeros	
Certificado de Movimientos Migratorios	
Tarjeta de Movilidad Fronteriza	Control Migratorio
Migración Automática	

## 5. DESARROLLO DE LA GUÍA

### 5.1. Descarga de la Información:

Los 10 primeros días calendario de cada mes<sup>1</sup>, el Grupo de Soporte a la Gestión Regional de la Subdirección Administrativa y Financiera, confirmará el cierre de

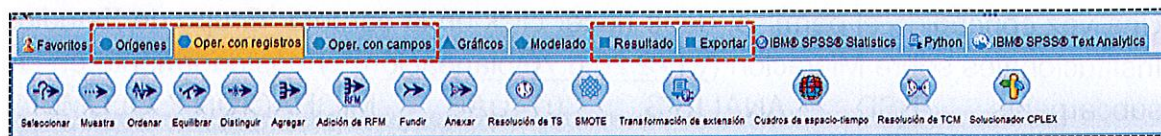
<sup>1</sup> En caso de que el día 10 sea sábado, domingo o festivo se realizará la descarga en el siguiente día hábil.

En el gráfico 1 se ilustran los diferentes nodos utilizados para la ruta de consulta de trámites de ciudadanos extranjeros y colombianos. Esta ruta construida por GDEIM apoyado de la Oficina de Tecnología de la Información (desarrollo) y la Subdirección de Extranjería (procedimiento), con el propósito de asegurar la estandarización de conceptos para la lectura correcta de las cifras.

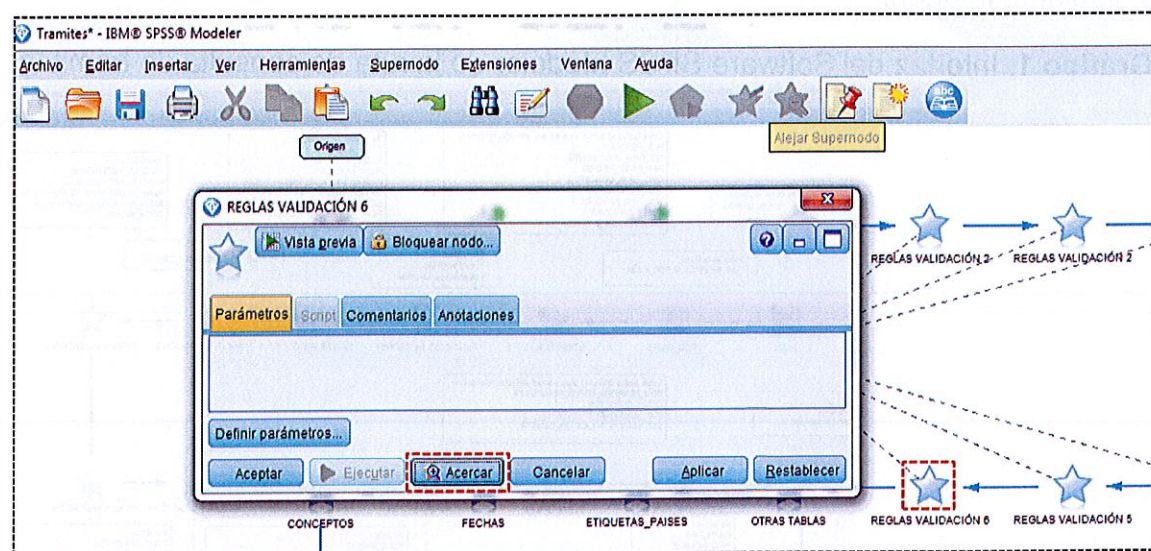


Dentro de cada “**Supernodo**”, se construye cada regla de validación combinando bases de datos, nodos de operaciones de registro, operaciones con campos y de resultados, según sea lo apropiado (ver gráfico 2). Para visualizar cada supernodo, ingrese en el “**Supernodo**” y pulse “**Acercar**”, tras lo que podrá añadir, modificar o eliminar nodos específicos dentro del Supernodo para ajustar el procedimiento (ver gráfico 3).

**Gráfico 2.** Paleta de modelos utilizados en la ruta de consulta de trámites.



**Gráfico 3.** Procedimiento de visualización de los Supernodo.

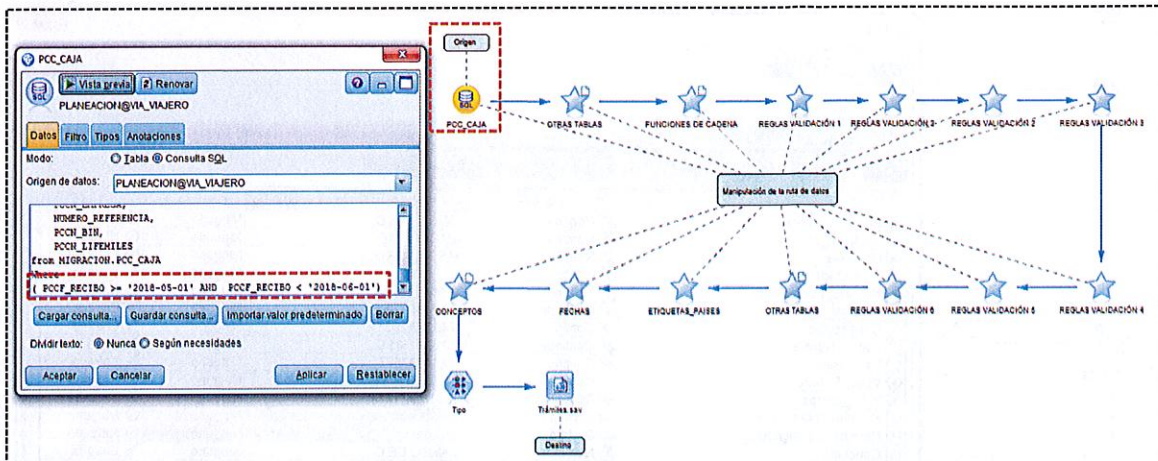


Para la **descarga** de los registros administrativos de trámites, se debe tener en cuenta los siguientes pasos.

1. En primer lugar, ejecutar los datos en IBM SPSS Modeler, de acuerdo con el cambio en la fecha de consulta, que debe ser del primero del mes anterior al primero del mes siguiente (ver gráfico 4).
2. Luego, ejecutar los datos mediante una serie de etapas establecida en la ruta de datos.
3. Por último, enviar los datos a un destino.



**Gráfico 4.** Pasos para la descarga de los registros administrativos de trámites.  
(Origen: PCC\_CAJA)



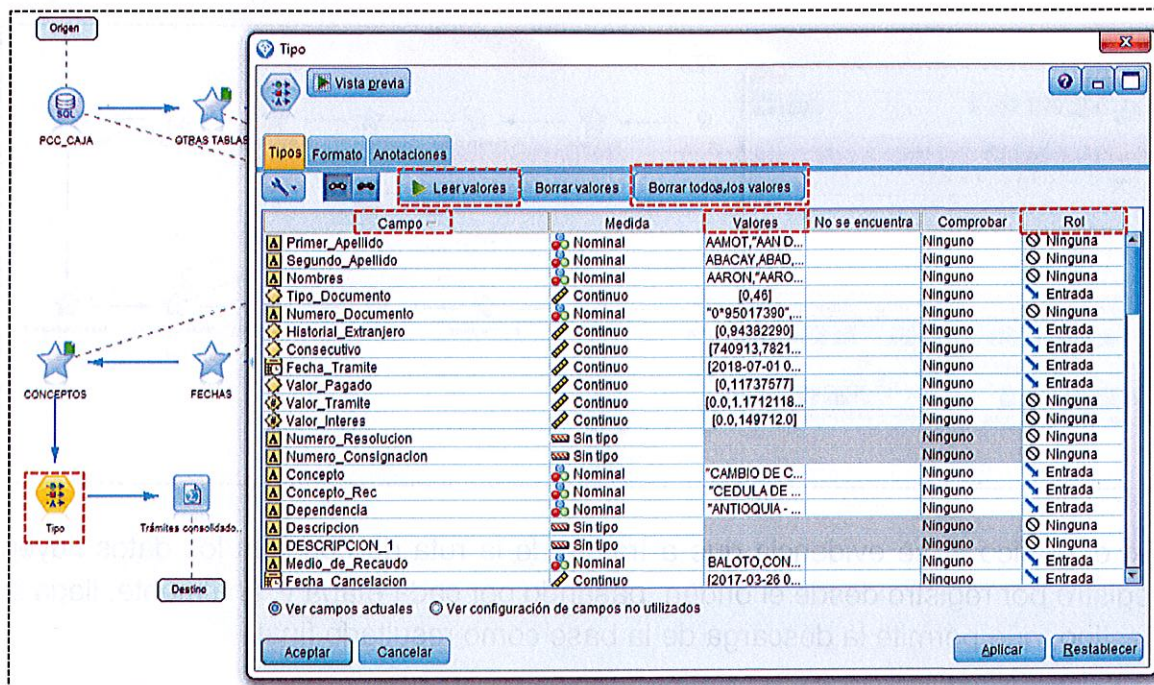
En el gráfico 4, se evidencia que a través de la ruta de consulta los datos fluyen registro por registro desde el origen, pasando por cada etapa y, finalmente, llega al destino, que permite la descarga de la base como resultado final.

Antes de enviar los datos a un destino ingrese al nodo **Tipo** para especificar y establecer las propiedades y los metadatos de los campos (ver gráfico 5):

- Haga click en **"Borrar todos los valores"** y luego en **"Leer valores"**.
- Especifique un nivel de **"Medida"** (continuo, nominal, ordinal o marca) para cada campo.
- Establezca el **"Rol"** de los campos (Entrada).
- Especifique los **"Valores"** de los campos.
- Por último, pulse **"Aplicar"** y luego **"Aceptar"**.

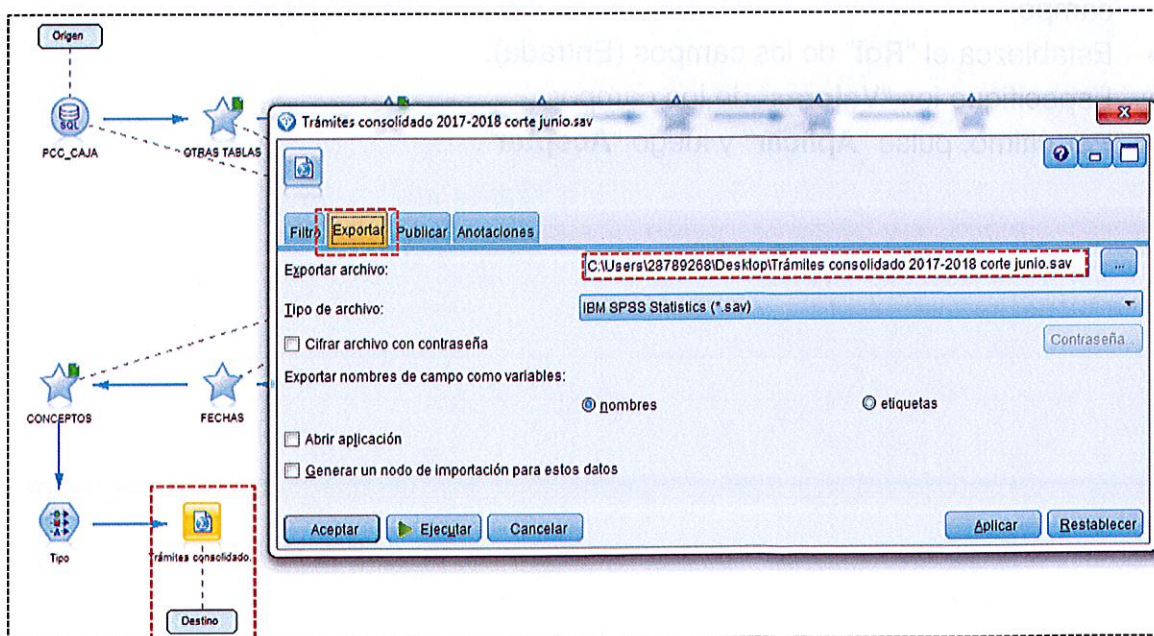


**Gráfico 5.** Nodo tipo para especificar y establecer las propiedades de los campos.



Ingresa al archivo .sav, y luego en **"Exportar"**, cambie el nombre por el mes actual, luego ejecute **"Aplicar"** y **"Aceptar"** (ver gráfico 6).

**Gráfico 6.** Exportación del archivo en .sav.





IBM SPSS Modeler descarga la base de datos con el nombre **Trámites** seguido del mes y año actual de la descarga, como se puede apreciar en el gráfico 7; esta base de datos debe añadirse con la base **“Trámites Consolidado”**<sup>2</sup>.

**Gráfico 7.** Fichero de datos leído con las etiquetas de los valores y los nombres de las variables.

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Pérdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
57	PSA_MOTIVO	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
58	PSA_MOSC_DESCRIPCION	Cadena	6	0		(P, P)	Ninguno	6	Izquierda	Nominal	Entrada
59	PSA_MOSC_NOMBRE	Cadena	57	0	(ANULACIO...	Ninguno	50		Izquierda	Nominal	Entrada
60	PSA_PSAF_EXPEDICION	Fecha	20	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
61	PSA_FECHA_VENCIMIENTO	Fecha	20	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
62	CMM_Linea_Presencial	Cadena	10	0	(En Linea, ...	Ninguno	10		Izquierda	Nominal	Entrada
63	CMM_TRAMITE_REGISTRO_LINEA	Cadena	6	0	(0, 0)	Ninguno	6		Izquierda	Nominal	Entrada
64	CMM_EXITO_EVIDENTE	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
65	CMM_APLICA_PSE	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
66	CMM_TRAMITE_ALERTAS	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
67	PR_Linea_Presencial	Cadena	10	0	(En Linea, ...	Ninguno	10		Izquierda	Nominal	Entrada
68	PR_SOTN_TRAMITE_REGISTRO_LINEA	Cadena	6	0	(0, 0)	Ninguno	6		Izquierda	Nominal	Entrada
69	PR_SOTN_EXITO_EVIDENTE	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
70	PR_SOTN_APLICA_PSE	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
71	PR_SOTN_TRAMITE_ALERTAS	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
72	CMMN_Linea_Presencial	Cadena	10	0	(Presencial,...	Ninguno	10		Izquierda	Nominal	Entrada
73	CMMN_TRAMITE_REGISTRO_LINEA	Cadena	6	0	(0, 0)	Ninguno	6		Izquierda	Nominal	Entrada
74	CMMN_SOTN_EXITO_EVIDENTE	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
75	CMMN_APLICA_PSE	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
76	CMMN_TRAMITE_ALERTAS	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
77	DCE_TIPO_DOCUMENTO_CEDULA	Númérico	10	0		(5, 5)	Ninguno	8	Derecha	Nominal	Entrada
78	DCE_NUMERO_CEDULA	Cadena	6	0	(249858, 24...	Ninguno	6		Izquierda	Nominal	Entrada
79	DCE_PAIS_CEDULA	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
80	DCE_FECHA_EXPEDICION_CEDULA	Fecha	20	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
81	DCE_DESCRIPCION_CEDULA	Cadena	45	0	(03/09/2014...	Ninguno	46		Izquierda	Nominal	Entrada
82	DCE_FECHA_VENCIMIENTO_CEDULA	Fecha	20	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
83	DCE_CLASE_DOCUMENTO_CEDULA	Cadena	6	0	(1, 1)	Ninguno	6		Izquierda	Nominal	Entrada
84	DCE_ESTADO_CEDULA	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
85	DCE_TIPO_DOCUMENTO_VISA	Númérico	10	0		(12, 12)	Ninguno	8	Derecha	Nominal	Entrada
86	DCE_NUMERO_VISA	Cadena	8	0	(BA707290...	Ninguno	8		Izquierda	Nominal	Entrada
87	DCE_PAIS_VISA	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
88	DCE_FECHA_EXPEDICION_VISA	Fecha	20	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
89	DCE_DESCRIPCION_VISA	Cadena	47	0	(21/02/2018...	Ninguno	47		Izquierda	Nominal	Entrada
90	DCE_FECHA_VENCIMIENTO_VISA	Fecha	20	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
91	DCE_ESTADO_VISA	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
92	DCE_TIPO_VISA	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
93	DCE_TIPO_SUB_VISA	Númérico	10	0		Ninguno	Ninguno	8	Derecha	Escala	Entrada
94											
95											

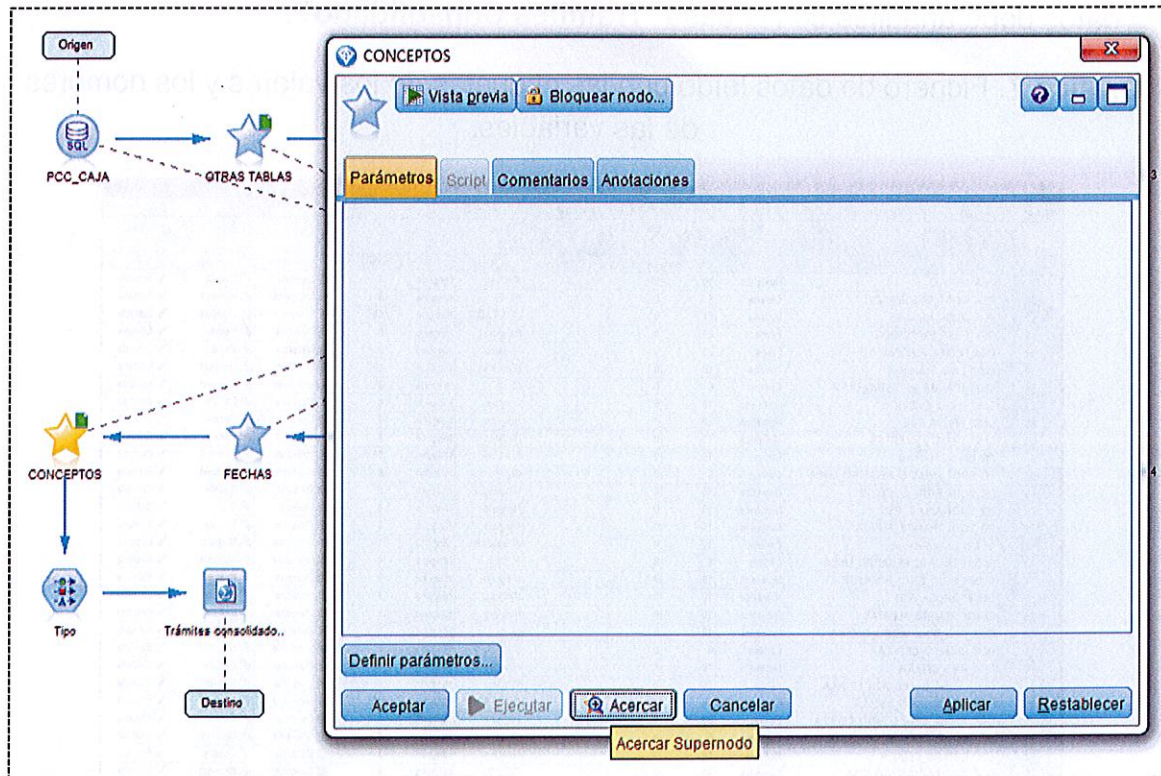
Sin embargo, con la ruta de consulta se podrá extraer la información para cada trámite, ingresando al supernodo **“CONCEPTOS”** y luego en el icono **“Acercar”** para visualizar los filtros correspondientes a cada trámite (ver gráfico 8 y 9).

<sup>2</sup> **Nota 1:** Es posible que se presente una diferencia entre la cantidad de variables contenidas en las bases de datos, caso en el cual se eliminarán aquellas no coincidentes.

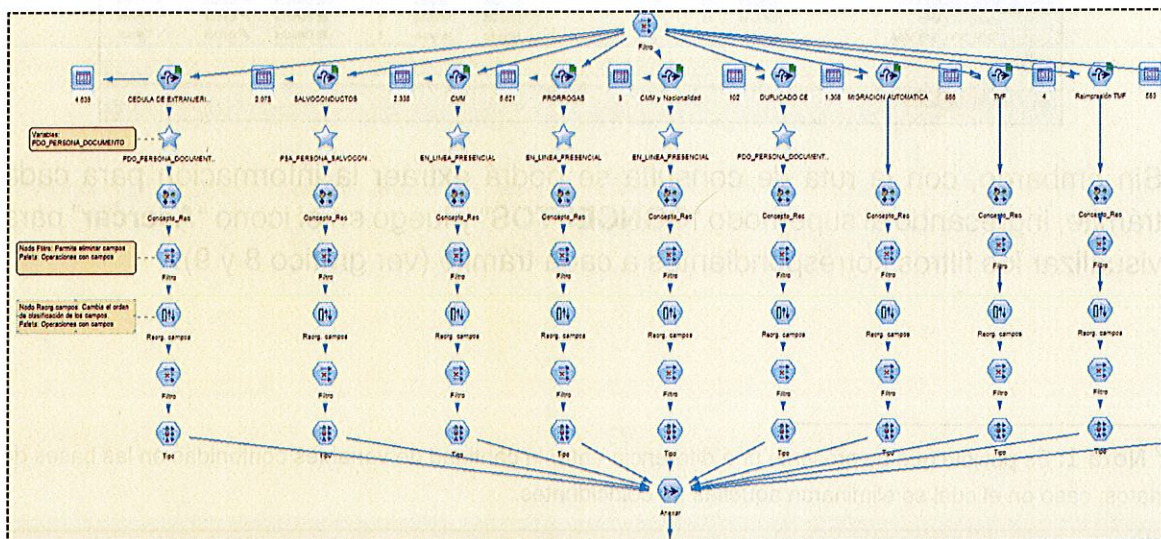
**Nota 2:** La base Trámites Consolidado contiene información desde el 2017 hasta el mes inmediatamente anterior del análisis.



**Gráfico 8.** Procedimiento de visualización del Supernodo.



**Gráfico 9.** Selección de cada trámite con sus respectivas variables adicionales.



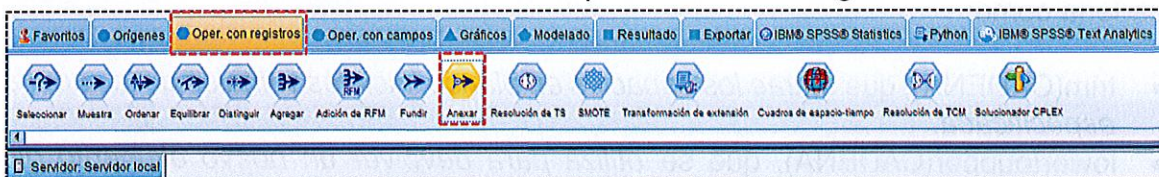


## 5.2. Consolidación de la Información:

Antes de añadir la información descargada, verifique que los registros procedentes de la base Trámites, tengan la misma estructura de datos (número, orden y niveles de medición de los campos) que la base primaria (Trámites Consolidado). Cuando el origen primario contiene más campos que otro registro de entrada, se usa la cadena de valor nulo del sistema (\$null\$) para los valores incompletos.

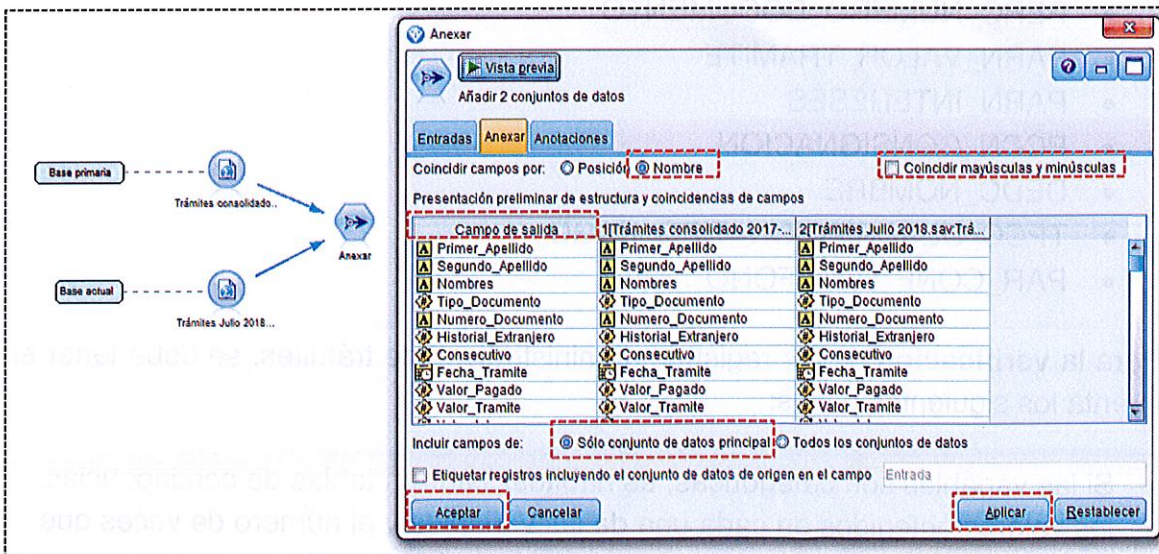
Para la **consolidación** de las bases de datos, es necesario que ambas estén en el Interfaz del Software SPSS Modeler como se aprecia en el gráfico 11. Ingrese en “Operaciones con registros”, y luego arrastre el nodo “anexar” a la interfaz de la ruta de consulta de trámites (ver gráfico 10).

Gráfico 10. Paleta de operaciones con registro.



- Seleccione la opción *coincidir campos por* “**Nombre**”, para añadir los conjuntos de datos basándose en el nombre que tienen los campos de entrada. Seleccione también “**Coincidir mayúsculas y minúsculas**”, para estandarizar los caracteres en la coincidencia de nombres de campos.

Gráfico 11. Pasos para la consolidación de los registros administrativos de trámites



<p style="text-align: center;">GOBIERNO DE COLOMBIA</p> <p style="text-align: center;"><b>MIGRACIÓN</b> MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA–.</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>EDG.12 v1</b></p>
		<p><b>Fecha:</b> 20 SET 2018</p>
		<p><b>Página:</b> 14 de 20</p>

- La columna “**Campos de salida**”, enumera los nodos de origen conectados al nodo Añadir, en donde el primero de la lista corresponde al origen de entrada primario.
- En la opción “*Incluir campos de*” seleccione “**sólo conjunto de datos principal**” para producir campos de salida basándose en los campos del conjunto de datos primario.
- Finalmente, ejecute “**Aplicar**” y luego “**Aceptar**”.

### 5.3. Verificación de la Información:

Para la construcción de la ruta se utilizaron algunas operaciones de funciones de cadena como:

- trim(CADENA), que *extrae los espacios en blanco iniciales y finales de la cadena especificada.*
- lowertoupper(CADENA), que *se utiliza para devolver un nuevo elemento del mismo tipo, con los caracteres en minúscula convertidos a sus equivalentes en mayúscula.*

Por otra parte, teniendo en cuenta las validaciones que realiza el Sistema Platinum para generar el reporte de caja, utilizado en el proceso de conciliación de recaudo financiero realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera; se elaboraron algunas reglas de validación para las siguientes variables de acuerdo con el Diccionario de Datos de Trámites:

- PERC\_NUMERO\_DOCUMENTO
- PARN\_VALOR\_TRAMITE
- PARN\_INTERESES
- PCCN\_CONSIGNACION
- DEDC\_NOMBRE
- TPCC\_DESCRIPCION\_TIPO\_PAGO
- PAR\_CONF\_DATAFONO

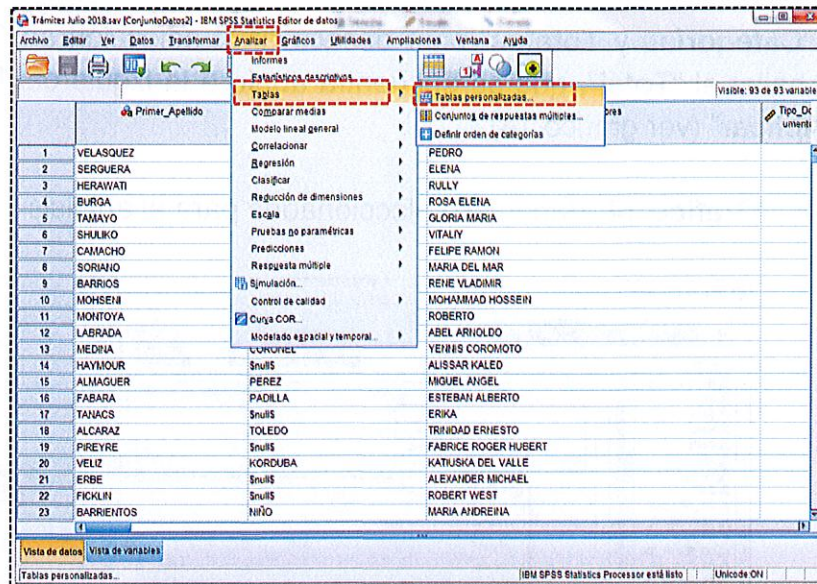
Para la **verificación** de los registros administrativos de trámites, se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Si las variables son categóricas, es habitual listar en tablas de contingencias los valores obtenidos en cada una de las variables y el número de veces que se repiten, con el fin de verificar la información descargada.



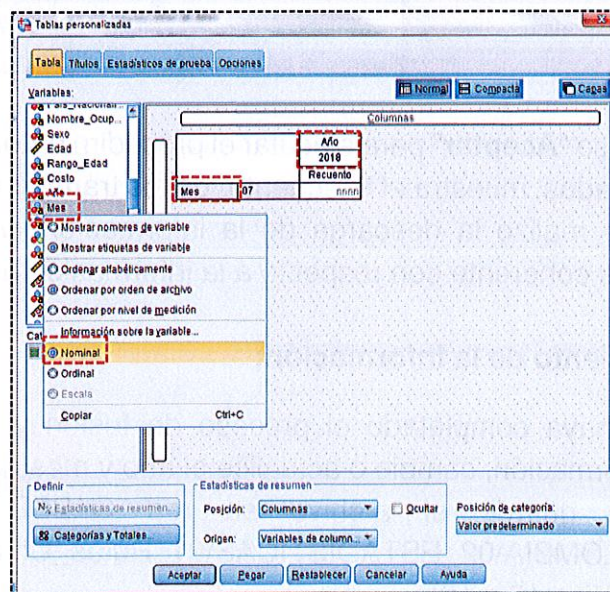
- Pulse en el menú “**Analizar**” que se encuentra en la barra superior, luego en **Tablas** y posteriormente en **Tablas personalizadas**.

**Gráfico 12.** Pasos para realizar una tabla personalizada



- IBM SPSS Statistics reconoce tres niveles de medida como uno de los atributos con los que se define la variable. Seleccione la variable y escoja el nivel de medida que aplique (**Nominal**, Ordinal y de Escala) (ver gráfico 13).

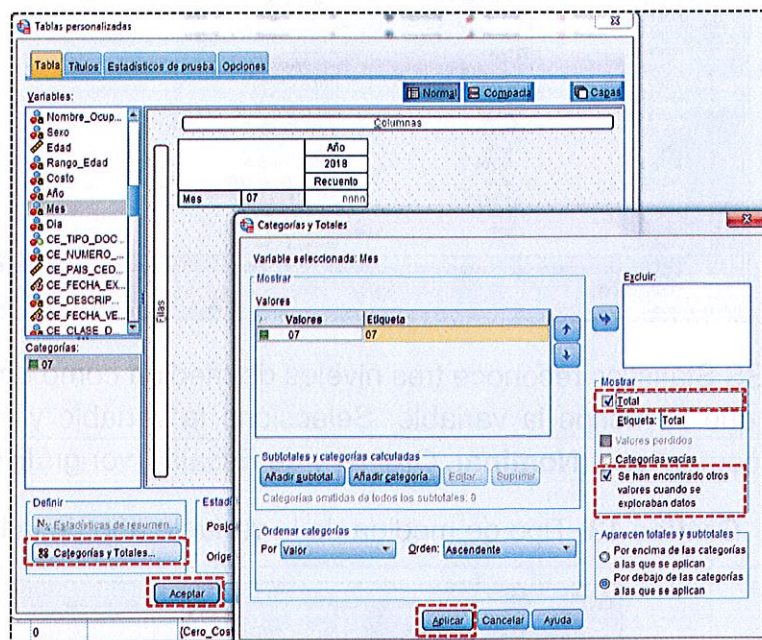
**Gráfico 13.** Tipo de medida de la variable año de la base





- Luego seleccione y arrastre la variable **Año** al rectángulo **Columnas** del tapiz, suelte cuando el contorno del rectángulo “Columnas” aparezca en rojo. Luego elija mes y desplácela al rectángulo “Filas” del tapiz (Ver gráfico 13).
- Pulse en “**Categorías y Totales**” para desactivar la selección en “**Categorías vacías**” y hallar el “**Total**”, que se encuentra abajo a la izquierda. Luego haga click en “**Aplicar**” (ver gráfico 14).

**Gráfico 14.** Variables seleccionadas para el análisis



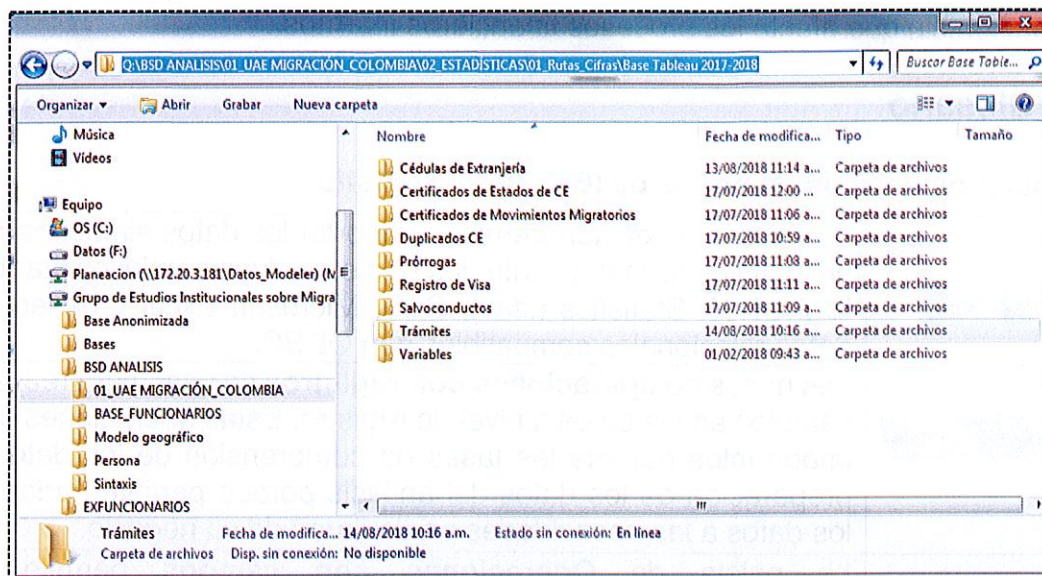
- Finalmente, pulse “**Aceptar**” para ejecutar el procedimiento. IBM SPSS Statistics Visor de Resultados, muestra el “Recuento” de los trámites durante el mes y año para el que se realizó la descarga de la información. Verifique que el dato descargado sea coherente con respecto a la información anterior.

#### 5.4. Almacenamiento de la Información:

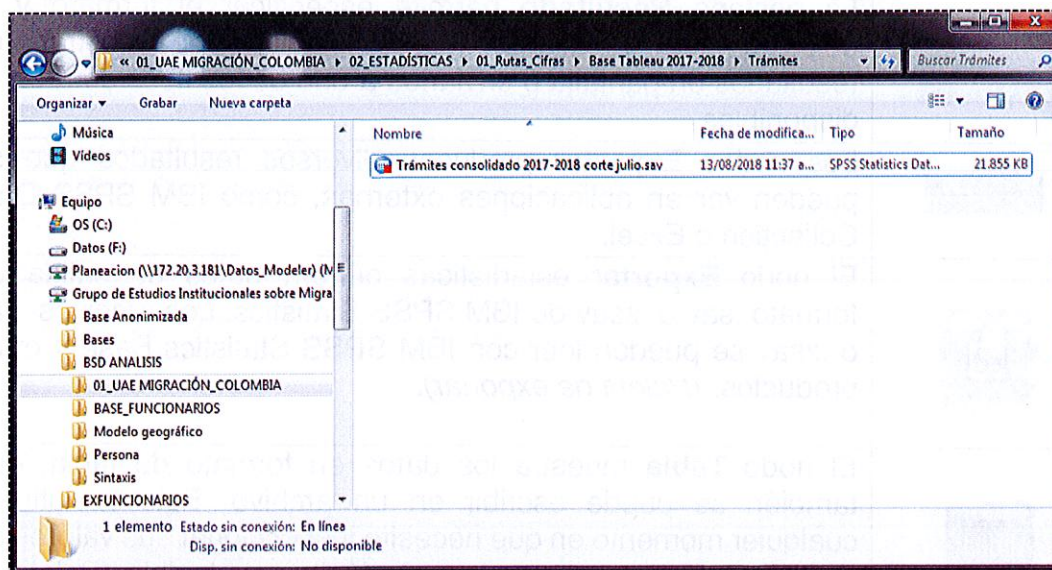
Una vez que se haya completado el proceso de fusión y la verificación de la descarga de la información, cambie o actualice el año y mes del nombre de la Base compilada, luego guarde el archivo en red Q:\BSD ANALISIS\01\_UAE MIGRACIÓN\_COLOMBIA\02\_ESTADÍSTICAS\01\_Rutas\_Cifras\Base Tableau 2017-2018 (ver gráfico 15 y 16).



**Gráfico 15.** Almacenamiento de la nueva base consolidada.




**Gráfico 16.** Almacenamiento de la nueva base consolidada



## 5.5 Conciliación con el área financiera

Una vez generada la estadística de trámites y OPA, se concilia financieramente a partir de la base datos entregada por el GSRG, para lo cual se generara un informe de estado que hará parte de la reposición de datos semestral.

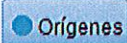
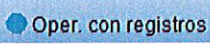
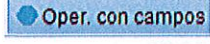
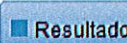






<div><div></div><div>GOBIERNO DE COLOMBIA</div></div> <div><div><b>MIGRACIÓN</b></div><div>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</div></div>	<div>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA–.</div>	<div>Código: EDG.12 v1</div>
<div>Fecha: 20 SET. 2018</div>		
<div>Página: 18 de 20</div>		






De igual forma la estadística oficial será entregada por la Oficina Asesora de Planeación sin que afecte los procesos financieros internos.

## 6. Glosario


### Conceptos básicos de nodos de IBM SPSS Statistic

	Los nodos de <b>origen</b> permiten importar los datos almacenados en distintos formatos, entre los que se incluyen archivos planos, IBM SPSS Statistics (.sav), SAS, Microsoft Excel y bases de datos relacionales compatibles con ODBC.
	Los nodos de <b>operaciones con registros</b> se usan para realizar cambios en los datos a nivel de registro. Estas operaciones son importantes durante las fases de comprensión de los datos y preparación de los datos del análisis porque permiten adaptar los datos a las necesidades particulares de su negocio.
	La paleta de <b>Operaciones con campos</b> permite la transformación y preparación de los datos.
	La pestaña <b>Resultado</b> permite especificar el formato y la ubicación del resultado. Puede elegir entre mostrar los resultados en pantalla o enviarlos a uno de los tipos de archivo disponibles.
	Los nodos <b>Exportar</b> producen diversos resultados que se pueden ver en aplicaciones externas, como IBM SPSS Data Collection o Excel.
	El nodo <b>Exportar</b> estadísticas genera datos de salida en formato .sav o .zsav de IBM SPSS Statistics. Los archivos .sav o .zsav se pueden leer con IBM SPSS Statistics Base y otros productos. ( <i>Paleta de exportar</i> ).
	El nodo <b>Tabla</b> muestra los datos en formato de tabla, que también se puede escribir en un archivo. Esto es útil en cualquier momento en que necesite inspeccionar sus valores de datos o exportarlos en un formato fácilmente legible ( <i>Paleta de resultados</i> ).
	El nodo <b>Tipo</b> especifica propiedades y metadatos de campo. Por ejemplo, puede especificar un nivel de medición (continuo, nominal, ordinal o marca) para cada campo, establecer las opciones para gestionar valores perdidos y nulos del sistema, establecer el rol de un campo con fines de modelado, especificar







	las etiquetas de valor y campo y especificar los valores de un campo ( <i>Paleta Operaciones con campos</i> ).
	El nodo <b>Añadir</b> concatena conjuntos de registros. Es útil para combinar conjuntos de datos con estructuras parecidas, pero con datos diferentes ( <i>Paleta con registros</i> ).
	El nodo <b>Seleccionar</b> selecciona o descarta un subconjunto de registros de la ruta de datos en función de una condición específica ( <i>Paleta con registros</i> ).
	El nodo <b>Fundir</b> toma varios registros de entrada y crea un registro de salida único que contiene todos o algunos de los campos de entrada. Es útil para fusionar datos desde diferentes orígenes, como datos de clientes internos y datos demográficos adquiridos ( <i>Paleta con registros</i> ).
	El nodo <b>Base de datos</b> se puede utilizar para importar datos desde otros paquetes mediante ODBC (del inglés, Open Database Connectivity), incluidos Microsoft SQL Server, DB2, Oracle, etc. ( <i>Paleta de Origen</i> ).
	Los <b>Supernodos</b> agrupan varios nodos en uno solo encapsulando las secciones de una ruta de datos.

### Nivel de Medida:

- **Categorías:** datos con un número limitado de valores o categorías distintas (por ejemplo, género o estado civil). También se hace referencia a estos datos como datos cualitativos. Las variables categóricas pueden ser variables de cadena (alfanuméricas) o variables numéricas que utilizan códigos numéricos para representar a las categorías (por ejemplo, 0 = *Soltero/a* y 1 = *Casado/a*). Hay dos tipos básicos de datos categóricos<sup>3</sup>:
- **Nominal** : datos categóricos en los que las categorías no tienen un orden inherente.<sup>2</sup>

<sup>3</sup> IBM SPSS - Guía breve de estadísticos 25.

 GOBIERNO DE COLOMBIA  	<b>GUÍA PARA LA GENERACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTADÍSTICA DE TRÁMITES DE EXTRANJERÍA Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –OPA–.</b>	<b>Código:</b> <b>EDG.12 v1</b>
		<b>Fecha:</b> 20 SET. 2018
		<b>Página:</b> 20 de 20

- **Ordinal** : datos categóricos en los que las categorías tienen un orden significativo, pero sin una distancia medible entre las categorías.<sup>2</sup>
- **Escala** : datos medidos en una escala de intervalo o de razón en los que los valores de los datos indican el orden de los valores y la distancia entre ellos.<sup>2</sup>

#### Menús utilizados de IBM SPSS Statistics:

- **Analizar:** Realiza cualquier tipo de análisis estadístico que desee. Este menú contiene todos los procedimientos incluidos en el sistema base de IBM SPSS Statistics, tales como Tablas de Frecuencias, Tablas de Contingencia, así como también otros procedimientos descriptivos, regresión, análisis de la variancia y muchos más<sup>1</sup>.
- **Tabla de Contingencia:** Es una tabla en la que se cruzan dos variables, una de ellas en fila y otra en columnas, de manera que todas las categorías de una variable se combinan con todas las categorías de la otra variable<sup>1</sup>.

#### Otros conceptos relevantes:

- **Bases de datos**<sup>4</sup>: conjunto o colección de datos interrelacionados entre sí, que se utilizan para la obtención de información de acuerdo con el contexto de los mismos y que son almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **Metadatos**<sup>5</sup>: información necesaria para el uso e interpretación de las estadísticas. Los metadatos describen la conceptualización, calidad, generación, cálculo y características de un conjunto de datos estadísticos.
- **Variable**<sup>6</sup>: característica de las unidades estadísticas, que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser cuantitativos o cualitativos.
- **Reglas de validación**<sup>7</sup>: son aquellas que prueban la integridad y consistencia de los datos. Los modelos de datos, cuando existen, ayudan a localizar dichas reglas. Las reglas de validación se pueden utilizar para evaluar la calidad de los datos y/o, para filtrarlos y/o, para corregirlos.

<sup>4</sup> Glosario de Términos de Calidad Estadística. <http://www.dane.gov.co/index.php/terminos-de-uso/138-espanol/1994-glosario-de-terminos-de-calidad-estadistica>

<sup>5</sup> Norma Técnica de la Calidad del proceso Estadístico. [https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC\\_Proceso\\_Estadistico.pdf](https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC_Proceso_Estadistico.pdf). Agosto de 2017.

<sup>6</sup> Norma Técnica de la Calidad del proceso Estadístico. [https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC\\_Proceso\\_Estadistico.pdf](https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC_Proceso_Estadistico.pdf). Agosto de 2017.

<sup>7</sup> Glosario de Términos de Calidad Estadística. <http://www.dane.gov.co/index.php/terminos-de-uso/138-espanol/1994-glosario-de-terminos-de-calidad-estadistica>