
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA		
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN 5

TABLA DE CONTENIDO


1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO DE LA GUÍA	3
3. ALCANCE	3
4. MARCO NORMATIVO Y LEGAL	3
5. DEFINICIONES Y/O SIGLAS	3
6. DESARROLLO DEL CONTENIDO DE LA GUÍA	4
6.1 GENERALIDADES	5
6.2 CARACTERIZACIÓN DE LAS SALIDAS NO CONFORMES	5
6.3 REGISTRO Y TRATAMIENTO SALIDAS NO CONFORMES	6
6.4 SEGUIMIENTO AL TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	7
6.4.1 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL GERENTE DEL PROCESO	8
6.4.2 SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	8
6.4.3 SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	9
6.5 REGISTRO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SALIDAS NO CONFORMES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	9
7. BIBLIOGRAFÍA	134
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	145

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

1. INTRODUCCIÓN

Migración Colombia como parte de su mejoramiento continuo y con el propósito de brindar productos y servicios de calidad, se dispone a determinar bajo este documento los lineamientos y criterios esenciales para el tratamiento de las salidas no conformes (productos o servicios no conformes).

Un producto o servicio que presente un incumplimiento de alguno de sus requisitos puede y debe ser advertido por cualquiera de los funcionarios misionales de Migración Colombia, previniendo al máximo que el usuario lo reciba y detecte la inconsistencia, lo cual hace necesario que este deba registrarse y reportarse en forma inmediata al responsable (s) del proceso dentro del cual se presentó la anomalía. Cuando fuese identificado por un externo, la misma se canaliza por los medios adoptados por la Entidad como canal de comunicación con el usuario o el ciudadano, a través de un reclamo, queja o sugerencia.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

2. OBJETIVO DE LA GUÍA

Generar lineamientos para la identificación, control y tratamiento de las salidas no conformes de los procesos misionales, con el fin de mejorar la provisión de los productos y servicios antes, durante y posterior a la prestación o entrega.

3. ALCANCE

Esta guía contempla la definición de salidas no conformes (productos y/o servicios no conformes), su identificación (antes, durante o después), y el tratamiento de las salidas no conformes identificadas en los procesos misionales: Gestión Extranjería, Gestión Control Migratorio y Gestión Verificación Migratoria.


Los lineamientos definidos en este documento deben ser aplicados por los funcionarios de Nivel Central y Regionales que dentro del desarrollo de sus actividades puedan detectar salidas no conformes.

4. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

- **Decreto 4062 de 2011** “Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura”.
- **NTC ISO 9001:2015** “Norma técnica para los sistemas de gestión de la calidad”.
- **Resolución 2561 de 2024** “Por la cual se actualiza el manual y los elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de Migración Colombia y se dictan otras disposiciones”.

5. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

- **Acción Correctiva:** Es la acción que se lleva a cabo para eliminar y subsanar las causas que generaron una no conformidad, con el objetivo de que no vuelva a ocurrir.
- **Corrección:** Una corrección es la acción inmediata que elimina una no conformidad detectada en la Entidad.
- **Concesión:** Es el acuerdo al que se llega con el cliente para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto o servicio después de su realización. En este sentido, se le informa al usuario que el producto o servicio no cumple con alguna(s) de la(s) especificaciones, para que éste decida si lo acepta o no bajo estas circunstancias.
- **Liberación:** Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso.


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito legal, técnico, de la organización o del cliente. Se constituye cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento.
- **Producto / Servicio:** Resultado de llevar a cabo actividades para satisfacer los requerimientos del usuario.
- **Rechazo:** Es la no aceptación del producto o servicio por no cumplir los requisitos y parámetros establecidos por el cliente o usuario.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Reclamo / Queja:** Manifestación de un cliente o usuario mediante la cual solicita un cambio o modificación en el servicio o producto que no cumple con los requisitos o especificaciones esperados.
- **Registro:** Formato diligenciado de una acción determinada en un proceso del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, para evidenciar la ejecución de actividades o la obtención de los resultados planificados.
- **Reproceso:** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para volverlo conforme con los requisitos o especificaciones definidas por el cliente o usuario, en donde el no conforme se vuelve a pasar por uno o varios procesos normales de la producción o realización del producto o del servicio hasta lograr su conformidad (se debe volver a revisar el producto o servicio reprocesado para verificar su conformidad).
- **Salida No Conforme:** Resultado de un proceso que no cumple con los requisitos establecidos, identificada antes, durante o después de su entrega al cliente. Término que encierra el concepto de producto o servicio no conforme.
- **Tratamiento:** Acciones emprendidas cuando se presenta una salida no conforme; el tratamiento puede ser la corrección, la separación o la información al cliente de acuerdo con la severidad de la no conformidad de la salida o de los requisitos del cliente.

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO DE LA GUÍA

RESPONSABLE



La adecuada aplicación de esta guía es responsabilidad de cada funcionario relacionado con la provisión de los productos y servicios de Migración Colombia con el acompañamiento de los líderes de procesos misionales.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5







6.1 GENERALIDADES

En la Resolución 2561 del 11 de julio de 2024 Migración Colombia estableció como productos y servicios pertinentes al Sistema Integrado de Gestión, los siguientes:

Productos

-  Cédula de Extranjería
 - Duplicado Cédula de Extranjería
-  Permiso por Protección Temporal - PPT
 - Duplicado Permiso por Protección Temporal

Servicios


-  Servicios de Inmigración y Emigración
 - Migración Automática
-  Certificado de Movimientos Migratorios
-  Permiso Temporal de Permanencia o Prórroga – PTP
-  Reporte de Extranjeros – SIRE
-  Medidas Migratorias
-  Salvoconducto

6.2 CARACTERIZACIÓN DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

Consiste en la tipificación de las características que convierten a los productos o servicios en no conformes. Se habla de salidas no conformes (productos o servicios) cuando estas no cumplen con los requisitos o parámetros establecidos, y en consecuencia son rechazados.

Esta caracterización contempla la definición de los mecanismos de identificación de las salidas no conformes, es decir, las actividades que realizan sistemáticamente los procesos misionales para el control y detención de los productos o servicios no conformes. Estas actividades pueden ejecutarse antes, durante o después de la entrega al cliente final del proceso; y pueden ser: la aplicación de listas de chequeo, verificación por un tercero, revisiones periódicas o aleatorias, entre otras.

A partir de las características que convierten a los productos o servicios en no conformes, se establecen las actividades con las cuales se les dará tratamiento para que estos productos y servicios retomen sus características esenciales y se conviertan en conformes; previniendo la entrega de productos o servicios que no

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

cumplen con las características adecuadas, los requisitos establecidos o que afecten la satisfacción del cliente.

Para el tratamiento de las salidas no conformes, queda prohibido la aplicación de concesiones debido a que los criterios de cada producto y servicio tienen características legales que no permiten dar espacio para el arbitrio del funcionario.

Las salidas no conformes de los productos y servicios que resulten del ejercicio de control como autoridad migratoria se describen en el formato Caracterización y Tratamiento Salidas No Conformes EVGMF.05. En este sentido el tratamiento incluye la corrección, la suspensión de la entrega o la información al ciudadano.

La caracterización de salidas no conformes (producto o servicio no conformes) podrá modificarse cuando se presenten algunas de las siguientes situaciones:


- ✓ Definición de un nuevo proceso que amerite la tipificación de una salida no conforme (producto o servicio no conforme).
- ✓ Identificación de una nueva característica esencial para un producto o servicio.
- ✓ Revisión de salidas no conformes (producto o servicio no conforme) o partir del análisis de causas frente a quejas, sugerencias, reclamos, expectativas, derechos de petición, observación directa, etc.

Nota: Las salidas no conformes de los procesos misionales serán únicamente las que se encuentren tipificadas en el formato Caracterización y Tratamiento Salidas No Conformes EVGMF.05.

6.3 REGISTRO Y TRATAMIENTO SALIDAS NO CONFORMES

Las salidas no conformes se pueden detectar en el seguimiento al desempeño de los procesos, en los hallazgos de las auditorías, a través de las PQRSD, por acciones de gestión de los responsables y coordinadores de los procedimientos, y en el desarrollo de actividades de autocontrol (mecanismos de identificación) de los procesos misionales de Migración Colombia.

Los funcionarios de Nivel Central y Regionales que detecten salidas no conformes, deberán atender a la información y lineamientos contenidos en el formato Caracterización y Tratamiento Salidas No Conformes EVGMF.05.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

La identificación de las salidas no conformes puede realizarse antes, durante o después de la entrega o provisión del producto o servicio, y cuando se detectan deben reportarse en el formato Control y Seguimiento de Salidas No Conformes EVGMF.06, y darle el respectivo tratamiento.

Una vez realizado el tratamiento se debe verificar nuevamente el producto y/o servicio para asegurar que cumple con los requisitos estipulados.


Para la adecuada documentación de las salidas no conformes, quien detecte la salida no conforme (Regional o Nivel Central) debe informar al responsable a cargo del registro de salidas no conformes, los datos necesarios para que se lleve a cabo el reporte en el formato Control y Seguimiento de Salidas No Conformes EVGMF.06. Estos datos son:

- ✓ Proceso al que pertenece el producto o servicio para el que se identificó la salida no conforme.
- ✓ Regional o Dependencia donde se identificó la salida no conforme.
- ✓ Ubicación: Nombre del PCM, CFSM o dependencia donde se identificó la salida no conforme.
- ✓ Fecha en la cual se identificó la salida no conforme.
- ✓ Fuente de identificación de la salida no conforme.
- ✓ Producto / Servicio para el cual se identificó la salida no conforme.
- ✓ Número de identificación del producto cuando aplique (por ejemplo, en el caso de las cédulas de extranjería).
- ✓ Tipo de característica que lo convierte en no conforme.
- ✓ Descripción o detalle de la característica que incumple.
- ✓ La evidencia del tratamiento realizado.
- ✓ La información relacionada con la liberación cuando aplique.

Nota: Los procesos misionales podrán establecer un responsable por regional, para realizar el registro en el formato Control y Seguimiento de Salidas No Conformes EVGMF.06, de los productos o servicios no conformes que se detecten.

6.4 SEGUIMIENTO AL TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES

A continuación, se hace la descripción de las acciones de seguimiento con el fin de revisar el comportamiento y tendencias de las salidas no conformes que se identifiquen para los productos y servicios de los procesos misionales.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

6.4.1 Seguimiento por parte del Gerente del Proceso

El proceso misional a cargo del producto o servicio debe realizar la consolidación de la información de las salidas no conformes que se documenten en las diferentes regionales de Migración Colombia, con el fin de hacer seguimiento a la aplicación de las acciones de tratamiento definidas, así como la revisión y análisis de la información reportada.

Para el análisis del comportamiento de las salidas no conformes, el Gerente del Proceso podrá tener en cuenta los siguientes criterios:


1. La recurrencia de un tipo de salida no conforme en una regional o varias regionales de Migración Colombia.
2. El impacto o incidencia de la salida no conforme en el proceso, para lo cual se recomienda revisar el desempeño de los indicadores del proceso.
3. La posible relación de la salida no conforme con la materialización de un riesgo del proceso.
4. El impacto de la salida no conforme en la satisfacción del cliente.
5. Los tiempos utilizados para implementar las acciones de tratamiento a las salidas no conformes.

A partir de estos criterios y de los que considere el Gerente del proceso, podrá establecer el límite máximo permitido a partir del cual formulará acciones correctivas de acuerdo a los lineamientos de la Guía Gestión de la Mejora Continua EVGMG.01. Una vez formulados los planes de mejora, el proceso podrá continuar con el control y seguimiento a las salidas no conformes.

En caso que la salida no conforme se encuentre asociada a un riesgo, el Gerente del Proceso en conjunto con su equipo de trabajo deberá revisar el mapa de riesgos y realizar los ajustes a que haya lugar en: La información de la identificación del riesgo (descripción del riesgo, causas, consecuencias), la valoración del riesgo inherente (probabilidad e impacto), la evaluación de los controles establecidos, evaluar una posible materialización, entre otra información. Los ajustes en el mapa de riesgos se podrán realizar teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía administración de riesgos EDG.10.

6.4.2 Seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación

La Oficina Asesora de Planeación consolidará trimestralmente la información de las salidas no conformes a fin de realizar el análisis del comportamiento y tendencias de los productos y servicios no conformes de la Entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

Para ello, los procesos misionales deberán enviar la información de sus salidas no conformes dentro de los diez primeros días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre, en el formato Control y Seguimiento de Salidas No Conformes EVGMF.06.

6.4.3 Seguimiento por parte de la Alta Dirección

De acuerdo a la programación de las revisiones por la Alta Dirección, la Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con los Gerentes de proceso, realizarán la presentación del comportamiento y tendencias de las salidas no conformes a través del indicador definido por el proceso de Gestión Mejora. La revisión de la Alta Dirección frente a las salidas no conformes se realizará para:

1. Evaluar la recurrencia de un mismo tipo de salida no conforme.
2. Evaluar el impacto de las salidas no conformes frente al desempeño del Sistema Integrado de Gestión.


Resultado de la revisión por la Alta Dirección, se podrán formular acciones correctivas mediante planes de mejora para aquellos casos reiterados. Así mismo, podrán identificarse ajustes en los mapas de riesgo, para incluir nuevos riesgos asociados a las salidas no conformes o ajustes a la información de los riesgos existentes.

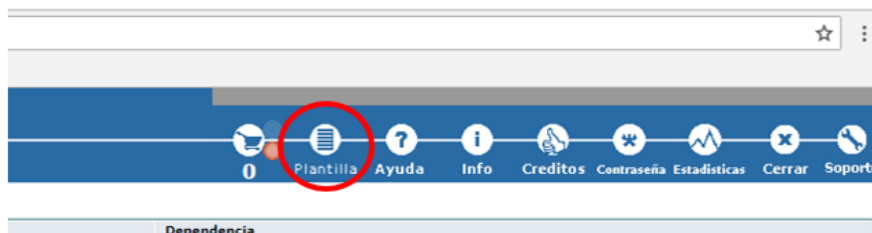
6.5 REGISTRO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SALIDAS NO CONFORMES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Cuando con ocasión de la provisión de un producto o servicio se evidencien condiciones que ameriten su tratamiento como salida no conforme, se deberá realizar el registro en el Sistema de Gestión Documental (Orfeo), especialmente en los casos donde se realiza el tratamiento por medio de la aplicación de Resolución que cambia o modifica la Base de Datos de la Entidad.

Para la radicación de Resolución de modificación de base de datos, el procedimiento inicia con la radicación de la “Resolución” en el Sistema de Gestión Documental (Orfeo), el cual debe ser realizado por el funcionario que realiza la modificación de la base de datos siguiendo las siguientes instrucciones:

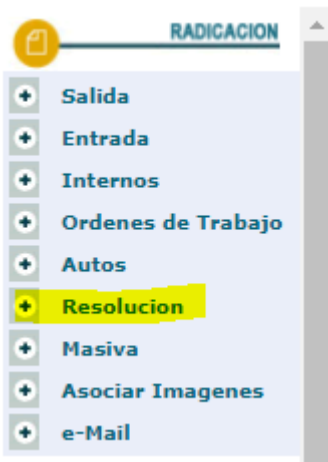
1. Ingrese al Sistema de Gestión Documental y descargue la plantilla de “Resolución de Modificación en Base de Datos”.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5



Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

- En el panel de radicación ubicado en la parte superior izquierda, ubique la opción “Resolución” y pulse clic sobre ella.



Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

- Seleccione el tipo documental PNC para el documento que va a radicar.


RADICACION RESOLUCION - CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

TIPO DE DOCUMENTAL:
PNC

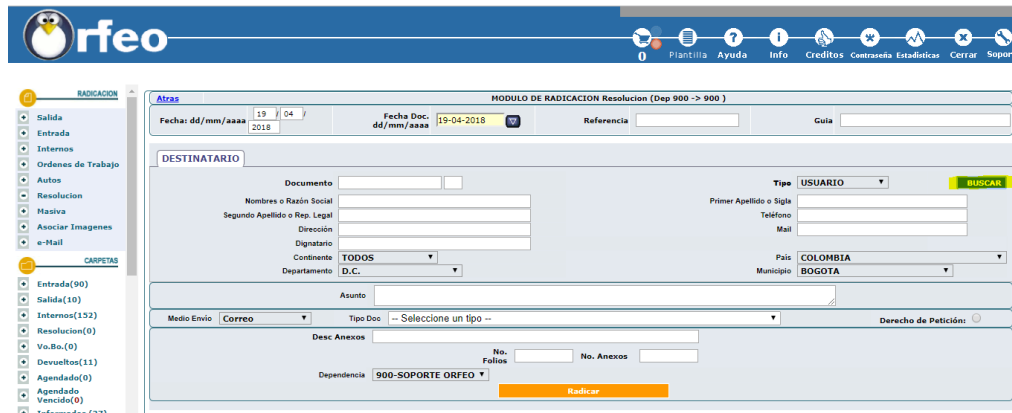
Seleccione la TRD asignada a su área para el documento que va a radicar:

SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	ACCIÓN
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.01 Cedula de Extranjeria producida sin el cumplimiento de los requisitos o características técnicas documentales	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.02 Registro de informacion errada o incompleta en el Sistema Platinum	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.03 Certificado con movimientos migratorios incompletos o incorrectos	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.04 Datos errados o incompletos de los sujetos procesales	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.05 Registro de informacion errada o incompleta en la etapa de preregistro en el Sistema Platinum	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.06 Inclusion errada o incompleta del vuelo en el Sistema Platinum	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.07 Registro de informacion errada o incompleta en el Sistema Platinum	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.08 Inclusion errada o incompleta del ciudadano nacional o extranjero en el Sistema Platinum.	Seleccionar
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones de modificacion en base de datos	PNC.09 Inconvenientes en el registro de las empresas	Seleccionar

Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA		
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN 5

4. Cargue el destinatario de la resolución usando el botón “BUSCAR”.



Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

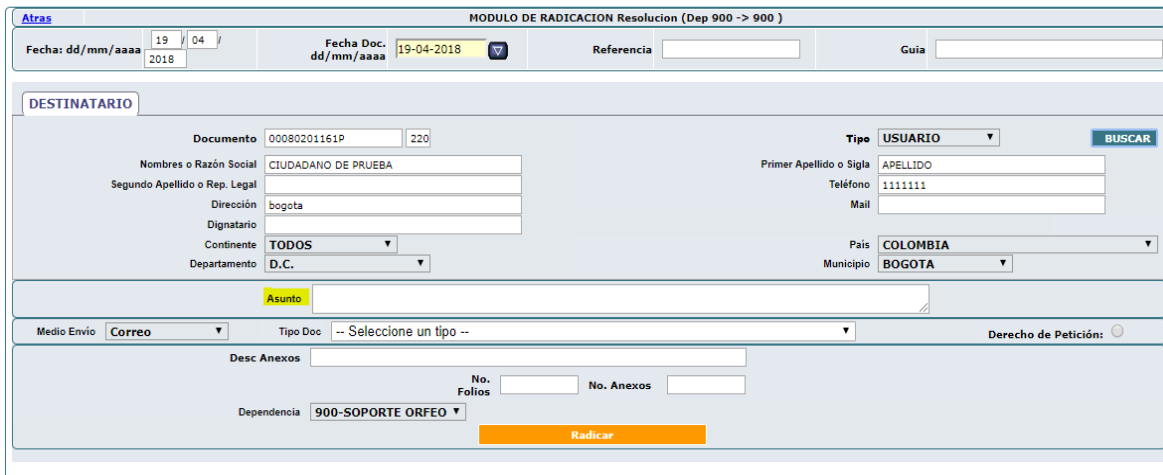
5. Continúe con los pasos necesarios para asociar un destinatario en el Sistema de Gestión Documental.




DOCUMENTO	NOMBRE	PRIM. APELLIDO o SIGLA	SEG. APELLIDO o R. Legal	DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO	EMAIL	COLOCAR COMO
00080201161P	CIUDADANO DE PRUEBA	APELLIDO		bogota	BOGOTA	1111111		-DESTINATARIO
258456	PRUEBA			NA	BOGOTA			-DESTINATARIO
2789456	PRUEBA			NA	BOGOTA			-DESTINATARIO
00000	PRUEBA			NA	BOGOTA			-DESTINATARIO
000	PRUEBA			NA	BOGOTA			-DESTINATARIO

Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

6. Complete el asunto.



Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

7. Una vez obtenido el número de resolución, ingrese a la carpeta “Resolución” y ubique el radicado.

MODULO DE RADICACION Resolucion (Dep 900 -> 900)

Fecha: dd/mm/aaaa 19 / 04 / 2018 Fecha Doc. dd/mm/aaaa 19-04-2018 Referencia Guia

DESTINATARIO

Documento 00080201161P 220 Tipo USUARIO BUSCAR

Nombres o Razón Social CIUDADANO DE PRUEBA Primer Apellido o Sigla APELLIDO

Segundo Apellido o Rep. Legal Teléfono 11111111

Dirección bogota Mail

Dignatario

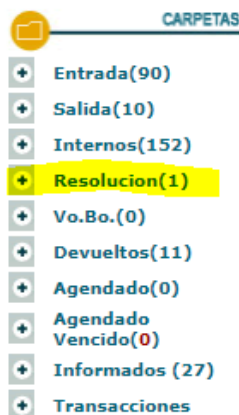
Continente TODOS País COLOMBIA

Departamento D.C. Municipio BOGOTA

Asunto

Medio Envío Correo Tipo Doc PNC.01 CÉDULA DE EXTRANJERIA PRODUCIDA SIN EL CUMPLIMIENTO Derecho de Petición:

Se ha generado el radicado No. 20189000000016



Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

8. Ingrese a la carpeta resolución y continúe el trámite en el Sistema de Gestión Documental.

orf eo

Plantilla Ayuda Info Credits Contraseña Estadísticas Cerrar Soporte

RADICACION

Salida Entrada Internos Ordenes de Trabajo Autos Resolucion Masiva Asociar Imagenes e-Mail

CARPETAS

Entrada(90) Salida(10)

Listado De: Resolución Usuario ADMINISTRADOR Dependencia SOPORTE ORFEO

Buscar radicado(s) (Separados por coma) Buscar Todas las carpetas

Agendar >>>


REASIGNAR INFORMAR DEVOLVER ARCHIVAR

LISTAR POR: Leídos No leídos

Numero Radicado	Fecha Radicado	Asunto	Remite	Tipo Documento	Dias Restantes	Enviado Por
20189000000016	2018-04-19 12:30 PM	CIUDADANO DE PRUEBA APELLIDO		PNC.01 Cédula de Extranjería producida sin el cumplimiento de los requisitos o características técnicas documentales.	15	

Página 4 / 4

Fuente: Sistema de Gestión Documental – ORFEO

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

9. Seguidamente, anexe los soportes que dieron origen a la modificación de base de datos.

Información de Radicado | Historico | Documentos | Expedientes

GENERACION DE DOCUMENTOS

RADICADO	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION
Anexar Archivo... - Editar Nuevo Documento... - Generar Anexo PDF... - Anexar Radicado...									

Información de Anexos - Google Chrome

No es seguro 172.20.3.180/orfeo/nuevo_archivo.php?codigo=&krd=1073674833&PHPS...

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Tipo de Anexo: **.zip (Comprimido)**

☐ Solo lectura

☐ Este documento será radicado Radicación: **Resolucion**

Guardar en Expediente: **EL RADICADO PADRE NO ESTA INCLUIDO EN UN EXPEDIENTE.**

Destinatario

☐ DESTINATARIO

- ciudadano prueba 5 calle falsa 123

D.C. Bogotá

Descripción

Adjuntar Archivo

Seleccionar archivo Ningún archi... seleccionado


ACTUALIZAR **cerrar**

Fuente: Sistema de Gestión Documental - ORFEO

10. Una vez finalizado el trámite se debe archivar el registro de radicación de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.


7. BIBLIOGRAFÍA

- ISO 9001:2015, numeral 8.7.
- Manuales de Procesos SIG.
- Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y número de acta y/o acto administrativo aprobación	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
1	Directiva 028 de 10/10/2017	Rolando Arias Garnica – Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional	Juan Camilo González – Jefe Oficina Asesora de Planeación	Juan Camilo González – Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Descripción del cambio:			
	Creación			
2	Directiva 017 de 15/05/2018	Ronald Oswaldo Duarte – Contratista Grupo Desarrollo Organizacional	Sandra Patricia Burgos Chaquer Profesional Especializado GPDO Sandra Patricia Mesa Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional	Juan Camilo González – Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Descripción del cambio:			
	Se modificó los procesos a los cuales aplica los lineamientos de la guía. Se incluyó la información de los productos y servicios para los cuales se define un tratamiento cuando se presentan salidas no conformes. Se incluyó instrucciones para el registro de las resoluciones de modificación en base de datos en el Sistema de Gestión Documental.			
3	Acta Mesa Técnica No. 183 del 29/03/2019	Sandra Patricia Mesa Murcia – Profesional Especializado GPDO	Integrantes Mesa Técnica de Calidad	Juan Camilo González Garzón – Representante de la Alta Dirección para el SIG
	Descripción del cambio:			
	Se eliminaron definiciones y siglas que no aplican en el desarrollo de la guía, se incorporaron lineamientos para el registro de salidas no conformes, así como para el seguimiento análisis y control de las mismas. Se ajustó el nombre de la guía de acuerdo con la nueva versión de la norma.			
4	Acta Mesa Técnica de Calidad No. 10 del 17/02/2023	Magda Liliana Villanueva Profesional Oficina Asesora de Planeación	Integrantes Mesa Técnica de calidad	Jorge Enrique García Londoño – Representante de la Alta Dirección para el SIG
	Descripción del cambio:			
	Se actualiza el anexo de esta guía, en la descripción de la característica de la SNC del producto o servicio SIRE Proceso Verificación Migratoria por “Datos de listas desplegables en SIRE desactualizados”. Se cambia aplicativo CVAC por C3 en el anexo. Se actualiza la lista desplegable del formato EVGMF.06 Control y Seguimiento SNC v2.			

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Mejora	CÓDIGO	EVGMG.02
	GUÍA	Guía para el Tratamiento de Salidas No Conformes	VERSIÓN	5

5	Acta Mesa Técnica de Calidad No.20 del 09/05/2025	Karina A. Bello Sánchez – Contratista Grupo Desarrollo Organizacional	Magda Liliana Villanueva Quintero Coordinadora de Planificación y Desarrollo Organizacional Ricardo Valencia Vinasco Profesional Especializado Subdirección de Extranjería Laura Milena Silva Profesional de Migración Colombia Subdirección de Verificaciones José Gabriel Jiménez Profesional Especializado Subdirección de Verificaciones Integrantes Mesa Técnica de Calidad	Leonardo Carvajal Hernández Representante de la Alta Dirección para el SIG.
	Descripción del cambio: Se eliminaron del marco normativo y legal las resoluciones: 717 de 2017 “Elementos esenciales SIG” y 2813 de 2018 “Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia” y se incorpora la resolución Resolución 2561 de 2024 “Por la cual se actualiza el manual y los elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de Migración Colombia y se dictan otras disposiciones”. Se elimina del numeral 6.1 Generalidades la resolución 717 del 10 de mayo de 2017 y se incorpora la resolución Resolución 2561 del 11 de julio de 2024 Migración Colombia estableció como productos y servicios pertinentes al Sistema Integrado de Gestión. Se actualizan los productos y servicios de acuerdo con lo establecido en la resolución 2561 del 11 de julio de 2024. Se actualiza el numeral 6.3 los datos del formato EVGMF.06 Control y Seguimiento de Salidas No Conformes. Se actualiza el paso a paso para la radicación de Resolución de modificación de base de datos en el Sistema de Gestión Documental – ORFEO. Se actualiza el anexo EVGMF.05 Caracterización y Tratamiento Salidas No Conformes incorporando promesa de tiempo para: cédula de extranjería, certificado de movimientos migratorios, Permiso Temporal de Permanencia o Prórroga, Permiso por Protección Temporal. Se actualiza el formato EVGMF.06 Control y Seguimiento de Salidas No Conformes incorporando las regionales, puestos de control migratorio, centros facilitadores de servicios migratorios, puestos de verificación migratoria de acuerdo con el modelo geográfico de enero 2025. Se actualiza el formato de control de cambios.			