



MODELO DE GESTIÓN DE DATOS MAESTROS Y DE REFERENCIA
SECTORIAL
FASE I

SECTOR RELACIONES EXTERIORES
(Ministerio de Relaciones Exteriores y Migración Colombia)
Versión 1.0

15 DE NOVIEMBRE DE 2024



Contenido

1. Introducción y Contexto	3
1.1. Objetivo del Documento	3
1.2. Alcance del Modelo de Gestión y Gobierno de Datos.....	3
1.3. Importancia del Gobierno de Datos	3
1.4. Marco Normativo y Regulatorio Aplicable	4
2. Gobernanza de Datos del Sector	5
2.1. Descripción del Sector: Entidades, Misionalidad	5
2.2. Política de Datos.....	10
2.3. Roles y Responsabilidades	12
2.4. Ecosistema de Datos	16
3. Modelo de Información (Datos Maestros y de Referencia).....	16
3.1 Definición y Categorización	16
3.3 Calidad de Datos.....	17
3.4 Reglas de Negocio	18
3.5 Diccionario de Datos	19
4. Referencias	19
5. Glosario y términos	19



1. Introducción y Contexto

Este documento tiene como objetivo presentar los modelos de entidades de información y de entidad/relación implementados en el sector de Relaciones Exteriores.

1.1. Objetivo del Documento

Presentar los modelos de entidades de información y de entidad/relación.

1.2. Alcance del Modelo de Gestión y Gobierno de Datos

Este modelo de gestión y gobierno abarca principalmente un conjunto de datos, administrados por los siguientes sistemas de información que incluye FUT (Sistema de información para que los usuarios externos radiquen y soliciten ante la Entidad los trámites), IDENTIVEN (Es un esquema para la consulta de pre-registro a nivel de información biográfica y biométrica), CHECKMIG (Sistema digital de inmigración que optimiza los controles de entrada y salida de los pasajeros que pretendan ingresar o salir de Colombia, precargar toda la información relacionada de su viaje), SIRE (Sistema de información donde los usuarios externos informan ante la Entidad los extranjeros), BIOMIG (Aplicación que permite la toma de datos biométricos (huellas, lectura facial, foto y firma), realizar el trámite de ingreso y/o salida del país sin necesidad de ser atendidos por un oficial de Migración), PCM (Sistema de información que realiza el registro de movimientos migratorios de ingreso y salida del país), API (Validar las alertas e información proporcionada por las aerolíneas para los pasajeros nacionales y extranjeros, asegurando su correcta remisión antes de que inicien su viaje en vuelos internacionales), y PLATINUM (Sistema de información constituido por módulos de Extranjería (Trámites - Historia Extranjero), Verificación Migratoria (Verificaciones Migratorias - SIRE), Control Migratorio (PCM, Migración en Línea) y de integración con aplicaciones administrativas) y control migratorio en relación con Migración Colombia y para Cancillería el conjunto de datos de los sistemas de información PASAPORTES, VISAS, APOSTILLAS.

1.3. Importancia del Gobierno de Datos

Los datos que se administran se producen a nivel nacional e internacional. La información que se produce representa toda la información de verificación y



expedición de documentos de los ciudadanos nacionales y extranjeros para la salida e ingresos al país. Adicionalmente a través de las embajadas y los consulados se valida y se verifica información de los diferentes trámites que realizan los connacionales y extranjeros.

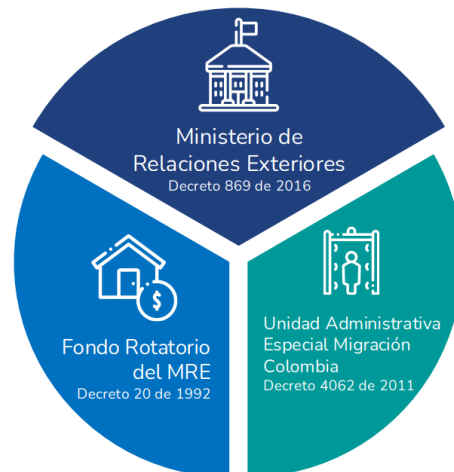
1.4. Marco Normativo y Regulatorio Aplicable

El proyecto sigue los lineamientos establecidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE). Las guías "MAE-G-AI – Guía de dominio de arquitectura de información" y "MGGTI-G-GI - Guía de dominio de gestión de información", el decreto 869 de 2016 (Decreto funciones MRE), decreto 1067 de 2015 (Decreto único sector Relaciones Exteriores), son las bases para el cumplimiento regulatorio y la alineación con políticas de seguridad y consistencia de datos, asegurando que la gestión y gobernanza de la información estén en conformidad con las normativas vigentes.

2. Gobernanza de Datos del Sector

El Ministerio de Relaciones Exteriores, es el organismo del gobierno nacional encargado de Formular y ejecutar la Política Integral Migratoria de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley 2136 de 2021; responsable de prestar los servicios especializados de trámites a los ciudadanos nacionales y extranjeros (pasaportes, visas, apostilla, etc.); dentro del contexto nacional e internacional. En este marco, la Política de Datos en el sector de Relaciones Exteriores, establece directrices que garantizan la integridad, seguridad, y accesibilidad de los datos, consolidando un sistema de gestión de datos que respalde de manera efectiva las operaciones y decisiones estratégicas del sector.

2.1. Descripción del Sector: Entidades, Misionalidad



El sector Relaciones Exteriores es una entidad del gobierno de nivel nacional cuya misión es:

Misión

Proyectar e insertar a Colombia en el escenario internacional como una potencia mundial de la vida, desarrollando una política exterior robusta, a través de una estrategia múltiple, integral y dinámica que posicione al país como actor de incidencia en los principales debates internacionales y le permita participar activamente en los escenarios de toma de decisiones sobre los principales desafíos globales, desde un enfoque de género, interseccional, poblacional y participativo.



Visión

Nuestra Visión es que a 2026 Colombia será un líder regional en temas de la agenda global como la atención a la crisis climática y la protección de la biodiversidad, la migración con enfoque humano, una nueva estrategia frente al fenómeno mundial de las drogas, la construcción, promoción y mantenimiento de la paz nacional y global, así mismo la promoción de los derechos de las mujeres, igualdad de género y la diversidad.

Funciones y deberes

El Ministerio de Relaciones Exteriores tendrá, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Formular y proponer al presidente de la República la política exterior del Estado colombiano.
2. Ejecutar, de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, la política exterior del Estado colombiano.
3. Evaluar la política exterior del Estado colombiano y proponer los ajustes y modificaciones que correspondan.
4. Mantener, en atención a las necesidades e intereses del país, relaciones de todo orden con los demás Estados y Organismos Internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares colombianas acreditadas en el exterior.
5. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, organismos y mecanismos Internacionales y ante la Comunidad Internacional.
6. Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace para todas las gestiones oficiales que se adelanten entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como con los organismos y mecanismos internacionales.
7. Participar en la formulación, orientación, integración y armonización de las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes entidades del Estado, cuando tengan relación con la política exterior.
8. Articular las acciones de las distintas entidades del Estado en todos sus niveles y de los particulares cuando sea del caso, en lo que concierne a las relaciones internacionales y la política exterior del país, en los ámbitos de la política, la seguridad, la economía y el comercio, el desarrollo social, la cultura, el medio ambiente, los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la ciencia y



la tecnología y la cooperación internacional, con fundamento en principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.

9. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de tratados, acuerdos y convenios internacionales, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe de Estado en la dirección de las relaciones internacionales.

10. Participar en los procesos de negociación, con la cooperación de otras entidades nacionales o territoriales, si es del caso, de instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente su cumplimiento. 11. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de Derecho Internacional. 12. Participar en la formulación y en la ejecución de la política de comercio exterior y de integración comercial en todos sus aspectos.

13. Orientar y formular la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades y evaluar su ejecución.

14. Conformer y definir, en consulta con las autoridades sectoriales correspondientes, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral.

15. Presidir las delegaciones que representen al país, cuando así lo disponga el presidente de la República, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral o encomendar dicha función, cuando a ello hubiere lugar, a otras entidades.

16. Administrar el Servicio Exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que opere de conformidad con los lineamientos y prioridades de la política exterior.

17. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

18. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política exterior en materia de integración y desarrollo fronterizo, en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional y territorial, cuando sea del caso.

19. Impulsar, articular, financiar o cofinanciar la implementación de programas y proyectos de desarrollo e integración fronteriza en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional, las entidades territoriales y los organismos de cooperación internacional competentes para la ejecución de estos, de acuerdo con lo que determine el Plan Nacional de Desarrollo.

20. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos de los colombianos en el exterior y ejercer las acciones pertinentes ante las autoridades del país donde



se encuentren, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.

21. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a los cuales se ha comprometido el Estado colombiano.

22. Tramitar la naturalización de extranjeros y aplicar el régimen legal de nacionalidad en lo pertinente.

23. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario.

24. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores.

25. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la ley o le delegue el presidente de la República.

En relación a Migración Colombia

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia es un organismo de seguridad con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional. Está adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores y tiene como:

Misión

Ejercer control como autoridad migratoria a ciudadanos nacionales y extranjeros en el territorio colombiano de manera técnica y especializada, brindando servicios de calidad, en el marco de la Constitución y la ley.

Visión

En 2026 seremos reconocidos a nivel nacional e internacional, como autoridad migratoria garante de derechos y seguridad frente a la movilidad humana, con un enfoque participativo y de gestión del conocimiento bajo principios de justicia social, compromiso y transparencia.

Funciones y deberes de Migración Colombia

De acuerdo al Decreto 4062 del 31 de octubre de 2011, son funciones de Migración Colombia, las siguientes:

1. Apoyar al Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones del Estado en la formulación y ejecución de la Política Migratoria.



2. Ejercer la vigilancia y el control migratorio de nacionales y extranjeros en el territorio nacional.
3. Llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.
4. Ejercer funciones de Policía Judicial, en coordinación con la Fiscalía General de la Nación, para las actividades relacionadas con el objetivo de la entidad, en los términos establecidos en la ley.
5. 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.
6. Formular, dirigir, coordinar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de control migratorio, extranjería y verificación migratoria, en desarrollo y de conformidad con la política migratoria.
7. Expedir los documentos relacionados con cédulas de extranjería, salvoconductos y prórrogas de permanencia y salida del país, certificado de movimientos migratorios, permiso de ingreso, registro de extranjeros y los demás trámites y documentos relacionados con migración y extranjería que sean asignados a la entidad, dentro de la política que para tal efecto establezca el Gobierno Nacional.
8. 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.
9. Recaudar y administrar las multas y sanciones económicas señaladas en el artículo 3° de la Ley 15 de 1968, en el artículo 98 del Decreto 4000 de 2004 y demás disposiciones que la modifiquen o adicionen.
10. Coordinar el intercambio de información y cooperación con otros organismos nacionales e internacionales, bajo los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y las demás entidades competentes.
11. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la adopción y cumplimiento de los compromisos internacionales del Estado en materia migratoria.
12. Las demás que le sean asignadas.



Parágrafo. Para el ejercicio de las funciones migratorias y de extranjería, la Policía Nacional brindará a Migración Colombia la información necesaria, en especial la proveniente de las bases de datos de la Oficina Central Nacional -QCN- Interpol y de antecedentes judiciales. Así mismo, Migración Colombia debe brindar la información que requieran las demás entidades públicas para el ejercicio de sus funciones, dentro de los términos establecidos en la ley.

En Migración Colombia se gestionan los datos críticos de migración, identidad y control de fronteras, asegurando la correcta administración de información migratoria y de control.

2.2. Política de Datos

Directrices y Políticas que Rigen la Gestión de Datos

La Política de Datos en el sector de Relaciones Exteriores establecería las directrices y políticas que aseguran la integridad, seguridad, y accesibilidad de los datos, así como la responsabilidad en la administración y uso de estos.

- Directrices de Integridad y Consistencia

Establecer procedimientos para la validación, actualización, Incluir controles automáticos y manuales para evitar duplicidades y errores.

Hay que asegurar que los datos maestros tengan relaciones consistentes entre sistemas, de forma que cualquier modificación en un registro maestro se refleje adecuadamente en todos los sistemas relacionados.

- Directrices de Seguridad y Privacidad

Identificar datos sensibles y clasificar la información en niveles de seguridad. Definir protocolos para el manejo y almacenamiento seguro de información, con medidas de cifrado y protección para datos personales, biométricos y migratorios.

Implementar acceso restringido según los roles de los usuarios, garantizando que solo el personal autorizado acceda a datos críticos o confidenciales.

Asegurar el cumplimiento de normativas nacionales e internacionales sobre protección de datos (por ejemplo, la Ley de Protección de Datos de Colombia), garantizando la privacidad y el derecho al manejo adecuado de los datos personales.

- Directrices de Responsabilidad y Gobernanza

Definir roles y responsabilidades claras, como los de Director de datos,



Administrador de datos y los Propietarios de datos, asegurando que cada uno tenga funciones específicas en la gestión, control y calidad de los datos.

Establecer mecanismos de auditoría para registrar y monitorear todas las modificaciones en los datos maestros. Esto incluye realizar auditorías periódicas para garantizar el cumplimiento de políticas y trazabilidad en el ciclo de vida de los datos.

- Directrices de Acceso y Disponibilidad de Datos

Establecer mecanismos para asegurar que los datos estén disponibles para quienes los necesiten dentro de la organización, con restricciones basadas en niveles de acceso, pero optimizando la accesibilidad de la información en tiempo real para los sistemas que la requieren.

Desarrollar políticas de intercambio de información entre los sistemas de información y entidades relacionadas, asegurando que los datos maestros se sincronicen en tiempo real o en intervalos definidos para reflejar siempre información actualizada.

- Directrices de Calidad y Mantenimiento de Datos

Los datos deben ser revisados periódicamente para asegurar su precisión y relevancia. Esto incluye revisiones semestrales o anuales para confirmar que los datos siguen vigentes y son útiles.

Definir procedimientos para la detección y corrección de datos erróneos, con protocolos para informar a las partes interesadas y rectificar errores de manera eficaz.

- Directrices para la Gestión de Datos Maestros y de Referencia

Consolidar los datos esenciales en un repositorio central, asegurando que los sistemas usen esta única fuente para mantener la coherencia.

Definir políticas que promuevan la consistencia de datos entre las diferentes entidades de Migración Colombia, con revisiones y sincronizaciones programadas para eliminar discrepancias y duplicaciones.

- Directrices de Cumplimiento Normativo

Hay que asegurar que las políticas de gestión de datos cumplan con los requerimientos legales y normativos específicos del sector migratorio y de seguridad nacional.



Establecer un ciclo de revisión y actualización de las políticas de gestión de datos, de forma que estas se ajusten a las nuevas normativas, tecnologías y necesidades organizativas.

2.3. Roles y Responsabilidades

Los roles clave en el Gobierno de Datos se refiere a las funciones, responsabilidades que se deben tener en cuenta en una organización. A continuación, se enuncian los principales roles a tener en cuenta para establecerlos en el sector Relaciones Exteriores:

Tabla 1
Principales roles en el Gobierno de Datos:

Categoría	Rol	Descripción	Responsabilidades	Habilidades Sugeridas
Estrategia	Chief Data Officer (CDO)	Ejecutivo responsable de la estrategia general de datos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> - Definir y supervisar la estrategia de datos y gobierno de datos. - Establecer políticas de datos y garantizar su cumplimiento. - Coordinar la implementación de prácticas de gestión de datos en toda la organización. 	Liderazgo estratégico, gobierno de datos, gestión de proyectos.
Gobernanza	Data Governance Manager	Responsable de implementar y supervisar el marco de	<ul style="list-style-type: none"> - Definir y gestionar políticas y estándares de datos. - Asegurar el cumplimiento 	Conocimiento normativo, organización de procesos,



Categoría	Rol	Descripción	Responsabilidades	Habilidades Sugeridas
		gobernanza de datos.	normativo en el manejo de datos. - Coordinar los equipos para mantener prácticas consistentes de datos y gobierno.	comunicación.
Calidad de Datos	Data Steward	Encargado de actualización de datos en un área específica. la calidad, documentación y	- Verificar la precisión y calidad de los datos. Actualizar y mantener la documentación de los datos. - Colaborar con Data Owners para resolver problemas de calidad de datos.	Gestión de calidad de datos, atención al detalle, análisis.
Propiedad	Data Owner	Propietario de datos de un dominio específico, como un área funcional o sistema particular.	- Establecer políticas para el uso de datos en su dominio. - Validar y supervisar la integridad de los datos. - Colaborar con Data Stewards y asegurar la alineación de los datos con las políticas de la organización.	Conocimiento funcional, toma de decisiones, liderazgo colaborativo.
	Data	Profesional técnico que define la	- Diseñar la arquitectura y modelo de datos. - Asegurar	Modelado de datos,



Categoría	Rol	Descripción	Responsabilidades	Habilidades Sugeridas
Operación	Architect	arquitectura de datos, diseñando la estructura, almacenamiento y acceso a los datos.	la interoperabilidad entre sistemas. - Optimizar el almacenamiento y la recuperación de datos para un rendimiento eficaz.	arquitectura de sistemas, bases de datos.
Análisis	Data Analyst	Analista de datos que interpreta y utiliza datos para generar informes y apoyar la toma de decisiones.	- Realizar análisis de datos y generar informes. - Interpretar y comunicar resultados a los interesados. - Identificar patrones y tendencias para informar decisiones estratégicas.	Análisis de datos, visualización, comunicación.
Seguridad	Data Security Officer	Responsable de la seguridad y privacidad de los datos en toda la organización.	- Implementar controles de seguridad de datos. - Monitorear y responder a incidentes de seguridad. - Garantizar el cumplimiento de las normativas de privacidad y protección de datos (como GDPR o leyes locales).	Ciberseguridad, gestión de riesgos, cumplimiento normativo.
Calidad de	Data Quality	Profesional encargado de	- Establecer y monitorear métricas de calidad	Análisis de calidad de



Categoría	Rol	Descripción	Responsabilidades	Habilidades Sugeridas
Datos	Analyst	monitorear y asegurar la calidad de los datos a través de métricas y estándares definidos.	de datos. Colaborar con Data Stewards para identificar y corregir problemas de calidad. - Documentar procesos de aseguramiento de calidad de datos.	datos, métricas y KPI, resolución de problemas.
Soporte Técnico	Database Administrator	Especialista en la gestión y mantenimiento de las bases de datos, asegurando su correcto funcionamiento.	- Monitorear el rendimiento de las bases de datos. - Implementar respaldos y recuperación de datos. - Optimizar la estructura y consulta de bases de datos para la eficiencia y disponibilidad de datos.	Administración de bases de datos, recuperación de datos, SQL.
Cumplimiento	Compliance Officer	Profesional responsable de asegurar que las prácticas de manejo de datos cumplan con regulaciones y	- Auditar y documentar prácticas de manejo de datos. - Proporcionar formación en regulaciones de datos. - Informar sobre incidentes de incumplimiento y	Conocimiento normativo, auditoría, gestión de riesgos.



Categoría	Rol	Descripción	Responsabilidades	Habilidades Sugeridas
		políticas internas.	coordinar acciones correctivas.	

2.4. Ecosistema de Datos

Esta definición está incluida en el documento de la actividad 3 de la hoja de ruta del PNID (Plan Nacional de Infraestructura de Datos), la cual está relacionada con la caracterización del ecosistema de datos del sector y los sistemas de información que fueron relacionados.

3. Modelo de Información (Datos Maestros y de Referencia)

3.1 Definición y Categorización

Para el desarrollo de un modelo de datos para Migración Colombia, se adjuntan los documentos “Formato_MaestrosyRefrencia_V2.0_Migracion Colombia” y “Diagrama Modelo de Información”, que tienen como objetivo presentar los modelos de entidades de información (o datos esenciales) y los modelos entidad/relación.

En relación con el modelo de datos de Cancillería se incluye el Formato de Datos maestros (Formato_MaestrosyRefrencia_V2.0_Cancilleria) y documento con el modelo de información (Modelo de Información Cancillería)

3.2 Modelado de Datos Maestros

En estos documentos se realiza la definición y categorización de los datos maestros y de referencia, los modelos de entidades y de entidad/relación, para FUT, IDENTIVEN, CHECKMIG, y otros sistemas, describiendo solo tablas y relaciones esenciales para mantener la simplicidad en el caso de Migración Colombia y en relación con la Cancillería se incluye:

1. Modelo Conceptual
2. Modelo Lógico



3. Modelo Físico

3.3 Calidad de Datos

Para asegurar la calidad de los datos maestros y de referencia, se puede establecer un conjunto de estrategias de calidad de datos y métricas que ayuden a monitorear y mejorar la confiabilidad de la información. A continuación, se presentan propuestas específicas en relación con la información categorizada y un conjunto de reglas de negocio que se pueden implementar:

Estrategias de Calidad de Datos

Las estrategias de calidad de datos son prácticas diseñadas para preservar la precisión, integridad y relevancia de la información dentro de una organización. En el contexto de datos maestros y de referencia, estas estrategias se aplican para asegurar que los datos estén siempre en condiciones óptimas y listos para su consumo por parte de distintos procesos operativos y analíticos. A continuación, se describen algunas estrategias clave para mantener altos estándares de calidad de datos:

- ✓ Validación de formatos y tipos de datos al establecer validaciones que aseguren que los campos cumplan con el formato esperado.
- ✓ Actualización y consistencia al definir procesos de actualización periódica para que los datos se mantengan al día (por ejemplo, una revisión mensual o trimestral para los datos de referencia) y verificar consistencia entre bases de datos relacionadas.
- ✓ Auditoría y monitoreo continuo al crear reportes periódicos de calidad que detecten valores faltantes, inconsistentes o incorrectos en los datos clave y realizar auditorías para revisar manualmente una muestra de registros.

Métricas de Calidad de Datos

Las métricas de calidad de datos son esenciales para evaluar y mantener la confiabilidad, precisión y consistencia de la información en una organización. En el contexto de datos maestros y de referencia, estas métricas permiten monitorear y mejorar la calidad de los datos críticos que respaldan la toma de decisiones y las operaciones diarias. A continuación, se describen las principales métricas utilizadas para asegurar la calidad de los datos:



- ✓ Porcentaje de registros sin valores nulos en campos obligatorios, especialmente en los campos clave de cada tabla.
- ✓ Medir la coherencia de los datos entre sistemas. Si el mismo dato se encuentra en distintas tablas o sistemas, deben coincidir.
- ✓ Porcentaje de registros que han sido actualizados en el período esperado según la frecuencia de actualización definida (Diario, Mensual, etc.).

3.4 Reglas de Negocio

Para registrar y consumir los datos maestros y de referencia, se pueden implementar las siguientes reglas de negocio:

Reglas de Registro:

- ✓ Se tiene en cuenta validación de información que está previamente en las bases de datos de la registraduría.
- ✓ Se realiza validación de información principalmente de identidad.

Reglas de Consumo:

- ✓ Acceso Controlado: Se Definen roles de usuario que permitan acceder solo a los datos necesarios para sus tareas específicas.
- ✓ Referencias Cruzadas: Antes de consumir datos, verificar la vigencia y precisión de los datos maestros y de referencia consultados, actualizándolos si es necesario.
- ✓ Restricciones de Actualización: Solo el personal autorizado puede modificar datos maestros críticos. Cualquier cambio en los datos de referencia debe seguir un proceso de validación por parte de las áreas responsables.

Estas estrategias, métricas y reglas de negocio aseguran que los datos maestros y de referencia mantengan una alta calidad y estén alineados con las necesidades operativas y misionales de los sistemas de información.



3.5 Diccionario de Datos

En el caso de Migración Colombia y la Cancillería Los diccionarios de datos que acompañan el Modelado de Datos, por procedimientos internos establecidos y por tratarse de un Organismo Civil de Seguridad, no se pueden entregar de acuerdo a la LEY 1712 DEL 2014. ARTÍCULO 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- a) La defensa y seguridad nacional;
(Ver Art. 2.1.1.4.2.1. Decreto 1081 de 2015)

4. Referencias

Cancillería:

- ✓ Hojas de vida de los sistemas de información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Migración Colombia:

- ✓ Cendales Prieto, H. (2024). Modelo de Datos y Propuesta Mejoramiento. Empresa DB System. RSM. (2024). La Importancia de los Roles en el Gobierno de Datos.
- ✓ <https://www.rsm.global/colombia/es/insights/la-importancia-de-los-roles-en-el-gobierno-dedato>

5. Glosario y términos

Plataforma Integrada de Usuarios de Migración PLATINUM: Sistema de información constituido por módulos de Extranjería (Trámites - Historia Extranjero), Verificación Migratoria (Verificaciones Migratorias - SIRE), Control Migratorio (PCM, Migración en Línea) y de integración con aplicaciones administrativas.

Punto de Control Migratorio PCM: Sistema de información que realiza el registro de movimientos migratorios de ingreso y salida del país.

Sistema de Información de Registro de Extranjeros SIRE: Sistema de información



donde los usuarios externos informan ante la Entidad los extranjeros.

Formulario único de Trámites FUT: Sistema de información para que los usuarios externos radiquen y soliciten ante la Entidad los trámites.

Formulario CHECKMIG: Sistema digital de inmigración que optimiza los controles de entrada y salida de los pasajeros que pretendan ingresar o salir de Colombia, precargar toda la información relacionada de su viaje.

Biometría Migración BIOMIG: Aplicación que permite la toma de datos biométricos (huellas, lectura facial, foto y firma), realizar el trámite de ingreso y/o salida del país sin necesidad de ser atendidos por un oficial de Migración.

IDENTIVEN: Es un esquema para la consulta de pre-registro a nivel de información biográfica y biométrica.

API: Validar las alertas e información proporcionada por las aerolíneas para los pasajeros nacionales y extranjeros, asegurando su correcta remisión antes de que inicien su viaje en vuelos internacionales.