	<p align="center">DIRECTIVA</p>	<p>Código: OPLA 006</p>
		<p>Fecha: 31 MAR. 2016</p>
		<p>Página: 1 de 3</p>

Bogotá D.C.,

PARA: SUBDIRECTOR DE CONTROL MIGRATORIO, JEFE OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION, JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DIRECTORES REGIONALES.

DE: DIRECTOR GENERAL

ASUNTO: REPOSICIÓN DE DATOS EN LOS FLUJOS MIGRATORIOS DE MIGRACIÓN COLOMBIA.

1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

2. FINALIDAD


Implementar un mecanismo de reposición de datos en los flujos migratorios que procesa la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, dentro del marco de las prácticas nacionales e internacionales sobre el control de la calidad en la información.

3. ALCANCE

Dirigido a los procesos de Control Migratorio y Gestión Tecnológica.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES

- **Decreto 4062 de 2011.** Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Decreto 1067 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores.
- **Resolución 1112 de 2013.** Por la cual se reglamenta el Decreto 834 de 2013 en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
- **Resolución 1688 de 2013.** Por la cual se adopta la tercera versión del Manual de Procedimientos del proceso de Control Migratorio.
- **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.
- **Directiva 022 de 2015.** Mejoras del proceso de control migratorio. Adopción de la guía MCG 24 v1 para el Mejoramiento de la Calidad del dato en el Control Migratorio.

	DIRECTIVA	Código: OPLA- 006 Fecha: 31 MAR. 2016 Página: 2 de 3
---	------------------	--

5. PALABRAS CLAVE

- **Adiciones:** Aplicación o inclusión de información.
- **Cambios:** remplazo de información total del campo, por una mala inclusión en el dato.
- **Cambios de estado:** genera el cambio de: ej. (viaja-cancelado, o ingresa-cancelado).
- **Inclusiones:** ingresar información faltante a un campo.
- **Modificaciones:** cambio a caracteres, letras, números u/o registros.
- **Perdidas de datos:** desconexión o supresión accidental de archivos sobre escritura de estructuras de control de un archivo o dato.
- **Repositorios de datos:** restructuración de un sitio centralizado donde se almacenan y se mantiene la información digital.

6. INSTRUCCIONES GENERALES

El registro administrativo de los flujos de entrada y salida de personas del país, capturados por Migración Colombia, reviste particular importancia, al conferir la coherencia, completitud y correlación lógica entre variables en la producción de la información ante la ciudadanía, como principal validador de la gestión institucional y ante aquellas entidades de tipo gubernamental, nacionales y/o internacionales, que la requieran como complemento de sus procesos dentro de la oferta del Estado colombiano.

Aunado a lo anterior, en el marco de los principios fundamentales de las Estadísticas Oficiales las Naciones Unidas¹ y de los criterios de calidad considerados por el DANE como pertinentes para cumplir con el plan de mejoramiento del DANE; los requisitos y necesidades de los usuarios internos y externos, se requiere la implementación de un mecanismo de reposición de datos estadísticos en la Entidad para lograr el entendimiento de la complejidad e importancia de los procesos inmersos (tecnológico, misional y estadístico) en el procesamiento de los flujos migratorios y divulgación de la misma.

6.1. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

A continuación se establecen las siguientes actividades del repositorio de datos de flujos de control migratorio en la Entidad:

No.	Actividad	Tarea	Ejecutor
1	Ejecutar replicación de bases de datos.	Ejecutar un proceso manual o automático destinadas a la copia y distribución de datos y objetos de base de datos desde los PCM a la base de datos del Nivel Central, para luego sincronizar ambas bases de datos y mantener su coherencia.	Oficina de Tecnología de la Información - Grupo Interno de trabajo bases de datos
2	Verificar y reponer datos a los servidores.	Validar las conexiones y procesos realizados en la sincronización desde el PCM hacia el nivel central.	Oficina de Tecnología de la Información - Grupo Interno de trabajo bases de datos

¹ A/RES/68/261

	DIRECTIVA	Código: OPLA 006
		Fecha: 31 MAR. 2016
		Página: 3 de 3

No.	Actividad	Tarea	Ejecutor
3	Realizar y divulgar informes.	Realizar informe semestral sobre la ejecución y sincronización de las bases de datos de los PCM al servidor central ² .	Oficina de Tecnología de la Información
4	Ejecutar base de control migratorio	Realizar nueva compilación de la base de datos del periodo sincronizado.	Oficina de Asesora de Planeación - Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración (GDEIM)
5	Ejecutar tablas de salida	Realizar nuevas tablas de salida con la nueva base del nivel central	Oficina de Asesora de Planeación - Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración (GDEIM)
6	Enviar tablas de salida	Realizar envío de las nuevas tablas de salida a la Oficina de Comunicaciones, según formato y archivo establecido.	Oficina de Asesora de Planeación - Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración (GDEIM)
7	Actualizar tablas de salida	Eliminar tablas de salidas publicadas en la página web. Publicar las nuevas tablas de salida enviadas por el GDEIM. Realizar envío de constancia de que se realizó la publicación en la página web al GDEIM	Oficina de Comunicaciones
8	Verificar la publicación de tablas de salida	Verificar que se encuentre las tablas de salida publicada en la página web.	Oficina de Asesora de Planeación - Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración (GDEIM)
9	Realizar informes de seguimiento	Realizar informes de seguimiento o acompañamiento de la información publicada en la página WEB, según la periodicidad establecida, la carga y actualización de la bases de datos, para realizar el mejoramiento continuo.	Oficina de Control Interno

6.2. PERIODICIDAD

Se debe realizar dos repositorios de datos al año julio y enero (Semestral), estos deben estar consolidados con el archivo histórico de datos estadísticos de Migración Colombia.

Cordialmente,


CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO
 Director General

Revisó: Humberto Velázquez Ardila Subdirector de Control Migratorio.
 Duberley Eduardo Murillo Barona. Jefe Oficina de Tecnología.
 Rosemberg Leguizamón Vargas. Jefe Oficina de Planeación.
 Juan Manuel Caicedo Cardona. Jefe Oficina de Comunicaciones.
 Luz Marina González Durán. Jefe de Control Interno.

Proyectó: Leidy Andrea Martínez. Coordinadora Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración.
 Rolando Garnica Arias. Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional.
 Oscar Andrés Valderrama. Grupo de Estudios Institucionales sobre Migración.

²La Oficina de Tecnología de la Información, argumenta a través de un informe los aspectos y medidas tomadas para la nueva sincronización y replicación de los archivos migratorios en el eje central.

