	DIRECTIVA	Código: OPLA 007
		Fecha: 23 MAR. 2017
		Página: 1 de 2

Bogotá D.C., **23 MAR. 2017**

PARA: SUBDIRECTOR DE EXTRANJERÍA, JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE EXTRANJERÍA Y DE PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO CON FUNCIONES DE EXTRANJERÍA, FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE CENTROS FACILITADORES DE SERVICIOS MIGRATORIOS, FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE UNIDADES MÓVILES DE SERVICIOS MIGRATORIOS Y FUNCIONARIOS ADSCRITOS A ESTAS UNIDADES FUNCIONALES.

DE: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

ASUNTO: ADOPCIÓN DE LA GUÍA PARA EL MEJORAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA MEG. 12 (v1)

1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

2. FINALIDAD

Existe la necesidad de establecer los lineamientos necesarios para aumentar la calidad del dato en el proceso de extranjería, en concordancia con los procedimientos y demás actividades que se realizan en los diferentes Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y Puestos de Control Migratorio con Funciones de Extranjera; así como en la Unidad Móvil de Servicios Migratorios de la Migración Colombia. Por lo anterior, se requiere la adopción de la guía para el mejoramiento interno de la calidad del dato en extranjería MEG. 12 (v1)

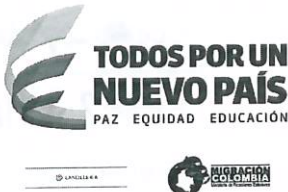
3. ALCANCE

Dirigido a los funcionarios de Migración Colombia que realizan actividades del proceso de Extranjería y aquellas que afectan la calidad de la información (calidad del dato) en Migración Colombia.

4. MARCO LEGAL

- **Decreto 4062 de 2011.** Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Artículos 3, 4, 17.

[Handwritten signature]

	DIRECTIVA	Código: OPLA 7007
		Fecha: 23 MAR. 2017
		Página: 2 de 2

- **Decreto 1067 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores".
- **Resolución 714 de 2015** Por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **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.
- **Directiva 08 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.

5. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- 5.1. Adoptar la primera versión de la Guía para la calidad del dato en el proceso de extranjería MEG.12 (v1)
- 5.2. Este documento hace parte integral del Manual de procedimientos del proceso de Extranjería.
- 5.3. La Subdirección de Extranjería debe socializar e implementar el presente documento del manual, identificar las respectivas oportunidades de mejora y gestionar la implementación de las mismas.


JUAN CAMILO GONZALEZ GARZON

Representante de la alta dirección para el sistema integrado de gestión.

Anexo: Diez (10) folios.

Revisó: Rolando Garnica Arias – Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional
Leidy Andrea Martínez – Coordinadora Grupo de Estudios Institucionales
Aprobó: Juan Camilo Gonzalez Garzón – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gloria Elsa Perdomo – Subdirectora de Extranjería

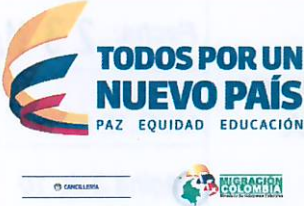

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 1 de 10

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETO DE LA GUÍA.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO LEGAL.....	3
4. DESARROLLO DE LA GUÍA.....	4
4.1 <i>Definición de criterios para el diagnóstico de la calidad de los registros administrativos almacenados en el Sistema Platinum.</i>	4
4.2 <i>Actores vinculados</i>	6
4.3 <i>Fases del mejoramiento interno de la calidad del dato en el proceso de Extranjería.</i>	7
4.3.1 <i>Diagnóstico</i>	7
4.3.2 <i>Establecimiento de los criterios para la mejora de la información</i>	8
4.3.3 <i>Establecimiento e implementación de estrategia preventiva y correctiva</i>	8
4.3.4 <i>Retroalimentación</i>	8
4.4 <i>Valoración</i>	8
5. GLOSARIO	9

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 2 de 10

INTRODUCCIÓN


La información recolectada del proceso de Extranjería en los Centro Facilitadores de Servicios Migratorios (CFSM) y algunos Puestos de Control Migratorios (PCM) que se encuentra facultados para dicha función, al igual que la Unidad Móvil de Servicios Migratorios (UMSM) representan una herramienta de suma importancia para el desarrollo de las funciones de Migración Colombia, durante el control y verificación de los extranjeros temporales y residentes en el País.

En consecuencia y en aras de maximizar la información recolectada es necesario evaluar las características de la operación, con el fin de identificar referentes que faciliten la toma de decisiones relacionadas con los parámetros legales, conceptuales y territoriales, además de los procedimientos tecnológicos necesarios para garantizar la calidad de los datos registrados y la información procesada.

Al implementar medidas necesarias para mejorar la calidad del dato por parte de la Subdirección de Extranjería, se aumenta la credibilidad, integridad y transparencia de las estadísticas ante el ciudadano, el cual representa el principal validador de la gestión institucional, además de contribuir con insumos para los diferentes procesos de entidades de carácter gubernamental, nacional e internacional.

Finalmente, los funcionarios que participan en las áreas relacionadas con la captura del dato y los controles implementados al mismo, representan un factor determinante a la hora de validar la veracidad del dato. Razón por la cual, la Subdirección de Extranjería debe generar los lineamientos necesarios para la ejecución de trámites y servicios propios de su competencia.

Lo anterior, con el fin de proporcionar al usuario una información ágil, confiable y transparente, razón por la cual es necesario realizar un seguimiento y control al desarrollo de las etapas de diligenciamiento ejecutadas por la dependencia encargada, con el fin de identificar los aspectos que interfieren en la calidad de la información recolectada y así implementar las acciones correspondientes, lo cual permitirá emitir datos de acuerdo con los estándares de calidad, exigidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE.

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 3 de 10

1. OBJETO DE LA GUÍA


Establecer lineamientos necesarios para mejorar la calidad del dato en el proceso Extranjería, alrededor de los procedimientos y demás actividades que se realizan en razón del ejercicio de los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, Puestos de Control Migratorio con funciones de Extranjería y Unidad Móvil de Servicios Migratorios, que tengan cobertura en el territorio nacional.

2. ALCANCE

La presente Guía aplica a los funcionarios de: la Subdirección de Extranjería, la Oficina de Tecnología de la Información, la Oficina Asesora de Planeación, las Direcciones Regionales, los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, los Puestos de Control Migratorio facultados para ello y Unidad Móvil de Servicios Migratorios, para garantizar la calidad de la información recolectada y almacenada.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- 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 103 de 2015. Por el cual se reglamenta la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos personales.
- Decreto 1367 de 2013. Por el 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 4062 de 2011, Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Artículos 3, 4, 17.
- 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.
- 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.

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 4 de 10

4. DESARROLLO DE LA GUÍA

4.1 Definición de *criterios* para el diagnóstico de la calidad de los registros administrativos almacenados en el Sistema Platinum.

El Decreto 1067 de 2015, regula el proceso a cargo de la Subdirección de Extranjería en términos de estandarización de trámites y procedimientos que se realizan en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, Puestos de Control Migratorio con funciones de Extranjería y la Unidad Móvil de Servicios Migratorios, en aras de cumplir con los fines señalados y la claridad en el desarrollo de las diferentes actividades inherentes al proceso.

En consecuencia, después de ingresar la información al sistema “Platinum” es necesario evaluar los datos recolectados, procedimiento que se realiza con el soporte de un diagnóstico, el cual debe analizar las características del proceso de producción del registro administrativo, así como la base de datos en la cual se almacena la información. Los métodos de diseño, recolección, producción y difusión de los datos deben responder a los criterios de calidad estadística, establecidos internacionalmente y adaptados a las necesidades de la Entidad.

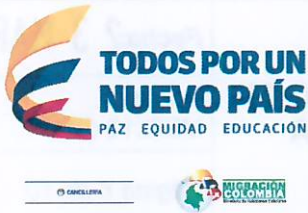
La evaluación de diferentes variables de las bases de datos en Extranjería, a través de los criterios de completitud, coherencia, correlación, entre otros, permite revisar la consistencia de los registros como fuente de información estadística.

Previo al desarrollo de la presente guía, se ha identificado en la base de datos algunas situaciones de consideración con respecto a la información suministrada por el extranjero o colombiano, cuando sea el caso, en el momento de su atención o consignada en el Formato Único de Trámites y demás documentos relacionados con la aplicación de la normatividad o instrumentos internos.

Algunos de los casos mencionados anteriormente, pueden apreciarse en las siguientes tablas:

Tablas 1-2-3. Ejemplos aleatorios en la expedición de Cédulas de Extranjería.

P

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 5 de 10

Criterio de evaluación: COMPLETITUD

Campo	Naturaleza del campo	Hallazgos
Número de Cédula del Extranjero	Numérica	Extranjeros que no se encuentran identificados o están identificados con un número de documento no válido.
Número de Visa del Extranjero	Cadena	Error de digitación. Campos que deben ser registrados en caracteres alfanuméricos y en su contenido presentan solo números, puntos, línea o datos incompletos, entre otros.
Nombre, apellido 1, apellido 2	Cadena	Error de digitación. Espacios nulos, incompletos u otros caracteres no correspondientes al documento.
Fecha de expedición y vencimiento de cédula y visa	Fecha	Error de digitación. Espacios nulos.
Tipo visa y subvisa	Cadena	Espacios nulos.

Criterio de evaluación: COHERENCIA

Campo	Hallazgo
País de trámite	Lugar de trámite de cédula de extranjería distinto a Colombia, por ende, el Departamento y Ciudad. Se encuentran inconsistentes.
Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento mayor a la fecha actual.

Criterio de evaluación: CORRELACIÓN ENTRE VARIABLES

Campos	Hallazgos
Fecha de expedición y vencimiento de cédula	Fecha de vencimiento menor o igual a la fecha de expedición.
Clase de documento, Tipo visa y Subvisa	Clase de documento distinto a la categoría migratoria.

Fuente: Platinum

Para futuros ejercicios de diagnóstico estos hallazgos pueden cambiar dependiendo de las variables que sean diagnosticadas en cada trimestre solicitadas por la Subdirección de Extranjería.

7

4.2 Actores vinculados

El alcance de la Guía delimita las acciones pertinentes a los actores que materializan el registro de la información en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios (CFSM), algunos Puestos de Control Migratorio (PCM) facultados para ello y la Unidad Móvil de Servicios Migratorios (UMSM), razón por la cual es importante reconocer aquellos actores de carácter institucional, que participarán frente a los resultados del ejercicio de seguimiento y validación de la información, los cuales son:

Tabla 4. Actores vinculados en el proceso de calidad del dato

RESPONSABILIDADES
Dirección General Direccionar Estratégicamente a la Entidad.
Subdirección de Extranjería <ul style="list-style-type: none"> • Liderar el Proceso Misional. • Establecer lineamientos para el seguimiento de estrategias preventivas y correctivas implementadas por cada Regional. • Avalar los informes y estrategias implementadas por las Direcciones Regionales con base en el diagnóstico de la información generado por el Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración. • Realizar videoconferencias sobre el proceso de captura de información en los CFSM, PCM y UMSM, y facilitar el acceso virtual para la realización de trámites migratorios a los funcionarios que requieran en el desarrollo del proceso de Extranjería. • Realizar jornadas de divulgación sobre el proceso de Extranjería en las Regionales.
Oficina de Tecnología de la Información Dirigir el mantenimiento, desarrollo actualización y seguimiento de la plataforma tecnológica.
Oficina Asesora de Planeación -Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración- <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar la recopilación, análisis, y divulgación de la información estadística generada por los diferentes procesos de la institución. • Presentar información de hallazgos de tipo cuantitativo en dos categorías: diagnóstico y seguimiento.
Oficina de Control Interno <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la gestión y resultados de todos los procesos de la Entidad.
Direcciones Regionales (PCM, CFSM, UMSM) <ul style="list-style-type: none"> • Alimentar las bases de datos relacionadas con Registro de Extranjeros (registro de visas), Expedición de Cédulas de Extranjería, Permisos Temporales de

Permanencia, Salvoconductos, Certificados de Movimientos Migratorios y los demás documentos relacionados con migración y extranjería que sean asignados a la entidad; en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1067 de 2015, Decreto Ley 19 de 2012, y demás normas concordantes en la materia.

- Generar las estrategias preventivas y correctivas a partir del diagnóstico presentado por el GDEIM de la Oficina Asesora de Planeación.

4.3 Fases del mejoramiento interno de la calidad del dato en el proceso de Extranjería.

El principio fundamental para el manejo eficiente de la información recolectada es la unidad de criterio. Para tal efecto, se han establecido los actores vinculados al proceso (numeral 4.2), con el fin de proporcionar un tratamiento adecuado a la información; metodología que se desarrolla frente a las especificaciones de consistencias y validaciones otorgadas por la Entidad.

A continuación, se define la cadena de acciones que permiten llevar a cabo la operatividad de la implementación de la presente Guía, en términos de participación y actividades a desarrollar por parte de los actores vinculados con el proceso:

4.3.1 Diagnóstico

Al inicio de cada periodo evaluado el Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración – GDEIM, entregará un informe diagnóstico a la Subdirección de Extranjería por cada Regional basado en los criterios anteriormente mencionados.

El diagnóstico sobre los registros administrativos permitirá evidenciar las oportunidades de mejora para el proceso misional y el estadístico. Así mismo se revisará la fuente primaria que genera la inconsistencia (Herramienta tecnológica, claridad del procedimiento o inclusión del dato por funcionario). Para ello los registros administrativos disponibles del procedimiento para el diagnóstico son:

Tabla 5. Trámites y Dependencias involucradas con el dato

Trámite	Dependencias involucradas con el dato
Cédulas de Extranjería	Subdirección de Extranjería
Salvoconductos	Subdirección de Extranjería Subdirección de Verificaciones Migratorias
Permiso Temporal de Permanencia	Subdirección de Extranjería

(Prórroga)	Subdirección de Control Migratorio
Certificados de Movimientos Migratorios	Subdirección de Extranjería Subdirección de Control Migratorio
Certificados de Movimientos Migratorios y nacionalidad	Subdirección de Extranjería Subdirección de Control Migratorio

De acuerdo con la construcción de rutas de consulta se ampliará el diagnóstico de trámites a diagnosticar.

4.3.2 Establecimiento de los criterios para la mejora de la información

Con el diagnóstico, la Subdirección de Extranjería establecerá la metodología para el seguimiento de las estrategias preventivas y de mejora implementadas por cada Regional, los resultados presentados se considerarán frente a los procesos de evaluación a que haya lugar.

4.3.3 Establecimiento e implementación de estrategia preventiva y correctiva

Las Direcciones Regionales, remitirán dentro de los primeros diez (10) días hábiles, después del periodo evaluado, las medidas adoptadas que sustenta la acción de mejoramiento sobre los hallazgos presentados a la Subdirección de Extranjería y esta su vez solicitará al GDEIM la valoración de impacto de la calidad del dato de acuerdo con los criterios (numeral 4.4).

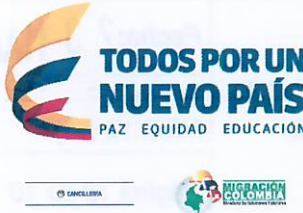
4.3.4 Retroalimentación

En caso de ser necesario, la Subdirección de Extranjería dará traslado de los informes remitidos por las Direcciones Regionales, según su competencia a la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnología de la Información, dentro de sus roles descritos en la presente guía.

De igual forma, presentará a los actores vinculados dos (2) informes de resultados (semestral) sobre el avance de la estrategia para el mejoramiento interno de la calidad del dato.

4.4 Valoración

Conforme se implementen los presentes lineamientos, la Subdirección de Extranjería realizará un seguimiento de las acciones preventivas y de mejora que se tomen a nivel regional.

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 9 de 10

Las acciones preventivas y de mejora estarán representadas en los actos que realicen los directores regionales y coordinadores de Extranjería e Interdisciplinarios tendientes a garantizar la aplicación del Manual de Procedimientos del Proceso de Extranjería y demás lineamientos emitidos por la Subdirección para garantizar la efectividad del proceso.

Para evaluar las acciones preventivas y de mejora, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) **Oportunidad:** Monitorea el cumplimiento en forma trimestral de las medidas adoptadas que sustenta la acción de mejoramiento sobre los hallazgos presentados a la Subdirección de Extranjería.
- 2) **Complejidad y Coherencia:** Se evaluará de forma independiente. Permitirá evidenciar el mejoramiento de la calidad del dato.
- 3) **Impacto en la calidad del dato:** Permite evaluar el desempeño y la evolución de la calidad del dato a través de los indicadores de oportunidad, completitud y coherencia de la información trimestralmente, el objetivo es cuantificar los cambios.
- 4) **Correlación entre los requerimientos del proceso y la acción implementada:** Evidenciando el resultado de los indicadores se podrá identificar si las acciones implementadas por las regionales en sus procesos han o no mejorado en la calidad del dato y oportunidad de la información.
- 5) **Actividades de control frente al ingreso de datos:** La información de Platinum debe coincidir en lo posible con otras fuentes de información.
- 6) **Adopción de medidas de la mejora:** Las no conformidades deben quedar identificadas (cuando existan) y posteriormente deberán desaparecer o minimizarse a niveles aceptables después de la implementación de medidas de mejora. *Ejemplo: Los niveles de inconsistencias identificados a partir de los autos de corrección, hechos que en un determinado período deberán disminuir.*
- 7) **Acciones encaminadas a la disminución del riesgo:** Se debe realizar jornadas de sensibilización sobre el proceso de captura y envío de la información.

5. GLOSARIO

- **Captura de datos:** Procedimiento para transformar la información en un archivo electrónico de datos.ⁱ
- **CFSM:** Centro Facilitador de Servicios Migratorios.

	GUÍA PARA LA CALIDAD DEL DATO EN EL PROCESO DE EXTRANJERÍA	Fecha: 23 MAR. 2017
		Código: MEG.12 (v1)
		Página 10 de 10

- **Coherencia:** Coherencia es la idoneidad de los datos para ser combinados en forma fiable de diferentes maneras y distintos usos, además que procedan de una fuente única o investigaciones estadísticas de diversa naturaleza.ⁱⁱ
- **Completitud:** se refiere a la diferencia entre las estadísticas disponibles y las que deberían estarlo, para cumplir los requisitos derivados de acuerdos nacionales o internacionales.²
- **Correlación entre variables:** Combinación de dos o más variables; los diferentes resultados pueden identificar errores humanos o del sistema por falta de reglas de validación o inclusión de campos obligatorios.¹
- **Criterios de validación:** Conjunto de reglas de naturaleza conceptual, que sirven de base para la identificación y solución de los problemas que se presentan en los datos estadísticos.¹
- **Inconsistencia:** Incompatibilidad numérica o lógica en los valores de dos o más datos.¹
- **Oportunidad:** Evalúa el cumplimiento del "tiempo transcurrido entre su disponibilidad y el evento y fenómeno que ellos describan, pero considerando en el contexto del periodo del tiempo que permite que la información sea de valor y todavía se puede actuar acorde con ella."³
- **PCM:** Puesto de Control Migratorio.
- **UMSM:** Unidad Móvil Servicios Migratorios.

¹ Procesamiento de Información. INEGI, Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, 2012

² Registros administrativos, calidad de los datos y credibilidad pública: presentación y debate de los temas sustantivos de la segunda reunión de la Conferencia Estadística de las Américas de la CEPAL.

³ OECD, 2003.