	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	1 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL)



	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	2 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. GLOSARIO	3
3. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO	3
3.1 INTRODUCCIÓN	3
3.2. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN	4
3.2.1 MENÚ PRINCIPAL	4
3.2.1.1. Inicio:	4
3.2.1.2. Personal IDIPRON:	4
3.2.1.3. Cambio De Clave.....	5
3.2.2. PARÁMETROS	6
3.2.2.1. Multivalor	6
3.2.2.2. Parámetros	7
4. SEGURIDAD	8
4.1 PERMISOS.....	8
4.2 GRUPO DE USUARIOS	9
4.3 PERMISOS GRUPO	10
4.3.1 Principal.....	10
4.3.2 General.....	10
4.4 MENSAJES	11
4.5 MENÚ APLICACIÓN	11
5. CREAR FORMATO	11
5.1 FORMATO	11
5.2 PREGUNTAS:.....	11
4. CONTROL DE CAMBIOS	14
5. REVISIÓN Y APROBACIÓN	15

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	3 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

1. OBJETIVO

Presentar las funcionalidades que tiene el Sistema de Información Misional IDIPRON en el módulo de Administración, para establecer las actividades puntuales que debe hacer la Administración del aplicativo.

2. GLOSARIO

- **FORMATO:** Medio físico que contiene información codificada, el cual será creada en el Sistema de información misional SIMI.
- **FORMULARIO:** Es la versión electrónica de los formatos físicos a través de los cuales se incorpora información en el Sistema de Información Misional IDIPRON.
- **MULTIVALORES:** Son parámetros de los formularios que solo cuentan con la siguiente información: Código, Descripción y Tabla.
- **PARÁMETROS:** Son elementos del sistema que tienen información adicional que requiere tablas específicas para su gestión.
- **SIMI:** Sistema de Información Misional IDIPRON.
- **USUARIOS:** Personal que tiene acceso al aplicativo del SIMI con rol específico según su cargo o función
- **UPI:** Unidad de Protección Integral.


3. DESCRIPCIÓN

3.1 INTRODUCCIÓN

El Sistema de Información Misional IDIPRON (SIMI), en implementación a partir del año 2013, es una aplicación que permite capturar y alimentar la mayor cantidad de información sobre la atención integral y datos de los NNAJ. Así mismo, se implementa como un mejoramiento que sustituyó el Sistema de Información para el registro de Asistidos IDIPRON- SPRAI

Este sistema de información cumple con los siguientes criterios:

- **Confidencialidad:** definido como la protección que ofrece contra la divulgación no autorizada de la información. En la medida que:
 - a. Su sistema operativo puede trabajar en superior o igual a WINDOWS XP.
 - b. Su Base de datos es ORACLE.
 - c. Su Conexión con otros sistemas de información es a través de Internet, Firefox Mozilla.
 - d. Su medio de respaldo es el backup diario.
- **Integridad:** definido como la precisión y validez de la información.

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	4 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- **Disponibilidad:** definido como: acceso a la información por parte de todos los usuarios autorizados, en el momento en que lo requieran y los tiempos de respuesta acordes con las necesidades de los procesos
- **Confiabilidad de la información (Gestión):** Teniendo en cuenta que la información obtenida es utilizada para la gestión misional del IDIPRON y para ejercer las responsabilidades de cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Información Externa:** en la medida que la información previa acuerdo interinstitucional y en cumplimiento de la política de tratamiento de datos puede satisfacer los requerimientos de otras instituciones.

3.2. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

El módulo de administración gestiona la configuración del sistema, así como los permisos de usuario. Cuenta con cuatro menús de opciones agrupados por temas:

- Menú Principal
- Parámetros
- Seguridad
- Crear Formato.

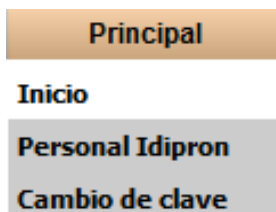
Además, el módulo de administración permite la creación, edición de:

- Parámetros.
- Usuarios
- Administración de roles y permisos de usuario
- Parámetros de los formularios

3.2.1 MENÚ PRINCIPAL

Las subventanas de inicio de la aplicación son:


Ilustración 1.Menu principal



3.2.1.1. Inicio: ítem que Re-direcciona a la pantalla inicial.

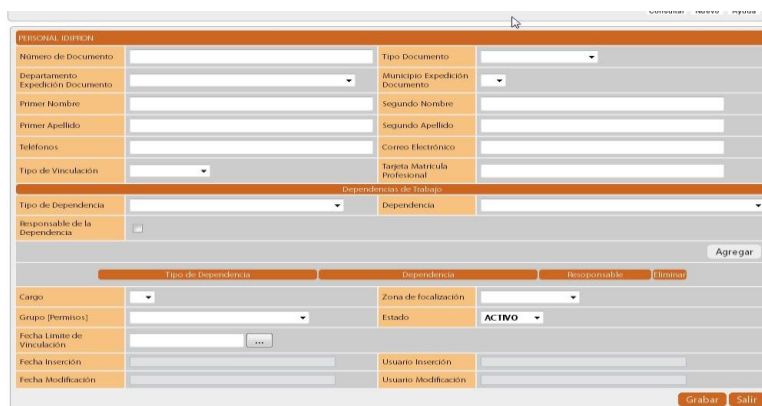
3.2.1.2. Personal IDIPRON: Direcciona al formulario de creación de usuario, así:

Consideraciones para la creación de un usuario:

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	5 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- Un funcionario puede estar activo en más de una dependencia del mismo tipo.
- Un funcionario no puede estar activo en dependencias de diferente tipo.
- El campo cargo corresponde al perfil profesional del funcionario.
- El campo grupo permisos corresponde a las autorizaciones que se le asignan al usuario.
- El campo fecha límite de vinculación corresponde a la fecha de terminación del contrato, cuando se cumple la fecha el usuario no puede ingresar al sistema.
- El campo estado controla el acceso al sistema, si el usuario está inactivo no puede ingresar

Ilustración 2. Formulario personal IDIPRON



Nota: Este formulario se diligencia según el formato 015 GESTIÓN DE USUARIOS E-GTIC-FT-014 el cual se encuentra en la página de instituto www.idipron.gov.co manual de proceso y procedimientos procesos de apoyo > gestión tecnológica y de la información > formatos, el cual tiene su respectivo instructivo de diligenciamiento el cual explica de manera clara y detallada la forma de diligenciarlo.

*El formato GESTIÓN DE USUARIOS se debe enviar en casos como de: Cambio de Áreas/UPIS y Dependencias o cargo, Nuevo o Adición contrato, cesión contrato, etc.

*Los usuarios solo tendrán acceso al Sistema hasta la fecha de terminación de contrato.

*Es obligatorio que usuarios nuevos reciban capacitación por parte de Equipo SIMI y después se crearan en el sistema con los permisos requeridos para registrar la información.

3.2.1.3. Cambio De Clave

Direcciona al formulario de cambio de clave, así:


	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	6 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Ilustración 4. Menú Cambio de Clave

CAMBIO CLAVE

Clave Anterior:

Nueva Clave:

Confirmar Clave:

Mensaje

Aplicar

Clave anterior: En esta opción se digita la clave anterior que el usuario tenga, si es por primera vez la clave anterior es la cedula de usuario

3.2.2. PARÁMETROS

Los parámetros son variables fijas o dinámicas que categorizan la información que se alimenta en el SIMI. El sistema de información Misional IDIPRON, cuenta con dos tipos de parametrización, los Multivalores y los parámetros.

Ilustración 5. Menú Parámetros

Parámetros
TemaJuridico
MultiValores
Recargar Parámetros
Actividades
Aseguradoras
Cargo
Colegios
Componente
Diagnosticos
Derechos - Items
Departamento
Dependencias
Elementos Platinfa
Enfermedades
EPS
Municipio
Parametros Escolaridad
Publicaciones
Recomendaciones nutrición
Recursos
Redes de Apoyo
SPA
Territorios
Territorios Sociales

3.2.2.1. Multivalor

Son elementos de los formularios que solo cuentan con la siguiente información y forman parte de una misma tabla: Código, Descripción y Tabla.


	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	7 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Ilustración 6. Formulario Multivalores



Los Multivalores son registrados en la tabla sis_multivalores

3.2.2.2. Parámetros

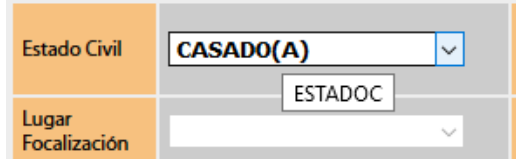
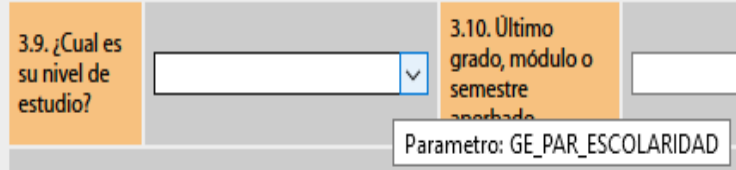
Son elementos del sistema que tienen información adicional que requiere datos de diferentes tablas específicas para su gestión.

- Actividades:** Registro de las actividades que aparecen en la planilla de asistencia.
- Aseguradoras:** Registro de las aseguradoras que aparecen en la administración de pólizas de vía.
- Cargo:** Registro de los cargos de los usuarios que aparecen en la creación de personal Idipron.
- Colegios:** Registro de las instituciones educativas oficiales y privadas que se utilizan para la información académica de los NNAJ.
- Componente:** Registro de los componentes transversales.
- Diagnósticos:** Registro de los diagnósticos del Clasificación Internacional de Enfermedades de la Organización Mundial de la Salud, en su versión 10.
- Derechos-ítem:** Registro del derecho que aparecen en el informe de cierre de caso.
- Departamento:** Registro de los departamentos de Colombia.
- Dependencias:** Registro de las unidades de protección integral.
- Eps:** Registro de las EPS que se utilizan para la información
- Municipio:** Registro de los municipios de Colombia.
- Parámetros escolaridad:** Registro de los niveles de formación, de básica a posgrado, utilizados para la información académica de los NNAJ.
- Publicaciones:** Registro de las publicaciones que se pueden seleccionar en el plan de abordaje territorial.
- Recomendaciones nutrición:** Recomendaciones nutricionales que aparecen en las valoraciones nutricionales iniciales y de seguimiento.
- Recursos:** Registro de los recursos que se pueden utilizar en las actividades.
- Redes de apoyo:** Registro de las instituciones que sirven como red de apoyo de los NNAJ.
- SPA:** Registro de las sustancias psicoactivas que aparecen en la ficha de ingreso y el vespas.
- Territorios:** Registro de los barrios, localidades y UPZ de la ciudad de Bogotá
- Territorios sociales:** Registro de los territorios sociales definidos por la secretaría de integración social.

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	8 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

¿Cómo identificar si es un parámetro o un multivalor?

En cada formulario el sistema presenta un mensaje pop-up al pasar el puntero del mouse.

MULTIVALOR	PARAMETRO
<p><i>Ilustración 7. Ejemplo Multivalores</i></p> 	<p><i>Ilustración 8. Ejemplo Parámetro</i></p> 

NOTA: Para la creación de parámetros en el sistema, debe ser diligenciado y aprobado por la Líder De Área de Derecho y/o Coordinador (a) de contextos pedagógicos el formato Solicitud Creación Parámetros y/o Multivalores SIMI con código E-DES-FT-007, posteriormente se debe enviar correo institucional a la Subdirecciones Misionales (copia a soporte SIMI), para su respectivo verificación y aprobación del formato; el cual contiene el ajuste o creación del o los parámetros y/o multivalor y de esta manera se pueda remitir el caso a EQUIPO SIMI para la creación inmediata en el sistema.

4. SEGURIDAD


Ilustración 9. Menu Seguridad



En el menú seguridad se gestionan los roles, permisos de aplicación y los mensajes de error y de presentación del sistema.

4.1 PERMISOS

Registro de los nombres de cada permiso que se puede asignar en el sistema, este formulario solo sirve para crear el nombre, la creación no implica que ese permiso esté controlando algún elemento del sistema.

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	9 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

4.2 GRUPO DE USUARIOS

Registro de los roles del sistema, es el parámetro que aparece en personal Idipron

Ilustración 10. Formulario Creación/Modificación Grupo

CREACIÓN / MODIFICACIÓN			
Nombre	AUXILIAR ENFERMERIA		
Estado	ACTIVO	Código	6
Tempo de actualización	60		
Fecha Inserción	2018-12-12 16:51:22.0	Usuario Inserción	74130816
Fecha Modificación		Usuario Modificación	
<div> Grabar Eliminar Salir </div>			


Nota: A continuación, se dan algunas indicaciones respecto de los tiempos de cargue de información SIMI así:

- El cargue de información de actividades, atenciones e intervenciones cuenta en la actualidad con un tiempo estipulado de 30 (treinta) días calendario en los cuales puede reportarse la información; sin embargo, persisten solicitudes de actualización de la información por que **NO** se cumple con el reporte de actividades en este tiempo. Por lo anterior mencionado las Áreas de Derecho, UPI o dependencia deben enviar correo a las Subdirecciones Misionales para solicitar el debido permiso.
- El reporte de asistencia diario cuenta hasta con 3 días calendario en los cuales debe reportarse esta información que da cuenta de la atención de las y los ciudadanos únicos atendidos en cada UPI o dependencia.

En virtud de lo anterior y dado que, si la información **NO** se reporta en los tiempos antes señalados, el análisis de las metas de atención, los indicadores de gestión y demás información que se obtiene por la vía del Sistema de Información Misional del IDIPRON (SIMI), no reposa en dicho sistema cuando la misma no es reportada con la oportunidad requerida por las Áreas/UPIS y dependencias que la producen.

En tal sentido y dada la urgente necesidad de contar con reportes fidedignos, confiables y oportunamente, desde la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las Subdirecciones Misionales se han tomado las siguientes decisiones:

- + El sistema estará aperturado durante todo el mes.
- + Puede reportarse la información que corresponda a actividades, atenciones e intervenciones durante todo el mes.
- + Una vez finalizado el mes el sistema permanecerá aperturado hasta por dos (2) días más y una vez finalizados estos (2) días se cierra el sistema y no vuelve a estar disponible. Lo anterior precisando que **NO estará** disponible el sistema para cargar información del mes anterior.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	10 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

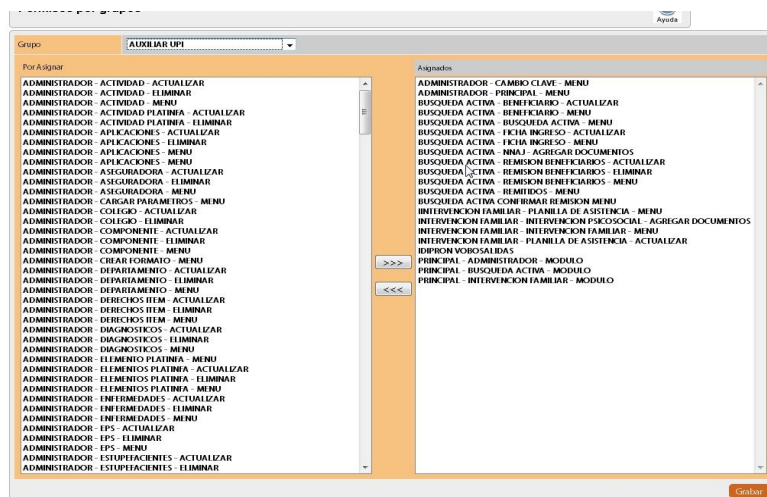
+Importante aclarar que la información que corresponde a ASISTENCIAS no cambia en el parámetro de días ya asignados (3 días calendario) y es obligación del responsable UPI y/o Coordinador cumplir con el cargue en los tiempos establecidos.

+ Por consiguiente será **RESPONSABILIDAD** de cada usuario SIMI cargar la información **OPORTUNAMENTE**.

4.3 PERMISOS GRUPO

Registro de la asignación de los permisos al grupo de usuarios de los diferentes módulos y formularios del SIMI.

Ilustración 11. Formulario Permiso por Grupo



En el panel izquierdo se encuentran los permisos por asignar al grupo y a la derecha se encuentran los permisos asignados.


Los permisos cuentan con la siguiente estructura MODULO- “nombre formulario”- “acción”, por cada formulario existe tres posibles acciones menú, actualizar y eliminar, adicional a estos existen dos tipos de permisos adicionales:

4.3.1 Principal

Controlan el acceso a los módulos.

4.3.2 General

Consultas-ver todos NNAJ: permite ver todos los NNAJ de las unidades de protección integral sin importar si el usuario está activo o no en las upi.

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	11 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

4.4 MENSAJES

Registro de los mensajes de error y mensajes de la pantalla de bienvenida del simi, para que un mensaje aparezca en la pantalla de bienvenida debe tener en su código la palabra principal.

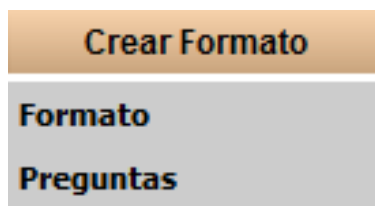
4.5 MENÚ APLICACIÓN

En el SIMI los menús son controlados desde la aplicación, en este registro se administran los menús existentes y se pueden crear nuevos.

4. CREAR FORMATO

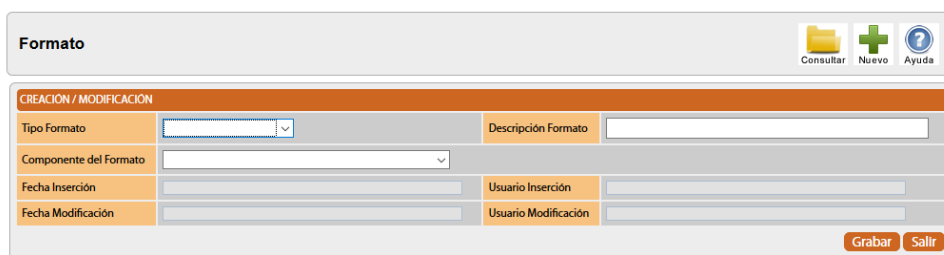
El SIMI cuenta con una herramienta para la creación de valoraciones dentro del módulo terapéutico, estas valoraciones se pueden gestionar desde la aplicación y no necesitan desarrollo.

Ilustración 12. Menu Crear Formato



5.1 FORMATO: Registro de la creación del nombre de la valoración.

Ilustración 13. Formulario Creación de Formato



5.2 PREGUNTAS: Registro de las preguntas asociadas a la valoración.


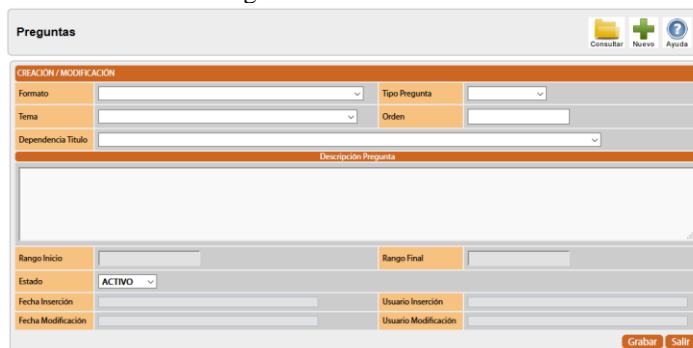
	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	12 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Ilustración 14. Formulario Creación de Preguntas



El sistema permite controlar 5 tipos de preguntas:

Ilustración 15. Menú Tipo de Pregunta

CALIFICACION
CHECK
LISTA VALORES
TEXTO
TITULO

- Calificación: Permite asignar un rango de valores y el sistema presentara los datos comprendidos entre el rango.
- Check: Presenta una casilla de verificación.
- Lista valores: Permite agregar un listado de valores.
- Texto: Presenta un campo de texto abierto de 4000 caracteres.
- Título: Crea una pregunta de tipo título para poder establecer un orden de presentación de las preguntas, cada pregunta debe estar asociada a un título.

NOTA: Se explica de manera clara y detallada cada uno de los formularios y diligenciamiento en correcto de los mismos en el manual de usuarios con código E-GTIC-MA-004, adicionalmente allí se relaciona características, generalidades, operación, mensajes y recomendaciones con el sistema.


6. DESARROLLO DE AJUSTES, REQUERIMIENTOS Y PRUEBAS DEL SIMI O NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL.

Para el desarrollo de requerimientos y pruebas del nuevo sistema de Información Misional o actualización o ajustes al sistema vigente "SIMI", se debe seguir los siguientes pasos:

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	13 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

1. Verificar el impacto en los procesos: El equipo SIGID junto con las Áreas de Derecho y/o Contextos Pedagógicos identifican si hay cambios en formatos, instructivos, procesos o procedimientos que apoyen los requerimientos nuevos en el sistema misional.
2. Los líderes de las áreas de Derecho y Coordinador (a) de Contextos Pedagógicos deben realizar un análisis inicial frente al requerimiento de desarrollo y/o actualización de los formatos que corresponden a su Área o contexto y los cuales se ven necesarios crear o actualizar en el sistema para que los funcionarios y/o contratistas que hacen parte de sus equipos de trabajo registren la información. Para ello deben diligenciar el formato Análisis De Requerimiento Desarrollo Y/O Actualización con código E-GTIC-FT-017.
3. Después de ser entregado el análisis por parte de Los líderes de las áreas de Derecho y Coordinador (a) de Contextos Pedagógicos se reunirán con el equipo de desarrolladores para concretar el desarrollo a producir, para ello deben diligenciar el formato Solicitud Desarrollo Y Actualización De Software Interno con código E-GTIC-FT-009, el cual será coordinado por el líder del proyecto del nuevo sistema de información misional y posteriormente debe ser remitido a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -Soporte SIMI para su verificación y aprobación.
4. Emitir concepto de viabilidad de desarrollo: por parte del equipo SIMI, teniendo en cuenta las perspectivas pertinentes en cada caso (técnicas, procedimentales, legales, económicas, entre otras).
5. Realizar el desarrollo por parte del equipo SIMI (Grupo de Desarrolladores), siempre y cuando sea avalada la viabilidad.
6. Efectuar las pruebas al desarrollo por parte del Área de Derecho y/o Contextos Pedagógicos solicitante, con el acompañamiento del líder del proyecto y la administración del sistema de información Misional (Equipo SIMI y grupo de Desarrolladores). Dichas pruebas deben quedar consignadas en el formato Registro Resultado Pruebas-Solicitud Desarrollo -Actualización De Software Con Código E-GTIC-FT-018.
7. Los formatos nombrados anteriormente se deben remitir por correo electrónico o por la mesa de Ayuda de Aranda Service Desk a quien corresponda para su respectiva verificación, ajuste, aprobación e informar si el desarrollo cumple o no cumple con lo requerido.
8. Capacitar a los usuarios: el equipo SIMI organizará y programará capacitaciones con los profesionales de la diferente Área de Derecho y/o Contextos Pedagógicos con el fin de dar a conocer los cambios y funcionalidades del nuevo desarrollo.

NOTAS A TENER EN CUENTA:


	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	14 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

*Tanto los manuales de usuarios como de administración del sistema serán entregados por el equipo de desarrolladores a la administración de Equipo SIMI, para su respectiva verificación, aprobación y publicación en la página Web del IDIPRON.

*La Administración del SIMI, es la encargada de elaborar el requerimiento de nuevos desarrollos frente a lo que concierne al módulo de Administración, pantalla principal y formularios grupales y acompañar y asesorar a las Área de Derecho y/o Contextos Pedagógicos para el nuevo desarrollo o la modificación del mismo.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación Del Manual	28/02/2019	WILMAN FERNANDO SANABRIA HIGUERA Profesional Contratista Administración SIMI Oficina Asesora de Planeación
02	Se ajusta Manual de administración SIMI, con el objetivo de Vincular notas aclaratorias frente a: 3.2. Módulo de Administración: diligenciamiento del formato GESTIÓN DE USUARIOS con código A-TIC-FT-015, 3.2.2. Parámetros:: diligenciamiento del formato Solicitud Creación Parámetros y/o Multivalores SIMI con código E-PLA-FT-011, , 5.Crear Formatos se relaciona el manual de usuarios con código A-TIC-MA-006 y se crea parágrafo Desarrollo De Ajustes, Requerimientos Y Pruebas Del Simi O Nuevo Sistema De Información Misional en donde se relacionan los formatos de: Análisis De Requerimiento Desarrollo Y/O Actualización con código A-TIC-FT-019, Solicitud Desarrollo Y Actualización De Software Interno con código <u>A-TIC-FT-010</u> , y Registro Resultado Pruebas-Solicitud Desarrollo - Actualización De Software Con Código A-TIC-FT-020; en donde se soportara el análisis, los requerimientos y pruebas individuales de cada una de las Áreas de Derechos y/o Contextos Pedagógicos frente al desarrollo del nuevo sistema de Información Misional o actualización o ajustes al sistema vigente "SIMI".	03/12/2020	JESENNY FARLEY SUPELANO SUPELANO Profesional Contratista Administración SIMI Oficina Asesora de Planeación

	GESTIÓN DE TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-005
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL IDIPRON)	PÁGINA	15 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

03	<p>1. Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”</p> <p>2. Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el procedimiento (manual, documento interno o instructivo), de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.</p> <p>3. Se realiza cambio de código del documento del E-PLA-MA-003 al código E-GTIC-MA-005</p>	04/10/2022	MARISOL MONSALVE USME PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE LANEACIÓN
----	--	------------	--

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	VIVIANA ANDREA SANCHEZ MORALES	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	FABIAN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022